

REQUISIÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
COTAÇÃO DE PREÇO N.º Cotação 621/2026
AGSUS.018463/2026-75

OBJETO
Trata-se de Solicitação de Compras para aquisição de materiais gráficos e personalizados, materiais de expediente e de apoio, serviço de alimentação (coffee break, almoço e jantar) e serviço de hospedagem para execução dos seguintes eventos do DSEI Kaiapó do Mato Grosso: •Evento: Oficina de Atenção Odontológica no Cuidado Pré-Natal, previsto para ocorrer em 14/09/2026 à 18/09/2026. O local para realização deste evento é na UNEMAT (Universidade do Estado de Mato Grosso) campus de Colíder, com total de 10 participantes, com carga horária de 40 horas.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA	
ENCAMINHAMENTO ATÉ 12h00 de 07/08/2026	
E-mail para encaminhamento:	aquisicoes.cass@agenciasus.org.br
Informação encontra-se em nosso site:	www.agenciasus.org.br
Dúvidas e esclarecimentos até as 23h59 – 06/08/2026 a serem encaminhadas pelo <i>e-mail</i>	
Telefone de Contato: (61) 3686-4144 ramal 1002 ou (61) 9 9657-7626	

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**.

1. DO CRITÉRIO DE ESCOLHA

- 1.1. A presente Contratação seguirá o Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS1, aprovado através da Resolução nº 23 de 10 de junho de 2025 e será adotada a modalidade Cotação de Preços, disposta no Art. 8º, inciso III do mesmo Regulamento.
- 1.2. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL. Para efeitos de organização, os itens necessários para a realização do evento estão organizados em categorias.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS E QUANTIDADE A SEREM ADQUIRIDOS

- 2.1. Com base no Decreto nº 11.790/2023 e no Contrato de Gestão nº 2/2024, a AgSUS realizará, em parceria com o Ministério da Saúde, as atividades no DSEI.
- 2.2. Portanto, a fim de tratar do atendimento relacionado no evento com participação desta Agência, serão adquiridos:

MATERIAL GRÁFICO E PERSONALIZADO			
OR DE M	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	EVENTO 10 participantes
			QTD
1	Crachá. Tipo: crachá para evento, tamanho: padrão (10×14 cm), material: papel couché 250 g/m ² , acabamento: plastificado com cordão de nylon para crachás com ponteiros 85 cm e personalizado com identidade visual do projeto	Unidade	10
2	Lista de presença. Impressão colorida no tamanho A4 (210mm x 297mm). Personalizada com identidade visual do projeto.	Unidade	10
3	Certificados. Impressão colorida, frente e verso, em papel couché 250 g/m ² . Tamanho: A4, 210mm x 297mm.	Unidade	10
4	Apostilas. Impressão frente e verso, colorida, tamanho A4 (210mm x 297mm). Total de 150 páginas, com encadernação. Conteúdo conforme arte a ser disponibilizada.	Unidade	10
5	Banner. Banner confeccionado em lona vinílica brilhosa, 1,80x1,40 m. Impressão colorida frente única. Incluso cabo de madeira, ponteiros, ilhoses e cordão, Acabamento brilhoso, impermeável e adequado para uso interno e externo.	Unidade	1
6	Bloco de anotações. Sem pauta, tamanho: 15x21cm, papel: Offset 75 g/m ² , acabamento: espiral plástico branco na vertical, capa dura impressa em papel cartão, personalizada com identidade visual do projeto, folhas: 100.	Unidade	10

Observações: Conforme RESOLUÇÃO DIREX Nº 55/2025, item 4.1.5, inciso IX, é atribuição da Unidade de Comunicação "criar a logomarca e a identidade visual da AgSUS e gerir sua aplicação institucional", diante disso, as artes gráficas produzidas no âmbito deste processo, devem ser submetidas e validadas pela UCOM.

As artes gráficas foram inseridas no Processo nº [AGSUS.008780/2026-83](#), para validação da UCOM.

MATERIAL DE EXPEDIENTE E DE APOIO			
OR DE M	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	EVENTO 10 participantes
			QTD
7	Pasta plástica com aba elástica A4. Pasta com elástico, material: polipropileno (PP), tamanho: A4.	Unidade	10
8	Caneta esferográfica. Corpo em plástico, escrita média 0,8mm. Ponta com esfera de tungstênio. Cor tinta azul.	Unidade	40
9	Lápis preto n.2. Tipo: HB n.2. Material: corpo de madeira e carga de grafite. Formato: Sextavado.	Unidade	40
10	Borracha macia para lápis. Modelo: padrão, com capa protetora, dimensões: 42x21x10 mm.	Unidade	50
11	Apontador. Plástico Rígido simples; Plástico Rígido Duplo; Metal; Lâmina aço inoxidável com reservatório integrado.	Unidade	50
12	Papel sulfite A4. Material: papel sulfite, gramatura: 75 g/m ² , tamanho: 210 × 297 mm, unidade de medida: resma.	Unidade	2
13	Pincel atômico. Material: plástico, formato: ponta chanfrada, na cor azul.	Unidade	2

14	Pincel atômico. Material: plástico, formato: ponta chanfrada, na cor vermelha.	Unidade	2
15	Pincel atômico. Material: plástico, formato: ponta chanfrada, na cor preta.	Unidade	2
16	Pincel atômico recarregável para quadro branco. Material: plástico; formato: ponta chanfrada, na cor preta.	Unidade	3
17	Pincel atômico recarregável para quadro branco. Material: plástico; formato: ponta chanfrada, na cor vermelha.	Unidade	3
18	Pincel atômico recarregável para quadro branco. Material: plástico; formato: ponta chanfrada, na cor azul.	Unidade	3
17	Cartolina branca. Tipo: 140 g/m ² , com dimensões aproximadas de 50 × 66 cm, indicada para trabalhos escolares, cartazes e atividades pedagógicas. Cor: branca, com superfície lisa e boa resistência.	Unidade	50
18	Lápis De Cor 12 Cores. Caixa de lápis de cor contendo 12 cores padrão, com lápis em tamanho convencional aproximado de 17,5 cm de comprimento. Possuem mina (núcleo de pigmento) de boa qualidade, macia e com cores intensas, proporcionando traço uniforme. Corpo em madeira resistente, de fácil apontamento e formato ergonômico. Indicado para uso escolar, artístico e institucional.	Unidade	5

SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO		
OR DE M	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	EVENTO 10 participantes

19	Coffee Break	Calcular a quantidade para 5 dias de evento servidos em 1 turno para 10 participantes. Sugestão de Cardápio: • Frutas diversas (banana, melancia, mamão, abacaxi, melão, maçã, etc). • Pães artesanais • Salgados de mandioca (bolinho de queijo de mandioca, coxinha de mandioca) • Bolo de mandioca • Bolo de cenoura • Bolo de milho • Mini tapioca recheada com queijo • Mini sanduíche natural • Antepasto de berinjela com pão sírio • Bolinho de aveia • Sucos naturais • Chás • Café (opção com e sem açúcar) Horário de fornecimento: • 15h Observações: • A empresa contratada ficará responsável pelo fornecimento de todos os utensílios necessários, incluindo toalha de mesa, caixa térmica para a adequada conservação dos sucos, garrafas, bem como, materiais descartáveis como guardanapos, talheres, pratos e copos.
20	Aquisição de serviços de alimentação para servir almoço .	Calcular a quantidade para 5 dias de evento servidos em 1 turno para 10

		participantes. Horário de fornecimento: • 11h30m Observações: • A empresa contratada ficará responsável pelo fornecimento de todos os utensílios necessários, incluindo toalha de mesa, caixa térmica para a adequada conservação dos sucos, garrafas, bem como, materiais descartáveis como guardanapos, talheres, pratos e copos.
21	Aquisição de serviços de alimentação para servir jantar.	Calcular a quantidade para 6 dias de evento servidos em 1 turno para 8 participantes. Horário de fornecimento: • 19h Observações: • A empresa contratada ficará responsável pelo fornecimento de todos os utensílios necessários, incluindo toalha de mesa, caixa térmica para a adequada conservação dos sucos, garrafas, bem como, materiais descartáveis como guardanapos, talheres, pratos e copos.

SERVIÇO DE HOSPEDAGEM

OR DE M	ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	EVENTO 10 participantes
			QTD
22	Pacote de hospedagem. Incluindo café da manhã, acomodação em apartamento individual ou duplo (conforme necessidade), camas adequadas, roupas de cama e banho higienizadas, acesso a serviços básicos do hotel (internet, limpeza diária, segurança). Observação: Deve ser exigido fotos e comprovação da descrição técnica (holl, quartos, banheiros, café da manhã), bem como, prova social (Rede Sociais, Avaliações e Sites) antes da contratação.	Diárias	Serviço de hospedagem com café da manhã para 08 pessoas por 06 dias. Check-in: 13/09/2026 (período vespertino) Check-out: 19/09/2026 (período matutino).

3. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO OU DO SERVIÇO

3.1. A vigência será de **30 (trinta) dias**, após assinatura do contrato ou outro instrumento hábil, podendo ser prorrogado conforme art. 67 do Regulamento de Compra e Contratações da AgSUS.

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

Materiais Gráficos, Expediente e de Apoio:

A data estimada para entrega dos materiais deverá ocorrer no dia **08/09/2026**.

Serviço de Alimentação (Coffee Break)

A data estimada para entrega do serviço de alimentação deverá ocorrer nos dias **14, 15, 16, 17 e 18/09/2026**.

Endereço de entrega: UNEMAT (Universidade do Estado de Mato Grosso) campus de Colíder

Serviço de Alimentação (Almoço)

A data estimada para entrega do serviço de alimentação (almoço) deverá ocorrer nos dias **14, 15, 16, 17 e 18/09/2026**.

Endereço de entrega: UNEMAT (Universidade do Estado de Mato Grosso) campus de Colíder

Serviço de Alimentação (Jantar)

A data estimada para entrega do serviço de alimentação (almoço) deverá ocorrer nos dias **13, 14, 15, 16, 17 e 18/09/2026**.

Endereço de entrega: UNEMAT (Universidade do Estado de Mato Grosso) campus de Colíder

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

5.1. O pagamento será realizado após a conclusão satisfatória dos serviços, na modalidade à vista através de transferência bancária, PIX ou boleto bancário emitido pela CONTRATADA.

5.2. 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.

6. DAS PENALIDADES

6.1. Observar os artigos 74 a 79, do Regulamento de Compras e Contratações da Agência, aprovado pela Resolução CDA nº 23/2025, de 10 de junho de 2025.

7. DA PROPOSTA

7.1. Neste contexto, a AgSUS convida sua empresa a apresentar uma proposta comercial até **as 12h00 do dia 07/08/2026**, relativa ao objeto proposto nesta **requisição de proposta comercial**.

7.2. Quaisquer dúvidas ou esclarecimentos adicionais deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico: aquisicoes.cass@agenciasus.org.br, **até as 23h59 do dia 06/08/2026**, a fim de serem esclarecidos antes do envio da proposta comercial, sendo que todas as respostas serão enviadas por escrito.

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

7.4. Todas as propostas devem ser apresentadas com **identidade visual da empresa, datada e assinada pelo representante legal, com prazo de validade mínima de 30 (trinta) dias**. Além das especificações contidas na **requisição de proposta comercial**, deverá ser indicado os dados abaixo:

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
Dados Bancários:	

Representante Legal:	
CPF do Representante Legal:	
Email 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.

Observação 1:

Todos os documentos deverão ser emitidos em favor do CNPJ da proponente. Se for a própria matriz quem executará o objeto, toda a documentação de habilitação a ser apresentada deverá ser expedida em nome da matriz. Caso o serviço ou produto seja efetivamente entregue por filial, toda a documentação de habilitação deverá ser encaminhada em nome dessa filial.

Unidade de Aquisições e Contratos
UAC/DIOP/AgSUS
61 9657-7626 e 061-3686-4144 Ramal 1002