

COMUNICADO Nº 5/2026/CCS - PES RIO DOCE/UAC/DIOP

REQUISIÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

COTAÇÃO DE PREÇO Nº. 103/2026

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 serviços de hospedagem, alimentação e disponibilização de auditório e salas para a realização das oficinas do **Centro de Referência de Exposição Química**, nos dias **12 e 13 de março de 2026**, com **82 participantes**, e do **Centro de Referência das Águas**, nos dias **18 e 19 de março de 2026**, com **62 participantes**, a serem realizadas em **Brasília/DF**.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

Prazo para envio da proposta:	00hr, do dia 25/02/2026 até 23h59 de 02/03/2026
Plataforma de envio:	aquisicoes.riodoce@agenciasus.org.br
Prazo de entrega:	DISPONIBILIDADE IMEDIATA
Informações disponíveis em nosso site:	www.agenciasus.org.br
Endereço da sede da AgSUS:	SEPN CRN 514 Bloco D - Plano Piloto, Brasília - DF, 70750-525
Dúvidas e Esclarecimentos	Serão recebidas até as 23h59 do dia 02/03/2026 , exclusivamente pelo <i>e-mail</i> aquisicoes.riodoce@agenciasus.org.br Assunto: Aos cuidados da PES Rio Doce - CCS Destinatário: Coordenação de Contratações e Serviços - PES Rio Doce.
Telefones para contato	(61) 99657-7652

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. Para fins de organização, os itens necessários à contratação estão agrupados em categorias específicas.

1.3. Esta requisição de proposta comercial é composta pelos itens relacionados 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, **poderá acarretar a desclassificação da proposta**.

1.6. O não atendimento aos requisitos no modelo-padrão poderá resultar na **desclassificação da proposta**.

1.7. Poderão ser **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 DOS SERVIÇOS

2.1. A(s) característica(s) do(s) serviço(ns) consta(m) no quadro abaixo:

1º EVENTO: Oficina do Centro de Referência de Exposição Química, nos dias 12 e 13 de março de 2026, com 82

participantes:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	DATA DE INICIO	DATA DE FIM
01	Apto duplo com café da manhã Hospedagem para atender 45 pessoas.	Unidade	23	11/03/2026	14/03/2026
02	Auditório no formato espinha de peixe com capacidade 90 pessoas. O Espaço deverá conter: • ar condicionado; • iluminação; • Sistema de sonorização completo para atender 90 (noventa) pessoas; • 01 (um) data-show; • 01 (uma) mesa de suporte para data-show; • 01 (uma) tela para projeção 3000 lumens com entrada VGA e HDMI + tela 80' • internet para atender 90 pessoas (cabeadas ou wi-fi) • 03 (três) microfones, com baterias para atender todos os dias do evento • 01 (um) notebook para projetar apresentações *2 diárias das 8h às 18h	Unidade	01	12/03/2026	13/03/2026
03	Sala para trabalho em grupo. O Espaço deverá conter: • ar condicionado; • iluminação; • internet disponível (cabeadas ou wi-fi); • capacidade de 28 pessoas • cadeiras e mesa móveis • formato escolar	Unidade	02	12/03/2026	13/03/2026
04	Almoço em sistema buffet (self service), que deverá ser servido no próprio local de realização do evento com as seguintes opções: 5 opções de saladas variadas, 2 opções de folhas frescas, 1 opção de molho especial; 01 antepasto artesanal, 01 bandeja de frios e queijos, cesta de pães, 2 opções de carnes (frango, peixe do dia, carne vermelha) ; 1 opção de massa ; 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. 82 unidades de almoços para serem servidos nos dias 12 e 13.	Unidade	82	12/03/2026	13/03/2026
05	Jantar em sistema buffet (self service), 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. 45 unidades de jantar para serem servidos nos dias 11, 12 e 13.	Unidade	45	11/03/2026	13/03/2026
06	Café - garrafa térmica de 1,8 LITROS - servidos em copos descartáveis incluso açúcar, adoçante e lixeiras	Unidade	03	12/03/2026	13/03/2026

	<u>*3 garrafas de café por diária</u>				
07	Água Mineral - Galão de 20 litros <u>*3 galões de água por diária</u>	Unidade	03	12/03/2026	13/03/2026
08	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 <u>*82 unidades de Coffe break para duas diárias</u>	Unidade	82	12/03/2026	13/03/2026
09	Recepcionista	Diária	02	12/03/2026	13/03/2026
10	Operador de áudio e vídeo	Diária	01	12/03/2026	13/03/2026
11	Sistema de Gravação (operador e equipamento de gravação - câmera) - Deverá acontecer em todas as salas de trabalho simultaneamente. A gravação deverá ser entregue até 24h após a realização do evento no formato de mídia ou drive na íntegra, sem edições ou cortes. 3 profissionais com equipamentos para atender os dois dias de evento.	Diária	03	12/03/2026	13/03/2026

2º EVENTO: Oficina do Centro de Referência das Águas - 18 e 19 de março de 2026, com 62 participantes:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	DATA DE INICIO	DATA DE FIM
01	Apto duplo com café da manhã Hospedagem para atender 30 pessoas em quartos duplos. Hospedagem do dia 17 a 20 de março.	Unidade	15	17/03/2026	20/03/2026
02	Auditório com capacidade 70 pessoas - O Espaço formato espinha de peixe deverá conter: • ar condicionado; • iluminação; • Sistema de sonorização completo para atender 90 (noventa) pessoas; • 01 (um) data-show; • 01 (um) mesa de suporte para data-show; • 01 (um) tela para projeção 3000 lumens com entrada VGA e HDMI + tela 80' • internet wi-fi para 90 pessoas • 03 (três) microfones • 01 (um) notebook para projetar apresentações 2 diárias das 8h às 18h	Unidade	01	18/03/2026	19/03/2026
03	Sala para trabalho em grupo. O Espaço deverá conter: • ar condicionado; • iluminação; • internet wi-fi; • capacidade de 28 pessoas cada sala • cadeiras e mesa moveis • formato escolar	Unidade	02	18/03/2026	19/03/2026

	2 salas - 2 diárias das 8h às 18h				
04	Almoço em sistema buffet (self service), que deverá ser servido no próprio local de realização do evento com as seguintes opções: 5 opções de saladas variadas, 2 opções de folhas frescas, 1 opção de molho especial; 01 antepasto artesanal, 01 bandeja de frios e queijos, cesta de pães, 2 opções de carnes (frango, peixe do dia, carne vermelha) ; 1 opção de massa ; 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. 62 unidades de almoços para serem servidos nos dias 18 e 19 de março.	Unidade	62	18/03/2026	19/03/2026
05	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/ massa; 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. 30 unidades de jantares para serem servidos nos dias 17, 18 e 19 de março.	Unidade	30	17/03/2026	19/03/2026
06	Café - garrafa térmica de 1,8 LITROS - servidos em copos descartáveis incluso açúcar, adoçante e lixeiras 3 garrafas de café por dia para atender ao evento nos dias 18 e 19	Unidade	03	18/03/2026	19/03/2026
07	Água Mineral - Galão de 20 litros 3 galões de água por dia para atender ao evento nos dias 18 e 19	Unidade	03	18/03/2026	19/03/2026
08	Coffe Break - Café, pão de queijo, 02 tipo de mini-sanduiche, mini tapioca, 02 tipo de bolo, 03 tipos de salgado assados, salada de frutas ou frutas laminadas, 02 tipos de suco natural 62 unidades de coffe break para os dias 18 e 19 de março.	Unidade	62	18/03/2026	19/03/2026
09	Recepcionista. 01 recepcionista para os dias 18 e 19 de março	Diária	02	18/03/2026	19/03/2026
10	Operador de áudio e vídeo 1 operador de áudio e vídeo para os	Diária	02	18/03/2026	19/03/2026

	dias 18 e 19 de março				
11	Sistema de Gravação (operador e equipamento de gravação - câmera) - Deverá acontecer em todas as salas de trabalho simultaneamente. A gravação deverá ser entregue até 24h após a realização do evento no formato de mídia ou drive na íntegra, sem edições ou cortes. 3 profissionais com equipamentos para atender os dias 18 e 19 de março.	Diária	03	18/03/2026	19/03/2026

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO PRODUTO/SERVIÇO:

a) 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;
- **A hospedagem deverá ser no mesmo 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 de 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).
- Deverá ser **fornecido 1 garrafa de água por diária para cada hospede.**

b) Alimentação

- O cardápio deverá atender as diretrizes de alimentação saudável;
- Os alimentos deverão ser identificados por placas informativas.
- 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);
- 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 em sistema buffet, que deverá ser servido no próprio local de realização do evento

c) Área externa ao auditório e salas

- 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 8h até a 18h, servidos em copos descartáveis, açúcar, adoçante e lixeiras pelo período do evento.

d) Espaço físico-Auditório

- Horário 08h às 18h
- Deve ser no mesmo local da hospedagem.
- **Formato espinha de peixe**
- 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 90 pessoas com cadeiras acolchoadas
- Datashow,
- Mesa de suporte
- Tela de Projeção
- Internet
- ponto de tomada ou régua
- Notebook para projetar apresentação
- Microfone, som, ar condicionado e cadeiras acolchoadas, diárias - das 8h às 18h

e) Espaço físico - Sala para trabalho em grupo

- Ambientes adequados quanto à iluminação, climatização, ventilação, higiene, limpeza;
- internet
- Capacidade para 28 pessoas em formato escolar com possibilidade de adequação das cadeiras em círculos. (cadeira e mesa móvel)

4. DA VIGÊNCIA

4.1. A Ordem de Serviço ou documento equivalente a ser firmado terá vigência de **até 3 (três) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, considerando-se a entrega única, imediata e integral do objeto contratado.

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

5.1. A CONTRATADA deverá estar integralmente mobilizada, com todos os recursos humanos, materiais, equipamentos e infraestrutura necessários, no dia e horário previamente agendados para o início do evento, de modo a garantir sua imediata condução e execução, sem atrasos, interrupções ou prejuízos à programação estabelecida.

5.2. Parágrafo único. Considera-se como início do evento o horário oficialmente definido pela CONTRATANTE, não se admitindo tolerância para atrasos decorrentes de falhas de planejamento, logística, montagem, deslocamento ou organização de responsabilidade da CONTRATADA.

5.3. O serviço deverá ser realizado mediante **agendamento prévio**, com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, junto à equipe de fiscalização da Ordem de Serviço a ser pactuada, em data e horário a serem definidos, preferencialmente em horário comercial.

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. Caso a CONTRATADA realize entregas parceladas, cada Nota Fiscal deverá corresponder exclusivamente ao quantitativo entregue no período.

6.3. O prazo para pagamento será de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de aceite e atesto da Nota Fiscal/documento fiscal pelo fiscal dessa Contratante. **Ressalta-se que a Agência não realiza pagamento antecipado**, sendo o desembolso condicionado à efetiva entrega dos produtos e/ou serviços, em conformidade com as especificações estabelecidas.

6.4. 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.

6.5. 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 às 23h59 do dia 02/03/2026**, exclusivamente para o e-mail: **aquisicoes.riodoce@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	

Coordenação de Contratações e Serviços
UAC/DIOP/AgSUS
(61) 99657-7652