

COMUNICADO Nº 205/2025/CPA2/UAC/DIOP

REQUISIÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

COTAÇÃO DE PREÇO Nº. 214/2025

CONTRATAÇÃO DIRETA - Processo AGSUS.004099/2025-85

Prezados(as) Senhores(as),

A **Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS - AgSUS**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ 37.318.510/0001-11, com sede e foro na cidade de Brasília, Distrito Federal, informa que está interessada na contratação descrita nesta requisição e modelo de proposta.

OBJETO

Contratação de fornecedores para execução do Conexões AgSUS a ser realizado em Natal no Rio Grande do Norte, no dia 10 de setembro de 2025, na Universidade Potiguar - Av. Sen. Salgado Filho, 1610 - Lagoa Nova, Natal - RN - Auditório e Espaço de Convivência.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

Prazo para envio da proposta:	ATÉ 10h de 20/08/2025
Plataforma de envio:	<i>e-mail</i> aquisicoes.cpa2@agenciasus.org.br
Data do Evento Oficina:	10 de setembro de 2025
Informações disponíveis em nosso site:	www.agenciasus.org.br
Endereço da sede da AgSUS:	SHN Quadra 1, Conjunto A, 2º andar - CEP: 70.701-040
Dúvidas e Esclarecimentos	Serão recebidas até as 23h59 do dia 19/08/2025 , exclusivamente pelo <i>e-mail</i> aquisicoes.cpa2@agenciasus.org.br Assunto: Aos cuidados da CPA2. Destinatário: Coordenação de Preços e Aquisições (CPA2).
Telefones para contato	(61) 3686-4144 – Ramal 1002 (61) 99981-0989

1. DO CRITÉRIO DE ESCOLHA E ENVIO DA PROPOSTA

1.1. A presente Contratação seguirá o **Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS**, aprovado por meio da **Resolução CDA nº 23 de 16**

de junho de 2025, adotando-se a modalidade **Cotação de Preços**, conforme disposta no Art. 4º, inciso I, do referido regulamento.

- 1.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme especificado nesta requisição;
- 1.3. Esta requisição de proposta comercial é composta **pelos itens e suas respectivas descrições** neste documento, e a proposta deverá contemplar todos os dados solicitados no **modelo oficial** que acompanha esta requisição, **o qual deverá ser rigorosamente seguido**.
- 1.4. O não atendimento ao modelo-padrão de proposta, especialmente quanto às informações exigidas e à forma de apresentação, **acarretará desclassificação da proposta**.
- 1.5. O não atendimento aos requisitos no modelo-padrão resultará na **desclassificação da proposta**.
- 1.6. **Serão desclassificadas as propostas que não atenderem integralmente à especificação técnica, ao descritivo do objeto ou aos requisitos formais estabelecidos nesta requisição.**

2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

2.1. As características dos itens constam no quadro abaixo:

ITEM		DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
1	Banner	Confecção em lona vinílica, fosca, tamanho de 1,0 x 1,5, colorida e acabamento com túnel superior e inferior, para colocação de 2 (dois) bastões, ponteiros e cordas. A impressão deverá ser em alta qualidade.  Imagem meramente ilustrativa do produto	unidade	01
2	Crachá	Impresso em papel com gramatura de 220g, no couchê fosco, impressão em 4 cores em um único lado, acabamento com 2 furos na parte superior com cordão de silicone de aproximadamente 90 cm. 13,5 de altura x 9,7 largura  Imagem meramente ilustrativa do produto	unidade	120
3	Ecobag	Sacola ecobag com o fundo embutido em juta engomada 100 % natural, com alça de 30 cm e de algodão contendo aplicação da arte do evento estampada ou no formato de impressão silk-screen em cores, nas medidas L 45cm x H 40 cm x P 13cm 	unidade	130

		Imagem meramente ilustrativa do produto		
4	Placa de Homenagem	Placa de homenagem em aço de inox escovado, acompanha estojo em veludo na cor preta, impressão Led UV, em cores. Imagem meramente ilustrativa do produto. Estojo 20 X 16 Placa de Aço 17,5 X 12 CM  Imagem meramente ilustrativa do produto	unidade	18
5	RH - Técnico de informática	Apóio técnico de um profissional a disposição da coordenação do evento, na montagem de equipamentos, apoio na execução das palestras, domínio de projeção de arquivos em PDF, Canva, Power Point, Vídeos, Chamadas de Vídeos e projeção de palestras ao vivo.	diária (08h às 18h)	02 pessoa
6	RH - Recepcionistas	Recepcionar os convidados, entregar a lista de material institucional, coletar assinaturas na lista de presença, apoiar a coordenação de eventos nas demandas necessárias. A recepcionista deverá ficar a disposição do evento durante todo o dia 10 de setembro.	diária (08h às 18h)	02 pessoas
7	Alimentação - Coffee Break	Mini salgados assados quentes (3 tipos) e frios (2 tipos); 2 tipos de bolo (cenoura com chocolate e milho) 1 tipo de bolo sem glúten e lactose Tortas salgadas (mínimo 02 tipos); Mini sanduíches (mínimo 02 tipos); Biscoitinhos amanteigados (3 tipos)) Salada de frutas ou frutas laminadas. Bebidas não alcoólicas (água mineral sem gás e suco de fruta 100% natural e sem adição de açúcar - mínimo 2 tipos); Café sem adição de açúcar; Chá (mínimo 2 variedades); Açúcar demerara e/ou mascavo e adoçante stevia ou sucralose; OBS: o buffet deverá apresentar opções que atendam as pessoas com restrições alimentares tais como diabetes, hipertensão, alergias (glúten, lactose), vegetarianas, veganas e outras.	unidades	220 (110 unidades período da manhã / 110 período da tarde)
8	Garrafas de Água	Garrafinhas de Água mineral, 500 ml, geladas, para serem servidas ao longo do evento aos palestrantes.	unidades	20
9	Microfones sem fio	Microfones sem fio com bateria extras para serem utilizados ao longo do evento.	unidades	02

3. DA VIGÊNCIA

3.1. O contrato ou documento equivalente a ser firmado terá vigência de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de sua assinatura, considerando-se a entrega única, imediata e integral do objeto contratado em acordo.

4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. **Prazo para entrega:** Os itens números 01 (banner), 02 (crachá), 03 (ecobag) e 04 (placa de homenagem) deverão ser entregues no dia 9 de setembro no horário combinado com a coordenadora do evento

LOCAL DE ENTREGA	
MUNICÍPIO - UF	ENDEREÇO DE ENTREGA
NATAL - RN	O evento acontecerá na Universidade Potiguar, no endereço Av. Sen. Salgado Filho, 1610 - Lagoa Nova, Natal - RN - as palestras ocorrerão no Auditório e a alimentação será montado no Espaço de Convivência, próximo ao auditório.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
- Os microfones deverão ser entregues e testados antes do início do evento, até às 8h no auditório. - A alimentação será servida conforme briefieng contendo os horários fornecida pela CONTRATANTE. - Deverá ocorrer uma reunião de alinhamento com todos os fornecedores no dia 5 de setembro, para ajustes e verificação, com a coordenação do evento.

4.2. **A entrega deverá ser previamente agendada:** Com a Coordenação de Integração de Suprimentos e Logística (CISLOG), de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 12:00 e das 14:00 às 17h, por meio dos seguintes canais:

- E-mail: suprimentos.ulong@agenciasus.org.br
- Telefone: (61) 3686-4144 – Ramal 1004

5. DA AMOSTRA

5.1. Não será exigida amostra.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente, contendo o detalhamento correspondente ao objeto contratado, que deverá ser atestada pelo fiscal designado pela AgSUS.
- 6.2. 30% logo após a assinatura do contrato.
- 6.2. Caso a CONTRATADA realize entregas parceladas, cada Nota Fiscal deverá corresponder exclusivamente ao quantitativo entregue no período.
- 6.3. O prazo para pagamento dos 70% restantes, será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de aceite e atesto da Nota Fiscal/documento fiscal pelo fiscal do contrato.
- 6.4. Em caso de irregularidade na Nota Fiscal ou no documento fiscal que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a regularização da situação, reiniciando-se o prazo após a correção.
- 6.5. Não será permitida a cobrança de qualquer taxa, valor ou custo extraordinário da AgSUS ou de seus beneficiários, a qualquer título.

7. DA PROPOSTA

- 7.1. A proposta comercial deverá ser apresentada **em papel timbrado, datada e assinada pelo representante legal da empresa**, conforme modelo-padrão anexo, contendo todas as informações exigidas nesta requisição.
- 7.2. A validade da proposta deverá ser de no mínimo **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data de abertura das propostas.
- 7.3. Todas as despesas relacionadas à entrega, incluindo frete, seguros, carga e descarga, serão de responsabilidade exclusiva da Contratada.
- 7.4. Dúvidas ou esclarecimentos deverão ser encaminhados **até as 23h59 do dia 19/08/2025**, exclusivamente para o e-mail: **aquisicoes.cpa2@agenciasus.org.br**. As respostas serão enviadas por escrito.
- 7.5. Em caso de impossibilidade de envio dentro do prazo estabelecido, solicita-se informar nova data para apresentação da proposta, com devida justificativa.
- 7.6. Recomenda-se a leitura atenta de toda a requisição para dirimir dúvidas sobre o objeto e garantir o correto preenchimento do modelo de

proposta.

7.7. Todos os documentos deverão ser emitidos em nome do **CNPJ da proponente responsável pela execução do objeto** (matriz ou filial).

7.8. O preenchimento do quadro a seguir é obrigatório e deve acompanhar a proposta comercial:

QUADRO DE IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE – DADOS OBRIGATÓRIOS	
Razão Social	
Nome Fantasia	
CNPJ	Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do CNPJ da proponente. • Caso a própria matriz execute o objeto, toda a documentação de habilitação a ser apresentada deverá estar em nome da matriz. • Se o serviço ou produto for efetivamente entregue por filial, toda a documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome dessa filial.
Endereço	Com CEP
Telefone(s) de Contato	Com DDD
Dados Bancários	Banco, Agência, Conta Corrente, Pix (em favor da proponente)
Representante Legal	O Proponente deverá estar representado por pessoa legalmente habilitada, devendo atentar para a necessidade de comprovar tal condição mediante apresentação, se solicitado, de documentação válida, como: • Cópia da ata de eleição ou do ato de designação do representante legal, devidamente registrados nos órgãos competentes; • Procuração específica para fins deste processo; • Cópia do Contrato Social registrado no órgão competente.
CPF do Representante Legal	
E-mail do Representante Legal	
Validade da Proposta	Informar validade mínima de 60 (sessenta) dias e máxima de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de abertura das propostas.
Prazo de Entrega/Evento	Informar em dias corridos (não úteis)
Valor Unitário de Cada Item	

Unidade de Aquisições e Contratos

UAC/DIOP/AgSUS

(61) 99981-0989 / (61) 3686-4144 – Ramal 1002

