REQUISIÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
COTAÇÃO DE PREÇO N. º 891/2026
AGSUS.029284/2026-63

OBJETO
Fornecimento de bens e serviços para o Evento: Oficina de fortalecimento das práticas medicinais indígenas da comunidade Xucurú-Kariri, nos dias 05 e 06/12/2026, em Presidente Olegário/MG.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA	
ENCAMINHAMENTO ATÉ 23h59 de 05/11/2026	
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 – 04/11/2026** 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.

1.2. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO. 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 35 participantes
			QTD
1	**Banner:** de exposição com bastão e cordão, formato vertical, lona fosca, formato 90 X 120 cm, 4 x 0 cores. Lona vinílica brilhosa, impressão colorida frente única, incluso cabo de madeira, ponteiras e ilhoses. Acabamento brilhoso, impermeável e adequado para uso interno e externo.	Unidade	01
ITENS PERSONALIZADOS			
ORDEM	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**EVENTO 35 participantes**
			QTD
2	**Agenda:** formato 15x21cm aproximadamente, 100 folhas brancas, 70gr, com pauta, espiral na lateral, capa dura 4 x 0 cores. Em papel offset, acabamento em espiral e capa em material resistente. A arte deverá ser fornecida pela contratante. artes desenvolvida pelo DSEI/MGES.	Unidade	35

ITENS DE MALHARIA			
ORDEM	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**EVENTO 35 participantes**
			QTD
3	**Camisa:** adulta na cor branca com gola careca, manga curta, malha dryfit confort com gramatura 130 gramas, 100% poliamida, proteção UV, estampa digital colorida (frente e costas). **Tamanho P:** medidas aproximadas de 52 cm a 54 cm de largura e 68 cm a 70 cm de comprimento (layout anexo).	Unidade	05
4	**Camisa:** adulta na cor branca com gola careca, manga curta, malha dryfit confort com gramatura 130 gramas, 100% poliamida, proteção UV, estampa digital colorida (frente e costas). **Tamanho M:** medidas aproximadas de 54 cm a 56 cm de largura e 70 cm a 72 cm de comprimento (layout anexo).	Unidade	15

5	**Camisa:** adulta na cor branca com gola careca, manga curta, malha dryfit confort com gramatura 130 gramas, 100% poliamida, proteção UV, estampa digital colorida (frente e costas). **Tamanho G:** medidas aproximadas de 57 cm a 59 cm de largura e 72 cm a 75 cm de comprimento (layout anexo).	Unidade	10
6	**Camisa:** adulta na cor branca com gola careca, manga curta, malha dryfit confort com gramatura 130 gramas, 100% poliamida, proteção UV, estampa digital colorida (frente e costas). **Tamanho GG:** medidas aproximadas de 60 cm a 63 cm de largura e 75 cm a 78 cm de comprimento (layout anexo).	Unidade	05
MATERIAL DE EXPEDIENTE E DE APOIO			
ORDEM	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**EVENTO 35 participantes**
			QTD

7	**Caneta:** esferográfica escrita fina, cristal fina com ponta de 0.8 mm, azul. Caneta esferográfica azul, com corpo em material plástico resistente, transparente ou fumê, escrita na cor azul, esfera em tungstênio, tampa ventilada com clip de fixação.	Unidade	35
8	**Pasta:** em PVC transparente, 36 x 26 cm, com zíper. Pasta com zíper para acondicionamento e transporte de documentos, confeccionada em PVC, material equivalente de alta resistência, impermeável ou resistente à umidade. Deverá possuir fechamento por zíper em nylon ou material equivalente, com cursor resistente. Compatível com documentos no formato A4 (210 mm x 297 mm), admitindo variação de até ±10%. Acabamento com costuras reforçadas ou solda de alta resistência.	Unidade	35

9	**Tripé/suporte para banner:** suporte tipo tripé para banner, confeccionado em alumínio, aço ou material equivalente de alta resistência, com acabamento adequado, leve e portátil. Deverá possuir sistema de regulagem de altura, com ajuste aproximado entre 1,00 metro e 2,00 metros, permitindo utilização com banners de diferentes dimensões. Deverá possuir base tripé com estabilidade, ponteira ou sistema de fixação superior para sustentação do banner.	Unidade	01
GENÊROS ALIMENTÍCIOS			
ORDEM	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**EVENTO 35 participantes**
			QTD
10	**Água mineral sem gás em garrafa de 2L:** Garrafas de água potável para consumo humano. **Garrafas de água de 02 L**. Água mineral natural sem gás, própria para consumo humano, acondicionada em garrafa plástica, lacrada de fábrica.	Unidade	20

SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO		
ORDEM	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO**	**EVENTO** **35 participantes**

11	**Serviço de Alimentação(Lanche da manhã)**	Serviço completo de lanche **para 2 dias de evento servidos em 01 turno para 35 participantes.** Fornecido por pessoa jurídica especializada, **incluindo alimentos, bebidas, todos os utensílios necessários, 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**: ● Café coado sem açúcar (disponibilizar adoçante). **(1,75 litros, 50 ml por pessoa em cada dia).** ● Café coado com açúcar. **(3,5 litros, 100 ml por pessoa em cada dia).** ● Chá de ervas (camomila, erva cidreira, capim limão ou erva doce). **(3,5 litros, 100 ml por pessoa em cada dia).** ● Suco natural (abacaxi, maracujá ou caju ou laranja). **(07 litros, 200 ml por pessoa em cada dia)** ● Sanduíche natural (Pão francês, 1 fatia de mussarela, 1 fatia de presunto, patê de frango, alface e tomate). **(35 unidades, 1 unidade por pessoa em cada dia).** ● Bolo simples (fubá ou milho). **(35 fatias, 1 fatia média de 120g/pessoa em cada dia).** ● Frutas da estação. **(35 unidades ou 50 fatias, 1 unidade ou 1 fatia média/pessoa em cada dia)**. **Horário de fornecimento:**

		• 08h00

(61) 3686-5550
Setor Hoteleiro Norte, Quadra 1, Bloco E,
Conjunto A, 2º Pavimento, Edifício Sede CNP,
Brasília - DF, CEP: 70701-050

12	**Serviço de Alimentação(Lanche da tarde)**	Serviço completo de lanche **para 2 dias de evento servidos em 01 turno para 35 participantes.** Fornecido por pessoa jurídica especializada, **incluindo alimentos, bebidas, todos os utensílios necessários, 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**: ● Café coado sem açúcar (disponibilizar adoçante). **(1,75 litros, 50 ml por pessoa em cada dia)** ● Café coado com açúcar. **(3,5 litros, 100 ml por pessoa em cada dia)** ● Chá de ervas (camomila, erva cidreira, capim limão ou erva doce).**(3,5 litros, 100 ml por pessoa em cada dia)** ● Suco natural (acerola, goiaba, manga ou laranja). **(07 litros, 200 ml por pessoa em cada dia)** ● Biscoito de polvilho/queijo assado. **(35 unidades, 1 unidade de 40 g por pessoa em cada dia).** ● Bolo simples (fubá ou milho). **(35 fatias, 1 fatia média de 120g por pessoa em cada dia)**. ● Canjica doce com canela acompanhado de colher descartável. **(35 unidades, 200 ml por pessoal em cada dia).** ● Salada de frutas acompanhado de colher descartável. **(35 unidades, 250 ml por pessoa).** **Horário de fornecimento:**

		• 15h00

(61) 3686-5550
Setor Hoteleiro Norte, Quadra 1, Bloco E,
Conjunto A, 2º Pavimento, Edifício Sede CNP,
Brasília - DF, CEP: 70701-050

13	**Serviço de Alimentação (marmitex)**	Serviço de entrega de **marmitex individualizada para 2 dias de evento servidos em 01 turno para 35 participantes.** Fornecido por pessoa jurídica especializada, **incluindo alimentos, bebidas, todos os utensílios necessários, 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. Fornecimento de **refeições individualizadas**. A composição da refeição deverá ser variada, assim combinada: **Cardápio solicitado**: ● **Cereais:** arroz e feijão. ● **Massas:** macarrão ao sugo. ● Farofa de couve. ● Um tipo de folha podendo ser: diversificadas em saladas (alface, rúcula, couve, couve-flor, etc.). ● Dois tipos de legumes podendo ser: cozidos ou assados (cenoura, batata, mandioca, batata baroa, etc.). ● Um tipo de carne branca podendo ser: Frango: peitos, coxas ou sobrecoxas, assados, cozidos ou fritos. ● Um tipo de carne vermelha (devem ser de primeira qualidade, se possível uma carne mais magra) podendo ser: Carne bovina assada: alcatra ou picanha; ou- Carne bovina cozida (em ensopados, picadinhos ou moída): patinho, fraldinha, ou

		alcatra; ou Carne bovina frita (bifes): contra-filé ou alcatra. • Suco natural de laranja sem açúcar. 10 litros, 300 ml por pessoa em cada dia. A ser entregue nos dias **05 e 06/12/2026.** **Horário de fornecimento:** • 11h30

LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS			
ORDEM	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**EVENTO 35 participantes**
			QTD
14	**Caixa de Som:** até 1300 W, caixa de som amplificada portátil, com sistema de amplificação integrado, potência mínima de 100 W RMS, resposta de frequência compatível com reprodução de voz e música, entrada para microfone, entrada auxiliar e/ou conexão Bluetooth, controles independentes de volume e equalização. Deverá possuir alimentação elétrica bivolt automática ou compatível com a rede elétrica local, estrutura resistente para transporte e uso em ambientes internos e externos. Para o	Diária	02

	funcionamento dos 3 microfones simultaneamente.		
15	**Kit de Microfone de mão sem fio com 3 unidades:** Sistema de microfone sem fio de mão, composto por transmissor portátil tipo bastão e receptor compatível. Operação em frequência estável, com alcance mínimo aproximado de 30 metros em ambiente aberto, baixa interferência, cápsula dinâmica ou equivalente, resposta de frequência adequada para voz, saída de áudio compatível com mesas de som, caixas amplificadas e sistemas audiovisuais. Alimentação por pilhas, baterias recarregáveis ou sistema equivalente. Acompanha receptor, cabos necessários e acessórios para funcionamento.	Diária	02

16	**Projetor audiovisual com resolução nativa Full HD com Tela de projeção retrátil:** Projetor multimídia com tecnologia LCD, DLP ou equivalente, resolução nativa mínima Full HD (1920 x 1080 pixels), brilho mínimo de 3.000 ANSI lúmens, contraste adequado para apresentações em ambientes internos, vida útil da fonte luminosa compatível com uso prolongado, correção trapezoidal (keystone), foco manual ou automático, entradas HDMI, USB e/ou conexões equivalentes para reprodução de áudio e vídeo. Deverá acompanhar controle remoto, cabo de alimentação e acessórios necessários ao funcionamento. Tela de projeção retrátil, com acionamento manual, confeccionada em tecido apropriado para projeção, com superfície branca fosca (matte white), ganho mínimo de 1.0, estrutura metálica resistente e sistema de recolhimento automático ou manual. Formato	Diária	02

	aproximado 16:9 ou 4:3, com diagonal mínima de 100 polegadas, instalada em estojo para proteção do tecido.		

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: **Oficina de fortalecimento das práticas medicinais indígenas da comunidade Xucurú-Kariri de Presidente Olegário/MG**

Materiais Gráficos, Expediente e de Apoio:

Data estimada para entrega dos materiais: **até 30/11/2026.**

Endereço de entrega: sede do DSEI MGES: Avenida Brasil, 4550, bairro Santa Terezinha, Governador Valadares/MG - CEP: 35.030-070).

Serviço de Alimentação (Coffee Break):

Data para entrega do serviço de alimentação: **05 e 06/12/2026.**

Endereço de entrega: Aldeia Xucurú-Kariri, Distrito de Galena, Presidente Olegário/MG,

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 05/11/2026**, 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 04/11/2026,** 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