

AGÊNCIA BRASILEIRA DE APOIO À GESTÃO DO SUS – AgSUS

COTAÇÃO DE PREÇO Nº 263/2026

AGSUS.008444/2026-31

OBJETO
Contratação de serviços de Mestre de Cerimônias para elaboração de roteiro e condução protocolar do evento, incluindo alinhamento prévio com a organização, leitura do cerimonial e mediação das etapas da programação, referente ao acolhimento dos novos Médicos de Família e Comunidade, aprovados em processo seletivo conduzido pela Fundação Carlos Chagas.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA	
E-mail para encaminhamento:	<i>servicos.ccs@agenciasus.org.br</i>
Informação encontra-se em nosso site:	agenciasus.org.br/licitacao
Endereço:	SEPN CRN 514, Bloco D - Asa Norte. CEP 70.760-544, Brasília/DF
Telefone de Contato:	(61) 3686-4144 Ramal 1002 / (61) 99888-8327
Dúvidas e esclarecimentos a serem encaminhados pelo e-mail: <servicos.ccs@agenciasus.org.br>	

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços de **Mestre de Cerimônias** para elaboração de roteiro e condução protocolar do evento, incluindo alinhamento prévio com a organização, leitura do cerimonial e mediação das etapas da programação, referente ao acolhimento dos novos Médicos de Família e Comunidade, aprovados em processo seletivo conduzido pela Fundação Carlos Chagas.

1.2. O evento será realizado no dia 24 de abril de 2026, das 9h às 18h, no Auditório da AgSUS, localizado na SEPN CRN 514, Bloco D, Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70.760-544.

2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO PRODUTO/SERVIÇO

2.1. O serviço deverá contemplar:

- **Elaboração do roteiro cerimonial do evento, com base nas informações encaminhadas pela unidade demandante / coordenação do evento.**
- **Participação em reunião prévia de alinhamento com a organização do evento;**
- Adequação do cerimonial conforme protocolo institucional e ordem de precedência de autoridades;
- Condução do evento na qualidade de Mestre de Cerimônias;
- Anúncio de abertura e encerramento;
- Apresentação e chamada de autoridades e palestrantes;
- Leitura de textos institucionais, quando necessário;
- Mediação das transições entre as etapas da programação;
- Controle do tempo de fala dos participantes, conforme roteiro aprovado;
- Ajustes no roteiro durante a execução, caso necessário;
- Coordenação com equipe de apoio, som e organização do evento.

2.2. Forma de Execução

- O profissional deverá comparecer ao local do evento com antecedência mínima de 30 (**trinta**) minutos do início da programação;
- **O roteiro deverá ser apresentado previamente à contratante para validação, com antecedência mínima definida pela organização;**
- O serviço será executado presencialmente durante toda a programação do evento;
- O Mestre de Cerimônias deverá permanecer disponível até o encerramento oficial das atividades.

2.3. Requisitos do Profissional

O profissional deverá possuir:

- Experiência comprovada na atuação como Mestre de Cerimônias em eventos institucionais ou corporativos;
- Boa dicção, postura profissional e comunicação formal;
- Conhecimento de cerimonial público e protocolo institucional;
- Capacidade de condução de eventos formais com autoridades;

- Apresentação pessoal compatível com a formalidade do evento.

2.4. Entregas Esperadas

- Roteiro do evento;
- Condução integral da programação;
- Ajustes operacionais durante a execução do evento;
- Apoio à organização quanto à ordem e fluidez da agenda.

3. QUANTIDADE DO PRODUTO OU SERVIÇO A SER CONTRATADO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
01	<p>Contratação de serviços de Mestre de Cerimônia (um profissional) para elaboração do roteiro e condução protocolar, incluindo alinhamento prévio com a organização, leitura de cerimonial e mediação das etapas da programação do evento de acolhimento dos novos Médicos de Família e Comunidade, no dia 24 de abril de 2026, no auditório da AgSUS.</p> <p>Diária das 9h às 18h com uma hora de intervalo.</p>	diária (8 horas)	01

4. PREVISÃO DE PROGRAMAÇÃO

4.1. A programação do evento está organizada conforme os horários e atividades previstos, a seguir:

Horário	Atividade
10h00 – 10h20	Abertura
10h20 – 11h00	Apresentação Institucional da AGSUS

11h00 – 11h40	Atribuições e Papel do MFC na APS
11h40 – 12h00	Orientações Gerais e Espaço para Perguntas
12h00 – 13h30	Brunch / Momento de Integração
13h30 – 14h15	Contrato, Regime de Trabalho e Rotinas Administrativas
14h15 – 14h45	Ofertas Formativas e Ferramentas de Apoio da AGSUS
14h45 – 15h00	Intervalo Rápido
15h00 – 15h40	Cerimônia Oficial de Assinatura da Carteira de Trabalho
15h40 – 16h00	Encerramento e Foto Oficial

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E ENTREGA E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. Formas de Pagamento: Parcela única.

5.2. Prazo de Pagamento: No prazo de até 15 (quinze) dias após a aceitação do recibo/nota fiscal/fatura/boleto devidamente atestado pelo(a) fiscal deste contrato.

MEIO DE PAGAMENTO: Depósito ou transferência em conta bancária de titularidade da CONTRATADA ou boleto bancário, etc.

5.3. O centro de custo para este evento será no código 5.1.01.

6. PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER ENTREGUE OU INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Dia 24 de abril de 2026, das 9h às 18h, no Auditório da AgSUS, localizado na SEPN CRN 514, Bloco D - Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.760-544.

6.2. O profissional deverá comparecer ao local do evento com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início da programação.

7. CONDIÇÕES DE ENTREGA E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1. Dia 24 de abril de 2026, das 9h às 18h, no Auditório da AgSUS, localizado na SEPN CRN 514, Bloco D - Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.760-544.

7.2. Conforme item 2 desta Solicitação de Compras.

8. DA PROPOSTA

8.1. Quaisquer dúvidas ou esclarecimentos adicionais deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico: servicos.ccs@agenciasus.org.br, a fim de serem esclarecidos antes do envio da proposta comercial, sendo que todas as respostas serão enviadas por escrito.

8.2. No caso de impossibilidade de cumprir esse prazo, favor sinalizar outra data para apresentação das cotações.

8.3. Todas as propostas devem ser apresentadas com identidade visual da empresa, datada e assinada pelo representante legal, com prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias. Além das especificações contidas na requisição de proposta comercial, deverá ser indicado os dados a seguir:

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
Dados Bancários:	
Representante Legal:	
CPF do Representante Legal:	
Nome do responsável com assinatura:	
Data da proposta:	
Validade da proposta:	

Valor unitário por pessoa:	
Valor total global:	

Recomenda-se a leitura do inteiro teor desta Requisição de Proposta Comercial para dirimir eventuais dúvidas relacionadas ao objeto.

Unidade de Aquisições e Contratos
UAC/DIOP/AgSUS
(61) 3686-4144 Ramal 1002 / (61) 99888-8327