

**REQUISIÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
CONTRATAÇÃO DIRETA**

COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 300/2025 (AGSUS.006662/2025-50)

OBJETO
Fornecimento de hospedagem, alimentação e auditório para a realização da Oficina de Formação e Monitoramento dos Escritórios da AgSUS que ocorrerá entre os dias 01 a 05 de dezembro 2025.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA	
E-mail para encaminhamento:	pesquisadeprecos@agenciasus.org.br
Endereço:	SHN Quadra 1, Conjunto A, 2º andar - CEP: 70.701-040
Dúvidas e esclarecimentos a serem encaminhadas pelo e-mail	pesquisadeprecos@agenciasus.org.br
Telefone de Contato:	(61) 3686-4144 ramal 1002 ou (61) 99981-0989

1. CRITÉRIO DE ESCOLHA

- 1.1. A presente Contratação seguirá o Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS, aprovado pela Resolução nº 23, de 16 de junho de 2025, adotando-se a modalidade de Cotação de Preços, conforme disposto no art. 3º, inciso I, do referido Regulamento.
- 1.2. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 2.1. O evento está previsto para ocorrer entre os dias **30 de novembro a 05 de dezembro de 2025**.
- 2.2. No dia 30 (domingo), será a concentração de todos os 60 participantes no hotel, com o check in nas hospedagens e fornecimento de jantar para os hóspedes.

HOSPEDAGEM:

- Acesso à internet ou business center;
- Localizado em área urbana que não ofereça risco à segurança, à saúde ou qualquer risco à integridade física do público do evento;
- Deverá conter quartos para Portador de Necessidades Especiais e acessibilidade;
- A Hospedagem deverá contemplar café da **manhã e jantar**;
- Deverá ser garantido o check early e/ou o check later, em decorrência dos horários de chegada e partida que será informado quando do envio do room list;
- Deverá ser no mesmo local ou próximo ao local do evento.
- O room-list será encaminhado com antecedência pela organização do evento.
- Ambiente com acessibilidade à pessoa portadora de necessidades especiais – cadeirante;
- Sistemas contra incêndio;
- Condições adequadas de conservação/manutenção dos locais do evento (pintura, piso, teto etc.);
- Elevadores para passageiros e cargas;

- Facilidades construtivas das instalações para atendimento das minorias especiais (portadores de necessidades especiais, idosos e outros)
- Serviços de recepção por período de 24 horas;
- Serviço de manutenção para as áreas, os locais do Evento por período de 24 horas
- Serviço de brigada de incêndio;
- Serviço de guarda e bagagem;
- 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).

DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	CHECK IN (Após às 12h)	CHECK OUT (Após às 12h)
Apartamento Duplo	30	unidade	01

ALIMENTAÇÃO:

A) Os alimentos e sabores deverão ser identificados por placas informativas:

1. Almoço/Jantar:

- O cardápio deverá atender às diretrizes de alimentação saudável;
- Oferecer opções de cardápios para vegetarianos, veganos, celíacos, portadores de diabetes, devidamente identificados;
- Deverá incluir pães e molhos, saladas verdes variadas, saladas de legumes;
- Uma bebida não alcoólica por participante (água mineral em garrafa de 500 ml, com e sem gás, sucos naturais diversos;
- Sobremesas – frutas da estação, doces diversos, pudins, bolos, tortas e sorvetes.
- O serviço deverá contemplar a contratação de mesas, toalhas, talheres, copos, recursos humanos, temperos diversos para saladas, bem como cozinha e tudo que for necessário para a boa execução e andamento do serviço.
- Almoço - 100 pessoas
- Jantar - 60 pessoas

2. Coffee Break

- O serviço deverá contemplar a contratação de mesas, toalhas, talheres, copos, recursos humanos, bem como cozinha e tudo que for necessário para a boa execução e andamento do serviço.
- 100 pessoas

3. Área externa ao auditório:

- Garrafão de água – em suporte refrigerado, com copos descartáveis e lixeiras, pelo período do evento, de acordo com consumo.
- Café: Em garrafas térmicas de dois litros, a partir das 8h00 às 18h, servidos em copos descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras pelo período do evento.

4. Auditório - Espaço Físico

- Data 01/12/2025 a 05/12/2025
- Horário 08h às 18h
- Deve ser no mesmo local da hospedagem.
- Os ambientes deverão conter climatização regulável;

- Boa acústica;
- Ambientes adequados quanto à iluminação, climatização, ventilação, higiene, limpeza;
- Sistema de sonorização: deverá dispor de equipamentos em quantidade e qualidade de acordo com as necessidades do ambiente e de cada atividade
- Capacidade para 100 pessoas com cadeiras acolchoadas
- Datashow,
- Mesa de suporte
- Tela de Projeção
- Notebook para projetar apresentação
- Microfone, som, ar condicionado e cadeiras acolchoadas. - 5 diárias (segunda a sexta) - das 8h às 18h

5. Sala de apoio

- Data 01/12/2025 a 05/12/2025
- Horário 08h às 18h
- Sala de apoio - 25M²
- 2 mesas para apoio com 2 cadeiras
- 1 mesa redonda com 4 cadeiras

3. QUANTIDADE DO PRODUTO OU SERVIÇO A SER CONTRATADO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	DATA DE INÍCIO	DATA DE FIM
1	Apto duplo com café da manhã incluso	unidade	30	30/11/2025	05/12/2025
2	Auditório com capacidade 100 pessoas - O Espaço deverá conter: ar condicionado; iluminação; Sistema de sonorização completo para atender 100 (cento e sessenta) pessoas; 1 data-show; 1 mesas de suporte para data-show; 1 telas para projeção 3000 lumens com entrada VGA e HDMI + tela 80' 3 microfones 1 notebook para projetar apresentações	unidade	1	01/12/2025	05/12/2025

3	Almoço em sistema buffet, que deverá ser servido no próprio local de realização do evento (somente para pessoal hospedado) 5 opções de saladas variadas, 2 opções de folhas da horta, 1 opção de molho especial; antepasto artesanal, bandeja de frios e queijos, cesta de pães, 2 opções de carnes(frango, peixe do dia, carne vermelha) ; 1 opção de pasta ; 3 opções de guarnições quentes; 2 opções de sobremesas, 1 panachê de frutas laminadas ou salada de frutas; 01 opção de bebida não alcóolica por pessoa.	unidade	60	01/12/2025	05/12/2025
4	Jantar em sistema buffet, que deverá ser servido no próprio local de realização do evento (somente para pessoal hospedado) 5 opções de saladas variadas, 2 opções de folhas da horta, 1 opção de molho especial; antepasto artesanal, bandeja de frios e queijos, cesta de pães, 2 opções de carnes(frango, peixe do dia, carne vermelha) ; 1 opção de pasta ; 3 opções de guarnições quentes; 2 opções de sobremesas, 1 panachê de frutas laminadas ou salada de frutas; 01 opção de bebida não alcóolica por pessoa.	unidade	60	30/11/2025	04/12/2025
5	Café - garrafa térmica de 1,8 LITROS - servidos em copos descartáveis incluso açúcar, adoçante e lixeiras	unidade	4	01/12/2025	05/12/2025
6	Água Mineral - Galão de 20 litros	diária	3	01/12/2025	05/12/2025
7	Coffe Break - Café, pão de queijo, 02 tipo de mini-sanduíche, mini tapioca, 02 tipo de bolo, 03 tipos de salgado assados, salada de frutas ou frutas laminadas, 02 tipos de suco natural	unidade	80	05/12/2025	05/12/2025
8	Sala de apoio com 25M ² - 2 mesas para apoio com 2 cadeiras e 1 mesa redonda com 4 cadeiras	unidade	1	01/12/2025	05/12/2025
9	Recepcionista	diária	2	01/12/2025	05/12/2025
10	Operador de áudio e vídeo	diária	1	01/12/2025	05/12/2025

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E ENTREGA E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1. O pagamento será realizado mediante a entrega integral dos materiais, devidamente conferidos e aprovados pela equipe técnica da AgSUS, conforme as especificações constantes nesta solicitação.

- 2.2. Após o recebimento definitivo do objeto e o aceite formal, o fornecedor deverá emitir a Nota Fiscal correspondente, que será atestada pelo setor responsável.
- 2.3. O prazo para pagamento será de até 15 (quinze) dias úteis contados a partir do recebimento da Nota Fiscal e do atesto definitivo.
- 2.4. O pagamento será efetuado via transferência bancária para a conta indicada pelo fornecedor ou chave pix (deve ser o CNPJ)
- 2.5. Os itens deverão ser entregues a partir do dia 30 de novembro.
- 2.6. Todas as despesas necessárias à entrega, tais como frete, seguros, carga e descarga, correrão por conta da Contratada.

5. OBSERVAÇÕES / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 2.7. Realizar visita técnica.

6. DA PROPOSTA

- 2.8. 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 a seguir:

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
Dados Bancários:	
Representante Legal:	
CPF 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.

Unidade de Aquisições e Contratos
UAC/DIOP/AgSUS
(61) 99981-0989 e (61) 3686-4144 Ramal 1002