

REQUISIÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
COTAÇÃO DE PREÇO N.º 257/2025
PROCESSO AGSUS.005143/2025-74

OBJETO
Contratação de empresas para o fornecimento de materiais gráficos, itens de escritório, itens personalizados, locação de espaço e alimentação (coffe break), para viabilizar os eventos do DSEI Vale do Javari no período de 22/09/2025 a 16/10/2025 conforme cronograma abaixo: • "Situação de Contato com Povos Indígenas Isolados e Recente Contato do TI Vale do Javari", dias 22 a 26/09/2025; • "Oficina de Vigilância Intercultural em Saúde", dias 29 e 30/09/2025; • "Oficina de Reabilitação de Pessoas Indígenas com Deficiência", dias 13 e 14/10/2025; • "Oficina Intercultural de bem-estar do Trabalhador", dias 15 e 16/10/2025.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA	
ENCAMINHAMENTO ATÉ 23h59 de 09/09/2025	
E-mail para encaminhamento:	aquisicoes.cass@agenciasus.org.br
Informação encontra-se em nosso site:	www.agenciasus.org.br
Dúvidas e esclarecimentos até as 23h59 de 08/09/2025 a serem encaminhadas pelo e-mail	
Telefone de Contato: (61) 3686-4144 ramal 1002 ou (61) 99981-0989	

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**.

1. DO CRITÉRIO DE ESCOLHA

1.1. A presente Contratação seguirá o Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS1, aprovado através da Resolução nº 23 de 10 de junho de 2025 e será adotada a modalidade Cotação de Preços, disposta no Art. 8º, inciso III do mesmo Regulamento.

1.2. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL. Para efeitos de organização, os itens necessários para a realização do evento estão organizados em categorias.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS E QUANTIDADE A SEREM ADQUIRIDO

2.1. Com base no Decreto nº 11.790/2023 e no Contrato de Gestão nº 2/2024, a AgSUS realizará, em parceria com o Ministério da Saúde, aquisição de materiais gráficos, itens de escritório, itens personalizados, locação de espaço e alimentação (coffee break) para viabilizar os eventos.

2.2. Portanto, a fim de tratar do atendimento relacionado aos eventos com participação desta Agência, serão adquiridos:

ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
1	Certificado	Impressão colorida de certificados em papel couché, policromia conforme modelo em anexo. Tamanho: A4: 210 mm x 297 mm (21 cm x 29,7 cm). Gramatura: 250 g/m ² (papel cartão).	unidade	145
2	Banner	Formato: Retangular, acabamento lona fosca dobra simples, na vertical retrato. Dimensões: 90cm de largura x 1,20 metros de altura. Cor de fundo: Branco; Impressão: Processo CMYK em Plotter Latex, lona fosca para impressão do plotter, arte em anexo. Material: Lona vinilica brilho, Personalização: Escrita nominal com logotipo personalizada (arte em anexo), acabamento em bastão de madeira e ponta de plástico preto e cordão na cor preta. Tripé suporte de banner para ambiente externo, reforçado.	unidade	4

ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
3	Pasta plástica	Pasta tipo aba; com elástico para fechamento; material: Polipropileno (PP); espessura comum: 0,20 mm a 0,75 mm; acabamento: translúcido, fosco; tamanho: padrão A4; cor: azul escuro.	Unidade	126
4	Pincel para quadro branco	Pincel para quadro branco com cor azul (01), preto (01) e vermelho (01)	Unidade	60
5	Bloco de anotações, 30 folhas	Bloco de anotações com 30 folhas, tamanho A5 (148 x 210 mm) ou similar, folhas brancas ou recicladas, com pauta livre (sem linhas), capa resistente em papel ou material reciclado. Preferência por marcas sustentáveis ou de custo-benefício comprovado.	Unidade	126
6	Canetas Esferográfica	Caneta esferográfica cristal, ponta fina (0.8mm), tinta azul, corpo transparente com visibilidade da carga. Deve apresentar escrita suave, sem vazamentos, e disponível em embalagem individual ou em lotes.	Unidade	126
7	Lápis preto n.02	Lápis preto nº 02 com corpo sextavado ou redondo, madeira reflorestada, ponta resistente à quebra, grafite de qualidade.	Unidade	126
8	Borracha Branca Latex	Borracha branca em látex, macia, atóxica, ideal para uso escolar e escritório. Boa performance de apagamento sem danificar o papel.	Unidade	90
9	Apontador simples	Apontador simples, Material: Plástico ou metal. Tamanho: Pequeno (cabe na mão ou em estojo Lâmina: Aço inox. Uso: Ideal para lápis escolares comuns (grafite ou coloridos).	Unidade	60
10	Papel A4	Resma de papel tamanho A4 (210 x 297 mm), 75 g/m ² ou superior, branco, para uso em impressoras e copiadoras.	Resma	4
11	Barbante	Barbante algodão cru 1,2mm 50 g com 82 m	Rolo	4
12	Fita durex larga	Fita durex larga - 48 mm x 50 m, adesivo forte e transparente (marca Scotch ou equivalente).	Unidade	7
13	Pincel marca texto	Marca-texto com corpo resistente, tinta fluorescente amarela à base de água, ponta chanfrada de poliéster, adequada para marcação em papel comum, sem borrões.	Unidade	30
14	Bloco de papel 50 folhas - Flip Chart	Bloco de papel branco com 50 folhas, tamanho padrão para flip chart (mínimo 90 x 60 cm), papel resistente com boa absorção de tinta, compatível com canetas à base de álcool ou água.	Unidade	1
15	Caneta pincel atômico	Caneta pincel atômico para Flip Chart, ponta grossa (5-7 mm), cores azul, vermelho e preto, à base de álcool ou água, com tinta de alta visibilidade e duração mínima de 12 horas contínuas de uso.	Unidade	18

	para Flip Chart	Preferencialmente marcas reconhecidas (ex.: Pilot, Stabilo ou equivalente).		
16	Tesoura 13 cm sem ponta	Tesoura escolar sem ponta, com lâmina de aço inox, cabo plástico ergonômico, tamanho 13 cm, adequada para uso em atividades educativas e seguras para manuseio por crianças.	Unidade	3
17	Cola branca pequena	Cola branca líquida, frasco pequeno (até 90g), base PVA, não tóxica, secagem rápida, ideal para uso em papel, papelão, cartolina e outros materiais porosos.	Unidade	3
18	Cartolina	Cartolina 150g, 50x66 cm, cores variadas: branca, vermelha, azul claro, rosa e etc)	unidade	12

ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
19	Camiseta P	Camisa adulta na cor branca com aplicação de grafismos, gola redonda, policromia, manga curta, malha Dry fit Comfort, 100% poliamida, estampa digital colorida (frente e costas)	Unidade	26
20	Camiseta M	Camisa adulta na cor branca com aplicação de grafismos, gola redonda, policromia, manga curta, malha Dry fit Comfort, 100% poliamida, estampa digital colorida (frente e costas)	Unidade	64
21	Camiseta G	Camisa adulta na cor branca com aplicação de grafismos, gola redonda, policromia, manga curta, malha Dry fit Comfort, 100% poliamida, estampa digital colorida (frente e costas)	Unidade	43
22	Camiseta GG	Camisa adulta na cor branca com aplicação de grafismos, gola redonda, policromia, manga curta, malha Dry fit Comfort, 100% poliamida, estampa digital colorida (frente e costas)	Unidade	12

ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
23	Auditório	Auditório com capacidade para até 50 (cinquenta) pessoas sentadas, com mesas tipos universitários, dispondo de ar condicionado, ventiladores, equipamentos de som, gravador de áudio, data show, computador, impressora e copiadora	Diária	11

ORDEM	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
24	Coffee Break	Kit de lanche (coffe-break) servidos pela manhã e tarde	lanche	760

3. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO OU DO SERVIÇO

3.1. A vigência será de **30 (trinta) dias**, após assinatura do contrato ou outro instrumento hábil, podendo ser prorrogado conforme art. 67 do Regulamento de Compra e Contratações da AgSUS.

4. DO VALOR ESTIMADO

4.1. O valor será disponibilizado apenas e imediatamente após o encerramento da etapa de seleção de fornecedores, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

5. DA PREVISÃO DA DATA ENTREGA DOS ITENS OU INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A entrega será parcelada, conforme as datas dos eventos, cujas quantidades dos itens e as prestações de serviços serão dispostas em momento posterior, na Ordem de Fornecimento a ser enviada ao fornecedor homologado, conforme cronograma abaixo:

5.2. Materiais gráficos e de apoio: Entrega deverá ser de até 10 dias anteriores a cada evento no horário das 08h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00 no Escritório Distrital da AgSUS: Av. Pedro Teixeira, 158 - Centro, Atalaia do Norte/AM, Cep: 69.650-000.

5.3. Serviço de alimentação: Entrega deverá ser no local e dias dos eventos - Auditório Univaja, endereço: Rua Cunha Gomes, nº 123, Bairro: Centro. Atalaia do Norte – AM, nos horários: manhã: 09h30 e tarde: 15h30.

- 1- Evento "Situação de Contato com Povos Indígenas Isolados e Recente Contato do TI Vale do Javari", dias 22 a 26/09/2025 para 30 pessoas;
- 2- Evento "Oficina de Vigilância Intercultural em Saúde", dias 29 e 30/09/2025 para 30 pessoas;
- 3- Evento " Reabilitação de Pessoas Indígenas com Deficiência", dias 13 e 14/10/2025 para 49 pessoas;
- 4- Evento " Oficina Intercultural de bem-estar do Trabalhador", dias 15 e 16/10/2025 para 30 pessoas;

1. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1.1. O pagamento será realizado após a conclusão satisfatória dos serviços, através de transferência bancária, PIX ou boleto bancário emitido pela CONTRATADA.

1.2. PRAZO DE PAGAMENTO: No prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a aceitação do recibo/nota fiscal/fatura/boleto devidamente atestado pelo(a) fiscal deste contrato.

2. DAS PENALIDADES

2.1. Observar os artigos 74 a 79, do Regulamento de Compras e Contratações da Agência, aprovado pela Resolução CDA nº 23/2025, de 10 de junho de 2025.

3. DA PROPOSTA

3.1. Neste contexto, a AgSUS convida sua empresa a apresentar uma proposta comercial até **as 23h59 do dia 09/09/2025**, relativa ao objeto proposto nesta **requisição de proposta comercial**.

3.2. Quaisquer dúvidas ou esclarecimentos adicionais deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico: aquisicoes.cass@agenciasus.org.br, **até as 23h59 do dia 08/09/2025**, a fim de serem esclarecidos antes do envio da proposta comercial, sendo que todas as respostas serão enviadas por escrito.

3.3. No caso de impossibilidade de cumprir esse prazo, favor sinalizar outra data para apresentação das cotações.

3.4. Todas as propostas devem ser apresentadas com **identidade visual da empresa, datada e assinada pelo representante legal, com prazo de validade mínima de 30 (trinta) dias**. Além das especificações contidas na **requisição de proposta comercial**, deverá ser indicado os dados abaixo:

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
Dados Bancários:	
Representante Legal:	
CPF do Representante Legal:	
Email do Representante Legal:	
Nome do responsável com assinatura:	
Data da proposta:	
Validade da proposta:	
Valor unitário de cada item:	

Recomenda-se a leitura do inteiro teor desta **Requisição de Proposta Comercial**, para dirimir eventuais dúvidas relacionadas ao objeto.

Observação 1:

Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do CNPJ da proponente. Se for a própria matriz quem executará o objeto, toda a documentação de habilitação a ser apresentada deverá ser expedida em nome da matriz. Caso o serviço ou produto seja efetivamente entregue por filial, toda a documentação de habilitação deverá ser encaminhada em nome dessa filial.

Unidade de Aquisições e Contratos
UAC/DIOP/AgSUS
061-99981-0989 e 061-3686-4144 Ramal 1002