AGÊNCIA BRASILEIRA DE APOIO À GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE
SEPN CRN 514, Bloco D, - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70760-544
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://www.agenciasus.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº AGSUS.016979/2026-85

1. OBJETIVO

1.1. Trata-se do III Encontro Nacional de Gestão e Articulação da Rede Territorial da AgSUS decorrente da demanda formalizada pelo Formulário de Demandas 0788372, que ocorrera no período de 23 a 27 de novembro de 2026, das 8h às 18h00, em Brasília

1.2. O evento tem como objetivo geral:

- Promover a integração, o alinhamento institucional e a capacitação das equipes dos Escritórios Regionais e Distritais da AgSUS em gestão, articulação territorial e práticas operacionais.

1.3. São objetivos específicos:

a) fortalecer a integração entre os Escritórios Regionais e Distritais;

b) promover alinhamento quanto às diretrizes institucionais da AgSUS;

c) compartilhar experiências e boas práticas desenvolvidas nos territórios;

d) identificar gargalos administrativos, operacionais e de articulação;

e) construir soluções compartilhadas para problemas recorrentes;

f) aperfeiçoar processos de trabalho relacionados à atuação territorial;

g) fortalecer a articulação entre a COES, os Escritórios e as demais áreas da AgSUS;

h) promover capacitação e atualização das equipes;

i) estimular a colaboração horizontal entre os Escritórios; e

j) contribuir para maior eficiência e uniformidade na atuação da AgSUS nos territórios.

2. OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços destinados à realização do III - Encontro Nacional de Gestão e Articulação da Rede Territorial da AgSUS, compreendendo, de forma integrada, a disponibilização de hospedagem, espaço físico, infraestrutura para realização das atividades, equipamentos audiovisuais e de tecnologia da informação, recursos humanos de apoio, alimentação, materiais e demais serviços necessários à adequada execução do evento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. O evento será realizado no período de 23 a 27 de novembro de 2026, das 8h às

18h00, para público estimado de 130 (cento e trinta) participantes, conforme demanda formalizada pela área responsável (0788372) e conforme comunicados de divisão de itens entre Ata e cotação (0829334 e 0822366).

2.3. A contratação deverá assegurar estrutura compatível com a natureza institucional, formativa e integrativa do evento, garantindo condições adequadas de conforto, acessibilidade, segurança, conectividade, organização, funcionamento e apoio operacional durante todo o período de realização.

2.4. A contratação deverá contemplar, no mínimo:

- Hospedagem dos participantes
- Auditório com sistema de sonorização, microfones, projetor, tela de projeção, notebooks, internet, climatização e iluminação para 130 participantes,
- Recursos Humanos: profissional técnico de TI e recepcionista
- Sala de capacitação para 50 participantes,
- 2 Salas de apoio com capacidade para 6 pessoas, mesa, cadeiras, internet, infraestrutura elétrica, climatização e condições adequadas de privacidade.
- Serviços de alimentação: Petit four, almoço, jantar e coffee break
- Fornecimento de itens personalizados: power banks e ecocopos
- Fornecimento de camisetas personalizadas
- Totem interativo touchscreen 43" – 3 unidades
- **Serviço de transporte**

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. A contratação dos serviços e itens necessários à realização do III Encontro Nacional de Gestão e Articulação da Rede Territorial da AgSUS decorre da necessidade institucional de promover a integração, o alinhamento estratégico, a capacitação e o fortalecimento da governança das equipes que atuam nas unidades descentralizadas da Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS (AgSUS). A AgSUS possui atualmente uma estrutura territorial composta por 42 unidades descentralizadas, sendo 8 Escritórios Regionais e 34 Escritórios Distritais, que integram 375 empregados, entre ocupantes de cargos de confiança e integrantes do quadro operacional. Conforme estabelecido pela Resolução DIREX nº 74/2026, compete ao Núcleo de Gestão e Articulação da Rede Territorial (N-GART/SEAR) apoiar a implantação, organização, articulação, monitoramento e supervisão da Rede Territorial, promovendo sua integração com a estrutura central, a padronização dos processos e a eficiência na execução descentralizada das ações institucionais. Nesse contexto, a realização do III Encontro Nacional de Gestão e Articulação da Rede Territorial constitui medida necessária à consolidação da estratégia de descentralização da Agência, especialmente diante da expansão da Rede Territorial, da diversidade sociocultural e geográfica dos territórios de atuação e da crescente complexidade das atribuições assumidas pelos Escritórios Regionais e Distritais. A Nota Técnica nº 9/2026 (0735158) destaca a necessidade de continuidade do processo de integração, formação e pactuação iniciado em eventos anteriores, considerando que a Rede passou a contar com 42 unidades e demanda permanente de padronização operacional e coesão institucional.

3.1.2. O evento, previsto para ocorrer em Brasília/DF, no período de 22 a 27 de novembro de 2026, constitui o primeiro momento presencial destinado a reunir as lideranças de todas as 42 unidades descentralizadas para o alinhamento institucional, o desenvolvimento de competências de liderança, a avaliação dos processos formativos e a identificação e enfrentamento de gargalos administrativos e operacionais.

3.1.3. A contratação contempla, portanto, um conjunto integrado de serviços indispensáveis à adequada execução da programação, incluindo espaço físico, auditório, salas de apoio e capacitação, hospedagem, alimentação, infraestrutura audiovisual e tecnológica, internet dedicada, apoio operacional, recepção, materiais de identificação e apoio pedagógico, bem como demais recursos necessários à realização das atividades previstas.

3.1.4. A infraestrutura contratada é essencial para viabilizar uma programação que combina atividades institucionais, capacitações, reuniões, oficinas interativas, avaliação da trilha formativa, apresentação de boas práticas, premiação e momentos de integração entre as equipes. A programação prevê atividades presenciais ao longo de cinco dias, das 8h às 18h30, além de atividades de acolhimento e encerramento, demandando condições adequadas de permanência, conectividade, alimentação, deslocamento e suporte técnico.

3.1.5. A contratação também se justifica pela necessidade de garantir condições adequadas de participação dos gestores provenientes de diferentes Unidades da Federação. A hospedagem e a alimentação integradas ao local de realização do evento permitem reduzir deslocamentos urbanos, otimizar o tempo dos participantes, diminuir riscos de atrasos e assegurar maior continuidade às atividades previstas na programação. O Formulário de Demanda prevê hospedagem para 86 hóspedes, em quartos duplos e individuais, além dos serviços de alimentação correspondentes.

3.1.6. Dessa forma, a contratação não se caracteriza como mera providência logística, mas como condição necessária para o cumprimento dos objetivos institucionais do encontro, uma vez que os serviços contratados constituem suporte direto à execução das atividades de formação, integração, pactuação, gestão e articulação territorial previstas para o evento.

3.2. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO

3.2.1. A contratação proporcionará benefícios diretos relacionados à qualificação das lideranças e ao fortalecimento da capacidade de gestão das unidades descentralizadas da AgSUS. Entre os principais resultados esperados está a capacitação presencial de 84 gestores — coordenadores, chefes e assessores dos Escritórios Regionais e Distritais — em temas relacionados à gestão, liderança, atenção psicossocial, governança e articulação territorial.

3.2.2. Espera-se, ainda, promover a padronização dos fluxos e procedimentos administrativos, especialmente aqueles relacionados ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI), contribuindo para maior segurança jurídica, rastreabilidade, uniformidade e eficiência na tramitação dos processos institucionais. A programação também contempla a apresentação e disseminação de instrumentos orientadores e a avaliação da trajetória de implantação da Rede Territorial.

3.2.3. Outro benefício direto consiste no fortalecimento da integração entre a estrutura central da AgSUS e suas unidades descentralizadas. O encontro permitirá o compartilhamento de experiências entre diferentes territórios, a discussão de desafios comuns, o alinhamento de diretrizes institucionais e a pactuação de estratégias para enfrentamento de gargalos administrativos e operacionais identificados na rotina dos Escritórios.

3.2.4. A contratação contribuirá igualmente para preparar as equipes para a ampliação das responsabilidades da Rede Territorial, considerando a previsão de incorporação de novos trabalhadores e a implementação de projetos estratégicos, tais como o SESMT, AgPOPSUS, Navegadores do Cuidado e Meu Primeiro Emprego. O fortalecimento da capacidade de gestão das unidades é, portanto, condição relevante para que a expansão das ações institucionais ocorra de forma organizada, integrada e sustentável.

3.2.5. Como benefícios indiretos, destaca-se o efeito multiplicador decorrente da disseminação dos conhecimentos e práticas desenvolvidos durante o encontro para os demais trabalhadores que atuam nos territórios. A qualificação das lideranças tende a repercutir sobre as equipes operacionais, favorecendo a melhoria dos processos internos, a maior integração entre os profissionais e a ampliação da capacidade de resposta das unidades às demandas

locais.

3.2.6. Também se espera impacto positivo na qualidade do apoio prestado pela AgSUS à gestão do SUS nos estados e territórios, na medida em que o aperfeiçoamento dos processos administrativos e gerenciais das unidades descentralizadas contribui para maior eficiência institucional e para respostas mais qualificadas às especificidades territoriais, inclusive no âmbito dos Distritos Sanitários Especiais Indígenas (DSEI) e dos Conselhos Distritais de Saúde Indígena (CONDISI).

3.2.7. Assim, os benefícios da contratação ultrapassam a realização do evento em si, alcançando o fortalecimento da governança territorial, a melhoria dos processos de trabalho, a integração entre as equipes e, consequentemente, a capacidade institucional da AgSUS de apoiar a gestão do SUS nos diferentes territórios brasileiros.

3.3. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE

3.3.1. A contratação encontra-se diretamente vinculada ao planejamento institucional da AgSUS e às atribuições conferidas ao N-GART pela Resolução DIREX nº 74/2026, especialmente no que se refere à integração, organização, articulação, monitoramento e supervisão da Rede Territorial, à padronização de processos e à promoção de maior eficiência na execução descentralizada de programas, projetos e ações institucionais.

3.3.2. O III Encontro Nacional constitui etapa de continuidade da trajetória institucional de integração e formação da Rede Territorial. A iniciativa dá sequência à Jornada Formativa dos Novos Escritórios, realizada em dezembro de 2025, e às ações de formação em serviço desenvolvidas ao longo de 2026, que tiveram como propósito aproximar a aprendizagem teórica das situações concretas vivenciadas pelas equipes nos territórios, alinhar fluxos operacionais e fortalecer a atuação integrada entre a Sede e a Rede Territorial.

3.3.3. A programação do encontro está articulada aos processos institucionais já em desenvolvimento, contemplando atividades de avaliação da implantação da Rede Territorial, análise da trajetória formativa, discussão dos resultados da trilha de formação, capacitação em liderança e atenção psicossocial, apresentação de boas práticas, avaliação e desdobramento das ações formativas e alinhamento com as áreas técnicas da Agência.

3.3.4. A contratação também possui conexão direta com o planejamento orçamentário da Agência, estando vinculada ao Centro de Custo 1.1.01.01.01 – Manutenção Administrativa da Agência, conforme registrado no Formulário de Demanda de Eventos. A instrução da demanda encontra fundamento técnico na Nota Técnica nº 9/2026/COES/N-GART/SEAR/PRES/AGSUS, no âmbito do Processo SEI nº AGSUS.016979/2026-85.

3.3.5. Desse modo, a contratação está alinhada tanto às diretrizes institucionais de descentralização e fortalecimento da governança territorial quanto às ações de desenvolvimento e formação das equipes, constituindo instrumento operacional para viabilizar objetivos já estabelecidos no planejamento da Agência.

3.4. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO DE ITENS EM GRUPOS

3.4.1. Recomenda-se o agrupamento dos itens e serviços relacionados ao evento em contratação integrada ou lote único, quando tecnicamente admissível, em razão da elevada interdependência existente entre os diferentes componentes necessários à execução da programação.

3.4.2. A realização do evento exige sincronização permanente entre locação e preparação dos espaços, hospedagem dos participantes, alimentação, infraestrutura audiovisual, conectividade, apoio técnico, recepção e demais serviços logísticos. Esses elementos estão diretamente relacionados entre si e devem funcionar de maneira coordenada, especialmente considerando que a programação ocorrerá de forma contínua durante cinco dias, com atividades simultâneas em auditório, salas de capacitação e espaços de apoio.

3.4.3. A fragmentação excessiva da contratação entre diferentes fornecedores poderá

elevar o risco de descompasso entre os serviços, falhas de comunicação, incompatibilidade de horários, dificuldades de responsabilização e interrupções capazes de comprometer a execução da programação. O próprio Formulário de Demanda registra a necessidade de sincronismo operacional e integridade logística, considerando que a fragmentação entre múltiplos fornecedores pode gerar riscos de coordenação.

3.4.4. O agrupamento também poderá proporcionar ganhos de eficiência administrativa e econômica, especialmente quando os serviços estiverem disponíveis em ambiente hoteleiro integrado, permitindo a concentração de hospedagem, alimentação, espaços de trabalho e infraestrutura do evento em um mesmo local. Essa configuração reduz deslocamentos urbanos dos participantes, otimiza a utilização dos recursos contratados e simplifica o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

3.4.5. Além disso, a centralização dos serviços diretamente relacionados à infraestrutura do evento favorece a definição de responsabilidades, a comunicação entre a equipe organizadora e o prestador e a resolução célere de eventuais intercorrências, reduzindo riscos de descontinuidade durante a execução.

3.4.6. Ressalta-se, contudo, que o agrupamento deverá observar a natureza dos itens e a legislação e os normativos aplicáveis às contratações, sendo recomendável que a Administração avalie, na fase de planejamento da contratação, quais componentes efetivamente apresentam dependência técnica e operacional suficiente para justificar sua reunião em grupos ou lotes, preservando a competitividade do certame.

3.5. CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS (SUSTENTABILIDADE)

3.5.1. A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade socioambiental compatíveis com a natureza e as dimensões do evento, buscando reduzir o consumo de materiais descartáveis, racionalizar o uso de recursos e minimizar os impactos ambientais decorrentes da realização das atividades presenciais.

3.5.2. Entre as medidas previstas está a substituição de materiais descartáveis por itens reutilizáveis, mediante fornecimento de ecocopos aos participantes. A utilização desses materiais contribui para reduzir a geração de resíduos e o consumo de produtos de uso único durante o evento. O Formulário de Demanda prevê 130 ecocopos para os participantes.

3.5.3. Também será priorizada a racionalização de materiais impressos, com preferência pela disponibilização de documentos, apresentações, orientações e demais conteúdos em formato digital, restringindo as impressões aos materiais considerados indispensáveis às atividades. Entre os materiais previstos encontram-se blocos de anotações, certificados e apostilas de apoio às capacitações.

3.5.4. No que se refere à infraestrutura tecnológica, deverão ser priorizados equipamentos que apresentem eficiência energética e baixo consumo de energia, especialmente nos sistemas de projeção, sonorização e informática utilizados durante o evento. A contratação deverá observar, sempre que tecnicamente possível, soluções que conciliem desempenho, durabilidade e menor consumo energético.

3.5.5. A própria concepção logística do evento também contribui para a sustentabilidade. A concentração de hospedagem, alimentação, salas de trabalho e atividades em um mesmo ambiente reduz a necessidade de deslocamentos automotores diários dos participantes, contribuindo para a redução da emissão de gases de efeito estufa e da pegada de carbono associada à realização do encontro.

3.5.6. Dessa forma, os critérios ambientais não se restringem à aquisição de materiais sustentáveis, mas abrangem também medidas de planejamento, racionalização do consumo, redução da geração de resíduos, eficiência energética e organização logística, buscando compatibilizar a adequada execução do evento com práticas de responsabilidade socioambiental.

4. RESULTADOS ESPERADOS

4.1. Com a realização do evento, espera-se:

a) equipes mais integradas e alinhadas às diretrizes institucionais;

b) maior padronização de procedimentos;

c) identificação e encaminhamento de gargalos administrativos e operacionais;

d) compartilhamento de experiências e soluções entre os Escritórios;

e) fortalecimento da Rede Territorial;

f) aperfeiçoamento dos processos administrativos;

g) fortalecimento da articulação entre as equipes territoriais e a sede da AgSUS; e

h) maior eficiência na atuação institucional da Agência nos territórios.

5. PÚBLICO-ALVO E DO QUANTITATIVO

5.1. O evento contará com público estimado de 130 (cento e vinte) participantes, composto, conforme demanda apresentada, por:

Público	Quantidade
Coordenadores, chefes e assessores dos Escritórios Regionais e Distritais	84
Equipe COES/N-GART/SEAR	21
Equipe UEV/DIOP	5
Convidados da AgSUS, incluindo 1 (um) jornalista da UCOM	20
Total	130

5.2. A quantidade definitiva de participantes poderá ser confirmada pela área responsável pelo evento por meio de lista nominal, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

6. LOCAL, PERÍODO E HORÁRIO

6.1. O evento será realizado no período de 22 a 28 de novembro de 2026.

6.2. Local: Brasília/Distrito Federal

6.3. O horário principal das atividades será das 8h às 18h30, sem prejuízo dos períodos necessários para montagem, preparação, credenciamento, desmontagem e funcionamento dos serviços contratados.

6.4. O local deverá ser previamente aprovado pela AgSUS e apresentar condições adequadas de acesso, segurança, conforto, higiene, acessibilidade, climatização, iluminação, conectividade e funcionamento.

7. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

7.1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

7.1.1. REQUISITOS DO ESTABELECIMENTO HOTELEIRO E DOS ESPAÇOS PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO

7.1.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar estabelecimento hoteleiro com classificação mínima de 3 (três) estrelas ou categoria equivalente, localizado no Setor Hoteleiro Norte - SHN ou Setor Hoteleiro Sul – SHS, em Brasília/DF, com infraestrutura adequada à hospedagem dos participantes e à realização integral do evento.

7.1.1.2. O estabelecimento hoteleiro deverá apresentar condições adequadas de conservação, limpeza, segurança, acessibilidade, funcionamento e atendimento, compatíveis

com a natureza institucional do evento e com o quantitativo de participantes previsto.

7.1.1.3. O estabelecimento hoteleiro deverá ser o mesmo local destinado à hospedagem dos participantes e à realização do evento, devendo nele estar disponíveis todos os espaços necessários à execução das atividades previstas neste Termo de Referência.

7.1.1.4. O estabelecimento deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes espaços:

a) auditório com capacidade para 130 (cento e trinta) pessoas, em configuração compatível com a programação do evento;

b) sala de apoio, destinada à equipe responsável pela organização e acompanhamento do evento, equipada com mesa, cadeiras, sofá e impressora;

c) sala para despachos da gestão com as equipes dos Escritórios, com infraestrutura adequada para reuniões e atividades de trabalho;

d) demais áreas de apoio necessárias à execução das atividades previstas, conforme especificações deste Termo de Referência.

7.1.1.5. O auditório e as salas de apoio deverão apresentar condições adequadas de mobiliário, iluminação, climatização, instalações elétricas, conectividade e circulação, de modo a possibilitar o desenvolvimento das atividades previstas durante todo o período do evento.

7.1.1.6. A infraestrutura disponibilizada pelo estabelecimento deverá ser suficiente para atender, de forma integrada, ao quantitativo estimado de 130 (cento e trinta) participantes, bem como às equipes de apoio e aos profissionais envolvidos na execução do evento.

7.1.1.7. A CONTRATADA deverá assegurar que os espaços destinados ao evento estejam disponíveis nos períodos definidos neste Termo de Referência, devidamente preparados e em condições de utilização antes do início das atividades.

7.1.1.8. Não será admitida a disponibilização de espaços para realização do evento em estabelecimento distinto daquele em que estiverem hospedados os participantes, devendo a hospedagem, o auditório, as salas de apoio e os demais ambientes necessários permanecerem integrados em um único estabelecimento hoteleiro.

7.1.1.9. A CONTRATADA deverá comprovar, quando solicitado pela CONTRATANTE, o atendimento aos requisitos de localização, classificação hoteleira, capacidade, acessibilidade, regularidade de funcionamento e disponibilidade dos espaços exigidos neste Termo de Referência.

7.1.2. **HOSPEDAGEM**

7.1.2.1. Deverá ser disponibilizada hospedagem para os participantes do evento, observadas as condições, os quantitativos e os períodos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.1.2.2. Para fins de planejamento da contratação, deverá ser considerada a seguinte previsão de acomodações:

Tipo de acomodação	**Quantidade**
Apartamentos duplos	42
Apartamentos individuais	02
Total de acomodações	44

7.1.2.3. A hospedagem deverá ser disponibilizada com café da manhã observados os

quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.1.2.4. Os quantitativos e os períodos de hospedagem poderão sofrer ajustes em função do cronograma de viagens da Coordenação de Viagens Institucionais – CVI, a ser posteriormente disponibilizado pela AgSUS, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.

7.1.2.5. A acomodação dos participantes deverá observar a distribuição definida pela CONTRATANTE, respeitando-se os quantitativos de apartamentos duplos e individuais estabelecidos neste Termo de Referência.

7.1.2.6. As reservas deverão ser realizadas de acordo com a relação nominal e a distribuição de acomodações posteriormente encaminhadas pela CONTRATANTE, observados os prazos e procedimentos estabelecidos para a execução da contratação.

7.1.2.7. Eventuais alterações na distribuição dos hóspedes, inclusive quanto à composição das acomodações, deverão ser previamente submetidas à CONTRATANTE e observar os limites e condições estabelecidos no instrumento contratual.

7.1.2.8. A CONTRATADA deverá assegurar a disponibilidade das acomodações durante todo o período contratado, inclusive nos horários de entrada e saída previstos, garantindo aos hóspedes as condições regulares de hospedagem e alimentação contratadas.

7.1.2.9. A prestação dos serviços de hospedagem deverá ocorrer no mesmo estabelecimento hoteleiro em que serão realizados o evento, as atividades no auditório, os despachos da gestão e as demais atividades de apoio, nos termos do item 8 deste Termo de Referência.

7.1.2.10. Não será admitida a substituição do estabelecimento hoteleiro por outro local para fins de hospedagem dos participantes durante a execução do evento, salvo situação excepcional devidamente justificada e previamente autorizada pela CONTRATANTE.

7.1.2.11. A hospedagem deverá ser disponibilizada em estabelecimento hoteleiro que disponha de infraestrutura compatível com a realização do evento e com a acomodação dos participantes.

7.1.2.12. Ambiente com acessibilidade à pessoa com deficiência, idosos, gestantes e outros;

7.1.2.13. Sistemas contra incêndio;

7.1.2.14. Condições adequadas de conservação/manutenção dos locais do evento (pintura, piso, teto etc);

7.1.2.15. Elevadores para passageiros e cargas;

7.1.2.16. Serviços de recepção por período de 24 horas;

7.1.2.17. Serviço de manutenção para as áreas, os locais do Evento por período de 24 horas

7.1.2.18. Serviço de brigada de incêndio;

7.1.2.19. Serviço de guarda de bagagem;

7.1.2.20. Serviço de segurança 24 horas (assumir todos os possíveis danos tanto físicos quanto materiais causados aos participantes do Evento, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços).

7.1.2.21. O roomlist será encaminhado com antecedência pela organização do evento.

7.1.3. **AUDITÓRIO**

7.1.3.1. O espaço deverá:

a) Formato Espinha de peixe para 130 pessoas

b) equipamentos audiovisuais e sonorização

c) notebook com a internet cabiada

d) espaço e mobiliário para credenciamento;

e) mobiliário para ser servido petit four;

f) boa visibilidade e circulação, climatização e iluminação adequada, instalações elétricas suficientes para conectar notebook dos participantes; acessibilidade;

g) 1 (uma) mesa diretiva com capacidade para 7 (sete) lugares;

h) demais configurações necessárias à programação previamente encaminhada pela AgSUS.

i) O auditório deverá ser localizada no mesmo estabelecimento hoteleiro destinado à hospedagem dos participantes

7.1.4. **SALA DE CAPACITAÇÃO**

7.1.4.1. O espaço deverá:

a) Formato escolar para 50 pessoas

b) equipamentos audiovisuais e sonorização;

c) notebook com a internet cabiada

d) microfones;

e) mobiliário para ser servido petit four;

f) bebedouro de água mineral natural e gelada durante todo o período de evento;

g) boa visibilidade e circulação, climatização e iluminação adequada, instalações elétricas suficientes para conectar notebook dos participantes; acessibilidade;

h) demais configurações necessárias à programação previamente encaminhada pela AgSUS.

i) A sala de capacitação deverá ser localizada no mesmo estabelecimento hoteleiro destinado à hospedagem dos participantes

7.1.5. **SALA DE APOIO**

7.1.5.1. Locação de sala reservada, localizada no mesmo estabelecimento hoteleiro destinado à hospedagem dos participantes do evento, destinada à realização de reuniões e despachos da gestão com as equipes dos Escritórios, com capacidade para 6 (seis) pessoas

7.1.6. **SALA PARA DESPACHOS DA GESTÃO**

7.1.6.1. Deverá ser disponibilizado espaço reservado para reuniões e despachos da gestão com as equipes dos Escritórios, com condições de privacidade, mobiliário, climatização e conectividade e com 1 (uma) mesa e 6 (seis) lugares.

7.1.7. **EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS, TECNOLÓGICOS E DA CONECTIVIDADE**

7.1.7.1. A contratada deverá disponibilizar os equipamentos e serviços tecnológicos necessários à realização das atividades previstas na programação do evento, observando, no

mínimo, as especificações e quantitativos estabelecidos na tabela abaixo.

7.1.7.2. Os equipamentos deverão ser disponibilizados em perfeitas condições de funcionamento, sendo de responsabilidade da contratada sua instalação, configuração e realização de testes prévios à utilização.

7.1.7.3. A contratada deverá fornecer todos os cabos, adaptadores, conectores, extensões, suportes e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos e serviços contratados.

7.1.7.4. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante os períodos de realização das atividades, devendo providenciar, sempre que necessário, a correção de falhas ou a substituição de equipamentos que apresentem defeito ou indisponibilidade.

7.1.7.5. O serviço de internet deverá permanecer disponível durante os períodos contratados, observado o SLA estabelecido neste Termo de Referência, devendo a contratada adotar as medidas necessárias para manutenção da continuidade e estabilidade da conexão.

7.1.7.6. Os equipamentos e serviços deverão ser compatíveis entre si e com a infraestrutura do local de realização do evento, cabendo à contratada realizar previamente as verificações técnicas necessárias à sua adequada instalação e funcionamento.

7.1.8. RECURSOS HUMANOS

7.1.8.1. A contratada deverá disponibilizar:

a) 02 (dois) recepcionistas, durante todo o período de 23 a 27/11/2026, das 8h às 18h

b) 01 (um) Técnico de Tecnologia da Informação para cada sala utilizada simultaneamente nas atividades do evento, durante todo o período de 23 a 27/11/2026, das 8h às 18h, aos equipamentos de tecnologia da informação, sendo necessário mais 01 (um) Técnico de Tecnologia da Informação para suporte às atividades durante o período de 24 e 25/11/2026 das 8h às 18h.

c) A contratada deverá assegurar suporte técnico necessário ao funcionamento dos equipamentos audiovisuais e tecnológicos disponibilizados para o evento, nos termos das especificações deste Termo de Referência.

7.1.9. SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

7.1.9.1. A contratação deverá contemplar os serviços de alimentação necessários ao atendimento dos participantes durante a realização do evento, de modo a assegurar a adequada oferta de refeições e serviços de apoio alimentar ao longo da programação. Os serviços deverão ser disponibilizados nos dias e períodos correspondentes às atividades previstas, considerando o fluxo de participantes e as necessidades decorrentes da programação institucional.

7.1.9.2. Almoço: deverá ser disponibilizado nos dias previstos para o evento, de modo a atender os hospedados ou demais participantes previamente indicados pela AgSUS, durante o período destinado à pausa para refeição, contribuindo para a continuidade das atividades programadas ao longo do dia.

7.1.9.3. Jantar: deverá ser disponibilizado aos participantes hospedados ou demais participantes previamente indicados pela AgSUS, conforme os períodos previstos, considerando a permanência dos participantes no local do evento e a necessidade de alimentação ao final das atividades diárias.

7.1.9.4. Coffee break: deverá ser disponibilizado durante os períodos de intervalo previstos na programação, proporcionando alimentação e hidratação aos participantes, de forma compatível com a continuidade das atividades de capacitação, reuniões e demais ações

institucionais.

7.1.9.5. Petit four: deverá ser disponibilizado no período da manhã, durante os dias de realização do evento, como serviço complementar de alimentação e apoio aos participantes durante a programação.

7.1.9.6. Os serviços de alimentação deverão ser executados de forma integrada às atividades do evento, observando padrões adequados de qualidade, higiene, segurança alimentar, acondicionamento, apresentação, reposição e atendimento, de modo a garantir condições apropriadas de consumo durante todo o período de disponibilização.

7.1.9.7. Os quantitativos previstos poderão ser ajustados em função do cronograma de viagens da Coordenação de Viagens Institucionais (CVI/DIOP), a ser posteriormente disponibilizado pela AgSUS, observadas as condições e os prazos estabelecidos no instrumento contratual.

7.2. MATERIAIS, ITENS INSTITUCIONAIS E MALHARIA

7.2.1. A contratação deverá contemplar o fornecimento dos materiais e itens institucionais necessários à realização do evento, conforme quantitativos e demais condições estabelecidos neste Termo de Referência.

7.2.2. Os materiais e itens institucionais a serem fornecidos pela CONTRATADA compreendem, no mínimo:

a) 130 (cento e trinta) ecocopos;

b) 130 (cento e trinta) power banks;

c) 130 (cento e trinta) Camisetas.

7.2.3. Os quantitativos, especificações técnicas mínimas, características, requisitos de acabamento, identidade visual e demais condições para fornecimento dos materiais e itens institucionais estão detalhados na tabela específica abaixo, que deverá ser integralmente observada pela CONTRATADA.

7.2.4. A CONTRATADA deverá confeccionar e fornecer os materiais e itens institucionais de acordo com as artes, modelos, identidade visual e demais orientações fornecidas pela CONTRATANTE.

7.2.5. As artes, modelos e demais elementos de identidade visual necessários à produção dos materiais serão fornecidos ou validados pela CONTRATANTE, observados os prazos necessários à adequada execução dos serviços.

7.2.6. A produção, personalização, conferência, transporte, entrega, montagem ou disponibilização dos materiais e itens institucionais, conforme a natureza de cada item, deverão ser integralmente providenciados pela CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

7.2.7. Os materiais e itens institucionais deverão ser entregues ou disponibilizados em condições adequadas de uso, dentro dos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE, de modo a não comprometer a realização das atividades previstas na programação do evento.

7.2.8. A entrega será no dia 16/11/2026 às 10h no endereço: SEPN CRN 514, Bloco D, 2º andar – Asa Norte (sede da Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS - AgSUS), Brasília – DF. CEP: 70760-544. Sendo o(a) responsável pelo recebimento: Ludmilla Soares Lima Rodovalho - Ludmilla.rodovalho@agenciasus.org.br

7.3. TOTEM INTERATIVO

7.3.1. Locação de 3 (três) totens interativos, com estrutura em madeira, acabamento externo em material plástico e personalização visual parcial, pelo período de 6 (seis) diárias, de

22/11/2026 a 27/11/2026.

7.4. **LOCAÇÃO DE TRANSPORTE**

7.4.1. Locação de veículo(s) para transporte de até 100 (cem) pessoas, destinado ao translado dos participantes no dia 23/11/2026, contemplando o percurso **Hotel → AgSUS → CCBB → Hotel**, conforme horários e locais a serem definidos pela contratante.

HOSPEDAGEM					
ITEM	CATEGORIA	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	DATAS
1	Hospedagem	• Apto duplo com café da manhã e internet • Deverá ser fornecido 1 garrafa de água por diária para cada hóspede. • Localizado em área urbana que não ofereça risco à segurança, à saúde ou qualquer risco à integridade física do público do evento, preferencialmente, no Setor Hoteleiro Norte ou Sul de Brasília - Distrito Federal; Mínimo 3 Estrelas; • Deverá conter quartos adaptados para Pessoa com Deficiência e acessibilidade; • Deverá ser garantido 8 unidades para early check in e/ou o late check out, em decorrência dos horários de chegada e partida que será informado quando do envio do room list;	Unidade/diárias	42 quartos	22/11/2026 a 28/11/2026
2	Hospedagem	• Apto individual com café da manhã e internet • Deverá ser fornecido 1 garrafa de água por diária para cada hóspede. • Localizado em área urbana que não ofereça risco à segurança, à saúde ou qualquer risco à integridade física do público do evento, preferencialmente, no Setor Hoteleiro Norte ou Sul de Brasília - Distrito Federal; Mínimo 3 Estrelas; • Os quartos adaptados para Pessoa com Deficiência e acessibilidade; • Deverá ser garantido 8 unidades para early check in e/ou o late check out, em decorrência dos horários de chegada e partida que será informado quando do envio do room list;	Unidade/diár	02 quartos	22/11/2026 a 28/11/2026
LOCAÇÃO DE ESPAÇO PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO/AUDITÓRIO SALAS/MOBILIÁRIO					
ITEM	CATEGORIA	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	DATAS

3	Auditório	• Auditório para 130 pessoas localizado no mesmo estabelecimento hoteleiro destinado à hospedagem dos participantes • formato espinha de peixe com mesas e cadeiras moveis nos dias 23, 26 e 27 de novembro de 2026 • Formato escolar nos dias 24 e 25 de novembro de 2026 • ar condicionado e iluminação; • Sistema de sonorização completo; • 01 (um) data-show; • 01 (uma) mesas de suporte para data-show; • 01 (uma) tela para projeção (retrátil) 3000 lumens com entrada VGA e HDMI + tela 80' • internet para atender até 130 (cento e trinta) pessoas (wi-fi) • 03 (três) microfones, com baterias para atender todos os dias do evento • 01 (um) notebook para projetar apresentações e para organização do evento Diária de 7h às 17h - Locação para uso entre os dias 23 e 27 de novembro de 2026 Diária de 08h às 14h - Locação de mesa diretiva para a mesa de abertura no dia 23 de novembro de 2026 O espaço deverá ser disponibilizado exclusivamente para utilização da CONTRATANTE durante os períodos estabelecidos para a realização do evento, devidamente preparado, limpo, organizado e em perfeitas condições de uso. Na entrada do auditório deverá estar disponível 1 (um) pranchão para o credenciamento	Unidade / diárias	01 unidade	23/11/2026 a 27/11/2027

4	Sala de Capacitação	• Sala com capacidade para 50 pessoas • formato escolar com mesas e cadeiras moveis • ar condicionado e iluminação; • Sistema de sonorização completo; • 01 (um) data-show; • 01 (uma) mesas de suporte para data-show; • 02 (dois) microfones com baterias • 01 (um) notebook para projetar apresentações; Descrição/especificação mínima: Sala de capacitação localizada no mesmo estabelecimento hoteleiro destinado à hospedagem dos participantes, destinada à realização de atividades de capacitação previstas na programação do evento, de forma simultânea às atividades realizadas no auditório, com capacidade mínima para 50 pessoas, contendo: a) mesas e cadeiras em quantidade suficiente para acomodação de, no mínimo, 50 participantes, dispostas de acordo com a metodologia das atividades de capacitação; b) infraestrutura audiovisual compatível com as atividades previstas, incluindo equipamento de projeção e tela ou recurso equivalente; d) acesso à internet, com capacidade adequada para utilização durante as atividades; e) infraestrutura elétrica suficiente para os equipamentos utilizados nas atividades; f) iluminação, climatização, limpeza, organização e condições adequadas de conforto e segurança; g) disponibilidade da sala durante os períodos definidos para as atividades de capacitação, de forma a possibilitar sua realização simultaneamente às atividades desenvolvidas no auditório. A sala deverá estar devidamente preparada, limpa e organizada antes do início das atividades e permanecer em condições adequadas de uso durante todo o período de disponibilização. Além disso, terá que ter o profissional para dar assistência:	Unidade / diárias	01 unidade / 02 diárias	24/11/2026 a 25/11/2027

5	Locação de Sala de apoio (Para despacho da gestão)	Sala reservada, localizada no mesmo estabelecimento hoteleiro destinado à hospedagem dos participantes, destinada à realização de reuniões e despachos da gestão com as equipes dos Escritórios, com capacidade para 6 pessoas, contendo: a) 1 (uma) mesa com capacidade para 6 (seis) pessoas; b) 6 (seis) cadeiras, em bom estado de conservação e adequadas ao uso durante todo o período do evento; c) condições adequadas de privacidade, de modo a possibilitar a realização de reuniões e despachos da gestão; d) acesso à internet e infraestrutura de conectividade adequada às atividades; e) infraestrutura elétrica suficiente para utilização de equipamentos eletrônicos; f) climatização, iluminação, limpeza e condições adequadas de conforto e segurança. A sala deverá estar devidamente preparada, limpa e organizada antes do início das atividades e permanecer em condições adequadas de uso durante todo o período de disponibilização. Locação para uso entre os dias 23 e 27 de novembro de 2026	Unidade / diária	1 unidade / 5 diárias	23/11/2026 a 27/11/2027

6	Locação de Sala de apoio (Para atividades de secretaria)	Sala de apoio localizada no mesmo estabelecimento hoteleiro destinado à hospedagem dos participantes, próxima ao auditório, destinada ao uso da equipe organizadora durante os 5 (cinco) dias do evento, com capacidade para acomodar 5 (cinco) pessoas simultaneamente, contendo, no mínimo: a) 1 (uma) mesa com capacidade para 5 (cinco) pessoas, destinada à realização das atividades administrativas da equipe; b) 5 (cinco) cadeiras; c) sofá ou mobiliário equivalente para apoio; d) acesso à internet sem fio (Wi-Fi); e) infraestrutura elétrica adequada para utilização dos equipamentos necessários às atividades da equipe; f) 1 (uma) impressora Multifuncional Laser Colorida: Uma (1) impressora multifuncional laser colorida, com funções de impressão, cópia e digitalização. Tecnologia de impressão a laser ou LED colorida, impressão em frente e verso automático (duplex), alimentador automático de documentos (ADF), conexão por USB e rede Ethernet, admitindo conexão sem fio (Wi-Fi) quando disponível. Compatível com sistemas operacionais Windows e Linux. Resolução de impressão mínima de 600 x 600 dpi, velocidade mínima de 20 páginas por minuto em formato A4, bandeja de entrada com capacidade mínima para 250 folhas e ciclo de trabalho mensal recomendado compatível com uso corporativo. Suportar, no mínimo, papel A4, Carta e Ofício. Acompanhar toner inicial, cabo de alimentação, manual de instruções e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento do equipamento, com resma de folha A4. g) condições adequadas de iluminação, climatização, organização, limpeza e privacidade para a realização das atividades administrativas. A sala deverá ser disponibilizada de forma exclusiva para utilização da equipe organizadora durante os cinco dias do evento, devidamente preparada, limpa, organizada e em perfeitas condições de uso. Locação para uso entre os dias 23 e 27 de novembro de 2026	Unidade/diária	01 unidade / 05 diárias	23/11/2026 a 27/11/2027
ALIMENTAÇÃO					

ITEM	CATEGORIA	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA	Unidade/diária	QUANTIDTOTAL	DATAS
7	Petit four - Hotel	2 tipos de biscoito doce e 2 tipos de biscoito salgado, café e chá - Serviço complementar de alimentação a ser disponibilizado durante o período da manhã, contendo biscoitos doces e salgados, café e chás. O Petit four deverá ficar a disposição durante todo período da manhã - 08h as 12h, nos dias 24 e 25 deverá ficar dividido tanto no auditório como na sala de capacitação conforme o numero de participante de cada ambiente.	pessoa	130	23/11/2026 a 26/11/2027
8	Almoço - Hotel	Almoço em sistema buffet (self service), que deverá ser servido no próprio local de realização do evento com as seguintes opções Almoço servido em sistema *buffet* (*self-service*), no próprio local de realização do evento, com cardápio variado, composto por opções de saladas, pratos proteicos, guarnições e acompanhamentos, em quantidade suficiente para atender aos participantes. As guarnições deverão incluir, no mínimo, opções como arroz branco e/ou integral, feijão, legumes cozidos ou refogados, massas, purês, batatas ou outras preparações equivalentes, podendo variar conforme o cardápio previamente aprovado. Deverão ser disponibilizadas opções diversificadas, com qualidade, variedade e apresentação adequadas, observando-se as boas práticas de manipulação e segurança dos alimentos, bem como a oferta de alternativas para atender a restrições alimentares e necessidades específicas dos participantes. **Sugestão de cardápio**: Arroz branco e arroz integral; Feijão carioca ou feijão-preto; Batata assada, cozida ou em purê; Legumes cozidos, refogados ou salteados; Macarrão ao molho; Farofa; Mix de legumes e vegetais da estação; 2 opções de proteína (frango, peixe do dia, carne vermelha); sobremesa; água e sucos/refrigerantes **Excepcionalmente, no dia 22 de novembro o almoço deverá ser servido ate as 15h30.**	pessoa	56	22/11/2026

9	Almoço	Almoço em sistema buffet (self service), que deverá ser servido no próprio local de realização do evento com as seguintes opções Almoço servido em sistema *buffet* (*self-service*), no próprio local de realização do evento, com cardápio variado, composto por opções de saladas, pratos proteicos, guarnições e acompanhamentos, em quantidade suficiente para atender aos participantes. As guarnições deverão incluir, no mínimo, opções como arroz branco e/ou integral, feijão, legumes cozidos ou refogados, massas, purês, batatas ou outras preparações equivalentes, podendo variar conforme o cardápio previamente aprovado. Deverão ser disponibilizadas opções diversificadas, com qualidade, variedade e apresentação adequadas, observando-se as boas práticas de manipulação e segurança dos alimentos, bem como a oferta de alternativas para atender a restrições alimentares e necessidades específicas dos participantes. **Sugestão de cardápio**: Arroz branco e arroz integral; Feijão carioca ou feijão-preto; Batata assada, cozida ou em purê; Legumes cozidos, refogados ou salteados; Macarrão ao molho; Farofa; Mix de legumes e vegetais da estação; 2 opções de proteína (frango, peixe do dia, carne vermelha); sobremesa; água e sucos/refrigerantes	pessoa	130	23/11/2026 a 27/11/2027

10	Cofee break	Serviço de *coffee break* a ser fornecido no local de realização do evento, em horário previamente definido pela AgSUS, com cardápio variado, composto por opções de bebidas e alimentos doces e salgados, em quantidade suficiente para atender ao número de participantes. O serviço deverá incluir, conforme cardápio previamente aprovado: Pão de queijo, 02 tipo de mini-sanduíche natural, mini tapioca, 02 tipo de bolo, 01 tipo de bolo sem glutem e lactose, 03 tipos de salgado assados, 1 tipo de quiche, salada de frutas ou frutas laminadas, 02 tipos de suco natural, chá, café. Deverão ser disponibilizadas opções diversificadas, com qualidade, variedade e apresentação adequadas, observando-se as boas práticas de manipulação e segurança dos alimentos, bem como a oferta de alternativas para atender a restrições alimentares e necessidades específicas dos participantes.	pessoa	80 pessoas	22/11/2026
11	Cofee break	Serviço de *coffee break* a ser fornecido no local de realização do evento, em horário previamente definido pela AgSUS, com cardápio variado, composto por opções de bebidas e alimentos doces e salgados, em quantidade suficiente para atender ao número de participantes. O serviço deverá incluir, conforme cardápio previamente aprovado: Pão de queijo, 02 tipo de mini-sanduíche natural, mini tapioca, 02 tipo de bolo, 01 tipo de bolo sem glutem e lactose, 03 tipos de salgado assados, 1 tipo de quiche, salada de frutas ou frutas laminadas, 02 tipos de suco natural, chá, café. Deverão ser disponibilizadas opções diversificadas, com qualidade, variedade e apresentação adequadas, observando-se as boas práticas de manipulação e segurança dos alimentos, bem como a oferta de alternativas para atender a restrições alimentares e necessidades específicas dos participantes.	pessoa	130 pessoas	23/11

12	Coffee break	Serviço de *coffee break* a ser fornecido no local de realização do evento, em horário previamente definido pela AgSUS, com cardápio variado, composto por opções de bebidas e alimentos doces e salgados, em quantidade suficiente para atender ao número de participantes. O serviço deverá incluir, conforme cardápio previamente aprovado: Pão de queijo, 02 tipo de mini-sanduíche natural, mini tapioca, 02 tipo de bolo, 01 tipo de bolo sem glutem e lactose, 03 tipos de salgado assados, 1 tipo de quiche, salada de frutas ou frutas laminadas, 02 tipos de suco natural, chá, café. Deverão ser disponibilizadas opções diversificadas, com qualidade, variedade e apresentação adequadas, observando-se as boas práticas de manipulação e segurança dos alimentos, bem como a oferta de alternativas para atender a restrições alimentares e necessidades específicas dos participantes.	pessoa	90 pessoas	24/11 a 27/11

13	Jantar - Hotel	Jantar em sistema buffet (self service), que deverá ser servido no próprio local de realização do evento com as seguintes opções Jantar servido em sistema *buffet* (*self-service*), no próprio local de realização do evento, com cardápio variado, composto por opções de saladas, pratos proteicos, guarnições e acompanhamentos, em quantidade suficiente para atender aos participantes. As guarnições deverão incluir, no mínimo, opções como arroz branco e/ou integral, feijão, legumes cozidos ou refogados, massas, purês, batatas ou outras preparações equivalentes, podendo variar conforme o cardápio previamente aprovado. Deverão ser disponibilizadas opções diversificadas, com qualidade, variedade e apresentação adequadas, observando-se as boas práticas de manipulação e segurança dos alimentos, bem como a oferta de alternativas para atender a restrições alimentares e necessidades específicas dos participantes. **Sugestão de cardápio**: Arroz branco e arroz integral; Feijão carioca ou feijão-preto; Batata assada, cozida ou em purê; Legumes cozidos, refogados ou salteados; Macarrão ao molho; Farofa; Mix de legumes e vegetais da estação; 2 opções de proteína (frango, peixe do dia, carne vermelha); sobremesa; água e sucos/refrigerantes	pessoa	100	22/11/2026

14	Jantar - Hotel	Jantar em sistema buffet (self service), que deverá ser servido no próprio local de realização do evento com as seguintes opções Jantar servido em sistema *buffet* (*self-service*), no próprio local de realização do evento, com cardápio variado, composto por opções de saladas, pratos proteicos, guarnições e acompanhamentos, em quantidade suficiente para atender aos participantes. As guarnições deverão incluir, no mínimo, opções como arroz branco e/ou integral, feijão, legumes cozidos ou refogados, massas, purês, batatas ou outras preparações equivalentes, podendo variar conforme o cardápio previamente aprovado. Deverão ser disponibilizadas opções diversificadas, com qualidade, variedade e apresentação adequadas, observando-se as boas práticas de manipulação e segurança dos alimentos, bem como a oferta de alternativas para atender a restrições alimentares e necessidades específicas dos participantes. **Sugestão de cardápio**: Arroz branco e arroz integral; Feijão carioca ou feijão-preto; Batata assada, cozida ou em purê; Legumes cozidos, refogados ou salteados; Macarrão ao molho; Farofa; Mix de legumes e vegetais da estação; 2 opções de proteína (frango, peixe do dia, carne vermelha); sobremesa; água e sucos/refrigerantes	pessoa	90 pessoas	24/11/2026 a 27/11/2026
15	Café	Garrafa de café de 1L, durante o período da tarde deixar a garrafa disponível na área comum do evento	garrafa de 1L	7 unidades	23/11/2026 a 27/11/2026
ITENS PERSONALIZADOS (BRINDES)					
ITEM	CATEGORIA	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	DATA DA ENTREGA
15	Power banks	Fornecimento de power banks personalizados (a arte será fornecida pelo contratante), conforme especificações técnicas e de identidade visual estabelecidas. Capacidade mínima de 10.000 mAh; bateria recarregável; entradas e saídas USB, incluindo entrada USB-C; proteção contra sobrecarga, curto-circuito, sobrecorrente e superaquecimento; indicador de nível de carga; cabo compatível para recarga; acabamento resistente e adequado para uso contínuo e transporte	unidade	130	16/11/2026

16	Ecocopos	Copo de viagem em fibra de bambu (60%) e PP (40%) com tampa e capacidade de 500ml. A tampa em silicone no topo roda para tapas abertura e prevenir salpicos tira de silicone no copo para facilitar transporte . Personalizada com a arte do evento. Arte definida pela contratante.	unidade	130	16/11/2026
MALHARIA					
ITEM	CATEGORIA	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	DATA DA ENTREGA
17	Camiseta	Camiseta unissex confeccionada em algodão, manga curta, gola redonda, destinada ao uso em eventos. Tamanho PP (medidas aproximadas de 50 cm a 52 cm de largura e 66 cm a 68 cm de comprimento). A arte deverá ser fornecida pela contratante.	unidade	2	16/11/2026
18		Camiseta em algodão, manga curta, gola redonda, tamanho P Camiseta unissex confeccionada em algodão, manga curta, gola redonda, destinada ao uso em eventos. Tamanho P (medidas aproximadas de 52 cm a 54 cm de largura e 68 cm a 70 cm de comprimento). A arte deverá ser fornecida pela contratante.	unidade	10	16/11/2026
19		Camiseta em algodão, manga curta, gola redonda, tamanho M Camiseta unissex confeccionada em algodão, manga curta, gola redonda, destinada ao uso em eventos. Tamanho M (medidas aproximadas de 54 cm a 56 cm de largura e 70 cm a 72 cm de comprimento). A arte deverá ser fornecida pela contratante.	unidade	60	16/11/2026
20		Camiseta em algodão, manga curta, gola redonda, tamanho G Camiseta unissex confeccionada em algodão, manga curta, gola redonda, destinada ao uso em eventos. Tamanho G (medidas aproximadas de 57 cm a 59 cm de largura e 72 cm a 75 cm de comprimento). A arte deverá ser fornecida pela contratante.	unidade	48	16/11/2026
21		Camiseta em algodão, manga curta, gola redonda, tamanho GG Camiseta unissex confeccionada em algodão, manga curta, gola redonda, destinada ao uso em eventos. Tamanho GG (medidas aproximadas de 60 cm a 63 cm de largura e 75 cm a 78 cm de comprimento). A arte deverá ser fornecida pela contratante.	unidade	10	16/11/2026
RECURSOS HUMANOS					

ITEM	CATEGORIA	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	DATAS
22	Recepcionista	Serviço de recepcionista para atendimento e apoio aos participantes durante a realização do evento, destinado à recepção, orientação e organização do fluxo de participantes no local. O profissional deverá realizar o acolhimento dos participantes, prestar informações sobre a programação, horários, localização dos ambientes e demais orientações relacionadas ao evento, bem como auxiliar na organização do credenciamento e direcionamento do público. Deverá apoiar a equipe organizadora no controle e organização do acesso aos ambientes, orientar participantes e convidados, auxiliar na identificação das autoridades, palestrantes e demais públicos, quando solicitado, e prestar suporte às demandas de recepção e atendimento durante o evento. No dia 23/11/2026 o horário será 07h às 17h, nos demais dias 08 às 18h	pessoa	2	23/11/2026 a 27/11/2026
23	Técnico de TI	Serviço de técnico de Tecnologia da Informação (TI) para suporte técnico presencial durante a realização do evento, destinado ao acompanhamento, configuração, operação e suporte dos equipamentos e recursos tecnológicos utilizados nas atividades. O profissional deverá prestar assistência na instalação e configuração de computadores, notebooks, projetores, telas, equipamentos de áudio e vídeo, rede e demais recursos tecnológicos necessários ao evento, bem como realizar testes prévios de funcionamento e ajustes durante as atividades. Deverá acompanhar continuamente o funcionamento dos equipamentos durante o período de utilização, atuando na identificação e solução de eventuais falhas técnicas, problemas de conectividade, acesso à internet, projeção, exibição de conteúdos, áudio, vídeo e demais ocorrências relacionadas à infraestrutura tecnológica. O serviço deverá contemplar os equipamentos, ferramentas e acessórios necessários à execução das atividades, quando aplicáveis.	pessoa	diária	23/11/2026 a 27/11/2026

LOCAÇÃO

ITEM	CATEGORIA	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	DATAS

24	Totem interativo	Totem interativo touchscreen 43": Locação de 3 (três) totens interativos, com estrutura em madeira, acabamento externo em material plástico e personalização visual parcial, pelo período de 6 (seis) diárias, de 22/11/2026 a 27/11/2026. Cada equipamento deverá possuir display de 43 (quarenta e três) polegadas, resolução Full HD e tecnologia touchscreen, adequado à interação dos usuários e à exibição de conteúdos institucionais e interativos. O equipamento deverá contar com Mini PC integrado ou instalado na estrutura do totem, com processador Intel Core i5, memória RAM de 8 GB, armazenamento SSD de 240 GB, sistema operacional Windows, conexão Wi-Fi e porta de rede RJ45. O serviço deverá contemplar a personalização visual parcial da estrutura, instalação, configuração, treinamento e orientação para manuseio, monitoramento e assistência técnica durante todo o período de utilização. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissional técnico capacitado para atendimento presencial, durante o período de utilização dos equipamentos, para solucionar eventuais problemas técnicos, falhas de funcionamento, conectividade ou configuração, garantindo o pleno funcionamento dos totens e a continuidade de sua utilização durante o evento, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.	Unidade/ diária	3	22/11/2026 a 27/11/2026

TRANSPORTE					
ITEM	CATEGORIA	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	DATAS

25	Ônibus	Locação de veículo(s) para transporte de 80 (oitenta) pessoas, destinado ao translado dos participantes. Data: 23/11/2026 Percurso - Hotel → CCBB → Hotel horário: 18h às 23h Data: 27/11/2026 Percurso - Hotel → Esplanada → AgSUS (512 norte) → Hotel horário: 08h as 12h O(s) veículo(s) deverá(ão) possuir capacidade compatível com o quantitativo de passageiros e apresentar condições adequadas de segurança, conforto, higiene, conservação e funcionamento, incluindo assentos em quantidade suficiente, cintos de segurança em todos os assentos, climatização e demais equipamentos exigidos pela legislação aplicável. O serviço deverá contemplar motorista(s) devidamente habilitado(s), combustível, encargos, seguros, manutenção e todos os demais custos necessários à adequada execução do transporte. O veículo deverá permanecer disponível nos horários definidos pela contratante, garantindo o cumprimento integral dos deslocamentos previstos, incluindo o retorno dos participantes ao hotel.	Unidade/Diária	2	23/11/2026 e 27/11/2026

CONECTIVIDADE

ITEM	CATEGORIA	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	DATAS
26	Internet Wi-fi	Disponibilização de serviço de acesso à internet sem fio (Wi-Fi) para eventos, dimensionado por participante, com fornecimento de conexão estável, segura e de qualidade, compatível com a quantidade de usuários contratada e com as atividades previstas na programação do evento. O serviço deverá permitir o acesso simultâneo dos participantes à internet durante todo o período de realização do evento, com velocidade e capacidade de conexão adequadas ao uso de sistemas, plataformas digitais, navegação, envio e recebimento de arquivos e demais atividades relacionadas ao evento. A CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos e a infraestrutura necessários à prestação do serviço, incluindo pontos de acesso, roteadores e demais recursos técnicos, bem como realizar a configuração, o monitoramento e o suporte técnico durante todo o período contratado, assegurando a cobertura do ambiente utilizado.	pessoa	100	23/11/2026 e 27/11/2026

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratada deverá possuir capacidade operacional compatível com o objeto, dispondo de infraestrutura, equipamentos, pessoal e meios necessários à execução integral dos serviços.

8.2. O local deverá possuir as licenças, autorizações e alvarás necessários ao seu regular funcionamento.

8.3. Os ambientes deverão observar requisitos de:

a) acessibilidade;

b) segurança;

c) higiene;

d) conservação;

e) climatização;

f) prevenção e combate a incêndios;

g) capacidade elétrica;

h) conectividade; e

i) conforto dos participantes.

8.4. A contratada deverá manter todos os equipamentos e serviços em pleno funcionamento durante os períodos contratados, inclusive os serviços de conectividade e internet dedicada, observados os níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

8.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1. A futura contratada deverá demonstrar capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, mediante apresentação, conforme aplicável:

a) contrato social ou ato constitutivo;

b) comprovante de inscrição no CNPJ;

c) alvará de funcionamento válido;

d) licenças e autorizações necessárias;

e) atestados de capacidade técnica ou documentação equivalente que demonstre experiência compatível;

f) declaração de disponibilidade da estrutura durante todo o período do evento;

g) documentação relativa aos profissionais especializados, quando exigível; e

h) demais documentos previstos no instrumento convocatório ou na contratação direta.

8.6. SUSTENTABILIDADE, ACESSIBILIDADE E SEGURANÇA

8.6.1. A execução deverá observar, sempre que aplicável, práticas de sustentabilidade, racionalização de materiais, redução de desperdícios e adequada destinação de resíduos.

8.6.2. Deverá ser assegurada acessibilidade às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, incluindo acesso aos ambientes, sanitários e demais áreas utilizadas pelos participantes.

8.6.3. O local deverá atender às exigências de segurança e prevenção contra incêndio aplicáveis ao estabelecimento.

8.6.4. A contratada deverá adotar medidas adequadas para proteção das informações e dados pessoais eventualmente tratados em razão da execução do evento.

8.7. **PROTEÇÃO DE DADOS E DO SIGILO**

8.7.1. A contratada deverá preservar o sigilo das informações institucionais e dos dados pessoais aos quais tenha acesso em razão da execução do contrato.

8.7.2. Os dados de participantes, listas nominais, informações de hospedagem e demais informações fornecidas pela AgSUS deverão ser utilizados exclusivamente para execução do objeto.

8.7.3. É vedada a utilização, divulgação, reprodução ou compartilhamento das informações para finalidade diversa da execução contratual, salvo mediante autorização formal da AgSUS ou quando exigido por obrigação legal.

9. MODELO DE EXECUÇÃO

9.1. A execução será presencial e deverá ocorrer conforme a programação preliminar constante do Formulário de Demanda nº 0688968 e demais orientações formalmente encaminhadas pela AgSUS.

9.2. A contratada deverá concluir a montagem, organização dos espaços e instalação dos equipamentos com antecedência suficiente para realização de testes e correções antes do início das atividades.

9.3. Recomenda-se que a montagem e os testes estejam concluídos com antecedência mínima de 02 (duas) horas antes do início das atividades, salvo prazo diverso estabelecido pela organização.

9.4. A contratada deverá manter profissional responsável pela coordenação operacional durante todo o período de execução.

9.5. Eventuais falhas identificadas durante a execução deverão ser corrigidas imediatamente, sem prejuízo da aplicação das medidas contratuais cabíveis.

10. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta do centro de custo:

10.1.1. 1.1.01.01.01 – Manutenção Administrativa da Agência.

10.2. **A disponibilidade orçamentária deverá ser confirmada pela unidade competente antes da formalização da contratação.**

11. RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento dos materiais e itens institucionais ficará condicionado à entrega integral dos quantitativos contratados e à conformidade com as especificações técnicas, características, requisitos de acabamento, personalização e identidade visual estabelecidos neste Termo de Referência.

Os objetos a serem recebidos compreendem:

- 130 (cento e trinta) ecocopos;
- 130 (cento e trinta) power banks;
- 130 (cento e trinta) camisetas.

Os materiais deverão ser entregues devidamente confeccionados e personalizados, em perfeitas condições de uso, sem avarias, defeitos ou divergências em relação às especificações e às artes previamente fornecidas ou aprovadas pela CONTRATANTE.

A CONTRATANTE realizará a conferência dos materiais entregues, verificando os quantitativos, as características e a conformidade dos objetos com as condições estabelecidas neste Termo de Referência. Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos, avarias, divergências ou desconformidades, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição ou correção dos itens,

sem ônus adicional para a CONTRATANTE, no prazo por esta estabelecido.

O recebimento dos objetos não eximirá a CONTRATADA de sua responsabilidade pela qualidade, conformidade e adequação dos materiais fornecidos, nem prejudicará a adoção das providências cabíveis caso sejam constatados vícios ou desconformidades posteriormente.

Estando as artes disponíveis no link: Artes do evento – Google Drive

Local, data e horário de entrega:

- **Data:** 16/11/2026.
- **Horário:** 10h.
- **Endereço:** SEPN CRN 514, Bloco D, 2º andar – Asa Norte, sede da Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS (AgSUS), Brasília/DF, CEP 70760-544.
- **Responsável pelo recebimento:** Ludmilla Soares Lima Rodovalho.
- **E-mail:** Ludmilla.rodovalho@agenciasus.org.br

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado após a execução e o aceite dos serviços, mediante apresentação de documento fiscal regularmente emitido e devidamente atestado pelo responsável pela fiscalização, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a aceitação do recibo/nota fiscal/fatura/boleto devidamente atestado pelo(a) fiscal deste contrato.

12.2. O prazo para pagamento observará o estabelecido no Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS e no instrumento contratual.

12.3. Eventuais serviços não executados, executados parcialmente ou em desconformidade poderão ser objeto de glosa, observados o contraditório e as condições contratuais aplicáveis.

12.4. Eventual pagamento antecipado somente deverá ser admitido quando devidamente justificado pela natureza do objeto e autorizado nos termos dos normativos internos aplicáveis.

13. VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1. A vigência contratual deverá ser definida de modo a contemplar o período necessário à preparação, execução e encerramento da contratação.

13.2. Considerando tratar-se de serviço não continuado, a vigência deverá ser determinada e devidamente justificada, observando-se os arts. 66 e seguintes do Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Constituem obrigações da contratada:

a) executar integralmente o objeto conforme as especificações deste Termo de Referência;

b) disponibilizar os espaços, equipamentos, materiais, serviços e profissionais contratados nos períodos estabelecidos;

c) garantir o cumprimento dos níveis de serviço, disponibilidade, suporte e tempo de reparo estabelecidos para o serviço de internet dedicada;

d) disponibilizar, instalar, configurar e prestar suporte aos totens interativos durante o período contratado;

e) manter os ambientes em condições adequadas de higiene, conservação, segurança, acessibilidade e funcionamento;

f) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução;

g) disponibilizar preposto responsável pela execução;

h) substituir imediatamente profissional que não apresente condições adequadas de prestação do serviço;

i) corrigir falhas e irregularidades identificadas pela fiscalização;

j) prestar os esclarecimentos solicitados pela AgSUS;

k) manter sigilo sobre informações institucionais às quais tenha acesso;

l) observar as normas de segurança, saúde, acessibilidade e funcionamento aplicáveis;

m) responsabilizar-se pelos equipamentos disponibilizados;

n) garantir a continuidade dos serviços durante o evento;

o) não realizar qualquer alteração de escopo sem autorização formal da AgSUS; e

p) cumprir as demais obrigações estabelecidas no contrato

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Constituem obrigações da AgSUS:

a) fornecer à contratada as informações necessárias à execução;

b) disponibilizar previamente a programação do evento;

c) informar os quantitativos definitivos dentro dos prazos acordados;

d) acompanhar e fiscalizar a execução;

e) comunicar formalmente eventuais irregularidades;

f) promover o aceite dos serviços efetivamente executados;

g) efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições contratuais; e

h) prestar os esclarecimentos necessários à execução do objeto.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

16.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas no Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS e no instrumento contratual.

16.2. A aplicação de penalidades deverá observar o rito institucional aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

17.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por empregados formalmente designados pela AgSUS, nos termos do Regulamento de Compras e Contratações vigente.

17.2. A fiscalização deverá verificar, entre outros aspectos:

a) disponibilidade dos espaços;

b) cumprimento dos horários;

c) quantitativo e qualidade dos serviços;

d) funcionamento dos equipamentos;

e) atuação dos profissionais contratados;

f) fornecimento da alimentação;

g) condições da hospedagem, quando aplicável;

h) entrega dos materiais;

i) cumprimento das especificações técnicas; e

j) correção de eventuais falhas.

17.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto.

17.4. Os fiscais designados para acompanhar e fiscalizar a execução contratual referente a este evento são:

Gestor do Contrato

Nome completo: Izabella Cristina Siqueira Santos

CPF: 002.126.161-02

E-mail institucional: izabella.siqueira@agenciasus.org.br

Coordenadora de Eventos Estratégicos

Fiscal Administrativo de contrato Titular

Nome completo: Ludmilla Soares Lima Rodovalho

CPF: 057.652.571-51

E-mail institucional: ludmilla.rodovalho@agenciasus.org.br

Coordenação de Eventos Estratégicos

Fiscal Administrativo de contrato Substituto(a)

Nome completo: Camila Schettino Tavares

CPF: 041.768.591-21

E-mail institucional: camila.tavares@agenciasus.org.br

Coordenação de Eventos Estratégicos

Fiscal *In loco* Titular

Nome completo: Ludmilla Soares Lima Rodovalho

CPF: 057.652.571-51

E-mail institucional: ludmilla.rodovalho@agenciasus.org.br

Coordenação de Eventos Estratégicos

Fiscal *In loco* Substituto(a)

Nome completo: Camila Schettino Tavares

CPF: 041.768.591-21

E-mail institucional: camila.tavares@agenciasus.org.br

Coordenação de Eventos Estratégicos

18. RECEBIMENTO E ACEITE

18.1. Os serviços serão considerados recebidos após verificação de sua execução em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

18.2. A constatação de execução parcial, inadequada ou divergente poderá ensejar a determinação de correção, glosa dos valores correspondentes e/ou aplicação das medidas contratuais cabíveis.

18.3. O aceite da execução não afasta a responsabilidade da contratada por vícios ou irregularidades posteriormente identificados.

19. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1. O valor estimado da contratação será definido após realização da pesquisa de preços pela unidade competente, considerando as especificações, quantitativos e período definidos neste Termo de Referência.

19.2. A estimativa deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto, inclusive tributos, encargos, mão de obra, equipamentos, materiais, transporte, montagem, desmontagem, alimentação, hospedagem e demais despesas relacionadas.

19.3. A pesquisa de preços deverá observar o Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS e os procedimentos internos aplicáveis.

19.4. A demonstração da compatibilidade dos preços deverá considerar as características específicas do objeto, quantitativos, período, local e nível de serviço requerido.

20. CRITÉRIO E DA MODALIDADE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. A contratação deverá observar a modalidade de seleção de fornecedor definida de acordo com o valor estimado e as características do objeto, nos termos do Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS

20.2. Considerando que o Regulamento estabelece a Cotação de Preços para compras e demais serviços de até R$ 300.000,00 e o Processo de Seleção para valores superiores a R$ 300.000,00, o enquadramento definitivo deverá ser realizado após a conclusão da pesquisa de preços.

20.3. Caso a solução escolhida envolva a necessidade de contratação direta por inexigibilidade, deverá ser formalmente demonstrada a hipótese de inviabilidade de competição prevista no art. 13 do Regulamento, acompanhada da correspondente justificativa da escolha do fornecedor e da justificativa de preços.

20.4. A simples conveniência de contratação de determinado hotel ou espaço não constitui, por si só, fundamento suficiente para inexigibilidade, devendo eventual inviabilidade de competição estar devidamente caracterizada e documentada.

21. QUALIFICAÇÕES

21.1. A qualificação dos proponentes deve ser realizada de acordo com o estabelecido no art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

21.2. A futura contratada deverá demonstrar capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, mediante apresentação, conforme aplicável:

a) contrato social ou ato constitutivo;

b) comprovante de inscrição no CNPJ;

c) alvará de funcionamento válido;

d) licenças e autorizações necessárias;

e) atestados de capacidade técnica ou documentação equivalente que

demonstre experiência compatível;

f) declaração de disponibilidade da estrutura durante todo o período do evento;

g) documentação relativa aos profissionais especializados, quando exigível; e

h) demais documentos previstos no instrumento convocatório ou na contratação direta.

22. RISCOS DA CONTRATAÇÃO

22.1. Constituem riscos relevantes associados à contratação:

a) indisponibilidade ou inadequação do espaço contratado;

b) falha na infraestrutura audiovisual;

c) indisponibilidade de internet;

d) insuficiência de recursos humanos;

e) atraso na montagem;

f) fornecimento inadequado de alimentação;

g) divergência nos quantitativos de participantes;

h) falhas na hospedagem, quando aplicável;

i) atraso na produção ou entrega de materiais;

j) descumprimento das especificações contratuais;

k) falha ou indisponibilidade do serviço de internet dedicada, inclusive descumprimento do SLA e do tempo máximo de reparo; e

l) indisponibilidade ou funcionamento inadequado dos totens interativos;

22.2. A contratada deverá adotar medidas preventivas e corretivas destinadas a reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto desses riscos.

23. SIGILO

23.1. A contratada deverá preservar o sigilo das informações institucionais e dos dados pessoais aos quais tenha acesso em razão da execução do contrato.

23.2. Os dados de participantes, listas nominais, informações de hospedagem e demais informações fornecidas pela AgSUS deverão ser utilizados exclusivamente para execução do objeto.

23.3. É vedada a utilização, divulgação, reprodução ou compartilhamento das informações para finalidade diversa da execução contratual, salvo mediante autorização formal da AgSUS ou quando exigido por obrigação legal.

24. RESCISÃO CONTRATUAL

24.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no Regulamento de Compras da AgSUS (Resolução CDA nº 23 de 2025) e Resolução DIREX 77 de 2026.

25. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

25.1. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, os documentos que instruem o processo de contratação e que detalham a demanda, programação, especificações,

quantitativos, pesquisa de preços e demais elementos necessários à execução do objeto, especialmente o Formulário de Demanda nº 0688968 e sua programação preliminar.

26.2. A execução deverá observar as determinações da AgSUS, desde que compatíveis com o objeto contratado e formalmente comunicadas à contratada.

26.3. Os casos omissos serão solucionados de acordo com o Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS e demais normativos internos aplicáveis.

27. APROVAÇÃO

Submete-se o presente Termo de Referência à apreciação da autoridade competente, para fins de aprovação e prosseguimento da contratação

(assinado eletronicamente)

Izabella Cristina Siqueira Santos

Coordenadora de Eventos Estratégicos

De acordo. Encaminha-se o documento para a Gestora Executiva imediata.

(assinado eletronicamente)

Manuara Aparecida Alves de Souza

Gestora Executiva da Unidade de Eventos

Ciente. Encaminha-se para à UAC para as devidas providências.

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005 e art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

Documento assinado eletronicamente por **Izabella Cristina Siqueira Santos**, **Coordenador (a) de Eventos Estratégicos**, em 14/10/2026, às 11:58, 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 **Manuara Aparecida Alves De Souza**, **Gestora Executiva da Unidade de Eventos**, em 14/10/2026, às 12:00, 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 **0815092** e o código CRC **996101CD**.