

REQUISIÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 557/2026 (AGSUS.012336/2026-62)

OBJETO

Contratação de empresas especializadas para o fornecimento de serviços de alimentação, na modalidade café da manhã, bem como de recursos humanos, compreendendo a disponibilização de recepcionista, na cidade de Porto Velho/RO.

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	servicos.ccs@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 no dia **28 de julho de 2026**, no horário de 09h às 11h e café da manhã das 10h às 11h, de forma presencial, no Escritório Distrital de Porto Velho/RO.

CAFÉ DA MANHÃ

O café da manhã, no horário de 10h às 11h, deverá incluir alimentação fresca, saudável e de alta qualidade, atendendo aos seguintes critérios mínimos:

- 03 sabores de Salgado assado, sendo um vegetariano;
- 01 tipo de torta salgada;
- 02 tipos de bolo;
- 01 tipo de bolo sem glúten/sem lactose;
- Pão de queijo;
- Mini sanduíche de pão minuto;
- Salada de fruta com pelo menos 3 variedades de frutas da estação ou 3 tipos de frutas da estação laminadas;
- Bebidas: café; chá; Suco natural.

Obs.: Não deverão ser utilizados materiais descartáveis.

A montagem deverá ser realizada com antecedência mínima de 1 hora, de modo a assegurar que o serviço esteja devidamente organizado e disponível nos horários definidos na programação do evento.

RECURSOS HUMANOS

Recepcionista

- Prestação de serviço de recepcionista para atuação no café da manhã institucional, em 28/07/2026, contemplando:
 - Recepção, orientação e direcionamento de participantes, autoridades e convidados;
 - Apoio no credenciamento e controle de acesso, quando necessário;

- Atendimento ao público com cordialidade e postura profissional;
- Apoio operacional à organização do evento;
- Apresentação pessoal compatível com ambiente corporativo/institucional;
- Disponibilidade integral durante o período do evento;
- Experiência prévia em recepção de eventos corporativos ou institucionais.

3. QUANTIDADE DO PRODUTO OU SERVIÇO A SER CONTRATADO

Café com o Escritório Distrital de Porto Velho/RO				
ORD	ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade de Medida	QTD
01	Café da manhã das 10h às 11h	03 sabores de Salgado assado, sendo um vegetariano; 01 tipo de torta salgada; 02 tipos de bolo; 01 tipo de bolo sem glúten/sem lactose; Pão de queijo; Mini sanduíche de pão minuto; Salada de fruta com pelo menos 3 variedades de frutas da estação ou 3 tipos de frutas da estação laminadas; Bebidas: café; chá; Suco natural A empresa deverá oferecer materiais como, rechauds, bandejas, cachepôs, guardanapos, mini talheres, taças, copos, toalhas de mesa e pranchões. Além disso, deverá contar com equipe de apoio de, no mínimo, 3 pessoas (coordenador, repositor e apoio de copa).	Pessoas	30
02	Recursos Humanos: Recepcionista das 8h às 11h	Prestação de serviço para atuação no café da manhã, incluindo recepção, orientação e direcionamento de participantes, autoridades e convidados, apoio ao credenciamento e suporte operacional ao evento. Deverá possuir experiência em eventos corporativos/institucionais, postura profissional, cordialidade no atendimento, disponibilidade integral no período do evento e apresentação compatível com ambiente institucional.	Meia Diária	01

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

4.1. FORMAS DE PAGAMENTO

- FORMAS DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado em parcela única, após a entrega do serviço, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo (a) fiscal do contrato.
- PRAZO DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços e do atesto da Nota Fiscal/Fatura, observados os trâmites administrativos internos.
- MEIO DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado por meio de transferência bancária ou outro meio autorizado, em conta de titularidade da empresa contratada.
- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E VERIFICAÇÃO: A liberação do pagamento estará condicionada à verificação do cumprimento integral do objeto contratado, incluindo a conferência da qualidade dos materiais, conformidade com as especificações técnicas, correta instalação e pleno funcionamento/adequação dos itens entregues.

4.2. CONDIÇÕES DE ENTREGA E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.2.1. A montagem do café da manhã deverá ser realizada com antecedência mínima de 1 hora, de modo a assegurar que o serviço esteja devidamente organizado e disponível nos horários definidos na programação do evento.

4.2.2. Louças, copos e talheres reutilizáveis;

- Mesa montada com toalha e identificação dos itens (vegano, vegetariano, sem glúten etc.);

- Serviço de reposição contínua durante o período contratado;

- Equipe uniformizada e treinada para atendimento;

- Não utilizar plásticos descartáveis;

- Garantir condições higiênico-sanitárias adequadas ao preparo e transporte.

- 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.

5. DA PROPOSTA

5.1. 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