



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

<b>Tribunal Superior do Trabalho</b>	
<b>PREGÃO ELETRÔNICO N.º 129/2006</b> (Regido pela Lei 10.520/2002, pelo Decreto 5.450/2005, e subsidiariamente, pelas Leis 8.078/90, Lei 8.666/93, 9.784/99 e suas alterações)	
Setor:	SRLCA – Serviço de Licitações e Contratos
Tipo:	Menor Preço
Objeto:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GARÇOM, CHEFE DE COZINHA, COPEIRA(O), ENCARGADO GERAL E AUXILIAR DE COPA
<b>SESSÃO PÚBLICA PARA FORMULAÇÃO DE LANCES</b>	
Dia:	CONSULTAR O SÍTIO <a href="http://WWW.COMPRASNET.GOV.BR">WWW.COMPRASNET.GOV.BR</a>
Hora:	CONSULTAR O SÍTIO <a href="http://WWW.COMPRASNET.GOV.BR">WWW.COMPRASNET.GOV.BR</a>
Local:	COMPRASNET.GOV.BR
<b>LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL</b>	
Dia:	Segunda a sexta-feira
Hora:	Das 12h às 18h
Local:	SAFS, quadra 8, lote 1, Bloco A, 3º andar, sala 316, Sala de Licitações
<b><u>CUSTO DO EDITAL IMPRESSO</u></b> R\$ 0,15(quinze centavos) por página	

ACOMPANHE ESTA LICITAÇÃO E SEUS ATOS NA INTERNET, NOS SÍTIOS

[www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br) e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

OBSERVAÇÃO: O PREGOEIRO INFORMA QUE OS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO REFERENTES A ESTE PROCEDIMENTO DEVEM SER ENCAMINHADOS EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO VIA INTERNET, PARA O ENDEREÇO [CPL@TST.GOV.BR](mailto:CPL@TST.GOV.BR), CONFORME O ART. 19 DO DECRETO N.º 5.450/2005

## **RETIRADA DE EDITAIS PELA INTERNET**

RETIRE O EDITAL GRATUITAMENTE ACESSANDO OS SÍTIOS

[www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br) e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)



## 1. Objeto da Licitação

- 1.1. O objeto deste certame é a contratação de empresa para a prestação de serviços de garçom, chefe de cozinha, copeira(o), auxiliar de copa e encarregado geral para o Tribunal Superior do Trabalho, **CATSER: 2286-1**, nos termos e condições constantes deste edital, do projeto básico, das planilhas de formação de custos e da minuta de contrato em anexo.

## 2. Condições para Participação

- 2.1. Poderão participar deste pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, que estiverem previamente credenciados perante a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, provedor do sistema eletrônico, cuja comunicação se dá pela Internet.
- 2.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha que poderão ser utilizadas em qualquer pregão na forma eletrônica, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descadastramento perante o SICAF.
- 2.1.2. 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 TST responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 2.1.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.
- 2.1.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.



- 2.2. Não poderão participar os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Tribunal Superior do Trabalho.
- 2.3. Tendo em vista seu objeto, também não poderão participar do certame as Sociedades Cooperativas de mão-de-obra, constituídas nos termos da Lei n.º 5.764, de 16.12.1971, em função do Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, nos termos constantes em anexo deste edital.

### **3. Credenciamento dos Representantes**

- 3.1. O credenciamento do licitante, bem como a sua manutenção dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF conforme disposto no § 2º, artigo 3º do Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005.
- 3.1.1. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica, credenciar-se no SICAF, conforme disposto no inciso I, artigo 13 do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005.
- 3.2. 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.

### **4. Forma de Apresentação da Proposta**

- 4.1. As propostas deverão ser formuladas e encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, obedecidos aos prazos estipulados neste instrumento de convocação, e consignar apenas preço mensal e preço anual, expresso em reais, incluindo todos os impostos, taxas, e demais encargos.
- 4.2. No campo descrição complementar devem ser incluídas tão somente as seguintes informações relativas ao serviço ofertado, sob pena de desclassificação:
- 4.2.1. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- 4.3. Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este



fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta à indicação, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o pregoeiro do disposto no art. 97 da Lei 8.666/93.

4.4. Serão desclassificadas aquelas propostas que:

- a) Contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação;
- b) Não atendam às exigências deste edital.

## **5. Critério de Aceitabilidade dos Preços**

5.1. Os preços deverão ser cotados em reais, com não mais de duas casas decimais, sob pena de serem truncados e serão irreeajustáveis.

5.2. Serão desclassificadas as cotações que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes, excessivos ou inexeqüíveis.

5.2.1. O ônus da prova da exeqüibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta, no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da data da intimação.

## **6. Sessão Pública para Recebimento das Propostas e dos Documentos de Habilitação**

6.1. A sessão pública desse pregão eletrônico, conduzida pelo pregoeiro designado, ocorrerá na data e hora indicados no preâmbulo e obedecerá ao rito estabelecido no Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005.

6.2. A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preço e, quando for o caso, seus anexos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.2.1. Como requisito para participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno cumprimento dos requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com às exigências do instrumento convocatório.

6.2.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste instrumento convocatório.



- 6.2.3. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 6.3. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
- 6.3.1. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.3.2. As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na Internet.
- 6.3.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.
- 6.5. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 6.5.1. No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.
- 6.5.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.5.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.5.5. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 6.5.6. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.
- 6.5.7. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



- 6.5.8. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.
- 6.5.9. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.5.10. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.5.11. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

## **7. Julgamento das Propostas**

- 7.1. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.
- 7.2. Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor.
- 7.3. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.
- 7.4. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada divulgada no sistema eletrônico, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e será disponibilizada na Internet para acesso livre, imediatamente após o encerramento da sessão pública.
- 7.5. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.
- 7.6. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.



- 7.7. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital e seus anexos.
- 7.8. O pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, poderá promover diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da intimação.
- 7.9. Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será afastado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 7.10. No julgamento da habilitação e das propostas, 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.
- 7.11. A empresa vencedora obriga-se, quando solicitado pelo pregoeiro, a encaminhar, no prazo de 1(uma) hora, por meio eletrônico, nova Planilha de Preços, com os valores respectivos readequados ao lance vencedor.
- 7.12. Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos via fax, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada até o prazo de 2(dois) dias úteis após o encerramento da sessão pública.
- 7.13. **A empresa que ofertar o menor preço obriga-se a fazer chegar às mãos do pregoeiro, no prazo de duas horas após o encerramento da Fase de Lances, sua Proposta Comercial acompanhada das Planilhas de Custos e Formação de Preços, contendo os elementos essenciais constante do modelo sugerido no Anexo I.**
- 7.13.1. A adjudicatária deverá apresentar, juntamente com a planilha de composição de custos, comprovação de que os salários e os benefícios dos prestadores de serviços que dela constam, são compatíveis com a convenção, o acordo ou a sentença normativa do dissídio coletivo vigente da categoria em que se enquadram.

## **8. Habilitação dos Licitantes**

- 8.1. Para habilitar-se na presente licitação, o interessado deverá apresentar toda a documentação comprobatória da necessária qualificação no que se refere à:
- a) habilitação jurídica;



- b) regularidade fiscal;
- c) qualificação econômica e financeira;
- d) qualificação técnica;
- e) cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.2. A **habilitação jurídica** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

- 8.2.1. Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;
- 8.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;
- 8.2.3. Inscrição do ato constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício;
- 8.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.3. A **regularidade fiscal** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 8.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 8.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de:
  - 8.3.3.1. certidão de quitação de tributos federais, neles abrangidas as contribuições sociais, administrados pela Secretaria da Receita Federal;





- 8.3.3.2. certidão quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional - Ministério da Fazenda.
- 8.3.4. Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, quando for o caso, e que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de:
- 8.3.4.1. certidão negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal;
- 8.3.4.2. certidão negativa expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber.
- 8.3.5. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (art. 27, alínea "a", Lei n.º 8.036. de 11/05/90) através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.
- 8.3.5.1. Caso a empresa licitante não apresente o CRF, poderá o pregoeiro proceder à consulta na Base de dados da Caixa Econômica Federal, através da Internet, para verificação de sua regularidade.
- 8.3.6. Comprovação de que a empresa detém situação regular perante o INSS, na forma exigida pela Constituição Federal, em seu artigo 195, parágrafo 3º com a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débitos.
- 8.3.6.1. Caso a empresa licitante não apresente a CND, poderá o pregoeiro proceder a consulta à Base de dados da Previdência, através da Internet para verificação de sua regularidade, na forma da OS do INSS nº 207 de 8 de abril de 1999.
- 8.4. A **qualificação econômico-financeira** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 8.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 8.4.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que sejam nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se Índice de Liquidez Corrente (ILC) superior a **1 (um)**.



- 8.4.2.1. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um), no índice referido no item anterior, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido mínimo no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 8.4.2.2. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
- a) publicados em Diário Oficial ou;
  - b) publicados em jornal de grande circulação ou;
  - c) registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou;
  - d) por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC de 01 de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo pelo pregoeiro, fica dispensada a inclusão na documentação dos seus Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão.
- 8.4.2.3. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

**8.5. A qualificação técnica será comprovada mediante:**

- 8.5.1. Certidão de Registro expedida pelo Conselho Regional de Administração - CRA, que comprove o atual quadro de responsáveis técnicos, bem como a especialização da licitante na administração de mão-de-obra de serviços gerais, objeto da presente licitação.
- 8.5.2. Relação da equipe técnica administrativa diretamente envolvida com a execução dos serviços propostos, indicando, inclusive, os responsáveis técnicos, dentre os arrolados na certidão de que trata o item anterior, ficando o proponente, em



caso de omissão, obrigado a compor a referida equipe com os profissionais e responsáveis técnicos indicados pelo TST.

8.5.3. Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto dessa licitação.

8.5.3.1. Comprova essa aptidão a apresentação de pelo menos um atestado de prestação dos serviços especificado no objeto, item 1 deste edital.

8.5.3.2. O atestado de prestação dos serviços pode ter sido emitido por pessoa jurídica tanto de direito público como privado, desde que devidamente registrado no CRA competente, referente a serviço realizado em qualquer época ou lugar e integrante do acervo técnico atual da empresa, caracterizando a execução do serviço sem irregularidades, podendo igualmente ser apresentada a certidão a ele correspondente.

8.5.3.3. O acervo técnico da empresa é o somatório dos acervos técnicos dos profissionais da mesma.

8.5.4. Termo de Vistoria emitido pelos Serviços Gerais, comprovando que a empresa efetuou vistoria dos locais de prestação dos serviços nos prédios do TST.

8.5.4.1. Esta vistoria é considerada suficiente para que o licitante conheça todos os aspectos pertinentes aos serviços a serem executados.

8.5.4.2. A vistoria deverá ser marcada com o Serviço de Apoio Administrativo através de contato pelos telefones (61) 3314-4206 ou 3314-4580, com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data marcada para realização da sessão pública de abertura do certame.

8.6. O **cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal** será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão-de-obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional.

8.7. Disposições gerais sobre habilitação:



- 8.7.1. Para confirmação da qualificação técnica das empresas o pregoeiro poderá, a seu critério e sem comunicação prévia, visitar as instalações da proponente, devendo na ocasião ser comprovadas as informações documentais.
- 8.7.2. Serão excluídas da licitação, em qualquer tempo, as empresas que não comprovarem as informações documentais por ocasião da visita que se lhes fizer às instalações.
- 8.7.3. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, quando dos procedimentos licitatórios.
- 8.7.4. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos referentes a HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA e REGULARIDADE FISCAL, desde que estejam em situação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.
- 8.7.5. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser apresentados inclusive via fax, no prazo de 1(uma) hora contado da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.
- 8.7.6. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 8.7.7. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, poderá o pregoeiro, a seu juízo, considerar o proponente inabilitado.
- 8.7.8. Caso o licitante seja inabilitado por conta de irregularidade constatada quando da consulta no SICAF, e comprovar, exclusivamente mediante apresentação do formulário de Recibo de Solicitação de Serviço (Anexo III da IN MARE nº 05/95), ter entregue a documentação à sua Unidade Cadastradora no prazo regulamentar, o pregoeiro suspenderá os trabalhos e comunicará o fato ao Órgão Gestor do SICAF.



- 8.7.9. A validade dos documentos será a expressa em cada qual, ou estabelecida em lei, admitindo-se como válidos, no caso de omissão, aqueles emitidos a menos de 90 (noventa) dias.
- 8.7.10. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.
- 8.7.11. Documentos apresentados com a validade expirada, não sendo a falta sanável, acarretarão a inabilitação do proponente.

## **9. Instruções e Normas para Impugnação do Edital e Interposição de Recursos**

- 9.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.
  - 9.1.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24(vinte e quatro) horas.
  - 9.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.
- 9.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 3(três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, através do endereço indicado na folha de rosto, em mensagens escritas que não podem conter nenhum tipo de anexo, sob pena de serem descartadas, assim como as impugnações que não observarem as mesmas restrições de forma e conteúdo.
- 9.3. A formulação da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.
- 9.4. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-



lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

- 9.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 9.6. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 9.7. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.8. Se não reconsiderar sua decisão o pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.
- 9.9. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Serviço de Licitações e Contratos do TST, sito no SAFS Quadra 8, lote 1, Bloco A, 3º andar, sala 316.

## **10. Prazos e Condições para Assinatura do Contrato**

- 10.1. Após homologado o resultado desta licitação, o TST convocará a empresa adjudicatária para a assinatura do instrumento contratual, quando será exigida a comprovação das condições de habilitação consignados no edital.
- 10.2. A convocação de que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério do TST, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 28 do decreto 5.450/2005.
- 10.3. A assinatura do contrato e a entrega da nota de empenho respectiva ficará diretamente condicionada - como solenidade de tratamento recíproco - ao ato formal de assinatura do respectivo contrato, cabendo à empresa, para tanto:
  - 10.3.1. Fazer-se representar por profissional devidamente habilitado a examinar - comparando - a minuta com o instrumento obrigacional definitivo;
  - 10.3.2. Autorizar o seu representante, não havendo divergência entre os documentos cotejados, a firmar em seu nome o referido contrato.



- 10.4. O exame a que alude o item anterior dar-se-á no recinto do Tribunal, podendo ser utilizado todo o tempo necessário à análise e conferência das peças mencionadas, inclusive, se preciso, fora do expediente normal de trabalho.
- 10.5. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.
- 10.6. Para segurança da Administração quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a adjudicatária deverá optar, no montante de 5% do valor total do contrato, por uma das seguintes modalidades de garantia:
- 10.6.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda ;
- 10.6.2. seguro garantia;
- 10.6.3. fiança bancária.
- 10.7. A CONTRATADA deverá providenciar a garantia contratual impreterivelmente em 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação de que trata o item 10.1, sob pena de ser-lhe imputada multa, conforme item 18.2 do edital.
- 10.8. É de inteira responsabilidade do adjudicatário a renovação da garantia prestada, quando couber, estando sua liberação condicionada ao término das obrigações contratuais com o TST;
- 10.9. Ao assinar o instrumento contratual e retirar a nota de empenho, a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os serviços a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.
- 10.10. É facultado ao TST, quando o proponente vencedor não apresentar situação regular das condições de habilitação no ato de assinatura do contrato, ou recusar-se a assiná-lo ou a retirar a nota de empenho no prazo e nas condições estabelecidas, ou ainda quando rescindir o contrato por inadimplência, convocar os licitantes remanescentes, na ordem



de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas neste edital.

## **11. Vigência do Contrato**

11.1. O prazo de vigência do contrato será 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

11.1.1. A renovação do termo contratual respectivo deverá ser sempre precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela licitante contratada continuam vantajosas para a Administração do Tribunal Superior do Trabalho.

11.2. Referido prazo terá início e vencimento em dia de expediente, devendo excluir-se o primeiro e incluir o último;

## **12. Fiscalização da Execução Contratual**

12.1. A execução das obrigações contratuais integrantes desta licitação serão fiscalizados, conforme o caso, por um servidor ou por uma Comissão composta de no mínimo 3 (três) servidores do TST, doravante denominada FISCALIZAÇÃO, com autoridade para exercer, como representante da Administração do TST, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

12.2. À fiscalização compete, entre outras atribuições:

12.2.1. Encaminhar à Secretaria Administrativa o documento que relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à CONTRATADA.

12.2.2. Solicitar à contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços.

12.2.3. Acompanhar e atesta o recebimento definitivo da execução, indicando as ocorrências verificadas.

12.3. A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.





### 13. Condições de Recebimento do Objeto da Licitação

13.1. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da lei 8.666/93 modificada pela lei 8.883/94, mediante recibo, o objeto da presente licitação será recebido:

13.1.1. **provisoriamente**, imediatamente após efetuada a apresentação da nota fiscal correspondente aos serviços prestados no último período de adimplemento, para efeito de posterior verificação da conformidade com os serviços prestados.

13.1.2. **definitivamente**, após a verificação da conformidade dos serviços, em até 5 (cinco) dias úteis.

13.2. Após a assinatura do contrato o TST designará formalmente, conforme o caso, um servidor ou uma comissão composta de no mínimo 3 (três) servidores, denominada FISCALIZAÇÃO, com autoridade para exercer, como representante da Administração do TST, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

### 14. Condições de Pagamento

14.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente nacional, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela FISCALIZAÇÃO, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP.

14.1.1. As notas fiscais e os documentos exigidos no edital e no contrato, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues, exclusivamente, no Serviço de Material e Patrimônio, situado no SAFS, quadra 8, lote 1, Bloco A, 4º andar, sala 420.

14.2. A CONTRATADA deverá apresentar atualizados, para fins de pagamento, os seguintes documentos:

14.2.1. Certidão Negativa de Débitos – CND ou Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa – CPD-EN, fornecida pela SRP, com exigência prevista no art. 523 da IN MPS/SRP N.º 3, de 14/07/2005;

14.2.2. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal;



- 14.2.3. Certidão Conjunta, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, conforme prevê o Decreto n.º 5.586, de 19/11/2005;
  - 14.2.4. Prova de quitação da folha de pagamento específica do contrato, relativa ao mês da prestação dos serviços, a ser emitida pela instituição bancária que efetuar o crédito em conta corrente dos empregados dos valores referentes tanto à remuneração mensal quanto ao 13º salário, contendo o nome do funcionário e o valor do crédito promovido, em ordem alfabética;
  - 14.2.5. Cópia autenticada da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP, específica do contrato, acompanhada da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP, relativa ao mês da prestação dos serviços, em ordem alfabética;
  - 14.2.6. Espelho da folha de pagamento específica do contrato, relativo ao mês da prestação dos serviços, em ordem alfabética;
  - 14.2.7. Comprovantes específicos do contrato de fornecimento de auxílio-transporte e auxílio-alimentação, relativos ao mês da prestação dos serviços, em ordem alfabética.
- 14.3. O pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.
- 14.4. O Contratante pagará à Contratada a atualização monetária sobre o valor devido entre a data do adimplemento das obrigações contratuais e a do efetivo pagamento, excluídos os períodos de carência para recebimento definitivo e liquidação das despesas previstos neste contrato, utilizando o índice publicado pela Fundação Getúlio Vargas que represente o menor valor acumulado no período, desde que a Contratada não tenha sido responsável, no todo ou em parte, pelo atraso no pagamento.

## **15. Da Repactuação do Contrato**

- 15.1. Será permitida repactuação do contrato, desde que observada a periodicidade mínima de um ano, a contar da data da proposta ou, da data do orçamento a que a proposta se referir ou, ainda, da data da última repactuação.
- 15.2. A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a planilha de formação de preços a ser apresentada pela Contratada e submetida a aprovação do Contratante.



- 15.3. Nos casos em que a formação de preços envolver o fornecimento de mão-de-obra, deve ser levado em consideração o acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipule o salário da categoria envolvida vigente à época da apresentação da proposta, sendo vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipação e de benefícios não previstos originalmente.
- 15.4. Sob nenhuma hipótese ou alegação serão concedidos efeitos financeiros retroativos à data em que legalmente faria jus, se a Contratada não fizer o respectivo pedido de repactuação dentro do primeiro mês do aniversário deste contrato.

## 16. Obrigações da Contratada

- 16.1. Prestar os serviços de **garçom, chefe de cozinha, copeira(o), auxiliar de copa e encarregado geral** para o Tribunal Superior do Trabalho, em Brasília/DF., conforme especificado no projeto básico anexo a este edital, com emprego de profissionais devidamente qualificados e habilitados para o desempenho das atividades inerentes ao cargo, obedecendo rigorosamente as exigências de todos os itens lá estabelecidos, sob pena de a CONTRATADA acarretar as devidas penalidades estabelecida neste edital, no caso de mora ou inadimplemento de quaisquer das suas obrigações.
- 16.2. Na execução deste contrato a Contratada deverá destinar percentual de vagas para empregados portadores de necessidades especiais, com amparo no artigo 36 do decreto 3.298/1999 e artigo 170 da Constituição Federal. As limitações toleráveis serão objeto de análise da fiscalização e levará em consideração a compatibilidade da deficiência com as atribuições e atividades a serem exercidas.
- 16.3. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o TST;
- 16.4. Efetuar o pagamento da remuneração dos empregados de acordo com a convenção coletiva da categoria, quando cabível, bem como recolher, no prazo legal, todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais devidos, decorrentes da contratação.
- 16.5. Indicar um representante, sem ônus para o TST, que atuará como Gestor Técnico Administrativo do Contrato.



- 16.6. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao TST ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 16.7. Fornecer à fiscalização a relação nominal dos empregados que prestarão os serviços, com o respectivo endereço residencial;
- 16.8. Fornecer o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las à comissão incumbida da fiscalização do contrato;
- 16.9. Qualquer alteração no quadro de funcionários deverá ser solicitada, previamente, por escrito, à fiscalização do TST;
- 16.10. A CONTRATADA cumprirá as instruções complementares da fiscalização, quanto à execução e horário de realização dos serviços e quanto à permanência e circulação de pessoas nos prédios administrativos do TST.
- 16.11. Outras obrigações constantes do projeto básico e da minuta de contrato em anexo.
- 16.12. A CONTRATADA não será responsável:
  - 16.12.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
  - 16.12.2. Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital e no Contrato a ser assinado com o TST.
- 16.13. O TST não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

## **17. Obrigações do TST**

- 17.1. O TST, após a retirada da nota de empenho, compromete-se a:
  - 17.1.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA às dependências do TST.
  - 17.1.2. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.
  - 17.1.3. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.



17.1.4. Outras obrigações constantes da Minuta de Contrato e do Projeto Básico.

## 18. Das Sanções Administrativas

18.1. A CONTRATADA ficará sujeita à aplicação de advertência e **multas sobre o valor mensal do contrato** pela Administração, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, da seguinte forma:

- 18.1.1. Não zelar pelas instalações do TST utilizadas, por item e por dia, **multa de 0,05% até 2%;**
- 18.1.2. Não substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou que não atenda às necessidades, por funcionário e por dia, **multa de 0,3% até 3%;**
- 18.1.3. Não registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos profissionais, aplicada por funcionário e por dia, **multa de 0,5% até 5%;**
- 18.1.4. Suspensão ou interrupção do serviço, salvo motivos, autorizados em lei, por dia e por posto de trabalho, **multa de 1% até 10%;**
- 18.1.5. Permissão pela CONTRATADA de situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letais nas dependências do TST, bem como não cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, **multa de 1,5% até 15%,** por ocorrência;
- 18.1.6. Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia, **multa de 2% até 20%;**
- 18.1.7. Não substituir os uniformes que apresentarem defeitos em até 24 (vinte e quatro) horas, aplicada por item e por dia, **multa de 2% até 20%;**
- 18.1.8. Permitir a presença de empregado não uniformizado, com uniforme manchado, sujo, mau apresentado e/ou sem crachá, **multa de 2,5% até 25%,** aplicada por empregado ou por ocorrência;
- 18.1.9. Não fornecer, semestralmente, os uniformes para cada categoria, na data prevista, aplicada por funcionário e por ocorrência **multa de 2,5% até 25%;**
- 18.1.10. Não efetuar a reposição de funcionário faltoso, quando solicitado pelo CONTRATANTE, **multa de 3% até 30%,** aplicada por funcionário e por dia;



- 18.1.11. Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato, **multa de 3% até 30%**, por dia e por ocorrência;
- 18.1.12. Ocorrência de situação considerada prejudicial à execução do contrato, não prevista nestes itens excetuando-se não provocada pela CONTRATADA, **multa de 3% até 30%**, por dia.
- 18.1.13. O descumprimento de quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos no item 18.1, após reincidência, formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, implicará multa correspondente de 1% até 10%, por item e por ocorrência.
- 18.2. O descumprimento do prazo para assinatura do contrato e/ou retirada da nota de empenho ou a recusa em aceitá-la implicará na cobrança de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou da nota de empenho e no impedimento para contratar com o TST por período de até 5(cinco) anos, a critério da Administração do TST.
- 18.3. As multas a que se referem os itens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pelo TST, da garantia contratual ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.
- 18.4. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme disposto no artigo 28 do decreto 5450/2005.
- 18.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 18.6. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da lei 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à



comprovação das alegações, ser recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

18.6.1. A solicitação de prorrogação deverá ser encaminhada com antecedência mínima de 1 (um) dia do vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.

18.7. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

18.8. Sempre que não houver prejuízo, as penalidades impostas poderão ser transformadas em outras de menor sanção, a critério exclusivo do TST.

## 19. Generalidades

19.1. O CNPJ do TST é 00.509.968/0001-48.

19.2. Esta licitação poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93.

19.3. Ao contratado poderá ser acrescido ou diminuído o objeto do fornecimento dentro dos limites estabelecidos na lei 8.666/93.

19.4. **Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação do instrumento convocatório.**

19.5. Quaisquer outros elementos necessários ao perfeito entendimento deste edital poderão ser obtidos junto à Serviço de Licitações e Contratos, exclusivamente através do endereço eletrônico [cpl@tst.gov.br](mailto:cpl@tst.gov.br).

19.6. Esta licitação poderá ser acompanhada através dos sítios [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br) e [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), locais onde são divulgados os prazos, consultas e demais informações do certame.

Brasília, 24 de outubro de 2006

---

Fabiano de Andrade Lima  
Pregoeiro



## ANEXO

PLANILHA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE GARÇOM, CHEFE DE COZINHA, COPEIRA(O), AUXILIAR DE COPA E ENCARREGADO GERAL EXECUTADOS DE FORMA CONTÍNUA PARA O TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

### I. DISCRIMINAÇÃO DOS POSTOS\* (GARÇOM, CHEFE DE COZINHA, COPEIRA(O), AUXILIAR DE COPA E ENCARREGADO GERAL)

POSTO DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	EXPEDIENTE DIÁRIO	NÚMERO DE POSTOS

A proposta foi elaborada com base no Salário Normativo de R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_), pertinente à categoria de vigilante, homologado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\* Deverá ser entregue uma planilha para cada uma das categorias de garçom, chefe de cozinha, copeira(o), auxiliar de copa e encarregado geral

### II – MÃO DE OBRA

#### REMUNERAÇÃO\*

01 - Salário dos garçons, chefe de cozinha, copeira(o), auxiliar de copa e encarregado geral (\_\_\_\_%)R\$  
02 – Adicional (periculosidade/insalubridade) (\_\_\_\_%)R\$  
03 – Outros (especificar) (\_\_\_\_%)R\$

*\* A inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, e do Posto em questão.*

VALOR DA REMUNERAÇÃO: R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_)

VALOR DA RESERVA TÉCNICA: R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_)

### III. ENCARGOS SOCIAIS: incidentes sobre o valor da Remuneração + Reserva Técnica

#### Grupo “A” \*

01 – INSS	(____%)	R\$ _____, ____
02 – Sesi ou Sesc	(____%)	R\$ _____, ____
03 – SENAI ou SENAC	(____%)	R\$ _____, ____
04 – INCRA	(____%)	R\$ _____, ____
05 – Salário educação	(____%)	R\$ _____, ____
06 – FGTS	(____%)	R\$ _____, ____
07 – Seguro acidente do trabalho/SAT/INSS	(____%)	R\$ _____, ____
08 – SEBRAE	(____%)	R\$ _____, ____

*\* Utilizar os percentuais definidos na legislação aplicável vigente à época da elaboração da proposta.*





**Grupo “B”:**

09 – Férias	(____%)	R\$ _____,____
10 – Auxílio doença	(____%)	R\$ _____,____
11 – Licença paternidade/maternidade	(____%)	R\$ _____,____
12 – Faltas legais	(____%)	R\$ _____,____
13 – Acidente de trabalho	(____%)	R\$ _____,____
14 – Aviso prévio	(____%)	R\$ _____,____
15 – 13º salário	(____%)	R\$ _____,____

**Grupo “C”:**

16 – Aviso prévio indenizado	(____%)	R\$ _____,____
17 – Indenização adicional	(____%)	R\$ _____,____
18 – Indenização (rescisões sem justa causa)	(____%)	R\$ _____,____

**Grupo “D”:**

19 – Incidência dos encargos do grupo “A” sobre os itens do grupo “B”	(____%)	R\$ _____,____
--	---------	----------------

**Grupo “E”:**

20 – Incidência dos encargos do grupo “A”, exceto o item 06, sobre os itens 16 e 17	(____%)	R\$ _____,____
--	---------	----------------

**VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS:**

R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_%)

**VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais):**

R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_%)

**IV – INSUMOS \* (os valores serão distribuídos conforme o efetivo dos postos, segundo a escala de trabalho adotada.**

01 - uniforme	(____%)R\$
02 – equipamentos	(____%)R\$
03 - vale-alimentação	(____%)R\$
04 - vale-transporte	(____%)R\$
05 - manutenção e depreciação de equipamentos	(____%)R\$
06 - treinamento e/ou reciclagem de pessoal	(____%)R\$
07 - seguro de vida em grupo	(____%)R\$
08 - outros (especificar)	(____%)R\$

**\* A inclusão destes itens na composição dos Insumos dependerá das peculiaridades de cada contrato e do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.**

**VALOR DOS INSUMOS:**

R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_%)

Sobre a composição dos insumos incidirá o mesmo percentual da Reserva Técnica.



--

**V - DEMAIS COMPONENTES**

01 - Despesas Administrativas/Operacionais ( \_\_\_\_\_ %)   
R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

02 - **Lucro** ( \_\_\_\_\_ %)   
R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES (01+02)   
R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**VI - TRIBUTOS (ISSQN + COFINS + PIS + C.SOCIAL + IRPJ + Outros) ( \_\_\_\_%)**

a)  $\frac{\text{TRIBUTOS (\%)}}{100} = T_o$

b) (Mão-de-obra + Insumos + Demais componentes) =  $P_o$

c)  $P_o / (1 - T_o) = P_1$

VALOR DOS TRIBUTOS ( $P_1 - P_o$ ) =

R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**VII - PREÇO MENSAL DO POSTO: \* (MÃO-DE-OBRA + INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES + TRIBUTOS)**

R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**\* Para inserção no Quadro I – VALOR MENSAL TOTAL DOS SERVIÇOS**

**VIII. PREÇO MENSAL DO POSTO COM MENOR NÚMERO DE DIAS TRABALHADOS\***  
(Quando for o caso)

PREÇO MENSAL DO POSTO =  $D \times N \times 4,346$

D= Preço Mensal do Posto (Posto de Segunda a Domingo)   
30,417



ou  
D= Preço Mensal do Posto (Posto de Segunda a Sexta)  
21,726

N = número de dias trabalhados por semana

4,346 - número de semanas por mês

**\* Para inserção no Quadro I – VALOR MENSAL TOTAL DOS SERVIÇOS**

**Quadro I - VALOR MENSAL TOTAL DOS SERVIÇOS<sup>1</sup>**

ESPECIFICAÇÕES/CATEGORIA	QUANTIDADE/POSTOS	PREÇO MENSAL UNITÁRIO R\$	SUBTOTAL
Garçons	30		
Chefes de cozinha	02		
Copeiras(os)	26		
Auxiliares de Copas	03		
Encarregados Gerais	02		
TOTAL ANUAL (MENSAL X 12)			

<sup>1</sup> Utilizar apenas um para a totalidade dos serviços propostos



## ANEXO II

### TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho, Dr. Fábio Leal Cardoso, e a **UNIÃO**, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub-Procuradora Regional da União – 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

**CONSIDERANDO** que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida **obrigatoriamente** pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

**CONSIDERANDO** que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

**CONSIDERANDO** que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, *"(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados"*.

**CONSIDERANDO** que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter **excepcional** e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

**CONSIDERANDO** que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do *merchandise* é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

**CONSIDERANDO** que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à **UNIÃO** embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, *caput* e 1º, III e IV da Constituição Federal);

**CONSIDERANDO** que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

Pregão 129/2006 - Pág. 29  
Versão 24/10/06 14:58

**CONSIDERANDO** o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de:

"8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas."

**20. RESOLVEM**

**Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:**

Cláusula Primeira - A **UNIÃO** abster-se-á de contratar trabalhadores por meio de **cooperativas de mão-de-obra**, para a prestação de serviços quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de **subordinação**, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

21. – Serviços de limpeza;
22. – Serviços de conservação;
23. – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
24. – Serviços de recepção;
25. – Serviços de copeiragem;
26. – Serviços de reprografia;
27. – Serviços de telefonia;
28. – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
29. – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
30. – Serviços de auxiliar de escritório;
31. – Serviços de auxiliar administrativo;
32. – Serviços de office boy (contínuo);
33. – Serviços de digitação;
34. – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
35. – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
36. – Serviços de ascensorista;
37. – Serviços de enfermagem;
38. – Serviços de agentes comunitários de saúde;

**Parágrafo Primeiro** – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.

**Parágrafo Segundo** – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no *caput*.

Cláusula Segunda - Considera-se cooperativa de mão-de-obra aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados) que não detenham qualquer meio de produção e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.



**Cláusula Terceira** - A **UNIÃO** obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

**Parágrafo Primeiro** - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

**Parágrafo Segundo** - Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela **Cláusula Primeira** deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

**Parágrafo Terceiro** - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

#### **DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO**

**Cláusula Quarta** - A **UNIÃO** obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

**Parágrafo Primeiro** - O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas "a" a "r" da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no *caput*, sem prejuízo das demais cominações legais.

**Parágrafo Segundo** - Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a **UNIÃO**, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

#### **DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA**

**Cláusula Quinta** - A **UNIÃO** se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao **Departamento de Empresas Estatais - DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão**, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.



**DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE**

**Cláusula Sexta** – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

**Cláusula Sétima** - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

**Parágrafo único** – Os contratos em vigor entre a **UNIÃO** e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

**Cláusula Oitava** -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à **UNIÃO**, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, *caput*, da CLT.

Brasília, de maio de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO  
Procurador-Geral do Trabalho

GUIOMAR RECHIA GOMES  
Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS  
Procurador-Chefe/PRT 10ª Região

FÁBIO LEAL CARDOSO  
Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO  
Procurador-Geral da União

HELIA M. DE OLIVEIRA BETTERO  
Sub-Procuradora-Regional da União  
– 1ª Região

MÁRIO LUIZ GUERREIRO  
Advogado da União



## **TERMO DE REFERÊNCIA (PROJETO BÁSICO)**

### **CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS NAS CATEGORIAS DE GARÇOM, CHEFE DE COZINHA, COPEIRA (O) E AUXILIAR DE COPA**

#### **Objeto da Licitação**

##### **1. Constitui objeto da licitação**

1.1 A contratação de empresa especializada na prestação de serviço de garçons, chefe de cozinha, copeira (o) e auxiliar de copa, sendo: 30 (trinta) garçons, 02 (dois/duas) chefes de cozinha, 26 (vinte e seis) copeiras (os), 03 (três) auxiliares de copa, 02 (dois/duas) encarregados (as) gerais pelo período de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação nos termos da lei, conforme detalhamento constante deste Projeto Básico, que prestarão serviços nas dependências da sede do Tribunal Superior do Trabalho, situada no Setor de Administração Federal – Sul (SAF-SUL), Quadra 8, Lote 01, com quantitativo de postos de trabalho e carga horária a seguir relacionados e constantes dos anexos.

2. Este Termo de Referência (Projeto Básico) foi ajustado nos termos do Decreto nº 5.450/2005 (art. 9º, § 2º):

<b>CÓDIGO</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>
CATSER 5363	30 (trinta) Garçons
CATSER 22861	02 (dois/duas) Chefes de Cozinha
CATSER 14397	26 (vinte e seis) Copeiras (os)
CATSER 22861	03 (três) Auxiliares de Copas
CATSER 5380	02 (dois/duas) Encarregados (as) Gerais

2.2 A CONTRATADA deverá atender a todo o especificado no quadro demonstrativo acima.

2.3 A CONTRATADA deverá destinar 2% do total dos postos de trabalho a portadores de necessidades especiais, em conformidade com o disposto na Lei 7.853/89, regulamentada pelo Decreto 3.298/99e art. 170 da Constituição Federal.

#### **Condições Específicas**

Deveres da CONTRATADA:

##### **3. Constituem obrigações da Contratada:**

3.1 Encaminhar profissionais especializados nos serviços de Garçons, Chefe de Cozinha, Copeira e Auxiliar de Copa, para atender às seguintes atribuições e responsabilidades na execução dos serviços;





3.2 Executar os serviços de copeiragem, - Garçons, Chefe de Cozinha, Copeira (o) e Auxiliar de Copa, observando sempre a escala e local de serviços;

3.3 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar freqüentemente seus empregados nesse sentido;

3.4 Responsabilizar-se por quaisquer danos e prejuízos, pessoais ou materiais, causados por seus empregados ou prepostos, quando em serviço, ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão de seus funcionários, no desempenho das atividades objetos da contratação;

3.5 Manter as condições da habilitação e qualificação exigidas para a contratação durante toda a execução do contrato;

3.6 Indicar formalmente o preposto, visando aos contatos com o representante do CONTRATANTE durante a execução do contrato;

3.7 Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a prestação dos serviços, bem como a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução deste contrato;

3.8 Responder por todas as responsabilidades e ônus, no que se refere aos seus empregados, tais como: salários, encargos sociais, assistência médica, acidente, auxílio-transporte, auxílio-alimentação, auxílio odontológico, impostos e demais obrigações trabalhistas, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

3.9 Recrutar e selecionar os profissionais habilitados em curso de formação e capacitação, devidamente comprovado, ministrado por escola autorizada e com registro profissional, anexo I;

3.10 Submeter a aprovação do CONTRATANTE, os profissionais selecionados, preparando rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando trabalhadores portadores de atestados de bons antecedentes e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

3.11 Coordenar e supervisionar a qualidade dos serviços prestados pelos profissionais alocados ao CONTRATANTE;

3.12 A CONTRATADA deverá manter Recursos Humanos habilitado a auxiliar na indicação do quadro de funcionários que atuarão para o CONTRATANTE, com total responsabilidade da seleção dos mesmos;

3.13 Cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE;



3.14 Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço;

3.15 Acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos uniformes, que deverão ser trocados diariamente e equipamentos, bem assim os detalhes de higiene pessoal (barba – cabelo – unhas – outros), repondo os uniformes e equipamentos que já não apresentarem condições favoráveis de uso, ainda que antes do prazo previsto em contrato;

3.16 Fazer o controle das folhas de ponto dos funcionários da Empresa;

3.17 Disponibilizar rádio transceptor portátil para uso dos encarregados gerais;

3.18 Acatar a fiscalização do serviço contratado, levado a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim pelo CONTRATANTE, e cujas solicitações deverão ser atendidas imediatamente, bem como comunicar ao CONTRATANTE quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;

3.19 Manter obediência ao horário de trabalho estabelecido pelo CONTRATANTE, em conformidade com as leis trabalhistas;

3.20 Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, e independentemente de justificção por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público, mediante solicitação escrita da fiscalização;

3.21 Manter a quantidade de pessoal, conforme discriminação neste Termo de Referência (projeto básico), solucionando imediatamente os problemas de faltas, atrasos, dispensas médicas, saídas antecipadas e outros;

3.21 Pagar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários e benefícios dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando, sempre que solicitadas, as comprovações respectivas;

3.22 Submeter-se à fiscalização do CONTRATANTE que, por intermédio do gestor do contrato, acompanhará a execução dos serviços, orientando, fiscalizando e intervindo, a fim de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;

3.23 Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;



3.24 Fornecer ao CONTRATANTE, a partir do segundo mês de vigência do contrato, cópias das folhas de pagamento, dos contracheques e dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais do mês anterior.

**Dos Garçons:**

3.25 Preparar o cenário dos ambientes – “salão” para servir as refeições e lanches, conforme orientação da fiscalização e normas da Egrégia Corte;

3.26 Servir água, café e chá nas sessões de: Turmas, Dissídios (Coletivo e Individual), Conciliação e Tribunal Pleno, obedecendo as peculiaridades dos pedidos de cada membro da sessão e munido de todo material necessário ao bom atendimento;

3.27 Prestar serviços por ocasião de realização de eventos, recepções, coquetéis, almoços e lanches organizados pelo Tribunal Superior do Trabalho;

3.28 Cumprir a escala de atendimento, observando rigorosamente os horários de entrada e saída;

3.29 Comunicar com antecedência a falta de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços, que não seja de responsabilidade da CONTRATADA, tal como: bandejas, copos, guardanapos, pratos, xícaras, garrafas térmicas, jarras para água, colheres, açucareiros, outros;

3.30 Manter perfeita integração com os serviços das copas, para o bom andamento dos trabalhos;

3.31 Agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com os Excelentíssimos Senhores Ministros, Juízes, Diretores, Autoridades, Convidados, Visitantes e demais Servidores;

3.32 Ser assíduo e pontual, apresentando-se sempre barbeado, cabelos aparados e limpos, sapatos engraxados e devidamente uniformizado (sapato preto, calça preta, camisa e paletó, bem passado e gravata borboleta preta);

3.33 Manter-se nos setores de atendimento, não devendo afastar-se de suas atividades, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

3.34 Cumprir as normas ou orientações de disciplina do CONTRATANTE;

3.35 Organizar estrutura de apoio;

3.36 Montar, decorar e desmontar carrinhos, mesas e bandejas;



3.37 Executar outras atividades correlatas a função, quando solicitado pela autoridade competente;

3.38 Comunicar qualquer acontecimento entendido irregular no serviço.

**Do (a) Chefe de Cozinha:**

3.39 Manipular, preparar, cozer, montar e apresentar as refeições, lanches e sobremesas dos Excelentíssimos Senhores Ministros, Juízes Convocados e Diretores, conforme a especificação no **menu** apresentado mensalmente pelo Setor de Atendimento às Copas - **STCOPAS** deste Tribunal;

3.40 Criar receitas e preparar pratos, inclusive adaptando receitas e substituindo ingredientes, realizar teste de degustação, elaborar tabela de proporção, desperdício e aproveitamento;

3.41 Promover a conservação, asseio e limpeza dos utensílios de Copa e Cozinha, bem como, a rigorosa higienização na manipulação dos alimentos a serem servidos;

3.42 Comunicar de imediato ao Chefe do Setor de Atendimento às Copas - **STCOPAS** qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos, falta de materiais (ingredientes), bem assim efetuar levantamento do material necessário e custo e preço do prato, além de elaborar ficha técnica;

3.43 Preparar com antecedência as refeições, lanches e sobremesas, de acordo com o cardápio, apresentando-as prontas para serem servidas rigorosamente, nos seguintes horários:

Almoço – às 12h

Lanches – às 16h

3.44 Ser assíduo (a), pontual, apresentar-se sempre uniformizado (a), com cabelos presos e limpos (feminino), e curtos e limpos (masculino); ambos com unhas cortadas, sem esmalte, sem anéis, nem relógio, nem adornos pessoais;

3.45 Manter-se na cozinha, não devendo afastar-se de seus afazeres;

3.46 Comunicar todo acontecimento entendido irregular no serviço;

**Da (o) Copeira (o) e Do(a) Auxiliar de Copa:**

3.47 Auxiliar o (a) chefe de cozinha no preparo das refeições, lanches, sucos e sobremesas, lavando, cortando e descascando frutas, verduras, legumes, carnes, arroz, bem como montando mesas e outros, conforme a necessidade;

3.48 Manter a conservação, asseio e limpeza dos utensílios das copas e cozinha, dos equipamentos e das instalações das mesmas, realizando higienização quantas vezes forem necessárias e imediatamente após o uso;



3.49 Lavar todos os utensílios das copas e cozinha, após as refeições e lanches, tais como: panelas, pratos, talheres, xícaras, copos, colheres, bandejas, outros;

3.50 Preparar café e chá, servi-los, observando as normas de higiene pessoal e de serviço;

3.51 Comunicar de imediato, qualquer dificuldade, defeito no equipamento ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços;

3.52 Cumprir a escala de serviço, observando rigorosamente os horários de entrada e saída;

3.53 Ser assídua (o), pontual, apresentar-se sempre uniformizada (o), com os cabelos presos(feminino) e curtos (masculino), limpos, unhas cortadas e sem esmalte, sem anéis, nem relógio, nem adornos pessoais;

3.54 Manter-se nas copas e cozinha, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

3.55 Comunicar todo acontecimento entendido irregular no serviço;

3.56 Auxiliar os garçons nos serviços diários, quando necessário.

**Da (o) Encarregado (a) Geral:**

3.57 Coordenar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, diariamente, obedecidas às orientações regulamentares, zelando pela qualidade dos mesmos;

3.58 Zelar pela disciplina, mantendo a ordem e o respeito junto a todo o pessoal da CONTRATADA, comunicando por escrito quaisquer irregularidades, tais como: atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeito às autoridades e aos superiores, não cumprimento de obrigações, não acatamento de ordens recebidas, dentre outras;

3.59 Cuidar da adequada apresentação pessoal dos empregados, verificando se os mesmos estão devidamente uniformizados e identificados por crachá, cujo uso é obrigatório diariamente;

3.60 Auxiliar no controle da assiduidade, pontualidade e movimentação dos empregados, fazendo o controle das folhas de ponto dos profissionais da CONTRATADA;



- 3.61 Não permitir quaisquer situações de atrito ou confronto com servidores ou visitantes do Tribunal, obtendo esclarecimentos e orientações junto à fiscalização, em caso de dúvidas;
- 3.62 Manter-se em contato permanente com o fiscal, sempre que necessário, com toda a documentação sob sua responsabilidade atualizada;
- 3.63 Utilizar o transceptor portátil fornecido pela CONTRATADA, para comunicação com a fiscalização sobre a execução das tarefas;
- 3.64 Ser assíduo (a), pontual, apresentar-se sempre uniformizado (a), com os cabelos presos (feminino) e curtos (masculino), limpos, unhas cortadas, sem esmalte, sem anéis, nem relógio, nem adornos pessoais;

À CONTRATADA também caberá:

- 4.1 Estar ciente de que a carga horária para os garçons, chefe de cozinha, copeira (o), auxiliar de copa e encarregados gerais será aquela estabelecida pela legislação trabalhista ou outra que rege o assunto, considerando os aspectos específicos da categoria, totalizando 44 horas semanais, Anexo II. A critério da Administração do Tribunal, o horário de trabalho poderá ser alterado, a fim de atender a casos excepcionais;
- 4.2 Fornecer todo o material de uso pessoal de seus Empregados, necessários à execução dos serviços, inclusive uniformes, sendo 2 (dois) para cada profissional, semestralmente trocado, conforme o modelo e as especificações dos mesmos constantes do Anexo III;
- 4.3 Fornecer o crachá de identificação, devendo este ser submetido à aprovação do TST, zelando por seu efetivo uso durante a prestação dos serviços, renovando-os sempre que a boa apresentação individual possa ser comprometida;
- 4.4 Treinar seus funcionários com cursos de reciclagem dos conhecimentos, sempre que cabível, a fim de manter a melhor qualidade possível no atendimento;
- 4.5 Garantir adequadas condições de saúde para todos os funcionários que estiverem prestando serviço ao TST, mediante exames médicos periódicos a cada 6 (seis) meses;
- 4.6 Oferecer ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, comprovação do cumprimento no disposto na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, no tocante à assistência médica e odontológica para cada funcionário da CONTRATADA;
- 4.7 Possuir quadro permanente de funcionários que possam atender a eventualidades provocadas por ausência de funcionário da mesma categoria, decorrentes de faltas, férias, licenças, outros;



4.8 Ser responsável pela seleção dos funcionários que atuarão nos cargos, para isso, contando com assistência especializada de um RH, que indicará o pessoal preparado para atuar em cada um das categorias aqui tratadas;

4.9 A CONTRATADA ficará sujeita à aplicação de advertência e multas pela Administração, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, consoante tabela constante do Anexo IV;

4.10 Caberá ao CONTRATANTE, além do expressamente previsto nos itens deste Termo de Referência:

4.10.1 Assegurar o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais nos quais executarão suas tarefas;

4.10.2 Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de setores e/ou servidores especialmente designados;

4.10.3 Fornecer todas as informações e esclarecimentos que os funcionários da CONTRATADA encarregados da execução dos serviços venham solicitar para o desenvolvimento das tarefas;

4.10.4 Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários para uso dos funcionários da CONTRATADA;

4.10.5 Fornecer os materiais de consumo necessários à execução dos serviços contratados.



#### IV – DOS ANEXOS

##### ANEXO I

##### ESCOLARIDADE DAS CATEGORIAS

GARÇOM	Ensino Fundamental completo, com experiência comprovada no serviço volante e com capacitação comprovada, mediante documento, em higiene pessoal.
COPEIRA (O)	Ensino Fundamental completo, com experiência comprovada na área de copeiragem e com capacitação comprovada, mediante documento, em higiene pessoal.
AUXILIAR DE COPA	Ensino Fundamental completo, com experiência comprovada na área de copeiragem, preferencialmente com noções básicas/gerais de corte de carnes e legumes, com capacitação comprovada, mediante documento, em higiene pessoal, em manipulação higiênica de alimentos e em doenças transmitidas por alimentos (DVA).
CHEFE DE COZINHA	Ensino Médio incompleto, com comprovada experiência na culinária nacional e regional, prática e teórica, com noções básicas de culinária internacional, de informática, de nutrição, com capacitação comprovada, mediante documento, em higiene pessoal, em manipulação higiênica de alimentos e em doenças transmitidas por alimentos.
ENCARREGADO GERAL	Ensino Médio incompleto, com experiência comprovada na área de supervisão de serviços de garçom/copa/cozinha, com noções básicas de informática, e capacitação comprovada, mediante documento, em higiene pessoal, em manipulação higiênica de alimentos e em doenças transmitidas por alimentos (DVA).

##### ANEXO II

##### CATEGORIAS PROFISSIONAIS E RESPECTIVA CARGA HORÁRIA

##### Bloco B





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

Quant.	Categoria Profissional	Carga Horária Semanal	Observações
28	GARÇONS	44 horas	Intervalo de almoço: 1 hora
04	COPEIRAS(OS)	44 horas	Intervalo de almoço: 1 hora
02	CHEFE DE COZINHA	44 horas	Intervalo de almoço: 1 hora
03	AUXILIARES DE COPA	44 horas	Intervalo de almoço: 1 hora

**Blocos A e C**

Quant.	Categoria Profissional	Carga Horária Semanal	Observações
02	GARÇONS	44 horas	Intervalo de almoço: 1 hora
22	COPEIRAS(OS)	44 horas	Intervalo de almoço: 1 hora

**Blocos A, B e C**

Quant.	Categoria Profissional	Carga Horária Semanal	Observações
02	ENCARREGADOS	44 horas	Intervalo de almoço: 1 hora

**Observação:**

- 1) A carga horária cumprida de segunda-feira à sexta-feira.



**ANEXO III**  
**SALÁRIOS ATUALMENTE PAGOS PARA CADA CATEGORIA**  
**PROFISSIONAL**

<b>Categoria Profissional</b>	<b>Salário Unitário</b>
GARÇOM	588,59
COPEIRA(O)	392,39
CHEFE DE COZINHA	981,02
AUXILIAR DE COPA	392,39
ENCARREGADO GERAL	1.177,20

**Observações:**

- 1) Todos os valores acima estão expressos em reais (R\$);
- 2) Valores dos salários vigentes no período de 1º de janeiro de 2005 a 31 de dezembro de 2005, de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal, cópia de fls. 67/78 do processo, para fins de referência;
- 3) Será exigido o cumprimento do contido na cláusula Vigésima Oitava da convenção coletiva citada acima, no que tange ao incentivo à continuidade do contrato de trabalho;
- 4) Observar, obrigatoriamente, os incisos VI e XXVI do art. 7º da Constituição Federal;
- 5) A CONTRATADA deverá fornecer, obrigatoriamente, tíquete alimentação no valor de R\$ 9,50 (nove reais e cinquenta centavos), por dia trabalhado, considerando 22 dias para a carga horária de 44h semanais. Para eventual necessidade de concessão de tíquetes adicionais, a contratada deverá obter autorização prévia do contratante;
- 6) O valor do Vale Transporte será o que vigorar à época, levando-se em consideração a passagem ida e volta de cada funcionário, deslocamento ida/TST/deslocamento, diariamente;



**ANEXO IV**  
**RELAÇÃO DE UNIFORMES**

Categoria Profissional	Uniforme	Quant.
GARÇOM	1. calça preta em tecido microfibra ou equivalente (de primeira qualidade);	02
	2. camisa branca, 100% algodão, manga longa, com detalhes em piquet;	02
	3. cinto preto, de couro, com fivela cromada, discreta;	01
	4. par de sapatos tipo social, na cor preta, 100% em couro, com cadarço com solado antiderrapante, com palmilha acolchoada, anti-odor;	02
	5. par de meias na cor preta, 100% poliamida, tamanho único;	04
	6. summer jacket (branco);	02
	7. blazer, cor preta;	01
	8. gravata borboleta preta, em cetim e acabamento de primeira qualidade;	02
	9. par de luvas, em tecido algodão com elastano na cor branca.	02
	10. Agasalho para a estação do frio	01
CHEFE DE COZINHA (MASC.)	1. blazer de <i>Chef</i> , tecido algodão com elastano, na cor branca, com fechamento frontal com 06 (seis) botões, comprimento abaixo do joelho, conforme desenho anexo;	02
	2. calça em tecido algodão com elastano ou equivalente (de primeira qualidade), cor preta;	02
	3. blusa na cor branca;	02
	4. avental impermeável, cor branca, uso diário;	02
	5. gorro de <i>Chef</i> , conforme desenho anexo;	02
	6. par de sapatos, 100% em couro, da cor branca, tipo social, bico arredondado, com solado antiderrapante, com palmilha acolchoada, anti-odor;	02
	7. par de meias, cor branca, 100% poliamida, tamanho único;	04
	8. par de luvas, cor branca, em tecido algodão com elastano.	02
	9. máscara facial descartável com ou sem elástico, na cor branca, 100% polipropileno;	500
	10. agasalho para a estação do frio	01
CHEFE DE COZINHA (FEM.)	1. blazer de <i>Chef</i> , tecido algodão com elastano, na cor branca, com fechamento frontal com 06 (seis) botões, comprimento abaixo do joelho, conforme desenho	02



	<p>anexo;</p> <p>2. calça em tecido algodão com elastano ou equivalente de primeira qualidade, cor preta;</p> <p>3. avental impermeável, cor branca;</p> <p>4. faixa de cabelo, cor branca;</p> <p>5. touca de cabelo de tricoline branca com tela branca;</p> <p>6. par de sapatos, 100% em couro, da cor branca, tipo social, bico arredondado, com solado antiderrapante, com palmilha acolchoada, anti-odor;</p> <p>7. par de meias, cor branca, 100% poliamida, tamanho único;</p> <p>8. par de luvas, cor branca, em tecido algodão com elastano;</p> <p>9. máscara facial descartável com ou sem elástico, na cor branca, 100% polipropileno</p> <p>10. agasalho para estação do frio</p>	<p>02</p> <p>02</p> <p>02</p> <p>02</p> <p>02</p> <p>04</p> <p>02</p> <p>500</p> <p>01</p>
COPEIRO	<p>1. calça, conforme modelo anexo, de tecido algodão com elastano ou equivalente de primeira qualidade, não transparente, cor preta;</p> <p>2. camisa manga curta em algodão, conforme modelo anexo, com detalhes em piquet cor branca;</p> <p>3. par de sapatos, tipo social, cor preta, 100% em couro, com cadarço, com solado antiderrapante, com palmilha acolchoada, anti-odor;</p> <p>4. par de meias, cor preta, 100% poliamida;</p> <p>5. par de luvas, em tecido algodão com elastano, cor branca;</p> <p>6. máscara facial descartável com ou sem elástico, na cor branca, 100% polipropileno;</p> <p>7. agasalho para estação do frio</p>	<p>02</p> <p>02</p> <p>02</p> <p>04</p> <p>02</p> <p>250</p> <p>01</p>
COPEIRA	<p>1. vestido, conforme modelo anexo, de tecido algodão com elastano ou equivalente de primeira qualidade, na cor branca, não transparente, comprimento abaixo do joelho;</p> <p>2. avental listrado branco com preto, em tecido de 1ª qualidade, amostra fls. 20;</p> <p>3. par de sapatos, 100% em couro, da cor branca, tipo social, bico arredondado, com solado antiderrapante, com palmilha acolchoada, anti-odor, com salto máximo de 3 (três) centímetros;</p> <p>4. meias finas, modelo meia-calça, em tecido liso, 84% poliamida e 16% elastano, tamanho condizente com o manequim, cor natural;</p> <p>5. faixa de cabelo, conforme modelo do desenho anexo;</p> <p>6. touca de cabelo de tricoline branca, com tela branca;</p>	<p>02</p> <p>02</p> <p>02</p> <p>02</p> <p>02</p> <p>02</p>



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

	7. par de luvas, cor branca, em tecido algodão com elastano; 8. máscara facial descartável com ou sem elástico, na cor branca, 100% polipropileno; 9. agasalho para estação do frio; 10. terno feminino, composto de calça comprida na cor preta e blazer na cor branca com viés e botões na cor preta, conforme modelo apresentado neste anexo.	02 250 01 01
AUXILIAR DE COPA	1. vestido, conforme modelo anexo, de tecido algodão com elastano, liso com listrado branco e vermelho, conforme tecido anexo ou equivalente de primeira qualidade, não transparente, comprimento abaixo do joelho; 2. avental impermeável, cor branca, conforme modelo anexo; 3. meias finas, modelo meia-calça, em tecido liso, 84% poliamida e 16% elastano, tamanho condizente com o manequim, cor natural; 4. faixa de cabelo, conforme modelo anexo; 5. touca de cabelo de tricoline branca, com tela branca; 6. par de luvas, cor branca; 7. máscara facial descartável com ou sem elástico, na cor branca, 100% polipropileno; 8. agasalho para estação do frio; 9. terno feminino, composto de calça comprida na cor preta e blazer na cor branca com viés e botões na cor preta, conforme modelo apresentado neste anexo.	02 02 02 02 02 02 250 01 01
ENCARREGA DO GERAL	1. calça social, cor preta, em tecido microfibra ou equivalente (de primeira qualidade); 2. Blazer, cor preta; 3. camisa em algodão, cor branca, manga longa; 4. gravata social, em tecido de primeira qualidade; 5. cinto preto, de couro, com fivela cromada, discreta; 6. par de sapatos tipo social, na cor preta, 100% em couro, com cadarço, com solado antiderrapante, com palmilha acolchoada, anti-odor; 7. par de meias, cor branca, 100% poliamida; 8. agasalho para estação do frio.	02 02 02 02 01 02 02 01

**Obs:**

- 1) As cores dos tecidos dos uniformes encontram-se no Anexo IV e amostras dos mesmos estão anexas ao Processo TST 20901/2005.7 para exame, se necessário;
- 2) No lado superior esquerdo, na altura do peito, do vestido da Copeira, do avental da Auxiliar de Copa, da camisa do Copeiro, do casaco de *Chef* de Cozinha(masc./fem.) e da camisa dos Encarregados Gerais, deverão constar a



**sigla TST, de forma discreta, bordada à máquina, linha na cor preta de 1ª qualidade;**

- 3) A empresa contratada deverá submeter dois modelos de agasalho para a estação do frio à Comissão Fiscalizadora para análise e aprovação;**
- 4) A empresa contratada deverá submeter, previamente, o summer jacket e o blazer na cor preta dos uniformes de Chefe de Cozinha e Garçom, respectivamente, à Fiscalização para aprovação dos uniformes com relação ao tecido, corte, costura, acabamento, outros;**
- 5) Os Uniformes serão fornecidos semestralmente.**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

#### **ANEXO IV**

#### **UNIFORME CHEFE DE COZINHA (FEM. /MASC.)**

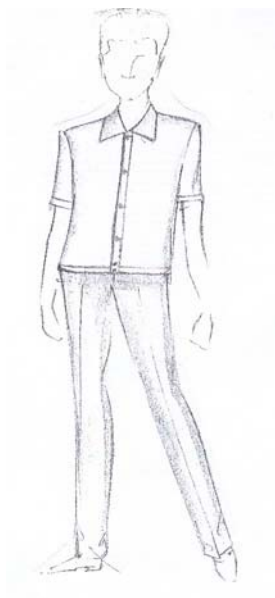




PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

## **ANEXO IV**

### **UNIFORME COPEIRO**







PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

## **ANEXO IV**

### **UNIFORME COPEIRA**







PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

## **ANEXO IV**

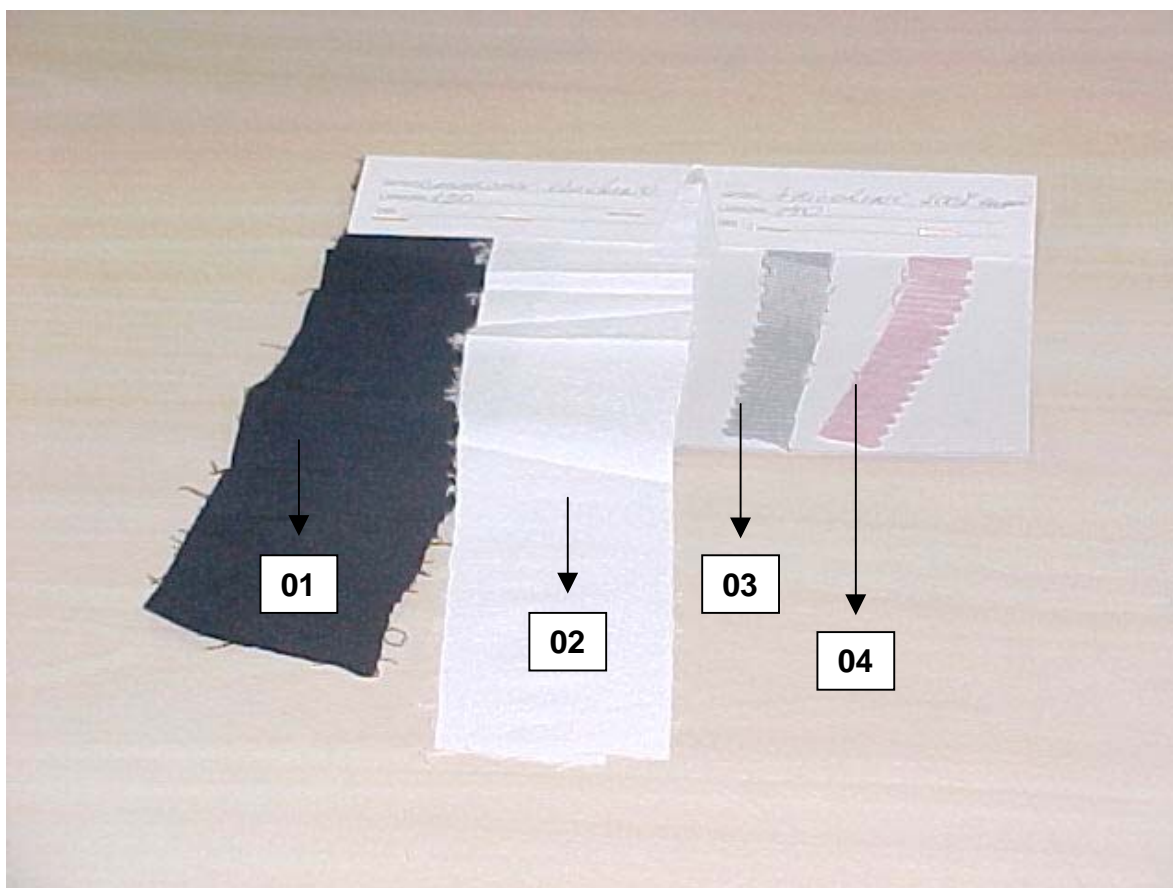
### **UNIFORME AUXILIAR DE COPA**





## ANEXO IV

### FOTOS DAS AMOSTRAS DOS TECIDOS DOS UNIFORMES



#### Legenda

- 01 – Tecido na cor preta**
- 02 – Tecido na cor branca**
- 03 – Tecido de listras, com 0,1mm aproximadamente, em branco e preto**
- 04 – Tecido de listras, com 0,1mm aproximadamente, em branco e vermelho**



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

1

**CONTRATO PE-129/2006 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GARÇOM, CHEFE DE COZINHA, COPEIRA(O), ENCARREGADO GERAL E AUXILIAR DE COPA (Processo TST n.º 99.323/2006-0).**

**CONTRATANTE:** **TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 00.509.968/0001-48, sediado no Setor de Administração Federal Sul, Quadra 8, Lote 1, Brasília, DF, CEP 70070-600, telefone geral (61) 3314-4300, doravante denominado simplesmente Contratante, neste ato representado pelo Diretor-Geral de Coordenação Administrativa, **GUSTAVO CARIBÉ DE CARVALHO**.

**CONTRATADA:** ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., com sede no ....., Brasília, DF, CEP ....., telefone (61) ....., doravante denominada simplesmente Contratada, neste ato representada pelo .....

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS DO CONTRATO**

Este contrato fundamenta-se:

- I - no Pregão Eletrônico n.º 129/2006, conforme a Lei n.º 10.520/2002 e o Decreto n.º 5.450/2005;
- II - nos termos propostos pela Contratada que, simultaneamente:
  - a) constem no Processo Administrativo TST n.º 99.323/2006-0;
  - b) não contrariem o interesse público;
- III - nas determinações das Leis n.ºs 8.666/93, 8.078/90 e 9.784/99;
- IV - nos preceitos de direito público;
- V - supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.



## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

O objeto deste contrato é a prestação de serviços de garçom, chefe de cozinha, copeira(o), auxiliar de copa e encarregado geral para o Contratante, nos termos e condições constantes deste contrato, do edital, do projeto básico e das planilhas de formação de custos anexas.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

Este contrato tem vigência de 12 meses, a partir da data de sua assinatura, prorrogável mediante termo aditivo por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 meses, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

**Subcláusula única.** A prorrogação do contrato será precedida de pesquisa para que se verifique se as condições oferecidas pela Contratada continuam vantajosas para o Contratante.

## **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR**

O valor total deste contrato é R\$ ..... (.....).

**Subcláusula primeira.** O valor total mensal deste contrato é R\$ ..... (.....).

**Subcláusula segunda.** Os preços mensal e total estão discriminados nas planilhas de formação de custos anexas a este contrato.

**Subcláusula terceira.** Já estão incluídas no preço total todas as despesas de impostos, transporte, mão-de-obra e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato.

## **CLÁUSULA QUINTA - DA REPACTUAÇÃO**

Será permitida repactuação do contrato, desde que observada a periodicidade mínima de um ano, a contar da data da proposta ou, da data do orçamento a que a proposta se referir ou, ainda, da data da última repactuação.

**Subcláusula primeira.** A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com planilha de formação de preços a ser apresentada pela Contratada e submetida a aprovação do Contratante.

**Subcláusula segunda.** Nos casos em que a formação de preços envolver o fornecimento de mão-de-obra, deve ser levado em consideração o acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipule o salário da categoria envolvida vigente à época da apresentação da proposta, sendo vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipação e de benefícios não previstos originalmente.



**Subcláusula terceira.** Sob nenhuma hipótese ou alegação serão concedidos efeitos financeiros retroativos à data em que legalmente faria jus, se a Contratada não fizer o respectivo pedido de repactuação dentro do primeiro mês do aniversário deste contrato.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas oriundas deste contrato correrão à conta dos recursos orçamentários consignados ao Contratante, programa de trabalho ....., elemento de despesa ....., nota de empenho ....., emitida em .....

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

A execução das obrigações contratuais será fiscalizada por servidor ou comissão composta de, no mínimo, 3 servidores do Contratante, doravante denominados Fiscalização, que terá autoridade para exercer, como representante da Administração, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e controle da execução contratual.

**Subcláusula primeira.** À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

- I - solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços contratados, e anexar cópia dos documentos que comprovem essas solicitações de providências aos autos do processo correspondente;
- II - acompanhar a execução dos serviços, atestar mensalmente seu recebimento definitivo e indicar as ocorrências verificadas;
- III - encaminhar à Secretaria Administrativa os documentos que relacionem as ocorrências que impliquem multas a serem aplicadas à Contratada.

**Subcláusula segunda.** A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

## **CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste contrato será recebido:

- I - provisoriamente, imediatamente após efetuada a apresentação da nota fiscal correspondente aos serviços prestados no último período de adimplemento, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços prestados;
- II - definitivamente, após a verificação da conformidade dos serviços, em até 5 dias úteis.

**Subcláusula única.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.



## **CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente nacional, em até 10 dias úteis após o recebimento definitivo, condicionados à apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela Fiscalização.

**Subcláusula primeira.** As notas fiscais e os documentos exigidos no edital e neste contrato, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues, exclusivamente, no Serviço de Material e Patrimônio, situado no SAFS, Quadra 8, Lote 1, Bloco A, 4º andar, sala 420.

**Subcláusula segunda.** Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

**Subcláusula terceira.** O Contratante pagará à Contratada a atualização monetária sobre o valor devido entre a data do adimplemento das obrigações contratuais e a do efetivo pagamento, excluídos os períodos de carência para recebimento definitivo e liquidação das despesas previstos neste contrato, utilizando o índice publicado pela Fundação Getúlio Vargas que represente o menor valor acumulado no período, desde que a Contratada não tenha sido responsável, no todo ou em parte, pelo atraso no pagamento

**Subcláusula quarta.** A Contratada deverá apresentar atualizados, para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- I - Certidão Negativa de Débitos – CND ou Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa – CPD-EN, fornecida pela SRP, com exigência prevista no art. 523 da IN MPS/SRP N.º 3, de 14/07/2005;
- II - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal;
- III - Certidão Conjunta, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, conforme prevê o Decreto n.º 5.586, de 19/11/2005;
- IV - prova de quitação da folha de pagamento específica do contrato, relativa ao mês da prestação dos serviços, a ser emitida pela instituição bancária que efetuar o crédito em conta corrente dos empregados dos valores referentes tanto à remuneração mensal quanto ao 13º salário, contendo o nome do funcionário e o valor do crédito promovido, em ordem alfabética;
- V - cópia autenticada da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP, específica do contrato, acompanhada da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP, relativa ao mês da prestação dos serviços, em ordem alfabética;





- VI - espelho da folha de pagamento específica do contrato, relativo ao mês da prestação dos serviços, em ordem alfabética;
- VII - comprovantes específicos do contrato de fornecimento de auxílio-transporte e auxílio-alimentação, relativos ao mês da prestação dos serviços, em ordem alfabética.

**Subcláusula quinta.** Se a validade dos documentos estiver expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

## **CLÁUSULA DEZ - DA GARANTIA AO CONTRATO**

Para segurança do Contratante quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a Contratada deverá optar, no montante de 5% do valor total do contrato, por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, os quais deverão ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- II - seguro-garantia;
- III - fiança bancária.

**Subcláusula primeira.** A Contratada deverá providenciar a garantia contratual, impreterivelmente, em até 5 dias úteis, contados do recebimento da convocação para assinatura do instrumento contratual, sob pena de ser-lhe imputada multa de 20% do valor total do contrato.

**Subcláusula segunda.** É de inteira responsabilidade da Contratada a renovação da garantia prestada, quando couber, cuja liberação está condicionada ao término das obrigações contratuais com o Contratante.

## **CLÁUSULA ONZE - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Na execução do objeto do presente contrato, a Contratada se obriga a envidar todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados e, ainda, a:

- I - prestar os serviços conforme especificado no projeto básico anexo a este contrato, com emprego de profissionais devidamente qualificados e habilitados para o desempenho das atividades inerentes ao cargo, observando rigorosamente as exigências de todos os itens lá estabelecidos, sob pena de a Contratada acarretar as devidas penalidades estabelecidas neste contrato e no edital, no caso de mora ou inadimplemento de quaisquer das suas obrigações;



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

6

- II – fornecer o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las à comissão incumbida da fiscalização do contrato;
- III - efetuar o pagamento da remuneração dos empregados de acordo com a convenção coletiva da categoria, quando cabível, bem como recolher, no prazo legal, todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais devidos, decorrentes da contratação;
- IV - indicar um representante, sem ônus para o Contratante, que atuará como Gestor Técnico Administrativo do contrato;
- V - fornecer à Fiscalização a relação nominal dos empregados que prestarão os serviços, com o respectivo endereço residencial;
- VI - responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez inexistir, no caso, vínculo empregatício deles com o Contratante;
- VII - responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**Subcláusula primeira.** Na execução deste contrato a Contratada deverá destinar percentual de vagas para empregados portadores de necessidades especiais, com amparo no artigo 36 do decreto n.º 3.298/99 e art. 170 da Constituição Federal. As limitações toleráveis serão objeto de análise da Fiscalização, que levará em consideração a compatibilidade da deficiência com as atribuições e atividades a serem exercidas.

**Subcláusula segunda.** Qualquer alteração no quadro de funcionários deverá ser solicitada, previamente, por escrito, à Fiscalização do Contratante.

**Subcláusula terceira.** A Contratada cumprirá as instruções complementares da Fiscalização quanto à execução e horário de realização dos serviços e quanto à permanência e circulação de pessoas nos prédios administrativos do Contratante.

**Subcláusula quarta.** Em conformidade com o art. 3º da Resolução n.º 7/2005, do Conselho Nacional de Justiça, é vedado ao Contratante, após a assinatura do contrato, admitir empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao Tribunal Superior do Trabalho.

**Subcláusula quinta.** A Contratada não será responsável:

- I - por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;



- II - por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste contrato, no edital e no projeto básico.

**Subcláusula sexta.** O Contratante não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam técnicos, empresas ou quaisquer outros.

## **CLÁUSULA DOZE - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O Contratante, após a retirada da nota de empenho, compromete-se a:

- I - proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada às dependências do Contratante relacionadas à execução do contrato;
- II - promover os pagamentos dentro do prazo estipulado;
- III - fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

**Subcláusula única.** Após a entrega da nota de empenho, o Contratante designará, formalmente, servidores para exercerem a fiscalização da execução contratual, nos termos da cláusula sétima.

## **CLÁUSULA TREZE - DAS PENALIDADES SOBRE A CONTRATADA**

A Contratada ficará sujeita à aplicação de advertência e multas sobre o valor mensal do contrato pela Administração, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, da seguinte forma:

- I - não zelar pelas instalações utilizadas do Contratante, por item e por dia, multa de 0,05% até 2%;
- II - não substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou que não atenda às necessidades, por funcionário e por dia, multa de 0,3% até 3%;
- III - não registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos profissionais, aplicada por funcionário e por dia, multa de 0,5% até 5%;
- IV - suspensão ou interrupção do serviço, salvo motivos autorizados em lei, por dia e por posto de trabalho, multa de 1% até 10%;
- V - permissão pela Contratada de situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais nas dependências do Contratante, bem como não cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, multa de 1,5% até 15%, por ocorrência;



- VI - recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, por serviço e por dia, multa de 2% até 20%;
- VII - não substituir os uniformes que apresentarem defeitos em até 24 horas, aplicada por item e por dia, multa de 2% até 20%;
- VIII - permitir a presença de empregado não uniformizado, com uniforme manchado, sujo, mau apresentado e/ou sem crachá, multa de 2,5% até 25%, aplicada por empregado ou por ocorrência;
- IX - não fornecer, semestralmente, os uniformes para cada categoria, na data prevista, aplicada por funcionário e por ocorrência, multa de 2,5% até 25%;
- X - não efetuar a reposição de funcionário faltoso, quando solicitado pelo Contratante, multa de 3% até 30%, aplicada por funcionário e por dia;
- XI - não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato, multa de 3% até 30%, por dia e por ocorrência;
- XII - ocorrência de situação considerada prejudicial à execução do contrato, não prevista nestes itens, excetuando-se aquela não provocada pela Contratada, multa de 3% até 30%, por dia;

**Subcláusula primeira.** O descumprimento de quaisquer cláusulas do contrato e seus anexos não previstos no *caput* desta cláusula, após reincidência, formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, implicará multa correspondente de 1% até 10%, por item e por ocorrência, sobre o valor mensal do contrato.

**Subcláusula segunda.** As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo Contratante, da garantia contratual ou cobradas diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula.

**Subcláusula terceira.** Aquele que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado do SICAF, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e no edital e das demais cominações legais, conforme disposto no artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005.

**Subcláusula quarta.** A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa à Contratada, na forma da lei.

**Subcláusula quinta.** Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do artigo 57 da Lei n.º 8.666/93,



e a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, deverá ser recebida contemporaneamente ao fato que a ensejar.

**Subcláusula sexta.** Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

#### **CLÁUSULA QUATORZE - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA**

A Contratada declara, no ato de celebração deste contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA QUINZE - DA PUBLICAÇÃO**

A publicação resumida do presente contrato na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Contratante, nos termos do parágrafo único do artigo 61 da Lei n.º 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

Compete a ambas as partes, de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei n.º 8.666/93 e em outras disposições legais pertinentes, realizar, via termo aditivo, as alterações contratuais que julgarem convenientes.

#### **CLÁUSULA DEZESSETE - DA RESCISÃO**

Constituem motivos incondicionais para rescisão do contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, inclusive com as consequências do artigo 80, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DEZOITO - DA UTILIZAÇÃO DO NOME DO CONTRATANTE**

A Contratada não poderá, salvo em *curriculum vitae*, utilizar o nome do Contratante ou sua qualidade de Contratada em quaisquer atividades de divulgação profissional como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., sob pena de imediata rescisão do presente contrato.

**Subcláusula única.** A Contratada não poderá, também, pronunciar-se em nome do Contratante à imprensa em geral, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades deste, bem como a sua atividade profissional, sob pena de imediata rescisão contratual e sem prejuízo das demais cominações cabíveis.



## **CLÁUSULA DEZENOVE - DOS CASOS FORTUITOS, DE FORÇA MAIOR OU OMISSOS**

Tal como prescrito na lei, o Contratante e a Contratada não serão responsabilizados por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo entre as partes.

## **CLÁUSULA VINTE - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

A Administração do Contratante analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior.

**Subcláusula primeira.** Para os casos previstos no *caput* desta cláusula, o Contratante poderá atribuir a uma comissão, por este designada, a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

**Subcláusula segunda.** Os agentes públicos responderão, na forma da lei, por prejuízos que, em decorrência de ação ou omissão dolosa ou culposa, causarem à Administração no exercício de atividades específicas do cumprimento deste contrato, inclusive nas análises ou autorizações excepcionais constantes nestas disposições finais.

**Subcláusula terceira.** As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão do Contratante, cujo objetivo final é o de atender tão-somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

**Subcláusula quarta.** Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a Contratada a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração no endereço ou no telefone da firma.

**Subcláusula quinta.** Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

## **CLÁUSULA VINTE E UM - DO FORO**

Fica eleito o foro da cidade de Brasília, DF, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam o presente termo em três vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Brasília,        de                                de 2006.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**



**ANEXO**

**PLANILHA DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA SERVIÇOS DE GARÇOM,  
CHEFE DE COZINHA, COPEIRA(O), AUXILIAR DE COPA E ENCARREGADO GERAL  
EXECUTADOS DE FORMA CONTÍNUA PARA O TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**

I. DISCRIMINAÇÃO DOS POSTOS* (GARÇOM, CHEFE DE COZINHA, COPEIRA(O), AUXILIAR DE COPA E ENCARREGADO GERAL)			
POSTO DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	EXPEDIENTE DIÁRIO	NÚMERO DE POSTOS

A proposta foi elaborada com base no Salário Normativo de R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), pertinente à categoria de vigilante, homologado em  
Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**\* Deverá ser entregue uma planilha para cada uma das categorias de garçom, chefe de cozinha, copeira(o), auxiliar de copa e encarregado geral**

II – MÃO DE OBRA
<b>REMUNERAÇÃO*</b> 01 - Salário dos garçons, chefe de cozinha, copeira(o), auxiliar de copa e encarregado geral (____%)R\$ 02 – Adicional (periculosidade/insalubridade) (____%)R\$ 03 – Outros (especificar) (____%)R\$  <i>* A inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá das peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, e do Posto em questão.</i>  VALOR DA REMUNERAÇÃO: R\$ _____, ____ ( _____ )  VALOR DA RESERVA TÉCNICA: R\$ _____, ____ ( _____ )

III. ENCARGOS SOCIAIS: incidentes sobre o valor da Remuneração + Reserva Técnica		
<b>Grupo "A" *</b>		
01 – INSS	(____%)	R\$ _____, ____
02 – SESI ou SESC	(____%)	R\$ _____, ____
03 – SENAI ou SENAC	(____%)	R\$ _____, ____
04 – INCRA	(____%)	R\$ _____, ____
05 – Salário educação	(____%)	R\$ _____, ____
06 – FGTS	(____%)	R\$ _____, ____
07 – Seguro acidente do trabalho/SAT/INSS	(____%)	R\$ _____, ____
08 – SEBRAE	(____%)	R\$ _____, ____
<i>* Utilizar os percentuais definidos na legislação aplicável vigente à época da elaboração da proposta.</i>		



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

12

**Grupo "B":**

09 – Férias	(___%)	R\$ _____,____
10 – Auxílio doença	(___%)	R\$ _____,____
11 – Licença paternidade/maternidade	(___%)	R\$ _____,____
12 – Faltas legais	(___%)	R\$ _____,____
13 – Acidente de trabalho	(___%)	R\$ _____,____
14 – Aviso prévio	(___%)	R\$ _____,____
15 – 13º salário	(___%)	R\$ _____,____

**Grupo "C":**

16 – Aviso prévio indenizado	(___%)	R\$ _____,____
17 – Indenização adicional	(___%)	R\$ _____,____
18 – Indenização (rescisões sem justa causa)	(___%)	R\$ _____,____

**Grupo "D":**

19 – Incidência dos encargos do grupo "A" sobre os itens do grupo "B"	(___%)	R\$ _____,____
--	--------	----------------

**Grupo "E":**

20 – Incidência dos encargos do grupo "A", exceto o item 06, sobre os itens 16 e 17	(___%)	R\$ _____,____
--	--------	----------------

**VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS:**

R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (\_\_\_%)

**VALOR DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Reserva Técnica + Encargos Sociais):**

R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (\_\_\_%)

**IV – INSUMOS \* (os valores serão distribuídos conforme o efetivo dos postos, segundo a escala de trabalho adotada.**

01 - uniforme	(___%)R\$
02 – equipamentos	(___%)R\$
03 - vale-alimentação	(___%)R\$
04 - vale-transporte	(___%)R\$
05 - manutenção e depreciação de equipamentos	(___%)R\$
06 - treinamento e/ou reciclagem de pessoal	(___%)R\$
07 - seguro de vida em grupo	(___%)R\$
08 - outros (especificar)	(___%)R\$

*\* A inclusão destes itens na composição dos Insumos dependerá das peculiaridades de cada contrato e do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.*

**VALOR DOS INSUMOS:**

R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (\_\_\_%)

Sobre a composição dos insumos incidirá o mesmo percentual da Reserva Técnica.





**V - DEMAIS COMPONENTES**

01 - Despesas Administrativas/Operacionais ( \_\_\_\_\_ %)

R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

02 - Lucro ( \_\_\_\_\_ %)

R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES (01+02)

R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**VI - TRIBUTOS (ISSQN + COFINS + PIS + C.SOCIAL + IRPJ + Outros) ( \_\_\_\_ %)**

a)  $\frac{\text{TRIBUTOS (\%)}}{100} = T_0$

b) (Mão-de-obra + Insumos + Demais componentes) =  $P_0$

c)  $P_0 / (1 - T_0) = P_1$

VALOR DOS TRIBUTOS ( $P_1 - P_0$ ) =

R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**VII - PREÇO MENSAL DO POSTO: \* (MÃO-DE-OBRA + INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES + TRIBUTOS)**

R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

*\* Para inserção no Quadro I – VALOR MENSAL TOTAL DOS SERVIÇOS*

**VIII. PREÇO MENSAL DO POSTO COM MENOR NÚMERO DE DIAS TRABALHADOS\***  
(Quando for o caso)

PREÇO MENSAL DO POSTO =  $D \times N \times 4,346$

D =  $\frac{\text{Preço Mensal do Posto}}{30,417}$  (Posto de Segunda a Domingo)

ou

D =  $\frac{\text{Preço Mensal do Posto}}{21,726}$  (Posto de Segunda a Sexta)

N = número de dias trabalhados por semana

4,346 - número de semanas por mês

*\* Para inserção no Quadro I – VALOR MENSAL TOTAL DOS SERVIÇOS*



**Quadro I - VALOR MENSAL TOTAL DOS SERVIÇOS<sup>1</sup>**

<b>Especificações/Categoria</b>	<b>Quantidade/Postos</b>	<b>Preço mensal unitário</b>	<b>Subtotal</b>
Garçons	30		
Chefes de cozinha	2		
Copeiras(os)	26		
Auxiliares de Copas	3		
Encarregados Gerais	2		
<b>TOTAL ANUAL (MENSAL X 12)</b>			

<sup>1</sup> Utilizar apenas um para a totalidade dos serviços propostos



## **ANEXO II**

### **TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL**

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador-Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, Procurador-Chefe da PRT da 10ª Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho, Dr. Fábio Leal Cardoso, e a **UNIÃO**, neste ato representada pelo Procurador-Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela Sub Procuradora Regional da União – 1ª Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

**CONSIDERANDO** que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida **obrigatoriamente** pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

**CONSIDERANDO** que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

**CONSIDERANDO** que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n. 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, *"(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados"*.

**CONSIDERANDO** que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter **excepcional** e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n. 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra terceirizada;

**CONSIDERANDO** que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do *merchandise* é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

**CONSIDERANDO** que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à **UNIÃO** embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico-laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, *caput* e 1º, III e IV da Constituição Federal);

**CONSIDERANDO** que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

16

prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

**CONSIDERANDO** o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas no sentido de:

“8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das leis do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçadas, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.”

**RESOLVEM**

**Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:**

Cláusula Primeira - A **UNIÃO** abster-se-á de contratar trabalhadores por meio de **cooperativas de mão-de-obra**, para a prestação de serviços quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de **subordinação**, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

1. – Serviços de limpeza;
2. – Serviços de conservação;
3. – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
4. – Serviços de recepção;
5. – Serviços de copeiragem;
6. – Serviços de reprografia;
7. – Serviços de telefonia;
8. – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
9. – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
10. – Serviços de auxiliar de escritório;
11. – Serviços de auxiliar administrativo;
12. – Serviços de office boy (contínuo);
13. – Serviços de digitação;
14. – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
15. – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão licitante;
16. – Serviços de ascensorista;
17. – Serviços de enfermagem;
18. – Serviços de agentes comunitários de saúde;

**Parágrafo Primeiro** – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal.



**Parágrafo Segundo** – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no *caput*.

**Cláusula Segunda** - Considera-se cooperativa de mão-de-obra aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados) que não detenham qualquer meio de produção e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

**Cláusula Terceira** - A **UNIÃO** obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

**Parágrafo Primeiro** - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

**Parágrafo Segundo** – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela **Cláusula Primeira** deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

**Parágrafo Terceiro** - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante vencedora do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

#### **DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO**

**Cláusula Quarta** – A **UNIÃO** obriga-se ao pagamento de multa (astreinte) correspondente a R\$ 1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

**Parágrafo Primeiro** – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no *caput*, sem prejuízo das demais cominações legais.

**Parágrafo Segundo** – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a **UNIÃO**, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.



**DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA**

**Cláusula Quinta** – A **UNIÃO** se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao **Departamento de Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão**, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

**DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE**

**Cláusula Sexta** – - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

**Cláusula Sétima** - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial.

**Parágrafo único** – Os contratos em vigor entre a **UNIÃO** e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

**Cláusula Oitava** -A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à **UNIÃO**, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, *caput*, da CLT.

Brasília, de maio de 2003.

**GUILHERME MASTRICHI BASSO**  
Procurador-Geral do Trabalho

**GUIOMAR RECHIA GOMES**  
Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

**BRASILINO SANTOS RAMOS**  
Procurador-Chefe/PRT 10ª. Região

**FÁBIO LEAL CARDOSO**  
Procurador do Trabalho

**MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO**  
Procurador-Geral da União

**HELIA M. DE OLIVEIRA BETTERO**  
Sub-Procuradora-Regional da União  
– 1ª Região

**MÁRIO LUIZ GUERREIRO**  
Advogado da União



**TERMO DE REFERÊNCIA  
(PROJETO BÁSICO)**

**CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS NAS CATEGORIAS DE  
GARÇOM, CHEFE DE COZINHA, COPEIRA (O) E AUXILIAR DE COPA**

**Objeto da Licitação**

**1. Constitui objeto da licitação**

1.1 A contratação de empresa especializada na prestação de serviço de garçons, chefe de cozinha, copeira (o) e auxiliar de copa, sendo: 30 (trinta) garçons, 02 (dois/duas) chefes de cozinha, 26 (vinte e seis) copeiras (os), 03 (três) auxiliares de copa, 02 (dois/duas) encarregados (as) gerais pelo período de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação nos termos da lei, conforme detalhamento constante deste Projeto Básico, que prestarão serviços nas dependências da sede do Tribunal Superior do Trabalho, situada no Setor de Administração Federal – Sul (SAF-SUL), Quadra 8, Lote 01, com quantitativo de postos de trabalho e carga horária a seguir relacionados e constantes dos anexos.

2. Este Termo de Referência (Projeto Básico) foi ajustado nos termos do Decreto nº 5.450/2005 (art. 9º, § 2º):

<b>CÓDIGO</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>
CATSER 5363	30 (trinta) Garçons
CATSER 22861	02 (dois/duas) Chefes de Cozinha
CATSER 14397	26 (vinte e seis) Copeiras (os)
CATSER 22861	03 (três) Auxiliares de Copas
CATSER 5380	02 (dois/duas) Encarregados (as) Gerais

2.2 A CONTRATADA deverá atender a todo o especificado no quadro demonstrativo acima.

2.3 A CONTRATADA deverá destinar 2% do total dos postos de trabalho a portadores de necessidades especiais, em conformidade com o disposto na Lei 7.853/89, regulamentada pelo Decreto 3.298/99e art. 170 da Constituição Federal.

**Condições Específicas**

Deveres da CONTRATADA:

3. Constituem obrigações da Contratada:

3.1 Encaminhar profissionais especializados nos serviços de Garçons, Chefe de Cozinha, Copeira e Auxiliar de Copa, para atender às seguintes atribuições e responsabilidades na execução dos serviços;



3.2 Executar os serviços de copeiragem, - Garçons, Chefe de Cozinha, Copeira (o) e Auxiliar de Copa, observando sempre a escala e local de serviços;

3.3 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar freqüentemente seus empregados nesse sentido;

3.4 Responsabilizar-se por quaisquer danos e prejuízos, pessoais ou materiais, causados por seus empregados ou prepostos, quando em serviço, ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão de seus funcionários, no desempenho das atividades objetos da contratação;

3.5 Manter as condições da habilitação e qualificação exigidas para a contratação durante toda a execução do contrato;

3.6 Indicar formalmente o preposto, visando aos contatos com o representante do CONTRATANTE durante a execução do contrato;

3.7 Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a prestação dos serviços, bem como a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução deste contrato;

3.8 Responder por todas as responsabilidades e ônus, no que se refere aos seus empregados, tais como: salários, encargos sociais, assistência médica, acidente, auxílio-transporte, auxílio-alimentação, auxílio odontológico, impostos e demais obrigações trabalhistas, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

3.9 Recrutar e selecionar os profissionais habilitados em curso de formação e capacitação, devidamente comprovado, ministrado por escola autorizada e com registro profissional, anexo I;

3.10 Submeter a aprovação do CONTRATANTE, os profissionais selecionados, preparando rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando trabalhadores portadores de atestados de bons antecedentes e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

3.11 Coordenar e supervisionar a qualidade dos serviços prestados pelos profissionais alocados ao CONTRATANTE;

3.12 A CONTRATADA deverá manter Recursos Humanos habilitado a auxiliar na indicação do quadro de funcionários que atuarão para o CONTRATANTE, com total responsabilidade da seleção dos mesmos;

3.13 Cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE;





3.14 Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço;

3.15 Acompanhar, fiscalizar e orientar o correto uso dos uniformes, que deverão ser trocados diariamente e equipamentos, bem assim os detalhes de higiene pessoal (barba – cabelo – unhas – outros), repondo os uniformes e equipamentos que já não apresentarem condições favoráveis de uso, ainda que antes do prazo previsto em contrato;

3.16 Fazer o controle das folhas de ponto dos funcionários da Empresa;

3.17 Disponibilizar rádio transceptor portátil para uso dos encarregados gerais;

3.18 Acatar a fiscalização do serviço contratado, levado a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim pelo CONTRATANTE, e cujas solicitações deverão ser atendidas imediatamente, bem como comunicar ao CONTRATANTE quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;

3.19 Manter obediência ao horário de trabalho estabelecido pelo CONTRATANTE, em conformidade com as leis trabalhistas;

3.20 Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, e independentemente de justificação por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público, mediante solicitação escrita da fiscalização;

3.21 Manter a quantidade de pessoal, conforme discriminação neste Termo de Referência (projeto básico), solucionando imediatamente os problemas de faltas, atrasos, dispensas médicas, saídas antecipadas e outros;

3.21 Pagar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários e benefícios dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando, sempre que solicitadas, as comprovações respectivas;

3.22 Submeter-se à fiscalização do CONTRATANTE que, por intermédio do gestor do contrato, acompanhará a execução dos serviços, orientando, fiscalizando e intervindo, a fim de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;

3.23 Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências do CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

3.24 Fornecer ao CONTRATANTE, a partir do segundo mês de vigência do contrato, cópias das folhas de pagamento, dos contracheques e dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais do mês anterior.



**Dos Garçons:**

3.25 Preparar o cenário dos ambientes – “salão” para servir as refeições e lanches, conforme orientação da fiscalização e normas da Egrégia Corte;

3.26 Servir água, café e chá nas sessões de: Turmas, Dissídios (Coletivo e Individual), Conciliação e Tribunal Pleno, obedecendo as peculiaridades dos pedidos de cada membro da sessão e munido de todo material necessário ao bom atendimento;

3.27 Prestar serviços por ocasião de realização de eventos, recepções, coquetéis, almoços e lanches organizados pelo Tribunal Superior do Trabalho;

3.28 Cumprir a escala de atendimento, observando rigorosamente os horários de entrada e saída;

3.29 Comunicar com antecedência a falta de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços, que não seja de responsabilidade da CONTRATADA, tal como: bandejas, copos, guardanapos, pratos, xícaras, garrafas térmicas, jarras para água, colheres, açucareiros, outros;

3.30 Manter perfeita integração com os serviços das copas, para o bom andamento dos trabalhos;

3.31 Agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com os Excelentíssimos Senhores Ministros, Juízes, Diretores, Autoridades, Convidados, Visitantes e demais Servidores;

3.32 Ser assíduo e pontual, apresentando-se sempre barbeado, cabelos aparados e limpos, sapatos engraxados e devidamente uniformizado (sapato preto, calça preta, camisa e paletó, bem passado e gravata borboleta preta);

3.33 Manter-se nos setores de atendimento, não devendo afastar-se de suas atividades, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

3.34 Cumprir as normas ou orientações de disciplina do CONTRATANTE;

3.35 Organizar estrutura de apoio;

3.36 Montar, decorar e desmontar carrinhos, mesas e bandejas;

3.37 Executar outras atividades correlatas a função, quando solicitado pela autoridade competente;

3.38 Comunicar qualquer acontecimento entendido irregular no serviço.

**Do (a) Chefe de Cozinha:**



3.39 Manipular, preparar, cozer, montar e apresentar as refeições, lanches e sobremesas dos Excelentíssimos Senhores Ministros, Juízes Convocados e Diretores, conforme a especificação no **menu** apresentado mensalmente pelo Setor de Atendimento às Copas - **STCOPAS** deste Tribunal;

3.40 Criar receitas e preparar pratos, inclusive adaptando receitas e substituindo ingredientes, realizar teste de degustação, elaborar tabela de proporção, desperdício e aproveitamento;

3.41 Promover a conservação, asseio e limpeza dos utensílios de Copa e Cozinha, bem como, a rigorosa higienização na manipulação dos alimentos a serem servidos;

3.42 Comunicar de imediato ao Chefe do Setor de Atendimento às Copas - **STCOPAS** qualquer dificuldade, defeito nos equipamentos, falta de materiais (ingredientes), bem assim efetuar levantamento do material necessário e custo e preço do prato, além de elaborar ficha técnica;

3.43 Preparar com antecedência as refeições, lanches e sobremesas, de acordo com o cardápio, apresentando-as prontas para serem servidas rigorosamente, nos seguintes horários:

Almoço – às 12h

Lanches – às 16h

3.44 Ser assíduo (a), pontual, apresentar-se sempre uniformizado (a), com cabelos presos e limpos (feminino), e curtos e limpos(masculino); ambos com unhas cortadas, sem esmalte, sem anéis, nem relógio, nem adornos pessoais;

3.45 Manter-se na cozinha, não devendo afastar-se de seus afazeres;

3.46 Comunicar todo acontecimento entendido irregular no serviço;

**Da (o) Copeira (o) e Do(a) Auxiliar de Copa:**

3.47 Auxiliar o (a) chefe de cozinha no preparo das refeições, lanches, sucos e sobremesas, lavando, cortando e descascando frutas, verduras, legumes, carnes, arroz, bem como montando mesas e outros, conforme a necessidade;

3.48 Manter a conservação, asseio e limpeza dos utensílios das copas e cozinha, dos equipamentos e das instalações das mesmas, realizando higienização quantas vezes forem necessárias e imediatamente após o uso;

3.49 Lavar todos os utensílios das copas e cozinha, após as refeições e lanches, tais como: panelas, pratos, talheres, xícaras, copos, colheres, bandejas, outros;

3.50 Preparar café e chá, servi-los, observando as normas de higiene pessoal e de serviço;



- 3.51 Comunicar de imediato, qualquer dificuldade, defeito no equipamento ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços;
- 3.52 Cumprir a escala de serviço, observando rigorosamente os horários de entrada e saída;
- 3.53 Ser assídua (o), pontual, apresentar-se sempre uniformizada (o), com os cabelos presos(feminino) e curtos (masculino), limpos, unhas cortadas e sem esmalte, sem anéis, nem relógio, nem adornos pessoais;
- 3.54 Manter-se nas copas e cozinha, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 3.55 Comunicar todo acontecimento entendido irregular no serviço;
- 3.56 Auxiliar os garçons nos serviços diários, quando necessário.

**Da (o) Encarregado (a) Geral:**

- 3.57 Coordenar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, diariamente, obedecidas às orientações regulamentares, zelando pela qualidade dos mesmos;
- 3.58 Zelar pela disciplina, mantendo a ordem e o respeito junto a todo o pessoal da CONTRATADA, comunicando por escrito quaisquer irregularidades, tais como: atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeito às autoridades e aos superiores, não cumprimento de obrigações, não acatamento de ordens recebidas, dentre outras;
- 3.59 Cuidar da adequada apresentação pessoal dos empregados, verificando se os mesmos estão devidamente uniformizados e identificados por crachá, cujo uso é obrigatório diariamente;
- 3.60 Auxiliar no controle da assiduidade, pontualidade e movimentação dos empregados, fazendo o controle das folhas de ponto dos profissionais da CONTRATADA;
- 3.61 Não permitir quaisquer situações de atrito ou confronto com servidores ou visitantes do Tribunal, obtendo esclarecimentos e orientações junto à fiscalização, em caso de dúvidas;
- 3.62 Manter-se em contato permanente com o fiscal, sempre que necessário, com toda a documentação sob sua responsabilidade atualizada;
- 3.63 Utilizar o transceptor portátil fornecido pela CONTRATADA, para comunicação com a fiscalização sobre a execução das tarefas;



- 3.64 Ser assíduo (a), pontual, apresentar-se sempre uniformizado (a), com os cabelos presos (feminino) e curtos (masculino), limpos, unhas cortadas, sem esmalte, sem anéis, nem relógio, nem adornos pessoais;

À CONTRATADA também caberá:

4.1 Estar ciente de que a carga horária para os garçons, chefe de cozinha, copeira (o), auxiliar de copa e encarregados gerais será aquela estabelecida pela legislação trabalhista ou outra que rege o assunto, considerando os aspectos específicos da categoria, totalizando 44 horas semanais, Anexo II. A critério da Administração do Tribunal, o horário de trabalho poderá ser alterado, a fim de atender a casos excepcionais;

4.2 Fornecer todo o material de uso pessoal de seus Empregados, necessários à execução dos serviços, inclusive uniformes, sendo 2 (dois) para cada profissional, semestralmente trocado, conforme o modelo e as especificações dos mesmos constantes do Anexo III;

4.3 Fornecer o crachá de identificação, devendo este ser submetido à aprovação do TST, zelando por seu efetivo uso durante a prestação dos serviços, renovando-os sempre que a boa apresentação individual possa ser comprometida;

4.4 Treinar seus funcionários com cursos de reciclagem dos conhecimentos, sempre que cabível, a fim de manter a melhor qualidade possível no atendimento;

4.5 Garantir adequadas condições de saúde para todos os funcionários que estiverem prestando serviço ao TST, mediante exames médicos periódicos a cada 6 (seis) meses;

4.6 Oferecer ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, comprovação do cumprimento no disposto na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, no tocante à assistência médica e odontológica para cada funcionário da CONTRATADA;

4.7 Possuir quadro permanente de funcionários que possam atender a eventualidades provocadas por ausência de funcionário da mesma categoria, decorrentes de faltas, férias, licenças, outros;

4.8 Ser responsável pela seleção dos funcionários que atuarão nos cargos, para isso, contando com assistência especializada de um RH, que indicará o pessoal preparado para atuar em cada um das categorias aqui tratadas;

4.9 A CONTRATADA ficará sujeita à aplicação de advertência e multas pela Administração, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, consoante tabela constante do Anexo IV;

4.10 Caberá ao CONTRATANTE, além do expressamente previsto nos itens deste Termo de Referência:

4.10.1 Assegurar o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais nos quais executarão suas tarefas;



4.10.2 Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de setores e/ou servidores especialmente designados;

4.10.3 Fornecer todas as informações e esclarecimentos que os funcionários da CONTRATADA encarregados da execução dos serviços venham solicitar para o desenvolvimento das tarefas;

4.10.4 Disponibilizar instalações sanitárias e vestiários para uso dos funcionários da CONTRATADA;

4.10.5 Fornecer os materiais de consumo necessários à execução dos serviços contratados.

#### ESCOLARIDADE DAS CATEGORIAS

GARÇOM	Ensino Fundamental completo, com experiência comprovada no serviço volante e com capacitação comprovada, mediante documento, em higiene pessoal.
COPEIRA (O)	Ensino Fundamental completo, com experiência comprovada na área de copeiragem e com capacitação comprovada, mediante documento, em higiene pessoal.
AUXILIAR DE COPA	Ensino Fundamental completo, com experiência comprovada na área de copeiragem, preferencialmente com noções básicas/gerais de corte de carnes e legumes, com capacitação comprovada, mediante documento, em higiene pessoal, em manipulação higiênica de alimentos e em doenças transmitidas por alimentos (DVA).
CHEFE DE COZINHA	Ensino Médio incompleto, com comprovada experiência na culinária nacional e regional, prática e teórica, com noções básicas de culinária internacional, de informática, de nutrição, com capacitação comprovada, mediante documento, em higiene pessoal, em manipulação higiênica de alimentos e em doenças transmitidas por alimentos.
ENCARREGADO GERAL	Ensino Médio incompleto, com experiência comprovada na área de supervisão de serviços de garçom/copa/cozinha, com noções básicas de informática, e capacitação comprovada, mediante documento, em higiene pessoal, em manipulação higiênica de alimentos e em doenças transmitidas por alimentos (DVA).



**CATEGORIAS PROFISSIONAIS E RESPECTIVA CARGA HORÁRIA**

**Bloco B**

Quant.	Categoria Profissional	Carga Horária Semanal	Observações
28	GARÇONS	44 horas	Intervalo de almoço: 1 hora
04	COPEIRAS(OS)	44 horas	Intervalo de almoço: 1 hora
02	CHEFE DE COZINHA	44 horas	Intervalo de almoço: 1 hora
03	AUXILIARES DE COPA	44 horas	Intervalo de almoço: 1 hora

**Blocos A e C**

Quant.	Categoria Profissional	Carga Horária Semanal	Observações
02	GARÇONS	44 horas	Intervalo de almoço: 1 hora
22	COPEIRAS(OS)	44 horas	Intervalo de almoço: 1 hora

**Blocos A, B e C**

Quant.	Categoria Profissional	Carga Horária Semanal	Observações
02	ENCARREGADOS	44 horas	Intervalo de almoço: 1 hora

**Observação:**

1) A carga horária cumprida de segunda-feira à sexta-feira.

**SALÁRIOS ATUALMENTE PAGOS PARA CADA CATEGORIA PROFISSIONAL**

Categoria Profissional	Salário Unitário
GARÇOM	588,59
COPEIRA(O)	392,39
CHEFE DE COZINHA	981,02
AUXILIAR DE COPA	392,39
ENCARREGADO GERAL	1.177,20

**Observações:**

1) Todos os valores acima estão expressos em reais (R\$);

2) Valores dos salários vigentes no período de 1º de janeiro de 2005 a 31 de dezembro de 2005, de acordo com a Convenção



**Poder Judiciário**  
**Justiça do Trabalho**  
**Tribunal Superior do Trabalho**

28

Coletiva de Trabalho celebrada entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal, cópia de fls. 67/78 do processo, para fins de referência;

3) Será exigido o cumprimento do contido na cláusula Vigésima Oitava da convenção coletiva citada acima, no que tange ao incentivo à continuidade do contrato de trabalho;

4) Observar, obrigatoriamente, os incisos VI e XXVI do art. 7º da Constituição Federal;

5) A CONTRATADA deverá fornecer, obrigatoriamente, tíquete alimentação no valor de R\$ 9,50 (nove reais e cinquenta centavos), por dia trabalhado, considerando 22 dias para a carga horária de 44h semanais. Para eventual necessidade de concessão de tíquetes adicionais, a contratada deverá obter autorização prévia do contratante;

6) O valor do Vale Transporte será o que vigorar à época, levando-se em consideração a passagem ida e volta de cada funcionário, deslocamento ida/TST/deslocamento, diariamente;

**RELAÇÃO DE UNIFORMES**

Categoria Profissional	Uniforme	Quant.
GARÇOM	1. calça preta em tecido microfibra ou equivalente (de primeira qualidade);	02
	2. camisa branca, 100% algodão, manga longa, com detalhes em piquet;	02
	3. cinto preto, de couro, com fivela cromada, discreta;	01
	4. par de sapatos tipo social, na cor preta, 100% em couro, com cadarço com solado antiderrapante, com palmilha acolchoada, anti-odor;	02
	5. par de meias na cor preta, 100% poliamida, tamanho único;	04
	6. summer jacket (branco);	02
	7. blazer, cor preta;	01
	8. gravata borboleta preta, em cetim e acabamento de primeira qualidade;	02
	9. par de luvas, em tecido algodão com elastano na cor branca.	02
	10. Agasalho para a estação do frio	01
CHEFE DE COZINHA (MASC.)	1. blazer de <i>Chef</i> , tecido algodão com elastano, na cor branca, com fechamento frontal com 06 (seis) botões, comprimento abaixo do joelho, conforme desenho anexo;	02





**Poder Judiciário**  
**Justiça do Trabalho**  
**Tribunal Superior do Trabalho**

29

	<ol style="list-style-type: none"><li>2. calça em tecido algodão com elastano ou equivalente (de primeira qualidade), cor preta;</li><li>3. blusa na cor branca;</li><li>4. avental impermeável, cor branca, uso diário;</li><li>5. gorro de <i>Chef</i>, conforme desenho anexo;</li><li>6. par de sapatos, 100% em couro, da cor branca, tipo social, bico arredondado, com solado antiderrapante, com palmilha acolchoada, anti-odor;</li><li>7. par de meias, cor branca, 100% poliamida, tamanho único;</li><li>8. par de luvas, cor branca, em tecido algodão com elastano.</li><li>9. máscara facial descartável com ou sem elástico, na cor branca, 100% polipropileno;</li><li>10. agasalho para a estação do frio</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>02</li><li>02</li><li>02</li><li>02</li><li>02</li><li>04</li><li>02</li><li>500</li><li>01</li></ol>
CHEFE DE COZINHA (FEM.)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. blazer de <i>Chef</i>, tecido algodão com elastano, na cor branca, com fechamento frontal com 06 (seis) botões, comprimento abaixo do joelho, conforme desenho anexo;</li><li>2. calça em tecido algodão com elastano ou equivalente de primeira qualidade, cor preta;</li><li>3. avental impermeável, cor branca;</li><li>4. faixa de cabelo, cor branca;</li><li>5. touca de cabelo de tricolina branca com tela branca;</li><li>6. par de sapatos, 100% em couro, da cor branca, tipo social, bico arredondado, com solado antiderrapante, com palmilha acolchoada, anti-odor;</li><li>7. par de meias, cor branca, 100% poliamida, tamanho único;</li><li>8. par de luvas, cor branca, em tecido algodão com elastano;</li><li>9. máscara facial descartável com ou sem elástico, na cor branca, 100% polipropileno</li><li>10. agasalho para estação do frio</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>02</li><li>02</li><li>02</li><li>02</li><li>02</li><li>02</li><li>04</li><li>02</li><li>500</li><li>01</li></ol>
COPEIRO	<ol style="list-style-type: none"><li>1. calça, conforme modelo anexo, de tecido algodão com elastano ou equivalente de primeira qualidade, não transparente, cor preta;</li><li>2. camisa manga curta em algodão, conforme modelo anexo, com detalhes em piquet cor branca;</li><li>3. par de sapatos, tipo social, cor preta, 100% em couro, com cadarço, com solado antiderrapante, com palmilha alcochoada, anti-odor;</li><li>4. par de meias, cor preta, 100% poliamida;</li><li>5. par de luvas, em tecido algodão com elastano, cor branca;</li><li>6. máscara facial descartável com ou sem elástico, na cor</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>02</li><li>02</li><li>02</li><li>04</li><li>02</li><li>250</li></ol>



**Poder Judiciário**  
**Justiça do Trabalho**  
**Tribunal Superior do Trabalho**

30

	branca, 100% polipropileno; 7. agasalho para estação do frio	01
COPEIRA	1. vestido, conforme modelo anexo, de tecido algodão com elastano ou equivalente de primeira qualidade, na cor branca, não transparente, comprimento abaixo do joelho;	02
	2. avental listrado branco com preto, em tecido de 1ª qualidade, amostra fls. 20;	02
	3. par de sapatos, 100% em couro, da cor branca, tipo social, bico arredondado, com solado antiderrapante, com palmilha acolchoada, anti-odor, com salto máximo de 3 (três) centímetros;	02
	4. meias finas, modelo meia-calça, em tecido liso, 84% poliamida e 16% elastano, tamanho condizente com o manequim, cor natural;	02
	5. faixa de cabelo, conforme modelo do desenho anexo;	02
	6. touca de cabelo de tricoline branca, com tela branca;	02
	7. par de luvas, cor branca, em tecido algodão com elastano;	02
	8. máscara facial descartável com ou sem elástico, na cor branca, 100% polipropileno;	250
	9. agasalho para estação do frio;	01
	10. terno feminino, composto de calça comprida na cor preta e blazer na cor branca com viés e botões na cor preta, conforme modelo apresentado neste anexo.	01
AUXILIAR DE COPA	1. vestido, conforme modelo anexo, de tecido algodão com elastano, liso com listrado branco e vermelho, conforme tecido anexo ou equivalente de primeira qualidade, não transparente, comprimento abaixo do joelho;	02
	2. avental impermeável, cor branca, conforme modelo anexo;	02
	3. meias finas, modelo meia-calça, em tecido liso, 84% poliamida e 16% elastano, tamanho condizente com o manequim, cor natural;	02
	4. faixa de cabelo, conforme modelo anexo;	02
	5. touca de cabelo de tricoline branca, com tela branca;	02
	6. par de luvas, cor branca;	02
	7. máscara facial descartável com ou sem elástico, na cor branca, 100% polipropileno;	250
	8. agasalho para estação do frio;	01
	9. terno feminino, composto de calça comprida na cor preta e blazer na cor branca com viés e botões na cor preta, conforme modelo apresentado neste anexo.	01
ENCARREGA DO GERAL	1. calça social, cor preta, em tecido microfibra ou equivalente (de primeira qualidade);	02
	2. Blazer, cor preta;	02
	3. camisa em algodão, cor branca, manga longa;	02



**Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Superior do Trabalho**

31

	4. gravata social, em tecido de primeira qualidade;	02
	5. cinto preto, de couro, com fivela cromada, discreta;	01
	6. par de sapatos tipo social, na cor preta, 100% em couro, com cadarço, com solado antiderrapante, com palmilha acolchoada, anti-odor;	02
	7. par de meias, cor branca, 100% poliamida;	02
	8. agasalho para estação do frio.	01

**Obs:**

- 1) As cores dos tecidos dos uniformes encontram-se no Anexo IV e amostras dos mesmos estão anexas ao Processo TST 20901/2005.7 para exame, se necessário;**
- 2) No lado superior esquerdo, na altura do peito, do vestido da Copeira, do avental da Auxiliar de Copa, da camisa do Copeiro, do casaco de *Chef* de Cozinha(masc./fem.) e da camisa dos Encarregados Gerais, deverão constar a sigla TST, de forma discreta, bordada à máquina, linha na cor preta de 1ª qualidade;**
- 3) A empresa contratada deverá submeter dois modelos de agasalho para a estação do frio à Comissão Fiscalizadora para análise e aprovação;**
- 4) A empresa contratada deverá submeter, previamente, o summer jacket e o blazer na cor preta dos uniformes de Chefe de Cozinha e Garçom, respectivamente, à Fiscalização para aprovação dos uniformes com relação ao tecido, corte, costura, acabamento, outros;**
- 5) Os Uniformes serão fornecidos semestralmente.**