

COMUNICADO N° 126/2026/CCS - PES RIO DOCE/UAC/DIOP

REQUISIÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

COTAÇÃO DE PREÇO N° 267/2026

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 o fornecimento de serviços de alimentação do tipo **coffee break**, destinados aos participantes da reunião técnica sobre o Centro de Referência das Águas a ser realizada no auditório da AgSUS, em Brasília/DF, no dia **02 de junho de 2026**, das 9h às 18h.

**ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA**

Prazo para envio da proposta:	<b>00hr, do dia 30/04/2026 até 23h59 de 05/05/2026</b>
Plataforma de envio:	<b>aquisicoes.riodoce@agenciasus.org.br</b>
Prazo de entrega dos itens:	<b>DISPONIBILIDADE IMEDIATA</b>
Informações disponíveis em nosso site:	<b>www.agenciasus.org.br</b>
Endereço da sede da AgSUS:	SEPN CRN 514 Bloco D - Plano Piloto, Brasília - DF, 70750-525
Dúvidas e Esclarecimentos	Serão recebidas até as <b>23h59 do dia 05/05/2026</b> , exclusivamente pelo <i>e-mail</i> <b>aquisicoes.riodoce@agenciasus.org.br</b>  <b>Assunto:</b> Aos cuidados da PES Rio Doce - CCS <b>Destinatário:</b> 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:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	MEDIDA	QTD	LOCAL DE ENTREGA
01	<b>Coffe Break</b> - 2 tipos de suco da fruta ou polpa, - 2 tipos de refrigerantes (normal e zero), - 1 tipo de chá, - 1 tipo de salgado frito, - 1 tipo de salgado assado, - 1 tipo de mini-sanduíche ou sanduíche de metro, - Torradinhas, 2 tipos de patê, - Antepasto de berinjela, - Chips de Batata-doce, - 2 tipos de bolo, - Pão de Queijo - Salada de frutas.	Unidade "Por pessoa"	40 pessoas	O evento acontecerá no hall de entrada do Auditório da AgSUS - SEPN CRN 514, Bloco D - Asa Norte - Brasília/DF - CEP: 70760-544.

### 3. CONDIÇÕES DE ENTREGA E/OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A organização do coffee break, deverá ser realizada uma hora antes do início do evento, previsto para **15 horas**.

3.2. As condições de entrega deverão ser prestadas conforme especificações abaixo:

- I - Louças, copos e talheres biodegradáveis ou reutilizáveis;
- II - Mesa montada com toalha e identificação dos itens (vegano, vegetariano, com glúten etc.);
- III - Serviço de reposição contínua durante o período contratado;
- IV - Equipe uniformizada e treinada para atendimento;
- V - Evitar o uso de plásticos descartáveis; e
- VI - Garantir condições higiênico-sanitárias adequadas ao preparo e transporte.

3.3. O Coffe Break deverá incluir alimentação fresca, saudável e de alta qualidade, atendendo aos seguintes critérios mínimos:

- I - Frutas frescas da estação, higienizadas e cortadas em porções individuais;
- II - Alimentos Vegetarianos;
- III - Alimentos Veganos;
- IV - Mini Sanduíches;
- V - Salgados assados, fritos, folhados;
- VI - Tortas salgadas e doces;
- VII - Bebidas: Sucos naturais variados (sem adição de açúcar), café, chá;
- VIII - Refrigerantes (normal e zero)
- IX - Equipe do Buffet - RH: Coordenador do evento, garçons, logística e transporte;
- X - Material: réchaud's, bandejas, cachepôs, guardanapos, mini talheres, taças, copos, toalhas de mesa, descartáveis e pranchões.

### 4. DA VIGÊNCIA

4.1. A Ordem de Serviço ou documento equivalente a ser firmado terá vigência de **até 30 (trinta) dias**, contados a partir da data de sua assinatura, considerando-se a entrega única, imediata e integral do objeto contratado.

### 5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em parcela única, 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. Não será permitida a cobrança de qualquer taxa, valor ou custo extraordinário da AgSUS ou de seus beneficiários, a qualquer título.

5.5. O meio de pagamento será por depósito ou transferência em conta bancária de titularidade da CONTRATADA ou boleto bancário.

## 6. DA PROPOSTA

- 6.1. 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.
- 6.2. A validade da proposta deverá ser de no mínimo **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data de abertura das propostas.
- 6.3. Todas as despesas relacionadas à entrega, incluindo frete, seguros, carga e descarga, serão de responsabilidade exclusiva da Contratada.
- 6.4. 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.
- 6.5. Dúvidas ou esclarecimentos deverão ser encaminhados **até às 23h59 do dia 15/05/2026**, exclusivamente para o e-mail: **aquisicoes.riodoce@agenciasus.org.br**. As respostas serão enviadas por escrito.
- 6.6. Em caso de impossibilidade de envio dentro do prazo estabelecido, solicita-se informar nova data para apresentação da proposta, com devida justificativa.
- 6.7. Recomenda-se a leitura atenta de toda a requisição para dirimir dúvidas sobre o objeto e garantir o correto preenchimento do modelo de proposta.
- 6.8. Todos os documentos deverão ser emitidos em nome do **CNPJ da proponente responsável pela execução do objeto** (matriz ou filial).
- 6.9. O preenchimento do quadro a seguir é obrigatório e deve acompanhar a proposta comercial:

<b>QUADRO DE IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE - DADOS OBRIGATÓRIOS</b>	
<b>Razão Social</b>	
<b>Nome Fantasia</b>	
<b>CNPJ</b>	Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do CNPJ da proponente. <ul style="list-style-type: none"><li>• Caso a própria matriz execute o objeto, toda a documentação de habilitação a ser apresentada deverá estar em nome da matriz.</li><li>• Se o serviço ou produto for efetivamente entregue por filial, toda a documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome dessa filial.</li></ul>
<b>Endereço</b>	Com CEP
<b>Telefone(s) de Contato</b>	Com DDD
<b>Dados Bancários</b>	Banco, Agência, Conta Corrente, Pix (em favor da proponente)
<b>Representante Legal</b>	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: <ul style="list-style-type: none"><li>• Cópia da ata de eleição ou do ato de designação do representante legal, devidamente registrados nos órgãos competentes;</li><li>• Procuração específica para fins deste processo;</li><li>• Cópia do Contrato Social registrado no órgão competente.</li></ul>
<b>CPF do Representante Legal</b>	
<b>E-mail do Representante Legal</b>	
<b>Validade da Proposta</b>	Informar validade mínima de 60 (sessenta) dias e máxima de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de abertura das propostas.
<b>Prazo de Entrega</b>	Informar em dias corridos (não úteis)
<b>Valor Unitário de Cada Item</b>	

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

