

ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DE BENS Nº
811/2026/CCS/UAC/DIOP

Processo nº AGSUS.023662/2026-03

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 em Brasília/DF, 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**;

Contratado: SHEILA BORGES DOS SANTOS, inscrito no **CNPJ/MF sob o** [REDACTED]
Águas Claras, Brasília/DF, CEP [REDACTED] 00, neste ato representada por seu representante legal, **Sheila Borges dos Santos, CPF/MF sob o nº** [REDACTED], doravante denominada **CONTRATADO**.

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 **Oficina de Acolhimento Presencial dos Assistentes e Agentes Administrativos das Comissões de Coordenação Estadual e Distrital (CCE/CCD)**, conforme detalhamento a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNI.	VALOR TOTAL
01	Contratação de serviços de Mestre de Cerimônia (um profissional) para a elaboração do roteiro cerimonial do evento, com base nas informações encaminhadas pela unidade demandante; coordenação do evento. O roteiro deverá ser entregue com antecedência				

mínima de 48 (quarenta e oito) horas da realização do evento. Participação em reunião prévia de alinhamento com a organização do evento podendo ser online; 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; 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, no auditório da AgSUS. Diária das 13h30 às 17h30 com uma hora de intervalo.	Diária (4 horas)	01	R\$ 950,00	R\$ 950,00
VALOR TOTAL: R\$ 950,00 (novecentos e cinquenta reais)				

Data e local de prestação dos serviços: Dia 25 de setembro de 2026, das 13h30 às 17h30, no auditório da AgSUS.

A execução dos serviços deverá ser previamente alinhada com a Unidade de Eventos (UEV), de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 12:00 e das 14:00 às 17h, utilizando os seguintes contatos:

E-mail: <[REDACTED]>; Telefone: ([REDACTED]).

O serviço deverá contemplar:

Elaboração do roteiro cerimonial do evento, com base nas informações encaminhadas pela unidade demandante / coordenação do evento.

O roteiro deverá ser entregue com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da realização do evento.

Participação em reunião prévia de alinhamento com a organização do evento podendo ser online;

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;

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.

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 do contratado e os demais documentos e anexos vinculados ao processo em comento fazem parte integrante desta Ordem de Serviço, 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 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. A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal de 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.

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

- a) O nome do(s) Evento(s);
- b) o objeto da contratação: serviços de Mestre de Cerimônias;
- c) o número da Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens nº 811/2026/CCS/UAC/DIOP;
- d) a data do evento: 25 de setembro de 2026;
- e) o processo de origem: AGSUS.023662/2026-03.

4. VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O valor total desta Ordem de Serviço é de **R\$ 950,00 (novecentos e cinquenta 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	2.1.1.04.010 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	R\$ 950,00

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.

4.3. O pagamento será realizado por meio de PIX no [REDACTED] R - 077, conta corrente: 241739730, [REDACTED], [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 do CONTRATADO, 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, bem como da apuração das responsabilidades civis e penais cabíveis ao CONTRATADO, 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, assegurado a ampla defesa e o contraditório.

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

SHEILA BORGES DOS SANTOS
Representante Legal do Contratado



Documento assinado eletronicamente por **Sheila Borges, Usuário Externo**, em 23/09/2026, às 18:25, 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 24/09/2026, às 09:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



0774609 e o código CRC 5699AEEE.