

REQUISIÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
COTAÇÃO DE PREÇO N.º 831/2026
AGSUS.025352/2026-15

OBJETO
Fornecimento de bens e serviços para o Evento: 113ª Reunião Ordinária e capacitação do CONDISI-LRR, nos dias 07 a 11/12/2026, em Boa Vista/RR.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA	
ENCAMINHAMENTO ATÉ 23h59 de 14/10/2026	
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 – 14/10/2026 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 AgSUS, 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.
- 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	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	EVENTO 45 participantes
			QTD
2	Faixa em lona vinílica personalizada com dimensões de 4m x 1,50m, resistente, impermeável e adequada para uso interno e externo. Impressão colorida digital frente única, com bastão de madeira, ponteira e ilhoses para fixação e manuseio. A arte deverá ser fornecida pela contratante.	Unidade	1
3	Banner em lona vinílica brilhosa , com dimensões de 0,80m x 1,20m, impressão colorida frente única, incluso cabo de madeira, ponteiros e ilhoses. Acabamento brilhoso,	Unidade	1

	impermeável e adequado para uso interno e externo. A arte deverá ser fornecida pela contratante.		
ITENS PERSONALIZADOS			
ORDEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	EVENTO 45 participantes
			QTD
4	Garrafa tipo squeeze confeccionada em aço inoxidável com capacidade de 1 L , com canudo e cordão, destinada ao acondicionamento e transporte de bebidas. A arte deverá ser fornecida pela contratante.	Unidade	40
5	Bloco de anotações simples, sem pauta, medindo aproximadamente 10 x 15 cm, contendo 50 folhas em papel offset com gramatura 75 g/m ² , acabamento em espiral e capa em material resistente, laminação com brilho.	Unidade	40
ITENS DE MALHARIA			
ORDEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	EVENTO 45 participantes

			QTD
6	Camiseta unissex confeccionada em dry fit, manga curta, gola redonda, destinada ao uso em eventos, proteção UV. 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	2
7	Camiseta unissex confeccionada em dry fit, manga curta, gola redonda, destinada ao uso em eventos, proteção UV. 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	10
8	Camiseta unissex confeccionada em dry fit, manga curta, gola redonda, destinada ao uso em eventos, proteção UV. 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	21

9	Camiseta unissex confeccionada em dry fit, manga curta, gola redonda, destinada ao uso em eventos, proteção UV. 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	7
MATERIAL DE EXPEDIENTE E DE APOIO			
ORDEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	EVENTO 45 participantes
			QTD
10	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 e tampa ventilada com clip de fixação.	Unidade	40
11	Fita adesiva gomada grossa . Confeccionada em papel kraft de alta resistência, com adesivo ativado por umidade (gomado), de boa aderência após umedecimento, indicada para fechamento e reforço de embalagens. Medidas aproximadas de 48mm x 30m.	Unidade	3

12	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 copiadoras. Acondicionado em resmas contendo 500 folhas , embaladas em material resistente à umidade.	Unidade	3
13	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	40
14	Grampeador de mesa em metal resistente, compatível com grampos 24/6 e 26/6 , indicado para uso institucional e escritório, com sistema de alimentação e base estável. Produto robusto, de fácil manuseio e recarga, proporcionando fixação segura de documentos. Ideal para atividades administrativas e rotina de escritórios.	Unidade	2

15	Tecido Não Tecido (TNT) , 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. Cor verde bandeira.	Unidade	1
SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO			
ORDEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	EVENTO 45 participantes	

16	Serviço de Alimentação - Coffee Break	Serviço completo de Coffee Break para 3 dias de evento servidos para 2 turnos para 40 participantes. Fornecido por pessoa jurídica especializada, incluindo alimentos, bebidas, todos os utensílios necessários, como toalha de mesa, caixa térmica para a adequada conservação dos sucos, garrafas, bem como, louças como, talheres, pratos e copos e materiais descartáveis como guardanapos e similares. Os alimentos deverão estar dentro do prazo de validade e ser preparados, manipulados, acondicionados e transportados em conformidade com a legislação sanitária vigente, as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos (BPM), os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) e as Resoluções RDC nº 216/2004 e nº 275/2002 da ANVISA. Cardápio solicitado: • Salgados variados • Frutas (maçã, uva, abacaxi, melancia e banana) • Suco natural (sabores maracujá, cupuaçu, goiaba, abacaxi, murici, acerola) • Paçoca • Salada de frutas • Bolo
----	--	---

		Horário de fornecimento: • 09h45 • 16h45
	ESTAÇÃO CONTÍNUA DE BEBIDAS QUENTES	
ORDEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	EVENTO 45 participantes
18	Café - garrafa. Fornecido em garrafas térmicas de, no mínimo, 2 litros, xícaras e pires de louça, açúcar e adoçante em sachê e mexedores. No preço apresentado devem estar agregados todos os custos acima descritos.	Fornecimento de café, para 3 dias de evento servidos para 40 participantes durante <u>todo o evento</u>. Horário de permanência: • 08h00 às 12h00 • 14h00 às 18h30

LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO + LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO			
ORDEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	EVENTO 45 participantes
			QTD
19	Auditório com equipamentos. 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, além de disponibilização de bebedouro elétrico com água mineral. Espaço deve suportar: 100 Pessoas. O local para reunião deverá ser no mesmo hotel da hospedagem dos 22 participantes em atenção ao E-mail de esclarecimentos - à UEV (0782596) de modo a centralizar todos os serviços em único lugar. O espaço deverá disponibilizar infraestrutura mínima contendo sistema de sonorização compatível com o ambiente (caixas de som amplificada ativa, com alimentação direta pela rede elétrica 110/220 V). Possuir entradas para microfone (P10/XLR) e entrada auxiliar para conexão de dispositivos de áudio, com amplificador interno e controles de volume e equalização, kit de microfones sem fio (2 unidades), equipamento de projeção audiovisual com tela retrátil para projeção de vídeos. A contratação do espaço com a infraestrutura e os equipamentos necessários já inclusos	Diária	3

	deverá atender integralmente às necessidades operacionais do evento, evitando a necessidade de contratação fragmentada de equipamentos, desde que as especificações técnicas e os quantitativos previstos sejam integralmente contemplados na contratação.		
HOSPEDAGEM			
ORDEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	EVENTO 45 participantes
			QDT

20	Hospedagem em apartamento simples ou duplo, conforme disponibilidade, com pensão completa (café da manhã, almoço e jantar). Duas camas individuais ou uma cama de casal, 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, 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. Os quartos deverão possuir frigobar com fornecimento de água mineral sem gás de 500 ml. Deverão ser disponibilizadas duas garrafas de 500 ml por pessoa a cada diária. O que equivale a quatro garrafas por dia para apartamentos de ocupação dupla. Reitera-se que apenas 22 pessoas farão uso das diárias, número correspondente aos Conselheiros Distritais de Saúde Indígena. 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. As refeições serão servidas pelo hotel responsável pela acomodação dos participantes. As refeições a serem servidas no hotel deverão ser calculadas de acordo com o perfil dos participantes, sendo o almoço oferecido ao público total da programação, ou seja, para 40 pessoas (22 hospedados + 18 não hospedados), enquanto o café da manhã e o jantar serão destinados exclusivamente aos 22 participantes hospedados.	Diária	Serviço de hospedagem para 22 pessoas Check-in: Dia: 07/12/2026 Horário: 14h00 Check-out: Dia: 11/12/2026 Horário: 12h00 Café da manhã e jantar: para o total de 22 pessoas (apenas hospedados) nas datas e horários estipulados; Almoço (07/12): para 22 pessoas (apenas hospedados); Almoço (08 a 10/12): para o total de 40 pessoas (sendo 22 hospedados + 18 participantes não hospedados).
----	---	--------	---

	Dias e Horários de fornecimento de café da manhã apenas para os participantes hospedados (22 pessoas): Dias: 08, 09, 10 e 11/12/2026 Horário: 07h00 Dias e Horários de fornecimento de almoço apenas para os participantes hospedados (22 pessoas): Dia: 07/12/2026 Horário: 12h00 Dias e Horários de fornecimento de almoço para todos os participantes - 40 pessoas (22 hospedados + 18 não hospedados): Dias: 08, 09 e 10/12/2026 Horário: 12h00 Dias e Horários de fornecimento de jantar apenas para os participantes hospedados (22 pessoas): Dias: 07, 08, 09 e 10/12/2026 Horário: 19h30 Condições da reserva:		
--	--	--	--

	Reitera-se que, conforme o item 19, o hotel deve dispor de estrutura adequada para atender às necessidades das atividades com espaço apropriado para a realização da reunião e da formação, dotado de equipamentos de apoio, incluindo sistema de sonorização, projetor multimídia, tela de projeção, climatização, mesas e cadeiras em quantidade suficiente, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das apresentações, debates e deliberações da plenária, além dos apartamentos para acomodação dos 22 participantes e refeições (conforme especificações) para o público total de 40 participantes.		
--	---	--	--

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: 113ª Reunião Ordinária e capacitação do CONDISI-LRR

Materiais Gráficos, Expediente e de Apoio:

Data estimada para entrega dos materiais: **03/12/2026**

Endereço de entrega: DSEI Leste de Roraima - Av. Ville Roy, 8282 - São Vicente, Boa Vista - RR, 69303-445

Serviço de Alimentação (Coffee Break - Manhã e Tarde):

Data para entrega do serviço de alimentação: **08, 09 e 10/12/2026**

Endereço de entrega: espaço a ser locado

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 14/10/2026**, 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 14/10/2026**, 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