

ORDEN DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS Nº 737/2026/CCS/UAC/DIOP

Processo nº AGSUS.013137/2026-71

IDENTIFICAÇÃO:

CONTRATANTE: AGÊNCIA BRASILEIRA DE APOIO À GESTÃO DO SUS – AgSUS, serviço social autônomo, nos termos da Lei nº 13.958, de 18 de dezembro de 2019, com as alterações introduzidas pela Lei nº 14.621, de 14 de julho de 2023, e regulamentada pelo Decreto nº 11.790, de 20 de novembro de 2023, constituído sob a forma de pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede no SEP N 514, Bloco D, Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70.760-544, inscrita no **CNPJ sob o nº 37.318.510/0001-11**, neste ato representada por seu Diretor de Operações, WILLIAMES PIMENTEL DE OLIVEIRA, designado por meio da Designação nº 32/2025/PRES/AgSUS, pelo Diretor-Presidente ANDRÉ LONGO ARAÚJO DE MELO, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: AGÊNCIA TIMME LTDA, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº 14.102.830/0001-34**, com sede na cidade de Brasília/DF, Q QN 3 Conjunto 7 - Nr 11 - Lote - Riacho Fundo I - Brasília-DF - Cep: 71.805-307, neste ato representada por sua representante legal, THAYNÁ FATEL DOS SANTOS, portadora do RG nº [REDACTED] e inscrita no CPF/MF sob o nº [REDACTED] doravante denominada **CONTRATADA**.

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços de Recepcionista e locação de equipamento para o evento Simpósio “Saúde Digital no SUS: desafios e perspectivas para acesso e continuidade do cuidado”, com vistas à Fortalecer o debate e o alinhamento institucional sobre estratégias de Saúde Digital voltadas à ampliação do acesso e à qualificação da atenção à saúde no SUS, a ser realizada no auditório da Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS (AgSUS), no dia 25 de junho de 2026, conforme detalhamento a seguir:

RECURSOS HUMANOS						
EMPRESA: AGÊNCIA TIMME LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.102.830/0001-34						
ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Recepcionista	- Recepção e acolhimento de participantes, palestrantes, autoridades e convidados no local do evento; realização do credenciamento, controle de fluxo de entrada, conferência de listas de presença; entrega de materiais, crachás, kits institucionais e brindes conforme orientação da coordenação; orientação ao público sobre a localização dos espaços do evento (auditórios, banheiros, saídas de emergência, áreas de alimentação e salas de apoio); entre outras atividades	diária (8 horas)	01	R\$ 300,00	R\$ 300,00
2	Totem Digital	- Locação e instalação de totem com a tela no tamanho mínimo de 42” polegadas, no formato touch screen, com base em acm, sem plotagem na cor preta ou prata. - A instalação deverá ser realizada nas dependências do hall de entrada da AgSUS. O fornecedor será responsável pelo transporte, montagem, instalação, configuração e testes de funcionamento, devendo entregar o equipamento completamente montado, instalado e em pleno funcionamento, apto para utilização imediata.	Un diária (8 horas)	01	R\$ 890,00	R\$ 890,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 1.190,00 (um mil cento e noventa reais)						

Data e local de prestação dos serviços: Dia 25 de junho de 2026, das 8h às 18h, no Auditório da AgSUS, localizado na SEP N 514, Bloco D - Asa Norte, Brasília/DF, CEP: 70.760-544.

A execução dos serviços deverá ser previamente alinhada com a Unidade de Eventos (UEV), de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h, utilizando os seguintes contatos:

E-mail: <eventos@agenciasus.org.br>;
Telefone: (61) 3686-4144.

O serviço de Recepcionista deverá contemplar:

- Recepção e acolhimento de participantes, palestrantes, autoridades e convidados no local do evento;
- Realização do credenciamento, controle de fluxo de entrada, conferência de listas de presença;
- Entrega de materiais, crachás, kits institucionais e brindes conforme orientação da coordenação;
- Orientação ao público sobre a localização dos espaços do evento (auditórios, banheiros, saídas de emergência, áreas de alimentação e salas de apoio);
- Prestação de informações gerais a respeito dos horários, alterações de última hora e dinâmica da programação;
- Encaminhamento de intercorrências, dúvidas complexas ou necessidades médicas para a coordenação do evento de forma ágil.

Forma de Execução

- O profissional deverá comparecer ao local do evento com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início da programação, garantindo tempo hábil para organização da bancada de credenciamento e alinhamento final;
- Participação obrigatória em briefing/treinamento rápido com a organização do evento antes do início da programação;
- O serviço será executado presencialmente durante toda a programação, mantendo a postura de atendimento ativa mesmo nos momentos de menor fluxo;
- O profissional deverá utilizar o vestimenta social;
- O profissional deverá permanecer disponível até o encerramento oficial das atividades e dispersão do público.

O profissional deverá possuir:

- Experiência comprovada em recepção, atendimento ao cliente ou secretariado em eventos corporativos, acadêmicos ou institucionais;
- Excelente comunicação verbal, dicção clara, cordialidade, paciência e empatia;
- Postura profissional e proatividade para lidar com picos de movimentação e filas, mantendo a organização;
- Apresentação pessoal impecável e adequada ao nível de formalidade exigido pelo evento institucional.

Entregas Esperadas:

- Atendimento ágil, organizado e cordial a todos os presentes no evento;
- Controle rigoroso do credenciamento e das listas de presença físicas ou digitais;
- Organização e zelo pelo material de apoio e espaço da recepção durante todo o período;
- Suporte à organização na manutenção da ordem, fluidez do público e triagem de acessos.

Este instrumento contratual não constituirá vínculo trabalhista de qualquer natureza, inclusive empregatício, entre os empregados ou outros colaboradores do contratado com a CONTRATANTE, sendo o contratado o único e exclusivo responsável pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução contratual.

1.2. A Solicitação de Compras e/ou Serviços, a proposta da CONTRATADA e os demais documentos e anexos vinculados ao processo em comento fazem parte integrante desta Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, independentemente de transcrição, obrigando-se as partes ao seu integral cumprimento e declarando ter pleno conhecimento de seu teor.

2. VIGÊNCIA

2.1. A vigência desta Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada, por se tratar de prestação de serviço de execução imediata, conforme estabelecido no parágrafo único do art. 59 do Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS.

2.2. O início da contagem do prazo dar-se-á a partir da convocação, por e-mail, pela CONTRATANTE, por meio dos fiscais de contrato.

2.3. Qualquer ajuste, alteração de data, horário, cronograma de execução ou local de prestação dos serviços deverá ser previamente acordado por escrito entre as partes e autorizado pela CONTRATANTE.

3. INSTRUÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS

3.1. O contratado deverá emitir uma nota fiscal específica para o evento.

3.2. O contratado deverá emitir nota fiscal como SERVIÇO, faturada em nome da CONTRATANTE, AGÊNCIA BRASILEIRA DE APOIO À GESTÃO DO SUS – AgSUS, inscrita no CNPJ sob o nº 37.318.510/0001-11, Inscrição Estadual CF/DF: 08.177.294/001-70.

3.3. A nota fiscal deverá conter, obrigatoriamente, no campo “Informações Complementares” ou “Observações”, as seguintes informações:

- a) O nome do(s) Evento(s): Simpósio “Saúde Digital no SUS: desafios e perspectivas para acesso e continuidade do cuidado”, com vistas à Fortalecer o debate e o alinhamento institucional sobre estratégias de Saúde Digital voltadas à ampliação do acesso e à qualificação da atenção à saúde no SUS,
- b) o objeto da contratação: serviços de recepcionista e locação de torres de carregamento e Totem Digital;
- c) o número desta Ordem de Serviço: ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS Nº 737/2026/CCS/UAC/DIOP
- d) a data do evento correspondente ao processo de origem: 25/06/2026;
- e) o processo de origem: AGSUS.013137/2026-71

4. VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O valor total desta Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens é de **R\$ 1.190,00 (um mil cento e noventa reais)**, correndo a despesa à conta do orçamento da AgSUS, conforme programação e destinação pela Unidade de Finanças, Orçamento e Contabilidade – UFOC, classificada como:

Centro de Custo	Plano Financeiro	Valor (R\$)
1.1.01.01.01 - Manutenção Administrativa da Agência	2.1.1.05.009 - Apoio a Eventos	R\$ 300,00
	2.1.1.04.006 - Locação de Máquinas e Equipamentos	R\$ 890,00

4.2. Já estão incluídos no valor descrito no item 4.1 todos os custos, diretos e indiretos, envolvidos na execução do objeto, tais como impostos, taxas, fretes, tributos, incidências fiscais, contribuições de qualquer natureza ou espécie, trabalhistas, previdenciárias, salários, despesas operacionais e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes desta Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens.

4.3. O pagamento será realizado por meio da Conta [REDACTED], Agência: [REDACTED] Banco [REDACTED] de titularidade do CONTRATADO, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da aceitação do recibo, nota fiscal ou fatura, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, devendo conter o detalhamento dos serviços executados. Alternativamente, o pagamento poderá também ser realizado por meio de boleto ou depósito/transferência, desde que sinalizado antes da emissão da nota fiscal e de que o beneficiário seja o contratado.

4.4. A nota fiscal deverá ser encaminhada por e-mail à CONTRATANTE, a partir do endereço eletrônico da CONTRATADA, mediante confirmação de recebimento.

4.5. Não poderá ser cobrada nenhuma taxa, valor ou custo extraordinário da CONTRATANTE ou de seus beneficiários, a qualquer título ou sob qualquer pretexto.

4.6. O pagamento está vinculado à efetiva prestação dos serviços e ao atesto da fiscalização contratual.

5. PENALIDADES

5.1. Sem prejuízo da rescisão unilateral da presente Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, bem como da apuração das responsabilidades civis e penais cabíveis à CONTRATADA, nos casos de inexecução total ou parcial de suas obrigações, a CONTRATANTE poderá aplicar as penalidades previstas no Capítulo VIII do Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6. RESCISÃO

6.1. Este instrumento poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de 5 (cinco) dias, por escrito.

6.2. E, por estarem justas e acordadas, as partes ratificam as obrigações assumidas.

Brasília, na data da assinatura eletrônica.

WILLIAMES PIMENTEL DE OLIVEIRA
Diretor de Operações
Designação nº 32/2025/PRES/AGSUS

THAYNÁ FATEL DOS SANTOS
Representante Legal da Contratada



Documento assinado eletronicamente por **THAYNÁ FATEL DOS SANTOS**, **Usuário Externo**, em 23/06/2026, às 08:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Williames Pimentel De Oliveira**, **Diretor(a) de Operações**, em 23/06/2026, às 09:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

