



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO DO SUL

Anexo

ANEXO I-H DO TERMO DE REFERÊNCIA - PREGÃO 90043/2024

CAPÍTULO I - INTRODUÇÃO

1. Este Anexo traz as condições específicas aplicáveis aos **serviços contínuos de apoio administrativo nas áreas de copeiragem e garçomete (garçom)**, complementando as condições gerais indicadas no Termo de Referência.

CAPÍTULO II - POSTOS DE TRABALHO E HORÁRIOS DE EXPEDIENTE

1. Para dar cumprimento aos serviços especificados, a Contratada deverá colocar à disposição do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul o (s) posto (s) de trabalho indicado (s) nos quadros abaixo:

Item	Categoria funcional	Local de prestação dos serviços	Jornada de trabalho semanal	Qtde. de postos de trabalho
7	Copeira (o)	Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul Prédio-sede Rua Des. Leão Neto do Carmo, n.º 23, Jardim Veraneio – Campo Grande/MS	44 horas	2
		Fórum Eleitoral de Campo Grande Rua Delegado José Alfredo Hardman, n.º 180, Jardim Veraneio – Campo Grande/MS	44 horas	1
		Fórum Eleitoral de Dourados (18ª ZE e 43ª ZE) Rua Montese, 435, Jardim Londrina, Dourados - MS	25 horas	1
		Fórum Eleitoral de Três Lagoas (9ª ZE e 51ª ZE) Rua Alfredo Justino, 887, Centro, Três Lagoas/MS	25 horas	1
		Fórum Eleitoral de Corumbá (7ª ZE e 50ª ZE) Rua Duque de Caxias, 45, Nossa Senhora de Fátima, Corumbá/MS	25 horas	1
		Fórum Eleitoral de Ponta Porã (19ª ZE e 52ª ZE) Rua Baltazar Saldanha, 1591, Bairro da Saldanha, Ponta Porã/MS	25 horas	1
TOTAL DE POSTOS				7

Item	Categoria funcional	Local de prestação dos serviços	Jornada de trabalho semanal	Qtde. de postos de trabalho
8	Garçonzete (garçom)	Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul Prédio-sede Rua Des. Leão Neto do Carmo, n.º 23, Jardim Veraneio – Campo Grande/MS	44 horas	2
		Fórum Eleitoral de Campo Grande Rua Delegado José Alfredo Hardman, n.º 180, Jardim Veraneio – Campo Grande/MS	44 horas	1
TOTAL DE POSTOS				3

1.1. Os postos de copeira (o) e de garçomete (garçom) alocados no Fórum Eleitoral de Campo Grande atenderão também ao prédio Anexo, em que estão instalados o Almoxarifado, Arquivo Central e Depósito de Urnas Eletrônicas, sito na Rua Delegado José Alfredo Hardman, n.º 184, Jardim Veraneio, Campo Grande -MS.

1.2. Os postos de copeira (o) e de garçomete (garçom) da Capital estão sob supervisão e coordenação da Seção de Serviços Administrativos da Coordenadoria de Serviços Gerais.

2. Os postos de copeira (o) e de garçomete (garçom) alocados no prédio sede do TRE/MS terão seus horários de expediente fixados, inicialmente, conforme indicado no quadro abaixo, a serem cumpridos de 2ª a 6ª-feira.

Posto de trabalho	Período	Ocorrência de sessão plenária	Início do expediente	Intervalo intrajornada	Final do expediente
Copeira (o) - posto 1 Garçonete (garçom) - posto 1	Regular (expediente externo do TRE/MS fixado de 12h às 18h)		07:30	11:15 às 12:27	17:30
Copeira (o) - posto 2 Garçonete (garçom) - posto 2		Não	08:30	12:30 às 13:42	18:30
		Sim	09:30	12:30 às 13:42	19:30
Copeira (o) - posto 1 Garçonete (garçom) - posto 1	Eleitoral ou Especial (expediente externo do TRE/MS fixado de 12h às 19h)		07:30	11:15 às 12:27	17:30
Copeira (o) - posto 2 Garçonete (garçom) - posto 2		Não	09:30	13:30 às 14:42	19:30
		Sim	10:30	13:30 às 14:42	20:30

2.1. Os postos n.º 2 de copeira (o) e de garçom (garçom) terão horários variáveis, a depender da ocorrência de sessão plenária no dia em questão.

2.2. Nos dias em que haja sessão plenária, o horário de expediente será deslocado, de modo a garantir o atendimento de demandas de serviços ocorridas durante as sessões e após estas.

2.3. A Fiscalização de contrato comunicará à Contratada, até o dia 20 de cada mês, o calendário previsto de sessões plenárias para o mês subsequente, de modo que possa ser fixada a escala de trabalho dos postos n.º 2.

2.4. Em caso de alteração de horário ou de ocorrência de sessão plenária extraordinária, a Fiscalização efetuará o ajuste da escala de trabalho dos postos n.º 2 de copeira (o) e de garçom (garçom), de forma a garantir a prestação de serviços, e comunicará essa alteração à Contratada para fins de registro.

3. Os postos de copeira (o) e de garçom (garçom) alocados no Fórum Eleitoral de Campo Grande terão seus horários de expediente fixados, inicialmente, nos mesmos parâmetros dos postos n.º 1 do prédio sede.

4. Os postos de copeira (o) alocados nos Fórum Eleitoral do Interior do Estado terão seus horários de expediente fixados, inicialmente, conforme indicado no quadro abaixo, a serem cumpridos de 2ª a 6ª-feira.

Posto de trabalho	Início do expediente	Intervalo intrajornada	Final do expediente
Copeira (o)	12:00	14:30 às 14:45	17:15

5. Os horários de expediente acima definidos poderão ser alterados durante a vigência do contrato, de modo a atender à necessidade do Contratante, mediante comunicação prévia à Contratada.

### **CAPÍTULO III - QUALIFICAÇÃO MÍNIMA DAS PRESTADORAS / DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS**

1. No que concerne à qualificação da prestadora / do prestador de serviços a ser alocada (o) no posto de trabalho da categoria de copeira (o), deverão ser atendidos os seguintes requisitos mínimos:

- idade mínima: 18 (dezoito) anos; e,
- nível de escolaridade: ensino fundamental completo, para os postos de trabalho alocados na Capital; e alfabetizado (a), para os postos de trabalho alocados no Interior do Estado;
- capacitação profissional: curso de copeira (o) e/ou experiência anterior na função, para os postos de trabalho alocados na Capital;

2. No que concerne à qualificação da prestadora / do prestador de serviços a ser alocada (o) no posto de trabalho da categoria de garçom (garçom), deverão ser atendidos os seguintes requisitos mínimos:

- idade mínima: 18 (dezoito) anos; e,
- nível de escolaridade: ensino fundamental completo;
- capacitação profissional: curso de garçom (garçom) e/ou experiência anterior na função;

3. A comprovação do atendimento aos requisitos mínimos indicados nas alíneas 'a', 'b' e 'c' das cláusulas 1 e 2 acima deverá ser feita até 3 dias úteis anteriores à data prevista para início da prestação dos serviços e se dará conforme segue:

- idade mínima: apresentação de documento oficial com foto, em que conste a data de nascimento;
- escolaridade: apresentação de certificado de conclusão do ensino fundamental, ou documento equivalente, para as prestadoras / os prestadores de serviços dos postos de trabalho alocados na Capital; e apresentação de declaração da prestadora / do prestador de serviços de que é alfabetizado, ou certificado de conclusão do ensino fundamental, ou documento equivalente, para as prestadoras / os prestadores de serviços dos postos de trabalho alocados no Interior do Estado; e,
- capacitação profissional: apresentação de certificado de participação em curso de formação / capacitação compatível com a categoria profissional e/ou apresentação de carteira / contrato de trabalho que demonstre o exercício anterior da função por, no mínimo, 6 (seis) meses;

4. A apresentação das comprovações de atendimento aos requisitos mínimos é de responsabilidade da Contratada, ficando sujeita a sanção administrativa em caso de atraso na comprovação e à obrigação de substituição da (o) profissional, caso não venha a comprovar o atendimento.

5. A Contratada ficará obrigada a substituir a (o) profissional que venha a demonstrar desempenho considerado insatisfatório pelo Contratante, no que concerne à qualificação profissional.

6. Nas situações de substituição temporária de prestadora / prestador de serviços, decorrente de fruição de férias ou outros afastamentos, a prestadora / o prestador de serviços substituta (o) deverá atender aos requisitos mínimos indicados nas alíneas 'a', 'b' e 'c' das cláusulas 1 e 2, conforme o caso.

### **CAPÍTULO IV - ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE TRABALHO, FÉRIAS E AFASTAMENTOS EVENTUAIS**

1. Os serviços de apoio administrativo nas áreas de **copeiragem e garçom (garçom)** compreendem as atividades relacionadas abaixo, dentre outras descritas no rol de atividades constantes da Classificação Brasileira de Ocupações - CBO (disponível em <https://cbo.mte.gov.br/cbosite/pages/home.jsf>).

#### **1.1. COPEIRAGEM**

- preparar café, chás, sucos e outras bebidas;
- preparar alimentos;
- preparar bandejas, pratos e mesas;
- manter os utensílios de copa devidamente organizados, guardados, limpos e higienizados, com a esterilização das xícaras, copos, talheres, pratos, panelas, potes e demais utensílios de copa e cozinha, toda vez que forem utilizados;
- zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos e insumos utilizados na prestação dos serviços;

- f) manter os ambientes da copa e refeitório sempre limpos, higienizados e organizados;
- g) relacionar e enviar a Fiscalização, tempestivamente, listagem de utensílios, material de limpeza, produtos alimentícios e outros insumos necessários à execução dos serviços, para que seja providenciada a aquisição pelo Contratante ou a requisição à Contratada, conforme o caso;
- h) realizar a limpeza geral nos pertences da copa e do refeitório, tais como: geladeira, fogão, micro-ondas, armários e todos os demais utensílios;
- i) executar demais atividades pertinentes ao serviço de copa;

## 1.2. GARÇONETE (GARÇOM)

- a) servir café, água, chá, e outras bebidas, para os públicos interno (Membros, Autoridades, Servidoras (es), Estagiárias (os) e Colaboradoras (es)) e externo (visitantes) da Contratante;
- b) prestar serviços por ocasião da realização de eventos, recepções, reuniões, etc., organizados pelo Contratante;
- c) efetuar a montagem (preparação e organização) e a desmontagem de mesas de apoio (bebidas, alimentos, etc.) a serem utilizadas na realização de eventos, recepções, reuniões, etc., organizados pelo Contratante;
- d) repor o material de apoio (copos, xícaras, garrafas térmicas, etc.) e bebidas / alimentos em geral;
- e) efetuar o recolhimento de xícaras, copos, garrafas térmicas, jarras e demais utensílios, utilizados na prestação dos serviços;
- f) manter perfeita integração com os serviços das copas, para o bom andamento dos trabalhos;
- g) executar demais serviços pertinentes ao serviço de garçonete (garçom);

2. A concessão de férias, licenças, folgas e descansos semanais, atribuídos às prestadoras / aos prestadores de serviços alocadas (os) nos postos de trabalho, será de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ser mantido sempre o quantitativo determinado na cláusula 1 do Capítulo II deste Anexo, ressalvadas as situações indicadas a seguir.

2.1. A concessão de férias às prestadoras / aos prestadores de serviços alocadas (os) nos postos de trabalho objeto desta contratação poderá se dar em etapa única ou em parcelas, de acordo com a legislação vigente e o plano de férias elaborado pela Contratada, observadas as seguintes condições:

### 2.1.1. Postos de trabalho alocados na Capital

- a) um dos 3 (três) postos de trabalho de copeira (o) e de garçonete (garçom) terá etapa de férias com início em 20/dez, ou no primeiro dia útil posterior, e término em 6/janeiro;
- b) o segundo dos 3 (três) postos de trabalho de copeira (o) e de garçonete (garçom) terá etapa de férias com início em 20/dez, ou no primeiro dia útil posterior, e término após fruído o período integral de férias (30 dias);
- c) o remanescente de férias dos postos indicados na alínea 'a' e o (s) período (s) de férias dos terceiros postos de trabalho serão fruídos em períodos distintos dos indicados nas alíneas 'a', 'b' e 'd' desta cláusula 2.1.1 e, também, entre si;
- d) não será admitida a fruição de férias no período eleitoral, que compreende os meses de agosto a outubro de ano em que devam ocorrer eleições gerais ou municipais;

2.1.1.1. O disposto nas cláusulas 2.1.1.a e 2.1.1.b visa a que o período de fruição de férias de parcela das prestadoras / dos prestadores de serviços seja coincidente, em parte, com o recesso da Justiça Eleitoral (de 20/dezembro a 6/janeiro de cada ano) e com a primeira parte do mês de janeiro, períodos em que a demanda pelos serviços é reduzida e que nos demais períodos sejam mantidos ativos os 3 (três) postos de trabalho de cada categoria.

2.1.1.2. Haverá a substituição de prestadora / prestador de serviços durante o período de fruição de férias, à exceção dos postos e períodos indicados nas cláusulas 2.1.1.a e 2.1.1.b acima, razão pela qual a empresa interessada deverá incluir em sua planilha de formação de preços os custos relativos a essas substituições.

2.1.1.2.1. A (o) substituta (o) deverá ocupar o posto de trabalho no dia útil imediatamente anterior ao início do período de férias da (o) substituída (o), de modo a tomar ciência das atividades e rotinas do posto.

### 2.1.2. Postos de trabalho alocados no Interior do Estado

- a) uma das etapas de férias terá, necessariamente, início em 20/dez, ou no primeiro dia útil posterior, e término em 6/janeiro; e;
- b) o remanescente de férias, será fruído em período (s) distinto (s) dos indicados nas alíneas 'a' e 'c' desta cláusula 2.1.2;
- c) não será admitida a fruição de férias no período eleitoral, que compreende os meses de agosto a outubro de ano em que devam ocorrer eleições gerais ou municipais.

2.1.2.1. O disposto na cláusula 2.1.2.a visa a que o período de fruição de férias da prestadora / do prestador de serviços seja coincidente, em parte, com o recesso da Justiça Eleitoral (de 20/dezembro a 6/janeiro de cada ano), período em que não há demanda pelos serviços, ou esta é reduzida.

2.1.2.2. Haverá a substituição das prestadoras / dos prestadores de serviços durante o período de fruição de férias, à exceção do período indicado na cláusula 2.1.2.a, razão pela qual a empresa interessada deverá incluir em sua planilha de formação de preços os custos relativos a essas substituições.

2.1.2.2.1. A (o) substituta (o) deverá ocupar o posto de trabalho no dia útil imediatamente anterior ao início do período de férias da (o) substituída (o), de modo a tomar ciência das atividades e rotinas do posto.

3. No caso de afastamento eventual de prestadora / prestador de serviços, como exemplos: faltas, licenças médicas, etc.,

observar-se-á a regra geral fixada no Termo de Referência.

CAPÍTULO V - FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

1. Para a prestação dos serviços de apoio administrativo na área de **copeiragem** prevê-se o fornecimento de materiais consumíveis pela Contratada, conforme cláusula 2.
2. A relação de materiais consumíveis previstos a serem fornecidos para a prestação dos serviços de copeiragem consta do quadro abaixo e do Anexo I-H-1, cujos quantitativos correspondem ao total estimado a ser fornecido durante a vigência contratual (24 meses).

			Quantidade prevista a ser fornecida durante a vigência contratual (24 meses)					
				7ª ZE / 50ª ZE	9ª ZE / 51ª ZE	18ª ZE / 43ª ZE	19ª ZE / 52ª ZE	
Especificação dos materiais	Unidade	Marca de referência	Campo Grande	Corumbá	Três Lagoas	Dourados	Ponta Porã	Total
ÁGUA SANITÁRIA (Solução aquosa à base de hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5% p/p)	frasco com 1 litro	QBOA, BRILHANTE	192	8	8	8	8	224
ÁLCOOL 46° INPM, LÍQUIDO, para limpeza/ desinfecção	frasco com 1 litro	ITAJÁ	384	48	48	48	48	576
DESENGORDURANTE / removedor de gordura	frasco squeeze/ pulverizador com 500ml	LIMPOL, QBOA	240	48	48	48	48	432
DETERGENTE / LAVA LOUÇAS líquido, biodegradável, neutro, para lavagem de louças em geral	frasco com 500ml	YPÊ, LIMPOL	960	96	96	144	96	1392
ESPONJA MULTIUSO, dupla face (uma face macia e uma face mais áspera)	Unidade	ALKLIN, ASSOLAN, BOM BRIL	960	96	96	144	96	1392
ESPONJA/LÃ DE AÇO	pacote com 8 unidades (6og)	BOMBRIL	288	24	24	48	24	408
LIMPA ALUMÍNIO	frasco com 500ml	PROVITA	96	24	24	24	24	192
LIMPADOR MULTIUSO, para limpeza geral	frasco com 500ml	VEJA; YPÊ	144	24	24	24	24	240
LUVA DE BORRACHA / LÁTEX, multiuso, hipoalergênica, palma antiderrapante, tamanho P, M, G ou GG (o tamanho será definido quando das requisições, podendo haver requisição de tamanhos variados, conforme necessidade); a luva deve ser resistente, de modo a viabilizar a reutilização.	pacote com 2 unidades (par)	DANNY	336	96	96	96	96	720
PANO DE PRATO, 100% algodão, medindo, no mínimo, 70cm X 45cm	Unidade		648	72	72	96	72	960
PANO PARA LIMPEZA (PANO DE CHÃO), 100% algodão, alvejado, medindo no mínimo 65cm X 40cm	Unidade	OBBER, LIMPPANO	216	48	48	48	48	408
Rodo de pia, estrutura em plástico atóxico / BPA free, largura do rodo de, no mínimo, 14 cm e, no máximo, 16 cm, empunhadura anatômica / ergonômica	Unidade	Plasútil, Sanremo	54	9	9	9	9	90
SABÃO / DETERGENTE / LAVA-ROUPAS, em PÓ ou Líquido	Pó: pacote / caixa com, no mínimo, 800g Líquido: frasco com, no mínimo, 900ml	OMO, ASSIM, TYXAN YPÊ	72	16	16	16	16	136

SABÃO EM BARRA, glicerinado, barra com, no mínimo, 180g	pacote com 5 barras	YPÊ, MINUANO	72	24	24	24	24	168
SAPONACEO CREMOSO	frasco com, no mínimo, 300ml	SAPÓLIO RADIUM, YPÊ	240	48	48	48	48	432

2.1. Os quantitativos indicados no quadro acima não constituem compromisso de aquisição por parte do Contratante, sendo que serão requisitadas pelo Contratante as quantidades efetivamente necessárias para a execução dos serviços.

3. **A primeira entrega de materiais**, para fins de início da execução dos serviços, compreenderá os itens e quantitativos indicados no quadro abaixo e no Anexo I-H-2:

			Quantidade a ser fornecida para início da execução dos serviços				
				7ª ZE / 50ª ZE	9ª ZE / 51ª ZE	18ª ZE / 43ª ZE	19ª ZE / 52ª ZE
			Campo Grande	Corumbá	Três Lagoas	Dourados	Ponta Porã
Especificação dos materiais	Unidade	Marca de referência					
ÁGUA SANITÁRIA (Solução aquosa à base de hipoclorito de sódio, com teor de cloro ativo entre 2,0 a 2,5% p/p)	frasco com 1 litro	QBOA, BRILHANTE	8	1	1	1	1
ÁLCOOL 46° INPM, LÍQUIDO, para limpeza/ desinfecção	frasco com 1 litro	ITAJÁ	16	6	6	6	6
DESENGORDURANTE / removedor de gordura	frasco squeeze/ pulverizador com 500ml	LIMPOL, QBOA	10	6	6	6	6
DETERGENTE / LAVA LOUÇAS líquido, biodegradável, neutro, para lavagem de louças em geral	frasco com 500ml	YPÊ, LIMPOL	40	12	12	18	12
ESPONJA MULTIUSO, dupla face (uma face macia e uma face mais áspera)	Unidade	ALKLIN, ASSOLAN, BOM BRIL	40	12	12	18	12
ESPONJA/LÂ DE AÇO	pacote com 8 unidades (6og)	BOMBRIL	12	3	3	6	3
LIMPA ALUMÍNIO	frasco com 500ml	PROVITA	4	3	3	3	3
LIMPADOR MULTIUSO, para limpeza geral	frasco com 500ml	VEJA; YPÊ	6	3	3	3	3
LUVA DE BORRACHA / LÁTEX, multiuso, hipoalergênica, palma antiderrapante, tamanho P, M, G ou GG (o tamanho será definido quando das requisições, podendo haver requisição de tamanhos variados, conforme necessidade); a luva deve ser resistente, de modo a viabilizar a reutilização.	pacote com 2 unidades (par)	DANNY	14	12	12	12	12
PANO DE PRATO, 100% algodão, medindo, no mínimo, 70cm X 45cm	Unidade		27	9	9	12	9
PANO PARA LIMPEZA (PANO DE CHÃO), 100% algodão, alvejado, medindo no mínimo 65cm X 40cm	Unidade	OBER, LIMPPANO	9	6	6	6	6
Rodo de pia, estrutura em plástico atóxico / BPA free, largura do rodo de, no mínimo, 14 cm e, no máximo, 16 cm, empunhadura anatômica / ergonômica	Unidade	Plasútil, Sanremo	12	2	2	2	2
SABÃO / DETERGENTE / LAVA-ROUPAS, em PÓ ou Líquido	Pó: pacote / caixa com, no mínimo, 800g Líquido: frasco com, no mínimo, 900ml	OMO, ASSIM, TYXAN YPÊ	3	2	2	2	2


SABÃO EM BARRA, glicerinado, barra com, no mínimo, 180g	pacote com 5 barras	YPÊ, MINUANO	3	3	3	3	3
SAPONACEO CREMOSO	frasco com, no mínimo, 300ml	SAPÓLIO RADIUM, YPÊ	10	6	6	6	6

- 3.1. Os quantitativos remanescentes serão requisitados pelo Contratante, durante a vigência da contratação e de acordo com a efetiva necessidade dos serviços.
4. Para a prestação dos serviços de apoio administrativo na área de**garçonete (garçom)** não se prevê o fornecimento de materiais pela Contratada.
5. Para a prestação dos serviços de apoio administrativo nas áreas de**copeiragem** e de **garçonete (garçom)** não se prevê o fornecimento de equipamentos pela Contratada.
6. Aplicam-se ao fornecimento de materiais e/ou equipamentos as regras gerais fixadas nas cláusulas 3.37 a 3.56 do Termo de Referência - Anexo I.

**CAPÍTULO VI - UNIFORMES E CÓDIGO DE VESTUÁRIO**

1. A Contratada deverá fornecer, no mínimo, os seguintes itens de uniformes às suas prestadoras / aos seus prestadores de serviços alocadas (os) nos postos de trabalho de copeira (o) e garçom (nete).

1.1. Copeira (o)

Item	Descrição do uniforme
1	Avental longo, em tecido, na cor preta, protegendo a camisa e a calça/saia
2	Calça / Saia, confeccionada em tecido gabardine, oxford ou similar, com elastano (para maior conforto e mobilidade), preferencialmente, na cor azul marinho ou preta
3	Calçado, modelo fechado, em EVA ou material similar, na cor preta, solado baixo antiderrapante  <i>Imagem ilustrativa:</i>  
4	Camisa / camiseta, manga 3/4, confeccionada em algodão ou tecido misto, de cor discreta (creme, branca, azul clara, etc.)
5	Touca em rede (tipo filó), com aba em tecido oxford ou similar, com elástico para ajuste à cabeça, confeccionada em tecido lavável, preferencialmente, na cor preta ou azul marinho

- 1.1.1. O conjunto de camisa / camiseta e calça / saia poderá ser substituído por vestido, com gola e manga.
- 1.1.2. Abaixo seguem fotos orientativas para o modelo do uniforme (uso feminino):

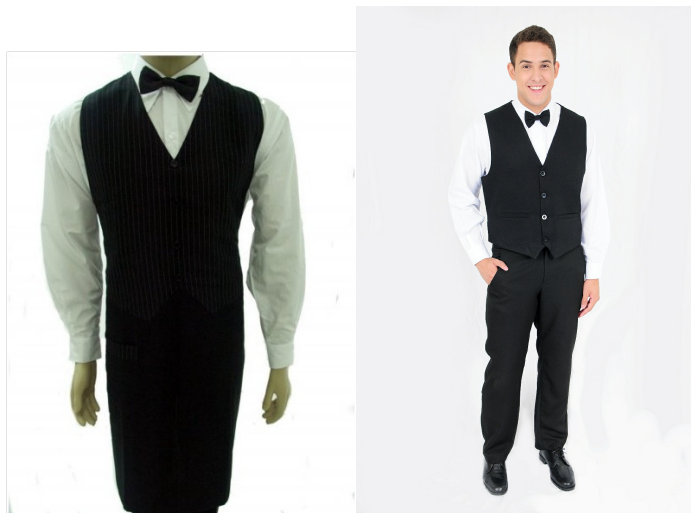


- 1.1.3. Em complemento aos itens de uniforme indicados acima, as prestadoras / os prestadores de serviços alocadas (os) nos postos de trabalho de copeira (o) deverão observar o seguinte código de vestuário.
- a) uso de calçados:
    - a.1) deverá ser utilizado o calçado indicado como item de uniforme;
    - b) Em dias frios, as prestadoras / os prestadores de serviços poderão fazer uso de casacos, jaquetas e assemelhados, de cores e padrões discretos.

1.2. Garçonete (Garçom)

Item	Item de uniforme
1	Calça, modelo social, confeccionada em tecido gabardine, oxford ou similar, com elastano (para maior conforto e mobilidade), com dois bolsos na frente tipo faca e dois bolsos traseiros, na cor preta
2	Calçado, modelo social, em couro natural ou ecológico, fechado, com cadarços, na cor preta, solado baixo antiderrapante
3	Camisa / camiseta, modelo social, manga longa, confeccionada em algodão ou tecido misto, na cor branca
4	Colete, modelo social, confeccionado em tecido gabardine, oxford ou similar, forrado, na cor preta

1.2.1. Abaixo seguem fotos orientativas para o modelo do uniforme:



1.2.2. Em complemento aos itens de uniforme indicados acima, as prestadoras/os prestadores de serviços alocadas (os) nos postos de trabalho de garçonete (garçom) deverão observar o seguinte código de vestuário.

- a) uso de meias, tipo social;
- b) uso de cinto, tipo social;
- c) uso de calçados:
  - c.1) deverá ser utilizado o calçado indicado como item de uniforme;
- d) Em dias frios, as prestadoras / os prestadores de serviços poderão fazer uso de casacos, jaquetas e assemelhados, de cores e padrões discretos;

3. Observar-se-ão as regras gerais fixadas nas cláusulas 3.57 a 3.71 do Termo de Referência - Anexo I, no que não conflitam com as regras específicas aqui previstas.

**Lucinaldo Barbosa dos Santos**

Integrante Demandante

**Graziela Gonçalves Silva Jurado**

Integrante Administrativo

**Luis Maciel Malves da Silva**

Integrante Técnico

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



Documento assinado eletronicamente por **GRAZIELA GONÇALVES SILVA JURADO, Chefe de Seção**, em 12/12/2024, às 11:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1792481** e o código CRC **ADDBC7F4**.



