



AGÊNCIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL
Gerência de Logística e Contratações Administrativas

ORDEM DE SERVIÇO/FORNECIMENTO Nº 52920216/2026/GLCA-ANATER/DAF-ANATER/ANATER

CONTRATANTE			
SOLICITANTE:	AGÊNCIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL – ANATER		
ENDEREÇO:	SAUN, Quadra 05, Lote C, Torre "D", 3º e 4º andar, Asa Norte, Brasília/DF - CEP 70.040-250		
CNPJ:	24.203.514/0001-02	INSCRIÇÃO ESTADUAL: CF/DF 07.758.582/001-35	
GERÊNCIA REQUISITANTE:	GERÊNCIA LOGÍSTICA E CONTRATAÇÕES ADMINISTRATIVAS		
PROJETO:	Administração		
TAREFA:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização, operacionalização e apoio à realização da solenidade institucional de posse da nova Diretoria Executiva da Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural – ANATER e celebração dos 12 (doze) anos da Agência, compreendendo serviços de mestre de cerimônias, coordenação de evento, recepção, cobertura fotográfica, apresentação cultural, buffet, decoração temática, iluminação, mobiliário, materiais institucionais e demais serviços correlatos, para atendimento de até 200 (duzentos) participantes.		
CENTRO DE CUSTO:	10.100.130 Administração Despesas Operacionais -8000		
ITEM DE CUSTO:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização, operacionalização e apoio à realização da solenidade institucional de posse da nova Diretoria Executiva da Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural – ANATER e celebração dos 12 (doze) anos da Agência, compreendendo serviços de mestre de cerimônias, coordenação de evento, recepção, cobertura fotográfica, apresentação cultural, buffet, decoração temática, iluminação, mobiliário, materiais institucionais e demais serviços correlatos, para atendimento de até 200 (duzentos) participantes.		
FORNECEDOR			
RAZÃO SOCIAL:	SEU STAND SOLUÇÕES LTDA		
ENDEREÇO:	R BANANEIRAS, Nº 361, SALA 107 CXPST 257 - CEP: 58.038-170	PRAZO DE ENTREGA:	25/05/2026
TEL/FAX:	(61) 99105-4006	CNPJ:	50.017.431/0001-90

CONTRATO Nº:	De acordo com o Termo de Referência	VIGÊNCIA:			
VALOR TOTAL A SER PAGO :	R\$ 91.880,00 (noventa e um mil oitocentos e oitenta reais).				
DESCRIÇÃO DETALHADA DA DESPESA:					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND.	QUANT	V.UNIT.	V. TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização, operacionalização e apoio à realização da solenidade institucional de posse da nova Diretoria Executiva da Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural – ANATER e celebração dos 12 (doze) anos da Agência, compreendendo serviços de mestre de cerimônias, coordenação de evento, recepção, cobertura fotográfica, apresentação cultural, buffet, decoração temática, iluminação, mobiliário, materiais institucionais e demais serviços correlatos, para atendimento de até 200 (duzentos) participantes.	Serviço	1	R\$ 91.880,00	R\$ 91.880,00
VALOR TOTAL COM DESTAQUE PARA A RETENÇÃO DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE:					R\$ 91.880,00
OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR					

- São obrigações da Contratada:

- a) Executar os serviços em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, fornecendo todos os materiais, equipamentos, mobiliários, insumos, utensílios e profissionais necessários à perfeita execução do objeto;
- b) Responsabilizar-se integralmente pela organização, coordenação, operacionalização, montagem, execução e desmontagem do evento;
- c) Disponibilizar profissionais qualificados, uniformizados e devidamente identificados, compatíveis com a natureza institucional da solenidade;
- d) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, securitários e demais obrigações legais decorrentes da execução contratual, não havendo vínculo de qualquer natureza entre os profissionais da contratada e a Anater;
- e) Assegurar que todos os serviços sejam executados em observância às normas sanitárias, de segurança, acessibilidade e demais normas aplicáveis;
- f) Reparar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas e de forma imediata, quaisquer serviços executados em desconformidade com as especificações aprovadas pela Contratante;
- g) Responsabilizar-se por danos causados à Administração, ao espaço do evento ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou fornecedores;
- h) Comunicar imediatamente à fiscalização da Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do evento;
- i) Manter representante responsável pela coordenação operacional do evento durante todo o período de execução dos serviços;
- j) Arcar integralmente com todos os custos decorrentes da execução contratual, inclusive transporte, alimentação, tributos, encargos, logística, montagem, desmontagem e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto;
- k) Não utilizar mão de obra infantil, salvo na condição de aprendiz, nos termos da legislação vigente;
- l) Observar princípios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, sempre que compatíveis com a natureza da contratação e com as condições de mercado.

OBRIGAÇÕES DA ANATER

- São obrigações da Contratante:

- a) Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- b) Fornecer as artes para a composição do material institucional.
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através do Gestor e do Fiscal.
- d) Notificar expressamente a Contratada, a respeito de quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços, tendo prazo de 48 (quarenta e oito) horas para saná-las em totalidade, ou outro prazo razoavelmente concedido pelo fiscal e pelo gestor.
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada com relação à entrega do produto.
- f) Efetuar o pagamento à Contratada, quando do recebimento definitivo do serviço/entrega do produto, nos prazos previstos.

ORIENTAÇÕES PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL:

- A descrição do serviço deve ser exatamente igual ao que consta no documento que formalizou a contratação com a Anater, suas quantidades, descrição detalhada, valor unitário e valor total ou validade;
- Caso o documento emitido requeira o preenchimento de campo CFOP, este deverá ser preenchido corretamente (Exemplo: 6102 Vendas de mercadorias para fora do estado, 5102 Vendas de mercadorias para dentro do mesmo estado, 5933 Prestação de serviços para o mesmo estado, etc). No caso de dúvidas, procure seu contador ou a Secretaria de Fazenda de sua região.
- Anexar documento que comprove que a empresa é optante pelo simples nacional, se for o caso.
- Os percentuais do ICMS e/ou do ISS que a empresa paga dentro do simples nacional, se for o caso (se o percentual de ISS não for informado ou for informado errado, a retenção de impostos no pagamento poderá ser maior do que deveria).
- No campo informações complementares do documento fiscal, informe os dados bancários.
- Não haverá em hipótese nenhuma o pagamento adiantado.
- Antes de cada pagamento a contratada deverá apresentar os documentos fiscais para a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

CONFIRMAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS (CAMPO OBRIGATÓRIO NA NOTA FISCAL)

BANCO:	ASAAS I.P.S.A	Nº DO BANCO: 461	
AGÊNCIA:	001	CONTA CORRENTE: 3725956-1	
OPERAÇÃO:		CONTA POUPANÇA:	



Documento assinado eletronicamente por **Yara Régia Vieira de Oliveira**, Gerente, em 25/05/2026, às 10:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site:

[https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **52920216** e o código CRC **64C83287**.