



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.003980/2025-69
Responsável pela Demanda: Edson Oliveira Pereira	E-mail: edson.oliveira@agenciasus.org.br
1. DESCRIÇÃO DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS Solicitação de compras e serviços para a realização de dois eventos: o Curso de Capacitação em “Saúde da Mulher Indígena: gestação, parto e puerpério”, previsto para ocorrer de 10 a 15 de novembro de 2025, e a “Qualificação em Indicadores de Relatórios de Produtividade Odontológica”, ambos com local a ser definido no processo de aquisição do pacote de hospedagem, o qual contemplará a realização dos eventos e o alojamento dos profissionais participantes. O Curso de Capacitação em Saúde da Mulher Indígena contará com a participação de médicos, enfermeiros, nutricionistas, farmacêuticos, psicólogos, assistentes sociais e cirurgiões-dentistas, totalizando 77 cursistas e 11 instrutores, perfazendo um total de 88 profissionais, com carga horária de 32 horas. Já o Curso de Qualificação em Indicadores de Relatórios de Produtividade Odontológica será destinado exclusivamente a cirurgiões-dentistas, com 17 participantes e carga horária de 8 horas, previsto para o dia 10 de novembro. Dessa forma, faz-se necessária a contratação de pacote de hospedagem para 48 pessoas, em local com estrutura adequada para a realização dos eventos e acomodação dos participantes, além de materiais e serviços para subsidiar os dois eventos.	
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; O Distrito Sanitário Especial Indígena (DSEI) Cuiabá é responsável pela atenção à saúde dos povos indígenas das etnias Enawene Nawe, Kurá Bakairi, Boe Bororo, Haliti Paresi, Nambikwara, Manoki, Myky, Guató, Balatiponé Umutina e Chiquitano. De acordo com o Painel SIASI (06/06/2025), a população indígena atendida é de 9.892 pessoas, distribuídas em 241 aldeias, localizadas em 31 terras indígenas no estado de Mato Grosso. A área total de cobertura do DSEI Cuiabá é de 3.792.979,87 hectares (ou 37.929,7987 km²), abrangendo 23 municípios. Dentro dessa população, destaca-se o grupo de mulheres indígenas, cuja distribuição por faixa etária e condição de saúde segue os seguintes critérios (detalhados nas tabelas abaixo): • Mulheres em idade fértil (MIF); • Mulheres com faixa etária indicada para a coleta do exame preventivo do câncer do colo de útero (PCCU); • Mulheres gestantes. O presente projeto tem como finalidade solicitar a aprovação e apoio da Secretaria de Saúde Indígena (SESAI) para a realização do Curso de Capacitação em Saúde da Mulher Indígena, a ser promovido pelo Distrito Sanitário Especial Indígena de Cuiabá (DSEI CGB). A proposta visa qualificar cerca de 50 profissionais de saúde que atuam diretamente na atenção primária à saúde da mulher indígena no território do DSEI Cuiabá, com ênfase nas etapas do pré-natal, parto e puerpério, além da detecção precoce de agravos como câncer de colo uterino e mama. O curso será realizado de 10 a 15 de Novembro de 2025, totalizando 32 horas presenciais, com metodologia ativa e abordagem intercultural, integrando aspectos técnicos, culturais e éticos no cuidado à saúde da mulher indígena. Nesse sentido, a capacitação tem como objetivo capacitar os profissionais de saúde do DSEI Cuiabá para atuarem de forma qualificada, culturalmente sensível e tecnicamente fundamentada no cuidado integral à saúde da mulher indígena, com foco nas etapas do pré-natal, parto, puerpério, planejamento reprodutivo e prevenção de agravos ginecológicos. Evento 2 No contexto da atenção odontológica à saúde indígena, a mensuração adequada da produtividade é essencial para avaliar o alcance das metas pactuadas, a qualidade dos serviços prestados e o planejamento das ações futuras. Apesar da importância, muitos profissionais apresentam dificuldades no correto registro dos dados, interpretação dos indicadores e elaboração dos relatórios. Essa capacitação busca uniformizar práticas, qualificar o preenchimento dos instrumentos e fortalecer a gestão da saúde bucal no DSEI Cuiabá. Neste sentido, o objetivo geral do evento é capacitar os dentistas do DSEI Cuiabá para o correto preenchimento das fichas odontológicas, alinhando-os às metas estabelecidas e fortalecendo o processo de monitoramento e avaliação em saúde bucal indígena.	
3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO PRODUTO/SERVIÇO 1. Banner personalizado tamanho 120x80cm, impresso em plotter a base d'agua, em alta definição, lona fosca com bastão, cordão e ventosa.; 2. Apostila Impressão em papel sulfite A4, gramatura 75 g/m², frente e verso, colorido, conforme necessidade. Capa em papel cartão 180 g/m², colorida com folha transparente. Acabamento com encadernação em espiral de plástico preto, compatível com o número de	

páginas do material. -

3. Impressão certificados 29,70mmx210mm Material: Papel Couchê Liso;
4. Camiseta para eventos confeccionada em tecido misto de 50% poliéster e 50% algodão, com gramatura média entre 160 e 180 g/m², cor branca. Modelo unissex, de manga curta, gola redonda em ribana com reforço de costura, costuras retas e reforçadas nas laterais, bainha inferior e nas mangas. estamparia em silk-screen. Tamanhos: P 20, M 29, G 28, GG 10 e EXG 1. Arte em anexo;
5. Ecobag Personalizada - Mochila tipo sacolinha confeccionada em tecido de tactel, material leve e resistente, com medidas aproximadas de 35 cm de largura por 45 cm de altura, ideal para comportar apostila e camiseta. Possui fechamento superior com cordão de alça dupla, permitindo o uso nas costas, e costuras reforçadas nas laterais e no fundo para garantir maior durabilidade. A personalização poderá ser realizada por estamparia em silk-screen ou sublimação;
6. Caneca acrílico personalizada - Caneca confeccionada em acrílico de alta resistência, na cor branca, com acabamento liso e bordas arredondadas. Capacidade média de 400 ml;
7. Bloco de anotações - Bloquinho de notas com capa em papel cartão 180 g/m², personalizada com impressão colorida conforme identidade visual do evento. Miolo em papel offset branco 75 g/m², contendo 50 folhas em tamanho A5 (14,8 cm x 21 cm). Encadernação no topo em espiral plástico.;
8. Canetas preta Caixa 50 unidades;
9. Lápis preto - Caixa 144 unidades;
10. Apontador -Apontador de lápis em plástico resistente, de tamanho compacto, com compartimento para coleta de aparas. Possui lâmina metálica afiada, segura e fixa, adequada para uso com lápis padrão.;
11. Borracha Branca, Record 60 - Borracha branca, simples, para apagar lápis de grafite;
12. Lápis de cor – Caixas de lápis de cor pequena, 12 cores;
13. Cartolina - Cartolina em tamanho A3 (29,7 cm x 42 cm),branca, confeccionada em papel rígido de alta gramatura, entre 180 g/m² e 250 g/m²;
14. Marcador para quadro branco, cor azul - Marcador para quadro branco com corpo em plástico resistente, ponta de feltro média, escrita em tinta à base de álcool, apagável a seco. Cor AZUL;
15. Marcador para quadro branco, cor preto - Marcador para quadro branco com corpo em plástico resistente, ponta de feltro média, escrita em tinta à base de álcool, apagável a seco. Cor PRETO;
16. Marcador para quadro branco, cor vermelho -Marcador para quadro branco com corpo em plástico resistente, ponta de feltro média, escrita em tinta à base de álcool, apagável a seco. Cor VERMELHO;
17. Folhas para flip chart, tamanho aproximado de 58 cm x 83 cm, em papel branco tipo offset com gramatura mínima de 60 g/m², sem pauta, apropriadas para escrita com marcadores. Bloco contendo aproximadamente 50 folhas, com fixação superior para suporte em cavalete de flip chart;
18. Impresso Padronizado – Apostila (56 páginas): impressão e encadernação em formato A4, orientação retrato, capa frontal transparente, capa posterior preta e encadernação com espiral (mola) na cor preta
19. Pacote hospedagem e evento - Serviço de hospedagem no formato de pacote completo – Hospedagem por 05 diárias em hotel, com pensão completa (café da manhã, almoço e jantar), uso de salão para realização do evento e recursos audiovisuais disponíveis (projeto, tela e som ambiente). A hospedagem será destinada a 48 pessoas, pelo período de 5 diárias. Check-in dia 10 e checkout dia 15;
20. Almoço – Será fornecido almoço para os demais participantes que residem em Cuiabá e não se hospedarão no hotel, mas participarão do evento e precisarão se alimentar durante o almoço e os intervalos (coffee break). Assim, todos os participantes terão direito ao almoço: Para o grupo hospedado, o almoço já estará incluso no pacote completo; Para o grupo não hospedado, o almoço será contratado separadamente.
21. Coffee break - Serviço de alimentação que atenda à 40 pessoas por 4 dias. Sugestões para compor o cardápio:Salada de frutas ou frutas (uva, melão, melancia, manga, kiwi, banana) já picadas, prontas para o consumo em copinhos de 150 ml;

Evento 02 (Qualificação em Indicadores de Relatórios de Produtividade Odontológica)

1. Pacote hospedagem e evento – Serviço de hospedagem em formato de pacote completo, com pensão completa (café da manhã, almoço e jantar), incluindo o uso de salão para realização do evento e disponibilização de recursos audiovisuais (projeto, tela e som ambiente). A hospedagem será destinada a 9 pessoas, pelo período de 1 diária. Check-in dia 09, checkout dia 10.
2. Coffee break para a quantidade total de participantes do evento, a ser servido no horário da tarde. Sugestão: Suco de fruta/polpa 2 sabores, café, chá mate, salada de frutas, bolos diversos, salgadinhos variados assados e fritos e mini sanduíches naturais.

Sugestões de cardápio para as refeições dos dois eventos:

Coffee break

Salgadinhos assados/fritos variados: pão de queijo, empadinhas, esfirra de carne, quiches, coxinha de frango, kibe, bolinhas de queijo; Mini sanduíches naturais;

Bolos e/ou tortas - 02 sabores a cada oferta;

Bebidas: café com e sem açúcar, suco de fruta ou polpa (2 sabores a cada oferta. Frutas regionais), Água saborizada e chocolate quente.

Obs.: A empresa que fornecer os serviços de coffee break deverá dispor utensílios descartáveis como pratos, copos, talheres e guardanapos para servir o lanche.

Refeições

Salada de verduras cruas;

Salada de verduras/legumes cozidos;

Arroz:

- Arroz branco
- Arroz à grega
- Maria Izabel
- Arroz com brócolis
- Arroz com cenoura
- Arroz integral

Ideal que tenha sempre 02 opções a cada oferta

Feijão:

- Feijão carioca
- Feijão preto
- Feijão tropeiro

Acompanhamentos

- Legumes refogados
- Couve refogada com alho
- Purê de batata
- Creme de milho
- Polenta
- Batata frita
- Macarrão ao sugo
- Macarrão no alho e óleo
- Lasanha
- Farofa de alho, banana, cenoura...

Sucos:

- Sucos de fruta ou polpas (de acordo com as frutas da estação ou a disponibilidade do fornecedor);

Sobremesas

- Doce de leite
- Pudim
- Doce de abóbora
- Furrudum
- Doce de goiaba com creme de leite
- Mousses de frutas

Proteínas:

- Bife acebolado
- Bife à cavalo
- Carne de panela
- Carne frita
- Carne ao molho madeira
- Cozidão cuiabano
- Strogonoffe de carne
- Filé de frango acebolado
- Strogonoffe de frango
- Galinha caipira ao molho
- Peixe ao molho de tomate
- Ventrecha de Pacú frito
- Mojica de Pintado

Artes: 0088591

Apostila: 0110220

4. QUANTIDADE DO PRODUTO OU SERVIÇO A SER CONTRATADO

ORD	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
1	BANNER	Banner colorido, tamanho 120x80cm, impresso em plotter a base d'agua, em alta definição, lona fosca com bastão, cordão e ventosa.	Unidade	2
2	APOSTILA	Impressão em papel sulfite A4, gramatura 75 g/m ² , frente e verso, colorido, conforme necessidade. Capa em papel cartão 180 g/m ² , colorida com folha transparente na frente para maior durabilidade. Acabamento com encadernação em espiral de plástico preto, compatível com o número de páginas do material.	Unidade	77
3	CERTIFICADOS	Impressão certificados 29,70mmx210mm Material: Papel Couchê Liso	Unidade	50
4	CAMISETAS	Camiseta para eventos confeccionada em tecido misto de 50% poliéster e 50% algodão, com gramatura média entre 160 e 180 g/m ² , cor branca. Modelo unissex, de manga curta, gola redonda em ribana com reforço de costura, costuras retas e reforçadas nas laterais, bainha inferior e nas mangas. estamparia em silk-screen. Tamanhos: • P: 20 • M: 29 • G: 28 • GG: 10 • XG: 1 Arte em anexo	Unidade	88
5	ECOBAG	Mochila tipo sacolinha confeccionada em tecido de tactel, material leve e resistente, com medidas aproximadas de 35 cm de largura por 45 cm de altura, ideal para comportar apostila e camiseta. Possui fechamento superior com cordão de alça dupla, permitindo o uso nas costas, e costuras reforçadas nas laterais e no fundo para garantir maior durabilidade. A personalização poderá ser realizada por estamparia em silk-screen ou sublimação	Unidade	88
6	CANECA	Caneca confeccionada em acrílico de alta resistência, na cor branca, com acabamento liso e bordas arredondadas. Capacidade média de 400 ml	Unidade	77
7	BLOCO DE NOTAS	Bloquinho de notas com capa em papel cartão 180 g/m ² , personalizada com impressão colorida conforme identidade visual do evento. Miolo em papel offset branco 75 g/m ² , contendo 50 folhas em tamanho A5 (14,8 cm x 21 cm). Encadernação no topo em espiral plastico.	Unidade	77
8	CANETAS	Caneta esferográfica de corpo plástico resistente, com tampa, tamanho da ponta 1,0mm, nas cores preta e azuis (sugere-se caixas com 50 unidades, sendo 100 unidades de cada cor)	Unidade	200
9	LAPIS PRETO	Lápis preto, nº 2 HB (sugere-se caixa com 144 unidades)	Unidade	144

10	APONTADOR	Apontador de lápis em plástico resistente, de tamanho compacto, com compartimento para coleta de aparas. Possui lâmina metálica afiada, segura e fixa, adequada para uso com lápis padrão.	Unidade	77
11	BORRACHA	Borracha branca, simples, para apagar lápis de grafite	Unidade	77
12	LAPIS DE COR	Caixas de lápis de cor, pequena, com 12 cores	Unidade/caixas	77
13	CARTOLINA	Cartolina em tamanho A3 (29,7 cm x 42 cm),branca, confeccionada em papel rígido de alta gramatura, entre 180 g/m² e 250 g/m²	Unidade	15
14	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO- AZUL	Marcador para quadro branco com corpo em plástico resistente, ponta de feltro média, escrita em tinta à base de álcool, apagável a seco. Cor AZUL. (Sugerimos 1 caixa com 12 unidades)	Unidade	12
15	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO- PRETO	Marcador para quadro branco com corpo em plástico resistente, ponta de feltro média, escrita em tinta à base de álcool, apagável a seco. Cor PRETO. (Sugerimos 1 caixa com 12 unidades)	Unidade	12
16	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO- VERMELHO	Marcador para quadro branco com corpo em plástico resistente, ponta de feltro média, escrita em tinta à base de álcool, apagável a seco. Cor VERMELHO. (Sugerimos 1 caixa com 12 unidades)	Unidade	12
17	FLIP CHART	Folhas para flip chart, tamanho aproximado de 58 cm x 83 cm, em papel branco tipo offset com gramatura mínima de 60 g/m², sem pauta, apropriadas para escrita com marcadores. Bloco contendo 50 folhas, com fixação superior para suporte em cavalete de flip chart.	Bloco	1
18	Apostila	Impresso Padronizado – Apostila (56 páginas): impressão e encadernação em formato A4, orientação retrato, capa frontal transparente, capa posterior preta e encadernação com espiral (mola) na cor preta	Unidade	77

Artes: 0088591

ORD	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
19	Pacote hospedagem e evento	Hospedagem – 05 diárias: pacote completo em hotel, incluindo pensão completa (café da manhã, almoço e jantar), uso de salão para realização de evento e disponibilização de recursos audiovisuais (projeto	Hospedagem de 48 pessoas por 5 diárias	48x5= 240 diárias

ORD	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
19	Pacote hospedagem e evento	Hospedagem – 01 diária: pacote completo em hotel, incluindo pensão completa (café da manhã, almoço e jantar), uso de salão para realização de evento e disponibilização de recursos audiovisuais (projeto	Hospedagem de 9 pessoas por 1 diária	01 diária

		10/10.		
--	--	--------	--	--

ORD	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
20	Almoço	Almoço (para os demais participantes que residem em Cuiabá e NÃO irão se hospedar no hotel, estarão apenas presentes no evento, precisando se alimentar durante almoço e intervalos - coffee break)	40 pessoas por 4 dias	40x4=160 refeições

ORD	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
21	Coffee break	Sugestão: Salada de frutas ou frutas (uva, melão, melancia, manga, kiwi, banana) já picadas prontas; Salgadinhos assados/fritos variados; • Pão de queijo; • Empadinhas; • Esfirra de carne; • Quiches; • Coxinha de frango; • Kibe; • Bolinho de queijo. Mini sanduiches naturais Bolos e/ou tortas - 02 sabores a cada oferta Bebidas • Café com e sem açúcar com opção para adoçar; • Suco de fruta ou poupa - 02 dois sabores a cada oferta • Água saborizada • Chocolate quente	88 pessoas por 4 dias, a ser servido do dia 11/10 ao dia 14/10 2025.	88x4=352 refeições

ORD	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
19	Coffee break	1 mesa de Coffee break, para 17 pessoas para o dia 10	17 pessoas	1 mesa de coffee break

5. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO OU DO SERVIÇO

30 (trinta) dias, a contar da contratação

Observar o novo Regulamento de Compras e Contratações da Agência, aprovado pela Resolução CDA nº 23/2025.

6. VALOR ESTIMADO**• REALIZAR COTAÇÃO**

CENTRO DE CUSTOS	TIPO
6.1.02.02 DSEI Cuiabá - Apoio às Atividades de Qualificação no eixo temático de Saúde, no âmbito do SasiSUS e SUS.	A

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

A entrega dos itens pode ser feita preferencialmente até o dia 09/10/2025.

O coffee break deverá ocorrer no local do evento, a ser definido a partir da contratação do pacote que dirá o local de hospedagem e realização do evento.

8. CONDIÇÕES DE ENTREGA E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O endereço de entrega dos itens é a sede do DSEI CB: Rua Rui Barbosa, 282, Goiabeiras. Cuiabá MT. CEP: 78032-040

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

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.

10. INDICAÇÃO DE FISCAIS DE CONTRATO**Fiscal Titular**

Nome completo: Liberio Uiagumeareu

CPF: 02800623110

E-mail institucional: liberio.boe@agenciasus.org.br

Coordenação: Chefe de Escritório Distrial Cuiabá/Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS

Fiscal Substituto(a)

Nome completo: Kellen Natalice Vilharva

CPF: 04669481150

E-mail institucional: kellen.vilharva@agenciasus.org.br

Coordenação: Coordenadora de Formação e Interculturalidade

11. OBSERVAÇÕES/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Não há observações complementares

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

Não se Aplica para a exigência de qualificação técnica;

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

13. RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Submeto o documento de formalização da demanda para avaliação.

Brasília-
DF, na
data da
assinatura
digital.

(assinado eletronicamente)

Kellen Natalice Vilharva

Coordenadora de Formação e Interculturalidade

De acordo.

Encaminha-se o documento para a Diretoria imediata.

(assinado eletronicamente)

Edson Oliveira Pereira

Gestor(a) Executivo(a) da Unidade Responsável pela Formalização da Demanda

Ciente, de acordo.

(assinado eletronicamente)

Luciana Maciel de Almeida Lopes

Diretora de Atenção Integral à Saúde



Documento assinado eletronicamente por **Kellen Natalice Vilharva, Coordenador(a) de Formação e Interculturalidade**, em 13/10/2025, às 11:46, 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 10:25, 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) - Presidente Substituto(a)**, em 15/10/2025, às 18:11, 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 **0122430** e o código CRC **9B80BDD4**.