

REQUISIÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
COTAÇÃO DE PREÇO Nº 208/2026
AGSUS.003337/2026-16

OBJETO

Contratação de empresas especializadas para o fornecimento de material didático e de apoio, material gráfico e serviço de alimentação, itens essenciais para a execução dos eventos de formação do DSEI Altamira: "Capacitação no Monitoramento da Qualidade da Água em Aldeias Indígenas", previsto para ocorrer no período de 07 a 09 de abril de 2026, com o total de 20 participantes.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

ENCAMINHAMENTO ATÉ 23h59 de 23/03/2026

E-mail para encaminhamento:	aquisicoes.cass@agenciasus.org.br
Informação encontra-se em nosso site:	www.agenciasus.org.br
Endereço:	SEPN 514 Bloco D - Brasília - DF, 70750-525
Dúvidas e esclarecimentos até as	23h59 de 20/03/2026 a serem encaminhadas pelo e-mail
Telefone de Contato:	(61) 3686-4144 ramal 1002 ou (61) 9 9657-7626

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 ADQUIRIDO

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, aquisição de material didático e de apoio, material gráfico e serviço de alimentação para viabilizar os eventos.

2.2. Portanto, a fim de tratar do atendimento relacionado aos eventos com participação desta Agência, serão adquiridos:

MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS				
ORD	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
1	Apostila 50 folhas, impressão em papel A4 em preto e branco - encadernada	Formato A4 (21 x 29,7 cm), impressão preto e branco, papel sulfite, frente e verso, conforme arte pré-definida, acabamento reto, encadernada. 20 cópias da apostila, totalizando 1.000 folhas.	Unidade	20 cópias com 50 folhas cada. Total de 1.000 folhas
2	Crachá personalizado	Crachá personalizado: impresso em papel fotográfico 180 g/m ² , formato 10 cm x 7 cm, impressão colorida conforme arte pré-definida, acompanha cordão.	Unidade	20
3	Banner personalizado	Banner personalizado: impresso em lona vinílica de alta resistência, dimensões 1,20 m x 0,90 m, com bastões de sustentação e cordão, impressão digital colorida de alta resolução, arte pré-definida.	Unidade	1
4	Certificado personalizado	Certificado personalizado: impresso em papel fotográfico de gramatura 180 g/m ² , formato A4 (21 x 29,7 cm), impressão colorida frente, conforme arte pré-definida, acabamento reto.	Unidade	20
5	Bloco de notas personalizado	Bloco de notas personalizado: tamanho 15 cm x 21 cm (A5), 50 folhas em papel offset 75 g/m ² , capa e contra-capas coloridas impressas em Papel Couché Brilho, conforme arte pré-definida, encadernação com espiral superior.	Unidade	20
6	EcoBag ecológica em algodão natural cru 100% reutilizável.	EcoBag ecológica em algodão natural cru 100% reutilizável: costura reforçada, alças fixas, dimensões 30 x 35 cm, impressão de arte personalizada em um lado conforme arte pré-definida.	Unidade	20
7	Ficha de avaliação	Material impresso em preto e branco, papel sulfite, gramatura: 75 g/m ² , A4. Frente.	Unidade	20
8	Lista de presença	Material impresso em preto e branco, papel sulfite, gramatura: 75	Unidade	3

		g/m ² , A4. Frente.		
9	Programação do evento	Material impresso em preto e branco, papel sulfite, gramatura: 75 g/m ² , A4. Frente e verso.	Unidade	20

MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS - CAMISETAS

ORD	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	TAMANHO
1	Camiseta personalizada	Camiseta personalizada manga curta, gola redonda, tecido Dry Fit (100% poliéster), leve e respirável, com estampa total sublimada conforme arte pré-definida. Tamanho P.	Unidade	05	P
2	Camiseta personalizada .	Camiseta personalizada manga curta, gola redonda, tecido Dry Fit (100% poliéster), leve e respirável, com estampa total sublimada conforme arte pré-definida. Tamanho M.	Unidade	05	M
3	Camiseta personalizada	Camiseta personalizada manga curta, gola redonda, tecido Dry Fit (100% poliéster), leve e respirável, com estampa total sublimada conforme arte pré-definida. Tamanho G.	Unidade	05	G
4	Camiseta personalizada	Camiseta personalizada manga curta, gola redonda, tecido Dry Fit (100% poliéster), leve e respirável, com estampa total sublimada conforme arte pré-definida. Tamanho XG.	Unidade	05	XG

MATERIAIS DE EXPEDIENTE E APOIO				
ORD	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
1	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	20
2	Pincel atômico cor preta	Pincel Atômico, Tinta Preto; material: Plástico; formato: Ponta Chanfrada.	Unidade	20
3	Caneta esferográfica azul	Material plástico rígido transparente, com tampa, ponta média, cor azul.	Unidade	20
4	Apontador para lápis	Plástico Rígido simples; Plástico Rígido Duplo; Metal; Lâmina aço inoxidável sem reservatório integrado;	Unidade	20
5	Flip-Chart: Cavalete e Bloco de Papel Madeira com cavalete	Flip-Chart: Cavalete e Bloco de Papel Madeira; Alumínio; Tamanho: 0,70 x 1,00, com bloco de papel na parte superior.	Unidade	1
6	Cartolina verde	Cartolina 140 g/m ² , com dimensões aproximadas de 50 × 66 cm, indicada para trabalhos escolares, cartazes e atividades pedagógicas. Fornecida em cor verde, tipo card set, com superfície lisa e boa resistência.	Unidade	2
7	Cartolina azul	Cartolina 140 g/m ² , com dimensões aproximadas de 50 × 66 cm, indicada para trabalhos escolares, cartazes e atividades pedagógicas. Fornecida em cor azul, tipo card set, com superfície lisa e boa resistência.	Unidade	2
8	Cartolina amarela	Cartolina 140 g/m ² , com dimensões aproximadas de 50 × 66 cm, indicada para trabalhos escolares, cartazes e atividades pedagógicas. Fornecida em cor amarela, tipo card set, com	Unidade	2

		superfície lisa e boa resistência.		
9	Cartolina branca	Cartolina 140 g/m ² , com dimensões aproximadas de 50 × 66 cm, indicada para trabalhos escolares, cartazes e atividades pedagógicas. Fornecida em cor branca, tipo card set, com superfície lisa e boa resistência.	Unidade	2
10	Cartolina rosa	Cartolina 140 g/m ² , com dimensões aproximadas de 50 × 66 cm, indicada para trabalhos escolares, cartazes e atividades pedagógicas. Fornecida em cor rosa, tipo card set, com superfície lisa e boa resistência.	Unidade	2
11	Resma de papel A4, 500 folhas	A4, material: papel sulfite, gramatura: 75 g/m ² , tamanho: 210 × 297 mm, quantidade: 500 folhas, unidade de medida: resma.	Unidade	1

SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO E COFFEE BREAK

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD DE DIÁRIAS	QTD TOTAL DE PARTICIPANTES POR DIA	QTD TOTAL DE PARTICIPANTES DURANTE OS 3 DIAS DE EVENTO
Coffee Break - Matutino	<ul style="list-style-type: none"> • Salgados variados: empadinhas, quiches, pastéis assados, esfirras, enroladinhos, coxinhas de frango, bolinha de queijo e canudinhos, • Mini Sanduíches de frango e peito de peru; • Mini pizzas; • Mini cachorro quente; • Pães de queijo; • Salgadinhos finos (barquetes, tarteletes e canapés); 	Unidade	<p align="center">3</p> <p>(3 dias de evento: serviço para 20 pessoas por dia, totalizando 60 para os 3 dias de evento - Matutino)</p>	20 Pessoas	60 pessoas



	<ul style="list-style-type: none">• Bolos de brigadeiro, bolo de cenoura com chocolate, bolo de milho, bolo de maracujá com chocolate;• Café preto;• Leite;• Sucos de acerola, maracujá, cajá, abacaxi e goiaba;• Torta de Pão com recheio de Frango;• Empadão de frango;• Frutas variadas da estação (banana, maçã, melancia, abacaxi, melão, uva).				
Coffee Break - Vespertino	<ul style="list-style-type: none">• Salgados variados: empadinhas, quiches, pastéis assados, esfirras, enroladinhos, coxinhas de frango, bolinha de queijo e canudinhos;• Mini Sanduíches de frango e peito de peru;• Mini pizzas;• Mini cachorro quente;• Pães de queijo;• Salgadinhos finos (barquetes, tarteletes e canapés);• Bolos de brigadeiro, bolo de cenoura com chocolate, bolo de milho, bolo de maracujá com chocolate;• Café preto;• Leite;• Sucos de acerola, maracujá, cajá, abacaxi e goiaba;• Torta de Pão com recheio de Frango;	Unidade	3 (3 dias de evento: serviço para 20 pessoas por dia, totalizando 60 para os 3 dias de evento - Vespertino)	20 Pessoas	60 Pessoas

	<ul style="list-style-type: none">• Empadão de frango;• Frutas variadas da estação (banana, maçã, melancia, abacaxi, melão, uva).				
IMPORTANTE: NO TURNO MATUTINO O LANCHE DEVERÁ SER SERVIDO ÀS 10H E NO TURNO VESPERTINO, O LANCHE DEVERÁ SER SERVIDO ÀS 16H.					

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 será disponibilizado apenas e imediatamente após o encerramento da etapa de seleção de fornecedores, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

5. DA PREVISÃO DA DATA ENTREGA DOS ITENS OU INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O material gráfico e de expediente deverá ser entregue na Sede do DSEI (Av. João Rodrigues, nº 1183, Jardim Uirapuru, Altamira/PA, CEP: 68.374-060, até o dia 03 de abril de 2026 . O horário para entrega deverá ser de 08h às 12h e de 14h às 18h. O coffee break deverá ser servido todos os dias do evento (07, 08 e 09/04/2026), no local do evento, Auditório do Conselho Municipal de Saúde (SEMED), no endereço TV. Paula Marques, nº 192 - Catedral, Altamira - PA, 68371-075. No turno matutino o lanche deverá ser servido às 10h e no turno vespertino, o lanche deverá ser servido às 16h.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado após a conclusão satisfatória dos serviços, através de transferência bancária, PIX ou boleto bancário emitido pela CONTRATADA.

6.2. PRAZO DE PAGAMENTO: No prazo de até **15 (quinze) dias úteis 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 23/03/2026**, 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 20/03/2026**, 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:	
E-mail 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.

Unidade de Aquisições e Contratos
UAC/DIOP/AgSUS
(61) 9 9657-7626 e (61) 3686-4144 Ramal 1002