

ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS Nº 160/2026/2026/CCS/UAC/DIOP

Processo nº AGSUS.011903/2026-63

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/CRN 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**.

CARLOS GOMES PROMOÇÕES E EVENTOS- VIRTUAL EVENTOS inscrita no **CNPJ 09.416.735/0001-75**, AV SATURNINO DE BRITO, VILA JARDIM, PORTO ALEGRE- RS, VILA JARDIM-CEP: 91.320-000, neste ato representado por ALESSANDRO CZUKA KARNAS, portador do CPF: [REDACTED], residente e domiciliado em Porto Alegre- Rio Grande do SUL, doravante designada neste ato como **CONTRATADA**.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a locação de espaço, fornecimento de hospedagem, alimentação e infraestrutura, destinado à realização do evento de "Formação de Educadores(as) Populares em Saúde vinculados ao Programa AgPopSUS (Centro-Oeste e Sul)", com público de 150 (cento e cinquenta) participantes, conforme detalhamento a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA POR DIA
1	Espaço físico- Auditório Com Capacidade para 150 pessoas	a) Horário 08h às 18h d) Ambientes adequados quanto à iluminação, climatização, ventilação, higiene, limpeza; e) Sistema de sonorização g) Datashow h) Mesa de suporte i) Tela de Projeção grande de modo que todos no auditório tenham visibilidade j) Internet com conexão banda-larga wi-fi, de 100MB no mínimo para cobertura do total de usuários durante o período de realização do evento k) Disponibilidade de 12 (doze) régua permitindo conexão elétrica dos notebooks dos participantes; l) Notebook para projetar apresentação m) mesa diretiva para até 8 (oito) convidados n) 1 (um) púlpito com microfone tipo pedestal e 5 (cinco) microfones sem fio e baterias para atender ao longo do dia, som e ar-condicionado. p) Na entrada do auditório principal, mesa tipo pranchão, 4 (quatro) cadeiras, 1(um) computador com acesso à internet e para equipe de recepção/credenciamento. s) A contratante poderá realizar visita técnica prévia ao local de realização do evento, com a finalidade de verificar as condições do auditório, das salas de apoio e da infraestrutura disponível.	01 auditório (capacidade para 150 pessoas)
2	Espaço físico - Salas para trabalho em grupo com capacidade para 60 pessoas	a) Ambientes adequados quanto à iluminação, climatização, ventilação, higiene, limpeza; c) As cadeiras devem estar dispostas em formato circular em 2 (dois) grupos de no máximo de 24 (vinte e quatro) pessoas; d) 1 (um) Data-show; e) 1 (uma) Mesa de suporte para data-show; f) 1 (uma) Tela para projeção; g) 1 (um) Notebook para projetar apresentações, acompanhado de aparelho passador de slides; h) Sonorização para atender 60 (sessenta) pessoas na sala; i) 2 (dois) Flip Chart com bloco de papel sulfite proporcional ao tamanho; j) 6 (seis) Canetas hidrocor 2 (duas) azul, 2 (duas) vermelha e 2 (duas) preta; k) Acesso à internet com capacidade adequada para o quantitativo de participantes	02 salas com capacidade para até 60 (sessenta) participantes
3	Coffee break	Café, Leite, Água, Suco de uva e de laranja, 02 Opções de salgados, 02 Opções de mini Sanduíche, 02 Opções de bolo, frutas. (obs: salgados com opção vegetariana)	130 participantes vez por dia
4	Petit fours	Café, Chá, Água, 01 Opção de suco, 01 Opção de salgado, 01 Opção de mini Sanduíche, 01 Opção de bolo, Yogurte e Frutas da Estação	130 participantes
5	Mestre de Cerimônia	Entregas Esperadas: v) Roteiro do evento; w) Condução integral da programação; x) Ajustes operacionais durante a execução do evento; y) Apoio à organização quanto à ordem e fluidez da agenda.	1
	Recepcionista evento	a) Prestação de serviço de recepção para apoio à realização de evento institucional, com carga horária de 08 (oito) horas de atuação, com intervalo para almoço, devendo o(a) profissional apresentar-se com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início do evento	1

6		Entregas esperadas: Realizar a organização da mesa de recepção antes do início do evento; Efetuar a recepção dos participantes; Apoiar na entrega de material institucional; Coletar assinaturas na lista de presença; Prestar orientações básicas aos participantes; Oferecer suporte operacional ao longo de todo o evento, conforme demandas e solicitação da organização.	
7	Operador de áudio e vídeo	a) Disponibilização de 1 (um) operador de áudio e vídeo para prestação de suporte técnico e operacional durante o evento, das 8h às 18h, visando assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos audiovisuais, sistemas de projeção, sonorização e demais recursos tecnológicos necessários, bem como garantir a pronta resolução de eventuais intercorrências técnicas e o adequado suporte aos participantes e à organização do evento.	1
8	Técnico de TI	a) 1 (um) Técnico de TI – Prestação de serviços de suporte técnico operacional, monitoramento, instalação e configuração de infraestrutura de tecnologia da informação e de equipamentos audiovisuais, com o objetivo de assegurar o pleno funcionamento dos sistemas, equipamentos e recursos tecnológicos utilizados durante o evento, das 8h às 18h, garantindo o suporte necessário às atividades programadas e ao atendimento das demandas dos participantes e da organização.	1
9	Água	a) Fornecimento de água mineral acondicionada em galões de 20 (vinte) litros, destinada ao consumo dos participantes durante a realização do evento, com fornecimento contínuo ao longo do evento, servidos em copos descartáveis. b) Adicionalmente, para a mesa diretiva, a água deverá ser servida em copos de vidro, devidamente higienizados, garantindo apresentação adequada ao evento. c) A contratada deverá responsabilizar-se pela reposição dos galões sempre que necessário, bem como pelo fornecimento e organização dos utensílios utilizados para o consumo. d) Café fornecido em garrafas térmicas de 1,8 litros, servido em copos descartáveis, com disponibilização de açúcar, adoçante e lixeiras com reposição contínua ao longo do evento, conforme consumo	03 galões de 20 litros
10	Café da manhã	4 tipos de bolos, pão caseiro, pão cacetinho, pão de Sanduiches branco e integral, ovos mexidos, molho de salsinha, calabresa, pão de queijo, 2 tipos de iorgute, frios, frutas, suco de laranja e uva, café, leite e chá.	130 participantes uma vez por dia
11	Café	Café quente, mantido em temperatura adequada para consumo, fornecido em garrafas térmicas de 1,8 litros, servido em copos descartáveis, com disponibilização de açúcar, adoçante, mexedores e lixeiras, a ser servido das 14h às 17h.	3 (três) garrafas de 1,8 litros
Valor total do espaço físico e serviços prestados:			R\$ 19.000,00

Local de Prestação dos Serviços: Dependências do HOTEL EMBAIXADOR, Rua Jerônimo Coelho, 354 - Centro Histórico CEP: 90010-240 - Porto Alegre - Rio Grande do SUL-RS. A prestação dos serviços deverá ser previamente alinhado com o representante da CONTRATANTE, conforme orientações a serem repassadas após a formalização contratual.

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.

Referente aos serviços de alimentação:

Na eventualidade de comparecerem menos pessoas que o quantitativo estabelecido no quadro acima, o pagamento será devido na totalidade.

Na eventualidade de comparecerem mais pessoas que o quantitativo estabelecido, mediante declaração e aceite expresso da unidade demandante e da organização do evento, poderá ser paga importância adicional no valor unitário multiplicado pelo número de pessoas adicionadas, desde que haja prévia autorização formal da CONTRATANTE e disponibilidade orçamentária, quando cabível.

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de pratos, talheres, copos, toalhas, bandejas, réchauds e demais itens necessários à prestação dos serviços.

A CONTRATADA será também responsável pela higienização, organização, colocação e retirada dos materiais, bem como pela eventual contratação de pessoal necessário à execução dos serviços.

A CONTRATADA será responsável pela disponibilização de pessoal (coordenador, garçons logística, e transporte).

Este instrumento contratual não constituirá vínculo trabalhista de qualquer natureza, inclusive empregatício, entre os empregados ou outros colaboradores da CONTRATADA com a CONTRATANTE, sendo a CONTRATADA a única e exclusiva 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 execução do objeto dar-se-á em 10/07/2026, mediante alinhamento prévio com a CONTRATANTE, observadas as condições, o horário e o local definidos nesta Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens.

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. VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O valor total desta Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens é de **R\$ 19.000,00 (dezenove mil 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
5.1.01 - Provimento Médico Federal e Educação na Saúde.
TOTAL : R\$ 19.000,00 (dezenove mil reais)

3.2. Já estão incluídos no valor descrito no item 5.1.01 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.

3.3. O pagamento será realizado de forma integral após 15 dias da realização do evento, no valor total de **R\$19.000,00 (nove mil reais)**, condicionado à apresentação da nota fiscal ou fatura correspondente, devidamente atestada pelo fiscal designado, observada a conformidade da prestação dos serviços com as condições pactuadas.

3.4. O pagamento será realizado por meio da Conta [REDACTED] Agência: [REDACTED], Banco [REDACTED], chave PIX [REDACTED], CNPJ: **09416735/0001-75** de titularidade do CONTRATADO.

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

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

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

4. PENALIDADES

4.1. 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.

5. RESCISÃO

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

5.2. 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	ALESSANDRO CZUKA KARNAS Representante Legal da Contratada
---	---

 Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRO CZUKA KARNAS, Usuário Externo**, em 02/07/2026, às 12:37, 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 02/07/2026, às 14:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

ERRATA

Referência ao processo: AGSUS.011903/2026-63/2026/CCS/UAC/DIOP/AGSUS

Assunto: Errata - Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens 760 (0553186)

1. No documento referente ao Processo Eletrônico nº AGSUS.011903/2026-63, no Título:

Onde se lê: ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS Nº 160/2026/2026/CCS/UAC/DIOP

Leia-se: ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS Nº 760/2026/2026/CCS/UAC/DIOP

2. No documento referente ao Processo Eletrônico nº AGSUS.011903/2026-63, no 3.1 -valor e forma de pagamento:

Onde se lê: 3.4- O pagamento será realizado por meio da Chave PIX: [REDACTED]

Leia-se: 3.4- O pagamento será realizado por meio da Chave PIX: [REDACTED]

Atenciosamente,

Brasília - DF, na data da assinatura digital.

(assinado eletronicamente)

Danielle Rosa Pereira

Analista de Gestão



Documento assinado eletronicamente por **Danielle Rosa Pereira, Analista de Gestão**, em 02/07/2026, às 18:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.agenciasus.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0569754** e o código CRC **01AEA7C9**.