

REQUISIÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
COTAÇÃO DE PREÇO N.º 777/2026
AGSUS.023800/2026-46

OBJETO
Fornecimento de materiais gráficos personalizados, materiais de expediente e de apoio, itens personalizados, itens de malharia, serviço de alimentação e aluguel de espaço e de equipamentos para execução dos eventos do DSEI Leste de Roraima, previsto para ocorrer em 26/10/2026 a 30/10/2026 em Boa Vista – RR.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA	
ENCAMINHAMENTO ATÉ 23h59 de 22/09/2026	
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 – 22/09/2026 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 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					
ORDE	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDAD	EVENTO	VALOR	VALOR

M		E DE MEDIDA	1 QTD	UNITÁRIO	TOTAL
1	APOSTILA ENCADERNADA - A4 (210×297 MM). Apostila encadernada espiral simples capa flexível transparente e contra capa Azul) impressa formato A4, impressão colorida que permite destacar gráficos, imagens e elementos de marca, garantindo impacto visual, 110 páginas conforme demanda. Flexibilidade de páginas permite customizar o conteúdo de acordo com o público ou necessidade do projeto.	Unidade	35		
2	APOSTILA ENCADERNADA - A4 (210×297 MM). Apostila encadernada espiral simples capa flexível transparente e contra capa Azul) impressa formato A4, impressão colorida que permite destacar gráficos, imagens e elementos de marca, garantindo impacto visual, 53 páginas conforme demanda. Flexibilidade de páginas permite customizar o conteúdo de acordo com o público ou necessidade do projeto.	Unidade	70		
3	FOLDER INFORMATIVO IMPRESSO. Folder informativo impresso, destinado à divulgação de informações institucionais, educativas ou promocionais, tamanho A4, em papel com gramatura de 120 g/m ² , com impressão colorida, frente e verso.	Unidade	35		
4	CRACHÁ PVC. Crachá para evento, medindo 15 alt × 12 larg cm, em PVC, acabamento em fita impressa com arte personalizada com impressão em toda extensão, cordão personalizado com impressão digital 15mmx85cm, personalização frente e verso, colorido sem limites de cor, acabamento em clips jacaré com argola, sem limite de cor.	Unidade	40		
5	BLOCO DE ANOTAÇÕES. Bloco de anotações simples, com pauta, medindo aproximadamente 20 x 14,5 cm, contendo 50 folhas em papel offset com gramatura 75 g/m ² , acabamento em espiral e capa em material resistente.	Unidade	35		
6	BANNER EM LONA VINÍLICA. 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	6		
7	PAINEL BACKDROP. Painel backdrop técnico padrão tamanho 3x2 metros ou 3x2,5 metros. Estrutura em alumínio pantográfico ou tubular e lona vinílica fosca (280g a 440g), com acabamento em ilhoses. personalizado, conforme identidade visual do evento e orientações institucionais, contemplando logotipos, textos e demais elementos gráficos pertinentes. Deverá possuir dimensão aproximada de 3,00 m x 2,00 m ou 3,00 m x 2,50 m, conforme disponibilidade técnica do fornecedor, confeccionado em lona vinílica fosca, com gramatura aproximada entre 280 g/m ² e 440 g/m ² , montado em	Unidade	1		

	estrutura de alumínio pantográfico ou tubular. O acabamento deverá contemplar ilhoses ou sistema equivalente que assegure adequada fixação da lona à estrutura.				
TOTAL					

ITENS PERSONALIZADOS					
ORDEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	EVENTO 1 QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
8	SQUEEZE ALUMÍNIO. Garrafa tipo squeeze confeccionada em alumínio, com capacidade de 1 L e com tampa com alça para cordão, destinada ao acondicionamento e transporte de bebidas. A arte deverá ser fornecida pela contratante.	Unidade	35		
9	PASTA TIPO BOLSA. Modelo tipo sacola/pasta institucional, formato retangular; Corpo confeccionado em tecido sintético resistente, de boa durabilidade e fácil higienização; Cor predominante Branca/Azul, conforme modelo de referência apresentado; Duas alças de mão confeccionadas em material têxtil resistente, na cor azul, fixadas e reforçadas junto ao corpo da pasta; Alças com comprimento suficiente para permitir o transporte confortável da pasta na mão; Compartimento principal interno, com capacidade adequada para acondicionar documentos, apostilas, cadernos e materiais de apoio; Fechamento superior por zíper, com cursor e puxador resistente; Acabamento das costuras reforçado, sem fios soltos, rasgos ou imperfeições; Costuras uniformes e resistentes, especialmente nos pontos de fixação das alças; Parte frontal contendo compartimento/bolso externo para identificação e/ou acondicionamento de materiais, conforme modelo de referência; Bolso frontal em material de cor amarela, contrastando com o corpo da pasta; O compartimento frontal deverá permitir a inserção de identificação institucional, nome do evento, participante ou outros materiais gráficos; Aplicação de personalização institucional na parte frontal, conforme arte fornecida pelo órgão contratante; A personalização deverá apresentar boa definição, resistência ao manuseio e acabamento uniforme; Cores da personalização deverão seguir rigorosamente a arte institucional fornecida pela contratante; Material impermeável ou com resistência à umidade, permitindo maior proteção dos materiais acondicionados; Produto leve, resistente e adequado para utilização contínua	Unidade	40		

	em cursos, oficinas, reuniões, capacitações e demais atividades institucionais; Acabamento geral de primeira qualidade, sem manchas, deformações, falhas de costura ou defeitos de fabricação. Dimensões: aproximadamente 40 cm de largura x 35 cm de altura, admitindo-se variação dimensional de até 5%, desde que preservada a funcionalidade e o padrão visual do modelo de referência. Personalização: a arte, logomarcas, textos, cores e demais elementos gráficos serão fornecidos pela Administração, devendo a contratada apresentar prova digital/layout para aprovação prévia antes da produção definitiva.				
TOTAL					

ITENS DE MALHARIA					
ORDEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	EVENTO 1 QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
10	CAMISETA. Camiseta unissex confeccionada em dry fit, manga longa, gola V, destinada ao uso em eventos. Tamanho P (medidas aproximadas de 52 cm a 54 cm de largura e 68 cm a 70 cm de comprimento). A arte deverá ser fornecida pela contratante.	Unidade	5		
11	CAMISETA. Camiseta unissex confeccionada em dry fit, manga longa, gola V, 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	12		
12	CAMISETA. Camiseta unissex confeccionada em dry fit, manga longa, gola V, 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	12		
13	CAMISETA. Camiseta unissex confeccionada em dry fit, manga longa, gola V, destinada ao uso em eventos. Tamanho GG (medidas aproximadas de 60 cm a 63 cm de largura e 75 cm a 78 cm de comprimento). A arte deverá ser fornecida pela contratante.	Unidade	11		
TOTAL					

MATERIAL DE EXPEDIENTE E DE APOIO					
ORDEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	EVENTO 1	VALOR	VALOR

		DE MEDIDA	QTD	UNITÁRIO	TOTAL
14	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	70		
15	PAPEL SULFITE A4 - 100 UNIDADES AMARELA. Papel sulfite amarela, formato A4 (210 mm x 297 mm), alcalino, gramatura de 75 g/m², destinado à impressão e reprodução de documentos em impressoras a laser, jato de tinta e copiadoras. Acondicionado em resmas contendo 100 folhas, embaladas em material resistente à umidade.	Unidade	3		
16	PAPEL SULFITE A4 - 100 UNIDADES AZUL. Papel sulfite azul, formato A4 (210 mm x 297 mm), alcalino, gramatura de 75 g/m², destinado à impressão e reprodução de documentos em impressoras a laser, jato de tinta e copiadoras. Acondicionado em resmas contendo 100 folhas, embaladas em material resistente à umidade.	Unidade	3		
17	PAPEL SULFITE A4 - 100 UNIDADES ROSA. Papel sulfite rosa, formato A4 (210 mm x 297 mm), alcalino, gramatura de 75 g/m², destinado à impressão e reprodução de documentos em impressoras a laser, jato de tinta e copiadoras. Acondicionado em resmas contendo 100 folhas, embaladas em material resistente à umidade.	Unidade	3		
18	PAPEL SULFITE A4 - 100 UNIDADES VERDE. Papel sulfite verde, formato A4 (210 mm x 297 mm), alcalino, gramatura de 75 g/m², destinado à impressão e reprodução de documentos em impressoras a laser, jato de tinta e copiadoras. Acondicionado em resmas contendo 100 folhas, embaladas em material resistente à umidade.	Unidade	3		
19	MARCA-TEXTO AMARELO. Caneta marca-texto, cor amarela. Corpo em plástico com tampa dotada de clipe de fixação. Ponta chanfrada em poliéster ou material equivalente, com espessura de traço de 1 mm a 5 mm. Tinta fluorescente atóxica, à base de água e de secagem rápida, compatível com papel comum, fotocópias e impressões.	Unidade	70		
20	LÁPIS PRETO Nº 2. Lápis preto, graduação HB (nº 2), apontado. Corpo sextavado ou redondo, confeccionado em madeira de reflorestamento ou material equivalente. Mina de grafite resistente à quebra e de fácil apagamento. Pintura e componentes atóxicos, com identificação de graduação impressa no corpo.	Unidade	70		

21	BORRACHA BRANCA. Borracha escolar branca, confeccionada em borracha sintética ou material equivalente, isenta de PVC e substâncias tóxicas, indicada para apagar escrita a lápis grafite, com dimensões aproximadas de 23×8×33mm.	Unidade	70		
22	FITA ADESIVA TRANSPARENTE. Fita adesiva transparente monoface, tamanho (45 MM x 50 M) confeccionada em acetato, polipropileno, indicada para fixação, organização e uso administrativo em geral.	Unidade	15		
23	PINCEL ATÔMICO – VERMELHO. Pincel atômico na cor vermelha, com corpo em material plástico resistente, ponta de feltro chanfrada, tinta permanente de secagem rápida e resistente à água, indicado para escrita e marcação em papel, papelão, cartolina e materiais similares.	Unidade	15		
24	PINCEL ATÔMICO – PRETO. Pincel atômico na cor preta, com corpo em material plástico resistente, ponta de feltro chanfrada, tinta permanente de secagem rápida e resistente à água, indicado para escrita e marcação em papel, papelão, cartolina e materiais similares.	Unidade	15		
25	PINCEL ATÔMICO – AZUL. Pincel atômico na cor azul, com corpo em material plástico resistente, ponta de feltro chanfrada, tinta permanente de secagem rápida e resistente à água, indicado para escrita e marcação em papel, papelão, cartolina e materiais similares.	Unidade	15		
26	TNT 40 G COR AMARELA. Tecido Não Tecido (TNT), cor amarela, gramatura de 40 g/m ² , confeccionado em 100% polipropileno, atóxico, resistente ao rasgo e ao manuseio, com superfície uniforme e coloração homogênea. Largura mínima de 1,40 metro, cor conforme necessidade da Administração. Produto fornecido em rolo contendo, no mínimo, 50 metros.	Unidade	1		
27	TNT 40 G COR AZUL. Tecido Não Tecido (TNT), cor azul, gramatura de 40 g/m ² , confeccionado em 100% polipropileno, atóxico, resistente ao rasgo e ao manuseio, com superfície uniforme e coloração homogênea. Largura mínima de 1,40 metro, cor conforme necessidade da Administração. Produto fornecido em rolo contendo, no mínimo, 50 metros.	Unidade	1		
28	TNT 40 G COR VERMELHA. Tecido Não Tecido (TNT), cor vermelha, gramatura de 40 g/m ² , confeccionado em 100% polipropileno, atóxico, resistente ao rasgo e ao manuseio, com superfície uniforme e coloração homogênea. Largura mínima de 1,40 metro, cor conforme necessidade da	Unidade	1		

	Administração. Produto fornecido em rolo contendo, no mínimo, 50 metros.				
29	BLOCO DE PAPEL P/ FLIP-CHART. Bloco de papel destinado ao uso em suporte tipo flip-chart, confeccionado em papel branco, gramatura mínima de 75 g/m², contendo no mínimo 50 folhas lisas, medindo aproximadamente 640 mm x 880 mm, com perfuração universal ou sistema de fixação compatível com suportes para flip-chart disponíveis no mercado. As folhas deverão permitir escrita com pincel atômico sem ocorrência significativa de vazamento para a folha subsequente.	Unidade	3		
30	PINCEL PARA QUADRO BRANCO VERMELHO. Pincel marcador para quadro branco, na cor vermelha, com corpo em material plástico resistente, tampa com clip de fixação, ponta redonda ou ogival e traço aproximado entre 2 mm e 3 mm, com tinta de secagem rápida e remoção a seco.	Unidade	6		
31	PINCEL PARA QUADRO BRANCO PRETO. Pincel marcador para quadro branco, na cor preta, com corpo em material plástico resistente, tampa com clip de fixação, ponta redonda ou ogival e traço aproximado entre 2 mm e 3 mm, com tinta de secagem rápida e remoção a seco.	Unidade	6		
32	PINCEL PARA QUADRO BRANCO AZUL. Pincel marcador para quadro branco, na cor azul, com corpo em material plástico resistente, tampa com clip de fixação, ponta redonda ou ogival e traço aproximado entre 2 mm e 3 mm, com tinta de secagem rápida e remoção a seco.	Unidade	6		
TOTAL					

SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO				
ORDEM	DESCRIÇÃO	EVENTO 1 35 participantes	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL



AgSUS

Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS

CNPJ 37.318.510/0001-11

33	Serviço de Alimentação (Coffee Break)	Calcular a quantidade para 5 dias de evento servidos em 2 turnos para 35 participantes = 350 SERVIÇOS Cardápio solicitado: Salgados variados Frutas (maçã, uva, abacaxi, melancia, banana) Sucos naturais sabores (maracujá, cupuaçu, goiaba, abacaxi, murici, acerola) Paçoca Salada de fruta Bolo Café, Chá Verde e Camomila, com açúcar e sem Açúcar deverá estar disponível durante todo evento. Água deverá estar disponível durante todo evento. Horário de fornecimento: Manhã: 10h00 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.		
TOTAL				

LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO COM EQUIPAMENTOS

ORDEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	EVENTO 1 QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
-------	-------------------------	-------------------	--------------	----------------	-------------

34	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: Kit de microfones sem fio com 2 unidades, composto por 2 microfones de mão sem fio sem fio recarregável; Caixa de som amplificada ativa, com alimentação direta pela rede elétrica 110/220 v., possui entradas para microfone; Projetor audiovisual com resolução nativa full hd (1920×1080); Tela retrátil para projeção de vídeos, com tela branca. Espaço deve suportar: 50 Pessoas	Diária	5		
TOTAL					

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: Curso Sala de Vacina, Rede de Frio e ESAVI

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

Data estimada para entrega dos materiais: 23/10/2026, 08:00 as 12:00 e 14:00 as 18:00.

Endereço de entrega: Av. Ville Roy, 8282 - São Vicente, Boa Vista - RR, 69303-445 – DSEI LESTE RORAIMA

Serviço de Alimentação (Coffee Break):

Data para entrega do serviço de alimentação: 26/10/2026 a 30/10/2026, manhã 10:00 - tarde 15:30

Endereço de entrega: Av. Ville Roy, 8282 - São Vicente, Boa Vista - RR, 69303-445 – DSEI LESTE RORAIMA

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 22/09/2026**, 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 22/09/2026**, 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