

REQUISIÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
COTAÇÃO DE PREÇO N.º Cotação 636/2026
AGSUS.019467/2026-71

OBJETO
Fornecimento de bens e serviços para o Evento: Formação em manutenção de sistemas e soluções de abastecimento de água, entre os dias 22 e 25/09/2026, em São João das Missões/MG.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA	
ENCAMINHAMENTO ATÉ 23h59 de 11/08/2026	
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 – 10/08/2026 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

O RD E M	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDAD E DE MEDIDA	EVENTO 43 participantes	TOTAL
			QTD	
1	BANNER. Banner personalizado em lona, confeccionado em material vinílico resistente, dimensões aproximadas de 70 x 100 cm, com impressão digital colorida de alta resolução, conforme arte fornecida pela contratante. Acabamento com bastão superior e inferior em madeira ou plástico, com cordão ou suporte para fixação.	Unidade	01	01
2	CRACHÁ. Crachá de identificação personalizado, formato aproximado de 10 x 15 cm, confeccionado em papel cartão ou papel couché, gramatura mínima de 250 g/m ² , com impressão colorida frente (4x0 cores), conforme arte fornecida pela contratante. Acabamento com furação na parte superior e cordão simples para sustentação. Justificativa em anexo (0622941).	Unidade	60	60

3	CARTILHA. Cartilha personalizada, formato final A5 (148 x 210 mm), orientação vertical, contendo 15 folhas (30 páginas), confeccionadas em papel Offset branco, gramatura mínima de 90 g/m ² , com impressão colorida frente e verso (4x4 cores), conforme arte fornecida pela contratante. Capa confeccionada em papel couché brilho ou fosco, gramatura mínima de 250 g/m ² , com impressão colorida (4x4 cores), conforme layout fornecido pela contratante. Acabamento em encadernação com espiral metálica ou plástica na borda superior, permitindo abertura total (360°).	Unidade	43	43
---	--	---------	----	----

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.

Ressalta-se que as artes se encontram para validação na Unidade de Comunicação - UCOM na Coordenação de Comunicação Externa, e serão encaminhadas no Processo [AGSUS.008793/2026-52](#).

ITENS PERSONALIZADOS				
O RD E M	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDAD E DE MEDIDA	EVENTO 43 participantes	TOTAL
			QTD	

4	BLOCO DE NOTAS. Bloco de Notas personalizado – Formato final A5 (148 x 210 mm), contendo 50 folhas internas em papel Offset branco, gramatura mínima de 75g/m², sem impressão (folhas brancas para anotações). Capa personalizada, confeccionada em papel couche, com impressão colorida (4x0 cores), conforme arte fornecida pela contratante. Acabamento com encadernação em espiral metálica ou plástica na borda superior, permitindo abertura total das folhas (360°) para facilitar a escrita.	Unidade	43	43
---	--	---------	----	----

MATERIAL DE EXPEDIENTE E DE APOIO				
O R D E M	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDAD E DE MEDIDA	EVENTO 43 participantes	TOTAL
			QTD	
5	LÁPIS. Lápis de escrever, grafite HB (nº 2), corpo em madeira reflorestada ou material equivalente, apontado, com boa resistência e qualidade para escrita.	Unidade	43	43

6	BORRACHA. Borracha branca para apagar lápis, confeccionada em material macio e flexível, de boa qualidade, que não danifique o papel, proporcionando apagamento limpo e eficiente, com dimensões compatíveis para uso escolar e de escritório.	Unidade	43	43
7	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL. Caneta esferográfica, corpo plástico resistente, ponta média de 1,0 mm, tinta azul, tampa com clip, escrita uniforme, secagem rápida e boa durabilidade.	Unidade	43	43
8	APONTADOR DE LÁPIS. Apontador para lápis, confeccionado em material plástico resistente, com lâmina metálica de aço temperado, para apontar lápis de grafite de tamanho padrão, com boa capacidade de corte e acabamento uniforme. Sem depósito para aparas.	Unidade	43	43
9	FOLHA PARA APRESENTAÇÃO EM FLIP CHART. Folha para apresentação em flip chart, formato A1 (594 x 841 mm), confeccionada em papel branco, gramatura mínima de 75 g/m². Fornecimento de	Unidade	20	20

	folhas avulsas para uso em cavalete de apresentação.			
10	PINCEL MARCADOR ATÔMICO AZUL. Produto com tinta permanente de alta intensidade, secagem rápida, ponta resistente e adequada para escrita em papel, cartolina, papel flip chart.	Unidade	02	02
11	PINCEL MARCADOR ATÔMICO VERMELHO. Produto com tinta permanente de alta intensidade, secagem rápida, ponta resistente e adequada para escrita em papel, cartolina, papel flip chart.	Unidade	02	02
12	PINCEL MARCADOR ATÔMICO PRETO. Produto com tinta permanente de alta intensidade, secagem rápida, ponta resistente e adequada para escrita em papel, cartolina, papel flip chart.	Unidade	02	02

SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO			
ORDEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	EVENTO 43 participantes	
		1ª Turma (22 e 23/09/26)	2ª Turma (24 e 25/09/26)

13	Serviço de alimentação (Coffee Break)	Calcular a quantidade para 02 dias de evento servidos em 01 turno para 40 participantes (22 AISAN's e 18 participantes: multiplicadores, equipe SESANI, equipe SESAI, equipe PROADISUS), conforme justificativa do DSEI (0622546). Sugestão de Cardápio: • Bebidas: Café com açúcar e café sem açúcar, Suco natural de laranja (0617665). • Bolos: laranja, trigo. • Salgado assado e/ou frito (podendo ser quibe, pastelzinho de feira com recheio carne moída ou queijo, coxinha de frango, esfirra, risole, empada de frango, entre outros). • Mini pão de queijo. • Fruta in natura, banana prata e/ou laranja descascada. Horário de fornecimento: • 10h00 e 10h30 Observações: • A empresa contratada deverá fornecer garrafa de café com	Calcular a quantidade para 02 dias de evento servidos em 01 turno para 40 participantes (21 AISAN's e 19 participantes: multiplicadores, equipe SESANI, equipe SESAI, equipe PROADISUS), conforme justificativa do DSEI (0622546). Sugestão de Cardápio: • Bebidas: Bebidas: Café com açúcar e café sem açúcar, Suco natural de laranja (0617665); • Bolos: laranja, trigo; • Salgado assado e/ou frito (podendo ser quibe, pastelzinho de feira com recheio carne moída ou queijo, coxinha de frango, esfirra, risole, empada de frango, entre outros) • Mini pão de queijo; • Fruta in natura, banana prata e/ou laranja descascada. Horário de fornecimento: • 10h00 e 10h30 Observações: • A empresa contratada deverá
----	--	---	--

		açúcar; garrafa de café sem açúcar e Adoçante. - As opções do cardápio: bebidas, salgados, bolos e frutas deverão ser intercaladas por dia de evento. - 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. Calcular a quantidade para 02 dias de evento servidos em 01 turno para 40 participantes.	fornecer garrafa de café com açúcar; garrafa de café sem açúcar e Adoçante. - As opções do cardápio: bebidas, salgados, bolos e frutas deverão ser intercaladas por dia de evento. - 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. Calcular a quantidade para 02 dias de evento servidos em 01 turno para 40 participantes.
--	--	---	--

14	Serviço de alimentação (Almoço/Marmitex)	Calcular a quantidade para 02 dias de evento servidos em 01 turno para 27 participantes (22 AISCN e 5 profissionais de apoio), conforme justificativa do DSEI (0622546) Sugestão de Cardápio: • Arroz branco • Feijão com caldo, feijão tropeiro • Macarronada, macarrão alho e óleo • Coxa/sobrecoxa com caldo com batata e cenoura, Bife de carne bovina frito • Salada de alface e tomate • Banana prata, laranja descascada • Suco natural de laranja (0617665) Horário de fornecimento: • 10h00 e 10h30 Observações: • O cardápio deverá ser diversificado ao longo dos 2 (dois) dias, contemplando, de forma alternada os referidos itens.	Calcular a quantidade para 02 dias de evento servidos em 01 turno para 27 participantes (21 AISCN e 6 profissionais de apoio), conforme justificativa do DSEI (0622546) Sugestão de Cardápio: • Arroz branco • Feijão com caldo, feijão tropeiro • Macarronada, macarrão alho e óleo • Coxa/sobrecoxa com caldo com batata e cenoura, Bife de carne bovina frito • Salada de alface e tomate • Banana prata, laranja descascada • Suco natural de laranja (0617665) Horário de fornecimento: • 10h00 e 10h30 Observações: • O cardápio deverá ser diversificado ao longo dos 2 (dois) dias, contemplando, de forma alternada os referidos itens.. • A empresa contratada ficará responsável pelo
----	---	--	---

		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.	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.
--	--	---	---

GÊNEROS ALIMENTÍCIOS				
O R D E M	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE E DE MEDIDA	EVENTO 43 participantes	TOTAL
			QTD	
15	ÁGUA MINERAL. Água mineral natural sem gás, própria para consumo humano, acondicionada em garrafa plástica de 1,5 litros , lacrada de fábrica.	Unidade	80	80
Observações: Fornecimento de média de 1,5 litros de água por participante. 60 litros de água mineral por turma (1ª turma: 40 participantes; 2ª turma: 40 participantes), conforme documentos em anexo (0611157 / 0622546).				

LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS (SEM AUDITÓRIO) EXIGIR FOTO EXIGIR PROVA SOCIAL (REDES SOCIAIS, AVALIAÇÕES E SITES) CONTATO DO RESPONSÁVEL PELA LOCAÇÃO

16	TENDA. Locação de tenda pelo período de 4 (quatro) dias, incluindo montagem e desmontagem no local de realização do evento. A estrutura deverá possuir dimensões aproximadas de 8,00 m x 8,00 m, confeccionada em material resistente e adequado para proteção contra intempéries, com cobertura e estrutura em condições adequadas de segurança e uso durante todo o período contratado.	Diária	04	04
17	CAIXA DE SOM. Caixa de som amplificada portátil (com alça para transporte), potência mínima de 50W RMS, conexão Bluetooth e entrada USB. Deve possuir bateria interna recarregável e alimentação bivolt.	Diária	04	04
18	MICROFONE. Microfone: Acompanha 1 (um) microfone sem fio de mão (bastão) compatível com o sistema.	Diária	04	04

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

Evento: Formação em manutenção de sistemas e soluções de abastecimento de água Polo Base São João Das Missões - DSEI/MGES

Materiais Gráficos, Expediente e de Apoio:

A data estimada para entrega dos materiais deverá ocorrer no dia **10/09/2026**.

Endereço de entrega: **Sede do DSEI/MGES - Avenida Brasil, nº 4550, CEP: 35030 - 070, Santa Terezinha, Governador Valadares/MG.**

Serviços de Alimentação (Coffee Break e Almoço/Marmitex)

A data estimada para entrega do serviço de alimentação deverá ocorrer nos dias **22, 23, 24 e 25/09/2026**.

Endereço de entrega: **Polo Base de São João das Missões/MG (O fornecimento do lanche ocorrerá no período entre 10h00 e 10h30 devendo ser entregue em utensílios que possa ser transportado, no polo de São João das Missões/MG para que seja levado á aldeia Brejo Mata Fome onde será realizado o evento, para que ocorra em tempo hábil.)**

Serviços de Locação (Tenda)

A data estimada para entrega do serviço de alimentação deverá ocorrer nos dias **22 à 25/09/2026. (deverá ser entregue montada antes do evento e desmontada após o evento).**

Endereço de entrega: **aldeia Brejo Mata Fome no município de São João das Missões/MG**

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 23h59 do dia 11/08/2026**, 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 10/08/2026**, 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