

COMUNICADO Nº 413/2025/CPA2/UAC/DIOP

REQUISIÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

COTAÇÃO DE PREÇO Nº. 346/2025

CONTRATAÇÃO DIRETA

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 empresa especializada em serviços de **mudança corporativa**, compreendendo as atividades de **remoção, embalagem, transporte, desmontagem e montagem** de bens patrimoniais e suprimentos pertencentes à **Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS - AgSUS**, visando a transferência das instalações atualmente situadas no **Setor Hoteleiro Norte, Quadra 1, Bloco E, Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70701-050**, para as **novas dependências da Agência**, localizadas no **Setor de Expansão Profissional Norte - SEPN, Conjunto CRN 514, Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70760-557**.

Os serviços deverão ser executados de forma a garantir a **integridade física e funcional dos bens**, a **segurança das equipes envolvidas** e a **continuidade das atividades administrativas** da Agência, observando as boas práticas de movimentação e acondicionamento de mobiliário, equipamentos e materiais de escritório.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

Prazo para envio da proposta:	ATÉ 10h de 03/10/2025
Plataforma de envio:	aquisicoes.cpa2@agenciasus.org.br Cotação de preço - Aquisição Direta UASG: 932133
Prazo de entrega dos itens:	DISPONIBILIDADE IMEDIATA
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 31/10/2025 , exclusivamente pelo e-mail 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**, considerando o único item objeto desta contratação;
- 1.3. Esta requisição de proposta comercial é composta pelo item relacionado 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. Após a fase de lances, o(a) proponente vencedor(a) deverá encaminhar a proposta comercial atualizada, conforme modelo-padrão anexo, contendo todas as informações obrigatórias e detalhamento do fornecimento do objeto.
- 1.5. O não atendimento ao modelo-padrão de proposta, especialmente quanto às informações exigidas e à forma de apresentação, **acarretará desclassificação da proposta**.
- 1.6. O não atendimento aos requisitos no modelo-padrão resultará na **desclassificação da proposta**.
- 1.7. **Serão desclassificadas as propostas que, ao término da fase de lances, não atenderem integralmente à especificação técnica, ao descritivo do objeto ou aos requisitos formais estabelecidos nesta requisição.**

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. As especificações do item, assim como demais informações relevantes, estão detalhadas no quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
1	Serviço de mudança corporativa abrangendo coleta, desmontagem, montagem, embalagem, serviço de embalagem, carregamento, transporte, descarregamento e instalação e desinstalação dos suprimentos e bens da Agência, com o fornecimento de caixas.	Serviço	1
REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA O SERVIÇO			
Disponibilidade operacional para execução do serviço: 15/12/2025 a 26/12/2025			
A empresa deve comprovar disponibilidade para executar os serviços no dia 15/12/2025 , com flexibilidade até 26/12/2025 .			
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES REQUERIDAS			
• Atestado de Capacidade Técnica (ACT) - Emitido nos últimos 12 (doze) meses, contendo telefone de contato para verificação de referência • Prazo de execução dos serviços - Indicar o prazo estimado, em dias corridos, para a conclusão total do serviço. • Tipo e especificações dos materiais de embalagem - Detalhar os materiais que serão fornecidos (ex: caixas, papel kraft, plástico bolha, mantas, etc.). • Condições de transporte adequado - Indicar os veículos a serem utilizados, com atenção à altura máxima da garagem de destino (2,75m de pé-direito). • Composição da equipe técnica - Informar a disponibilidade de equipe qualificada, incluindo supervisores, montadores e ajudantes. Anexar comprovação de treinamento, se possível. • Utilização de EPIs e EPCs - Descrever os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva que serão fornecidos e utilizados durante o serviço. • Uniformização e identificação da equipe - Confirmar se os profissionais estarão devidamente uniformizados e identificados. Incluir identificação dos veículos, se aplicável. • Confirmação de realização ou agendamento de visita técnica prévia - Informar se foi realizada ou está prevista visita técnica ao local de origem e de destino. • Seguro de transporte - Informar se há apólice de seguro vigente que cubra equipamentos eletrônicos e itens de maior valor durante todas as etapas da mudança (coleta, transporte e entrega).			
INFORMAÇÕES IMPORTANTES SOBRE O SERVIÇO			
A execução envolverá: • Coleta e transporte dos bens patrimoniais e suprimentos da Agência. • Desmontagem e montagem de móveis considerados desmontáveis (mesas de reunião, armários, etc.). • Movimentação de móveis fixos e montados (balcão de recepção, cadeiras, gaveteiros, etc.).			

- Movimentação de bens patrimoniais e suprimentos de vidro (copos, jarras) e alumínio (jarras, utensílios de copa) devidamente embalados.
- Desinstalação e reinstalação de equipamentos eletrônicos como televisores e purificadores de água, sendo a opção como **desejável**.
- Fornecimento de caixas para movimentação de suprimentos, incluindo materiais de escritório/papelaria (papéis, pastas, canetas, cliques, grampeadores, etc.), materiais de consumo (café, chás, açúcar, colheres, copos descartáveis, e correlatos), equipamentos, entre outros.
- Posicionamento final dos suprimentos nos pavimentos e alas de trabalho, conforme orientação da contratante (AgSUS).

3. DA VIGÊNCIA

3.1. O contrato ou documento equivalente a ser firmado terá vigência de **até 60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de sua assinatura, considerando-se a entrega única, imediata e integral do objeto contratado.

4. DAS CONDIÇÕES DE COLETA E ENTREGA

4.1. **Prazo para execução do serviço:** A execução do serviço deverá ocorrer em **15/12/2025 até 26/12/2025**, devendo ser formalizada junto ao fiscal de contrato, de modo a minimizar a interrupção das atividades, contados a partir da **assinatura do contrato ou documento equivalente**.

LOCAL DE COLETA		LOCAL DE ENTREGA
MUNICÍPIO - UF	ENDEREÇO DE COLETA	ENDEREÇO DE ENTREGA
Brasília/DF	Atual endereço da Sede Administrativa da AgSUS: SHN Q. 1, Bloco E, Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70701-050	Nova Sede Administrativa da AgSUS: SEPN CRN 514 - Asa Norte, Brasília - DF, 70760-557.

- Endereços (os endereços distam-se aproximadamente 6,2 km):
- A contratada deverá apresentar os documentos do veículo, bem como os documentos do respectivo motorista, todos válidos e emitidos pelo órgão competente.
- Os profissionais da contratada deverão ser previamente treinados para a execução das atividades de desmontagem, embalagem, transporte, montagem e instalação, conforme previsto no objeto contratual. A contratada deverá apresentar à contratante a descrição do treinamento ministrado, bem como a lista de presença dos profissionais devidamente capacitados.
- A contratada deverá fornecer aos profissionais responsáveis pela execução do processo de mudança os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e, quando necessário, os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), em conformidade com as normas estabelecidas pelo Ministério do Trabalho.
- O transporte será realizado em veículos adequados, assegurados e devidamente identificados.
- A contratada deverá disponibilizar equipe suficiente para garantir a execução dentro do prazo estipulado.
- Os bens deverão ser entregues e reinstalados no mesmo estado em que se encontravam, sendo vedada a ocorrência de danos ou avarias.
- Em caso de avarias, danos ou perdas de bens ou suprimentos durante o processo de desmontagem, transporte ou reinstalação, a contratada será integralmente responsável pela reparação, substituição ou indenização correspondente, independentemente da existência de seguro contratado.

a) Quando houver seguro, este deverá ser acionado pela contratada, assegurando o ressarcimento ou reposição à Agência.

b) Na ausência de seguro ou em situações não cobertas, a contratada deverá assumir integralmente os custos de reparo ou reposição dos bens.

- O serviço somente será considerado concluído após a validação da contratante quanto ao correto posicionamento dos bens

4.2. **O serviço deverá ser previamente agendado** com a Unidade de Logística, Suprimentos e Infraestrutura (ULOG) da Agência, através do telefone: (61) 3686-4144 - Ramal 1004 ou do e-mail suprimentos.ulog@agenciasus.org.br.

5. DA AMOSTRA

5.1. **Não se aplica:** Para esta contratação, **não será exigida a apresentação de amostras**, sendo a análise da proposta feita com base exclusivamente nas especificações técnicas apresentadas no documento encaminhado pela proponente.

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. Já deverão estar incluídos nos valores descritos todos os custos, diretos e indiretos, envolvidos na execução do contrato, tais como, seguro, impostos, taxas, fretes, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, trabalhistas, previdenciárias, salários, despesas operacionais e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações.

6.3. O pagamento poderá ser realizado por meio de boleto ou depósito/transferência em conta bancária de titularidade da CONTRATADA, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da aceitação do recibo, nota fiscal, fatura ou boleto, devidamente atestado pelo fiscal deste contrato, devendo conter o detalhamento dos serviços executados.

6.4. A nota fiscal deverá ser encaminhada por e-mail à CONTRATANTE, a partir do endereço eletrônico da CONTRATADA, mediante confirmação de recebimento.

6.5. 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.

6.6. 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. Favor incluir o catálogo(s), prospecto(s) com foto, certificações pertinentes (INMETRO, ANVISA, ANATATEL, entre outras, quando cabível), bem como as ficha(s) técnica(s). Solicitamos que estes documentos sejam apresentados para cada item/proposta.

7.5. Dúvidas ou esclarecimentos deverão ser encaminhados **até as 23h59 do dia 31/10/2025**, exclusivamente para o e-mail: **aquisicoes.cpa2@agenciasus.org.br**. As respostas serão enviadas por escrito.

7.6. Em caso de impossibilidade de envio dentro do prazo estabelecido, solicita-se informar nova data para apresentação da proposta, com devida justificativa.

7.7. Recomenda-se a leitura atenta de toda a requisição para dirimir dúvidas sobre o objeto e garantir o correto preenchimento do modelo de proposta.

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

7.9. 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	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