

# BASE LEGAL PARA LICITAÇÃO

BASE LEGAL - LEI 8.666 /1993.

## **APOSTILA ORIENTATIVA DE HABILITACAO JURIDICA (ART. 28) REGULARIDADE FISCAL (ART.29) , QUALIFICACAO TECNICA ( ART 30) E QUALIFICACAO ECONOMICA FINANCEIRA(ART.31)**

ELABORADO POR – ECON. CARLOS AFOSNO CASAGRANDA CORECON 1.212  
(Lomachemie Marketing e Assessoria)

São Paulo, Setembro de 2018

Procedimentos básicos da empresa privada nas licitações e contratações Administrativas

Sempre que desejar vender algo para o governo como materiais, equipamentos, gêneros de qualquer espécie, obras ou serviços, a empresa privada interessada executa necessariamente um conjunto de etapas para atingir o objetivo de venda. Veja no esquema a seguir, as etapas essenciais que devem ser percorridas:

ORDEM	ETAPA
1	Conhecimento da legislação em vigor
2	Conhecimento das licitações instauradas na sua área de atuação
3	Obtenção e análise dos editais de licitação
4	Cadastramento nas entidades/órgãos pertinentes (sicaf, siafísico etc.)
5	Preparação dos documentos de habilitação exigidos
6	Elaboração de proposta comercial e/ou técnica
7	Participação nas sessões de recebimento e abertura de documentos e propostas
8	Conhecimento dos resultados da licitação / ativação de medidas necessárias
9	Celebração de contratos com a administração
10	Execução de contratos administrativos

Para participar de cada etapa acima elencada, a empresa necessita ter profissionais preparados tecnicamente para isto, pois cada uma delas encerra um conjunto específico de conhecimentos.

Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a;

I – habilitação jurídica;

II - qualificação técnica;

III – qualificação econômico-financeira;

IV – regularidade fiscal e trabalhista; (Redação dada pela lei n 12.440, de 2011)

V – cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7 da Constituição Federal. (Incluído pela Lei n 9.854 de 1999)

Esse inciso se refere a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos

Importante ressaltar que o elenco de documentos exigidos depende da modalidade licitatória (convite, tomada de preços, concorrência, pregão), mas eles estarão sempre descritos no instrumento convocatório.

## **Elaboração das propostas**

Todo licitante ao elaborar uma proposta para atender a uma licitação pública, deve ter em mente que está fazendo algo totalmente diferente do que se estivesse elaborando uma proposta para uma empresa privada.

Esta diferença ocorre, em função da necessidade de uma obediência total às exigências do instrumento convocatório, ao projeto básico (instrumento que serve para a Administração descrever o que pretende adquirir), bem como à Lei de Licitações. Vale dizer, a proposta deve ser elaborada respeitando nos mínimos detalhes estes instrumentos, pois qualquer deslize, por menor que seja, implicará na sua desclassificação.

Deverá atentar a todas as exigências de forma da proposta, tais como, planilhas, projetos, detalhamentos, especificações, manuais, panfletos, modelos etc. Evidentemente que, se a

exigência for impossível de ser atendida, deverá haver questionamento e impugnação ao edital, antes do necessário recurso contra a desclassificação. O envelope de proposta deverá conter necessariamente tudo o que for solicitado pelo edital.

No momento de formular seu preço, o licitante deve estar atento a todas as peculiaridades que possam intervir no preço final do objeto, inclusive quanto à incidência de impostos. Outro ponto importante a ser levado em consideração no momento da formulação do preço, é o prazo de validade das propostas, principalmente em produtos cujos preços constantemente aumentam de valores. O § 3º do art. 64 da lei 8.666/93, limita o prazo de validade das propostas a 60 (sessenta) dias, contados a partir da efetiva entrega da mesma.

Outro ponto importante, diz respeito à exequibilidade do preço da proposta. Normalmente as entidades fixam no instrumento convocatório um limite máximo de preço. Preços acima do limite previsto no edital serão automaticamente desclassificados, bem como preços manifestamente inexequíveis, conforme o artigo 48 da Lei de licitações.

Devem ser tomados cuidados com relação a preços abaixo do orçamento previsto pela Administração (geralmente mantidos no processo e não divulgados, mas obtidos quando necessários através de pedido de vistas ao processo). Se o preço apresentado pelo proponente, for muito inferior ao orçado pela Administração, é conveniente apresentar documentação comprovando sua exequibilidade/viabilidade.

Cuidado especial deve ser tomado na modalidade Pregão, quando os lances irão diminuir o preço inicial constante de sua proposta. O preço deverá ser composto, considerando-se a provável redução em função dos lances. Deverá ser estabelecido um preço mínimo, conhecido pelo representante da empresa que participará do Pregão, evitando ganhar a licitação por ter diminuído compulsoriamente seu preço, tendo problemas graves para execução do contrato.

A exemplo do envelope de documentação, o envelope contendo a proposta comercial, além de ser opaco, deverá ter do seu lado externo a descrição "ENVELOPE PROPOSTA COMERCIAL". Nas licitações do tipo melhor técnica e técnica e preço, onde são exigidos três envelopes, deverá ser entregue à Comissão outro envelope, devidamente identificado "ENVELOPE PROPOSTA TÉCNICA" (os envelopes de proposta técnica e/ou comercial, deverão também, conter identificação de sua empresa).

Esta descrição é o mínimo que deverá ser efetuado por sua empresa, caso o instrumento convocatório seja omissivo neste ponto. Alguns órgãos evitando problemas, já solicitam aos fornecedores que sejam informados na parte superior dos envelopes, além dos títulos já mencionados (envelope documentação, envelope proposta comercial e/ou proposta técnica e identificação da empresa), outros caracteres, que deverão ser atendidos.

Por fim, antes de proceder ao fechamento do envelope proposta, deve-se tomar os seguintes cuidados: verificar se preços correspondem às unidades e volumes de embalagens, assinaturas e rubricas, timbres e carimbos e competência da pessoa que assina a proposta.

Existe uma cláusula no contrato social de sua empresa, geralmente chamada "Da Administração", a qual define quem tem poder para assinar pela empresa. Apenas essa pessoa, ou um procurador legalmente constituído (quando for possível), é quem poderá assinar os documentos relativos à licitação. Não terá valor documentos assinados por qualquer outra pessoa da empresa.

Por isso, a empresa licitante deve tomar toda cautela possível no momento do fechamento do envelope relativo à documentação: deve certificar-se se os documentos estão devidamente assinados pela pessoa competente para tal, a validade de todos os documentos, se está correta a quantidade de vias exigidas e se, principalmente, não há nenhum documento faltante. O envelope deve atender rigorosamente o que foi exigido no instrumento convocatório.

Deve-se tomar o cuidado do envelope de documentação, assim como o de proposta que veremos posteriormente, ser absolutamente opaco, não permitindo qualquer forma de visualização de seu conteúdo até o momento de sua abertura. Também, sob pena de ser excluído do certame licitatório, a empresa deverá IDENTIFICAR claramente na parte exterior do envelope, a que o mesmo se refere. (O envelope que contém os documentos deverá ter escrito em sua parte externa, o título "ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO" além é claro, do nome de sua empresa).

Outro cuidado de extrema importância, é a empresa encadernar todos os documentos com a chamada encadernação "brochura", evitando apresentar folhas soltas, e se possível, incluir um índice descrevendo o conteúdo do dossiê de documentos e, ao final, um termo de encerramento que indique o número total de folhas contidas no dossiê. Esse cuidado infelizmente torna-se necessário, devida à eventual prática de alguns licitantes, no momento que analisam a documentação de seus concorrentes, simplesmente "sumirem" com atestados, certidões etc, para que seus concorrentes sejam inabilitados.

Por fim, vale chamar a atenção para o momento da chegada no órgão/entidade licitante. A pontualidade nos certames licitatórios deve ser rigorosamente seguida. Caso um licitante chegue ao local com um minuto de atraso, já está caracterizado o não atendimento a todos os requisitos do edital e conseqüentemente, este licitante poderá ser excluído do certame. Por isso, procure sempre chegar ao local indicado no edital com, pelo menos, uma hora de antecedência. Existem grandes entidades públicas, onde o lapso temporal entre a chegada à sua recepção e ao setor onde será realizada a licitação é grande, devendo o proponente prevenir-se com relação a isto.

**HABILITACAO JURIDICA – ARTIGO 28 LEI 8.666/1993**

DOCUMENTO – ITEM	RECOMENDAÇÕES
I - Cédula de identidade	Exigência quando for viável, a participação de pessoa física na licitação (essa participação deve estar expressa no instrumento convocatório). Poderão ser apresentados documentos equivalentes (CNH), mesmo se não previstos no ato convocatório.
II - Registro comercial, no caso de empresa Individual;	A empresa individual é a pessoa física desempenhando atividade empresarial de cunho econômico. Então, no caso de empresa individual, quem estará participando da licitação é a pessoa Física, que deverá ter inscrição no Registro de Comércio (Juntas Comerciais). O efeito desta inscrição, segundo Marçal Justen Filho, é atribuir-lhe regularidade de atuação em face do Direito. A Administração não pode contratar sujeito que exercite a atividade profissional de modo irregular.
III - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.	A Lei neste inciso, se refere ao documento que instituiu a sociedade e que contém as regras que a disciplinam. Para evitar problemas na fase de habilitação (inclusive uma inabilitação), o contrato social (ou equivalente) deverá ser apresentado contendo todas suas modificações, ou ainda, a última alteração consolidada e as retificações posteriores ainda não consolidadas.
IV - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício	De acordo com o novo Código Civil de 2002, a inscrição do ato constitutivo de sociedades civis (simples) com fins lucrativos, deve ser cadastrada na junta comercial
V - Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.	Este inciso é direcionado apenas para Licitações internacionais ou, para empresas estrangeiras, quando participarem de licitações nacionais. (vide arts. 1123 e 1134 do Código Civil de 2002).

**REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA - ( ART 29)**

DOCUMENTO – ITEM	RECOMENDAÇÕES
I - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);	O CPF será exigido para a participação de pessoa física na licitação e, o CNPJ, para pessoa jurídica. No caso do CNPJ, a Instrução Normativa SRF nº 200, de 13 de Setembro de 2002, dispõe que comprovação será feita a partir do documento "Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral", obtida pelo site <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br">http://www.receita.fazenda.gov.br</a> .
II - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;	Dependendo do objeto da licitação, será solicitada a prova de inscrição no cadastro de contribuintes somente ESTADUAL, ou somente MUNICIPAL, ou ainda, nos dois âmbitos se necessário e se inscrição estadual, pois estão ISENTAS de inscrição neste âmbito, como é o caso das sociedades civis prestadoras de serviços. Assim, estas somente apresentarão a prova de inscrição municipal). Por isso, fique atento às exigências do Instrumento convocatório (inscrição ISS, ICMS etc).
III - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;	De acordo com a doutrina brasileira, a Administração pode exigir a Regularidade Fiscal para com as três esferas: Federal, Estadual e Municipal (Regularidade Fazendária), ou, somente para com a esfera necessária para o objeto licitado (Regularidade Fiscal). De notar que a prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreende: a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais expedida Pela Secretaria da Receita Federal (e também obtida facilmente através do site <a href="http://www.receita.fazenda.gov.br/">http://www.receita.fazenda.gov.br/</a> , com validade de seis meses) e a Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional competente (obtida também pelo site

	<p><a href="http://www.pgfn.fazenda.gov.br/">http://www.pgfn.fazenda.gov.br/</a> , com validade de 180 dias), de acordo com o Decreto a seguir: Decreto-Lei no 147, de 3 de fevereiro de 1967. "Art. 62. Em todos os casos em que a lei exigir a apresentação de provas de quitação de tributo aquelas, a certidão negativa de inscrição de dívida ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional Competente".</p>
<p>IV - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.</p>	<p>Temos aqui duas certidões: 1) Certidão Social, e obtida no site <a href="http://www.previdenciasocial.gov.br/">http://www.previdenciasocial.gov.br/</a> , com validade de 90 dias. 2) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, fornecida pelas Agências da Caixa Econômica Federal e obtida pelo site <a href="http://www.caixa.gov.br/">http://www.caixa.gov.br/</a> , com validade de 30 dias. Estas certidões somente são válidas se forem NEGATIVA ou POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA. No caso de certidão POSITIVA, somente será aceita se o licitante estiver discutindo o tributo em juízo (ou petição inicial + a certidão do objeto em pé do processo.</p>
<p>V – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho mediante a apresentação de certidão negativa , nos termos do Título VII –A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n 5.452, de 1 de maio de 1943.( incluído pela Lei 12.440, de 2011.</p>	<p>LEI Nº 12.440, DE 7 DE JULHO DE 2011.</p> <p>“TÍTULO VII-A</p> <p>DA PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS TRABALHISTAS</p> <p>Art. 642-A. É instituída a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.</p> <p>§ 1o O interessado não obterá a certidão quando em seu nome constar:</p>

	<p>I – o inadimplemento de obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado proferida pela Justiça do Trabalho ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou</p> <p>II – o inadimplemento de obrigações decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.</p> <p>§ 2o Verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, será expedida Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da CNDT.</p> <p>§ 3o A CNDT certificará a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências e filiais.</p> <p>§ 4o O prazo de validade da CNDT é de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de sua emissão.”</p>
--	---

**QUALIFICACAO TECNICA - (ART 30)**

DOCUMENTO – ITEM	RECOMENDAÇÕES
I – registro ou inscrição na entidade profissional competente	Comprovação do registro ou inscrição no órgão de classe profissional a que pertence a atividade da Empresa fornecedora
II - comprovação de aptidão para	A comprovação da qualificação técnico-



<p>desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;</p> <p>§ 1º. A comprovação de aptidão referida no inciso II do ‘caput’ deste artigo ( acima citada) no caso das licitações pertinentes a obras e serviços, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes.</p>	<p>operacional tem por finalidade assegurar que o licitante, enquanto organização empresarial, detém estrutura administrativa e organizacional mínima para executar satisfatoriamente o objeto licitado. Para tanto, busca-se saber, através da experiência anterior, se o licitante já executou objeto com características, quantidades e prazos similares ao objeto da licitação, bem como se dispõe de instalações, aparelhos e pessoal técnico disponível para a execução do contrato.</p> <p>Referidas exigências técnicas devem ser adequadamente definidas pela Administração Pública nos editais de licitação, sendo válido ressaltar que, consoante a regra disposta no art. 37, inc. XXI, da Constituição Federal de 1988 , somente poderão ser fixadas em edital as condições mínimas necessárias à escorreita execução do objeto.</p>
<p>III – comprovação fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos e, quando exigido , de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.</p>	<p>Se dá através de um atestado emitido pelo órgão licitante , que tomou conhecimento prévio de todas condições necessárias a execução do objeto licitado.</p>
<p>Capacitação técnico-profissional - comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente as parcelas de maior relevância e valor significativo objeto da licitação, vedadas exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos. (incluído pela Lei n. 8.883 de 1994.</p>	<p>A capacidade técnico-profissional, por sua vez, trata de exigência específica relativa ao profissional (pessoa física) que irá participar da execução do objeto. Tem por finalidade comprovar que as empresas participantes do certame dispõem, para a execução do contrato, de profissional reconhecido pela entidade de classe competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica pela execução de objeto similar ao licitado pela Administração Pública.</p> <p>Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação , admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.</p>

<p>IV - Prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.</p>	<p>Como sustenta Marçal Justen Filho, o exercício de determinadas atividades ou o fornecimento de certos bens se encontram disciplinados em legislação específica. Assim, há regras acerca da fabricação e comercialização alimentos, bebidas, remédios, entre outros. Assim, quando o objeto licitado envolver bens ou atividades disciplinados por legislação específica, o instrumento convocatório deverá reportar-se expressamente às regras correspondentes.</p>
--	--

#### QUALIFICAÇÃO ECONOMICO FINANCEIRA – (ART 31)

DOCUMENTO – ITEM	RECOMENDAÇÕES
<p>I - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta</p>	<p>A exigência de documentos contábeis nas Licitações, tem como objetivo o exame da situação econômico-financeira da proponente. Importante lembrar que aqui, imperam as práticas usuais e reiteradas da Ciência da Contabilidade. Portanto, ao elaborar estes documentos, recorra sempre ao seu contador de confiança. No caso de empresas constituídas no curso do próprio exercício (empresas novas), devem apresentar o "Balanço de Abertura". Caso a Administração tenha dúvidas com relação à confiabilidade das informações contábeis fornecidas, deverá produzir diligência para ratificação dos dados.</p>
<p>II - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;</p>	<p>A certidão negativa de falência ou concordata é exigência para pessoas jurídicas e, a certidão negativa de execução patrimonial é exigência para pessoas físicas.</p> <p><b>ATENÇÃO:</b></p> <p>1) Certidões Positivas de Falência, Concordata ou Execução Patrimonial: Quando o pedido de falência tiver sido formulado por terceiro, e pode presumir inidoneidade ou insolvência. No caso de execução patrimonial, o Código Tributário dispõe que produzem idênticos efeitos a certidão negativa e positiva de execução, desde que acompanhada de</p>

	<p>penhora.                  2) Certidões Negativas relativas ao foro em que o interessado tem domicílio: o interessado tem dever de apresentar as certidões negativas do foro de seu domicílio, mas se existirem processos em outros foros, o interessado deverá comprovar que isso não afeta sua idoneidade. Se não fizer isto e, se ocultar a existência de tais processos a Administração poderá inabilitar o licitante (inclusive se outros licitantes provocarem tal inabilitação).</p>
<p>III - Garantia, nas mesmas modalidades e critérios previstos no "caput" e § 1o do art. 56 desta Lei, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação.</p>	<p>Será exigida na habilitação para assegurar o cumprimento da proposta. Assim, caso o licitante vencedor da licitação negue-se a assinar o contrato (seja, por exemplo, porque calculou errado seu preço e não terá lucros para realizar o contrato, devido a este erro de cálculo) a Administração poderá descontar desta garantia, o valor referente à multa que o licitante irá sofrer por não assinar o contrato.                  ATENÇÃO: Esta garantia não se confunde com a garantia do contrato (Art. 56 da lei 8.666).</p>
<p>§ 1o A exigência de índices limitar-se-á à demonstração da capacidade financeira do licitante com caso lhe seja adjudicado o contrato, vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior, índices de rentabilidade ou lucratividade.                  § 5o A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no edital e devidamente justificados no processo administrativo da licitação que tenha dado início ao certame licitatório, vedada a</p>	<p>1) Importante ressaltar a necessidade da fixação, no instrumento convocatório, do critério objetivo de julgamento dos índices contábeis que nortearão o julgamento da comissão. Caso não exista tal critério, o edital será passível de impugnação.                  2) De notar também, que tais critérios são fornecidos pela Ciência da Contabilidade, e que a definição desses índices dependem da situação momentânea do segmento objeto da licitação. Queremos dizer, como exemplo, que um índice mínimo de Liquidez Corrente (ILC) 1.0, pode significar boa situação econômico-financeira</p>

<p>exigência de índices e valores não usualmente adotados para correta avaliação de situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.</p>	<p>setor têxtil, no momento.          3) Todo fornecedor deve, ao deparar com esses índices mínimos nos editais, analisar se a exigência é razoável (para isto poderá pedir auxílio ao SERASA). Caso contrário, deverá exigir providências junto à entidade promotora da licitação, e mesmo, impugnar o edital.</p>
<p>§ 2º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer, no instrumento convocatório da licitação, a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, ou ainda as garantias previstas no § 1º do art. 56 desta Lei, como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes e para efeito de garantia ao adimplemento do contrato a ser ulteriormente celebrado.</p> <p>§ 3º O capital mínimo ou o valor a que se refere o parágrafo anterior não poderá exceder a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.</p>	<p>Capital social, como bem define Marçal Justen Filho, é o montante de recursos, economicamente avaliáveis, transferidos pelos sócios para a sociedade visando à composição de seu patrimônio, seja no momento de sua constituição, seja no curso da vida social. O patrimônio líquido por sua vez, corresponde à soma do capital social, das reservas e dos prejuízos ou lucros acumulados.</p> <p><b>ATENÇÃO:</b> Quando for feita esta exigência no instrumento convocatório, a empresa proponente deve prestar muita atenção à forma como deverá atender esta solicitação, ou seja, quais os documentos que deverá anexar. Em caso de dúvida, solicite estes esclarecimentos junto à Comissão.</p>
<p>§ 4º Poderá ser exigida ainda, a relação dos compromissos assumidos capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do patrimônio líquido atualizado e3 sua capacidade de rotação.</p>	<p>Verificar se o licitante não comprometeu sua capacidade produtiva em função dos compromissos assumidos com outros clientes, verificando prazos , valores , quantidades , mão de obra disponível em outros indicadores que entender importantes para garantir o fornecimento.</p>