



REQUISIÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

CONTRATAÇÃO DIRETA

COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 241/2026 (AGSUS.006736/2026-39)

OBJETO
Contratação de hospedagem, espaço, estrutura, alimentação, recursos humanos para realização da Oficinas Regionais, com vistas à elaboração da estratégia nacional da Modalidade 2, a serem realizadas em conjunto com o Ministério da Saúde, Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS (AgSUS), Secretarias Estaduais e Municipais de Saúde, Conselhos de Secretarias de Saúde e demais atores envolvidos na organização da atenção especializada no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) que ocorrerá entre os dias 22 de abril a 05 de maio 2026.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA	
E-mail para encaminhamento:	servicos.ccs@agenciasus.org.br
Endereço:	SEPN 514 Bloco D - Brasília - DF, CEP: 70750-525
Dúvidas e esclarecimentos a serem encaminhadas pelo e-mail	pesquisadeprecos@agenciasus.org.br
Telefone de Contato:	(61) 3686-4144 Ramal 1002/ 99888-8327

1. CRITÉRIO DE ESCOLHA

1.1 A presente Contratação seguirá o Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS, aprovado pela Resolução nº 23, de 16 de junho de 2025, adotando-se a modalidade de Cotação de Preços, conforme disposto no art. 3º, inciso I, do referido Regulamento.

1.2 O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. O evento está previsto para ocorrer entre os dias **22 de abril a 05 de maio de 2026**, no horário compreendido entre 8h e 18h.

HOSPEDAGEM:

- Acesso à internet ou business center para todos os participantes;
- 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;
- 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.
- sem carpetes - medidas de saúde preventiva para o bem-estar e conforto dos participantes alérgicos.

OFICINA MAIS ESPECIALISTAS (REGIÃO NORTE - 22/04/2026)

DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	NR PESSOAS	CHECK IN	CHECK OUT	DIÁRIAS
Apartamento Duplo	14	28	21/04/2026	23/04/2026	2

OFICINA MAIS ESPECIALISTAS (CENTRO-OESTE - 24/04/2026)

DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	NR PESSOAS	CHECK IN	CHECK OUT	DIÁRIAS
Apartamento Duplo	8	16	23/04/2026	25/04/2026	2

OFICINA MAIS ESPECIALISTAS (REGIÃO NORDESTE - 27/04/2026)

DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	NR PESSOAS	CHECK IN	CHECK OUT	DIÁRIAS
Apartamento Duplo	18	36	26/04/2026	28/04/2026	2

OFICINA MAIS ESPECIALISTAS (REGIÃO SUDESTE - 05/05/2026)

DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	NR PESSOAS	CHECK IN	CHECK OUT	DIÁRIAS
Apartamento Duplo	8	16	04/05/2026	06/05/2026	2

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

ÁREA EXTERNA AO AUDITÓRIO:

- Garrafão de água – em suporte refrigerado, com copos descartáveis e lixeiras, pelo período do evento, de acordo com consumo.
- Café: fornecido em garrafas térmicas de 1,8 litros, servido em copos descartáveis, com disponibilização de açúcar, adoçante e lixeiras.

AUDITÓRIO - ESPAÇO FÍSICO

- 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 até 90 (noventa) pessoas com cadeiras acolchoadas
- Datashow
- Mesa de suporte
- Tela de Projeção grande de modo que todos no auditório tenham visibilidade
- Internet disponível para atender até 90 acessos.
- Pontos de tomada ou régua para auxiliar os participantes no carregamento de aparelhos
- Notebook para projetar apresentação
- Microfone, som, ar condicionado e cadeiras acolchoadas. - diárias - das 8h às 18h
- Pé direito alto
- O auditório deve ser livre de pilastras centrais ou obstruções físicas, garantindo visibilidade plena e ininterrupta de todo o ambiente para todos os participantes
- sem carpetes - medidas de saúde preventiva para o bem-estar e conforto dos participantes alérgicos.

SALA PARA TRABALHO EM GRUPO

- Ambientes adequados quanto à iluminação, climatização, ventilação, higiene, limpeza;
- Cada sala deverá comportar 8 participantes (4 representantes por estado e 4 representantes da AgSUS/Ministério da Saúde), organizadas em formato “U”, de modo a favorecer a condução das atividades.
- Todas as salas deverão dispor de equipamento de projeção (datashow ou equivalente).

- Deverá ser garantido acesso à internet com capacidade adequada para o quantitativo de participantes, tanto no auditório quanto em todas as salas de trabalho.
- sem carpetes - medidas de saúde preventiva para o bem-estar e conforto dos participantes alérgicos.

3. QUANTIDADE DO PRODUTO OU SERVIÇO A SER CONTRATADO

OFICINA MAIS ESPECIALISTAS (REGIÃO NORTE - 22/04/2026)			
ORD	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
01	Hospedagem para atender 28 pessoas	<ul style="list-style-type: none"> • APTO DUPLO COM CAFÉ DA MANHÃ • 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; • <u>Deverá ser fornecido 1 garrafa de água por diária para cada hóspede.</u> • <u>A Hospedagem deverá contemplar café da manhã;</u> • 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; • <u>A hospedagem deverá ser no mesmo local do evento.</u> • 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 	<p>14 (quatorze) aptos duplos com café da manhã</p> <p><u>(2 diárias)</u></p> <p>Início: 21/04/2026 Fim: 23/04/2026</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • 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). 	
02	Auditório para 80 (oitenta) pessoas	<ul style="list-style-type: none"> • Formato espinha de peixe • <u>Deve ser no mesmo local da hospedagem.</u> • ar condicionado; • iluminação; • Sistema de sonorização completo; • 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 até 80 (oitenta) pessoas (wi-fi) • 03 (três) microfones, com baterias para atender todos os dias do evento • 01 (um) notebook para projetar apresentações • Diária de 8h às 18h - dia 22 de abril 	01 diária Dia: 22/04/2026
03	Sala de grupo com capacidade para até 8 (oito) pessoas	<p>Sala para trabalho em grupo. O Espaço deverá conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambientes adequados quanto à iluminação, climatização, ventilação, higiene, limpeza; • Cada sala deverá comportar 8 participantes (4 representantes por estado e 4 representantes da AgSUS/Ministério da Saúde), organizadas em formato "U", de modo a favorecer a condução das atividades. • <u>Todas as salas deverão dispor de equipamento de projeção (datashow ou equivalente) e notebook.</u> • Deverá ser garantido acesso à internet para atender 8 (oito) pessoas com capacidade adequada para o quantitativo de participantes, tanto no auditório quanto <u>em todas as salas de trabalho.</u> • cadeiras e mesa móveis 	01 diária - 07 salas Dia: 22/04/2026

		<ul style="list-style-type: none"> • formato escolar • Diária de 8h às 18h - dia 22 de abril 	
04	CoffeeBreak	<p>Coffe Break para atender 66 pessoas deverá ser servido no período da tarde:</p> <p>- 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</p> <p>Oferecer opções para vegetarianos, veganos e celíaco</p> <p>OBS: equipe necessária para o evento e louças e o material, tais como mini rechaud's, bandejas e cachipôs para guardanapos, mini talheres, taças e copos, limpeza do local e etc.</p> <p><u>Enviar sugestão de cardápio do coffee break para aprovação.</u></p>	<p>Pessoas</p> <p>66</p> <p>Dia: 22/04/2026</p>
05	Almoço	<p>Almoço em sistema buffet (self service) para atender 66 pessoas, que deverá ser servido no próprio local de realização do evento com as seguintes opções:</p> <p>5 opções de saladas variadas, 2 opções de folhas frescas, 1 opção de molho especial; 01 antepasto artesanal, 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; 02 opções de bebida não alcóolica por pessoa (refrigerante normal e zero) e suco da fruta.</p> <p><u>Enviar sugestão de cardápio do almoço para aprovação.</u></p>	<p>Pessoas</p> <p>66</p> <p>Dia: 22/04/2026</p>
6	Jantar	<p>Jantar em sistema buffet (self service), para atender 28 hóspedes, que deverá ser servido no próprio local de realização do evento (somente para pessoal hospedado)</p> <p>5 opções de saladas variadas, 2 opções de folhas da horta, 1 opção de molho especial; antepasto artesanal, 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; 02 opções de bebida não alcóolica por pessoa (refrigerante normal e zero) e suco da fruta.</p>	<p>Pessoas</p> <p>28</p> <p>Dia: 21/04/2026</p> <p>Pessoas</p> <p>28</p> <p>Dia: 22/04/2026</p>

07	Café	<p>Café fornecido em garrafas térmicas de 1,8 litros, servido em copos descartáveis, com disponibilização de açúcar, adoçante e lixeiras.</p> <p>Deverão ser disponibilizadas, no mínimo, 5 (cinco) garrafas por diária, com reposição contínua ao longo do evento, conforme consumo.</p>	<p>05 garrafas</p> <p>Dia: 22/04/2026</p>
08	Água	<p>Água Mineral - Galão de 20 litros, fornecido e servido em copos descartáveis.</p> <p>4 (quatro) galões de água por diária</p>	<p>04 Galões</p> <p>Dia: 22/04/2026</p>
09	Recepcionista	<p>Diária com intervalo para o almoço. Seguimento feminino, traje terno preto</p> <p>Apoio na entrega de material institucional, coletar assinatura na lista de presença e recepção.</p> <p>Apoio ao longo do evento.</p>	<p>01 diária</p> <p>Dia: 22/04/2026</p>
10	Operador de áudio e vídeo	<p>1 (um) Operador para execução de áudio e vídeo (1 diária), no auditório para projeção de slides, operar os equipamentos de som e microfones.</p>	<p>01 diária</p> <p>Dia: 22/04/2026</p>
11	Técnico de TI	<p>Disponibilização de técnico de Tecnologia da Informação para suporte presencial durante a realização do evento, com atuação no auditório e salas de trabalho, visando auxiliar na operação de equipamentos e na resolução de eventuais problemas técnicos. (1 diária)</p>	<p>01 diária</p> <p>Dia: 22/04/2026</p>

OFICINA MAIS ESPECIALISTAS (REGIÃO CENTRO-OESTE - 24/04/2026)

ORD	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
01	Hospedagem 16 pessoas	<ul style="list-style-type: none"> • APTO DUPLO COM CAFÉ DA MANHÃ • 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; • 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. • <u>Deverá ser fornecido 1 garrafa de água por diária para cada hospede.</u> • 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 	<p>08 (oito) aptos duplos com café da manhã</p> <p>(2 diárias)</p> <p>Início: 23/04/2026 Fim: 25/04/2026</p>

		do Evento, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços).	
02	Auditório para até 50 (cinquenta) pessoas	<ul style="list-style-type: none"> • Formato espinha de peixe • Deve ser no mesmo local da hospedagem. • ar condicionado; • iluminação; • Sistema de sonorização completo ; • 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 40 (quarenta) pessoas (wi-fi) • 03 (três) microfones, com baterias para atender todos os dias do evento • 01 (um) notebook para projetar apresentações • Diária de 8h às 18h - dia 24 de abril 	01 diária Dia: 24/04/2026
03	Sala de grupo com capacidade para 8 (oito) pessoas	<p>Sala para trabalho em grupo. O Espaço deverá conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambientes adequados quanto à iluminação, climatização, ventilação, higiene, limpeza; • Cada sala deverá comportar 8 participantes (4 representantes por estado e 4 representantes da AgSUS/Ministério da Saúde), organizadas em formato "U", de modo a favorecer a condução das atividades. • <u>Todas as salas deverão dispor de equipamento de projeção (datashow ou equivalente) e notebook.</u> • Deverá ser garantido acesso à internet com capacidade adequada para o quantitativo de participantes, tanto no auditório quanto <u>em todas as salas de trabalho.</u> • cadeiras e mesa móveis • formato escolar • Diária de 8h às 18h - dia 24 de abril 	01 diária - 04 salas Dia: 24/04/2026
04	CoffeeBreak	Coffe Break para atender 40 pessoas - Café, pão de queijo, 02 tipo de mini-sanduiche, mini tapioca, 02 tipo de bolo, 03 tipos de	Pessoas 40 Dia: 24/04/2026

		<p>salgado assados, salada de frutas ou frutas laminadas, 02 tipos de suco natural</p> <p><u>Oferecer opções para vegetarianos, veganos e celíaco</u></p> <p>OBS: equipe necessária para o evento e louças e o material, tais como mini rechaud's, bandejas e cachipôs para guardanapos, mini talheres, taças e copos, limpeza do local e etc.</p> <p><u>Enviar sugestão de cardápio do coffee break para aprovação.</u></p>	
05	Almoço	<p>Almoço em sistema buffet (self service), para atender 40 pessoas, que deverá ser servido no próprio local de realização do evento com as seguintes opções:</p> <p>5 opções de saladas variadas, 2 opções de folhas frescas, 1 opção de molho especial; 01 antepasto artesanal, 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; 02 opções de bebida não alcoólica por pessoa (refrigerante normal e zero) e suco da fruta.</p>	<p>Pessoas 40 Dia: 24/04/2026</p>
06	Jantar	<p>Jantar em sistema buffet (self service), para atender 16 hóspedes, que deverá ser servido no próprio local de realização do evento (somente para pessoal hospedado)</p> <p>5 opções de saladas variadas, 2 opções de folhas da horta, 1 opção de molho especial; antepasto artesanal, 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; 02 opções de bebida não alcoólica por pessoa (refrigerante normal e zero) e suco da fruta.</p>	<p>Pessoas 16 Dia: 23/04/2026</p> <p>Pessoas 16 Dia: 24/04/2026</p>
07	Café	<p>Café fornecido em garrafas térmicas de 1,8 litros, servido em copos descartáveis, com disponibilização de açúcar, adoçante e lixeiras. Deverão ser disponibilizadas, no mínimo, 6 (seis) garrafas por diária, com reposição contínua ao longo do evento, conforme consumo.</p>	<p>06 garrafas Dia: 24/04/2026</p>
08	Água	<p>Água Mineral - Galão de 20 litros, fornecido e servido em copos descartáveis.</p>	<p>03 Galões Dia: 24/04/2026</p>

		3 (três) galões de água por diária	
09	Recepcionista	Diária com intervalo para o almoço. Seguimento feminino, traje terno preto Apoio na entrega de material institucional, coletar assinatura na lista de presença e recepção. Apoio ao longo do evento.	01 diária Dia: 24/04/2026
10	Operador de áudio e vídeo	1 (um) Operador para execução de áudio e vídeo (1 diária), no auditório para projeção de slides, operar os equipamentos de som e microfones.	01 diária Dia: 24/04/2026
11	Técnico de TI	Disponibilização de técnico de Tecnologia da Informação para suporte presencial durante a realização do evento, com atuação no auditório e salas de trabalho, visando auxiliar na operação de equipamentos e na resolução de eventuais problemas técnicos. (1 diária)	01 diária Dia: 24/04/2026

OFICINA MAIS ESPECIALISTAS (REGIÃO NORDESTE - 27/04/2026)

ORD	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
01	Hospedagem para 36 pessoas	<ul style="list-style-type: none"> • APTO DUPLO COM CAFÉ DA MANHÃ • 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; • 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. • <u>Deverá ser fornecido 1 garrafa de água por diária para cada hospede.</u> • 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; <p>Facilidades construtivas das instalações para atendimento das minorias especiais (portadores de necessidades especiais, idosos e outros)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>18 (dezoito) aptos duplos com café da manhã</p> <p>(2 diárias)</p> <p>Início: 26/04/2026 Fim: 28/04/2026</p>

		desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços).	
02	Auditório para 90 (noventa) pessoas	<ul style="list-style-type: none"> • Formato espinha de peixe • Deve ser no mesmo local da hospedagem. • ar condicionado; • iluminação; • Sistema de sonorização completo; • 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 80 (oitenta) pessoas (wi-fi) • 03 (três) microfones, com baterias para atender todos os dias do evento • 01 (um) notebook para projetar apresentações • Diária de 8h às 18h - 27 de abril 	01 diária Dia: 27/04/2026
03	Sala de grupo com capacidade para 08 (oito) pessoas	<p>Sala para trabalho em grupo. O Espaço deverá conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambientes adequados quanto à iluminação, climatização, ventilação, higiene, limpeza; • Cada sala deverá comportar 8 participantes (4 representantes por estado e 4 representantes da AgSUS/Ministério da Saúde), organizadas em formato “U”, de modo a favorecer a condução das atividades. • <u>Todas as salas deverão dispor de equipamento de projeção (datashow ou equivalente) e notebook.</u> • Deverá ser garantido acesso à internet com capacidade adequada para o quantitativo de participantes, tanto no auditório quanto <u>em todas as salas de trabalho.</u> • cadeiras e mesa móveis • formato escolar 	01 diária - 09 salas Dia: 27/04/2026
04	CoffeeBreak	<p>Coffe Break para atender 80 pessoas - 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</p> <p><u>Oferecer opções para vegetarianos, veganos e celíaco</u></p>	Pessoas 80 Dia: 27/04/2026

		<p>OBS: equipe necessária para o evento e louças e o material, tais como mini rechaud's, bandejas e cachipôs para guardanapos, mini talheres, taças e copos, limpeza do local e etc.</p> <p><u>Enviar sugestão de cardápio do coffee break para aprovação.</u></p>	
05	Almoço	<p>Almoço para atender 80 pessoas em sistema buffet (self service), que deverá ser servido no próprio local de realização do evento com as seguintes opções:</p> <p>5 opções de saladas variadas, 2 opções de folhas frescas, 1 opção de molho especial; 01 antepasto artesanal, 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; 02 opções de bebida não alcóolica por pessoa (refrigerante normal e zero) e suco da fruta.</p> <p><u>Enviar sugestão de cardápio do almoço para aprovação.</u></p>	<p>Pessoas 80 Dia: 27/04/2026</p>
06	Jantar	<p><u>Jantar para atender 36 pessoas em sistema buffet (self service), que deverá ser servido no próprio local de realização do evento (somente para pessoal hospedado)</u></p> <p>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.</p>	<p>Pessoas 36 Dia: 26/04/2026</p> <p>Pessoas 36 Dia: 27/04/2026</p>
07	Café	<p>Café fornecido em garrafas térmicas de 1,8 litros, servido em copos descartáveis, com disponibilização de açúcar, adoçante e lixeiras. Deverão ser disponibilizadas, no mínimo, 6 (seis) garrafas por diária, com reposição contínua ao longo do evento, conforme consumo.</p>	<p>06 Garrafas Dia: 27/04/2026</p>
08	Água	<p>Água Mineral - Galão de 20 litros, fornecido e servido em copos descartáveis.</p> <p>4 (quatro) galões de água por diária.</p>	<p>04 Galões Dia: 27/04/2026</p>
09	Recepcionista	<p>Diária com intervalo para o almoço. Seguimento feminino, traje terno preto</p>	<p>01 diária Dia: 27/04/2026</p>

		Apoio na entrega de material institucional, coletar assinatura na lista de presença e recepção. Apoio ao longo do evento.	
10	Operador de áudio e vídeo	1 (um) Operador para execução de áudio e vídeo (1 diária), no auditório para projeção de slides, operar os equipamentos de som e microfones.	01 diária Dia: 27/04/2026
11	Técnico de TI	Disponibilização de técnico de Tecnologia da Informação para suporte presencial durante a realização do evento, com atuação no auditório e salas de trabalho, visando auxiliar na operação de equipamentos e na resolução de eventuais problemas técnicos. (1 diária)	01 diária Dia: 27/04/2026

OFICINA MAIS ESPECIALISTAS (REGIÃO SUDESTE- 05/05/2026)

ORD	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
01	Hospedagem para 16 pessoas	<ul style="list-style-type: none"> • APTO DUPLO COM CAFÉ DA MANHÃ • 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; • 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. • <u>Deverá ser fornecido 1 garrafa de água por diária para cada hospede.</u> • 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, 	<p>08 (oito) aptos duplos com café da manhã</p> <p>(2 diárias)</p> <p>Início: 04/05/2026 Fim: 06/05/2026</p>

		imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços).	
02	Auditório para 50 (cinquenta) pessoas	<ul style="list-style-type: none"> • Formato espinha de peixe • Deve ser no mesmo local da hospedagem • ar condicionado; • iluminação; • Sistema de sonorização completo; • 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 40 (quarenta) pessoas (wi-fi) • 03 (três) microfones, com baterias para atender todos os dias do evento • 01 (um) notebook para projetar apresentações • Diária de 8h às 18h - 05 de maio 	01 diária Dia: 5/05/2026
03	Sala de grupo com capacidade para 8 (oito) pessoas	<p>Sala para trabalho em grupo. O Espaço deverá conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambientes adequados quanto à iluminação, climatização, ventilação, higiene, limpeza; • Cada sala deverá comportar 8 participantes (4 representantes por estado e 4 representantes da AgSUS/Ministério da Saúde), organizadas em formato “U”, de modo a favorecer a condução das atividades. • <u>Todas as salas deverão dispor de equipamento de projeção (datashow ou equivalente) e notebook.</u> • Deverá ser garantido acesso à internet com capacidade adequada para o quantitativo de participantes, tanto no auditório quanto <u>em todas as salas de trabalho.</u> • cadeiras e mesa móveis • formato escolar 	01 diária - 04 salas Dia: 5/05/2026
04	CoffeeBreak	<p>Coffe Break para atender 40 pessoas - 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</p> <p><u>Oferecer opções para vegetarianos, veganos e celíaco</u></p>	Pessoas 40 Dia: 5/05/2026

		<p>OBS: equipe necessária para o evento e louças e o material, tais como mini rechaud's, bandejas e cachipôs para guardanapos, mini talheres, taças e copos, limpeza do local e etc.</p> <p><u>Enviar sugestão de cardápio do coffee break para aprovação.</u></p>	
05	Almoço	<p>Almoço para atender 40 pessoas em sistema buffet (self service), que deverá ser servido no próprio local de realização do evento com as seguintes opções:</p> <p>5 opções de saladas variadas, 2 opções de folhas frescas, 1 opção de molho especial; 01 antepasto artesanal, 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.</p> <p><u>Enviar sugestão de cardápio do almoço para aprovação.</u></p>	<p>Pessoas 40 Dia: 5/05/2026</p>
06	Jantar	<p>Jantar em sistema buffet (self service), para atender 16 hóspedes, que deverá ser servido no próprio local de realização do evento (somente para pessoal hospedado)</p> <p>5 opções de saladas variadas, 2 opções de folhas da horta, 1 opção de molho especial; antepasto artesanal, 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; 02 opções de bebida não alcóolica por pessoa (refrigerante normal e zero) e suco da fruta.</p>	<p>Pessoas 16 Dia: 4/05/2026</p> <p>Pessoas 16 Dia: 5/05/2026</p>
07	Café	<p>Café fornecido em garrafas térmicas de 1,8 litros, servido em copos descartáveis, com disponibilização de açúcar, adoçante e lixeiras. Deverão ser disponibilizadas, no mínimo, 4 (quatro) garrafas por diária, com reposição contínua ao longo do evento, conforme consumo.</p>	<p>04 Garrafas Dia: 5/05/2026</p>
08	Água	<p>Água Mineral - Galão de 20 litros 3 (três) galões de água por diária</p>	<p>03 Galões Dia: 5/05/2026</p>
09	Recepcionista	<p>Diária com intervalo para o almoço. Seguimento feminino, traje terno preto Apoio na entrega de material institucional, coletar assinatura na lista de presença e recepção.</p>	<p>01 diária Dia: 5/05/2026</p>

		Apoio ao longo do evento.	
10	Operador de áudio e vídeo	1 (um) Operador para execução de áudio e vídeo (1 diária), no auditório para projeção de slides, operar os equipamentos de som e microfones.	01 diária Dia: 5/05/2026
11	Técnico de TI	Disponibilização de técnico de Tecnologia da Informação para suporte presencial durante a realização do evento, com atuação no auditório e salas de trabalho, visando auxiliar na operação de equipamentos e na resolução de eventuais problemas técnicos. (1 diária)	01 diária Dia: 5/05/2026

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

4.1 FORMAS DE PAGAMENTO: pagamento único após a realização de cada evento

4.2 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.

4.3 MEIO DE PAGAMENTO: Depósito/transferência em conta bancária de titularidade da CONTRATADA ou PIX.

5. OBSERVAÇÕES / INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

5.1 Será necessário a realização de visita técnica do local ofertado com antecedência mínima de 7 dias.

5.2 Enviar sugestão de cardápio do “coffee break”, do almoço e do Jantar.

5.3 Deverá ser fornecido 1 (uma) garrafa de água por diária para cada hospede.

6. DA PROPOSTA

6.1 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:

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
Dados Bancários:	
Representante Legal:	
CPF 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.



Unidade de Aquisições e Contratos
UAC/DIOP/AgSUS
(61) 3686-4144 Ramal 1002/ 99888-8327