



EDITAL DA LICITAÇÃO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 184/2012

Objeto: Construção do Centro de Educação Infantil Morro do Meio (Pró Infância – PAC 2).

O **MUNICÍPIO DE JOINVILLE** torna público que fará realizar na sede da Prefeitura Municipal de Joinville, sita na Avenida Hermann August Lepper nº 10, na Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração, licitação sob a modalidade de **Tomada de Preços, sob o regime de execução indireta de empreitada por preço unitário, do tipo menor preço global**, para **Construção do Centro de Educação Infantil Morro do Meio (Pró Infância – PAC 2)**, Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94 e Lei 9.648/98, e especificações e condições a seguir:

1 – DATAS, LOCAIS E HORÁRIOS.

1.1 – Os envelopes com a documentação para habilitação e proposta comercial deverão ser entregues até **09:00h** do dia **03/09/2012**, na Unidade de Suprimentos da Secretaria de Administração sita na Avenida Hermann August Lepper, nº 10. A abertura dos envelopes nº 01 (documentação para habilitação), dar-se-ás **09:05** do dia **03/09/2012**.

2 – DO OBJETO

2.1 – Esta Licitação tem por objeto a:

Lote	Item	Descrição
1	1	Construção do Centro de Educação Infantil Morro do Meio (Pró Infância – PAC 2) , conforme anexo IV do edital.

2.2 – O valor máximo admitido para contratação é de R\$ 867.803,53 (oitocentos e sessenta e sete mil, oitocentos e três reais e cinquenta e três centavos), conforme disposto no Anexo I deste edital.

3 – DOCUMENTAÇÃO DISPONÍVEL (anexos)

3.1 – Valor máximo (anexo I).

3.2 – Minuta do contrato (anexo II).

3.3 – Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (anexo III).

3.4 – Anexo IV, Contendo:

- Memorial Descritivo;
- Planilha Orçamentária;
- Cronograma Físico-Financeiro;
- Projeto básico.
- Projeto Preventivo de Incêndio;
- Planilha Orçamentária;
- Cronograma Físico-Financeiro;

4 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital e que já estejam cadastrados ou que atenderem as condições para o cadastramento em até 3 (três) dias antes à data designada para recebimento das propostas.

4.2 – Não será admitida a participação de proponentes:

4.2.1 – Em consórcio;



Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos

4.2.2 – Em falência ou concordata, que se encontrem em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.2.3 – Punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração inscritos ou não no Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

4.2.4 – Que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL ou do DISTRITO FEDERAL.

4.2.5 – Cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal.

5 – APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

5.1 – Os proponentes deverão entregar, até a data, hora e local mencionados no item “1” deste edital, 2 (dois) invólucros distintos e fechados, contendo o primeiro - Nº 01 - a “**habilitação**” e o segundo - Nº 02 - a “**proposta comercial**”.

5.1.1 – Nos invólucros deverão constar:

**INVÓLUCRO Nº 01: LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 184/2012
MUNICÍPIO DE JOINVILLE**

Objeto: Construção do Centro de Educação Infantil Morro do Meio (Pró Infância – PAC 2).

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: _____

**INVÓLUCRO Nº 02: LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 184/2012
MUNICÍPIO DE JOINVILLE**

Objeto: Construção do Centro de Educação Infantil Morro do Meio (Pró Infância – PAC 2).

PROPOSTA COMERCIAL

PROPONENTE: _____

5.2 – Não será concedida prorrogação de prazo para a apresentação dos documentos de habilitação e da proposta.

5.3 – Se no dia previsto para apresentação da documentação e sua abertura não houver expediente na Prefeitura Municipal de Joinville, a mesma será recebida e aberta no primeiro dia útil de funcionamento que se seguir, obedecendo ao horário definido no item 1.1.

6 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – Invólucro nº 01

6.1 – Para interessados não portadores do certificado de registro cadastral de fornecedores do **MUNICÍPIO**, os documentos abaixo relacionados (item 6.3), que constituem a habilitação deverão ser apresentados até 3 (três) dias antes do constante no item “1” deste edital, exceto o “a”, em uma única via, podendo ser em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da Unidade de Suprimentos do **MUNICÍPIO**, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.2 – Para interessados portadores do certificado de registro cadastral de fornecedores do **MUNICÍPIO**, os documentos abaixo relacionados (item 6.3), que constituem a habilitação deverão ser apresentados até a data do constante no item “1” deste edital, exceto os “b” e “c”,



Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos

em uma única via, podendo ser em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da Unidade de Suprimentos do **MUNICÍPIO**, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.3 – Os documentos a serem apresentados são:

- a) certificado de registro cadastral do Município de Joinville;
 - b) atos constitutivos estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, ou o registro público de empresário individual e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, com a comprovação de publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das alterações, caso existam, e, no caso de sociedades simples, acompanhados de prova de diretoria em exercício;
 - c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou da cédula de identidade, quando pessoa física;
 - d) prova de Cadastro de Contribuintes do ICMS (Fazenda Estadual), relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação, ou declaração de que não recolhe tributos estaduais, sendo, portanto isenta da Inscrição Estadual;
 - e) prova de inscrição Municipal (ALVARÁ), relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
 - f) prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
 - g) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede do proponente;
 - h) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede do proponente;
 - i) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
 - j) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei 12.440 de 07 de julho de 2011;
 - l) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial e/ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da proponente, com data não anterior a 60 dias da data constante no item “1.1” deste edital ou a validade constante na mesma, prevalecendo essa última.
 - m) **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social** já exigíveis e apresentados na forma da lei (Contendo as assinaturas do representante legal da empresa e do contador responsável, com os respectivos termos de abertura e encerramento do livro diário, registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 1.1)** O licitante poderá apresentar balanço patrimonial intermediário a fim de demonstrar alteração relevante em sua capacidade econômico-financeira em relação aos dados contidos no balanço patrimonial anterior, tais como eventos supervenientes (fusão, incorporação, cisão etc.);
- 1.2)** Os interessados terão a faculdade de apresentar parecer de empresa de auditoria, o que dispensará a Administração de outras investigações.
- 1.3)** As empresas que adotam ao SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar cópia do termo de autenticação e balanço, bem como termo de abertura e encerramento, visados em todas as páginas pelo representante legal da empresa
- 1.4)** Conforme Instrução Normativa RFB nº 926 de 11 de março de 2009, ficam desobrigadas a apresentar Termo de Abertura e Encerramento as empresas não sujeitas a registro em Juntas Comerciais.
- 1.5)** Na hipótese da alínea 1.4, a proponente deverá apresentar declaração expressa de que não está sujeita a Registro na Junta Comercial.



Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos

1.6) A boa situação financeira será avaliada de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:
m) Para avaliar situação financeira do proponente será considerado o Quociente de Liquidez corrente e grau de endividamento, apurado pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal.

$$QLC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- cujo resultado devesse ser maior ou igual a 1,00

$$QGE = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIG. LGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

- cujo resultado devesse ser menor ou igual a 1,00

OBS: Índices justificados de acordo com o §5º do art. 31 da Lei 8.666/93.

n) Acervo técnico devidamente registrado no CREA, comprovando que o responsável técnico do proponente, tenha executado obra ou serviço de características compatíveis com o objeto desta licitação, sendo **construção de edificações**.

o) Atestado técnico devidamente registrado no CREA comprovando que o proponente tenha executado obra de características compatíveis com o objeto dessa licitação, que corresponde a 50% (cinquenta por cento) do total a ser executado, sendo 282,25m² de construção de edificações.

p) Certidão atualizada de registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia – CREA/SC, ou por ele vistado, com indicação dos responsáveis técnicos.

q) Comprovação de que o responsável técnico integra o quadro permanente da proponente, na data prevista para entrega dos invólucros, que deverá ser feito mediante a apresentação de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato Social;

r) Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo III do Edital;

s) Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através da apresentação da Certidão, atualizada máximo 30 (trinta) dias, expedida pela Junta Comercial, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06;

t) Declaração expressa do proponente de que o responsável técnico visitou o local da obra na Rua Lagoinha – Morro do Meio.

6.4 – Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade. Se a validade não constar de algum documento, será considerado válido por um período de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão;

6.5 – As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e uma vez declarada vencedora do certame, terá prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.5.1 – A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93.



7 – DA PROPOSTA – Invólucro nº 02

7.1 – A proposta deverá ser em reais, redigida em idioma nacional, apresentada em original, rubricada em todas as suas páginas, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, carimbada e assinada por representante legal e técnico do proponente, constando o valor unitário e total por item e global.

7.2 – Ter validade por um prazo não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data fixada para o seu recebimento e abertura.

7.3 – Declaração de que o preço compreende todos serviços, materiais e encargos necessários à completa realização do serviço e sua entrega rematada e perfeita em todos os pormenores mesmo que sejam verificadas falhas ou omissões na proposta.

7.4 – Cronograma físico-financeiro, limitado a **13 (treze) meses**.

7.5 – Orçamento detalhado:

- a) Indicando os respectivos preços unitários de materiais e mão de obra, com os percentuais de cada item em relação ao custo total e de cada subitem em relação ao item.
- b) Composição de custos unitários, calculados levando-se em conta todos os materiais, mão de obra e encargos necessários à sua execução,
- c) Composição de BDI.

8 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO:

8.1 – No dia, local e horário indicados na apresentação deste Edital, a Comissão de Licitações, em sessão pública, examinará os envelopes “Documentos de Habilitação” e “Proposta Comercial”, que serão rubricados pela Comissão e pelos proponentes ou seus representantes;

8.2 – O preposto do proponente, para que possa em nome dela manifestar-se, deverá apresentar credencial específica (procuração com firma reconhecida) que será entranhada ao Processo;

8.3 – Após a entrega dos envelopes não serão admitidas alegações de erro de cotação dos preços ou nas demais cláusulas ofertadas, bem como na documentação apresentada;

8.4 – Abertos os envelopes contendo os documentos relativos à habilitação, os envelopes contendo as propostas de preço permanecerão sob a responsabilidade da Comissão.

8.5 – Desta fase será lavrada ata circunstanciada a respeito, que deverá ser assinada pela Comissão e pelos proponentes presentes, devendo toda e qualquer manifestação constar obrigatoriamente da mesma.

8.6 – A Comissão se reserva no direito de prorrogar a data de abertura das propostas caso o número de participantes seja elevado, quando julgar necessário para melhor análise da documentação apresentada ou quando houver qualquer impugnação por parte dos interessados;

8.7 – Os documentos contidos no **INVÓLUCRO Nº 2 – PROPOSTA COMERCIAL**, dos proponentes habilitados serão abertos, a seguir, no mesmo local, desde que manifestada expressamente, por todos os proponentes, a renúncia ao direito de interposição do recurso de que trata o art. 109, I, “a”, da Lei Federal nº 8.666/93 ou, a critério da Comissão, em uma nova data.

8.8 – Após a fase de habilitação não será admitida desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

8.9 – Os envelopes “propostas” dos proponentes inabilitados, ficarão à disposição dos mesmos após o exaurimento da fase recursal até o final da licitação, junto à Comissão, que os devolverá mediante recibo. Após concluído o procedimento licitatório, sem manifestação do interessado nos 05 (cinco) dias subsequentes, os mesmos serão destruídos;



8.10 – Abertas as propostas, estas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas providências posteriores ou prorrogações em relação às exigências e formalidades previstas neste edital.

8.11 – Em qualquer fase da licitação, é direito da Comissão realizar diligências visando esclarecer o processo e realizar tantas reuniões públicas quantas forem necessárias.

8.12 – Caso haja empate entre concorrentes que não se enquadrem na condição de micro empresa ou empresa de pequeno porte, o desempate será feito mediante sorteio em ato público.

8.13 – Após a análise das propostas apresentadas a Comissão declarará vencedor o proponente que, tendo atendido a todas as exigências do edital, apresentou o **menor preço global**.

8.14 – Serão desclassificadas as propostas com valores unitários ou totais superiores aos estimados ou manifestadamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

8.15 – Classificadas as propostas, a comissão verificará se existem propostas apresentadas por microempresa ou empresa de pequeno porte, caso em que, não sendo destas a melhor oferta, deverá se verificar o seguinte procedimento:

a) Havendo empate fictício, ou seja, se a proposta apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte for até 10% (dez por cento) superior a de menor preço, deverá ser assegurada a esta a apresentação de nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 01 (um) dia útil contado do encerramento da sessão de abertura das propostas ou publicação da classificação das propostas, quando esta não se realizar na própria sessão.

b) Tal medida poderá ser dispensada em caso de renúncia expressa manifestada pela microempresa ou empresa de pequeno porte favorecida pelo empate fictício.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresa e pequeno porte que se encontrem no intervalo de empate fictício, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

d) Não ocorrendo à contratação na forma da alínea “a”, serão convocados os remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate fictício, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

e) Na hipótese da não contratação na forma das alíneas anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.16 – Quando todos os proponentes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos proponentes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou propostas, de acordo com o previsto no art. 48, inciso II, § 3, da Lei nº 8.666/93.

9 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 – O **MUNICÍPIO** responsabilizar-se-á pelo pagamento dos serviços resultantes de modificações sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

9.2 – O pagamento será realizado somente após a comprovação de quitação mensal das obrigações trabalhistas e das relativas ao INSS e FGTS dos serviços e dos funcionários do Contratado envolvido na parcela dos serviços executados, o que deverá se dar através da apresentação das guias respectivas;



Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos

9.3 – Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias após a apresentação das notas fiscais na Unidade de Contabilidade Geral/Secretaria da Fazenda, que deverá ocorrer sempre após a realização das medições pelo **MUNICÍPIO**.

9.3.1 – O Município de Joinville reterá 11% sobre o valor da nota fiscal referente aos serviços para fins de quitação das obrigações junto ao INSS, de acordo com o que estabelece a Lei Federal nº 9.711/98, que determina que o tomador de obras deverá fazer o recolhimento junto ao INSS dos seus contratados. As guias quitadas junto ao INSS serão entregues à contratada mensalmente.

9.3.2 – O Município de Joinville reterá o correspondente ao ISS diretamente sobre o valor do contrato correspondente aos serviços executados, de acordo com o que estabelece a Lei Complementar Municipal nº 169/04 e Decretos Municipais nºs 12.325, de 23/03/2005, 12.368, de 20/04/2005.

9.4 – Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo.

10 – PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1 – A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

10.2 – O prazo para assinatura do contrato será de 05 dias, após a homologação do processo licitatório.

10.3 – É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei 8.666/93.

10.4 – O prazo de vigência contratual será de **20 (vinte)** meses, contados a partir da assinatura do contrato.

10.5 – O prazo para execução dos serviços será de **13 (treze)** meses, contados a partir do recebimento da ordem de serviço específica.

10.6 - Havendo prorrogação contratual, prevista no item 10.4, que estenda a vigência do contrato por prazo superior a 12 meses poderá ser reajustado pelo INCC – Índice Nacional de Custo da Construção, aplicado a partir da data de apresentação da proposta na forma do art. 40, XI da Lei nº 8.666/93.

10.7 – A ordem de serviço será expedida pela Secretaria de Habitação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de assinatura do contrato e sua execução deve ser iniciada no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento desta ordem.

10.8 – Na oportunidade de assinatura do contrato o proponente deverá trazer certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do proponente, **INSS e FGTS**, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93 e **Certidão negativa de débitos trabalhistas**, conforme Lei 12.440 de 07 de julho de 2011.

11 – DA GESTÃO DO CONTRATO

11.1 – A gestão do termo contratual será realizada pela Secretaria de Educação, sendo a



mesma responsável pela emissão da Ordem de Serviços, fiscalização, execução e controle do contrato.

12 – INSTRUÇÕES E NORMAS PARA RECURSOS

12.1 – Os recursos deverão:

12.1.1 – Obedecer ao disposto no artigo 109 da Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94 e Lei nº 9.648/98;

12.1.2 – Ser encaminhados ao Secretário de Administração;

12.1.3 – Ser protocolados no protocolo Eletrônico da Secretaria de Administração – Unidade de Suprimentos, situado à Avenida Hermann August Lepper, 10 – Centro – Joinville/SC – CEP: 89221-901, no horário das 8:00 às 14:00 horas.

12.2 – Serão inadmitidos recursos enviados via fax ou correio.

13 – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13.1 – Recebimento Provisório: quando os serviços ficarem inteiramente concluídos e de perfeito acordo com os elementos técnicos e demais detalhes, bem como satisfeitas todas as exigências e repartições competentes e companhias concessionárias, será lavrado em até 15 (quinze) dias o “Termo de Recebimento Provisório”, passado em 3 vias de igual teor, todas elas assinadas pela Comissão de Recebimento do **MUNICÍPIO** e pela Contratada.

13.2 – Recebimento Definitivo: o “Termo de Recebimento Definitivo” dos serviços será lavrado até 90 (noventa) dias após o “Recebimento Provisório”, desde que atendidas todas as reclamações do **MUNICÍPIO** referentes aos defeitos ou imperfeições verificadas em quaisquer elementos constitutivos dos serviços executados. Este “Termo de Recebimento Definitivo”, passado em 3 vias de igual teor, todas elas assinadas pela Comissão de Recebimento do **MUNICÍPIO** e pela Contratada, deverá conter formal declaração de que o prazo mencionado no art. 618 do Código Civil será contado, para todos os efeitos de direito, a partir da data desse mesmo instrumento.

14 – DAS PENALIDADES

14.1 – As penalidades que poderão ser cominadas à contratada são as previstas na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

14.2 – Penalidades que poderão ser cominadas aos licitantes, garantida a prévia defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

I – advertência;

II - multa, que será deduzida dos respectivos créditos ou garantia, podendo ainda ser cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) 0,2% (zero virgula dois por cento) do valor da proposta por dia de atraso no cumprimento do cronograma físico-financeiro parte integrante da proposta contratada;

b) 2,0% (dois por cento) do valor da proposta, pela inexecução sem justo motivo, por parte da contratada.

III - suspensão temporária de participação e licitação e **impedimento de contratar** com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

IV – declaração de inidoneidade quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do **MUNICÍPIO**. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado do Secretário Municipal de Administração, assegurando a defesa do interessado no prazo de 10



Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos

(dez) dias da abertura de vista, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

14.3 – O montante de multas aplicadas à **CONTRATADA** não poderá ultrapassar a 10,0% (dez por cento) do valor global do contrato. Caso aconteça, o **MUNICÍPIO** terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação.

14.4 – As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do **MUNICÍPIO** até o dia de pagamento que a **CONTRATADA** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

14.5 – Nas penalidades previstas neste contrato, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da **CONTRATADA**, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei nº 8.666/93.

14.6 – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**.

14.7 – Nenhum pagamento será realizado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15 – DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – O presente edital e seus anexos são complementares entre si; qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido.

15.2 – Para os casos omissos no presente edital, prevalecerão os termos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 8.883/94, Lei 9.648/98 e demais legislações em vigor.

15.3 – As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão com as seguintes dotações orçamentárias: **90/2012 00006.00001.00012.00365.00010.1001004.3.4.4.9.0.00.00.00.00.00 e 13/2012 00006.00001.00012.00365.00010.1.001004.3.4.4.9.0.00.00.00.00.00 – Convênio**

15.4 – Todas as publicações como alterações ou prorrogações do edital, resumo de atas de julgamento etc, serão publicadas na forma da Lei.

15.5 – Fica o proponente ciente de que a simples apresentação da documentação e proposta implicará na aceitação das condições estabelecidas neste edital.

15.6 – Qualquer cidadão poderá, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis e, qualquer proponente, no prazo de até 2 (dois) dias úteis da data fixada para a realização da sessão pública, impugnar o Edital, conforme previsto no art. 41 da Lei 8.666/93..

15.7 – Os pedidos de informações e de outros elementos que se fizerem necessários ao perfeito entendimento do presente Edital deverão ser protocolados no protocolo eletrônico da Secretaria de Administração – Unidade de Suprimentos, sito a Avenida Hermann August Lepper, 10 – Centro – Joinville/SC – CEP: 89221-901, ou encaminhados por fax nº (47) 3431-3131, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08:00 às 14:00 horas.

15.7.1 – Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente edital ficarão disponíveis para todos os interessados na **Unidade de Suprimentos – US** e serão publicados no site www.joinville.sc.gov.br, link “Licitações”, no respectivo edital.

15.8 – É facultado à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

15.8.1 – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.9 – Não será permitida a subcontratação do objeto deste Edital.



Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos

15.10 – A Secretaria de Administração poderá revogar o presente edital por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.11 – O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela Administração licitante, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

15.12 – O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre valor inicial do contratado corrigido, que se fizerem necessários, por conveniência da contratante, dentro do limite permitido pelo art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93.

15.13 – Cópia deste Edital e seu(s) Anexo(s), poderão ser retirados na Unidade de Suprimentos, Avenida Hermann August Lepper n.º 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-901, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08:00 às 14:00 horas, ou pelo site www.joinville.sc.gov.br.

15.14 – A Contratante não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

Joinville, 16 de agosto de 2012.

Município de Joinville
Adm. Márcio Murilo de Cysne
Secretário de Administração



EDITAL DA LICITAÇÃO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 184/2012

OBJETO: Construção do Centro de Educação Infantil Morro do Meio (Pró Infância – PAC 2).

ANEXO I – VALOR MÁXIMO

Lote	Item	Descrição	Valores
1	1	Construção do Centro de Educação Infantil Morro do Meio (Pró Infância – PAC 2), conforme anexo IV do edital.	R\$ 867.803,53



**Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos**

EDITAL DA LICITAÇÃO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 184/2012

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº ---/2012

Termo de Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Secretaria de Educação**, inscrito no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10, ora em diante denominado **MUNICÍPIO** e a empresa -----, inscrita no C.N.P.J. nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, doravante denominada **CONTRATADA**, para **Construção do Centro de Educação Infantil Morro do Meio (Pró Infância – PAC 2)**, na forma do edital da Tomada de Preços nº 184/2012 e em conformidade com a Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94 e Lei 9.648/98.

Aos --- dias de ----- de 2012, na sede da Prefeitura Municipal de Joinville, presente o Sra. Vanessa da Rosa, Secretária de Educação, CPF: 819.331.349-68, compareceu o Sr. -----, CPF. nº xxx xxx xxx xx, (cargo), para como seu representante legal, firmar com o **MUNICÍPIO** o presente Contrato, pelo qual se obriga a prestar os serviços constantes no objeto do contrato, na forma e condições estabelecidas no Edital da Tomada de Preço nº 184/2012 e nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto do Contrato

Este contrato tem por objeto a:

Lote	Item	Descrição
1	1	Construção do Centro de Educação Infantil Morro do (Pró Infância – PAC 2), conforme anexo IV do edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – Regime de Execução e Gestão

2.1 – A execução do presente Contrato será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço unitário.

2.2 – A gestão do termo contratual será realizada pela Secretaria de Educação, sendo a mesma responsável pela emissão da Ordem de Serviços, fiscalização, execução e controle do contrato.

2.3 – Este contrato fica vinculado ao edital de Tomada de Preço nº 184/2012 e à proposta da contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – Preço

3.1 – O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ xxx.xxx,xx (xxxxxxxxxxx reais).

CLÁUSULA QUARTA – Condições de Pagamento

4.1 – O MUNICÍPIO responsabilizar-se-á pelo pagamento dos serviços resultantes de modificações sempre que devidamente autorizada pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.



Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos

4.2 – O pagamento será realizado somente após a comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e das relativas ao INSS e FGTS dos serviços e dos funcionários da Contratada envolvidos na parcela dos serviços executados, o que deverá se dar através da apresentação das guias respectivas;

4.3 – Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias após a apresentação das notas fiscais na Unidade de Contabilidade Geral/Secretaria da Fazenda, que deverá ocorrer sempre após a realização das medições pelo **MUNICÍPIO**.

4.3.1 – O Município de Joinville reterá 11% sobre o valor da nota fiscal referente aos serviços para fins de quitação das obrigações junto ao INSS, de acordo com o que estabelece a Lei Federal nº 9.711/98, que determina que o tomador de obras deverá fazer o recolhimento junto ao INSS dos seus contratados. As guias quitadas junto ao INSS serão entregues a contratada mensalmente.

4.3.2 – O Município de Joinville reterá o correspondente ao ISS diretamente sobre o valor do contrato, de acordo com o que estabelece a Lei Complementar Municipal nº 169/0 e Decretos Municipais nºs 12.325, de 23/03/2005, 12.368, de 20/04/2005.

4.4 – Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

CLÁUSULA QUINTA – Prazo e prestação dos serviços

5.1 – O prazo de vigência contratual será de **20 (vinte)** meses, contados a partir da assinatura do contrato.

5.2 – O prazo para execução dos serviços será de **13 (treze)** meses, contados a partir do recebimento da ordem de serviço específica.

5.3 – A ordem de serviço será expedida pela Secretaria de Educação, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de assinatura do contrato e sua execução deve ser iniciada no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento desta ordem.

5.4 – Os serviços deverão ser executados conforme orientação da Secretaria de Educação.

CLÁUSULA SEXTA – Recursos para Atender as Despesas

6.1 – As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão com as seguintes dotações orçamentárias: **90/2012 00006.00001.00012.00365.00010.1001004.3.4.4.9.0.00.00.00.00.00** e **13/2012 00006.00001.00012.00365.00010.1.001004.3.4.4.9.0.00.00.00.00.00** – Convênio

CLÁUSULA SÉTIMA – Responsabilidade do MUNICÍPIO

7.1 – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato;

7.2 – Determinar quando cabível, as modificações consideradas necessárias à perfeita execução do contrato e a tutelar o interesse público;

7.3 – Exigir a qualquer tempo, substituição de componentes da equipe técnica e demais colaboradores do contratado, com o escopo de tutelar o interesse público;

7.4 – Intervir na prestação do serviço nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público;

7.5 – Nomear comissão ou designar servidor para promover a fiscalização nos termos do prescrito no artigo 67, da Lei 8.666/93;



Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos

- 7.6 – Expedir determinações ao contratado para que corrija eventuais defeitos e problemas constatados, bem como os atrasos no cronograma de execução;
- 7.7 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela Contratada;
- 7.8 – Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste contrato;
- 7.9 – Conferir, vistoriar e aprovar os serviços entregues pela Contratada;
- 7.10 – Proceder às medições parciais e final para o pagamento ou avaliar as medições e faturas apresentadas pela Contratada;
- 7.11 – Elaborar termo de recebimento Provisório, quando for o caso, e o Termo definitivo.

CLÁUSULA OITAVA – Responsabilidades da CONTRATADA

- 8.1 – A contratada obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que o **MUNICÍPIO** realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- 8.2 – Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato, do edital e demais documentos técnicos fornecidos.
- 8.3 – Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta execução, inclusive perante terceiros.
- 8.4 – Deverá proceder às correções que se tornarem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do **MUNICÍPIO**.
- 8.5 – Executar os serviços de acordo com o estabelecido nos projetos, e as normas, especificações e métodos das especificações técnicas do presente edital.
- 8.6 – Contratar o pessoal, fornecer e obrigar o uso de equipamentos de proteção individual, conforme estabelece a Portaria Ministerial nº 3.214 e anexos aplicando a legislação em vigor referente à segurança, higiene e medicina do trabalho.
- 8.7 – Dispor de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.
- 8.8 – Responder por todas as despesas decorrentes de obras que envolvam quaisquer prestadores de obras públicos, que porventura sejam necessários à execução das obras.
- 8.9 – Toda e qualquer obrigação disposta nas especificações técnicas do presente contrato.
- 8.10 – Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.11 – Deverá trazer no momento da assinatura do contrato certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do proponente, **INSS e FGTS**, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93 e **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme Lei 12.440 de 07 de julho de 2011.
- 8.12 – O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 71, da Lei 8.666/93.
- 8.13 – O contratado deve manter preposto, aceito pela Administração, no local, para representá-lo na execução do contrato, nos termos do art. 68, da Lei 8.666/93.



Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos

CLÁUSULA NONA – Das Penalidades

9.1 – As penalidades que poderão ser cominadas à contratada são as previstas na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

9.2 – Penalidades que poderão ser cominadas aos licitantes, garantida a prévia defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

I – advertência;

II - multa, que será deduzida dos respectivos créditos ou garantia, podendo ainda ser cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) 0,2% (zero virgula dois por cento) do valor da proposta por dia de atraso no cumprimento do cronograma-físico financeiro parte integrante da proposta contratada;

b) 2,0% (dois por cento) do valor da proposta, pela inexecução sem justo motivo, por parte da contratada.

III - suspensão temporária de participação e licitação e **impedimento de contratar** com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

IV – declaração de inidoneidade quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do **MUNICÍPIO**. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado do Secretário Municipal de Administração, assegurando a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

9.3 – O montante de multas aplicadas à **CONTRATADA** não poderá ultrapassar a 10,0% (dez por cento) do valor global do contrato. Caso aconteça, o **MUNICÍPIO** terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação.

9.4 – As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do **MUNICÍPIO** até o dia de pagamento que a **CONTRATADA** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

9.5 – Nas penalidades previstas neste contrato, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da **CONTRATADA**, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei nº 8.666/93.

9.6 – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**.

9.7 – Nenhum pagamento será realizado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – Rescisão

10.1 – A rescisão do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei 9.648/98;

b) a inexecução total ou parcial do presente enseja sua rescisão pela Administração, com as conseqüências previstas na cláusula nona;



Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos

- c) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
- d) constituem motivos para rescisão do presente os previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei 9.648/98;
- e) em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei 9.648/98, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido;
- f) a rescisão do presente de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei 9.648/98;
- g) ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no inciso IX do art. 55 da Lei nº 8.666/93 e previsto no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

10.2 – Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do **MUNICÍPIO**, a rescisão importará em suspensão do direito de licitar ou declaração de inidoneidade, na forma dos incisos III e IV, do item 9.2.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1 – Recebimento Provisório: quando os serviços ficarem inteiramente concluídos e de perfeito acordo com os elementos técnicos e demais detalhes, bem como satisfeitas todas as exigências e repartições competentes e companhias concessionárias, será lavrado em até 15 (quinze) dias o “Termo de Recebimento Provisório”, passado em 3 vias de igual teor, todas elas assinadas pela Comissão de Recebimento do **MUNICÍPIO** e pela Contratada.

11.2 – Recebimento Definitivo: o “Termo de Recebimento Definitivo” dos serviços será lavrado até 90 (noventa) dias após o “Recebimento Provisório”, desde que atendidas todas as reclamações do **MUNICÍPIO** referentes aos defeitos ou imperfeições verificadas em quaisquer elementos constitutivos dos serviços executados. Este “Termo de Recebimento Definitivo”, passado em 3 vias de igual teor, todas elas assinadas pela Comissão de Recebimento do **MUNICÍPIO** e pela Contratada, deverá conter formal declaração de que o prazo mencionado no art. 618 do Código Civil será contado, para todos os efeitos de direito, a partir da data desse mesmo instrumento.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1 – Nos termos do previsto no artigo 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93 aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

- a) Lei nº 8.666/93 e alterações;
- b) Código de Defesa do Consumidor;
- c) Código Civil;
- d) Código Penal;
- e) Código Processo Civil;
- f) Código Processo Penal;
- g) Legislação trabalhista e previdenciária;



**Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos**

- h) Estatuto da Criança e do adolescente, e
- i) Demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Foro

11.1 – Para dirimir questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com renúncia expressa a qualquer outro. E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente em 3 (três) vias de igual teor e forma para todos os efeitos.

Joinville, xx de xxxxxxxxx de 2012.

**Município de Joinville
Vanessa da Rosa
Secretária de Educação**

**(contratada)
(representante)
(cargo/função)**



**Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos**

EDITAL DA LICITAÇÃO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 184/2012

ANEXO III

Declaração

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura
Razão Social da empresa



**Secretaria de Administração
Unidade de Suprimentos**

EDITAL DA LICITAÇÃO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 184/2012

ANEXO IV:

- Memorial Descritivo;
- Planilha Orçamentária;
- Cronograma Físico-Financeiro;
- Projeto básico.
- Projeto Preventivo de Incêndio;
- Planilha Orçamentária;
- Cronograma Físico-Financeiro;



Secretaria de Administração Unidade de Suprimentos

Justificativa para exigência de índices financeiros

A Unidade de Suprimentos vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de Tomada de Preços nº 184/2012.

Item 6 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, subitem 6.3 – Demonstrativos dos Índices, alínea “m”: serão habilitadas apenas as empresas que apresentarem índices que atendam as condições abaixo:

Liquidez Corrente $\geq 1,00$

Grau de Endividamento $\leq 1,00$

Os índices estabelecidos não ferem o disposto no Art. 31, da Lei 8.666/93 e foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável, para avaliar a saúde financeira da empresa.

Verifica-se que o Edital da Licitação em pauta atende plenamente a prescrição legal, pois a comprovação da boa situação financeira da empresa está sendo feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no item 6.3 “m” do Edital, apresentando a fórmula na qual deverá ser calculado cada um dos índices e o limite aceitável de cada um para fins de julgamento.

O índice de Liquidez Corrente identifica a capacidade de pagamento da empresa a curto prazo, considerando tudo que o que se converterá em dinheiro (a curto prazo), relacionando com tudo o que a empresa já assumiu como dívida (a curto prazo).

O índice de Endividamento nos revela o nível de endividamento da empresa, ou seja, o quanto que o ativo esta sendo financiado por capitais de terceiros. Os índices maiores que 0,70 indicam que os capitais de terceiros superam o ativo (bens e direitos).

Os índices estabelecidos para a Licitação em pauta ($LC \geq 1,00$) e Índice de Endividamento Total – ($GE \leq 1,00$) não ferem o disposto no Art. 31, da Lei 8.666/93 e foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável, para avaliar a saúde financeira da empresa.

Joinville, 28 de junho de 2012.

Glauciane Paiffer Gonçalves
Gerente da Unidade de Suprimentos

Daniela Civinski Nobre
Coordenadora da Área de Licitação