

REQUISIÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
COTAÇÃO DE PREÇO N.º 733/2026
AGSUS.023276/2026-11

OBJETO

Fornecimento de materiais gráficos, expediente e apoio, malharia, serviço de alimentação (coffee break) e hospedagem para o evento "Cuidando do Cuidador – Autocuidado e Autoproteção no Ambiente de Trabalho em Contexto Intercultural", do DSEI Alto Rio Juruá, o evento ocorrerá em 06/11/2026 no Projeto Rondon, em Cruzeiro do Sul - AC.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

ENCAMINHAMENTO ATÉ 23h59 de 11/09/2026

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 – 11/09/2026** a serem encaminhadas pelo *e-mail*

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. 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					
ORDEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE E DE MEDIDA	EVENTO 20 participantes QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Banner. Banner confeccionado em lona vinílica brilhosa, com dimensões de 0,80 × 1,20 m, impressão colorida frente única, incluso cabo de madeira, ponteiros e ilhoses. Acabamento brilhoso, impermeável e adequado para uso interno e externo. A arte deverá ser fornecida pela contratante.	Unidade	1		
2	Certificado. Certificados impressos em papel couchê, com gramatura de 190 g/m², formato A4, colorido, frente e verso. A arte deverá ser fornecida pela contratante.	Unidade	20		
TOTAL					

ITENS DE MALHARIA					
ORDEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE E DE MEDIDA	EVENTO 30 participantes (acréscimo de 10 para equipe de apoio) QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	Camiseta. Camiseta unissex confeccionada em algodão, manga curta, gola redonda, estampa frontal e costas, destinada ao uso em eventos. Tamanho M (medidas aproximadas de 54 cm a 56 cm de largura e 70 cm a 72 cm de comprimento). A arte deverá ser fornecida pela contratante.	Unidade	15		

4	Camiseta. Camiseta unissex confeccionada em algodão, manga curta, gola redonda, estampa frontal e costas, destinada ao uso em eventos. Tamanho G (medidas aproximadas de 57 cm a 59 cm de largura e 72 cm a 75 cm de comprimento). A arte deverá ser fornecida pela contratante.	Unidade	15		
TOTAL					

MATERIAL DE EXPEDIENTE E DE APOIO					
ORDEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE E DE MEDIDA	EVENTO 22 participantes (acréscimo de 2 para multiplicadores) QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5	Caneta esferográfica - azul. Caneta esferográfica azul, com corpo em material plástico resistente, transparente ou fumê, ponta média de 1,0 mm, escrita na cor azul, esfera em tungstênio, tampa ventilada com clip de fixação.	Unidade	22		
6	Pasta. Pasta plástica para documentos no formato A4, confeccionada em polipropileno de alta resistência, transparente, fumê ou colorida, com espessura mínima de 0,18 mm e fechamento por aba elástica, compatível com folhas A4 sem necessidade de dobra.	Unidade	22		

7	Caderno. Caderno capa dura, formato 140 x 200 mm (fechado), contendo 48 folhas (96 páginas), papel offset branco com gramatura mínima de 75 g/m², páginas pautadas (ou conforme demanda). Capa em papelão rígido revestido com papel offset ou couchê.	Unidade	22		
TOTAL					

SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO					
ORDE M	DESCRIÇÃO/ES PECIFICAÇÃO	EVENTO 1 20 participantes	TOTA L	VALO R UNIT ÁRIO	VALO R TOTA L

8	Serviço de alimentação Coffee Break	Calcular a quantidade para 1 dia de evento servidos em 2 turnos para 20 participantes. Cardápio solicitado: Café preto; Café com leite; Sucos naturais da estação (2 opções); Bolo de milho; Frutas naturais fatiadas (5 opções); Sanduíche natural; Tapioca recheada; Iogurte natural; Farofa de carne de sol. Horário de fornecimento: Manhã: 09h30 Tarde: 15h30 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.	40		
TOTAL					

HOSPEDAGEM						
ORDEM	ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	EVENTO 20 participantes	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

		A				
9	Hospedagem. Hospedagem em apartamento duplo ou triplo (conforme disponibilidade do estabelecimento hoteleiro), com duas ou três camas individuais ou combinação equivalente, devidamente mobiliado, com roupa de cama e banho, banheiro privativo, em boas condições de higiene, conforto e funcionamento. O serviço deverá incluir café da manhã e duas refeições principais diárias: almoço e jantar, servida no próprio estabelecimento ou em local indicado pelo contratado, composta no mínimo por prato principal, guarnição, acompanhamento e bebida não alcoólica. Sendo a hospedagem prestada em estabelecimento regularizado e em conformidade com as normas vigentes.	Diária	Serviço de hospedagem com café da manhã, almoço e jantar para 20 pessoas por 02 dias. Check-in: 05/11/2026 (a partir das 13h00) Check-out: 07/11/2026 (até 12h00)	2		
TOTAL						
Observação: Antes da contratação é necessário a exigência de fotos e comprovação da descrição técnica (hall, quartos, banheiros, café da manhã). Necessário ainda a exigência de prova social (Redes Sociais, Avaliação e Sites), além de contato do responsável no local pela locação. Data de Check-in: 05/11, a partir das 13:00h. Data do Evento: 06/11. Data de Checkout: 07/11, até as 12:00h.						

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: Cuidando do Cuidador – Autocuidado e Autoproteção no Ambiente de Trabalho em Contexto Intercultural

Materiais Gráficos, Itens de Malharia, Materiais de Expediente e de Apoio:

Data estimada para entrega dos materiais: **31/10/2026** (14:00 às 17:00).

Endereço de entrega: Rua Formoso, Bairro Formoso, nº 223 - Cruzeiro do Sul – AC (Sede do DSEI Alto Rio Juruá)

Serviço de Alimentação (Coffee Break):

Data para entrega do serviço de alimentação: **06/11/2026**.

Endereço de entrega: Unidade Marechal Cândido Rondon- Av. Copacabana, 1880 - Copacabana, Cruzeiro do Sul - AC, 69980-000

Hospedagem:

Data para entrega do serviço de hospedagem: **05/11/2026, 06/11/2026 e 07/11/2026** (Data de Check-in: 05/11, a partir das 13:00; Data do Evento: 06/11; Data de Checkout: 07/11, até as 12:00.)

Endereço de entrega: Local a ser definido após cotação/contratação.

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 11/09/2026**, 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 11/09/2026**, 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