



Solicitação de Compra e/ou Serviço

(Art. 22, I do Regulamento de Compras e Contratações, de 10 de junho de 2025)

Unidade Solicitante: UNIDADE DE SAÚDE INDÍGENA	Processo nº: AGSUS.007254/2025-15
Responsável pela Demanda: Edson Oliveira Pereira	E-mail: edson.oliveira@agenciasus.org.br

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

A presente oferta de serviços contempla a Realização de atividades voltadas à Formação e Qualificação do Conselho de Saúde Indígena. O evento contará com a participação de 40 representantes e será realizado entre os dias 08 e 09 de dezembro de 2025, no município de Parintins (AM).

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE / INTERESSE DA AGSUS

Considerando o Decreto no 11.790, de 20 de novembro de 2023, que regulamenta a Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS (AgSUS), criada pela Lei no 13.958, de 18 de dezembro de 2019 e transformada pela Lei no 14.621, de 14 de julho de 2023, com a finalidade de promover o apoio, em âmbito nacional, para a execução de políticas de desenvolvimento da atenção à Saúde Indígena e da Atenção Primária à Saúde (APS), de forma complementar e colaborativa com os entes federativos;

Considerando o Anexo II - Programa de Trabalho para Atenção à Saúde Indígena, parte integrante do Contrato de Gestão nº2/2024 (SEI nº25000.137959/2024-14), publicado no Diário Oficial da União em 14/10/2024, edição 199, seção 3, página 148, busca-se a viabilidade da Realização de atividades voltadas à Formação e Qualificação do Conselho de Saúde Indígena, local município Parintins/AM.

Serão respeitadas as previsões contidas no Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS, aprovado pela Resolução do Conselho Deliberativo nº 07, de 30 de abril de 2024. Destaca-se que a iniciativa encontra amparo no disposto na Ação 4: Fortalecimento do Controle Social, do Anexo II - Programa de Trabalho para a Atenção à Saúde Indígena, I, parte integrante do Contrato de Gestão nº 2/2024, firmado entre a AgSUS e o Ministério da Saúde. Tendo como o objetivo da ação 4: garantir a participação social, por meio dos conselhos de saúde, nos órgãos colegiados de formulação, acompanhamento e avaliação das políticas públicas de saúde indígena; Meta 4: Apoiar a execução das ações do controle social do Subsistema de Atenção à Saúde Indígena; Resultado esperado 4: Ampliação da participação social, por meio dos conselhos de saúde, nos órgãos colegiados de formulação, acompanhamento e avaliação das políticas públicas de saúde indígena.

A seguir, elencam-se as atividades contempladas pela Ação 4, neste Programa de Trabalho: a) Apoio às reuniões do Conselho de Saúde Indígena; b) Apoio à formação dos Conselheiros de Saúde Indígena; c) Pagamento de Ajuda de Custo para deslocamento e alimentação dos participantes (se couber); d) Desenvolvimento de formação dos conselheiros sob a orientação da Secretaria de Saúde Indígena e conforme diretrizes estabelecidas pela SESAI; e) Manter e disponibilizar, sempre que solicitado, informações relativas às reuniões, contendo número de participantes, perfil dos participantes, data da realização e número da reunião; f) Manter e disponibilizar, sempre que solicitado, informações relativas às formações apoiadas, delimitando a temática da formação, a quantidade de horas ofertadas; o número de participantes, o perfil dos participantes bem como, resultado da avaliação das formações; e g) Desenvolver e aplicar metodologia de avaliação das formações.

Convém esclarecer que cada Distrito Sanitário Especial Indígena (DSEI) possui um Conselho Distrital de Saúde Indígena (CONDISI) e os Conselhos Locais de Saúde Indígena, responsáveis por fiscalizar, debater e propor políticas para fortalecer a saúde indígena em sua região, sendo assegurado pela Lei nº 9.836/99 a participação indígena nos órgãos colegiados. Dessa forma, foi previsto no Contrato de Gestão recursos para viabilizar o comparecimento dos interessados nessas reuniões.

Concluída a análise dos documentos recebidos, segue abaixo o detalhamento dos itens a serem adquiridos e/ou contratados visando apoiar a realização da reunião supracitada.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO PRODUTO/SERVIÇO

Material de papelaria e de apoio

- Bloco de anotações com 50 folhas, tamanho 15x21 (A4)
- Caneta azul
- Lápis Preto
- Borracha branca
- Papel A4, com 500 folhas

Material Gráfico

- Bolsa ecológica personalizada, em algodão Natural 100% tamanho 30v35
- Garrafa squeeze Plástica, 500 ml
- Banner, tamanho 1,20x0,90 cm.

Coffee Break

- Fornecimento de alimento para os dias de evento, para 40 pessoas.

4. QUANTIDADE DO PRODUTO OU SERVIÇO A SER CONTRATADO

MATERIAL DE PAPELARIA E DE APOIO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
1	Bloco de anotações com 50 folhas, tamanho 15x21 (A4): Miolo composto por 50 folhas brancas pautadas ou lisas, em papel offset de 75 g/m², grampeadas ou coladas na lateral superior, garantindo praticidade e durabilidade. Produto ideal para uso em anotações, reuniões, treinamentos e eventos institucionais. Embalagem individual, devidamente identificada com marca, lote e data de fabricação (0127938)	Unidade	36
2	Caneta Esferográfica: Ponta média de 1 mm, largura da linha: 0,4 mm, cor da tinta: Azul. Design: Corpo transparente, tampa e plug da mesma cor da tinta. Segurança: Tampa ventilada conforme padrão ISO. Durabilidade: Bola de tungstênio, esfera perfeita e resistente.	Unidade	36
3	Lápis preto sextavado sem borracha: Produto confeccionado em grafite de alta qualidade, corpo sextavado em madeira natural, pronto para escrita ou desenho. Embalagem individual ou caixa devidamente lacrada e identificada.	Unidade	36
4	Borracha macia para lápis, na cor branca, confeccionada em material sintético de alta qualidade, livre de PVC e látex, atóxica, macia e inodora. Indicada para apagar grafite de lápis (HB, 2B e similares) sem danificar o papel, proporcionando apagabilidade eficiente e sem deixar manchas ou resíduos. Formato retangular ou oval, com bordas arredondadas, garantindo conforto e precisão no uso. Dimensões aproximadas de 40 mm x 20 mm x 10 mm. Embalagem individual identificada com marca, lote e data de fabricação.	Unidade	36
5	Resma de papel A4 (500 folhas): Produto elaborado à base de celulose de alta qualidade, pronto para impressão e escrita. Embalagem lacrada contendo 500 folhas no formato A4, devidamente identificada.	Resma	1
MATERIAL GRÁFICO			
6	Bolsa ecológica institucional Dimensões aproximadas: 35 cm (altura) x 40 cm (largura) x 10 cm (lateral); Material: Algodão cru 100% natural; Cor base: Natural (cru, bege, branca, verde ou personalizada conforme o projeto); Alças: Duplas, medindo entre 45 cm e 55 cm, confeccionadas no mesmo material da bolsa ou em cadarço resistente; Fechamento: Aberto (tipo sacola) 0127938	Unidade	36
7	Garrafa Personalizada 500 ml com Arte Pre- definida: capacidade de 500 ml, confeccionada em material resistente e de alta durabilidade (plástico livre de BPA, alumínio ou inox), apropriada para uso diário. Possui tampa rosqueável com vedação segura, evitando vazamentos, e bico de fácil abertura para consumo prático. Acabamento liso, com impressão personalizada em alta resolução, resistente à água e ao desgaste. Design ergonômico, leve e reutilizável, ideal para hidratação em ambientes de trabalho, eventos ou atividades físicas. Embalagem individual, devidamente identificada com marca, lote e data de fabricação (0127938)	Unidade	36
8	Banner: tamanho 1,20x0,90 cm. , confeccionado em lona vinílica de alta resistência, com impressão digital em alta resolução e cores vivas. Acabamento com ilhós metálicos nas bordas para fixação e bordas reforçadas para maior durabilidade. Material resistente à umidade, rasgos e exposição solar, adequado para uso interno ou externo em eventos, campanhas e divulgações institucionais. Impressão personalizada conforme arte aprovada, garantindo qualidade visual e fidelidade de cores (0127938)	Unidade	1
COFFEE BREAK			
	Dia 1: Fornecimento de lanche da <u>manhã</u> (Coffee Break) com as seguintes descrições: • Café e leite integral, (para 40 pessoas); • 02 tipos de sucos naturais (acerola, graviola, maracujá, goiaba); • Tapioca com queijo regional e tucumã;		

		• Mini pães com recheios de queijo e presunto ou patê de sardinha; • Açaf regional com farinha de mandioca e farinha de tapioca; • Pão de queijo; • Beijú pé de moleque; • Bolo caseiro de macaxeira; • Macaxeira cozida; • Cuscuz com leite de coco; • Duas opções de fruta (abacaxi ou laranja ou banana ou melancia). Itens extras: Disponibilizar 02 garrações de água de 20 litros por dia com bebedouro, com copo descartável de 180 ml. 02 (duas) garrafas de café (com e sem açúcar) e copos descartáveis de 50ml e adoçante. Dia 1: Fornecimento de lanche da <u>tarde</u> (Coffee Break) com as seguintes descrições: • Café e leite integral, (para 40 pessoas); • 02 tipos de sucos naturais (maracujá, cupuaçu, caju, graviola); • Açaf regional com farinha de mandioca e farinha de tapioca; • Mini hot-dog; • Farofa de piracuí; • Mini salgados de macaxeira com carne ou frango ou queijo; • Salada de frutas in natura. Opcional: leite condensado e creme de leite); • Banana pacovan madura frita. Dia 2: Fornecimento de lanche da <u>manhã</u> (Coffee Break) com as seguintes descrições: • Café e leite integral, (para 40 pessoas); • 02 tipos de sucos naturais (maracujá, cupuaçu, laranja, graviola); • Tapioca com queijo regional e banana frita ou com carne seca ou tucumã com manteiga; • Açaf regional com farinha de mandioca e farinha de tapioca; • Mini pães com recheios: queijo regional e presunto ou tucumã com manteiga ou patê de sardinha; • Farofa de ovos; • Fritinho de tapioca; • Bolo caseiro comum; • Mingau de crueira; • Duas opções de fruta (abacaxi ou laranja ou maçã ou banana). Itens extras: Disponibilizar 02 garrações de água de 20 litros por dia com bebedouro, com copo descartável de 180 ml. 02 (duas) garrafas de café (com e sem açúcar) e copos descartáveis de 50ml e adoçante. Dia 2: Fornecimento de lanche da tarde (Coffee Break) com as seguintes descrições: • Café e leite integral, (para 40 pessoas); • 02 tipos de sucos naturais (maracujá, cupuaçu, caju, graviola); • Açaf regional com farinha de mandioca e farinha de tapioca; • Mini hot-dog; • Farofa de piracuí; • Mini salgados de macaxeira com carne ou frango ou queijo; • Salada de frutas in natura. Opcional: leite condensado e creme de leite) • Banana pacovan madura frita; • Duas opções de fruta (tangerina ou melancia ou uva ou banana). Itens extras:		
8		• Café e leite integral, (para 40 pessoas); • 02 tipos de sucos naturais (maracujá, cupuaçu, laranja, graviola); • Tapioca com queijo regional e banana frita ou com carne seca ou tucumã com manteiga; • Açaf regional com farinha de mandioca e farinha de tapioca; • Mini pães com recheios: queijo regional e presunto ou tucumã com manteiga ou patê de sardinha; • Farofa de ovos; • Fritinho de tapioca; • Bolo caseiro comum; • Mingau de crueira; • Duas opções de fruta (abacaxi ou laranja ou maçã ou banana). Itens extras: Disponibilizar 02 garrações de água de 20 litros por dia com bebedouro, com copo descartável de 180 ml. 02 (duas) garrafas de café (com e sem açúcar) e copos descartáveis de 50ml e adoçante. Dia 2: Fornecimento de lanche da tarde (Coffee Break) com as seguintes descrições: • Café e leite integral, (para 40 pessoas); • 02 tipos de sucos naturais (maracujá, cupuaçu, caju, graviola); • Açaf regional com farinha de mandioca e farinha de tapioca; • Mini hot-dog; • Farofa de piracuí; • Mini salgados de macaxeira com carne ou frango ou queijo; • Salada de frutas in natura. Opcional: leite condensado e creme de leite) • Banana pacovan madura frita; • Duas opções de fruta (tangerina ou melancia ou uva ou banana). Itens extras:	Unidade	Quantitativo para 40 pessoas

	Disponibilizar 02 garrações de água de 20 litros por dia com bebedouro, com copo descartável de 180 ml. 02 (duas) garrafas de café (com e sem açúcar) e copos descartáveis de 50ml e adoçante.		
--	---	--	--

5. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO OU DO SERVIÇO

90 dias - a contar da contratação

6. VALOR ESTIMADO

- REALIZAR COTAÇÃO

7. CENTRO DE CUSTO

QUADRO RESUMO CENTRO DE CUSTO		
Código	Centro de Custo	Tipo
6.1.13	DSEI Parintins	T
6.1.13.04	Controle Social (Indicador 7)	A

8. PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER ENTREGUE OU INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Enviar todos os materiais de papelaria e gráficos até o dia 04/11/2025

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E ENTREGA E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- Local da Entrega dos materiais gráficos e papelaria: Dsei Parintins Av. Amazonas, 2964 - Centro, Parintins - AM, 69151-000
- Local de Entrega do Coffee Break: Dsei Parintins Av. Amazonas, 2964 - Centro, Parintins - AM, 69151-000
- Necessidade de Agendamento para a entrega dos serviços: Eudes Lopes Batista - Presidente do Condisi DSEI/PARINTINS CONTATO:(92)991388367 e Lázaro Txekewe - Secretário Executivo do Condisi DSEI/PARINTINS (92)994496265

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E ENTREGA E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Observar a seção III (Da Solicitação de Compras) do Novo Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS, outrora aprovado pela Resolução CDA nº 23, de 16 de junho de 2025.
O pagamento será realizado após a conclusão satisfatória dos serviços, na modalidade à vista através de transferência bancária, PIX ou boleto bancário emitido pela CONTRATADA.
PRAZO DE PAGAMENTO: No prazo de até 15 (quinze) dias após a aceitação do recibo/nota fiscal/fatura/boleto devidamente atestado pelo(a) fiscal deste contrato.

11. INDICAÇÃO DE GESTOR E FISCAIS DE CONTRATO

Fiscal Titular

Nome: Átila Rocha de Oliveira
CPF: 755.202.732-00
E-mail: ailson.santos@agenciasus.org.br

Fiscal Substituta

Nome: Ana Livia Lima do Nascimento
CPF: 610.410.593-96
E-mail: ana.livia@agenciasus.org.br

12. OBSERVAÇÕES/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Amostras: Não há necessidade de apresentar provas gráficas.

13. EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E/OU ECONÔMICO-FINANCEIRA PELOS QUAIS UM BEM DEVE SER ENTREGUE OU UM SERVIÇO DEVE SER PRESTADO E AMOSTRAS

- Serão exigidos os requisitos de habilitação de regularidade jurídica, regularidade fiscal/tributária e trabalhista.

14. RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Submeto o documento de formalização da demanda para avaliação.

Brasília-DF, na data da assinatura digital.

(documento datado e assinado eletronicamente)

Ana Livia Lima do Nascimento
Coordenadora de Apoio ao Controle Social e a Participação Social Indígena

De acordo.

Encaminha-se o documento para a Diretoria imediata.

(documento datado e assinado eletronicamente)

Edson Oliveira Pereira
Gestor Executivo da Unidade de Saúde Indígena

Ciente, de acordo.

(documento datado e assinado eletronicamente)

Luciana Maciel De Almeida Lopes
Diretora de Atenção Integral à Saúde



Documento assinado eletronicamente por **Ana Livia Lima Do Nascimento**, Coordenador(a) de Apoio ao Controle Social e a Participação Social Indígena, em 14/10/2025, às 17:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Edson Oliveira Pereira**, Gestor(a) Executivo(a) - Unidade de Saúde Indígena, em 14/10/2025, às 17:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Maciel De Almeida Lopes**, Diretor(a) de Atenção Integral à Saúde, em 15/10/2025, às 15:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.agenciasus.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0122159** e o código CRC **8CA17035**.