AgSUS
Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS
CNPJ 37.318.510/0001-11

REQUISIÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
COTAÇÃO DE PREÇO N. º 479/2026
AGSUS.013502/2026-48

OBJETO
Fornecimento de bens e serviços para o II Workshop de incentivo à amamentação no contexto intercultural do DSEI Xavante, no dia 14/08/2026, em Barra do Garças/MT.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA	
ENCAMINHAMENTO ATÉ 11h59 de 09/07/2026	
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 –08/07/2026** 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. 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. 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 70 participantes**
1	Crachá papel cartão: Crachá para evento; tamanho: padrão (15 cm de	Unidade	70

	altura x 10 cm de largura); material: papel couchê 300 g/m²; acabamento: com cordão dourado.		
2	Banner em lona vinílica: Banner confeccionado em lona vinílica brilhosa, 0,80 m × 1,20 m, impressão colorida frente única, incluso abo de madeira, ponteiras e ilhoses. Acabamento brilhoso, impermeável e adequado para uso interno e externo.	Unidade	1
			VALOR TOTAL

MATERIAL PERSONALIZADO			
ORDEM	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**EVENTO 70 participantes**
4	Bloco de anotações personalizado: Bloco de anotações; com pauta: não; tamanho: 20 cm de altura x 15 cm de largura; papel: Offset 75 g/m²; acabamento: espiral plástico branco; capa personalizada: sim; laminação: com brilho; folhas: 50.	Unidade	70
			VALOR TOTAL

MATERIAL DE EXPEDIENTE E DE APOIO			
ORDEM	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**EVENTO 70 participantes**
6	Caneta esferográfica – azul: Modelo: esferográfica; material: corpo plástico; cor: azul; ponta: 1.0 mm.	Unidade	70
7	Pasta plástica com aba elástica A4: Pasta com elástico; material: polipropileno (PP); tamanho: A4; Cor: dourada.	Unidade	70
			VALOR TOTAL

COFFEE BREAK			
ORDEM	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**EVENTO 70 participantes**

8	**Calcular a quantidade para 1 dia de evento servido em 1 turno para 70 participantes.** Sugestão de Cardápio: Salgados assados: 3 variedades; Frutas: melancia, maçã, melão, uva, banana, ou salada de frutas (intercalar); Sanduíche natural; Pão sírio com patê; Torta salgada de carne ou frango; Bolos simples sem cobertura e sem recheio (Ex: fubá, milho, mandioca, cenoura); Bebidas geladas: Sucos naturais integrais sem adição de açúcares (Ex: laranja, melancia, uva, abacaxi com hortelã, laranja com acerola); Água aromatizada; Bebidas quentes: Café puro sem açúcar; Chá: capim-cidreira, mate, cravo (Observação: Ofertar adoçante natural a base de Stevia ou xilitol). Horário de fornecimento: 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. Todos os itens devem estar dentro do prazo de validade, devidamente lacrados e inspecionados. A manipulação e o preparo deverão seguir integralmente as Resoluções RDC nº 216/2004 e nº 275/2002 da ANVISA, observando as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos (BPM) e Procedimentos Operacionais Padronizados (POP). O acondicionamento e o transporte deverão ser realizados em conformidade com a legislação sanitária vigente, garantindo temperatura e conservação adequadas.	Diária	70
			VALOR 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 : **II Workshop de incentivo à amamentação no contexto intercultural do DSEI Xavante**

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

A data estimada para entrega dos materiais deverá ocorrer no dia **05/08/2026**.

Endereço de entrega: Rua Pires de Campos nº 681 - Centro, Barra do Garças - MT. CEP: 78.600-044 Tel. (66) 2101 - 2801 - RAMAL DIASI: 2209 OU 2210.

Serviço de Alimentação (Coffee Break):

A data estimada para entrega do serviço de alimentação deverá ocorrer no dia **14/08/2026**.

Endereço de entrega: Auditório da Câmara Municipal de Vereadores de Barra do Garças-MT, situada na rua Mato Grosso, nº 617 - Centro, Barra do Garças - MT, 78600-000.

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 **às 11h59 do dia 17/06/2026**, 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 09/07/2026,** 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