

REQUISIÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

Processo nº AGSUS.006395/2025-11

COTAÇÃO DE PREÇO N. 286/2025

COTAÇÃO DE PREÇOS

Objeto: Contratação de serviço técnico especializado para elaboração de provas objetivas, destinadas aos Processos Seletivos Simplificados (PSS) conduzidos pela Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS – AgSUS, com a finalidade de subsidiar o provimento de pessoal necessário à execução de projetos e programas institucionais, em conformidade com a Resolução nº 45 da DIREX.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

| | |
|---|--|
| E-mail para encaminhamento: | pesquisadeprecos@agenciasus.org.br |
| Prazo para envio de proposta: | até 26/09/2025, às 23h59 |
| Mais informações em nosso site: | www.agenciasus.org.br |
| Telefone de Contato: (61) 3686-4144 ramal 1002 ou (61) 99981-0989 | |

1. DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO A SER CONTRATADO

- 1.1. A AgSUS, pessoa jurídica de direito privado na forma de Serviço Social Autônomo solicita, para fins de tomada de decisão pela AgSUS e contratação direta da proposta mais vantajosa, deverão ser apresentadas propostas contendo **dois cenários**, sendo um de elaboração de provas, e outro de elaboração, aplicação de provas on-line.
- 1.2. Trata-se de contratação de empresa especializada para a elaboração de provas objetivas, destinadas aos Processos Seletivos Simplificados (PSS) conduzidos pela Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS – AgSUS, com a finalidade de subsidiar o provimento de pessoal necessário à execução de projetos e programas institucionais, em conformidade com a Resolução nº 45 da DIREX.
- 1.3. O objeto envolve a produção de instrumentos avaliativos compostos por questões de múltipla escolha ou de julgamento de itens, organizados em provas objetivas padronizadas, que atendam aos diferentes níveis de escolaridade e perfis profissionais previstos nos editais da Agência.
- 1.4. A empresa contratada deverá assegurar a confiabilidade técnica, a padronização metodológica, o sigilo absoluto e a adequação dos conteúdos programáticos aos requisitos estabelecidos nos processos seletivos, observando as boas práticas de avaliação de conhecimento em âmbito nacional.

1.5. O objeto consiste na elaboração de provas objetivas a serem utilizadas nos Processos Seletivos Simplificados (PSS) da AgSUS. As provas deverão:

- Ser compostas por questões de múltipla escolha ou de julgamento de itens (“certo” ou “errado”), elaboradas com base nos conteúdos programáticos definidos pela Agência;
- Apresentar estrutura equilibrada quanto ao nível de dificuldade e à distribuição de conteúdos;
- Ser redigidas em linguagem clara, objetiva e adequada ao perfil dos candidatos;
- Conter gabarito oficial e mapa de correção, com indicação de referências bibliográficas que sustentem a elaboração das questões;
- Garantir total sigilo e rastreabilidade durante todas as etapas de elaboração, entrega e utilização;
- Possuir revisão técnica e linguística para assegurar correção formal e ausência de ambiguidades.

1.6. A contratada será responsável por todo o processo de elaboração das provas objetivas, incluindo:

- Constituição de banca técnica ou equipe de especialistas na área de avaliação;
- Produção das provas conforme cronograma a ser definido em conjunto com a AgSUS;
- Disponibilização dos materiais em meio digital, de forma segura e com acesso restrito;
- Apoio técnico à AgSUS em eventuais análises de recursos interpostos pelos candidatos.

1.7. Observações sobre Custos e Despesas Ocultas:

- Os custos de remuneração da equipe técnica necessária para elaboração, revisão e entrega das provas correrão integralmente por conta da contratada;
- Eventuais taxas, encargos e impostos incidentes sobre a execução dos serviços deverão estar inclusos na proposta apresentada;
- Em caso de aplicação online, a contratada deverá garantir a manutenção preventiva e corretiva da plataforma durante o período do certame, sem custos adicionais à AgSUS.
- A divulgação dos editais será de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE.

1.8. A seguir, quadro resumo das provas a serem elaboradas e/ou aplicadas:

| ITEM | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO |
|------|--|
| 1 | Elaboração de provas objetivas para cargos de nível médio, contendo 40 questões distribuídas em: <ul style="list-style-type: none"> • 10 questões sobre Conhecimentos Institucionais e Normativos: (Lei nº 14.621/2023; princípios da Administração Pública; resoluções publicizadas; políticas nacionais de saúde); • 10 questões sobre Atribuições das Unidades e Gestão Organizacional: (Mapa de Atribuições, gestão pública, governança e controle social); • 20 questões de Conhecimentos Específicos do Cargo/Formação. |
| 2 | Elaboração de provas objetivas para cargos de nível superior, contendo 40 questões distribuídas em: <ul style="list-style-type: none"> • 10 questões sobre Conhecimentos Institucionais e Normativos: (Lei nº 14.621/2023; princípios da Administração Pública; resoluções publicizadas; políticas nacionais de saúde); • 10 questões sobre Atribuições das Unidades e Gestão Organizacional: (Mapa de Atribuições, gestão pública, governança e controle social); • 20 questões de Conhecimentos Específicos do Cargo/Formação. |

1.9. Os conhecimentos complementares serão comuns aos cargos de nível médio e superior pertencentes à mesma unidade.

1.10. A quantidade de provas e perfis será variável, conforme a necessidade de publicação de Editais da AgSUS. Para fins de precificação, abaixo seguem dois exemplos das necessidades já mapeadas:

Editais 43, 45, 46 e 48

| CARGOS/ESPECIALIDADES | | | |
|--|-----------------------|---------------------------------|---|
| Nível | Cargo | Unidade | Requisitos desejados |
| Nível superior | Assistente de Projeto | UFOC | Graduação em Ciências Contábeis, Economia, Engenharias, Administração, Ciência da Computação, estatística ou áreas afins. |
| | | | Conhecimentos sólidos em normas contábeis aplicáveis ao terceiro setor (ITG 2002 e NBC TSP) |
| | | | Gestão de contratos, empenhos e controle orçamentário |
| | | | Domínio em encargos trabalhistas e tributários, obrigações do e-Social, controles de prestação de contas |
| | | Unidade de Saúde Indígena (USI) | Graduações em Administração, Gestão em Saúde, Gestão Pública, Psicologia, Enfermagem, Saúde Coletiva, Políticas Públicas, Letras, Pedagogia, Direito, Antropologia ou áreas correlatas. |
| | | | Ênfase em saúde mental, atenção especializada, formação em Sanitarista. |
| | | | Atuação em interculturalidade, políticas públicas e gestão de pessoas |
| | | Diretoria de Operações (DIOP) | Graduação em Administração, Engenharia de Produção, Gestão Pública, Direito ou áreas correlatas |
| Conhecimentos em processos de compras, aquisições e análise de dados | | | |



AgSUS

Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS

CNPJ 37.318.510/0001-11

| CARGOS/ESPECIALIDADES | | | |
|-----------------------|-------------------|--|--|
| Nível | Cargo | Unidade | Requisitos desejados |
| | | | Inteligência institucional, monitoramento e planejamento estratégico |
| | | COER | Conhecimentos em Saúde Coletiva, Gestão Pública, Gestão Estratégica, Planejamento, Gestão de Projetos e Processos. |
| | | | Ferramentas de gestão de projetos (MS Project, Trello, Power BI, Google Workspace). |
| | | | Vivência em execução de políticas públicas e subsistema de atenção à saúde indígena |
| | | | Nível superior em TI. |
| | | Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação (UTIC) | Conhecimento em Linux, DevOps (GitLab, Jenkins, ArgoCD), Cloud Computing, microserviços, mensageria, Docker, Kubernetes. |
| | | | Experiência com CI/CD, segurança da informação, metodologias ágeis (Scrum), levantamento de requisitos, BPMN/UML, prototipagem em Figma. |
| | | | Graduação em Administração, Logística, Engenharia de Produção, Gestão Pública ou áreas correlatas. |
| | | Unidade de Logística, "Suprimentos e Patrimônio (ULOG)" | Especialização em Supply Chain Management. |
| | | | Conhecimento em gestão de estoque, pacote Office, Power BI. |
| | | | Experiência em logística, almoxarifado, atendimento ao público. |
| | | UPGE - Planejamento e Gestão Estratégica | Graduação em Administração, Economia, Ciências Contábeis, Gestão Pública, Engenharia de Produção ou |
| | | | Engenharia Sanitária e Ambiental |
| | | | Pós-graduação lato sensu em áreas como: Gestão de Projetos, Gestão de Riscos, Gestão Pública, ESG, Compliance, Saúde Coletiva. |
| | | | Conhecimentos em políticas públicas de saúde, gestão de riscos e projetos. |
| | | | Ensino Médio Completo |
| Nível Médio | Agente de Projeto | UFOC | Conhecimento em rotinas administrativas, financeiras ou de apoio operacional |
| | | Unidade de Saúde Indígena (USI) | Ensino Médio Completo |
| | | | Conhecimento em políticas indigenistas e movimentos sociais indígenas |
| | | | Curso Técnico da área de logística |
| | | COER | Conhecimentos em Subsistema de Atenção à Saúde Indígena. |
| | | | Ensino médio completo |
| | | Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação (UTIC) | Conhecimento em áreas relacionadas à gestão ou tecnologia da informação |
| | | | Conhecimento em rotinas administrativas, controle de processos, gestão de documentos |
| | | | Conhecimento de ferramentas como pacote Office (Excel, Word, PowerPoint) e sistemas de gestão pública ou privada |
| | | Unidade de Logística, Suprimentos e Patrimônio | Ensino médio completo |

 (61) 3686-5550

 Setor Hoteleiro Norte, Quadra 1, Bloco E, Conjunto A, 2º Pavimento, Edifício Sede CNP, Brasília - DF, CEP: 70701-050



AgSUS

Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS

CNPJ 37.318.510/0001-11

| CARGOS/ESPECIALIDADES | | | |
|-----------------------|-------|---------|---|
| Nível | Cargo | Unidade | Requisitos desejados |
| | | (ULOG) | Experiência na área de logística ou gestão de estoque |

Cargos e perfis UAC

| TABELA DE PERFIS PROFISSIONAIS - UAC | | | |
|--------------------------------------|---|---|--|
| Cargo | Resumo da Função | Requisitos Técnicos | Competências Comportamentais |
| Analista de Cotação de Preços | Apoiar as atividades de requisição de compras e contratações nos Escritórios Regionais e Distritais, realizando levantamentos de necessidades, solicitações de cotações, pesquisas em bases públicas e organização documental, contribuindo para a eficiência das contratações. | <ul style="list-style-type: none">• Formação em Administração, Economia, Ciências Contábeis, Logística ou afins.• Experiência em compras, cotações e negociações.• Excel/Google Sheets avançado.• Pesquisa em bases públicas (Painel de Preços, Compras.gov.br, Banco de Preços/MS). | <ul style="list-style-type: none">• Pesquisa em bases públicas: Painel de Preços, Compras.gov.br/PNCP, Banco de Preços em Saúde/MS• Metodologia de estimativa de preços: cotações, amostragem, eliminação de outliers e mediana• Mapas comparativos e relatórios de vantajosidade (benchmarking setorial)• Noções de formação de preços (tributos, frete, margens)• Elaboração de estimativa para Termo de Referência/Projeto Básico• Excel avançado (PROCV/XLOOKUP, Tabelas Dinâmicas) e Power QueryBoa comunicação oral e escrita• Boa comunicação oral e escrita.• Habilidade de negociação.• Proatividade e iniciativa.• Organização e atenção a detalhes.• Relacionamento interpessoal.• Resiliência e foco em resultados. |
| Auxiliar de Cotação de Preços | Apoia o analista na coleta, registro e organização das informações de preços, contribuindo para a montagem de quadros comparativos e análises preliminares. | <ul style="list-style-type: none">• Ensino médio completo ou curso técnico em Administração, Contabilidade ou áreas correlatas.• Desejável conhecimento em Excel/Google Sheets.• Noções de pesquisa de preços em portais públicos. | <ul style="list-style-type: none">• Organização e atenção ao detalhe• Proatividade• Capacidade de seguir instruções e cumprir prazos• Boa comunicação• Espírito de colaboração. |



| | | | |
|---|--|---|--|
| Analista em Elaboração Contratual | Responsável pela elaboração, revisão e adequação de minutas contratuais, assegurando conformidade legal e mitigação de riscos. | <ul style="list-style-type: none">• Formação em Direito, Administração ou áreas correlatas.• Experiência em licitações e contratos (Sistema S e AgSUS).• Elaboração/revisão de minutas, matriz de riscos, análise de garantias e due diligence. | <ul style="list-style-type: none">• Elaboração e revisão de minutas; matriz de riscos e cláusulas essenciais• Conhecimento em contratações através de licitações, Sistema S e Regulamento de Compras da AgSUS• Cláusulas: vigência, garantias, reajuste/repactuação, reequilíbrio, penalidades, LGPD, compliance/anticorrupção• Gestão de aditivos, apostilamentos e publicações; interface com UJUR• Análise de garantias (caução, seguro-garantia) e due diligence documental• Emissão de notificações e aplicação de sanções com base em manuais da AgSUS• Visão estratégica.• Comunicação assertiva.• Negociação.• Ética e rigor técnico.• Resiliência.• Proatividade.• Gestão de prazos |
| Auxiliar de Elaboração Contratual | Dá suporte na tramitação documental e na organização de minutas e cláusulas, garantindo conformidade dos registros. | <ul style="list-style-type: none">• Ensino médio completo ou curso técnico em Administração ou Secretariado.• Noções básicas de direito administrativo e contratos (desejável). | <ul style="list-style-type: none">• Atenção a detalhes• Boa redação• Organização• Disciplina e responsabilidade. |
| Analista de Licitações – Serviços Terceirizados (mão de obra) | Conduz contratações de serviços terceirizados, assegurando conformidade legal, trabalhista e econômico-financeira. | <ul style="list-style-type: none">• Formação em Administração, Gestão Pública ou afins.• Experiência em análise de custos de terceirização.• Conhecimento em legislação trabalhista/previdenciária. | <ul style="list-style-type: none">• Modelagem de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra• Planilhas de custos e formação de preços; convenções coletivas, encargos e benefícios• Definição de SLAs/KPIs e matriz de glosas• Elaboração de editais/termos de referência; pregão eletrônico e SRP• Repactuação, diligências e análise de conformidade trabalhista• Jurisprudência TCU/TCEs e gestão de riscos na terceirização• Atenção a detalhes e precisão analítica.• Ética e imparcialidade.• Senso de priorização• Comunicação técnica clara.• Proatividade.• Organização e foco em resultados.• Relacionamento com áreas demandantes e fornecedores |
| Auxiliar de Licitações – Serviços Terceirizados | Suporta o analista nos processos licitatórios, com organização de planilhas, documentos e registros. | <ul style="list-style-type: none">• Ensino médio completo ou técnico em Administração, Contabilidade ou Gestão Pública.• Desejável noções em legislação trabalhista. | <ul style="list-style-type: none">• Agilidade e atenção• Organização• Capacidade de trabalho em equipe• Responsabilidade. |

| | | | |
|---|---|--|--|
| Analista de Cotação de Preços em Obras e Serviços de Engenharia | Planeja, contrata e fiscaliza obras/serviços de engenharia, assegurando viabilidade técnica, legal e financeira. | <ul style="list-style-type: none"> • Formação em Engenharia Civil, Elétrica ou Arquitetura. • Experiência em obras públicas. • Conhecimento em AutoCAD, MS Project, Excel/Google Sheets. | <ul style="list-style-type: none"> • TR/Projeto Básico, memoriais descritivos e especificações técnicas • Orçamentação por SINAPI/SICRO; BDI e composições de custos • Cronograma físico-financeiro, medições e atestos • ART/CREA/CAU; recebimentos provisório/definitivo e as built • Normas ABNT (p.ex., NBR 9050, 5410, 5419) e requisitos de segurança (NRs, AVCB/CBM) • Gestão de contratos de manutenção predial e de instalações • Atenção a detalhes e precisão analítica. • Ética e imparcialidade. • Senso de priorização • Comunicação técnica clara. • Proatividade. • Organização e foco em resultados. • Relacionamento com áreas demandantes e fornecedores |
| Auxiliar de Cotação de Preços em Obras e Serviços de Engenharia | Dá suporte técnico e administrativo em rotinas de projetos, medições e documentação técnica. | <ul style="list-style-type: none"> • Ensino médio completo ou curso técnico em Edificações, Desenho Técnico ou áreas correlatas. | <ul style="list-style-type: none"> • Atenção técnica • Organização • Capacidade de seguir normas • Colaboração em equipe multidisciplinar. |
| Analista de Dados (Excel / BI / Programação / IA) | Transforma dados em informações estratégicas, desenvolvendo análises, dashboards e soluções de automação com uso de BI e Inteligência Artificial. | <ul style="list-style-type: none"> • Formação em Estatística, Ciência de Dados, TI ou Administração. • Excel/Google Sheets avançado. • Power BI, SQL, Python, R (desejável). • Conhecimento em Inteligência Artificial (machine learning, NLP, automação inteligente). | <ul style="list-style-type: none"> • Pensamento crítico e visão estratégica • Inovação e abertura à transformação digital • Comunicação adaptada • Autonomia e iniciativa • Organização. |
| Auxiliar de Dados | Dá suporte na coleta, organização e tratamento básico de dados, preparando informações para análise. | <ul style="list-style-type: none"> • Ensino médio completo ou curso técnico em Informática/Administração. • Desejável Excel/Google Sheets. | <ul style="list-style-type: none"> • Curiosidade e atenção voltados à aplicação de tecnologia e inovação • Organização • Atenção a detalhes • Colaboração em equipe. |
| Auxiliar Administrativo Geral | Apoia processos administrativos da unidade, garantindo organização documental e operacional. | <ul style="list-style-type: none"> • Formação em Administração, Secretariado Executivo ou áreas correlatas. | <ul style="list-style-type: none"> • Proatividade • Boa redação • Organização • Capacidade de lidar com múltiplas demandas. |

1.11. Sugere-se considerar, para fins de precificação de aplicação de provas, as faixas de quantidade de candidatos inscritos conforme a seguir, tanto para nível superior quanto para nível médio:

| Quantidade de candidatos |
|--------------------------|
| Até 500 |

| Quantidade de candidatos |
|--------------------------|
| de 501 a 1.000 |
| de 1.001 a 1.500 |
| de 1.501 a 2.000 |
| de 2.001 a 2.500 |
| a partir de 2.501 |

- 1.12. Para fins de precificação de prestação de serviço de elaboração de provas objetivas (com aplicação a cargo da Contratante), deve-se considerar, como entrega, planilha contendo o assunto da questão, o grau de dificuldade, os gabaritos bem como o mapa de correção serão entregues em arquivo único formato docx., por meio de site seguro da Internet, cujo acesso será autorizado a representante previamente indicado pela Contratante.
- 1.13. Tendo em vista que a AgSUS já possui editais de Processos Seletivos Simplificados em curso, a prestação dos serviços deverá ser iniciada no mês de outubro de 2025, imediatamente após a assinatura contratual, em prazo compatível com os cronogramas dos certames em andamento.
- 1.14. O atendimento tempestivo a essa etapa é condição essencial para a continuidade dos certames, de modo a evitar atrasos e garantir a execução regular das etapas seletivas.
- 1.15. Deverão ser observadas as seguintes condições:
- As provas deverão ser entregues em plataforma eletrônica com acesso restrito, garantindo sigilo absoluto e rastreabilidade em todas as etapas de elaboração e transmissão;
 - O envio deverá ser formalizado mediante protocolo eletrônico, em canal previamente autorizado pela AgSUS, sendo vedado o compartilhamento por e-mails pessoais ou não institucionais;
 - Caso seja necessária reunião de alinhamento para validação técnica, esta deverá ser agendada previamente junto à CORES/UGP;
 - A contratada deverá assegurar suporte técnico integral à AgSUS durante o período de utilização das provas, incluindo eventual necessidade de ajustes ou esclarecimentos;
 - Em caso de aplicação online, a contratada será responsável por toda a infraestrutura tecnológica necessária, incluindo manutenção preventiva e corretiva da plataforma, sem custos adicionais à Agência.
- 1.16. A contratada deverá observar as seguintes condições adicionais:
- **Sigilo e Confidencialidade:** É obrigação da contratada assegurar o sigilo absoluto de todas as informações, materiais e provas produzidas, sendo vedada qualquer forma de divulgação ou compartilhamento não autorizado.

- **Segurança da Informação:** A entrega das provas deverá ocorrer exclusivamente por meio de ambiente eletrônico seguro, previamente autorizado pela AgSUS, com acesso restrito e rastreabilidade de todas as etapas.
 - **Responsabilidade Técnica:** A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada e manter responsável designado para interlocução direta com a CORES/UGP durante todo o período da contratação.
 - **Suporte Técnico:** A contratada deverá garantir suporte integral à AgSUS, incluindo eventuais ajustes e esclarecimentos técnicos, até a conclusão da etapa de avaliação dos Processos Seletivos Simplificados.
 - **Propriedade Intelectual:** Todo material elaborado será de titularidade exclusiva da AgSUS, sendo vedada à contratada a reutilização ou comercialização de qualquer parte do conteúdo produzido
- 1.17. Após a aplicação das provas, os documentos dos candidatos deverão ser guardados digitalmente por um prazo não inferior a 3 (três) anos, contado a partir da homologação do resultado final da certificação, em sistema próprio.
- 1.18. **DIVULGAÇÃO:** Todas as informações referentes ao certame serão concentradas no site da Contratante, cabendo a este, ainda, a divulgação e a elaboração dos editais. À contratada competirá exclusivamente elaboração, aplicação e correção das provas, análise e resposta a recursos e providências delas decorrentes, como alteração/anulação de gabaritos

2. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 2.1. O pagamento será realizado no prazo de até de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento definitivo da nota fiscal, por meio de transferência bancária, PIX ou Boleto bancário, sendo:
- 2.1.1. 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato, após a assinatura; e
- 2.1.2. 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato, após a entrega ou aplicação das prova, conforme o caso.

3. EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 3.1. Para a habilitação e execução dos serviços, a contratada deverá comprovar:
- Experiência prévia em elaboração e aplicação de provas objetivas em concursos públicos, processos seletivos simplificados ou exames de larga escala, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;
 - Equipe técnica qualificada, composta por profissionais com formação acadêmica compatível com as áreas de conhecimento demandadas, devendo incluir especialistas em avaliação educacional e em elaboração de itens de prova;

- Infraestrutura tecnológica que assegure a confidencialidade, o armazenamento seguro e o envio controlado das provas, em ambiente de acesso restrito e rastreável;
- Regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, em conformidade com a legislação vigente;
- Capacidade econômico-financeira compatível com o porte da contratação, a ser demonstrada por meio dos balanços ou índices contábeis exigidos em edital.

4. DA PROPOSTA

4.1. Todas as propostas devem ser apresentadas com **identidade visual da empresa, datada e assinada pelo representante legal, com prazo de validade mínima de 60 (sessenta) 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: | |
| Nome do responsável com assinatura: | |
| Data da proposta: | |
| Validade da proposta: | |

Unidade de Aquisições e Contratos

UAC/DIOP/AgSUS

061-99981-0989 e 061-3686-4144 Ramal 1002