REQUISIÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
COTAÇÃO DE PREÇO N. º 07A/2025

OBJETO
Contratação de empresa especializada em prestação de serviços relativos ao fornecimento de **alimentação** para atender ao evento do **planejamento estratégico** no Instituto Serzedello Corrêa, localizado no St. de Clubes Esportivos Sul Trecho 3 - Brasília, DF a ser realizado pela Agência Brasileira de Apoio ao SUS - AgSUS, na cidade de Brasília/DF, no dia **11 de fevereiro de 2025.**

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA	
ENCAMINHAMENTO ATÉ 23h59 de 29/01/2025	
E-mail para encaminhamento:	pesquisadeprecos@agenciasus.org.br
Informação encontra-se em nosso site:	**www.agenciasus.org.br**
Dúvidas e esclarecimentos até as **23h59 – 28/01/2025** a serem encaminhadas pelo *e-mail*	
Telefone de Contato: (61) 3686-4144 ramal 1002 ou (61) 99981-0989	

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[1], aprovado através da Resolução nº 07 de 30 de abril de 2024 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 GLOBAL**. 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. A AgSUS, parceira do Ministério da Saúde, desempenha papel essencial na execução de políticas públicas de Atenção Primária à Saúde (APS) e Saúde Indígena (ASI). Para garantir a eficiência em sua missão, é fundamental adotar uma **cultura de gestão estratégica** que promova o alinhamento estratégico, o envolvimento dos colaboradores, o desenvolvimento de competências, as decisões assertivas baseadas em evidências e a otimização do uso dos recursos e maximizando os resultados.

[1] Regulamento de Compras da Agsus

2.2. Os benefícios esperados incluem melhoria da qualidade dos serviços, aumento da competitividade, fortalecimento da imagem institucional e atração de talentos.

2.3. Neste sentido, a AgSUS, por meio da Unidade de Planejamento e Gestão Estratégica, promoverá, no dia 11 de fevereiro, o evento de Planejamento Estratégico para 2025, com a finalidade de alinhar os colaboradores à cultura de gestão estratégica.

2.4. Portanto, para a realização do evento de **Planejamento Estratégico da AgSUS para 2025**, segue detalhamento dos itens, a serem adquiridos:

ORD	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QTD/DATA/HORÁRIO
01	**CAFÉ DA MANHÃ**	**ALIMENTOS:** ● 02 tipos de mini sanduíche; ● Tábua de frios; ● Pão de queijo; ● Mini tapioca com manteiga; ● *Croissant*, ● Frutas laminadas (no mínimo 03 variedades); ● Bolo sem glúten; ● Bolo sem lactose ● Bolo de cenoura com cobertura de chocolate; ● Canjica (mugunzá); ● Manteiga; ● Mel; ● 02 tipos de pães; ● Patê(s). **BEDIDAS:** ● 02 opções de sucos de frutas natural; ● Café; ● 02 tipos de chá;	**Para atender 270 pessoas** **Observação:** **Serviço de café da manhã servido das 8h às 8h30**
02	**COFFEE BREAK**	**ALIMENTOS:** ● 04 tipos de salgado assado, **sendo ao menos:** ○ 01 opção sem glúten; ○ 01 opção sem lactose; ○ 01 opção sem carne; ● 02 tipos de salgados fritos; ● 03 tipos de bolo, **sendo ao menos:** ○ 01 de cenoura com cobertura de chocolate; ○ 01 bolo sem glúten e lactose). ● Pão de queijo; ● 02 tipos de mini sanduiche; ● 03 tipos de frutas da estação laminadas; ● 02 tipos de quiche; ● 02 tipos de *croissants*; ● Torta salgada; ● Torta doce. **BEDIDAS:** ● 02 opções de sucos de frutas natural; ● Café; ● 02 tipos de chá; ● 03 opções de refrigerante (1ª linha): ○ Incluir uma opção zero açúcar; ● Água com e sem gás	**Para atender 270 pessoas** **Observação:** **O coffee break deverá ser servido na parte da tarde no intervalo de 16:00 ás 16h30**

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. DO VALOR ESTIMADO

4.1. O valor global será baseado na média da pesquisa dos preços.

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

5.1. A montagem do buffet deverá ser finalizada até no máximo 15 minutos antes do horário programado para o início do serviço.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E ENTREGA E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1. O pagamento será realizado no prazo 20 dias contados a partir da aceitação do recibo, nota fiscal, fatura ou boleto, devidamente atestado pelo fiscal do contrato.

6.2. Observar os artigos 73 a 78, do Regulamento de Compras e Contratações da Agência, aprovado pela Resolução CDA nº 07, de 30 de abril de 2024.

7. DAS PENALIDADES

7.1. Observar os artigos 73 a 78, do Regulamento de Compras e Contratações da Agência, aprovado pela Resolução CDA nº 07, de 30 de abril de 2024.

8. OBSERVAÇÕES/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1. A preparação das refeições será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA.**

8.2. A montagem das ilhas de alimentos e/ou bebidas deverá estar concluída até 15 minutos antes do horário de serviço a ser acordado com o fiscal do contrato. A montagem das ilhas de alimentos e/ou bebidas deverá estar concluída até 15 minutos antes do horário de serviço a ser acordado com o fiscal do contrato.

8.3. A **CONTRATADA** é responsável pelo fornecimento de mesas para o buffet (no caso, não há no local), toalhas (pretas, brancas ou em outra cor a ser acordada com o AgSUS). As mesas deverão estar em perfeito estado de limpeza e conservação.

8.4. A **CONTRATADA** é responsável pelo fornecimento de material de serviço, como guardanapos, xícaras para café e chá, copos e materiais reutilizáveis (copos, talheres, pratos, louças em geral). Entende-se por reutilizável (material não descartável; exemplos: cerâmica, vidro, metal etc.), toalhas, cobre manchas, talheres e demais utensílios.

8.5. A **CONTRATADA** é responsável pelo fornecimento de material de apoio (bandejas, suportes etc.) em vidro, metal ou madeira. OBS: ficará a cargo exclusivamente do contratado os fornos, *rechauds*, e similares.

8.6. As refeições devem ser preparadas e manipuladas respeitando as normas técnicas de preparo e distribuição de alimentos contidos no Código Sanitário de Alimentos, Portarias, Leis, Decretos correlatos que envolvam os produtos e processos no controle higiênico e sanitário dos alimentos.

8.7. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar um ou mais funcionários uniformizados para acompanhar e coordenar todo o trabalho, desde a entrega dos produtos a serem utilizados até o encerramento do evento, em número suficiente para garantir o bom funcionamento do serviço.

8.8. 8 As frutas deverão estar maduras. Não será aceita frutas verdes e/ou que não estejam próprias para consumo.

8.9. A **CONTRATADA** é responsável pela montagem do buffet sendo responsável de levar pranchão e forro (branco ou preto).

8.10. Os alimentos deverão estar identificados.

8.10.1. **Etiquetas de identificação para todos os alimentos e diferenciar com ou sem lactose.**

9. DA PROPOSTA

9.1. Neste contexto, a AgSUS convida sua empresa a apresentar uma proposta comercial até **as 23h59 do dia 29/01/2025**, relativa ao objeto proposto nesta **requisição de proposta comercial.**

9.2. Quaisquer dúvidas ou esclarecimentos adicionais deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico: pesquisadeprecos@agenciasus.org.br, **até as 23h59 do dia 28/01/2025,** a fim de serem esclarecidos antes do envio da proposta comercial, sendo que todas as respostas serão enviadas por escrito.

9.3. No caso de impossibilidade de cumprir esse prazo, favor sinalizar outra data para apresentação das cotações.

9.4. Todas as propostas devem ser apresentadas com **identidade visual da empresa, datada e assinada pelo**

Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
Dados Bancários:	
Representante Legal:	
CPF do Representante Legal:	
Nome do responsável com assinatura:	
Data da proposta:	
Validade da proposta:	
Valor unitário de cada item:	

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: **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
061-99981-0989 e 061-3686-4144 Ramal 1002