

REQUISIÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
COTAÇÃO DE PREÇO N.º 771/2026
AGSUS.025044/2026-90

OBJETO

Fornecimento de bens e serviços para o Evento: Capacitação em Sala de Vacina, nos dias 16 a 20/11/2026, em Atalaia do Norte/AM.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

ENCAMINHAMENTO ATÉ 23h59 de 25/09/2026

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 – 24/09/2026** 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. 4º, inciso I do mesmo Regulamento.

 **(61) 3686-5550**

 Setor Hoteleiro Norte, Quadra 1, Bloco E,
Conjunto A, 2º Pavimento, Edifício Sede CNP,
Brasília - DF, CEP: 70701-050

1.2. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR LOTE. 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	ITEM/ DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	EVENTO 1	TOTAL	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	1		
2	Certificado. Certificados impressos em papel couchê, com gramatura de 190 g/m², formato A4. A arte deverá ser fornecida pela contratante.	Unidade	26	26		
3	Apostila. Apostila impressa em formato A4 (210×297 mm). Impressão colorida que permite destacar gráficos, imagens e elementos de marca. 106 páginas. Impressão conforme ISO 12647 e ABNT NBR 15777. Encadernação em espiral, incluindo espiral plástico e acabamento, conforme especificação da contratante. 106 páginas.	Unidade	28	28		
	VALOR TOTAL					

ITENS PERSONALIZADOS						
ORDEM	ITEM/ DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	EVENTO 1	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4	Bloco de anotações. Bloco de anotações personalizado, sem pauta, medindo aproximadamente 10 x 15 cm, contendo 40 folhas em papel offset com gramatura 75 g/m ² , acabamento em espiral na parte de cima do bloco (área de 10 cm) e capa em material resistente (capa dura tipo papel casca de ovo). A arte deverá ser fornecida pela contratante. 40 folhas.	Unidade	26	26		
	VALOR TOTAL					

MATERIAL DE EXPEDIENTE E DE APOIO						
ORDEM	ITEM/ DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	EVENTO 1	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

5	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 botão de pressão, aba elástica ou equivalente, compatível com folhas A4 sem necessidade de dobra.	Unidade	28	28		
6	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. Cor: azul.	Unidade	28	28		
7	Cartolina - azul. Cartolina confeccionada em papel cartão de alta qualidade, superfície lisa, rígida, com boa resistência ao manuseio, gramatura mínima de 140 g/m ² , medindo aproximadamente 50 mm x 66 cm. Cor: azul.	Unidade	4	4		
8	Cartolina - verde. Cartolina confeccionada em papel cartão de alta qualidade, superfície lisa, rígida, com boa resistência ao manuseio, gramatura mínima de 140 g/m ² , medindo aproximadamente 50 mm x 66 cm. Cor: verde.	Unidade	4	4		
9	Cartolina - amarela. Cartolina confeccionada em papel cartão de alta qualidade, superfície lisa, rígida, com boa resistência ao manuseio, gramatura mínima de 140 g/m ² , medindo aproximadamente 50 mm x 66 cm. Cor: amarelo.	Unidade	4	4		
10	Cartolina - branca. Cartolina confeccionada em papel cartão de alta qualidade, superfície lisa, rígida, com boa resistência ao manuseio, gramatura mínima de 140 g/m ² , medindo aproximadamente 50 mm x 66 cm. Cor: branco.	Unidade	4	4		

11	Cartolina - rosa. Cartolina confeccionada em papel cartão de alta qualidade, superfície lisa, rígida, com boa resistência ao manuseio, gramatura mínima de 140 g/m ² , medindo aproximadamente 50 mm x 66 cm. Cor: rosa.	Unidade	4	4		
12	Papel sulfite A4. Papel sulfite branco, formato A4 (210 mm x 297 mm), alcalino, gramatura de 75 g/m ² , destinado à impressão e reprodução de documentos em impressoras a laser, jato de tinta e copadoras. Acondicionado em resmas contendo 500 folhas, embaladas em material resistente à umidade. Resma de 500 folhas.	Resma	1	1		
13	Cola para artesanato. Cola líquida para artesanato entre 60 ml e 100 ml, à base de PVA, silicone líquido ou material equivalente, indicada para colagem de papel, papelão, EVA, madeira, tecido, cortiça, isopor e materiais similares.	Unidade	6	6		
14	Fita adesiva transparente - PVC. Fita adesiva transparente monoface, confeccionada em PVC, indicada para fixação, organização e uso administrativo em geral. Rolo de 48 mm x 50 m.	Unidade	6	6		
15	Papel kraft. Papel kraft natural, em rolo, confeccionado com fibras de celulose de alta resistência, superfície uniforme, indicado para embalagens, proteção de superfícies, trabalhos escolares, artesanato e uso geral. Gramatura padrão de 80–90 g/m ² . Rolo com largura de 96 cm e comprimento de 120 metros.	Unidade	20	20		
16	Tesoura. Tesoura de uso geral, comprimento aproximado de 21 cm, lâminas confeccionadas em aço inoxidável. Cabo anatômico confeccionado em polipropileno, ABS ou material equivalente de alta resistência. Produto com acabamento sem rebarbas e parafuso de fixação que assegure o perfeito alinhamento das lâminas.	Unidade	5	5		
VALOR TOTAL						

SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO						
ORDEM	ITEM/ DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	EVENTO 1	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
17	Serviço de alimentação	Unidade	Calcular a quantidade para 5 dias de evento servidos em 1 turno para 28 participantes. 140 UNIDADES Cardápio solicitado: Água mineral sem gás (3 garrações de 20 litros); Café; Leite; Sanduíche natural de frango; Sucos naturais (maracujá, cupuaçu e abacaxi); Bolos (cenoura com chocolate, milho, macaxeira e queijo); Mini salgados (coxinha de frango e pastelzinho de carne); Frutas (banana prata, mamão fatiado, melancia fatiada e abacaxi fatiado). Horário de fornecimento: Manhã: 09h00 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.	140		
VALOR TOTAL						

LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO + LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO						
ORDEM	ITEM/ DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	EVENTO 1	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
18	Auditório. Serviço de locação de espaço físico tipo auditório para realização de eventos institucionais, reuniões, palestras, treinamentos, seminários ou atividades similares. O ambiente deverá possuir capacidade mínima conforme demanda da contratante, com estrutura adequada, climatização, iluminação suficiente, instalações elétricas compatíveis, acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, sanitários em condições adequadas de uso e disponibilidade de mobiliário composto por cadeiras e mesa(s) de apoio. O local deverá apresentar condições de higiene, segurança, conservação e funcionamento regular, situado em área de fácil acesso e com disponibilidade durante o período solicitado pela contratante. O espaço deverá disponibilizar infraestrutura mínima contendo sistema de sonorização compatível com o ambiente, microfone(s), equipamento de projeção audiovisual ou suporte para instalação de equipamentos próprios da contratante, conforme necessidade do evento. O espaço deve dispor de ar-condicionado, equipamentos de som, microfones, gravador de áudio, data show, computador, impressora e copiadora. Espaço deve suportar: 100 PESSOAS.	Diária	5			
	VALOR TOTAL					

3. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO OU DO SERVIÇO

- 3.1. O presente contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até **31 de dezembro de 2026**, ou até a entrega integral dos materiais e/ou a prestação total dos serviços contratados, o que ocorrer primeiro.

- 3.2. A vigência contratual poderá ser prorrogada, excepcionalmente, mediante **termo aditivo**, desde que haja prévia justificativa da necessidade administrativa, demonstração da vantajosidade da contratação e disponibilidade orçamentária para o exercício correspondente, observadas as disposições do Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS.

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

Evento: Capacitação em Sala de Vacina, Rede de Frio e ESAVI no contexto intercultural das Etnias do DSEI do Vale do Javari

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

Data estimada para entrega dos materiais: **12/11/2026** (08h às 12h ou 14h às 17h).

Endereço de entrega: Avenida Pedro Teixeira, S/N, Prédio 2 andar, Sala 08. CEP: 69.650-000, Centro, Atalaia do Norte

Serviço de Alimentação (Coffee Break), Locação de Auditório + Locação de Equipamento:

Data para entrega do serviço de alimentação: **16/11/2026 a 20/11/2026.**

Endereço de entrega: Município de Atalaia do Norte - AM (local a ser definido após cotação)

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 25/09/2026**, 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 24/09/2026**, 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



(61) 3686-5550



Setor Hoteleiro Norte, Quadra 1, Bloco E,
Conjunto A, 2º Pavimento, Edifício Sede CNP,
Brasília - DF, CEP: 70701-050