

REQUISIÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
COTAÇÃO DE PREÇO Nº 762/2026
PROCESSO AGSUS.023311/2026-94

OBJETO
Fornecimento de bens e serviços para Oficina de Implementação do Monitoramento e Avaliação das Ações e Serviços do SasiSUS/PNASPI, nos dias 13 a 16/10/2026, em Porto Velho/RO.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA
Prazo para recebimento: 23h59 do dia 25/09/2026
E-mail para encaminhamento: aquisicoes.cass@agenciasus.org.br
Informação encontra-se em nosso site: www.agenciasus.org.br
Telefone de Contato: (61) 3686-4144 ramal 1002 ou (61) 99657-7626

A Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS - AgSUS, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ 37.318.510/0001-11, criada por força do Decreto nº 11.790/2023, mantendo relação jurídica com o Ministério da Saúde por meio do Contrato de Gestão nº 2/2024, torna pública a presente **COTAÇÃO DE PREÇO**, destinada à contratação de empresa para fornecimento de bens e serviços em atendimento às necessidades descritas nesta **REQUISIÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL**.

1 DA PARTICIPAÇÃO E CRITÉRIO DE ESCOLHA

1.1 A presente contratação será regida pelo Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS, aprovado através da Resolução nº 23 de 10 de junho de 2025 e será adotada a modalidade COTAÇÃO DE PREÇOS.

1.2 A participação ocorrerá por meio de encaminhamento, dentro do prazo limite estabelecido para acolhimento das propostas comerciais, para o endereço eletrônico aquisicoes.cass@agenciasus.org.br.

1.3 Prazo para recebimento das ofertas comerciais desta Cotação de Preço é **23h59 do dia 25/09/2026**.

1.4 O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO. Para efeitos de organização, os itens necessários para atendimento da demanda estão organizados em categorias.

2 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS E QUANTIDADE A SEREM ADQUIRIDO

MATERIAIS GRÁFICOS PERSONALIZADOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
1	Banner confeccionado em lona vinílica brilhosa, 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.	Unidade	1
2	Bloco de Anotações com pauta, tamanho 10x15, papel Offset 75 g/m², acabamento em espiral plástico branco, capa personalizada, laminação com brilho e 100 folhas	Unidade	30
3	Crachá para evento tamanho padrão 10×15 cm, material em PVC e acabamento com cordão	Unidade	30
4	Manual de Quadros impresso padronizado, material papel A4, encadernação em material plástico e espiral, colorido com 85 páginas	Unidade	30

MATERIAIS DE EXPEDIENTE E DE APOIO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
5	Bloco flip chart com dimensões aproximadas de 640 × 880 mm, confeccionado em papel branco de 56 g/m ² , adequado para escrita com canetas marcadoras. Contém 50 folhas destacáveis, com perfuração superior para fixação em suporte tipo cavalete. Produto com boa absorção de tinta, evitando borrões. Indicado para reuniões, treinamentos, palestras e apresentações.	Unidade	2
6	Caneta esferográfica, material em corpo plástico, cor azul e ponta de 1.0 mm	Unidade	30
7	Pasta plástica com elástico, material em polipropileno (PP), tamanho A4	Unidade	30
8	Pincel Atômico de Tinta Preta, material em plástico e Ponta Chanfrada	Unidade	2
SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
9	Calcular a quantidade para 4 dias de evento servidos em 2 turnos para 30 participantes. Cardápio solicitado: Café, chá e biscoitos doces e salgados à vontade Horários de fornecimento: 08h e 16h 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. *Os horários poderão ser ajustados, caso necessário, mediante alinhamento entre o DSEI Porto Velho e a empresa contratada, considerando a programação e a dinâmica de realização da atividade.	Por pessoa	

3 DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO OU DO SERVIÇO

3.1 A contratação permanecerá vigente até a conclusão da execução dos serviços, incluindo a entrega e aceite definitivo de todos os itens previstos no objeto, observado o prazo necessário para o cumprimento integral das obrigações contratuais.

4 DA PREVISÃO DA DATA ENTREGA DOS ITENS OU INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Entrega/ prestação dos serviços serão de acordo com o apresentado abaixo:

Materiais Gráficos, Expediente e de Apoio: 09/10/2026.

Endereço de entrega: DSEI Porto Velho, Rua Rafael Vaz e Silva, 2646 - Liberdade, Porto Velho/RO, CEP 76804-444.

Serviço de Alimentação (Coffee Break): 13 a 16/10/2026.

SEPN 514, Bloco D, Brasília – DF, CEP 70750-525. Telefone: (61) 3686-4144 Ramal 1002

Endereço de entrega: Fiocruz Rondônia, localizado na BR-364, Cidade Jardins, Porto Velho/RO, CEP 76803-859.

Responsável pelo recebimento: Josafá Piauhy Marreiro, Chefe do Escritório Distrital de Porto Velho – ERD/PV, Telefone (61) 99665-4571.

5 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

5.2 PRAZO DE PAGAMENTO: Até 15 (quinze) dias úteis após a aceitação do recibo/nota fiscal/fatura/boleto devidamente atestado pelo(a) fiscal do 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, relativa ao objeto proposto nesta **REQUISIÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL**.

7.2 Quaisquer dúvidas ou esclarecimentos deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico: aquisicoes.cass@agenciasus.org.br, a fim de serem esclarecidos antes do envio da proposta comercial.

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

- a) **Razão Social**
- b) **CNPJ**
- c) **Endereço**
- d) **Telefone**
- e) **E-mail**
- f) **Dados Bancários**
- g) **Nome do responsável com assinatura**
- h) **Data da proposta**
- i) **Valor unitário de cada item**

Observação:

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.

Todos os custos relacionados à aquisição de itens ou serviços, incluindo frete, seguro, taxas e outros, devem estar contemplados no valor total apresentado.

Unidade de Aquisições e Contratos
UAC/DIOP/AgSUS
(61) 99981-0989