



 SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL ACE - Assessoria de Cerimonial PROPOSTA DE FORNECIMENTO AO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL		CNPJ: 00.531.640/0001-28 Praça dos Três Poderes CEP: 70.175-900 - Brasília DF Fones: (61) 3217-4583 / 9.9369-2354 e-mail: elizeu.pereira@stf.jus.br	
		PROCESSO NÚMERO 009538/2025	
EMPRESA		TIPO DE EMPRESA	
ABIC MARKETING E CONSULTORIA PROMOCIONAL LTDA		☐ Empresa de Pequeno Porte ☐ Microempresa ☒ Outros	
RESPONSÁVEL	CNPJ	TELEFONE	E-mail
Ivan Hauer Teixeira	07.351.100/0001-01	61 3264-6853/ 61 996967215/6198151-6234	licitacoes@aflapfaz.com.br

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

TOMADA DE PREÇOS						
Grupo	Item	Unid.	Quant.	Especificação	Vlr unitário	Valor total
1	1	Diária (6h)	38	Recepcionista português - Profissional com experiência em recepção de autoridades, participantes e convidados. Poderá ser requerida a atuação do profissional fora do local de realização do evento como, aeroporto, hotel de hospedagem de participantes, restaurantes ou outros a serem definidos, além de trabalhar em credenciamento, montagem de kits, guarda-volumes, etc., de acordo com a necessidade do Supremo Tribunal Federal.	R\$ 340,00	R\$ 12.920,00
	2	Diária (6h)	6	Recepcionista bilíngue (inglês, francês ou espanhol) - Profissional com experiência em recepção de autoridades, participantes e convidados e possuir domínio comprovado dos idiomas solicitado (inglês, espanhol ou francês) conforme a necessidade identificada pelo Supremo Tribunal Federal: - português / inglês / português; - português / espanhol / português; e - português / francês / português. Poderá ser requerida a atuação do profissional fora do local de realização do evento como, aeroporto, hotel de hospedagem de participantes, restaurantes ou outros a serem definidos, além de trabalhar em credenciamento, montagem de kits, guarda-volumes, etc., de acordo com a necessidade do Supremo Tribunal Federal.	R\$ 440,00	R\$ 2.640,00
	Valor Total do Grupo 1					R\$
Valor Total da Proposta						R\$ 15.560,00

**VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS**

PRAZO: O prazo para início da execução do serviço é de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota de empenho.

LOCAL: Em Brasília, em qualquer das localidades integrantes da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno - RIDE/DF, criada pela Lei Complementar n. 94/1998 e regulamentada pelo Decreto n. 2.710/1998 e suas alterações.

A cada evento será informado à Adjudicatária onde e quando deverão estar disponíveis os recursos humanos necessários para a realização do serviço.

PRAZO DE GARANTIA: Não se aplica.

PRAZO DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento definitivo.

Condições gerais:

1. O fornecimento feito fora do prazo estará sujeito à aplicação das penalidades definidas no Título IV, do Capítulo I, da Lei 14.133/2021;
2. Aplicam-se ao objeto/serviço a Lei 14.133/2021 e as demais leis vigentes;
3. As condições acima expostas e as do termo de referência anexo, estão automaticamente aceitas pelo fornecedor, caso não haja manifestação em contrário, quando do envio da proposta;
4. O prazo para envio da proposta é até às 23:59 de 1º/9/2025;
5. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa emitida pela CGU, a Certidão Negativa do CADIN e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), as certidões deverão estar dentro de suas validades, no momento da contratação.

Declaramos que os produtos acima especificados são de boa procedência, que temos o conhecimento das especificações e condições de entrega/execução do material/serviço solicitado e que nossos preços englobam todos os tributos, embalagens, encargos sociais e quaisquer outras despesas incidentes.

Local, Data e Assinatura do Responsável pela proposta.

**IVAN
HAUER
TEIXEIRA:7
2691662187**

Assinado digitalmente por IVAN HAUER
TEIXEIRA:72691662187
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=AC-Sempre RFB v2, OU=RFB e-CPF A3, OU=EM BRANCO, OU=15590921000129, OU=presencial, CN=IVAN HAUER TEIXEIRA:72691662187
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização
Data: 2025.09.01 11:31:06-0300
Foxit PDF Reader Versão: 12.1.2

Brasília, 01 de setembro de 2025.

RE: Pedido de proposta - Recepcionistas

De [FLAP] LICITAÇÕES <licitacoes@aflapfaz.com.br>
Data Seg, 01/09/2025 11:45
Para Elizeu Gonçalves Oliveira Pereira <elizeu.pereira@stf.jus.br>
Cc Cerimonial do Supremo Tribunal Federal <cerimonial@stf.jus.br>

 1 anexo (219 KB)
Proposta - STF 01.09 ASSINADA.pdf;

Prezado Elizeu Gonçalves Oliveira Pereira,

Acusamos o recebimento da mensagem referente à **Prestação de serviços de apoio em eventos para a Sessão Solene de Posse do Presidente e Vice-Presidente do Supremo Tribunal Federal e do Conselho Nacional de Justiça**, bem como do **formulário de solicitação de proposta**.

Confirmamos nosso interesse em participar deste processo de contratação e informamos que **nossa proposta econômica segue anexa**, já devidamente preenchida em conformidade com as instruções recebidas.

O documento foi entregue em **formato PDF**, com todos os campos destacados em amarelo devidamente preenchidos, incluindo data e local, e assinado pelo responsável.

Agradecemos a oportunidade de participação e permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,



De: Elizeu Gonçalves Oliveira Pereira <elizeu.pereira@stf.jus.br>
Enviado: sexta-feira, 29 de agosto de 2025 09:09
Para: [FLAP] LICITAÇÕES <licitacoes@aflapfaz.com.br>
Cc: Cerimonial do Supremo Tribunal Federal <cerimonial@stf.jus.br>; Elizeu Gonçalves Oliveira Pereira <elizeu.pereira@stf.jus.br>
Assunto: Pedido de proposta - Recepcionistas

Prezado Adriano,

Trata-se da Prestação de serviços de apoio em eventos para a realização da Sessão Solene de posse de Presidente e Vice-Presidente do Supremo Tribunal Federal e do Conselho Nacional de Justiça, conforme especificações contidas no formulário de solicitação de proposta anexo, e, no termo de referência abaixo.
2. Solicitamos, por gentileza, ajustar a proposta conforme instruções a seguir, e, confirmar recebimento desta mensagem, bem como o interesse, ou não, em participar deste processo de contratação.

3. Caso haja interesse em participar desse processo de contratação, solicitamos o preenchimento do formulário de solicitação de proposta em anexo.
4. É imprescindível que o formulário esteja com todos os campos em amarelo preenchidos, inclusive indicando a data e o local.
5. A devolução do mesmo deverá ser em formato "pdf" com a aposição da assinatura do responsável pelo seu preenchimento.
6. As condições de fornecimento e pagamento estão automaticamente aceitas pelo fornecedor, caso não haja manifestação em contrário, quando do envio da proposta.
7. Agradecemos antecipadamente pela atenção dispensada.
8. Qualquer dúvida, nos colocamos à disposição pelo telefone (61) 3217-4583 ou 9.9369-2354 (Elizeu).

Atenciosamente,

Elizeu Gonçalves Oliveira Pereira
Assistente V
ACE - Assessoria de Cerimonial
Supremo Tribunal Federal
(61) 3217-4583 / 9.9369-2354



SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços de apoio em eventos para a realização da Sessão Solene de posse de Presidente e Vice-Presidente do Supremo Tribunal Federal e do Conselho Nacional de Justiça.

2. ITENS DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

2.1. Tabela de quantitativos e objeto/descrição.

GRUPO	ITEM	OBJETO/DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	FONTE DA ESTIMATIVA DE PREÇO
1	1	Recepcionista português - Profissional com experiência em recepção de autoridades, participantes e convidados. Poderá ser requerida a atuação do profissional fora do local de realização do evento como, aeroporto, hotel de hospedagem de participantes, restaurantes ou outros a serem definidos, além de trabalhar em credenciamento, montagem de kits, guarda-volumes, etc., de acordo com a necessidade do Supremo Tribunal Federal.	38	Diária (6h)	003804/2025
	2	Recepcionista bilingue (inglês, francês ou espanhol) - Profissional com experiência em recepção de autoridades, participantes e convidados e possuir domínio comprovado dos idiomas solicitado (inglês, espanhol ou francês) conforme a necessidade identificada	6	Diária (6h)	003804/2025

	pelo Supremo Tribunal Federal: - português/inglês/português; - português/espanhol/português; e - português/francês/português. Poderá ser requerida a atuação do profissional fora do local de realização do evento como, aeroporto, hotel de hospedagem de participantes, restaurantes ou outros a serem definidos, além de trabalhar em credenciamento, montagem de kits, guarda-volumes, etc., de acordo com a necessidade do Supremo Tribunal Federal.			
--	---	--	--	--

3.DESCRICÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Serão consideradas, para fins de descrição dos serviços, as descrições contida na tabela do subitem 2.1..

3.2. Os itens constantes da tabela do subitem 2.1. poderão ser solicitados em conjunto ou isoladamente, dependendo da necessidade da Supremo Tribunal Federal com vistas à realização do evento.

3.3. Caberá ao servidor responsável designado pelo Supremo Tribunal Federal acompanhar a execução dos serviços, zelando pela racionalidade dos gastos públicos e pela excelência quanto ao conteúdo e qualidade técnica do evento.

3.4. Recursos Humanos:

3.4.1. Os recursos humanos alocados à prestação de serviços deverão apresentar-se com discrição e sobriedade, postura correta, cabelos presos ou com penteado discreto, unhas bem cuidadas (se com esmalte, em cor discreta).

3.4.2. Deverão trajar roupas bem talhadas e discretas com as seguintes especificações:

3.4.2.1. mulheres: *tailleur*, vestido com blazer ou terninho social escuro – e, quando saia, na altura do joelho – limpos e bem cuidados; sapatos clássicos, pretos, limpos; meia calça fio 15, preta, em perfeitas condições; joias ou bijuterias discretas, maquiagem leve e postura elegante;

3.4.2.2. homens: terno completo, escuro, camisa branca e gravata sóbria, limpos e bem cuidados; sapatos sociais, pretos, limpos; meias de cor escura.

3.4.3. A Adjudicatária deverá fornecer, com antecedência mínima de 48 horas, antes do evento, planilha com os turnos e os seguintes dados dos profissionais: nome completo, número e tipo do documento de identificação, número do cadastro de pessoa física (CPF) e telefone celular de cada profissional por ela contratado.

3.4.4. A Adjudicatária deverá fornecer, com antecedência mínima de 48h, antes do evento, listagem com todos os materiais e equipamentos a serem utilizados no evento, bem como os modelos, marcas e placas, tanto dos veículos que transportam equipes, materiais e equipamentos, quanto dos veículos locados.

3.4.5. No preço da diária referente à jornada de trabalho dos profissionais alocados na realização dos eventos deverão estar incluídas as despesas com uniforme, transporte, alimentação, impostos e demais custos incidentes sobre o serviço.

3.4.6. É de responsabilidade da Adjudicatária a substituição imediata dos profissionais a serviço do evento, na sua ausência ou dispensa, que não estejam correspondendo às necessidades da organização do evento em até 2 (duas) horas após notificação da Adjudicatária.

3.4.7. Os profissionais deverão se apresentar pontualmente no horário indicado pela Assessoria de Cerimonial, sob pena de, em caso de atraso, haver glosa dos valores da diária.

3.4.8. Duração dos eventos e da jornada de trabalho:

3.4.8.1. As horas de início e término de evento constantes da Ordem de Serviço são meras estimativas.

3.4.8.2. A hora de início considerada para cômputo da jornada de trabalho dos profissionais será sempre aquela indicada para início na Ordem de Serviço, não se descontando da jornada eventuais atrasos não imputáveis à Adjudicatária.

3.4.8.3. Se a duração do evento ou da necessidade do serviço ultrapassar o horário ao limite de horas da (s) diária(s) Adjudicatárias(s), a Adjudicatária deverá dar continuidade à

prestação do serviço.

3.4.3.1. Se a prestação do serviço se estender por até 59 (cinquenta e nove) minutos após a diária prevista não haverá ônus adicional para o Supremo Tribunal Federal.

3.4.3.2. Se a prestação do serviço se estender por tempo superior a 59 (cinquenta e nove) minutos após a diária prevista será paga uma nova diária à Adjudicatária.

3.4.8.4. A hora de término considerada para cômputo da jornada de trabalho dos profissionais será aquela estipulada pelo Supremo Tribunal Federal, sem prejuízo do estabelecido no item anterior.

3.4.9. A execução do serviço deverá ser feita, preferencialmente, pelo(s) mesmo(s) profissional(is) ao longo de todo o evento.

3.4.10. Condições Gerais:

3.4.10.1. O serviço será solicitado com o mínimo de 2 (dois) dias úteis de antecedência da data do evento, sendo considerada, para contagem, a data da realização do evento. O serviço, para ser considerado solicitado, deve ser formalizado mediante pedido da Adjudicatária por meio de Ordem de Serviço enviada por mensagem eletrônica.

3.6.1.10.2. O serviço poderá ser solicitado em prazo inferior a 2 (dois) dias úteis, situação em que necessita da confirmação por escrito da Adjudicatária sobre a possibilidade de execução do serviço.

3.6.1.10.2.1. Nos casos previstos no subitem anterior ficam dispensados os prazos previstos nos subitens 3.4.3. e 3.4.4..

3.6.1.10.3. Os serviços deverão ser prestados, em qualquer dia e horário, em local indicado pelo Supremo Tribunal Federal, podendo ser requerida a atuação do profissional fora do local de realização do evento como, aeroporto, hotel de hospedagem de participantes, restaurantes ou outros a serem definidos de acordo com a necessidade do Supremo Tribunal Federal.

4. PRAZOS, LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Prazo:

4.1.1. O prazo para início da execução do serviço é de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota de empenho.

4.2. Local:

4.2.1. Em Brasília, em qualquer das localidades integrantes da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno - RIDE/DF, criada pela Lei Complementar n. 94/1998 e regulamentada pelo Decreto n. 2.710/1998 e suas alterações.

4.2.1.1. A cada evento será informado à Adjudicatária onde e quando deverão estar disponíveis os recursos humanos necessários para a realização do serviço.

4.3. Horário:

4.3.1. A prestação dos serviços poderão ocorrer em qualquer dia e horário, inclusive aos finais de semana e feriados.

5. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - IMR

5.1. Pela delimitação das condições da prestação dos serviços, sem a necessidade de se estabelecer metas a serem atingidas, visto que a qualidade dos produtos é auferida imediatamente após a entrega, não vemos a indicação de utilização de IMR.

5.2. Quaisquer irregularidades no fornecimento ou na instalação devem ser analisadas sob a ótica das possíveis sanções registradas.

6. GARANTIA (E/OU VALIDADE)

6.1. Não se aplica.

7. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

7.1. Não será exigido Atestado de Capacidade Técnica.

7.2. Vistoria não é obrigatória.

7.3. Não será exigida garantia contratual.

8. OBRIGAÇÕES DA Adjudicatária

8.1. Iniciar a execução dos serviços é de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota de empenho.

8.2. Executar os serviços contratados em conformidade com as condições e os prazos estabelecidos neste

Termo de Referência.

8.3. Comunicar imediatamente ao Supremo Tribunal Federal, por escrito, qualquer irregularidade que comprometa ou inviabilize a realização dos serviços.

8.4. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência.

8.5. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação na execução do objeto, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo Supremo Tribunal Federal.

8.6. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Supremo Tribunal Federal, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

8.7. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente do trabalho, dano ou prejuízo causado ao patrimônio do Supremo Tribunal Federal ou de terceiros, decorrente deste processo de contratação.

8.8. Manter, durante toda a contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

8.9. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

8.10. Apresentar à Supremo Tribunal Federal, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

8.11. Indicar formalmente preposto visando a estabelecer contatos com o gestor desta prestação de serviços.

8.12. É vedada a reprodução, divulgação ou utilização de quaisquer informações de que os profissionais alocados tenham tomado ciência em razão da execução dos serviços prestados, sem o consentimento, por escrito, do Supremo Tribunal Federal.

9. OBRIGAÇÕES DO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL

9.1. Designar gestor e fiscal para acompanhamento e fiscalização da prestação do serviço.

9.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização desta aquisição, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Adjudicatária.

9.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Adjudicatária.

9.4. Permitir, durante a prestação dos serviços, o acesso dos representantes ou prepostos da Adjudicatária ao local de prestação de serviços, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante do Supremo Tribunal Federal

9.5. Notificar a Adjudicatária, por escrito, sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços.

9.6. Efetuar o pagamento à Adjudicatária de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10. SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não é permitida a subcontratação do objeto desta prestação de serviços.

11. RECEBIMENTO

11.1. O objeto desta prestação de serviços será recebido por servidor formalmente designado pelo Supremo Tribunal Federal, procedendo-se à conferência dos serviços e sua conformidade com este Termo de Referência. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado o serviço.

11.2. Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções na execução, fica a Adjudicatária obrigada a efetuar as correções necessárias, sem ônus para o Supremo Tribunal Federal.

11.3. O recebimento não exclui as responsabilidades civil e penal da Adjudicatária.

12. PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento definitivo.

13. VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. Não haverá termo de contrato.

14. SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa o ajustado que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

14.1.1. dar causa à inexecução parcial da prestação de serviço;

14.1.2. dar causa à inexecução parcial da prestação de serviço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- 14.1.3. dar causa à inexecução total da prestação de serviço;
- 14.1.4. não retirar ou receber a nota em empenho ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado;
- 14.1.5. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da prestação de serviço sem motivo justificado;
- 14.1.6. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução da prestação de serviço;
- 14.1.7. praticar ato fraudulento na execução da prestação de serviço;
- 14.1.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 14.1.8.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da fase de credenciamento, mesmo após o recebimento da nota de empenho;
- 14.1.9. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta prestação de serviço;
- 14.1.10. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 A empresa que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes sanções:

- 14.2.1. Advertência pela falta do subitem 14.1.1., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 14.2.2. Multa de:
 - 14.2.2.1. 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor total da prestação do serviço, no caso de atraso igual ou superior a 20 (vinte) minutos na entrega ou em ajustes, reparos, manutenções e atualizações no objeto, a ser aplicada a critério do Supremo Tribunal Federal;
 - 14.2.2.2. 15% (quinze por cento) sobre o valor total da prestação do serviço, pela conduta do fornecedor, do subitem 14.1.1.;
 - 14.2.2.3. 15% (quinze por cento) sobre o valor total da prestação do serviço, pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.2., 14.1.4. ou 14.1.5.;
 - 14.2.2.4. 30% (trinta por cento) sobre o valor total da prestação do serviço, pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.3., 14.1.6 ou 14.1.7.;
 - 14.2.2.5. 30% (trinta por cento) sobre o valor total estimado da prestação do serviço no caso deixar de cumprir quaisquer obrigações da prestação do serviço com penalidade não prevista anteriormente, aplicada por ocorrência;
- 14.2.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 14.1.2. a 14.1.5., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 14.1.7. a 14.1.10., bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

Documento assinado eletronicamente por Célia Regina De Oliveira Gonçalves, ASSESSORACHEFE, em 27/08/2025, às 17:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site

https://sei.stf.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0

informando o código verificador 3033343 e o código CRC 1B22B7BE.