

## REQUISIÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

**COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 231/2026**

**PROCESSO AGSUS.003094/2026-16**

OBJETO	
Contratação de empresa especializada para o fornecimento de serviços de alimentação do tipo <b>Brunch</b> , destinado ao evento de acolhimento dos novos Médicos de Família e Comunidade.	

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA	
<b>E-mail para encaminhamento:</b>	<servicos.ccs@agenciasus.org.br>
<b>Informação encontra-se em nosso site:</b>	<agenciasus.org.br/licitação>
<b>Endereço:</b>	SEPN CRN 514, Bloco D - Asa Norte. CEP 70.760-544, Brasília/DF
<b>Telefone de Contato:</b>	(61) 3686-4144 Ramal 1002 / (61) 99888-8327
Dúvidas e esclarecimentos a serem encaminhados pelo e-mail: <servicos.ccs@agenciasus.org.br>	

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de serviços de alimentação do tipo Brunch, destinado ao evento de acolhimento dos novos Médicos de Família e Comunidade, aprovados por meio de processo seletivo conduzido pela Fundação Carlos Chagas e que serão contratados pela AgSUS.

1.2. O serviço será prestado em 24 de abril de 2026, às 12 horas, nas dependências da AgSUS, para atendimento estimado de 75 (setenta e cinco) participantes.

1.3. O critério de seleção será o menor preço, desde que atendidas as especificações e condições estabelecidas nesta requisição de proposta comercial.

## 2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO PRODUTO/SERVIÇO

**2.1. Especificações técnicas mínimas** - O Brunch deverá incluir alimentação fresca, saudável e de alta qualidade, atendendo aos seguintes **critérios mínimos**:

- 2.1.1. Frutas frescas da estação, higienizadas e cortadas em porções individuais;
- 2.1.2. Alimentos Vegetarianos;
- 2.1.3. Alimentos Veganos;
- 2.1.4. Mini sanduíches;
- 2.1.5. Salgados assados, fritos, folhados;
- 2.1.6. Tortas salgadas e doces;
- 2.1.7. Bebidas: Sucos naturais variados (sem adição de açúcar), café, chá;
- 2.1.8. RH: Coordenador do evento, garçons, logística e transporte;
- 2.1.9. Material: louças, rechaud's, bandejas, cachipôs, guardanapos, mini talheres, taças, copos, toalhas de mesa e pranchões.

**2.2. Condições do Objeto:** A empresa contratada será responsável pelo preparo, transporte, montagem e organização da mesa de brunch, bem como pela reposição dos itens durante o período do evento, quando solicitado. Os alimentos deverão ser entregues frescos, devidamente acondicionados e prontos para consumo. Devem estar incluídos no valor do serviço todos os custos relacionados à execução, como: transporte e frete; embalagens; materiais de apoio e mão de obra para montagem e organização.

**2.3. Instalação e Montagem:** A montagem da mesa de brunch deverá ser realizada pela empresa contratada, no local indicado pela contratante. O serviço deverá estar completamente montado com **antecedência mínima de 15 (quinze) minutos** do horário previsto para início do brunch, às 12h.

**2.4. Local de Entrega ou Prestação de Serviço:** O serviço será prestado nas dependências da instituição contratante, localizada no **SEPN CRN 514, Bloco D, Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70760-544**, ou em local previamente indicado pela contratante. Considerando que o evento terá início previsto às 9h, todos os materiais, utensílios e louças necessários para a execução do serviço deverão ser entregues e organizados antes do início do evento, a fim de evitar ruídos ou interrupções durante a programação.

2.5. Ressalta-se que a organização prévia é necessária para garantir o bom andamento das atividades.

2.6. No valor apresentado deverão estar incluídos todos os custos relacionados à execução do serviço, tais como frete e transporte dos alimentos e materiais até o local do evento, taxas e encargos incidentes sobre o serviço, fornecimento de materiais descartáveis (se for o caso) ou utensílios necessários, bem como a mão de obra para montagem e organização do brunch.

**3. QUANTIDADE DO PRODUTO OU SERVIÇO A SER CONTRATADO**

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QTDE.	Valor Unitário	Valor Total
1	<b>Bebidas frias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 tipos de suco natural;</li> <li>- 2 tipos de refrigerantes normal e zero;</li> <li>- Água mineral com e sem gás;</li> </ul>	pessoa	75		
	<b>Bebidas quentes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Café (com e sem açúcar);</li> <li>- 1 tipo de chá;</li> </ul>				
	<b>Cardápio</b>	<p><b><u>Itens Salgados</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Salgados fritos e/ou assados variados;</li> <li>- Mini sanduíches ou sanduíche de metro;</li> <li>- Tortas salgadas ou quiches;</li> <li>- Petiscos e acompanhamentos, como torradas, patês, antepastos ou preparações à base de legumes e vegetais;</li> <li>- Itens de panificação, como pães ou pão de queijo;</li> <li>- Preparações gastronômicas à base de carnes ou aves, com temperos variados;</li> <li>- Massas ou preparações quentes leves, acompanhadas de guarnições simples.</li> </ul> <p><b><u>Itens Doces</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bolos variados com cobertura;</li> <li>- Salada de frutas ou frutas frescas laminadas;</li> <li>- Sobremesas cremosas ou mousses de frutas;</li> <li>- Doces finos, sobremesas individuais ou preparações doces assadas ou folhadas.</li> </ul>				

**\*Os alimentos deverão ser preparados com ingredientes de boa qualidade, apresentados de forma adequada ao consumo em eventos institucionais, podendo o cardápio variar conforme disponibilidade e proposta apresentada pela empresa contratada, desde que respeitada a quantidade mínima de itens estabelecida.**

#### **4. CONDIÇÕES DE ENTREGA E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

4.1. O serviço deverá estar completamente montado com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário previsto para início do Brunch, às 12h, nas dependências localizadas no endereço SEPN CRN 514, Bloco D, Asa Norte, Brasília – DF, com expectativa de participação de aproximadamente 75 (setenta e cinco) pessoas.

4.2. A contratada deverá fornecer serviço de alimentação tipo Brunch, devidamente acondicionado e pronto para consumo no local, incluindo todos os insumos necessários à adequada prestação do serviço, tais como mesas de apoio (quando necessário), utensílios, pratos, talheres, copos, guardanapos, recipientes térmicos e demais itens pertinentes.

4.3. Deverão ser utilizados, preferencialmente, utensílios reutilizáveis ou materiais biodegradáveis, evitando-se o uso de plásticos descartáveis sempre que possível.

4.4. A mesa de serviço deverá ser montada com toalha adequada, com identificação dos alimentos quando necessário (ex.: vegano, vegetariano, contém glúten, entre outros), garantindo melhor orientação aos participantes.

4.5. A montagem deverá ser realizada com antecedência previamente alinhada com a área demandante, de modo a assegurar que o serviço esteja devidamente organizado e disponível nos horários definidos na programação do evento.

4.6. A contratada será responsável pela organização do espaço durante a execução do serviço, incluindo a reposição contínua dos alimentos e bebidas durante o período contratado, bem como pela desmontagem e recolhimento dos materiais ao final do atendimento.

4.7. A equipe responsável pela execução do serviço deverá estar uniformizada e devidamente treinada para o atendimento, observando rigorosamente as condições higiênico-sanitárias adequadas ao preparo, armazenamento, transporte e manipulação dos alimentos, em conformidade com as normas sanitárias vigentes.

4.8. Considerando que o serviço será oferecido no formato Brunch, com previsão principal de atendimento às 12h, o cardápio deverá contemplar opções variadas de alimentos e bebidas, incluindo preparações leves e, também, itens mais substanciais, adequados a esse tipo de refeição intermediária, garantindo atendimento satisfatório aos participantes do evento.

4.9. A critério do proponente poderá ser realizada visita técnica ao espaço, em dias úteis, das 09h30 às 12h ou das 14h30 às 17h, mediante agendamento prévio via e-mail ([servicos.ccs@agenciasus.org.br](mailto:servicos.ccs@agenciasus.org.br)).

## 5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E ENTREGA E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. **Emissão da Nota Fiscal:** A nota fiscal deverá ser emitida a favor da Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS (AgSUS), inscrita sob o CNPJ nº 37.318.510/0001-11, após a prestação integral do serviço.

5.2. **Forma de Pagamento:** O pagamento será efetuado em parcela única, após a efetiva prestação do serviço e a confirmação do documento fiscal pelo(a) fiscal do contrato.

5.3. **Prazo de Pagamento:** O prazo para pagamento será de até 15 (quinze) dias, condicionado à apresentação da nota fiscal ou fatura correspondente, devidamente atestada pelo fiscal designado, observada a conformidade da prestação dos serviços com as condições pactuadas.

5.4. **Meio de Pagamento:** O pagamento será realizado por depósito, transferência bancária ou boleto bancário, em conta de titularidade da contratada.

## 6. DA PROPOSTA

6.1. Quaisquer dúvidas ou esclarecimentos adicionais deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico: [pesquisadeprecos@agenciasus.org.br](mailto:pesquisadeprecos@agenciasus.org.br), a fim de serem esclarecidos antes do envio da proposta comercial, sendo que todas as respostas serão enviadas por escrito.

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

6.3. Todas as propostas devem ser apresentadas com identidade visual da empresa, datada e assinada pelo representante legal, com prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias. Além das especificações contidas na requisição de proposta comercial, deverá ser indicado os dados a seguir:

<b>Razão Social:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Telefone:</b>	
<b>Dados Bancários:</b>	
<b>Representante Legal:</b>	
<b>CPF do Representante Legal:</b>	
<b>Nome do responsável com assinatura:</b>	
<b>Data da proposta:</b>	

<b>Validade da proposta:</b>	
<b>Valor unitário por pessoa:</b>	
<b>Valor total global:</b>	

Recomenda-se a leitura do inteiro teor desta Requisição de Proposta Comercial para dirimir eventuais dúvidas relacionadas ao objeto.

**Unidade de Aquisições e Contratos**

**UAC/DIOP/AgSUS**

**(61) 3686-4144 Ramal 1002 / (61) 99888-8327**