



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

Tribunal Superior do Trabalho	
Convite n.º 001/2010	
(Regido pela Lei Complementar 123/06, pela Lei 8.666/93, pelo Decreto 6.204/07 e subsidiariamente pelas Leis 8.078/90, 9.784/99 e alterações)	
Unidade:	CLCON – Coordenadoria de Licitações e Contratos
Tipo:	Menor Preço
Objeto:	Prestação de serviços de <i>Buffet</i> , destinado ao encerramento do Fórum Internacional Sobre Direitos Sociais, a realizar-se no dia 13 de agosto de 2010
RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS	
Dia:	6 de agosto de 2010
Hora:	10h30min PONTUALMENTE
Local:	SAFS, quadra 8, lote 1, Bloco A, 3º andar, sala 331, Sala de Licitações

Convite n.º 001/2010	
Razão Social:	
Endereço:	
Tel:	
Data:	
Recebido e conferido por:	

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – TST
Processo n.º 502.306/2010-6 rga



1. Objeto da Licitação

- 1.1. O objeto deste certame é a prestação de serviços de *Buffet*, destinado ao encerramento do Fórum Internacional Sobre Direitos Sociais, a realizar-se no dia 13 de agosto de 2010, conforme especificado na tabela abaixo, nos termos e condições constantes neste edital e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	Nº DE CONVIDADOS
01	Serviços de <i>Buffet</i> para o encerramento do Fórum Internacional Sobre Direitos Sociais, no dia 13/08/2010, com o respectivo fornecimento de materiais e todo o serviço de apoio, conforme especificado neste edital e seus anexos.	Un.	150

- 1.2. As especificações detalhadas dos serviços constam no Termo de Referência anexo a este edital.

2. Condições para Participar

- 2.1. Este certame destina-se exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme determina o art. 6º do Decreto 6.204, de 05/09/07.
- 2.2. Ficam impedidos de participar desta licitação 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 TST.
- 2.3. Solicita-se que as empresas se façam representar legalmente na reunião de recebimento dos envelopes e abertura da documentação.

3. Forma de Apresentação da Proposta

- 3.1. As propostas deverão conter, sob pena de desclassificação:
- 3.1.1. O CNPJ e a Razão Social do proponente.
- 3.1.2. Preços unitários e preço total.
- 3.2. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, sessenta dias.



- 3.2.1. A omissão do prazo de validade da proposta implicará na aceitação do prazo indicado neste edital.
- 3.3. Para comprovação da habilitação dos licitantes, as propostas deverão ser acompanhadas da seguinte documentação, sob pena de desclassificação:
- 3.3.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante Certidão conjunta quanto a débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, nos termos do art. 1.º do Decreto Federal 6.106/2007;
- 3.3.2. Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, mediante certidões expedidas pelos órgãos competentes, quando for o caso, e que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de:
- 3.3.2.1. Certidão negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal; e
- 3.3.2.2. Certidão negativa expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber.
- 3.3.3. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante a apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.
- 3.3.4. Comprovação de que a empresa detém situação regular perante o INSS, na forma exigida no § 3.º do art. 195 da Constituição Federal, com a apresentação da CND - Certidão Negativa de Débitos.
- 3.3.5. Comprovante de aptidão mediante a apresentação de Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa(s) jurídica de direito público ou privado, que comprove o desempenho, com qualidade satisfatória, de atividade pertinente e compatível em características e quantidades (mínimo de 50%) com o objeto desta licitação.
- 3.3.6. Declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO**

4

**Convite n.º 001/2010 – Pág. 4
Versão: 30/07/2010 08:19**

aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.3.6.1. No caso de dúvida quanto à veracidade da declaração apresentada, serão consultadas as informações contidas no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, acessível no sítio www.receita.fazenda.gov.br.

- 3.4. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 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.
- 3.5. Os licitantes cadastrados e em situação regular no SICAF poderão optar por ter sua habilitação parcialmente comprovada mediante consulta on-line a suas informações cadastrais, a ser procedida quando da abertura dos envelopes contendo as propostas, caso em que ficam dispensados de apresentar aqueles documentos cuja existência e validade se possam nessa ocasião comprovar.
- 3.6. Os documentos comprobatórios de situação regular em relação ao INSS (Certidão Negativa de Débito - CND), FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRS) e Fazenda Federal serão confirmados por meio de consulta on-line quando da abertura dos envelopes.
- 3.7. Os documentos poderão ser apresentados por meio de cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais para cotejo.
- 3.8. Solicita-se que as empresas participantes informem se são optantes pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES. A falta desta informação implicará em resposta negativa, o que não implica na desclassificação dos licitantes.
- 3.9. Serão desclassificadas aquelas propostas que:
- 3.9.1. Contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação.
- 3.9.2. Não atendam às exigências deste convite.

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – TST
Processo n.º 502.306/2010-6 rga**



4. Critério de Aceitabilidade dos Preços

- 4.1. Os preços deverão ser cotados em reais e serão irrecorríveis.
- 4.2. Serão desclassificadas as propostas que apresentem preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor.
- 4.3. **Valor orçado pela Administração, correspondente à R\$ 9.243,00 (nove mil duzentos e quarenta e três reais).**
- 4.4. Considerar-se-ão excessivos os preços superiores ao valor orçado pela Administração.
- 4.5. Serão desclassificadas as cotações que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.
- 4.6. Existindo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os unitários e, havendo discordância entre os preços em algarismos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

5. Da Sessão Pública

- 5.1. Na data, horário e local definidos na capa deste edital, cada licitante deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitações sua proposta comercial e demais documentos solicitados por este instrumento convocatório, em envelope opaco, lacrado e rubricado no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

*Tribunal Superior do Trabalho
Razão Social da Empresa
Número da Licitação
Data e Hora
Proposta Comercial*

- 5.2. Abertos os trabalhos desta reunião pelo presidente da CPL/TST, depois de declarado o encerramento do prazo de recebimento de propostas, não serão recebidos quaisquer outros documentos ou propostas, nem serão permitidos quaisquer adendos ou alterações nos que houverem sido apresentados, ressalvados os casos previstos neste edital e a faculdade da Comissão de promover diligências para a obtenção de confirmações e esclarecimentos complementares das empresas licitantes.
- 5.3. Na mesma data e horário indicados no preâmbulo deste edital, à vista dos interessados presentes, serão abertos os envelopes contendo as propostas.



- 5.4. Dessa sessão será lavrada ata circunstanciada, que conterá registro das principais ocorrências e deverá ser assinada pela Comissão de Licitação e licitantes presentes ou membros de comissão constituída para tal finalidade.
- 5.5. Os pedidos de registros em ata somente poderão ser formulados durante essa sessão, por representantes legalmente habilitados das empresas participantes do certame.
- 5.6. Presume-se existir o mandato quando o representante praticar atos, no procedimento licitatório, compatíveis com a qualidade de procurador, tais como entrega da proposta, registro de impugnações em ata e sua respectiva assinatura.
- 5.7. Havendo necessidade, os envelopes contendo as propostas comerciais e demais documentos solicitados por este instrumento convocatório ficarão sob a guarda da CPL/TST, acondicionados em invólucros devidamente lacrados e rubricados pela CPL e pela Comissão de representantes dos licitantes.

6. Critério para Julgamento

- 6.1. No julgamento das propostas classificadas, atendidas as condições prescritas neste edital, será adotado o critério de menor preço total, entendendo-se como tal o valor total da proposta, sendo a adjudicação efetuada a uma única empresa.
- 6.2. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei 8.666/93 modificada pela Lei 8.883/94, o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio, na reunião de abertura das propostas, ou em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.
- 6.3. Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 6.4. O resultado do julgamento das propostas será afixado no quadro de avisos localizado no saguão de entrada deste Tribunal situado no SAFS, quadra 8, lote 1, Bloco A.

7. Instruções e Normas para Impugnações e Recursos

- 7.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste convite o licitante que não o fizer, em petição escrita, até o segundo dia útil que anteceder à abertura das propostas.



- 7.2. Dos atos da Administração neste processo licitatório cabe recurso, representação ou pedido de reconsideração, mediante petição escrita, devendo ser dada entrada junto à CPL, na Coordenadoria de Licitações e Contratos, cujo endereço consta do preâmbulo deste convite, na forma da Lei n.º 8.666/93.
- 7.3. Os recursos contra atos de habilitação ou inabilitação do licitante e de julgamento das propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.
- 7.4. Interposto recurso, tal fato será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de dois dias úteis.
- 7.5. A autoridade que praticou o ato poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de cinco dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de cinco dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.
- 7.6. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Coordenadoria de Licitações e Contratos do TST, sita no SAFS, quadra 8, lote 1, Bloco A, 3º andar, sala 333.
- 8. Prazos para Retirada da Nota de Empenho**
- 8.1. Após a homologação do resultado, o TST convocará a empresa adjudicatária para retirar a nota de empenho, ou a entregará diretamente, quando será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital.
- 8.2. A convocação de que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo máximo de dois dias úteis, prorrogável uma única vez a critério do TST, sob pena de decair o direito à contratação e de serem aplicadas as sanções previstas neste edital.
- 8.3. Quando o proponente vencedor não comprovar sua habilitação por ocasião do recebimento da nota de empenho, ou recusar-se a retirá-la no prazo e condições estabelecidos, é facultado ao TST convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, após comprovada a habilitação, ou revogar a licitação independentemente das sanções previstas neste edital.



9. Da Vigência Contratual

- 9.1. A vigência do instrumento contratual oriundo da presente licitação se iniciará na data de sua assinatura, extinguindo-se após o recebimento definitivo.

10. Dos reajustamentos

- 10.1. Os preços ofertados serão fixos e irremovíveis.

11. Condições de Recebimento do Objeto da Licitação

- 11.1. O objeto da presente licitação será recebido das seguintes formas:

11.1.1. Provisória, mediante recibo, imediatamente após executado os serviços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade.

11.1.2. Definitiva, mediante recibo, em até dez dias úteis após o recebimento provisório e a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.

- 11.2. Após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características de cada item, identificando eventuais problemas. Estando em conformidade, será efetuado o recebimento definitivo.

- 11.3. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito a Contratada, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento.

- 11.4. Serão recusados os itens em desacordo com a nota de empenho ou com o instrumento convocatório.

- 11.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil pela solidez e segurança do produto nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

12. Da Fiscalização

- 12.1. A execução do objeto deste convite será fiscalizada por um servidor designado pela Administração, doravante denominado Fiscalização, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral durante a execução contratual.

- 12.2. São atribuições da Fiscalização, entre outras:

Handwritten signature and initials, including "AS" and "CP".



- 12.2.1. Encaminhar à Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças - SEAOF os documentos com as ocorrências que impliquem possíveis sanções à Contratada;
- 12.2.2. Solicitar à Contratada e a seus prepostos ou obter da Administração todas as providências tempestivas necessárias ao bom andamento da avença e anexar aos autos cópia dos documentos que comprovem essas solicitações;
- 12.3. A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

13. Condições de Pagamento

- 13.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em até cinco dias úteis após o recebimento definitivo, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.
- 13.1.1. As notas fiscais e os documentos exigidos no edital e no contrato, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues, exclusivamente, na Coordenadoria de Material e Logística, situada no SAFS, quadra 8, lote 1, Bloco A, 4º andar, sala 420.
- 13.1.2. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores consignados na Nota de Empenho, e a Fiscalização, no caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, deve notificar a Contratada a substituí-la em três dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.
- 13.2. A retenção dos tributos não será efetuada caso o licitante apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES.
- 13.3. Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Federal, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, o



pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

- 13.4. 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 instrumento, e utilizará 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.

14. Das Obrigações da Contratada

- 14.1. 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, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com o TST.
- 14.2. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente 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;
- 14.3. Cumprir as demais obrigações descritas no item 5 do Termo de Referência anexo a este edital.
- 14.4. A Contratada não será responsável:
- 14.4.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou de força maior;
 - 14.4.2. Por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste edital.
- 14.5. O TST não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

15. Obrigações do TST

- 15.1. O TST, após a retirada da nota de empenho, compromete-se a:



- 15.1.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso dos funcionários da Contratada às dependências do TST;
- 15.1.2. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;
- 15.1.3. Cumprir as demais obrigações descritas no item 6 do Termo de Referência anexo a este edital.

16. Sanções para o Caso de Inadimplemento

- 16.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, o prestador de serviços ficará sujeito, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

16.1.1. Advertência;

16.1.2. Multa de:

16.1.2.1. 10% sobre o valor da fatura, nos casos de a Contratada:

I	permitir a presença de profissional não-uniformizado ou com uniforme manchado, quando for o caso, mal apresentado, aplicada por empregado e por ocorrência;
II	deixar de apresentar os profissionais no horário previsto, aplicada por ocorrência, limitada a incidência a 2 (duas) horas;
III	permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico ou lesão corporal, aplicada por ocorrência;
IV	recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, aplicada por serviço e por dia;
V	deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, aplicada por ocorrência;
VI	não cumprir quaisquer dos itens do Contrato e anexos não-previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, aplicada por ocorrência e por dia.

16.1.2.2. 30% sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de inexecução da obrigação assumida;

[Handwritten signatures and initials]



Convite n.º 001/2010 – Pág. 12
Versão: 30/07/2010 08:19

- 16.1.2.3. 1% ao dia sobre o valor da nota de empenho, no caso de atraso injustificado para atendimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos.
- 16.1.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Tribunal Superior do Trabalho, pelo prazo de até dois anos;
- 16.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 16.2. As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pelo TST ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.
- 16.3. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, e a solicitação dilatatória, deverá ser recebida contemporaneamente ao fato que a ensejar, considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.
- 16.4. A solicitação de prorrogação formal, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, deverá ser encaminhada com antecedência mínima de um dia do vencimento do prazo.
- 16.5. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.
- 16.6. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 17. Generalidades**
- 17.1. O CNPJ do TST é 00.509.968/0001-48 e a UASG é 80001.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

13

Convite n.º 001/2010 – Pág. 13

Versão: 30/07/2010 08:19

- 17.2. 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.
- 17.3. Em caso de discrepância entre os anexos e o edital, prevalecerá a redação do instrumento convocatório.
- 17.4. Quaisquer dúvidas a respeito do presente edital, poderão ser dirimidas com a Comissão Permanente de Licitações, pelo telefone (61) 3314-4026 ou por meio do email: cpl@tst.gov.br, forma pela qual poderão ser obtidas quaisquer informações porventura entendidas necessárias.
- 17.5. As dúvidas de caráter técnico podem ser esclarecidas diretamente na Coordenadoria de Material e Logística – CMLOG, por meio dos telefones (61) 3043-4260 ou 3043-4096.

Brasília, 30 de julho de 2010.

Marcos França Soares
Presidente da CPL

Ramon Gontijo Adame
Membro da CPL

Célia Honório Pereira
Membro da CPL – Suplente



ANEXO
TERMO DE REFERÊNCIA Nº 42/2010
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE *BUFFET* PARA O ENCERRAMENTO DO
FÓRUM INTERNACIONAL SOBRE DIREITOS SOCIAIS

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de *Buffet*, destinado ao encerramento do Fórum Internacional Sobre Direitos Sociais, a realizar-se no **dia 13 de agosto de 2010**, observadas as condições e especificações constantes deste Termo de Referência e do quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	Nº DE CONVIDADOS
01	Contratação de serviços de <i>Buffet</i> para o encerramento do Fórum Internacional Sobre Direitos Sociais, no dia 13/08/2010 , com o respectivo fornecimento de materiais e todo o serviço de apoio, conforme especificado neste Termo de Referência e seus anexos.	Un.	150

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Recepção a ser oferecida aos palestrantes, autoridades e convidados por ocasião do encerramento do Fórum Internacional Sobre Direitos Sociais, a realizar-se nos dias 12 de 13 de agosto de 2010.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

3.1. Alimentação

- 3.1.1. O coquetel de encerramento deverá ser com serviço volante, garçons em traje de gala com luvas e com material de serviço com qualidade compatível com o evento e duração prevista para 04 (quatro) horas.
- 3.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar degustação prévia do cardápio 24 (vinte e quatro) horas após a contratação, ou em data a ser marcada pela fiscalização considerando a data do evento.



3.1.3. A CONTRATADA deverá providenciar a alocação de equipes de empregados (maitres, garçons, copeiros, cozinheiras, auxiliares de cozinha), bem como disponibilizar todo o material necessário para a realização dos serviços tais como: mesas, cadeiras, toalhas, copos (em cristal e vidro), talheres, louças, pratarias (balde de gelo, bandejas, réchauds, etc.) e material de serviço e limpeza (guardanapos, gelo, caixas térmicas, fornos, fogões, fritadeiras e outros), com a supervisão do Cerimonial da Presidência do TST.

3.2. Local e data

3.2.1. Os serviços serão realizados no Bloco B, da Sede do Tribunal Superior do Trabalho, situado no SAFS, Quadra 08, Lote 01, Brasília-DF, devendo a CONTRATADA se apresentar nesse endereço com todo o material e os profissionais exigidos para a execução dos serviços, impreterivelmente, com 03 (três) horas de antecedência ao horário previsto para a realização do evento, no dia 13 de agosto de 2010.

3.3. Cardápio

3.3.1. 15 tipos de salgados (canapés, folhados, *voul au vent*, tarteles, risoles, croquetes, bolinhos, pastéis), mini empratadinhos, queijos finos variados, cremes e torradas e 02 (duas) ilhas (mesas com comidas sortidas) para apoio do serviço.

3.4. Bebidas

3.4.1. Água mineral (com e sem gás), refrigerantes (normal e *ligh* ou zero), 2 (dois) tipos de sucos de frutas naturais, 2 (dois) tipos de coquetéis decorados (sem álcool), espumante *brut* (*Miolo ou Casa Valduga*).

3.5. Café de saída

3.5.1. Cafezinho, chás, licor, glassados de laranja, bombons, trufas de chocolate e *petit-fours*.

3.6. Equipe

- 3.6.1. 2 (dois) *Maitre*;
- 3.6.2. 20 (vinte) Garçons;
- 3.6.3. 2 (dois) Copeiros;
- 3.6.4. 2 (duas) Cozinheiras;
- 3.6.5. 2 (dois) Auxiliares de cozinha.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. No prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes do início dos serviços, a CONTRATADA deverá enviar ao representante do CONTRATANTE a relação



contendo o nome, o número do RG e do CPF, e a filiação de cada um dos profissionais que colocará à disposição do TST para o evento.

- 4.2. Para fins de identificação e credenciamento perante a área de Segurança do TST, assim como para a vestimenta do uniforme e a preparação do material utilizado nos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar os profissionais ocupantes dos postos de trabalho ao Chefe do Cerimonial da Presidência do TST 03 (três) horas antes do início do evento, na quantidade definida pelo CONTRATANTE para o evento.
- 4.3. A composição do uniforme de cada profissional, tradicionalmente utilizado em serviços similares, está descrita no Anexo A deste Termo de Referência.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio-transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- 5.2. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios, assumindo, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho.
- 5.3. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso.
- 5.4. Adotar medidas para a prestação dos serviços solicitados, a partir do recebimento da nota de empenho enviada pelo CONTRATANTE.
- 5.5. Providenciar a imediata troca de qualquer material ou equipamento julgado inadequado ou que não atenda às necessidades do TST durante a realização do evento.
- 5.6. Responder por quaisquer danos causados direta ou indiretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE, ou de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados/profissionais por ocasião dos serviços contratados.
- 5.7. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho, devendo substituí-los, imediatamente, caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE.
- 5.8. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, desde que relacionadas à prestação dos serviços contratados.
- 5.9. Zelar pela perfeita execução dos serviços, sanando as falhas eventuais, imediatamente após sua verificação.



Convite n.º 001/2010 – Pág. 17
Versão: 30/07/2010 08:19

- 5.10. Instalar e testar, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do início do evento, todos os equipamentos necessários para a prestação dos serviços. A CONTRATADA deverá, ainda, estar com os equipamentos em pleno funcionamento 02 (duas) horas antes do início do evento, os quais deverão ser recolhidos ao seu final, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.
- 5.11. Orientar os seus empregados quanto à conduta na prestação dos serviços, observando-se as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.
- 5.12. Comunicar à Fiscalização, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço.
- 5.13. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE.
- 5.14. Manter limpo o local em que foram realizados os serviços de instalação de qualquer dos itens contratados, efetuando tanto a limpeza grossa quanto a fina.
- 5.15. Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos para o local do evento.
- 5.16. Responsabilizar-se pela equipe de funcionários, bem como pelo material necessário para a realização dos serviços.
- 5.17. Independentemente do horário de início e término da prestação dos serviços, a CONTRATADA deve responsabilizar-se pelo transporte de seus profissionais.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao evento que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 6.2. Permitir o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA ao local da prestação dos serviços, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante do CONTRATANTE.
- 6.3. Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do início dos eventos.
- 6.4. Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados.
- 6.5. Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços.
- 6.6. Promover o acompanhamento e a fiscalização da contratação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.



- 6.7. Ceder à CONTRATADA, por ocasião do evento, se necessário, o espaço físico em suas dependências, onde serão instalados os equipamentos e lotados os funcionários para a prestação dos serviços.
- 6.8. Participar de reunião no TST, por ocasião da degustação, para tratar dos demais assuntos pertinentes ao Evento.

7. DA FISCALIZAÇÃO

- 7.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão de servidores, na condição de representante do TST, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços, para fins de pagamento.
- 7.2. No curso da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, caberá ao TST, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar o cumprimento das especificações exigidas, sem prejuízo daquela exercida pela CONTRATADA.
- 7.3. O TST comunicará à CONTRATADA, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 7.4. A presença da fiscalização do TST não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.

8. SANÇÕES

- 8.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, o prestador de serviços ficará sujeito, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

8.1.1. advertência;

8.1.2. multa de:

8.1.2.1. 10% sobre o valor da fatura, nos casos de a CONTRATADA:

I	permitir a presença de profissional não-uniformizado ou com uniforme manchado, quando for o caso, mal apresentado, aplicada por empregado e por ocorrência;
II	deixar de apresentar os profissionais no horário previsto, aplicada por ocorrência, limitada a incidência a 2 (duas) horas;
III	permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico ou lesão corporal, aplicada por ocorrência;
IV	recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, aplicada por



	serviço e por dia;
V	deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, aplicada por ocorrência;
VI	não cumprir quaisquer dos itens do Contrato e anexos não-previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, aplicada por ocorrência e por dia.

- 8.1.2.2. 30% sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de inexecução da obrigação assumida;
- 8.1.2.3. 1% ao dia sobre o valor da nota de empenho, no caso de atraso injustificado para atendimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos.
- 8.1.3. suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o TST, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 8.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 8.2. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo TST ao prestador de serviços ou cobrado judicialmente.
- 8.3. As sanções previstas nas alíneas "8.1.1", "8.1.3" e "8.1.4" poderão ser aplicadas cumulativamente ou não à pena de multa.
- 8.4. As sanções previstas nos itens "8.1.3" e "8.1.4" também poderão ser aplicadas ao prestador de serviços que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

9. DAS CONDIÇÕES PARA A ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 9.1. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste Termo de Referência será recebido:
- 9.1.1. provisoriamente, imediatamente após a realização dos serviços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade;
- 9.1.2. definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis.
- 9.2. Após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características de cada item, identificando eventuais problemas. Estando em conformidade, será efetuado o recebimento definitivo.
- 9.3. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito a CONTRATADA, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento.



Convite n.º 001/2010 – Pág. 20
Versão: 30/07/2010 08:19

- 9.4. Serão recusados os itens em desacordo com a nota de empenho ou com o instrumento convocatório.
- 9.5. A nota fiscal deverá corresponder aos serviços prestados e os seus valores deverão ser os mesmos consignados na nota de empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. O CONTRATANTE não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- 10.2. É de responsabilidade das Proponentes o conhecimento das características dos materiais relacionados no objeto desta licitação. Havendo qualquer dúvida, entrar em contato com a Seção de Elaboração de Termo de Referência e Reprografia, por meio dos telefones (0xx61) 3043-4260 ou (0xx61) 3043-4096.



ANEXO
(Uniformes dos profissionais)

1. Maître e garçons

ITEM	TIPO/ESPECIFICAÇÕES	COR
1.	Summer	Preta
2.	Calça	Preta
3.	Camisa ou blusa, 67% poliéster e 33% algodão, em piquê com pala, punhos e colarinho em piquê.	Branca
4.	Gravata borboleta	Preta
5.	Meias	Preta
6.	Sapatos	Preta
7.	Luvras em tecido	Branca

2. Copeiros(as), cozinheiros(as) e auxiliares de cozinha.

ITEM	TIPO/ESPECIFICAÇÕES	COR
1.	Jaleco	Branca
2.	Calça	Preta
3.	Touca	Branca
4.	Sapatos	Preta
5.	Avental, confeccionado em material impermeável	Branca

