



Tribunal Superior do Trabalho	
Pregão Eletrônico n.º 084/2012	
(Regido pela Lei Complementar 123/06, pela Lei 10.520/02, pelos Decretos 3.931/01, 5.450/05, 6.204/07 e subsidiariamente pelas Leis 8.078/90, 8.666/93, 9.784/99 e alterações)	
Unidade:	CLCON – Coordenadoria de Licitações e Contratos
Tipo:	Menor Preço
Objeto:	Registro de preços para futuras prestações de serviços de bufê do tipo coquetel e <i>coffee break</i> .
SESSÃO PÚBLICA PARA FORMULAÇÃO DE LANCES	
Dia:	Consultar o portal WWW.COMPRASNET.GOV.BR
Hora:	Consultar o portal WWW.COMPRASNET.GOV.BR
Local:	www.comprasnet.gov.br
LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL	
Dia:	Segunda a sexta-feira
Hora:	Das 12h às 18h
Local:	SAFS, quadra 8, lote 1, Bloco A, 3º andar, sala 333, Coordenadoria de Licitações e Contratos, CEP 70070-600, Brasília-DF
Custo do edital impresso: R\$ 0,15 (quinze centavos) por folha	

Acompanhe esta licitação e seus atos na internet pelos portais
www.tst.jus.br e www.comprasnet.gov.br

Observação: o pregoeiro informa que os pedidos de esclarecimento e as impugnações referentes a este procedimento devem ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico via Internet, para o endereço cpl@tst.jus.br, conforme o art. 19 do Decreto 5.450/05.

Retire o edital gratuitamente pelos portais
www.tst.jus.br e www.comprasnet.gov.br



1. Objeto da Licitação

1.1. O objeto deste certame é o registro de preços para futuras prestações de serviços de bufê do tipo coquetel e *coffee break* para atender às demandas decorrentes dos eventos institucionais realizados nas dependências do Tribunal Superior do Trabalho, conforme especificado na tabela abaixo, nos termos e condições constantes neste edital e seus anexos.

GRUPO – Itens 1 a 4				
Item	Especificação	Unidade	Quantidade para registro	Pedido mínimo por compra
1	Coquetel tipo 1 (serviço volante), com o respectivo fornecimento de materiais e todo o serviço de apoio, conforme especificado neste Edital e Anexo II. CATSER: 00001280-7	Pessoa (unid.)	1.000	100
2	Coquetel tipo 2 (serviço volante), com o respectivo fornecimento de materiais e todo o serviço de apoio, conforme especificado neste Edital e Anexo III. CATSER: 00001280-7	Pessoa (unid.)	1.000	100
3	<i>Coffee break</i> tipo 1 , com o respectivo fornecimento de materiais e todo o serviço de apoio, conforme especificado neste Edital e Anexo IV. CATSER: BR0000369-7	Pessoa (unid.)	9.000	30
4	<i>Coffee break</i> tipo 2 , com o respectivo fornecimento de materiais e todo o serviço de apoio, conforme especificado neste Edital e Anexo IV. CATSER: BR0000369-7	Pessoa (unid.)	9.000	30

1.2. Os serviços de bufê consistirão em coquetéis do tipo volante, com ilha de apoio, garçons em traje de gala, materiais de serviço e alimentos com qualidade compatível com os eventos realizados pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme especificações contidas nos anexos deste Edital.

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 eletrônico, 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 inteira responsabilidade bem assim quaisquer transações efetuadas diretamente ou por seu representante, e não caberá ao provedor do sistema ou ao TST a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 2.1.3. A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 2.1.4. O credenciamento perante o provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 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 ou por qualquer órgão da Administração Pública Federal (TCU, Acórdão 2.218/2011 – 1ª Câmara).

3. Credenciamento dos Representantes

- 3.1. O credenciamento do licitante bem assim a sua manutenção dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no § 2º do art. 3º do Decreto nº 5.450/05.
 - 3.1.1. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão eletrônico credenciar-se no SICAF, conforme disposto no inciso I do art. 13 do Decreto 5.450/05.
- 3.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico e assumirá 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, respeitados os prazos nele estipulados, e consignar nos campos apropriados o preço unitário (por pessoa) para cada item constante na tabela do objeto



deste edital, expresso em reais, incluídos todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos.

- 4.1.1. No campo apropriado do sistema, o licitante deverá informar a quantidade a ser registrada;
- 4.1.2. Não será aceito quantitativo inferior ao total previsto para registro.
- 4.2. Os interessados deverão **cotar todos os itens**, sob pena de desclassificação.
- 4.3. No campo “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado” solicita-se que seja incluído o prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, noventa dias, cuja omissão e/ou contrariedade implica a aceitação do prazo indicado.
- 4.4. Serão desclassificadas as propostas que comprovadamente cotarem objeto diverso daquele requerido nesta licitação, **que deixarem de cotar qualquer item** ou as que desatendam às exigências deste edital e seus anexos.
- 4.5. Os licitantes, no ato de envio de suas propostas, devem encaminhar, de forma virtual, utilizando a funcionalidade existente no sistema de pregão eletrônico, as seguintes declarações:
 - 4.5.1. Inexistência de fato superveniente que o impeça de participar do certame;
 - 4.5.2. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
 - 4.5.3. Concordância com as condições estabelecidas neste edital e que atende aos requisitos de habilitação;
 - 4.5.4. Atendimento aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº123/2006, no caso de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas.
- 4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital e seu anexo.

5. Critério de Aceitabilidade dos Preços

- 5.1. Os preços deverão ser cotados em reais, com duas casas decimais, sob pena de serem truncados, e serão irrealizáveis até a data de assinatura da Ata de Registro de preços.
 - 5.1.1. Após a referida assinatura, os valores constantes da Ata de Registro de Preços admitem revisão, conforme disciplinado no item 15.1 deste edital.
- 5.2. Serão desclassificadas as propostas e lances que ofereçam preços excessivos ou inexequíveis.
 - 5.2.1. Somente poderá ser considerado excessivo qualquer preço após o encerramento da etapa de lances e, quando formulada contraproposta pelo



Pregoeiro, após sua recusa ou no caso de omissão por parte do respectivo proponente.

5.2.2. O ônus da prova da exequibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta, no prazo de três dias úteis contados da notificação.

6. Sessão Pública do Pregão Eletrônico

6.1. A sessão pública deste pregão eletrônico, conduzida pelo pregoeiro designado, ocorrerá em data e hora indicadas exclusivamente no sistema eletrônico e obedecerá ao rito estabelecido nos Decretos 5.450/05 e 6.204/07.

6.1.1. Por força do disposto no art. 13, inciso IV do Decreto 5450/2005, os licitantes estão obrigados a acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a licitação, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.2. Aberta a sessão pública, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas cujos dados disponíveis revelem estar em desconformidade com os requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos.

6.2.1. O pregoeiro, ao abrir os itens para análise, abrirá o grupo e procederá a análise das propostas de cada item do grupo.

6.2.2. A desclassificação de um único item do grupo implicará a desclassificação da proposta para todo o grupo.

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

6.2.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da Sessão Pública.

6.3. O sistema ordenará automaticamente somente as propostas classificadas pelo pregoeiro, as quais participarão da fase de lances.

6.4. O pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.5. No caso dos grupos, na fase de lances, a disputa será por item, embora a classificação final seja pelo valor global.

6.5.1. Não se recomenda concentrar o esforço de redução em apenas um, ou mesmo em um subconjunto de itens que integram o grupo, pois os demais, se



incompatíveis com o respectivo valor estimado, podem levar à desclassificação da respectiva empresa proponente, nos termos do item 7.6.1.

- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e inferiores aos últimos por eles ofertados e registrados pelo sistema, e caso haja dois ou mais lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 6.7. Na fase competitiva do pregão, o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 segundos, conforme IN SLTI/MPOG nº 03, de 16/12/2011.
 - 6.7.1. Os lances enviados em desacordo com o item anterior serão descartados automaticamente pelo sistema.
- 6.8. No caso dos grupos, a cada lance ofertado por item, o Sistema atualizará automaticamente o valor global.
- 6.9. 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.
- 6.10. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.
- 6.11. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, no fim do qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.12. A empresa que ofertar o menor valor global para cada grupo será classificada em primeiro lugar pelo critério de Julgamento por Preço Global – Lote.**
- 6.13. No caso de desconexão do pregoeiro durante a etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 6.14. Se estiverem participando do certame microempresas e empresas de pequeno porte, será observada a disciplina estabelecida nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/06, regulamentados pelo art. 5º do Decreto 6.204/07.**

7. Julgamento das Propostas e Habilitação

- 7.1. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar e observará os seguintes requisitos:
 - 7.1.1. A conformidade da proposta com as especificações do objeto;
 - 7.1.2. A compatibilidade do preço ofertado em relação ao estimado para registro.
- 7.2. Serão recusadas propostas com o quantitativo inferior ao total previsto para registro.



- 7.3. As propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis serão desclassificadas:
- 7.3.1. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;
 - 7.3.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas outras diligências.
- 7.4. **O pregoeiro, a seu critério e mediante notificação a ser efetuada por meio do canal de comunicação (chat) no decorrer da sessão, poderá solicitar ao participante melhor classificado a apresentação de amostra do produto cotado, no prazo improrrogável de cinco dias úteis, a contar da notificação, para verificação da conformidade com as especificações, observados os seguintes procedimentos:**
- 7.4.1. A amostra consistirá na degustação dos itens previstos no Anexo II deste Edital por uma comissão avaliadora composta por servidores da Divisão de Apoio Administrativo/DIAA/TST, cujo agendamento para apresentação deverá ser realizado. por meio do telefone: (0xx61) 3043-4373 e e-mail: diaa@tst.jus.br:
 - 7.4.1.1. A comissão avaliadora selecionará para a degustação até vinte tipos de salgados e todos os tipos de doces constantes do Anexo II.
 - 7.4.1.2. A licitante deverá apresentar, no mínimo, três unidades de cada item selecionado.
 - 7.4.1.3. O ônus da amostra corre por conta da Licitante.
 - 7.4.2. As amostras serão analisadas por cada membro da comissão avaliadora com o objetivo de aferir a adequação do produto ofertado às necessidades do TST, segundo o critério de sua compatibilidade com a especificação e procedimentos descritos no Anexo VI.
 - 7.4.3. A degustação será realizada nas dependências do TST, em local a ser estabelecido pela comissão avaliadora.
 - 7.4.4. As amostras apresentadas serão fotografadas para comparação quando da realização dos eventos.
 - 7.4.5. A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação das amostras analisadas pela comissão avaliadora.



- 7.4.6. **Previamente à solicitação de apresentação das amostras, o pregoeiro irá verificar se o licitante está conectado e acompanhando a sessão pública. O pregoeiro irá indagar ao licitante se tem interesse em apresentar as amostras na forma do edital. Será concedido o prazo de 20 (vinte) minutos para que ele se manifeste por meio do chat em resposta à indagação. Se esgotado o referido prazo, o licitante não se manifestar, terá sua proposta desclassificada, com fundamento no disposto no art. 13, inciso IV do Decreto 5.450/2005.**
- 7.5. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.
- 7.6. **O pregoeiro realizará a aceitação da proposta para o grupo, sendo impossível aceitar parte dos itens.**
- 7.6.1. O preço ofertado final de cada item que integra o grupo deve ser compatível com o valor estimado para a respectiva contratação.
- 7.7. O pregoeiro poderá encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso pelo sistema eletrônico, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, inadmissível negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.
- 7.7.1. A negociação será realizada exclusivamente pelo canal de comunicação (*chat*) existente no sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.8. Em seguida, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital e seus anexos.
- 7.9. Constatado o atendimento pleno das exigências contidas no edital e seus anexos, o proponente será declarado vencedor.
- 7.10. Se a proposta não for aceita ou se o licitante não atender às exigências habilitadoras, em descumprimento dos requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada e o pregoeiro examinará as propostas subsequentes na ordem de classificação, até a obtenção de uma que atenda ao edital.
- 7.11. Será desconsiderada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital e em seus anexos.
- 7.12. O pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, poderá promover diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, e os licitantes deverão atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da notificação.



- 7.13. Se um dos licitantes estiver impedido de participar em licitações ou tiver sido declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, será afastado do certame sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 7.14. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos, nem sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado em ata e acessível a todos, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.15. As empresas vencedoras do certame somente deverão encaminhar propostas, declarações ou quaisquer outros documentos se expressamente solicitado pelo pregoeiro, mediante notificação efetuada pelo canal de comunicação (chat), sob pena de serem descartados.**
- 7.16. O sistema eletrônico produzirá automaticamente ata circunstanciada da sessão pública imediatamente após seu encerramento, a qual ficará acessível no Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET e nela serão registradas as ocorrências relevantes.

8. Requisitos de Habilitação dos Licitantes

- 8.1. Para habilitar-se na presente licitação, o interessado deverá apresentar toda a documentação comprobatória da:
- a) Habilitação jurídica;
 - b) Regularidade fiscal e trabalhista;
 - 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, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, entre 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, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País; e
- 8.2.5. Licença para funcionamento da empresa, emitida pelo órgão competente do Estado, Município ou Distrito Federal.**
- 8.2.6. Certificado de Licença Sanitária, concedida pela Vigilância Sanitária Estadual, Municipal ou Distrital.**
- 8.3. A **regularidade fiscal e trabalhista** 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 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;
- 8.3.4. 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:
- 8.3.4.1. Certidão negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou Distrito Federal; e
- 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, mediante a apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.
- 8.3.5.1. Caso a empresa licitante não apresente o CRF, o pregoeiro verificará a regularidade pela consulta à base de dados da Caixa Econômica Federal, pela Internet.
- 8.3.6. 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.
- 8.3.6.1. Caso a empresa licitante não apresente a CND, o pregoeiro verificará a regularidade pela consulta à base de dados da



Previdência Social, pela Internet, na forma da OS 207 do INSS, de 08-04-99.

8.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, a qual será emitida pelo Pregoeiro no sítio do TST durante a sessão pública.

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, 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 um**, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.4.2.1. As empresas que apresentarem ILC igual ou menor do que um quando de sua habilitação, em vista dos riscos para a administração, deverão comprovar capital social no valor mínimo de dez por cento do valor da contratação resultante da licitação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta mediante índices oficiais.

8.4.2.2. Serão considerados aceitos, na forma da lei, 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 do domicílio da licitante, na forma da IN 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC, de 1.º-08-97, art. 6º, junto com o original do Diário para cotejo pelo pregoeiro ou acompanhada obrigatoriamente da cópia dos Termos de Abertura e de Encerramento.

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 apresentação dos seguintes documentos:

8.5.1. Certidão de Registro expedida pelo Conselho Regional de Nutricionistas, nos termos do art. 18 do Decreto 84.444, de 30 de janeiro de 1980, que regulamenta o parágrafo único do art. 15 da Lei 6.583, de 20 de outubro de 1978, comprovando a especialização da licitante na prestação dos serviços objeto da presente licitação e o atual quadro de nutricionistas responsáveis técnicos da licitante.

8.5.2. Pelo menos, um atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto deste Edital.

8.5.2.1. Entendem-se por compatíveis os serviços prestados em qualquer época ou lugar com um quantitativo de, no mínimo, 25% do efetivo total previsto neste Edital, ou seja, a licitante deverá comprovar já ter executado serviços de bufê para eventos com o total de quinhentos participantes.

8.6. Disposições gerais sobre habilitação:

8.6.1. Para conferir a qualificação técnica das empresas informada mediante documentos, o Pregoeiro poderá visitar as instalações da proponente, a seu critério e sem comunicação prévia, sob pena de exclusão do certame a qualquer tempo, em caso de discrepância.

8.6.2. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, quando dos procedimentos licitatórios.

8.6.3. **Os licitantes que estiverem em situação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF poderão deixar de apresentar os documentos referentes à HABILITAÇÃO JURÍDICA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA e REGULARIDADE FISCAL.**

8.6.4. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, e quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser encaminhados de forma virtual, utilizando-se a funcionalidade de convocação de anexos existente no sistema de pregão eletrônico, no prazo de uma hora contado da solicitação do Pregoeiro, e apresentados no original ou por cópia autenticada em dois dias úteis após o encerramento da sessão pública.



- 8.6.4.1. Comprovada a impossibilidade de envio por meio da referida ferramenta, a critério do Pregoeiro, poderá ser utilizada outra forma de envio.
- 8.6.5. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos portais oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
- 8.6.6. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, poderá o pregoeiro considerar o proponente inabilitado.
- 8.6.7. Caso o licitante seja inabilitado por irregularidade constatada quando da consulta no SICAF, e comprovar, exclusivamente mediante apresentação do Recibo de Solicitação de Serviço – RSS, nos termos do art. 37 da IN SLTI/MPOG n.º 02, de 11/10/2010, ter entregado a documentação à sua Unidade Cadastradora no prazo regulamentar, o pregoeiro suspenderá os trabalhos para proceder diligência, na forma estabelecida no § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/1993.
- 8.6.8. Os documentos deverão ter validade expressa ou estabelecida em lei, admitidos como válidos, no caso de omissão, os emitidos a menos de noventa dias.
- 8.6.9. Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documento** em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.
- 8.6.10. Os documentos apresentados com a validade expirada, se não for falta sanável, acarretarão a inabilitação do proponente.
- 8.6.11. **Para as microempresas e empresas de pequeno porte, a comprovação da regularidade fiscal observará a disciplina estabelecida nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123, de 14/12/06, regulamentados pelo art. 4º do Decreto 6.204, de 05/09/07.**

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

- 9.1. Em até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico.
- 9.1.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 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 esclarecimento referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, para o endereço indicado na folha de rosto, em mensagens escritas que não podem conter qualquer 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 nela estabelecidas.
- 9.4. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer ao final da sessão pública, imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema, o qual terá três dias para apresentar as razões de recurso, e os demais licitantes ficam, desde logo, notificados a apresentar contra-razões em igual prazo contado do término do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 9.5. O encaminhamento das razões de recurso bem assim das contra-razões deverá ser efetuado somente por meio do sistema eletrônico.
- 9.6. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 9.7. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 9.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.9. 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.
- 9.10. Os autos do processo administrativo eletrônico permanecerão com vista franqueada aos interessados, que deverão solicitá-la pelo e-mail cpl@tst.jus.br.

10. Prazo e Condições para Assinatura da Ata de Registro de Preços ou Retirada da Nota de Empenho

- 10.1. Depois de homologado o resultado desta licitação, o TST convocará o proponente vencedor para assinar a ata de registro de preços, ou a entregará diretamente, quando



será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital e seus anexos.

- 10.2. Ao assinar a Ata de Registro de Preços a empresa adjudicatária obriga-se a prestar os serviços, 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.
- 10.3. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, havendo necessidade de adquirir o objeto, o TST convocará a empresa cujo preço foi registrado para a retirada da respectiva nota de empenho.
- 10.4. As convocações de que tratam os itens 10.1 e 10.3 deverão ser atendidas 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 no item 20.2 deste edital.
- 10.5. A nota de empenho substitui o instrumento de contrato, nos termos do art. 62, caput e § 4.º da Lei 8.666/93, e a adjudicatária passa à condição de Contratada após recebê-la.
- 10.6. Conforme dispõe o Decreto 3931/2001, a Ata de Registro de Preços vigente poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem, respeitada a quantidade máxima prevista no edital, na forma do Acórdão 1233/2012 do Plenário do Tribunal de Contas da União.
- 10.7. Após manifestação positiva do órgão gerenciador quanto à utilização da Ata, em vista da limitação das quantidades registradas, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
- 10.8. A Ata de Registro de Preços vigente poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.
- 10.9. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar interesse para o órgão gerenciador da Ata, a fim de que esse indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.



- 10.10. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
- 10.11. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere os itens anteriores não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

11. Vigência da Ata de Registro de Preços

- 11.1. O prazo de vigência do Registro de Preços será de um ano.

12. Fiscalização da Execução Contratual

- 12.1. Na hipótese de contratação dos serviços objeto do Registro de Preços, após a entrega da nota de empenho, a Administração designará um servidor doravante denominado Fiscalização, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral até a entrega do objeto pela Contratada.
- 12.2. São atribuições da Fiscalização, entre outras:
- 12.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução bem assim indicar as ocorrências verificadas;
 - 12.2.2. Encaminhar à Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças - SEAOF os documentos com as ocorrências que impliquem possíveis sanções à Contratada;
 - 12.2.3. Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
 - 12.2.4. Ordenar à Contratada corrigir, refazer ou reconstruir as partes do objeto executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.
- 12.3. A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

13. Condições de Recebimento do Objeto das Contratações

- 13.1. O objeto de cada contrato será recebido das seguintes formas:
- 13.1.1. **Provisória**, mediante recibo, imediatamente após a execução dos serviços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade;



- 13.1.2. **Definitiva**, mediante recibo, em até dez dias úteis, após o recebimento provisório, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.
- 13.2. Os materiais entregues ou serviços prestados em desconformidade com o especificado no instrumento convocatório ou o indicado na proposta serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a substituí-los ou refazê-los no prazo estipulado pela Fiscalização, contado da data do recebimento de notificação escrita necessariamente acompanhada do Termo de Recusa, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.
- 13.2.1. Essa notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.
- 13.3. Quando a recusa for parcial, será estabelecido um prazo de um a três dias úteis para a substituição da nota fiscal por outra contendo apenas os serviços aprovados pela fiscalização.
- 13.4. Os pedidos de fornecimento obedecerão à conveniência e às necessidades do TST, o qual não está obrigado a firmar as contratações advindas do registro de preços, e fica facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida e assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

14. Condições de Pagamento

- 14.1. Os pagamentos serão efetuados, em moeda corrente nacional, em até 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 aplicável.
- 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, na Coordenadoria de Material e Logística, situada no SAFS, quadra 8, lote 1, Bloco A, Térreo, sala T18.
- 14.1.2. 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.



- 14.2. A Contratada deverá entregar todo produto e executar os serviços conforme solicitado através da nota de empenho, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento total da obrigação.
- 14.3. 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.
- 14.4. 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.
- 14.5. 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 Edital, 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.

15. Reajustamento dos Preços

- 15.1. Os valores constantes da Ata de Registro de Preços admitem revisão na forma disciplinada no Decreto 3.931/2001.

16. Obrigações da Contratada

- 16.1. Executar os serviços objeto desta licitação em prazo não superior ao máximo estipulado neste edital e seus anexos.
- 16.1.1. A empresa deverá disponibilizar os serviços solicitados, no mínimo, duas horas antes do início de cada evento.
- 16.2. Apresentar para degustação os produtos constantes do Anexo II, conforme previsto no item 2.4 do Anexo I deste Edital, em datas a serem estabelecidas pela Fiscalização.
- 16.3. Adotar medidas para a prestação dos serviços solicitados, a partir do recebimento da nota de empenho enviada pelo Contratante.
- 16.4. Responsabilizar-se por todo o tipo de transporte de material, ferramentas, funcionários e equipamentos para o local do evento.
- 16.5. Responsabilizar-se pela equipe de funcionários, bem como pelo material necessário para a realização dos serviços.



- 16.6. Enviar a Fiscalização, com antecedência mínima de vinte e quatro horas do início dos serviços, a relação contendo o nome, o número do RG e CPF, e a filiação de cada um dos profissionais que colocará à disposição do Contratante para o evento.
- 16.7. Apresentar os profissionais ocupantes dos postos de trabalho à Fiscalização na quantidade definida pelo Contratante, no mínimo, três horas antes do início do evento 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, na qualidade definida pelo Contratante.
- 16.8. 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.
- 16.9. 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.
- 16.10. Providenciar a imediata troca de qualquer material ou equipamento julgado inadequado ou que não atenda às necessidades do Contratante durante a realização do evento.
- 16.11. 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.
- 16.12. Instalar e testar, com antecedência mínima de vinte e quatro horas do início dos eventos, todos os equipamentos necessários para a prestação dos serviços.
 - 16.12.1. A Contratada deverá, ainda, estar com os equipamentos em pleno funcionamento, no mínimo, duas horas antes do início do evento, os quais deverão ser recolhidos ao seu final, sem ônus adicional para o Contratante.
- 16.13. 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.
- 16.14. Comunicar à Fiscalização, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita prestação do serviço.
- 16.15. Comunicar à Fiscalização, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela Fiscalização.



- 16.16. 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.
- 16.17. Responsabilizar-se pela equipe de funcionários, pela logística, bem como pelo material necessário para a realização dos serviços.
- 16.18. Responsabilizar-se pelo transporte de seus profissionais independentemente do horário de início e término da prestação dos serviços.
- 16.19. 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.
- 16.20. 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, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com o TST.
- 16.21. A Contratada não será responsável:
 - 16.21.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
 - 16.21.2. Por quaisquer obrigações, responsabilidades, trabalhos ou serviços não previstos neste edital.
- 16.22. O TST não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes 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 permitir o acesso dos funcionários da Contratada às dependências do TST;
 - 17.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos que venham a ser solicitadas pela Contratada;
 - 17.1.3. Verificar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos no prazo de 24 horas do início dos eventos;
 - 17.1.4. Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados;
 - 17.1.5. 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;



- 17.1.6. Indicar representante para participar de reunião no TST, por ocasião da degustação e demais assuntos pertinentes ao evento;
- 17.1.7. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado;
- 17.1.8. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

18. Alterações na Ata de Registro de Preços

- 18.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas nos artigos 65 da Lei n.º 8.666/93 e 12 do Decreto n.º 3.931/2001.

19. Cancelamento do Registro de Preços

- 19.1. O Fornecedor terá seu registro cancelado quando:
 - 19.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - 19.1.2. Deixar de retirar a respectiva ordem de serviço, nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 19.1.3. Recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de esse se tornar superior ao de mercado; e
 - 19.1.4. Existirem razões de interesse público.
- 19.2. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.
- 19.3. O fornecedor poderá, com antecedência de sessenta dias, solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

20. Sanções para o Caso de Inadimplemento

- 20.1. Fundamentado no artigo 28 do Decreto n.º 5.450/2005, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais, aquele que
 - 20.1.1. Não assinar o contrato;
 - 20.1.2. Deixar de entregar documentação exigida neste edital;
 - 20.1.3. Apresentar documentação falsa;
 - 20.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;



- 20.1.5. Não manter a proposta;
 - 20.1.6. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 20.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 20.1.8. Fizer declaração falsa;
 - 20.1.9. Cometer fraude fiscal.
- 20.2. No caso de atraso na execução do objeto, as multas aplicadas serão de:
- 20.2.1. 1% sobre o valor empenhado, nos casos em que a Contratada:
 - 20.2.1.1. permitir a presença de profissional não uniformizado ou com uniforme manchado, quando for o caso, mal apresentado, aplicada por empregado e por ocorrência;
 - 20.2.1.2. deixar de apresentar os profissionais no horário previsto, aplicada por ocorrência, limitada a incidência a duas horas;
 - 20.2.1.3. permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico ou lesão corporal, aplicada por ocorrência;
 - 20.2.1.4. recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, aplicada por serviço e por dia;
 - 20.2.1.5. deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, aplicada por ocorrência;
 - 20.2.2. 10% sobre o valor da nota de empenho, no caso de a Contratada servir qualquer dos itens que compõem o cardápio com qualidade inferior às amostras aprovadas, aplicada por ocorrência;
 - 20.2.3. 5% sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de a Contratada deixar de apresentar os itens para a degustação, conforme previsto no item 2.4 do Anexo I deste Edital, aplicada por ocorrência.
 - 20.2.4. 20% sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 20.2.5. 10% sobre o valor total adjudicado no caso de inexecução total do contrato.
- 20.3. No caso de atraso no cumprimento do prazo de assinatura da ata de registro de preços ou da retirada da nota de empenho, assinalado no item 10.4 deste edital, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor total adjudicado, até o limite de 15% (quinze por cento).
- 20.4. 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.



- 20.5. Poderão ser aplicadas subsidiariamente as demais sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93.
- 20.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação deverá ser precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para o adjudicatário, na forma da lei.
- 20.7. 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 dilatória, deverá ser recebida contemporaneamente ao fato que a ensejar, considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.
- 20.7.1. Eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado para o seguinte endereço: Seção de Gestão de Contratos, Tribunal Superior do Trabalho, SAFS, Quadra 08, Lote 1, Bloco A, Sala T-18, Brasília-DF, CEP 70.070-943, fones: (061) 3043-4165, (061) 3043-7570 e-mail: sgcon@tst.jus.br.
- 20.7.2. 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.
- 20.7.3. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

21. Generalidades

- 21.1. O CNPJ do TST é 00.509.968/0001-48 e a UASG é 80001.
- 21.2. Esta licitação poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 29 do Decreto 5.450/2005.
- 21.3. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital, prevalecerá a redação do instrumento convocatório.
- 21.4. É admitida a fusão, cisão ou incorporação da empresa, bem assim sua alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura, desde que não prejudique a execução do contrato, cabendo à Administração decidir pelo prosseguimento ou rescisão do contrato.
- 21.5. Quaisquer outros elementos necessários ao perfeito entendimento deste edital poderão ser obtidos na Coordenadoria de Licitações e Contratos, exclusivamente pelo endereço eletrônico cpl@tst.jus.br.



21.6. Esta licitação poderá ser acompanhada pelos portais www.tst.jus.br e www.comprasnet.gov.br, onde são divulgados os prazos, consultas e demais informações do certame.



ANEXO I

1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1.1. Os serviços de bufê consistirão em coquetéis do tipo volante, com ilha de apoio, garçons em traje de gala, materiais de serviço e alimentos com qualidade compatível com o nível de representatividade deste Tribunal.
 - 1.1.1 A duração dos serviços de cada coquetel tem previsão de aproximadamente 04 (quatro) horas.
 - 1.1.2 A quantidade de alimentos a ser servida deve adequar-se ao número de convidados indicado para cada evento, não devendo denotar escassez, sobretudo para as pessoas servidas por último. Ficam estabelecidos como quantitativos mínimos de fornecimento: 10 salgados e 05 doces por participante e bebidas à vontade, dentro do horário de duração do evento.
 - 1.1.3 Todos os itens integrantes do cardápio serão servidos por garçons, salvo os itens que compuserem as ilhas de apoio.
 - 1.1.4 O Contratante poderá indicar itens do cardápio para que sejam servidos em ilhas de apoio, em locais indicados pela Fiscalização.
 - 1.1.5 O quantitativo de funcionários, como *maîtres*, garçons, copeiros, cozinheiros e auxiliares de cozinha, para cada evento de coquetel, será calculado proporcionalmente à estimativa para 200 (duzentos) participantes, consignadas nos Anexos II e III deste Edital.
 - 1.1.6 Em cada evento, o número de funcionários, mormente os garçons, deve ser dividido por áreas, de forma a assegurar que todos os convidados sejam servidos por igual número de vezes de cada prato ou bebida.
- 1.2 Os **serviços de bufê para coffee break**, a critério do Contratante, poderão ser servidos em um só turno ou em dois, devendo estar inclusos garçom e ajudante de cozinha.
 - 1.2.1 A quantidade de alimentos a ser servida deve adequar-se ao número de convidados indicado para cada evento, não devendo denotar escassez, sobretudo para as pessoas servidas por último.
- 1.3 Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se devidamente asseados, uniformizados, com sapatos engraxados, barbeados, cabelos limpos e aparados (homens) / presos (mulheres), unhas aparadas e limpas.
- 1.4 A composição dos uniformes de cada profissional, tradicionalmente utilizada em serviços similares, está descrita no Anexo V deste Edital, cabendo ao Contratante



aceitar ou rejeitar outros modelos oferecidos pela Contratada por ocasião de cada evento programado.

2 DO MÉTODO DE SUPRIMENTO

2.1 A Contratada deverá fornecer por demanda, às suas expensas, os itens solicitados da seguinte forma:

2.1.1 **Horário de entrega:** poderá ocorrer em qualquer hora do dia e qualquer dia da semana, incluindo sábados, domingos e feriados.

2.1.2 **Pedido:** o Contratante notificará à Contratada com antecedência mínima de 3 (três) dias da data prevista para cada evento.

2.1.2.1 A solicitação será feita pela Fiscalização, por meio de ordem de fornecimento a ser enviada por e-mail ou fax;

2.1.2.2 Em casos excepcionais, a notificação poderá ser feita até quarenta e oito horas antes do evento.

2.1.3 **Acondicionamento dos alimentos:** deverão ser acondicionados em recipientes térmicos apropriados ao transporte de alimentos. Não serão recebidos alimentos que estiverem em desacordo com suas condições de receita (frias ou quentes) ou acondicionados de maneira incorreta.

2.1.3.1 Poderá o TST, quando julgar necessário, solicitar o acondicionamento individual dos alimentos em forminhas de papel, na cor que julgar apropriada para a ocasião.

2.1.4 **Transporte:** deverá ser feito em veículo utilitário em estado impecável de limpeza, com compartimentos apropriados para o transporte de alimentos.

2.1.5 **Locais de entrega:** nas instalações do TST, SAFS, quadra 8, lote 1 ou qualquer outra localidade do DF em que o Tribunal promover evento institucional.

2.2 O preparo dos alimentos e das bebidas deverá atender às seguintes exigências:

2.2.1 Deverão ser utilizados insumos de primeira qualidade;

2.2.2 Todos os tipos deverão ter tamanhos e aspectos compatíveis ao recomendado para servir coquetel e *coffee break*, conforme o caso;

2.2.3 As bebidas deverão ser entregues na temperatura própria para o consumo imediato, salvo solicitação em contrário por parte do TST.

2.2.4 Utilizar óleo novo para preparar as frituras;

2.2.5 Carnes, pescados, embutidos e demais insumos utilizados deverão ser de primeira qualidade;



- 2.2.6 Não deverão ser utilizados amaciantes de carne, bicarbonato de sódio, vinagre nem outros ingredientes para acelerar o cozimento dos alimentos.
- 2.3 A Contratada deverá fornecer todo o material necessário para a realização dos serviços, tais como toalhas, copos finos (em cristal ou vidro), talheres, louças, pratarias (balde de gelo, bandejas, *réchauds*, samovar, etc), e material de serviço e limpeza, tais como guardanapos, gelo, caixas térmicas, fornos, fogões, fritadeiras e outros.
- 2.4 Com o objetivo de adequação dos serviços a cada evento, serão exigidas degustações para aprovação dos cardápios, em datas a serem estabelecidas pela Fiscalização, com ônus para a Contratada.
- 2.4.1 O Contratante selecionará para a degustação 10 (dez) tipos de salgados e 3 (três) tipos de doces constantes do Anexo I.
- 2.4.2 A Contratada deverá apresentar, no mínimo, três unidades de cada item selecionado.



ANEXO II

COQUETEL TIPO 1 – SERVIÇO VOLANTE		
BEBIDAS	Não alcoólicas	Coquetéis de frutas; Sucos: mínimo dois sabores, a escolher; Água mineral com e sem gás; Refrigerantes: Coca-Cola e Guaraná Antártica, normais e dietéticos (<i>Light</i> ®, <i>Zero</i> ® ou outra denominação).
	Alcoólicas	Vinho tinto seco (<i>Casa Valduga, Concha y Toro, Morander; Santa Helena, Alta Vista</i> ou <i>Argento</i>); Espumante brut (<i>Chandon, Miolo</i> ou <i>Casa Valduga</i>). Deverão ser servidas, no mínimo, duas opções de vinho e uma opção de espumante, a critério do Contratante..
SALGADOS ¹	Canapés	(01) queijo com presunto; (02) queijo brie; (03) gorgonzola; (04) salaminho; (05) rúcula com queijo; (06) cenoura com queijo; (07) pepino com queijo; (08) tomate seco; (09) peito de peru com cereja; (10) cebola.
	Folhados	(11) castanha do Pará; (12) bacon com fios de ovos; (13) tomate seco; (14) espinafre com queijo; (15) ameixa com ricota; (16) frango; (17) banana com canela; (18) maçã com ricota e canela.
	Vol-al-vent	(19) tomate seco; (20) frango; (21) cebola; (22) palmito; (23) aspargos; (24) carne seca com aipim; (25) espinafre com gorgonzola; (26) queijo com presunto; (27) salaminho com queijo; (28) carne com tomate seco.
	Tarteletes com creme	(29) carne seca com abóbora; (30) frango com tomate seco; (31) cebola com bacon; (32) fricassé de frango.
	Frituras	(33) Quibe; (34) coxinha de frango com catupiry.
	Risoles	(35) espinafre com gorgonzola; (36) carne com azeitona e queijo; (37) carne seca com abóbora; (38) palmito; (39) milho.
	Croquetes	(40) milho com queijo; (41) frango com azeitona; (42) carne com ameixa.
	Bolinhos	(43) queijo provolone; (44) carne seca com aipim; (45) napolitano; (46) peixe; (47) gorgonzola; (48) mussarela; (49) carne apimentada; (50) casulo de queijo.



	Pastel assado de queijo	(51) carne seca com abóbora; (52) frango; (53) carne com azeitona; (54) presunto; (55) napolitano; (56) tomate seco com ricota.
	Quiches	(57) frango; (58) cebola; (59) gorgonzola; (60) espinafre; (61) alho-poró.
	Iscas	(62) filé mignon ao molho gorgonzola; (63) frango ao molho agri-doce; (64) peixe ao molho tártaro; (65) lombo de porco ao molho de ervas.
	Outros	(66) pão de queijo; (67) lascas de queijo parmesão com mel de abelhas ou geléia; (68) queijo brie com mel de abelhas ou geléia; (69) mini tapioca com creme de catupiry e carne seca; (70) mini trouxinha com recheio de abóbora com carne seca; (71) empadinha de galinha.
DOCES²		01) doces à base de leite condensado (casadinho; doce de coco; brigadeiro preto ou branco; olho de sogra); (2) bombons recheados (coco, cereja ou trufado).
MESA DE CAFÉ		Café, <i>Capuccino</i> e chás variados (três ou mais tipos). Seleção de <i>petit four</i> , casquinhas de laranja e limão e gotinhas de chocolate.
EQUIPE³		1 <i>maître</i> ; 10 garçons; 2 copeiros(as); 1 cozinheiro(a); 1 ajudante de cozinha.
MATERIAIS		Pratos, talheres, guardanapos de papel (liso) de 1ª qualidade, réchauds de vários tamanhos, samovar, travessas, bandejas inox ou prata, jarras térmicas, taças, copos, xícaras, gelo, toalhas, fornos, fogões, gelo, açúcar, adoçante, isopor.

- (1) O Contratante escolherá até 20 (vinte) tipos de salgados por evento.
- (2) O Contratante escolherá 03 (três) tipos de doces por evento, com previsão de fornecimento de 5 (cinco) unidades por pessoa.
- (3) Quantitativo de pessoal estimado para 200 convidados.



ANEXO III

COQUETEL TIPO 2 – SERVIÇO VOLANTE		
BEBIDAS	Não alcoólicas	Coquetéis de frutas; Sucos: mínimo dois sabores, a escolher; Água mineral com e sem gás; Refrigerantes: Coca-Cola e Guaraná Antártica, normais e dietéticos (<i>Light</i> ®, <i>Zero</i> ® ou outra denominação).
SALGADOS⁴	Canapés	(01) queijo com presunto; (02) queijo brie; (03) gorgonzola; (04) salaminho; (05) rúcula com queijo; (06) cenoura com queijo; (07) pepino com queijo; (08) tomate seco; (09) peito de peru com cereja; (10) cebola.
	Folhados	(11) castanha do Pará; (12) bacon com fios de ovos; (13) tomate seco; (14) espinafre com queijo; (15) ameixa com ricota; (16) frango; (17) banana com canela; (18) maçã com ricota e canela.
	Vol-al-vent	(19) tomate seco; (20) frango; (21) cebola; (22) palmito; (23) aspargos; (24) carne seca com aipim; (25) espinafre com gorgonzola; (26) queijo com presunto; (27) salaminho com queijo; (28) carne com tomate seco.
	Torteletes com creme	(29) carne seca com abóbora; (30) frango com tomate seco; (31) cebola com bacon; (32) <i>fricassé</i> de frango.
	Frituras	(33) Quibe; (34) coxinha de frango com catupiry.
	Risoles	(35) espinafre com gorgonzola; (36) carne com azeitona e queijo; (37) carne seca com abóbora; (38) palmito; (39) milho.
	Croquetes	(40) milho com queijo; (41) frango com azeitona; (42) carne com Ameixa.
	Bolinhos	(43) queijo provolone; (44) carne seca com aipim; (45) napolitano; (46) peixe; (47) gorgonzola; (48) mussarela; (49) carne apimentada; (50) casulo de queijo.
	Pastel assado de queijo	(51) carne seca com abóbora; (52) frango; (53) carne com azeitona; (54) presunto; (55) napolitano; (56) tomate seco com ricota.
	Quiches	(57) frango; (58) cebola; (59) gorgonzola; (60) espinafre; (61) alho-poró.



	Iscas	(62) filé mignon ao molho gorgonzola; (63) frango ao molho agridoce; (64) peixe ao molho tártaro; (65) lombo de porco ao molho de ervas.
	Outros	(66) pão de queijo; (67) lascas de queijo parmesão com mel de abelhas ou geléia; (68) queijo brie com mel de abelhas ou geléia; (69) mini tapioca com creme de catupiry e carne seca; (70) mini trouxinha com recheio de abóbora com carne seca; (71) empadinha de galinha.
DOCES⁵	(01) doce à base de leite condensado (casadinho; doce de coco; brigadeiro preto ou branco; olho de sogra); (2) bombons recheados (coco, cereja ou trufado).	
MESA DE CAFÉ	Café, <i>Capuccino</i> e chás variados (três ou mais tipos). Seleção de <i>petit four</i> , casquinhas de laranja e limão e gotinhas de chocolate.	
EQUIPE⁶	1 <i>maître</i> ; 10 garçons; 2 copeiros(as); 1 cozinheiro(a); 1 ajudante de cozinha.	
MATERIAIS	Pratos, talheres, guardanapos de papel (liso) de 1ª qualidade, réchauds de vários tamanhos, samovar, travessas, bandejas inox ou prata, jarras térmicas, taças, copos, xícaras, gelo, toalhas, fornos, fogões, gelo, açúcar, adoçante, isopor.	

- (4) O Contratante escolherá até 20 (vinte) tipos de salgados por evento.
- (5) O Contratante escolherá 03 (três) tipos de doces por evento, com previsão de fornecimento de 5 (cinco) unidades por pessoa.
- (5) Quantitativo de pessoal estimado para 200 convidados.



ANEXO IV

COFFEE BREAK - TIPO 1	
BEBIDAS	Água mineral, café, leite, chá (sabores variados); chocolate quente, leite caramelizado ou <i>capuccino</i> ; suco de fruta natural ou industrializado Del Vale/Mais ou Fruttos (duas variedades); dois tipos de refrigerantes: Coca-Cola e Guaraná Antártica, (normal e <i>light</i> ou <i>diet</i>). Obs: a empresa poderá ofertar tipos e marcas similares, as quais serão previamente analisadas e aprovadas pelo Tribunal.
SALGADOS e DOCES	Dez variedades entre: pães (<i>finger sandwich</i> , rosquinha de coco, brioques, torradas, <i>croissant</i> , pão de queijo, mini pão sírio); salgados (mini <i>pizza</i> , enroladinhos, quibe, pastel assado, empada, quiche, mini esfirra, canapés); biscoitos (chocolate e queijo); bolos (sabores variados); <i>petit four</i> doce e salada de frutas.
EQUIPE	Garçom, ajudante de cozinha.

COFFEE BREAK - TIPO 2	
BEBIDAS	Água mineral, café, chá (sabores variados), suco de fruta natural ou industrializado Del Vale/Mais ou Fruttos (duas variedades), dois tipos de refrigerantes: Coca-Cola e Guaraná Antártica (normal e <i>light</i> ou <i>diet</i>). Obs: a empresa poderá ofertar tipos e marcas similares, as quais serão previamente analisadas e aprovadas pelo Tribunal.
SALGADOS e DOCES	Cinco variedades entre: pães (<i>finger sandwich</i> , rosquinha de coco, brioques, torradas, pão de queijo); salgados (mini <i>pizza</i> , enroladinhos, quibe, pastel assado, empada, mini esfirra); biscoitos (chocolate e queijo); bolos (sabores variados) e salada de frutas.
EQUIPE	Garçom, ajudante de cozinha.



ANEXO V 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	Luvas 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



ANEXO VI

Planilha para aprovação das amostras

Item degustado	Sabor	Aroma	Aparência		Textura	Cº	NOTA MÉDIA
			Cor	Apresentação			
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
11							
12							
13							
...							
N							

N = número do item degustado

1. Os membros da comissão avaliadora receberão uma planilha, conforme modelo acima, para avaliação de cada um dos itens degustados quanto a sabor, aroma, cor e apresentação.
2. Para cada item degustado, os avaliadores atribuirão nota entre 0 (zero) a 10 (dez) para cada um dos critérios constantes da planilha.
3. Ao final da degustação, será calculada a nota média de cada item por avaliador, a partir da seguinte fórmula:
$$Nin = (S + AR + C + AP + TX + TM) / 6$$
, onde:
Nin = nota média do item n, por avaliador (n = nº do item degustado);
S = sabor;



AR = aroma;

C = cor;

AP = apresentação;

TX = textura;

TM = temperatura.

4. Com a nota média dos itens por avaliador, será calculada a nota global da empresa a partir da seguinte fórmula:

$NG = [(\sum Ni_1) / N + (\sum Ni_2) / N + (\sum Ni_3) / N + \dots + (\sum Ni_n) / N] / NT$, onde:

NG = nota global da empresa;

n = número do item avaliado;

N = número de avaliadores;

NT = número total de itens avaliados.

3 Para que a empresa não seja desclassificada, a nota global da empresa deverá ser igual ou superior a 8 (oito).



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PE – 084/2012

No dia ___ de _____ de 2012, no Tribunal Superior do Trabalho, registra-se o preço da empresa abaixo identificada para futuras prestações de serviços de bufê do tipo coquetel e *coffee break*, conforme descrito no quadro abaixo, resultante do Pregão Eletrônico n.º 084/2012. As especificações técnicas constantes do processo administrativo TST 502.289/2012-2 bem assim os termos da proposta, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

Este registro de preços tem a vigência de um ano, até ___ de _____ de 2013.

Item	Especificação	Unid	Quant	Pedido Mínimo por Contratação	Preço Unitário Registrado
1	Coquetel tipo 1 (serviço volante), com o respectivo fornecimento de materiais e todo o serviço de apoio, conforme especificado no Anexo II do edital da licitação.	Pessoa	1.000	100	
2	Coquetel tipo 2 (serviço volante), com o respectivo fornecimento de materiais e todo o serviço de apoio, conforme especificado no Anexo III do edital da licitação.	Pessoa	1.000	100	
3	<i>Coffee break</i> tipo 1 , com o respectivo fornecimento de materiais e todo o serviço de apoio, conforme especificado no Anexo IV do edital da licitação.	Pessoa	9.000	30	
4	<i>Coffee break</i> tipo 2 , com o respectivo fornecimento de materiais e todo o serviço de apoio, conforme especificado no Anexo IV do edital da licitação.	Pessoa	9.000	30	
Empresa vencedora: CNPJ: Endereço: CEP: Telefone: (..) Fax: (..) Email:					

Dirley Sergio de Melo
Secretário de Administração, Orçamento e Finanças
Tribunal Superior do Trabalho

Nome
Cargo
Empresa

Marcos França Soares
Coordenador de Licitações e Contratos
Tribunal Superior do Trabalho

Testemunha
Nome
CPF N.º

Testemunha
Nome
CPF N.º