



**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 013/2015  
(Processo Administrativo n.º 23107.014317/2014-44)**

A Universidade Federal do Acre, vinculada ao Ministério da Educação, sediada no Campus Universitário – BR 364, KM 04, Bairro Distrito Industrial, CEP: 69.920-900, através de seu Pregoeiro Everton Fidelis da Silva e sua equipe de apoio, torna público para conhecimento dos interessados que, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 15/05/2015

Horário: às 11 horas (horário oficial de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para eventual contratação de serviços Buffet, para fornecimento de alimentos e complementos para coquetéis, coffee breaks, break sucos, lanches, cafés da manhã, marmitex, almoços e jantares, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

## **2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

2.1. O órgão gerenciador será a Universidade Federal do Acre.

2.2. São participantes os seguintes órgãos: não houve participantes na origem.

## **3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

3.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.



4.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), com a solicitação de “login” e senha pelo interessado.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## **5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

5.1. Para os itens/lotes cujo valor considerado individualmente seja igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação neste Pregão será exclusiva para as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 3º caput e §§ 9º e 9º A, da Lei Complementar nº 123/06 c/c art. 34 da Lei nº 10.488/07, em cumprimento ao disposto no inciso I do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/06 e o previsto no art. 6º do Decreto nº 6.204/07, cadastradas ou não no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital. (Acórdãos nº 2957/2011 – Plenário e nº 3771/2011 – Primeira Câmara).

5.1.1. Os itens/lotes definidos como cota reservada são destinados exclusivamente à participação de micro empresa e empresa de pequeno porte, nos termos do art. 48, III, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

5.2. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

5.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;



5.3.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.3.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.3.4. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

5.3.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.4. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

5.4.1.1. A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

5.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

5.4.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.4.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.4.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

## **6. DO ENVIO DA PROPOSTA**

6.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

6.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

6.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.6.1. Valor unitário do item;

6.6.2. A Descrição detalhada do objeto.

6.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## **7. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.



- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.
- 7.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 7.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes,





procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

7.15. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.16. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.17. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.18. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

7.19. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.19.1. Prestados por empresas brasileiras;

7.19.2. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

7.20. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.21. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

7.21.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**



- 8.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.
- 8.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.
- 8.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 8.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.7.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 8.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.





8.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

9.1.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

9.1.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.2. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

9.3. Habilitação jurídica:

9.3.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;



- 9.3.2. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 9.3.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- 9.3.4. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 9.3.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.3.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 9.4. Regularidade fiscal e trabalhista:
- 9.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.4.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);
- 9.4.3. Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
- 9.4.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.4.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.4.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 9.4.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;



9.4.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.5. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da Qualificação Econômico-Financeira, conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

9.5.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.5.2. 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;

9.5.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.5.3. Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}; \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}; \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; \text{ e} \end{aligned}$$

9.5.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:



- 9.6.1. **Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional no Conselho Regional de Nutrição – RN da região a qual estiver vinculada, em plena validade;**
- 9.6.2. Apresentar **alvará de funcionamento** em conformidade com o objeto licitado, expedido pela Prefeitura do Município onde o licitante tem domicílio ou ponto comercial;
- 9.6.3. Fazer prova de regularidade perante o órgão responsável pela **Vigilância Sanitária** do Município onde o licitante tem domicílio ou ponto comercial;
- 9.6.4. A licitante, pessoa jurídica, deverá apresentar, no mínimo, 01 (uma) declaração (ou atestado) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executa ou executou a prestação dos serviços de preparo e fornecimento de almoços, ou declaração da empresa informando que presta serviços, com características semelhantes e compatíveis ao objeto desta licitação, de forma autônoma, atendendo ao solicitado no termo de referência, ficando sujeita à vistoria para confirmação pela CEDENTE.
- 9.6.5. Declaração (apenas para as empresas sediadas fora de Rio Branco - AC), informando que caso seja declarada vencedora da licitação, implantará em Rio Branco – AC, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da assinatura do contrato, filial ou representação dotada de infraestrutura adequada, com recursos humanos qualificados e materiais, necessários e suficientes para a prestação dos serviços a serem contratados.
- 9.7. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via fac-símile (fax) número (68) 3229-7288, ou via e-mail [pregão@ufac.br](mailto:pregão@ufac.br), no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 03 dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via fac-símile (fax) ou e-mail para o endereço: Campus Universitário, BR 364 – KM 4, CEP 69.920-900, em envelope fechado com os seguintes dizeres: À Comissão Permanente de Licitação – documentação referente ao Pregão Eletrônico SRP nº 013/2015– Urgente;
- 9.8. Se a menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.



9.8.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.10. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.11. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

9.12. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.13. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.



10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

12.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.





12.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

12.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

### **13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

13.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do seu aceite/assinatura prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

13.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

13.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

13.2.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.



13.4. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

#### **14. DO REAJUSTE**

14.1. O preço é fixo e irrevogável.

14.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

#### **15. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

15.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

#### **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

#### **17. DO PAGAMENTO**

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

17.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.



17.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

17.6. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.6.1. Não produziu os resultados acordados;

17.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

17.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



17.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

17.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

17.13. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.



18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

18.1.1. Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

18.1.2. Apresentar documentação falsa;

18.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

18.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.5. Não mantiver a proposta;

18.1.6. Cometer fraude fiscal;

18.1.7. Comportar-se modo inidôneo.

18.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

18.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

18.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

18.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

18.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade,

18.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



18.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

19.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

19.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [pregão@ufac.br](mailto:pregão@ufac.br), pelo fax (68) 3229-7288, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Campus Universitário, BR 364, KM 04, SALA 19, Bloco Senador José Guimard dos Santos (Reitoria), Rio Branco-AC, CEP 69920-900.

19.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

19.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

19.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

20.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE – UFAC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2015**



- 20.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 20.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 20.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 20.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: Campus Universitário, BR 364, KM 04, SALA 19 - CPL, Bloco Senador José Guimard dos Santos (Reitoria), Rio Branco-AC, CEP 69920-900, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 20.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 20.10.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
  - 20.10.2. ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
  - 20.10.3. ANEXO III – ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
  - 20.10.4. ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;

Rio Branco, Acre 27 de Abril de 2015.



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**  
**TERMO DE REFERÊNCIA 094/2014**

**1. OBJETO**

**1.1** Contratação de empresa para prestar serviços de Buffet, a serem realizados por Pessoa Jurídica através de Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços (Art. 3º, inciso II, quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa. Decreto 7.892/2013) - para fornecimento de alimentos e complementos para coquetéis, coffee breaks, break sucos, lanches, cafés da manhã, marmitex, almoços e jantares. Para atender eventos institucionais, voltados às atividades da Universidade Federal do Acre e estritamente em conformidade com o Acórdão 390/98 2ª câmara (ata 35/98), a serem promovidos com finalidade pública, exclusivamente, pelas diversas unidades desta Instituição,

**1.2** Com esta contratação visamos criar uma base de apoio e infraestrutura, no tocante à realização de eventos institucionais promovidos pela Universidade Federal do Acre, dentre eles: congressos, seminários, jornadas e semanas acadêmicas, fórum, exposições, feiras, simpósios, workshops, entrega de títulos e honrarias, assinaturas de atos, demandas eventuais e urgentes, etc., na cidade de Rio Branco, Brasileia, Cruzeiro do Sul.

**1.3** A licitação não será dívida em itens, será em um único grupo, em função dos serviços a serem prestados, bem como além dos serviços de buffet, fornecimento de alimentos e complementos.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1** A Universidade Federal do Acre ciente de sua missão e do seu compromisso com o ensino, pesquisa e extensão realiza eventos institucionais: científicos, tecnológicos, culturais e desportivos, no âmbito internacional, nacional, regional e local. Neste sentido os eventos institucionais consistem em fontes essenciais para busca e apreensão de novos conhecimentos. Sua finalidade é reunir professores, pesquisadores, acadêmicos, profissionais de uma ou várias especialidades para troca de ideias, experiências, transmissão de informações e conhecimentos de interesse comum, contribuindo assim para a formação profissional e intelectual dos nossos participantes.

**2.2** Informamos ainda que é feita uma estimativa de quantidade de serviços ou materiais, a serem utilizados nos eventos institucionais promovidos pela UFAC, sendo importante frisar que esta IFES ou qualquer outra instituição federal de ensino superior, tem dinâmica plural durante o ano letivo com programas e projetos, justificando-se assim o quantitativo solicitado.



### 3. DA SOLICITAÇÃO, PRAZO, LOCAL, ENTREGA, MONTAGEM E DESMONTAGEM

3.1 O serviço será solicitado de acordo com a necessidade da Universidade Federal do Acre por meio de solicitação de serviços emitida com até 02 (dois) dias de antecedência, pela a Assessoria de Eventos e Cerimonial da Universidade Federal do Acre;

3.2 O serviço solicitado será de acordo com datas, horários e especificações a serem definidos pela a Assessoria de Eventos da Universidade Federal do Acre;

3.3 A Assessoria de Eventos da Universidade Federal do Acre reserva-se o direito de cancelar as reservas feitas, com um prazo de mínimo de até 24 horas (vinte e quatro) horas de antecedência;

3.4 A Assessoria de Eventos e Cerimonial da Universidade Federal do Acre definirá o cardápio para o evento ou para os eventos simultâneos, a partir das opções dos itens que compõem a licitação, entre outros, em conjunto à empresa prestadora dos serviços;

3.5 Toda a estrutura deverá estar montada, pronta para o evento ou para os eventos simultâneos com, no mínimo 02 (duas) horas de antecedência do horário previsto para o início, cabendo à empresa vencedora montar a estrutura de cozinha com caixas térmicas, aquecedores de alimentos, equipamentos de conservação e demais acessórios para a adequada prestação de serviço, bem como trazer as mesas, recipientes térmicos adequados, toalhas e utensílios que servirão para montagem dos Buffets.

3.6 Após a realização do evento ou dos eventos, a empresa Contratada deverá deixar o local ou os locais limpos e organizados, nas mesmas condições em que foi recebida, mediante a prestação de serviços contratadas;

3.7 A empresa Contratada deve estar preparada para atender eventos simultâneos do interesse da Universidade Federal do Acre, nos municípios de Rio Branco e Cruzeiro do Sul.

### 4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Cardápios com as seguintes opções:

#### 4.1.1 CARDÁPIO 1 (COQUETEL):

**Salgados fritos: com opção de escolha de 02 tipos de salgados assados.**

- Kibes recheados com coalhada seca ou carne moída com hortelã
- Coxinha recheada com frango e catupiry

**Salgados Assados: (com opção de escolha de 03 tipos de salgados assados).**

- Quiche de carne seca com creme de mandioca
- Carolinas com recheio de atum, frango, creme de azeitonas pretas.
- Torteletas com recheio de frango, palmito.
- Folhados com recheio de camarão, frango, catupiry



- Quiche com recheio aos 4 queijos.
- Calzone com recheio de palmito ou queijo com presunto.
- Esfiha com recheio de carne, frango com catupiry.
- Barquetes com recheio de creme com uvas passas

**Canapés: (com opção de escolha de 03 tipos de canapés).**

- Vol au vent com recheio de atum, frango defumado, palmito.
- Kani com hortelã
- Queijo com azeitona
- Rolinho de presunto
- Queijo nozinho temperado

**Tortinha doce: com opção de escolha de 02 tipos tortinhas**

- Limão
- Morango
- Cupuaçu
- Chocolate
- Maracujá

**Bebidas:**

- Refrigerantes diet, light e normal
- Água mineral com gás e sem gás em garrafas descartáveis, de 500ml
- Suco 03 tipos de suco natural com e sem açúcar (a escolher)

**4.1.2 CARDÁPIO 2 (COFFE BREAK):**

**Salgados fritos: com opção de escolha de 02 tipos de salgados fritos.**

- Coxinha de frango com catupiry
- Rissoles com recheio de carne, queijo ou palmito.
- Kibes
- Bolinha de queijo com milho
- Pastéis com recheio de carne ou frango.
- Croquete de carne.

**Salgados Assados: com opção de escolha de 03 tipos de salgados assados.**

- Mini saltenhas regionais.
- Esfirra de carne.
- Mini-Calzone com recheio de frango, palmito ou queijo.
- Empadinha com recheio de frango ou camarão.
- Tortinha de atum



- Mini pão de batata com calabresa

**Bolo: com opção de escolha de 02 tipos de bolo.**

- Inglês, limão, chocolate, cenoura, coco, tapioca, milho

**Bebidas:**

- Refrigerantes diet, light e normal.
- Água mineral com gás e sem gás em garrafas descartáveis, de 500ml.
- Até 04 Tipos de suco natural (a escolher)

#### **4.1.3 CARDÁPIO 3 - BREAK SUCO (SUCOS NATURAIS)**

Fornecimento de até 04 tipos de sucos naturais, no mínimo 400 ml por pessoa, a escolher: abacaxi, acerola, cupuaçu, cajá, goiaba, laranja, manga, caju, maracujá, suco verde, sucos mistos, etc.

#### **4.1.4 CARDÁPIO 4 (CAFÉ DA MANHÃ)**

**Bebidas:**

- Suco 03 tipos de suco natural (a escolher) com açúcar e sem açúcar
- Leite
- Achocolatado
- Café com e sem açúcar
- Refrigerantes light, diet e normal.
- Água mineral com gás e sem gás em garrafas descartáveis, de 500ml

**Comestíveis:**

- Pãezinhos (francês, forma, bolinha e doce)
- Frios (queijo e presunto)
- Salada de frutas ou frutas (maçã, banana, mamão, melão)
- Bolo regional (macaxeira, milho, tapioca)
- Geleias (cupuaçu, morango e açaí)
- Mousse salgada (atum, frango, salaminho).
- Torradas e croissants
- Tapiocas com manteiga

#### **4.1.5 CARDÁPIO 5 (LANCHES OU PIZZAS)**

Fornecimento de lanches ou pizzas de preparação rápida de pronta entrega, conforme cardápio abaixo:

**Lanches expressos:**

- X-Filé: sanduíche feito em pão de hambúrguer, com filé mignon, presunto, queijo tipo mussarela, alface e batata palha;



- X-Frango: sanduíche feito em pão de hambúrguer, com filé de frango grelhado, queijo tipo mussarela, presunto, alface e maionese;

- X-Salada: sanduíche feito em pão de hambúrguer, com carne de hambúrguer, presunto, queijo tipo mussarela, maionese, alface e tomate.

**Bebidas:**

- Refrigerantes em lata.

Obs.: Os lanches deverão ser acompanhados com refrigerantes em lata inclusos no preço.

**Pizzas:**

- Pizzas: tamanho grande, massa grossa, fatiada em oito pedaços, nos sabores: mussarela, portuguesa, frango com catupiry ou calabresa (fornecimento com até dois sabores).

**Bebidas:**

- Refrigerantes em garrafas de 2 litros.

Obs.: As pizzas deverão ser acompanhadas com refrigerantes em garrafas de 2 litros inclusos no preço.

**4.1.6 CARDÁPIO 6 (MARMITEX)**

Fornecimento de almoço ou jantar no sistema prato feito ou marmitex, contendo no mínimo o cardápio abaixo:

- Arroz
- Feijão
- Macarrão
- Salada
- Carne branca ou vermelha

**Bebidas:**

- Refrigerante em lata.

Obs.: As refeições deverão ser acompanhadas com refrigerantes em lata inclusos no preço.

**4.1.7 CARDÁPIO 7 (ALMOÇO E JANTAR)**

**BUFFET ALMOÇO/JANTAR:** Serviço de buffet tipo americano para almoços ou jantares, que atenda ao quantitativo de pessoas, cardápio e o tipo de serviço necessário ao bom atendimento de eventos da Universidade Federal do Acre, conforme solicitado. A empresa vencedora deverá possuir todo material de apoio necessário à solicitação tais como: pratos em porcelana de jantar, almoço e sobremesa, talheres em inox (jantar, almoço e sobremesa), copos em vidro, taças em vidro com haste, vasilhas para servir, jarras em vidro, rechaut, suplás, Bandejas em inox cobertas com toalhas em tecido branco, guardanapos de papel





tamanho 30x30cm e de pano tamanho 40x40cm, molheira, geleira e garçons, bem como mesas, toalhas, cobre manchas e cadeiras.

**Buffet:**

- Mesclun com endívias e camarões;
- Risoto de funghi porcini;
- Filé mignon com molho e filé de frango
- Bacalhau ao forno com confit de alho;
- Peixe ao molho de limão
- Raviolone com ricota ao molho concassé;

**Bebidas:**

- Refrigerantes diet, light e normal.
- Água mineral com gás e sem gás em garrafas descartáveis, de 500ml.
- Suco 04 tipos de suco natural (a escolher) com açúcar e sem açúcar

**5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS**

Os bens a serem adquiridos enquadraram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei n. 10.520, de 2002, no decreto n. 3.555, de 2000, e do decreto 5.450, de 2005.

**6. DESCRIÇÃO DOS ITENS**

Geral para todos os itens - Obs.: A equipe de trabalho não terá custo nenhum para a Universidade Federal do Acre e a cada 30 pessoas a mais em cada pedido, aumentará no mínimo 01 (um) garçom e 01 (uma) apoiadora/copeira sem nenhum custo a mais para a Universidade Federal do Acre.

**BUFFET ALMOÇO/JANTAR:** Serviço de buffet tipo americano para almoços ou jantares, que atenda ao quantitativo de pessoas, cardápio e o tipo de serviço necessário ao bom atendimento de eventos da Universidade Federal do Acre, conforme solicitado. A empresa vencedora deverá possuir todo material de apoio necessário à solicitação tais como: pratos em porcelana de jantar, almoço e sobremesa, talheres em inox (jantar, almoço e sobremesa), copos em vidro, taças em vidro com haste, vasilhas para servir, jarras em vidro, rechaut, suplás, bandejas em inox cobertas com toalhas em tecido branco, guardanapos de papel tamanho 30x30cm e de pano tamanho 40x40cm, molheira, geleira e garçons, bem como mesas, toalhas, cobre manchas e cadeiras.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE – UFAC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2015



ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	PREÇO R\$	
				R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	<b>Cardápio 1 (coquetel):</b> salgados fritos 02 tipos, salgados assados 03 tipos, canapés 03 tipos, tortinha doce 02 tipos, bebidas (água mineral, refrigerantes 2 tipos cada (normal e diet) e sucos 3 tipos sendo um sem açúcar). <u>Equipe de trabalho para atender o serviço:</u> 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 04 apoiadores /copeiras. No <u>município de Rio Branco/AC</u> - Quantidade mínima 40 pessoas – <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	10.000	R\$ 39,67	R\$ 396.700,00
02	<b>Cardápio 1 (coquetel):</b> salgados fritos 02 tipos, salgados assados 03 tipos, canapés 03 tipos, tortinha doce 02 tipos, bebidas (água mineral, refrigerantes 2 tipos cada (normal e diet) e sucos 3 tipos sendo um sem açúcar). <u>Equipe para atender o serviço:</u> 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 04 apoiadores/copeiras. No <u>município de Brasileia/AC</u> - Quantidade mínima 40 pessoas – <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	2.000	R\$ 45,00	R\$ 90.000,00
03	<b>Cardápio 1 (coquetel):</b> salgados fritos 02 tipos, salgados assados 03 tipos, canapés 03 tipos, tortinha doce 02 tipos, bebidas (água mineral, refrigerantes 2 tipos cada (normal e diet) e sucos 3 tipos sendo um sem açúcar). <u>Equipe para atender o serviço:</u> 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 04 apoiadores/copeiras. No <u>município de Cruzeiro do Sul/AC</u> - Quantidade mínima 40 pessoas – <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	7.000	R\$ 46,33	R\$ 324.310,00
04	<b>Cardápio 2 (coffee break):</b> salgados fritos 03 tipos, salgados assados 04 tipos, bolos 02 tipos, sobremesa 02 tipos, bebidas (água mineral, refrigerantes 2 tipos cada (normal e diet) e sucos 4 tipos sendo sem açúcar). - No <u>município de Rio Branco/AC</u> - Quantidade mínima 40 pessoas. - <u>Equipe para atender o serviço:</u> 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 04 apoiadores / copeiras.– <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	10.000	R\$ 36,00	R\$ 360.000,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE – UFAC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2015



05	<b>Cardápio 2 (coffee break):</b> salgados fritos 03 tipos, salgados assados 04 tipos, bolos 02 tipos, sobremesa 02 tipos, bebidas (água mineral, refrigerantes 2 tipos cada (normal e diet) e sucos 4 tipos sendo um sem açúcar). - No <u>município de Brasileira/AC</u> - Quantidade mínima 40 pessoas. - Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 04 apoiadores / copeiras. – <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	2.000	R\$ 41,00	R\$ 82.000,00
06	<b>Cardápio 2 (coffee break):</b> salgados fritos 03 tipos, salgados assados 04 tipos, bolos 02 tipos, sobremesa 02 tipos, bebidas (água mineral, refrigerantes 2 tipos cada (normal e diet) e sucos 4 tipos sendo um sem açúcar). - No <u>município de Cruzeiro do Sul /AC</u> - Quantidade mínima 40 pessoas. - Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 04 apoiadores / copeiras. – <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	7.000	R\$ 42,67	R\$ 298.690,00
7	<b>Cardápio 3 (break sucos (sucos naturais):</b> sucos 04 tipos com açúcar e sem açúcar. - No <u>município de Rio Branco/AC</u> - Quantidade mínima 40 pessoas. - Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 02 apoiadores / copeiras.– <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	10.000	R\$ 24,33	R\$ 243.300,00
8	<b>Cardápio 3 (break sucos (sucos naturais):</b> sucos 04 tipos com açúcar e sem açúcar. - No <u>município de Brasileira/AC</u> - Quantidade mínima 40 pessoas. - Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 02 apoiadores / copeiras.– <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	2.000	R\$ 26,67	R\$ 53.340,00
9	<b>Cardápio 3 (break sucos (sucos naturais):</b> sucos 04 tipos com açúcar e sem açúcar. - No <u>município de Cruzeiro do Sul/AC</u> - Quantidade mínima 40 pessoas. - Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 02 apoiadores / copeiras.– <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	7.000	R\$ 28,33	R\$ 198.310,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE – UFAC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2015



10	<b>Cardápio 4 (café da manhã): bebidas:</b> sucos 3 tipos com e sem açúcar, leite, achocolatado, café com e sem açúcar, refrigerantes 2 tipos cada (normal e diet) e água mineral; <b>comestível:</b> pãezinhos, frios, saladas de frutas, bolo, mingau, requeijão, mini tapiquinhas, mousse salgada, torradas. - No <u>município de Rio Branco /AC</u> - Quantidade mínima 40 pessoas. - Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 03 apoiadores / copeiras.– <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	7.000	R\$ 36,67	R\$ 256.690,00
11	<b>Cardápio 4 (café da manhã): bebidas:</b> sucos 3 tipos com e sem açúcar, leite, achocolatado, café com e sem açúcar, refrigerantes 2 tipos cada (normal e diet) e água mineral; <b>comestível:</b> pãezinhos, frios, saladas de frutas, bolo, mingau, requeijão, mini tapiquinhas, mousse salgada, torradas . - No <u>município de Brasileira/AC</u> - Quantidade mínima 40 pessoas. - Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 03 apoiadores / copeiras. – <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	1.500	R\$ 39,33	R\$ 58.995,00
12	<b>Cardápio 4 (café da manhã): bebidas:</b> sucos 3 tipos com e sem açúcar, leite, achocolatado, café com e sem açúcar, refrigerantes 2 tipos cada (normal e diet) e água mineral; <b>comestível:</b> pãezinhos, frios, saladas de frutas, bolo, mingau, requeijão, mini tapiquinhas, mousse salgada, torradas. - No <u>município de Cruzeiro do Sul/AC</u> - Quantidade mínima 40 pessoas. - Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 03 apoiadores / copeiras. – <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	5.000	R\$ 40,33	R\$ 201.650,00
13	<b>Cardápio 5 (lanches):</b> x-filé, x-frango, x-salada. <b>Bebida:</b> refrigerantes em lata. Quantidade mínima 03 três. No <u>município de Rio Branco/AC.</u>	Unid.	800	R\$ 21,67	R\$ 17.336,00
14	<b>Cardápio 5 (lanches):</b> x-filé, x-frango, x-salada. <b>Bebida:</b> refrigerantes em lata. Quantidade mínima 03 três. No <u>município de Brasileira/AC.</u>	Unid.	100	R\$ 26,00	R\$ 2.600,00
15	<b>Cardápio 5 (lanches):</b> x-filé, x-frango, x-salada. <b>Bebida:</b> refrigerantes em lata. Quantidade mínima 03 três. No <u>município de Cruzeiro do Sul/AC.</u>	Unid.	700	R\$ 26,67	R\$ 18.669,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE – UFAC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2015



16	<b>Cardápio 5 (pizzas):</b> pizza tamanho grande. Quantidade mínima 02 duas. <b>Bebida:</b> refrigerantes garrafa de 2 litros. <u>No município de Rio Branco/AC.</u>	Unid.	100	R\$ 50,00	R\$ 5.000,00
17	<b>Cardápio 5 (pizzas):</b> pizza tamanho grande. Quantidade mínima 02 duas. <b>Bebida:</b> refrigerantes garrafa de 2 litros. <u>No município de Brasileia/AC.</u>	Unid.	30	R\$ 50,67	R\$ 1.520,10
18	<b>Cardápio 5 (pizzas):</b> pizza tamanho grande. Quantidade mínima 02 duas. <b>Bebida:</b> refrigerantes garrafa de 2 litros. <u>No município de Cruzeiro do Sul/AC.</u>	Unid.	60	R\$ 55,00	R\$ 3.300,00
19	<b>Cardápio 6 (marmitex):</b> almoço ou jantar. <b>Bebida:</b> refrigerantes em lata. Quantidade mínima 03 três. <u>No município de Rio Branco/AC.</u>	Unid.	2.000	R\$ 24,33	R\$ 48.660,00
20	<b>Cardápio 6 (marmitex)</b> almoço ou jantar. <b>Bebida:</b> refrigerantes em lata. Quantidade mínima 03 três. <u>No município de Brasileia/AC.</u>	Unid.	200	R\$ 27,33	R\$ 5.466,00
21	<b>Cardápio 6 (marmitex)</b> almoço ou jantar. <b>Bebida:</b> refrigerantes em lata. Quantidade mínima 03 três. <u>No município de Cruzeiro do Sul/AC.</u>	Unid.	800	R\$ 27,33	R\$ 21.864,00
22	<b>Cardápio 7 (almço/jantar): buffet:</b> salada, mini batatas, filé mignon, filé de frango, moqueca e fultucini. Mais acompanhamentos <b>bebidas:</b> sucos 4 tipos com e sem açúcar, refrigerantes 2 tipos cada (normal e diet) e água mineral; <u>No município de Rio Branco /AC</u> - Quantidade mínima 30 pessoas - Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 03 apoiadores / copeiras.– <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	1.000	R\$ 68,33	R\$ 68.330,00
23	<b>Cardápio 1 (almço/jantar): buffet:</b> salada, mini batatas, filé mignon, filé de frango, moqueca e fultucini. Mais acompanhamentos <b>bebidas:</b> sucos 4 tipos com e sem açúcar, refrigerantes 2 tipos cada (normal e diet) e água mineral; <u>No município de Brasileia/AC</u> - Quantidade mínima 30 pessoas - Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 03 apoiadores / copeiras.– <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	80	R\$ 78,33	R\$ 6.266,40



24	<b>Cardápio I (almoço/jantar): <u>buffet:</u></b> salada, mini batatas, filé mignon, filé de frango, moqueca e fultucini. Mais acompanhamentos <b><u>bebidas:</u></b> sucos 4 tipos com e sem açúcar, refrigerantes 2 tipos cada (normal e diet) e água mineral; No <u>município Cruzeiro do Sul /AC</u> - Quantidade mínima 30 pessoas - Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 03 apoiadores / copeiras.– <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	700	R\$ 83,33	R\$ 58.331,00
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 2.821.327,50</b>

## 7. VALOR GLOBAL ESTIMADO DOS SERVIÇO

7.1 Estimado para fazer frente à despesa um custo total de R\$ 2.821.327,50 (Dois milhões, oitocentos e vinte e um mil, trezentos e vinte e sete reais e cinquenta centavos). A previsão de recursos necessários para os serviços de Locação está contemplada na programação orçamentária do exercício de 2015 da Universidade Federal do Acre.

## 8. DEVERES DA CONTRATADA

8.1 – Obrigação-se a Contratada a:

- a) Acusar o recebimento da solicitação do fornecimento feito pela Contratante, no mesmo dia por correio eletrônico ou recebido na 1ª e 2ª via da solicitação de serviço feita pela Assessoria de Eventos da Universidade Federal do Acre.
- b) Colocar um(a) supervisor(a) antes, durante e todo o tempo da duração do serviço solicitado, para supervisionar a execução dos serviços independentemente da fiscalização que a Assessoria de Eventos da Universidade Federal do Acre venha a exercer a qualquer tempo.
- c) Fazer uma visita “in loco” por meio do seu(ua) supervisor(a) para conhecer o espaço físico onde acontecerá o evento ou os locais dos eventos juntamente com um(a) servidor(a) da Assessoria de Eventos da Universidade Federal do Acre com no mínimo dois dias de antecedência impreterivelmente onde fará o planejamento e toda a organização do espaço e do serviço com excelente qualidade em todos os aspectos antes, durante e depois do evento.
- d) Prestar o serviço, independentemente do tipo de cardápio escolhido, deverá disponibilizar para todo e qualquer evento ou eventos simultâneos, os utensílios apropriados de 1ª linha para servir cada tipo de alimento e bebida: contendo copos e jarras de vidro, bandejas e outros acessórios de aço inox, toalhas e demais acessórios ou peças para prestar um excelente serviço com qualidade.





- e) Levar em consideração as normas higiênicas e sanitárias que regem a matéria em especial as de salubridades. A responsabilidade pela guarda dos utensílios utilizados quando do fornecimento é da Contratada.
- f) Zelar pela boa imagem dos seus profissionais, cabendo-lhe providenciar os uniformes para os prestadores de serviço como garçom e apoio/copeiras os quais devem apresentar-se com cabelos presos e uniformes limpos.
- g) Estar preparada para repor os alimentos, sucos, refrigerantes, utensílios e outros, durante o evento. A equipe da Contratada deverá estar atenda a esse tipo de serviço.
- h) Colocar a disponibilização 01 (um) garçom para atender a mesa de honra de autoridades, espaço reservado para autoridades, durante as solenidades de abertura dos eventos, sem custo nenhum para a Universidade Federal do Acre.
- i) Disponibilizar sachê de açúcar e adoçante, em quantidade proporcional ao número de pessoas, conforme item da licitação.
- j) Montar e desmontar a estrutura que foi utilizada para a prestação do serviço com qualidade.
- k) Prestar todos os serviços em acordo com as normas de Vigilância Sanitária.
- l) Fornecer alimentação, uniforme e transporte de sua equipe de trabalho.
- m) Responsabilizar-se e manter regularizadas as obrigações trabalhistas de sua equipe de trabalho.
- n) Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas e outros que decorram direta ou indiretamente do fornecimento dos serviços e do fornecimento de alimentos e complementos.
- o) Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente à Universidade Federal do Acre ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços e dos alimentos e complementos servidos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização dos serviços e dos alimentos e complementos servidos ou seu acompanhamento pela Assessoria de Eventos da Universidade Federal do Acre.

## **9. DEVERES DA CONTRATANTE**

### **9.1** Obriga-se a Contratante a:

- a) Fazer a solicitação de serviço conforme o item da licitação, com antecedência de no mínimo de 02 (dois) dias.
- b) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio do servidor(a) indicado(a) da Assessoria de Eventos da Universidade Federal do Acre.



- c) Colocar à disposição da Contratada todas as informações necessárias para a perfeita execução do serviço, objeto deste instrumento.
- d) Orientar a Contratada quanto à melhor maneira de realização dos serviços.
- e) Exigir o cumprimento do objeto desta contratação, segundo suas especificações, prazos e demais condições.
- f) Apresentar faturamento, mediante Nota Fiscal, com detalhamento, após a prestação dos serviços.

## **10. DEMANDA DO OBJETO**

**10.1** As demandas dos serviços de Buffet para fornecimento de alimentos e complementos para coquetéis, coffee breaks, break sucos, lanches, cafés da manhã, marmitex, almoços e jantares para atender os eventos institucionais, dentre eles: congressos, seminários, jornadas, semanas, fórum, exposições, feiras, simpósios, entrega de títulos e honrarias, assinaturas de atos, demandas eventuais e urgentes, etc. Serão solicitadas de acordo com a necessidade de cada evento ou projeto a serem realizados, com solicitação de serviço da Assessoria de Eventos da Universidade Federal do Acre.

**10.2** Solicitamos que no processo licitatório seja exigido que as empresas tenham representação e (atestados de capacidade técnica dos serviços prestados tanto com clientes de instituições públicas quanto de empresas privada) na cidade de Rio Branco/AC, devido à alta complexidade das demandas dos serviços e das atividades a serem desenvolvidas, onde requerem curto espaço de tempo e vários contatos. Desta forma estamos zelando pelo erário público e do patrimônio. Exemplo, quando uma empresa ganha a licitação e não tem nenhuma representação em Rio Branco/AC, nós gastamos com telefones interurbanos diversas vezes, transportes aéreo e rodoviário, além de correr o risco de cancelar o evento, o qual teria um prejuízo incalculável em todos os aspectos, pelo não cumprimento do prazo de entrega do serviço em tempo hábil para a realização do evento, que poderão o correr por mau tempo, vide questões climáticas, aeroportos fechados, estradas danificadas, enchentes e outros; são situações que podem ocorrer e que sempre estão ocorrendo nos últimos tempos. Fatos que ocorrem sem desejo e fuge do controle humano.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1** Cometer infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

**11.1.1** Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**11.1.2** Ensejar o retardamento da execução do objeto;



11.1.3 Fraudar na execução do contrato;

11.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5 Cometer fraude fiscal;

11.1.6 Não mantiver a proposta.

11.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2 Multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

11.2.3 Multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.3.1 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.5 Impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

11.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

11.3.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.3.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE – UFAC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2015**



11.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

11.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Rio Branco, 01 de abril de 2015.

**Luciano de Souza Ferreira**  
Diretor de Material e Patrimônio  
Portaria nº 1029/2014



**ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
N.º .....

A Universidade Federal do Acre, vinculada ao Ministério da Educação, com sede no Campus Universitário – BR 364, KM 04, Bairro Distrito Industrial, na cidade de Rio Branco, CEP: 69.920-900, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 200..., publicada no ..... de ..... de ....., inscrito(a) no CPF sob o nº .....portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../200..., publicada no ..... de ...../...../200....., processo administrativo nº ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual prestação de serviço de....., especificados nos itens ..... do Termo de Referência, anexo I do edital de *Pregão* nº ...../2015, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	PREÇO R\$	
				R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	<b>Cardápio 1 (coquetel):</b> salgados fritos 02 tipos, salgados assados 03 tipos, canapés 03 tipos, tortinha doce 02 tipos, bebidas (água mineral, refrigerantes 2 tipos cada (normal e diet) e sucos 3 tipos sendo um sem açúcar). <u>Equipe de trabalho para atender o serviço:</u> 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 04 apoiadores /copeiras. <u>No município de Rio Branco/AC</u> - Quantidade mínima 40 pessoas – <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	10.000		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE – UFAC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2015



02	<b>Cardápio 1 (coquetel):</b> salgados fritos 02 tipos, salgados assados 03 tipos, canapés 03 tipos, tortinha doce 02 tipos, bebidas (água mineral, refrigerantes 2 tipos cada (normal e diet) e sucos 3 tipos sendo um sem açúcar). Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 04 apoiadores/copeiras. No <u>município de Brasileira/AC</u> - Quantidade mínima 40 pessoas – <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	2.000		
03	<b>Cardápio 1 (coquetel):</b> salgados fritos 02 tipos, salgados assados 03 tipos, canapés 03 tipos, tortinha doce 02 tipos, bebidas (água mineral, refrigerantes 2 tipos cada (normal e diet) e sucos 3 tipos sendo um sem açúcar). Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 04 apoiadores/copeiras. No <u>município de Cruzeiro do Sul/AC</u> - Quantidade mínima 40 pessoas – <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	7.000		
04	<b>Cardápio 2 (coffee break):</b> salgados fritos 03 tipos, salgados assados 04 tipos, bolos 02 tipos, sobremesa 02 tipos, bebidas (água mineral, refrigerantes 2 tipos cada (normal e diet) e sucos 4 tipos sendo sem açúcar). - No <u>município de Rio Branco/AC</u> - Quantidade mínima 40 pessoas. - Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 04 apoiadores / copeiras.– <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	10.000		
05	<b>Cardápio 2 (coffee break):</b> salgados fritos 03 tipos, salgados assados 04 tipos, bolos 02 tipos, sobremesa 02 tipos, bebidas (água mineral, refrigerantes 2 tipos cada (normal e diet) e sucos 4 tipos sendo um sem açúcar). - No <u>município de Brasileira/AC</u> - Quantidade mínima 40 pessoas. - Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 04 apoiadores / copeiras. – <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	2.000		





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE – UFAC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2015



06	<b>Cardápio 2 (coffee break):</b> salgados fritos 03 tipos, salgados assados 04 tipos, bolos 02 tipos, sobremesa 02 tipos, bebidas (água mineral, refrigerantes 2 tipos cada (normal e diet) e sucos 4 tipos sendo um sem açúcar). - No <u>município de Cruzeiro do Sul /AC</u> - Quantidade mínima 40 pessoas. - Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 04 apoiadores / copeiras. – <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	7.000		
7	<b>Cardápio 3 (break sucos (sucos naturais):</b> sucos 04 tipos com açúcar e sem açúcar. - No <u>município de Rio Branco/AC</u> - Quantidade mínima 40 pessoas. - Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 02 apoiadores / copeiras.– <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	10.000		
8	<b>Cardápio 3 (break sucos (sucos naturais):</b> sucos 04 tipos com açúcar e sem açúcar. - No <u>município de Brasileia/AC</u> - Quantidade mínima 40 pessoas. - Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 02 apoiadores / copeiras.– <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	2.000		
9	<b>Cardápio 3 (break sucos (sucos naturais):</b> sucos 04 tipos com açúcar e sem açúcar. - No <u>município de Cruzeiro do Sul/AC</u> - Quantidade mínima 40 pessoas. - Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 02 apoiadores / copeiras.– <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	7.000		
10	<b>Cardápio 4 (café da manhã): bebidas:</b> sucos 3 tipos com e sem açúcar, leite, achocolatado, café com e sem açúcar, refrigerantes 2 tipos cada (normal e diet) e água mineral; <b>comestível:</b> pãezinhos, frios, saladas de frutas, bolo, mingau, requeijão, mini tapiquinhas, mousse salgada, torradas. - No <u>município de Rio Branco /AC</u> - Quantidade mínima 40 pessoas. - Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 03 apoiadores / copeiras.– <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	7.000		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE – UFAC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2015



11	<b>Cardápio 4 (café da manhã): bebidas:</b> sucos 3 tipos com e sem açúcar, leite, achocolatado, café com e sem açúcar, refrigerantes 2 tipos cada (normal e diet) e água mineral; <b>comestível:</b> pãezinhos, frios, saladas de frutas, bolo, mingau, requeijão, mini tapiquinhas, mousse salgada, torradas . - No <u>município de Brasileia/AC</u> - Quantidade mínima 40 pessoas. - Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 03 apoiadores / copeiras. – <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	1.500		
12	<b>Cardápio 4 (café da manhã): bebidas:</b> sucos 3 tipos com e sem açúcar, leite, achocolatado, café com e sem açúcar, refrigerantes 2 tipos cada (normal e diet) e água mineral; <b>comestível:</b> pãezinhos, frios, saladas de frutas, bolo, mingau, requeijão, mini tapiquinhas, mousse salgada, torradas. - No <u>município de Cruzeiro do Sul/AC</u> - Quantidade mínima 40 pessoas. - Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 03 apoiadores / copeiras. – <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	5.000		
13	<b>Cardápio 5 (lanches):</b> x-filé, x-frango, x-salada. <b>Bebida:</b> refrigerantes em lata. Quantidade mínima 03 três. No <u>município de Rio Branco/AC.</u>	Unid.	800		
14	<b>Cardápio 5 (lanches):</b> x-filé, x-frango, x-salada. <b>Bebida:</b> refrigerantes em lata. Quantidade mínima 03 três. No <u>município de Brasileia/AC.</u>	Unid.	100		
15	<b>Cardápio 5 (lanches):</b> x-filé, x-frango, x-salada. <b>Bebida:</b> refrigerantes em lata. Quantidade mínima 03 três. No <u>município de Cruzeiro do Sul/AC.</u>	Unid.	700		
16	<b>Cardápio 5 (pizzas):</b> pizza tamanho grande. Quantidade mínima 02 duas. <b>Bebida:</b> refrigerantes garrafa de 2 litros. No <u>município de Rio Branco/AC.</u>	Unid.	100		
17	<b>Cardápio 5 (pizzas):</b> pizza tamanho grande. Quantidade mínima 02 duas. <b>Bebida:</b> refrigerantes garrafa de 2 litros. No <u>município de Brasileia/AC.</u>	Unid.	30		
18	<b>Cardápio 5 (pizzas):</b> pizza tamanho grande. Quantidade mínima 02 duas. <b>Bebida:</b> refrigerantes garrafa de 2 litros. No <u>município de Cruzeiro do Sul/AC.</u>	Unid.	60		
19	<b>Cardápio 6 (marmitex):</b> almoço ou jantar. <b>Bebida:</b> refrigerantes em lata. Quantidade mínima 03 três. No <u>município de Rio Branco/AC.</u>	Unid.	2.000		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE – UFAC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2015



20	<b>Cardápio 6 (marmite)</b> almoço ou jantar. <b>Bebida:</b> refrigerantes em lata. Quantidade mínima 03 três. <u>No município de Brasileira/AC.</u>	Unid.	200		
21	<b>Cardápio 6 (marmite)</b> almoço ou jantar. <b>Bebida:</b> refrigerantes em lata. Quantidade mínima 03 três. <u>No município de Cruzeiro do Sul/AC.</u>	Unid.	800		
22	<b>Cardápio 7 (almço/jantar): buffet:</b> salada, mini batatas, filé mignon, filé de frango, moqueca e fultucini. Mais acompanhamentos <b>bebidas:</b> sucos 4 tipos com e sem açúcar, refrigerantes 2 tipos cada (normal e diet) e água mineral; <u>No município de Rio Branco /AC</u> - Quantidade mínima 30 pessoas - Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 03 apoiadores / copeiras.– <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	1.000		
23	<b>Cardápio 1 (almço/jantar): buffet:</b> salada, mini batatas, filé mignon, filé de frango, moqueca e fultucini. Mais acompanhamentos <b>bebidas:</b> sucos 4 tipos com e sem açúcar, refrigerantes 2 tipos cada (normal e diet) e água mineral; <u>No município de Brasileira/AC</u> - Quantidade mínima 30 pessoas - Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 03 apoiadores / copeiras.– <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	80		
24	<b>Cardápio 1 (almço/jantar): buffet:</b> salada, mini batatas, filé mignon, filé de frango, moqueca e fultucini. Mais acompanhamentos <b>bebidas:</b> sucos 4 tipos com e sem açúcar, refrigerantes 2 tipos cada (normal e diet) e água mineral; <u>No município Cruzeiro do Sul /AC</u> - Quantidade mínima 30 pessoas - Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 03 apoiadores / copeiras.– <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	700		
<b>VALOR GLOBAL</b>					

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do(a)....., não podendo ser prorrogada.

4. REVISÃO E CANCELAMENTO



- 4.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 4.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 4.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
  - 4.3.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 4.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
  - 4.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
  - 4.4.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 4.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 4.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:
  - 4.6.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
  - 4.6.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - 4.6.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
  - 4.6.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 4.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.6.1, 4.6.2 e 4.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 4.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente,



decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

4.8.1. Por razão de interesse público; ou

4.8.2. A pedido do fornecedor.

## 5. CONDIÇÕES GERAIS

5.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Rio Branco – Acre, ..... de ..... de 2015.

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es)  
registrado(s)



### ANEXO III – ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Universidade Federal do Acre, vinculada ao Ministério da Educação, com sede no (a) ....., na cidade de ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 200..., publicada no ..... de ..... de ..... de ....., inscrito(a) no CPF sob o nº .....portador (a) da Carteira de Identidade nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../20..., publicada no ..... de ...../...../20....., processo administrativo nº ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, nos Decretos nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, nº 8.250, de 23 de maio de 2014, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. CADASTRO DE RESERVA

1.1. Registro dos licitantes que aceitaram cotar os materiais com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

1.2. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	PREÇO R\$	
				R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	<b>Cardápio 1 (coquetel):</b> salgados fritos 02 tipos, salgados assados 03 tipos, canapés 03 tipos, tortinha doce 02 tipos, bebidas (água mineral, refrigerantes 2 tipos cada (normal e diet) e sucos 3 tipos sendo um sem açúcar). <u>Equipe de trabalho para atnder o serviço:</u> 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 04 apoiadores /copeiras. No <u>município de Rio Branco/AC</u> - Quantidade mínima 40 pessoas – <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	10.000		





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE – UFAC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2015



02	<b>Cardápio 1 (coquetel):</b> salgados fritos 02 tipos, salgados assados 03 tipos, canapés 03 tipos, tortinha doce 02 tipos, bebidas (água mineral, refrigerantes 2 tipos cada (normal e diet) e sucos 3 tipos sendo um sem açúcar). Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 04 apoiadores/copeiras. No <u>município de Brasileira/AC</u> - Quantidade mínima 40 pessoas – <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	2.000		
03	<b>Cardápio 1 (coquetel):</b> salgados fritos 02 tipos, salgados assados 03 tipos, canapés 03 tipos, tortinha doce 02 tipos, bebidas (água mineral, refrigerantes 2 tipos cada (normal e diet) e sucos 3 tipos sendo um sem açúcar). Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 04 apoiadores/copeiras. No <u>município de Cruzeiro do Sul/AC</u> - Quantidade mínima 40 pessoas – <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	7.000		
04	<b>Cardápio 2 (coffee break):</b> salgados fritos 03 tipos, salgados assados 04 tipos, bolos 02 tipos, sobremesa 02 tipos, bebidas (água mineral, refrigerantes 2 tipos cada (normal e diet) e sucos 4 tipos sendo sem açúcar). - No <u>município de Rio Branco/AC</u> - Quantidade mínima 40 pessoas. - Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 04 apoiadores / copeiras.– <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	10.000		
05	<b>Cardápio 2 (coffee break):</b> salgados fritos 03 tipos, salgados assados 04 tipos, bolos 02 tipos, sobremesa 02 tipos, bebidas (água mineral, refrigerantes 2 tipos cada (normal e diet) e sucos 4 tipos sendo um sem açúcar). - No <u>município de Brasileira/AC</u> - Quantidade mínima 40 pessoas. - Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 04 apoiadores / copeiras. – <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	2.000		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE – UFAC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2015



06	<b>Cardápio 2 (coffee break):</b> salgados fritos 03 tipos, salgados assados 04 tipos, bolos 02 tipos, sobremesa 02 tipos, bebidas (água mineral, refrigerantes 2 tipos cada (normal e diet) e sucos 4 tipos sendo um sem açúcar). - No <u>município de Cruzeiro do Sul /AC</u> - Quantidade mínima 40 pessoas. - Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 04 apoiadores / copeiras. – <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	7.000		
7	<b>Cardápio 3 (break sucos (sucos naturais):</b> sucos 04 tipos com açúcar e sem açúcar. - No <u>município de Rio Branco/AC</u> - Quantidade mínima 40 pessoas. - Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 02 apoiadores / copeiras.– <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	10.000		
8	<b>Cardápio 3 (break sucos (sucos naturais):</b> sucos 04 tipos com açúcar e sem açúcar. - No <u>município de Brasileia/AC</u> - Quantidade mínima 40 pessoas. - Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 02 apoiadores / copeiras.– <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	2.000		
9	<b>Cardápio 3 (break sucos (sucos naturais):</b> sucos 04 tipos com açúcar e sem açúcar. - No <u>município de Cruzeiro do Sul/AC</u> - Quantidade mínima 40 pessoas. - Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 02 apoiadores / copeiras.– <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	7.000		
10	<b>Cardápio 4 (café da manhã): bebidas:</b> sucos 3 tipos com e sem açúcar, leite, achocolatado, café com e sem açúcar, refrigerantes 2 tipos cada (normal e diet) e água mineral; <b>comestível:</b> pãezinhos, frios, saladas de frutas, bolo, mingau, requeijão, mini tapioquinhas, mousse salgada, torradas. - No <u>município de Rio Branco /AC</u> - Quantidade mínima 40 pessoas. - Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 03 apoiadores / copeiras.– <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	7.000		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE – UFAC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2015



11	<b>Cardápio 4 (café da manhã): bebidas:</b> sucos 3 tipos com e sem açúcar, leite, achocolatado, café com e sem açúcar, refrigerantes 2 tipos cada (normal e diet) e água mineral; <b>comestível:</b> pãezinhos, frios, saladas de frutas, bolo, mingau, requeijão, mini tapiquinhas, mousse salgada, torradas . - No <u>município de Brasileia/AC</u> - Quantidade mínima 40 pessoas. - Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 03 apoiadores / copeiras. – <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	1.500		
12	<b>Cardápio 4 (café da manhã): bebidas:</b> sucos 3 tipos com e sem açúcar, leite, achocolatado, café com e sem açúcar, refrigerantes 2 tipos cada (normal e diet) e água mineral; <b>comestível:</b> pãezinhos, frios, saladas de frutas, bolo, mingau, requeijão, mini tapiquinhas, mousse salgada, torradas. - No <u>município de Cruzeiro do Sul/AC</u> - Quantidade mínima 40 pessoas. - Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 03 apoiadores / copeiras. – <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	5.000		
13	<b>Cardápio 5 (lanches):</b> x-filé, x-frango, x-salada. <b>Bebida:</b> refrigerantes em lata. Quantidade mínima 03 três. No <u>município de Rio Branco/AC.</u>	Unid.	800		
14	<b>Cardápio 5 (lanches):</b> x-filé, x-frango, x-salada. <b>Bebida:</b> refrigerantes em lata. Quantidade mínima 03 três. No <u>município de Brasileia/AC.</u>	Unid.	100		
15	<b>Cardápio 5 (lanches):</b> x-filé, x-frango, x-salada. <b>Bebida:</b> refrigerantes em lata. Quantidade mínima 03 três. No <u>município de Cruzeiro do Sul/AC.</u>	Unid.	700		
16	<b>Cardápio 5 (pizzas):</b> pizza tamanho grande. Quantidade mínima 02 duas. <b>Bebida:</b> refrigerantes garrafa de 2 litros. No <u>município de Rio Branco/AC.</u>	Unid.	100		
17	<b>Cardápio 5 (pizzas):</b> pizza tamanho grande. Quantidade mínima 02 duas. <b>Bebida:</b> refrigerantes garrafa de 2 litros. No <u>município de Brasileia/AC.</u>	Unid.	30		
18	<b>Cardápio 5 (pizzas):</b> pizza tamanho grande. Quantidade mínima 02 duas. <b>Bebida:</b> refrigerantes garrafa de 2 litros. No <u>município de Cruzeiro do Sul/AC.</u>	Unid.	60		
19	<b>Cardápio 6 (marmitex):</b> almoço ou jantar. <b>Bebida:</b> refrigerantes em lata. Quantidade mínima 03 três. No <u>município de Rio Branco/AC.</u>	Unid.	2.000		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE – UFAC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 13/2015



20	<b>Cardápio 6 (marmite)</b> almoço ou jantar. <b>Bebida:</b> refrigerantes em lata. Quantidade mínima 03 três. <u>No município de Brasileia/AC.</u>	Unid.	200		
21	<b>Cardápio 6 (marmite)</b> almoço ou jantar. <b>Bebida:</b> refrigerantes em lata. Quantidade mínima 03 três. <u>No município de Cruzeiro do Sul/AC.</u>	Unid.	800		
22	<b>Cardápio 7 (almço/jantar): buffet:</b> salada, mini batatas, filé mignon, filé de frango, moqueca e fultucini. Mais acompanhamentos <b>bebidas:</b> sucos 4 tipos com e sem açúcar, refrigerantes 2 tipos cada (normal e diet) e água mineral; <u>No município de Rio Branco /AC</u> - Quantidade mínima 30 pessoas - Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 03 apoiadores / copeiras.– <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	1.000		
23	<b>Cardápio 1 (almço/jantar): buffet:</b> salada, mini batatas, filé mignon, filé de frango, moqueca e fultucini. Mais acompanhamentos <b>bebidas:</b> sucos 4 tipos com e sem açúcar, refrigerantes 2 tipos cada (normal e diet) e água mineral; <u>No município de Brasileia/AC</u> - Quantidade mínima 30 pessoas - Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 03 apoiadores / copeiras.– <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	80		
24	<b>Cardápio 1 (almço/jantar): buffet:</b> salada, mini batatas, filé mignon, filé de frango, moqueca e fultucini. Mais acompanhamentos <b>bebidas:</b> sucos 4 tipos com e sem açúcar, refrigerantes 2 tipos cada (normal e diet) e água mineral; <u>No município Cruzeiro do Sul /AC</u> - Quantidade mínima 30 pessoas - Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom, no mínimo 03 apoiadores / copeiras.– <b>Obs.:</b> A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o nº de pessoas. (principalmente garçom)	Unid.	700		
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO</b>					

**Observação:** A forma para o cadastro de reserva é livre e fica a critério do setor de contrato definir a metodologia do cadastro.



ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NÃO CONTÍNUOS TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A) .....**  
**E A EMPRESA**  
**.....**

A Universidade Federal do Acre, vinculada ao Ministério da Educação, com sede no(a) ....., na cidade de ...../Estado ....., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20...., publicada no *DOU* de ..... de ..... de ....., inscrito(a) no CPF nº ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de ....., que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital e ao Termo de Referência, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.**

**1.3.** Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	PREÇO R\$	
				R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
<b>VALOR GLOBAL</b>					



## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../.....

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor total da contratação é de R\$ ..... (.....).

3.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

## 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – INEXISTÊNCIA DE REAJUSTE

6.1. O preço é fixo e irrevogável.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

7.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.





## **8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **9. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

9.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO**

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES**

11.1. É vedado à CONTRATADA:

11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES**

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



12.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.2.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO**

13.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO**

14.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Rio Branco, Acre - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Rio Branco – Acre, ..... de ..... de 2015.

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS: