

INFORMAÇÃO Nº 3/2026/UAC - PES RIO DOCE/UAC/DIOP
PROCESSO Nº AGSUS.006235/2026-52

REQUISIÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

COTAÇÃO DE PREÇO Nº. 230/2026

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 empresa especializada para prestação de serviços de apoio à realização de evento institucional, compreendendo o fornecimento de **coffee break para 100 (cem) pessoas** e a **locação de equipamentos de sonorização e projeção (telão/data show), com microfones e suporte técnico**, destinados à realização da cerimônia de inauguração do Escritório Territorial do Programa Especial de Saúde - Rio Doce, a ser realizada no dia **30 de março de 2026**, no município de **Governador Valadares/MG**.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

Prazo para envio da proposta:	00hr, do dia 30/03/2026 até 23h59 de 01/04/2026
Plataforma de envio:	aquisicoes.riodoce@agenciasus.org.br
Prazo de entrega dos itens:	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 01/04/2026 , 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

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.

O **critério de julgamento** será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**. Para fins de organização, os itens necessários à contratação estão agrupados em categorias específicas.

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**.

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.

O não atendimento ao modelo-padrão de proposta, especialmente quanto às informações exigidas e à forma de apresentação, **poderá acarretar a desclassificação da proposta**.

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

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:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE	QTD
------	-------------------------	------------	-----

		MEDIDA	
01	Coffee break para 100 pessoas contendo: <ul style="list-style-type: none"> • Água mineral; • Café; • 2 tipos de Refrigerantes; • 2 tipos de sucos da fruta; • 2 tipos de salgados fritos • 2 tipos de salgados assados; • 1 tipo de Bolo; • Salada de frutas; • Materiais descartáveis (copos, pratos, guardanapos e utensílios); • Toalhas, bandejas e utensílios para serviço; • Equipe de apoio (garçons e apoio de cozinha); • Preparação, organização, reposição e limpeza durante o evento. 	Unidade	100
02	Locação de sistema de sonorização, estilo palestra para público de 100 pessoas contendo 02 caixas ativas de 200 watts cada, no tripé, 01 mesa de som de 6 canais, 02 microfones sem fio, Técnico operador de som em tempo integral sendo 3 horas de evento.	Serviço	01
03	Locação de telão e projetor (data show), com montagem, operação e desmontagem, data show 3 mil lumines, e talão de 1,44X2,44 metros, com tripé.	Serviço	01

Os serviços a serem contratados correspondem exclusivamente aos itens constantes nos orçamentos apresentados e anexados ao processo administrativo, compreendendo, de forma geral:

- Fornecimento de coffee break para 100 participantes, incluindo bebidas, salgados, bolos, frutas, utensílios, materiais descartáveis e equipe de apoio para organização e atendimento durante o evento;
- Locação de sistema de som para atendimento de público com 100 pessoas, incluindo caixas de som, mesa de som, 2 microfones sem fio e operação técnica;
- Locação de equipamento de projeção, incluindo projetor (data show) e telão, com montagem, operação e desmontagem;
- Transporte, montagem, operação durante o evento e desmontagem dos equipamentos e estruturas necessárias à execução dos serviços.

O evento refere-se à inauguração do Escritório Territorial do Programa Especial de Saúde – Rio Doce, ação institucional voltada à implantação das atividades do Programa no território, com a participação de gestores municipais e estaduais, representantes institucionais, equipes técnicas, parceiros institucionais e autoridades locais.

O evento terá duração estimada de aproximadamente **4 horas** e contará com recepção institucional, falas institucionais, apresentação das ações do Programa, alinhamentos técnicos com gestores e equipes locais e integração institucional, sendo necessária a contratação dos serviços acima descritos para viabilizar a adequada realização do evento. condições de entrega e/ou prestação dos serviços

3. DA VIGÊNCIA

A vigência da contratação será de **30 (trinta) dias**, contados da formalização da contratação ou emissão da ordem de serviço, período necessário para mobilização, planejamento, montagem da estrutura, execução dos serviços durante o evento e desmontagem dos equipamentos.

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

Os serviços deverão ser prestados no local de realização do evento institucional, situado no Escritório Territorial do Programa Especial de Saúde – Rio Doce, localizado na **Rua Israel Pinheiro, nº 1664, Centro, Governador Valadares/MG**, no dia **30 de março de 2026**.

A contratada será responsável por:

- Transporte de todos os equipamentos, materiais, utensílios e insumos necessários à execução dos serviços;
- Montagem da estrutura de sonorização e projeção antes do início do evento;
- Teste dos equipamentos antes do início da programação;
- Disponibilização de técnico operador para operação dos equipamentos durante o evento;
- Preparação, organização e reposição do coffee break durante o evento;
- Disponibilização de equipe de apoio para atendimento aos participantes;
- Desmontagem dos equipamentos e retirada de todos os materiais após o encerramento do evento;

- Limpeza e organização do espaço utilizado para o coffee break após o término do evento.

Todos os custos relacionados a transporte, montagem, desmontagem, operação dos equipamentos, fornecimento de materiais, utensílios, insumos e mão de obra deverão estar inclusos no valor contratado, não sendo admitida cobrança adicional por itens essenciais à execução do serviço.

A prestação dos serviços será considerada concluída após:

- Realização do evento;
- Desmontagem dos equipamentos;
- Limpeza do local utilizado;
- Verificação da execução dos serviços;
- Emissão de atesto pelo fiscal do contrato.

O recebimento dos serviços ficará condicionado à verificação da conformidade com as especificações constantes na solicitação de compras e à emissão de atesto pelo fiscal do contrato, confirmando a adequada execução dos serviços contratados.

Caso os serviços não sejam prestados em conformidade com o contratado, a contratada deverá realizar as adequações necessárias, sem ônus adicional para a AgSUS.

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento pelos serviços poderá ocorrer de forma antecipada, total ou parcial, ou após a prestação dos serviços, conforme as condições comerciais apresentadas pela contratada e a necessidade de reserva de data e estrutura para a realização do evento institucional.

O pagamento antecipado justifica-se em razão da natureza dos serviços a serem contratados, que envolvem a realização de evento institucional em data específica, com necessidade de reserva prévia de agenda, mobilização de equipe, aquisição de insumos, preparação de alimentos, logística de transporte e disponibilização de equipamentos e estrutura de sonorização e projeção. Ressalta-se que, para serviços de eventos, buffet e locação de equipamentos, é prática comum de mercado a exigência de pagamento antecipado como condição para reserva da data e garantia da prestação dos serviços contratados.

Nessa hipótese, o pagamento antecipado terá por finalidade assegurar a reserva da data do evento, a mobilização da estrutura necessária e a garantia da execução dos serviços na data prevista.

Quando não houver exigência de pagamento antecipado, o pagamento será realizado **em parcela única, no prazo de até 15 (quinze) dias após a prestação dos serviços e apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato**, observados os procedimentos administrativos internos de autorização de pagamento, conformidade contábil e compensação bancária.

O pagamento será realizado por meio de depósito ou transferência bancária em conta de titularidade da contratada.

O recebimento dos serviços ficará condicionado:

- à execução dos serviços contratados;
- à montagem e desmontagem dos equipamentos;
- à prestação do serviço de coffee break;
- à verificação da conformidade dos serviços com as especificações constantes na solicitação de compras;
- ao atesto do fiscal do contrato.

6. DA PROPOSTA

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.

A validade da proposta deverá ser de no mínimo **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data de abertura das propostas.

Todas as despesas relacionadas à entrega, incluindo frete, seguros, carga e descarga, serão de responsabilidade exclusiva da Contratada.

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.

Dúvidas ou esclarecimentos deverão ser encaminhados **até às 23h59 do dia 01/04/2026**, exclusivamente para o e-mail: **quisicoes.riodoce@agenciasus.org.br**. As respostas serão enviadas por escrito.

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

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

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

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	<p>Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do CNPJ da proponente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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