

REQUISIÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
COTAÇÃO DE PREÇO N.º 52/2026
Processo nº AGSUS.002030/2026-06

OBJETO
Contratação de empresas especializadas para o fornecimento de material didático e de apoio, material gráfico, serviço de alimentação, aluguel de espaço, itens essenciais para a execução dos eventos de formação do DSEI Interior Sul: Evento 1: de 25 a 27 de fevereiro de 2026. Florianópolis/SC, 88095-001, com o total de 20 participantes. Evento 2: de 23 a 27 de março de 2026. Florianópolis/SC, com o total de 20 participantes. Evento 3: de 24 a 25 de março de 2026. Chapecó/SC, com o total de 36 participantes. Evento 4: de 07 a 10 de abril de 2026. Florianópolis/SC, com o total de 34 participantes.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA	
ENCAMINHAMENTO ATÉ 23h59 de 12/02/2026	
E-mail para encaminhamento:	aquisicoes.cass@agenciasus.org.br
Informação encontra-se em nosso site:	www.agenciasus.org.br
Dúvidas e esclarecimentos até as 23h59 de 12/02/2026 a serem encaminhadas pelo <i>e-mail</i>	
Telefone de Contato: (61) 3686-4144 ramal 1002 ou (61) 99657-7626	

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**.

1. DO CRITÉRIO DE ESCOLHA

- 1.1. A presente Contratação seguirá o Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS1, aprovado através da Resolução nº 23 de 10 de junho de 2025 e será adotada a modalidade Cotação de Preços, disposta no Art. 8º, inciso III do mesmo Regulamento.
- 1.2. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL. Para efeitos de organização, os itens necessários para a realização do evento estão organizados em categorias.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS E QUANTIDADE A SEREM ADQUIRIDOS

- 2.1. Com base no Decreto nº 11.790/2023 e no Contrato de Gestão nº 2/2024, a AgSUS realizará, em parceria com o Ministério da Saúde, as atividades no DSEI.
- 2.2. Portanto, a fim de tratar do atendimento relacionado no evento com participação desta Agência, serão adquiridos:

MATERIAIS DE EXPEDIENTE E APOIO								
Ord	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE E DE MEDIDA	Evento 1	Evento 2	Evento 3	Evento 4	TOTAL
				QTD	QTD	QTD	QTD	
1	Apontador para lápis	Material plástico rígido, tipo mesa, com furo cônico e lâmina em aço inoxidável, características adicionais com depósito	Unidade	20	20	N/A	N/A	40
2	Bloco de anotações	Dimensões 158x225 mm com capa flexível, sem pauta, espiral e 50 folhas (não tem artes)	Unidade	20	N/A	N/A	N/A	20
3	Borracha	Borracha apagadora escrita, material plástico, comprimento 35 mm, largura 20 mm, altura 10 mm, cor branca, tipo dura, características adicionais capa plástica protetora	Unidade	20	20	N/A	N/A	40
4	Caneta esferográfica	Material plástico rígido transparente, com tampa, ponta média, cor azul	Unidade	60	20	36	N/A	116
5	Cartolina	Folha de Cartolina, gramatura: 140g, formato: 500mm x 660mm, na cor branca.	Unidade	30	20	N/A	N/A	50
6	Lápis preto HB	Grafite em cor preta com ponta rígida, material corpo madeira, dureza carga hb, formato corpo cilíndrico, material carga grafite nº 2	Unidade	40	20	N/A	N/A	60
7	Giz de cera	Jogo de 12 cores, triangular, peso 48g	Unidade	5	N/A	N/A	N/A	5
8	Lápis de cor	Jogo de 12 cores, super sof	Unidade	5	N/A	N/A	N/A	5
9	Marcador de texto	Jogo 3 cores, ponta chanfrada e tinta transparente e luminosa (precisa descrever as cores?)	Unidade	20	N/A	N/A	N/A	20
10	Pasta plástica transparente com elástico	Em polipropileno cor cristal, dimensões 335x235mm, com aba e elástico	Unidade	20	N/A	N/A	N/A	20

11	Pincel atômico quadro branco	Jogo 4 cores para quadro branco, ponta redonda, fácil remoção, recarregáveis (cores)	Unidade	1	N/A	N/A	N/A	1
1 2	Apagador	Apagador com suporte para 2 canetas	Unidade	1	N/A	N/A	N/A	1
1 3	Prancheta	Em MDF com superfície lisa, dimensões 230x320mm, cor natural e com presilha metálica com mola de pressão firme e rebitada	Unidade	20	N/A	N/A	N/A	20
1 4	Rolo de fita adesiva	Rolo em polipropileno transparente, dimensões 48mmx50m	Unidade	1	N/A	N/A	N/A	1
1 5	Tesoura	Lâminas em aço inoxidável com ponta reta, cabo anatômico ambidestro em plástico, dimensões 17cm	Unidade	5	N/A	N/A	N/A	5
1 6	Bloco de Papel Flip Chart	Bloco de Papel Flip Chart 56gr, 50 folhas, formato 630mmx800mm	Unidade	N/A	2	N/A	1	3
1 7	Cavelete para Flip chart	Cavelete para Flip chart, medidas: altura 180 cm x 50 cm, com quadro branco e suporte para blocos	Unidade	N/A	1	N/A	1	2
1 8	Suporte/Tripé para Banner	Suporte/Tripé para Banner, tipo pedestal, em alumínio, com regulagem de altura (altura mínima 80cm e máxima 2,20)	Unidade	N/A	1	N/A	1	2
1 9	Marca texto	Marca texto com ponta chanfrada, cor amarela, inodoro	Unidade	N/A	20	N/A	34	54
2 0	Papel Sulfite	Papel Sulfite não clorado, formato A4, resma (500 folhas)	Resma 500 folhas	N/A	2	N/A	N/A	2
2 1	Papel A4	Papel A4 180g (pacote com 50 folhas)	Pacote 50 folhas	N/A	1	N/A	N/A	1
2 2	Pasta plástica transparente	Pasta plástica transparente, aba com elástico, produto propileno, leve, resistente e atóxico, dimensão 310 x 220 mm, formato A4 ofício	Unidade	N/A	20	N/A	N/A	20
2 3	Pincel atômico permanente preto	Pincel atômico, tipo marcador permanente, cor preto	Unidade	N/A	6	N/A	5	11
2 4	Pincel atômico permanente azul	Pincel atômico, tipo marcador permanente, cor azul	Unidade	N/A	6	N/A	5	11
2	Pincel atômico	Pincel atômico, tipo	Unidade	N/A	6	N/A	5	11

5	permanente vermelho	marcador permanente, cor vermelho						
26	Fita adesiva transparente	Rolo de fita adesiva transparente, tipo Durex, 45 x 45 mm	Unidade	N/A	2	N/A	N/A	2
27	Fita crepe	Rolo de fita crepe larga 48 x 50 mm	Unidade	N/A	2	N/A	N/A	2
28	Pen drive	Pen drive 64 G B	Unidade	N/A	N/A	N/A	4	4
29	Fita Crepe	Fita crepe adesiva, branca, dimensões: 19mm x50 m	Unidade	N/A	N/A	N/A	1	1
30	Tesoura	Tesoura média, cor azul royal	Unidade	N/A	N/A	N/A	5	5

MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS							
ord	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Evento 2	Evento 3	Evento 4	TOTAL
				QTD	QTD	QTD	
1	Apostilas	Impressão de 21 apostilas (preto e branco, frente e verso) folha A4, miolo preto e branco e capas frente e verso coloridas, encadernação em espiral em borda longa	Unidade	21	N/A	N/A	21
2	Capa para apostila	Impressão 21 folhas coloridas para capa frente e verso de apostila (colorida, frente)	Unidade	21	N/A	N/A	21
3	Banner	Confecção de Banner (1,30m x 1,00m)- Banner em lona vinílica, dimensões 130 cm x 100 cm com acabamento em bastão de madeira nas partes superior e inferior e cordão na parte superior, podendo utilizar ilhoses em toda volta ou fita vhb (dupla face)	Unidade	1	N/A	N/A	1
4	Disco Vacinal	Impressão de disco de vacinação circular, diâmetro de 20cm em papel cartão Paraná alta gramatura com acabamento em laminação/plastificação brilhante em ambas as faces para garantir impermeabilidade e resistência, com impressão digital de alta resolução em cores (CMYK), fixação em	Unidade	21	N/A	N/A	21



AgSUS

Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS

CNPJ 37.318.510/0001-11

		rebite metálico central para giro					
5	Camiseta	Camiseta em tecido 67% Poliéster e 33% Viscose, manga curta, tamanhos variados, com a logo do evento e estampas personalizadas, cor a definir conforme arte do ano	Unidade	Tamanho P: 04 Tamanho M: 13 Tamanho G: 09 Tamanho GG: 03 Tamanho XG: 01	N/A	N/A	30
6	Garrafa tipo Squeeze de 500ml	Garrafa RPET, colorida, com alça em cordão e tampa de metal, tamanho total aproximado 19,7 x 6,5 cm, personalizada com nome e logo do evento.	Unidade	30	N/A	N/A	30
7	Bloco de anotação	bloco com 100 folhas, medindo 15 x 21 cm, com arte personalizada com nome e logo do evento, capa flexível, espiral, sem pauta.	Unidade	20	N/A	34	54
8	Bloco de anotação	bloco com 50 folhas, medindo 15 x 21 cm, com arte personalizada com nome e logo do evento, capa dura, com pauta, espiral.	Unidade	N/A	36	N/A	36
8	Camiseta	Camiseta com a logo do evento, branca, manga curta de tecido 100% algodão.	Unidade	N/A	Tamanho P: 2 Tamanho M: 15 Tamanho G: 15 Tamanho GG: 3 Tamanho XG: 1	N/A	36
9	Manual da Oficina de Monitoramento e Avaliação	Manuais da Oficina de Monitoramento e Avaliação, conforme modelo em anexo, contém 85 páginas, contendo impressão colorida e encadernação com capa transparente	Unidade	N/A	N/A	34	34
10	Banner	Confecção de Banner colorido, conforme arte em anexo. Material Banner: lona vinílica, dimensões 80x120cm com acabamento em bastão de madeira nas partes superior	Unidade	N/A	N/A	1	1



AgSUS

Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS

CNPJ 37.318.510/0001-11

		e inferior e cordão na parte superior, podendo utilizar ilhoses em toda volta ou fita vhb (dupla face).					
11	Camiseta	Camiseta manga curta, 100% algodão, cor azul royal, com a logo do evento e estampas personalizadas, conforme arte em anexo.	Unidade	N/A	N/A	Tamanho P: 02 Tamanho M: 17 Tamanho G: 14 Tamanho GG: 01	34
12	Bolsa Eco beg transversal	Bolsa Eco beg transversal em tecido tipo lona (algodão cru), modelo tiracolo, com formato retangular e acabamento reforçado. Possui alça longa em algodão, larga, resistente e ajustável, permitindo uso transversal ou no ombro. Conta com compartimento principal amplo, com fechamento em zíper, garantindo segurança no transporte de materiais. Apresenta bolso externo frontal, também com fechamento em zíper, adequado para objetos de acesso rápido. A estampa é personalizada em impressão serigráfica, aplicada na parte frontal, com logotipo institucional e nome do evento, textos e elementos gráficos coloridos. Dimensões aproximadas de 28 cm x 34 cm x 8 cm. Produto sustentável e de boa durabilidade. Acompanha etiqueta para identificação do nome de cada participante. Modelo e arte da bolsa consta anexo	Unidade	N/A	N/A	34	34
13	Caneta esferográfica	Caneta esferográfica cristal dura, ponta média, na cor azul, personalizada com logo, conforme arte em anexo	Unidade	N/A	N/A	34	34

Serviço de Alimentação								
Ordem	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Evento 1	Evento 2	Evento 3	Evento 4	TOTAL
				QTD	QTD	QTD	QTD	
1	Coffee Break - Matutino	Serviço para 20 pessoas por dia de evento - Suco de Laranja - Leite - Água mineral (Galão 20 L) - Bolos (cenoura, banana integral, chocolate) - Sanduíches (Salame e Queijo, Apenas - Queijo, Patê de Atum e Rúcula com Tomate seco) - Pão de Queijo - Frutas (Bergamota, Maçã, Banana, frutas da estação) ou sala de fruta	Unidade	3 dias de evento: Serviço para 20 pessoas por dia de evento - matutino	N/A	N/A	N/A	3
2	Coffee Break - Vespertino	Serviço para 20 pessoas por dia de evento: - Suco de Laranja - Café preto passado - Leite - Água mineral (Galão 20 L) - Sanduíches (Salame e Queijo, Apenas Queijo, Patê de Atum e Rúcula com Tomate seco) - Pão de Queijo - Salgados fritos (coxinha, kibe, pastel, salsicha de diversos sabores, incluindo opções vegetarianas) (é permitido?) - Salgados assados (mini tortas, empadas e esfirras de diversos sabores incluindo opções vegetarianas)	Evento Unidade	3 dias de evento: Serviço para 20 pessoas por dia de evento - vespertino	N/A	N/A	N/A	3
3	Marmita - Almoço	Almoço: serviço com entrega para 25 pessoas por dia de evento - Marmita com arroz, feijão, macarrão, legumes, 2 opções de carne ou opção vegetariana, salada à parte. - Água mineral 500 ml	Unidade	3 dias de evento: serviço para 25 pessoas por dia de evento - marmita do almoço	N/A	N/A	N/A	75



AgSUS

Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS

CNPJ 37.318.510/0001-11

4	Coffee Break - matutino	- Café preto - Café com leite - Suco natural da fruta sem açúcar nos sabores laranja, abacaxi, goiaba, manga (o açúcar deverá ser disponibilizado separadamente) - Salada de frutas composta com no mínimo 4 frutas: banana, laranja, melão, uva, abacate, maçã, morango; - Bolo doce recheado e/ou torta doce (chocolate, floresta negra, sabor abacaxi, cenoura com recheio e cobertura de chocolate, leite ninho) - intercalar sabores entre as datas; - Sanduíches naturais com recheios variados; - Salgadinho frito tipo: risole, coxinha de frango, quibe, pastelzinho de carne, enroladinho de salsicha e variados; - Salgadinho assado tipo: croissant, doguinho, esfiha, entre outros variados. - Obs.: Água Mineral, Café preto, chá, bolacha água e sal e sequilhos a vontade durante todo o evento.	Evento	N/A	N/A	N/A	4 dias de evento: Serviço para 40 pessoas por dia de evento - matutino	9
5	Coffee Break - Período vespertino	- Café preto; - Café com leite; - Suco natural da fruta sem açúcar nos sabores laranja, abacaxi, goiaba, manga (o açúcar deverá ser disponibilizado separadamente); - Salada de frutas composta com no mínimo 4 frutas: banana, laranja, melão, uva, abacate, maçã, morango; - Bolo doce recheado e/ou torta doce (chocolate, floresta negra, sabor abacaxi, cenoura com recheio e cobertura de chocolate, leite ninho) - intercalar sabores entre as datas; - Sanduíches naturais com	Evento	N/A	5 dias de evento: Serviço para 21 pessoas por dia de evento - vespertino	2 dias de evento: Serviço para 36 pessoas por dia de evento - vespertino	4 dias de evento: Serviço para 40 pessoas por dia de evento - vespertino	6





AgSUS

Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS

CNPJ 37.318.510/0001-11

		recheios variados; - Salgadinho frito tipo: rissoles, coxinha de frango, quibe, pastelzinho de carne, enroladinho de salsicha e variados; - Salgadinho assado tipo: croissant, doguinho, esfirra, entre outros variados. - Obs.: água mineral, café preto, chá, bolacha água e sal e sequilhos a vontade durante todo o evento.						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

ALUGUEL DE ESPAÇO							
Ordem	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	Evento 2	Evento 3	Evento 4	TOTAL
				QTD	QTD	QTD	
1	Locação de sala	Locação de sala que comporte 25 pessoas sentadas, minimamente com cadeiras universitárias ou mesa e cadeira para a possibilidade de trabalho em grupo e uso de mesa como suporte das atividades. - Capacidade: O auditório/sala deve ter capacidade mínima para 25 pessoas. *Infraestrutura de Internet: Deve contar com sistema de internet Wi-Fi ou em rede. *Mobiliário: Necessita de 25 cadeiras almofadadas, preferencialmente móveis e com apoio para escrever ou ainda mesa com cadeira individual. *Mesa de Abertura e suporte para o facilitador: Deve incluir uma mesa para a abertura do evento com cinco cadeiras. *Climatização: O ambiente deve ser climatizado. *Recursos audiovisuais: a sala deve ser equipada com projetor (Datashow, Caixa de som, Computador, Ponto de conexão para notebook, disponibilizar projetor e computador conectados à internet para projeção das	Dias	5	N/A	N/A	5



AgSUS

Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS

CNPJ 37.318.510/0001-11

		aulas. *Espaço para Coffee Break: Deve haver um espaço dedicado onde possa ser montada a mesa do coffee break.					
2	Locação de sala	Locação de duas que comporte 36 pessoa - Infraestrutura de Internet: Deve contar com sistema de internet Wi-Fi ou em rede. - Com climatização. - No que se refere a recursos audiovisuais: a sala deve ser equipada com projetor Datashow, Caixa de som, Computador, Ponto de conexão para notebook, disponibilizar projetor e computador conectados à internet para projeção das aulas.	Dias	N/A	2	N/A	2
3	Locação de espaço físico	Locação de espaço físico destinado à realização de evento, com capacidade mínima para 40 pessoas, garantindo acomodação de 40 participantes sentados, em ambiente climatizado. O espaço deverá dispor de no mínimo quatro salas adjacentes, equipadas com mesas e cadeiras, destinadas à realização de trabalhos em grupo. Deverá contar com infraestrutura de internet, por meio de rede WiFi ou cabeada, disponível durante todo o evento. O mobiliário deverá incluir 40 cadeiras almofadadas, preferencialmente móveis e com apoio para escrita (cadeiras universitárias) ou mesa com cadeira individual, bem como mesa para abertura do evento, composta por uma mesa e cinco cadeiras, destinada à composição da mesa diretiva e suporte ao facilitador. O ambiente deverá ser equipado com recursos audiovisuais, incluindo um projetor multimídia (Datashow), computador com acesso à internet conectado	Dias	N/A	N/A	4	4

		ao projetor, ponto de conexão para notebook, caixa de som e dois microfones sem fio. Deverá, ainda, ser disponibilizado espaço específico para montagem e organização da mesa de coffee break.					
--	--	--	--	--	--	--	--

3. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO OU DO SERVIÇO

3.1. A vigência será de **30 (trinta) dias**, após assinatura do contrato ou outro instrumento hábil, podendo ser prorrogado conforme art. 67 do Regulamento de Compra e Contratações da AgSUS.

4. DO VALOR ESTIMADO

4.1. O valor global anual será baseado na média da pesquisa dos preços.

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

Data:

Evento 1: até 18/02/2026;

Evento 2: até 16/03/2026;

Evento 3: de 16 a 20/03/2026; e

Evento 4: até 02/04/2026.

Endereço:

Evento 1: Rua Capitão Pedro Leite nº 530, Bairro Barreiros, CEP: 88.117-600, São José, Santa Catarina/SC;

Evento 2: Rua Capitão Pedro Leite nº 530, Bairro Barreiros, CEP: 88.117-600, São José, Santa Catarina/SC;

Evento 3: Rua Capitão Pedro Leite nº 530, Bairro Barreiros, CEP: 88.117-600, São José, Santa Catarina/SC;

Evento 4: Rua Capitão Pedro Leite nº 530, Bairro Barreiros, CEP: 88.117-600, São José, Santa Catarina/SC.

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

6.1. 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.

6.2. 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.

7. DAS PENALIDADES

7.1. Observar os artigos 74 a 79, do Regulamento de Compras e Contratações da Agência, aprovado pela Resolução CDA nº 23/2025, de 10 de junho de 2025.

8. DA PROPOSTA

8.1. Neste contexto, a AgSUS convida sua empresa a apresentar uma proposta comercial até **as 23h59 do dia 12/02/2026**, relativa ao objeto proposto nesta **requisição de proposta comercial**.

8.2. Quaisquer dúvidas ou esclarecimentos adicionais deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico: aquisicoes.cass@agenciasus.org.br, **até as 23h59 do dia 11/02/2026**, a fim de serem esclarecidos antes do envio da proposta comercial, sendo que todas as respostas serão enviadas por escrito.

8.3. No caso de impossibilidade de cumprir esse prazo, favor sinalizar outra data para apresentação das cotações.

8.4. Todas as propostas devem ser apresentadas com **identidade visual da empresa, datada e assinada pelo representante legal, com prazo de validade mínima de 30 (trinta) 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:	
Email 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.

Observação 1:

Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do CNPJ da proponente. Se for a própria matriz quem executará o objeto, toda a documentação de habilitação a ser apresentada deverá ser expedida em nome da matriz. Caso o serviço ou produto seja efetivamente entregue por filial, toda a documentação de habilitação deverá ser encaminhada em nome dessa filial.



UAC/DIOP/AgSUS
61 9657-7626 e 061-3686-4144 Ramal 1002