REQUISIÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 870/2026

PRORROGAÇÃO

OBJETO
Contratação **TRANSITÓRIA** de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços continuados de Auxiliar de Serviços Gerais, com dedicação exclusiva de mão de obra, para execução de atividades de limpeza, conservação, higienização e conservação das dependências dos Escritórios da Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS – AgSUS (banheiros, copa e áreas comuns), bem como preparar café/chás e oferecer suporte em atividades operacionais simples.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA: ATÉ ÀS 23H:59M DE 02/11/2026	
E-mail para encaminhamento:	servicos.ccs@agenciasus.org.br
Endereço:	SEPN 514 Bloco D - Brasília - DF, CEP: 70750-525
Dúvidas e esclarecimentos a serem encaminhadas pelo *e-mai* *servicos.ccs@agenciasus.org.br*	
Telefone de Contato: (61) 3686-4144 Ramal 1002/ 99888-8327	

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. CRITÉRIO DE ESCOLHA

1.1 A presente Contratação seguirá o Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS, aprovado através da Resolução nº 23 de 16 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 ITEM. Para efeitos de organização, os itens necessários para a realização do evento estão organizados em categorias

2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS DO PRODUTO/SERVIÇO A SER CONTRATADO

2.1. Empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços continuados de Auxiliar de Serviços Gerais, com dedicação exclusiva de mão de obra, para execução de atividades de limpeza, conservação, higienização e conservação das dependências dos Escritórios da Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS – AgSUS (banheiros, copa e áreas comuns), bem como preparar café/chás e oferecer suporte em atividades operacionais simples, incluindo:

- Limpeza e Conservação: Varrer, lavar e passar pano em pisos; limpar móveis, janelas, vidros e equipamentos de escritório; higienizar banheiros e repor materiais de higiene (papel higiênico, sabonete, papel toalha).
- Copa e Cozinha: Preparar café, chá e água para colaboradores e reuniões; higienizar utensílios de copa (louças, copos, talheres); manter a organização da cozinha e geladeira.
- Atendimento e Apoio: Atender telefone e anotar recados quando necessário; receber e distribuir correspondências ou materiais de escritório.
- Gestão de Resíduos: Recolher lixos, esvaziar lixeiras e realizar a separação correta de recicláveis.
- Manutenção Básica: Reposição de material de limpeza.

2.2. Local da Prestação do Serviço

2.2.1. Endereços dos Escritórios:

Nº Ord	Escritório	UF	Endereço atual
3	Lábrea	AM	Rua Padre Monteiro, 165, Centro, Lábrea/AM – CEP 69830-000

4	Tabatinga	AM	Avenida da Amizade, 1825, Bairro Portobrás, Tabatinga/AM – CEP 69640-000
5	Atalaia do Norte	AM	Av. Pedro Teixeira, s/n, Prédio 2° andar, Sala 08, Centro, Atalaia do Norte/AM – CEP 69650-000
6	Tefé	AM	Rua Monteiro de Souza, n° 578, Bairro Centro, Tefé/AM – CEP 69550-045
7	Manaus	AM	Rua Estela Nobre, n° 52, C-4 (antiga Tiodolina Cordeiro), Parque Dez, Manaus/AM – CEP 69050-210
8	Parintins	AM	Rua Batucada, n° 94, Conj. Macurany, Parintins/AM (casa de esquina próxima ao CREAS e Bumbódromo, lado do Garantido)
9	São Gabriel da Cachoeira	AM	Rodovia BR-307, n° 13, Cachoeirinha, São Gabriel da Cachoeira/AM
[redacted]			
14	Altamira	PA	Rua A, n° 519, Esplanada do Xingu, Altamira/PA – CEP 68372-587
15	Redenção	PA	Rua Henrique Timóteo Rosa, n° 75, Qd. 68, Lt. 06, Jardim Umuarama, Redenção/PA – CEP 68552-350
16	Itaituba	PA	7ª Travessa do Bairro Jardim das Araras, n° 910, próximo à Trav. São José, Itaituba/PA
17	Cacoal	RO	Rua Rio Branco, 1843, Centro, Cacoal/RO – CEP 76970-000
18	Boa Vista	RR	Rua Souza Júnior, 602, Mecejana, Boa Vista/RR

2.3. Checklist Técnico dos Escritório contendo as características físicas dos Escritório – Anexo I

2.4. Antes da contratação, a empresa deverá realizar vistoria técnica em cada unidade.

2.5. Objetivos da vistoria:

- Confirmar características físicas do imóvel;
- Validar serviços aplicáveis e quantitativos;
- Garantir alinhamento da execução às necessidades da unidade.

2.6. A empresa interessada poderá realizar a vistoria prévia de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 16h30, com datas e horários disponibilizados pela AgSUS.

2.7. Para a vistoria, o representante legal ou técnico deverá apresentar:

- Documento de identidade civil;
- Documento expedido pela empresa comprovando habilitação para a vistoria.

2.8. Caso a empresa opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal atestando pleno conhecimento das condições do local.

2.9. A não realização da vistoria não exime a contratada de responsabilidades futuras relacionadas a desconhecimento das instalações ou demandas do serviço.

2.10. Observações sobre Despesas Ocultas

- Frete: Não se aplica, pois não há entrega física de equipamentos.
- Taxas: Não poderá ser cobrada nenhuma taxa, valor ou custo extraordinário da CONTRATANTE ou de seus beneficiários, a qualquer título ou sob qualquer pretexto.
- Hora extra/noturna: Caso o modelo de operação exija atendimento em horários estendidos, a contratada deve prever, internalizar e custear sua própria escala de trabalho; não há previsão de pagamento adicional pela AgSUS

3. QUANTIDADE DO PRODUTO OU SERVIÇO A SER CONTRATADO

ITEM	TIPO DE POSTO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	ESCALA	VALOR DO POSTO

1	Auxiliar de Serviços Gerais	POSTO	01	44H/Semanais	

4. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO OU DO SERVIÇO

4.1. O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua última assinatura, nos termos dos arts. 69 e 70 do Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS, aprovado pela Resolução CDA nº 23/2025.

4.2. Considerando o caráter TRANSITÓRIO da contratação, o Contrato poderá ser encerrado antecipadamente, sem ônus para a CONTRATANTE, após a conclusão do pregão eletrônico destinado à contratação definitiva dos serviços e a efetiva transição da execução contratual, mediante comunicação formal à CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

4.3. A transição para a contratação definitiva deverá ocorrer de forma planejada e coordenada, visando assegurar a continuidade dos serviços de limpeza, conservação e higienização, de modo a evitar a interrupção das atividades institucionais.

4.4. Na hipótese de encerramento antecipado, serão devidos à CONTRATADA exclusivamente os valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados e regularmente atestados até a data do encerramento, observadas as obrigações contratuais e legais aplicáveis.

5. DO VALOR ESTIMADO

5.1. O valor estimado dos serviços/produtos para a presente contratação será aferido com base na pesquisa de preços realizada pela Unidade Aquisições e Contratações - UAC da AgSUS

6. DA PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Início: Imediato a partir da assinatura do contrato

7. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1 Condições de execução:

- **Carga horária**: Segunda a sexta-feira, das 08h às 18h, com intervalo intrajornada conforme legislação trabalhista.
- **Regime**: Dedicação exclusiva de mão de obra.
- **Vínculo empregatício**: O profissional será contratado sob regime da CLT, com vínculo exclusivo com a CONTRATADA.

7.2. Responsabilidades da CONTRATADA:

7.2.1. Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA:

- - Fornecimento de todos os materiais de limpeza, insumos e saneantes;
- - Fornecimento de equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços;
- - Fornecimento de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) adequados;
- - Uniformes;
- - Deslocamentos;
- - Encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- - Substituição do profissional em caso de ausência, férias ou afastamentos legais; e
- - Supervisão técnica dos serviços

8. DAS CONDIÇÕES PAGAMENTO

8.1. O pagamento deverá ser realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de titularidade da CONTRATADA, mediante apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança, devidamente atestada pelo fiscal de contrato.

8.2. O pagamento das faturas mensais deverá ser realizado até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês de competência, referente à prestação de serviço, devendo o período de medição mensal se compreendido entre o dia 25 do mês anterior ao dia 25 do mês de competência, de forma a permitir o fluxo adequado de procedimentos internos da Agência, tramitando o processo de realização do pagamento até 5º dia útil do mês subsequente.
8.3. A nota fiscal deverá corresponder exclusivamente ao serviço prestado.
8.4. Havendo erro na nota fiscal/boleto ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à CONTRATADA e o pagamento ficará suspenso, enquanto pendente de saneamento, reiniciando-se o prazo, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.
8.5. As notas fiscais deverão ser faturadas em nome da Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS.
8.6. Não deverão ser emitidas Notas Fiscais com destaque de impostos, em função da imunidade tributária ampla da Contratante.
8.7. Não poderá ser cobrada nenhuma taxa, valor ou custo extraordinário da CONTRATANTE ou de seus beneficiários, a qualquer título ou sob qualquer pretexto
8.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
8.9. Os pagamentos estão condicionados ao atesto do fiscal designado pela AgSUS. Somente após o aceite é que se inicia o prazo para processamento do pagamento.
8.10. Quando houver glosa parcial, a CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
8.11. No caso de eventuais multas aplicadas em decorrência de inadimplência contratual, o valor correspondente poderá ser deduzido do montante a pagar.

9. DAS EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E/OU ECONÔMICO-FINANCEIRA PELOS QUAIS UM BEM DEVE SER ENTREGUE OU UM SERVIÇO DEVE SER PRESTADO E AMOSTRAS

9.1. Qualificação da Equipe

9.1.1. A CONTRATADA deverá assegurar que os profissionais por ela designados, de forma eventual ou temporária, para a execução dos serviços possuam capacitação técnica compatível com as atividades demandadas, respondendo integralmente por sua seleção, qualificação, conduta e substituição, sem qualquer vínculo trabalhista ou contratual com a AgSUS.
9.1.2. Compete exclusivamente à CONTRATADA o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e legais relacionadas aos profissionais utilizados na execução dos serviços.
9.1.3. Para fins de segurança institucional e controle de acesso, os profissionais da CONTRATADA ou de eventuais subcontratadas que adentrarem às dependências da AgSUS deverão estar devidamente identificados.
9.1.4. A AgSUS poderá, por intermédio da fiscalização, impedir o acesso ou solicitar a substituição de profissionais cuja atuação não esteja em conformidade com os serviços contratados, com os padrões mínimos de execução ou com as normas internas de segurança e acesso, sem que isso caracterize ingerência na gestão de pessoal da CONTRATADA.

9.2. Qualificação Econômico-Financeira

9.2.1. A Contratada deverá apresentar Certidões Negativas de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10. DAS PENALIDADES E RESCISÃO

10.1. Sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da responsabilidade civil e penal cabíveis ao prestador, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, a AgSUS poderá aplicar as seguintes penalidades, assegurado a ampla defesa e o contraditório:
I - Advertência;
II - Multa correspondente até 20% sobre o valor da parcela em caso de inexecução parcial, atraso, inadimplemento ou infração contratual;

III - multa correspondente até 20% sobre o valor global do contrato, quando ficar caracterizada a recusa no cumprimento das obrigações;

IV - Suspensão de participação em seleção de fornecedores e impedimento de contratar com a AgSUS, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

V - Solicitação aos órgãos governamentais competentes da caracterização de inidoneidade; e

VI - Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades estabelecidas no instrumento convocatório.

10.2. As sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente.

10.3. Em caso de risco iminente, a AgSUS poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, sem prévia manifestação da contratada/participante.

10.4. O processo de aplicação de penalidades será instruído pela Diretoria Executiva, mediante provocação do fiscal do contrato, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa

11. DA PROPOSTA

11.1. Neste contexto, a AgSUS convida sua empresa a apresentar uma Proposta Comercial juntamente com a **Planilha Estimativa de Formação de Custos**, **até as 23h59 do dia 02/11/2026**, relativa ao objeto proposto nesta requisição de proposta comercial para o item oferecido pela empresa, para o Escritórios descrito no Item 2.2.1. desta requisição.

11.2. Quaisquer dúvidas ou esclarecimentos adicionais deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico: serviços.ccs@agenciasus.org.br, até as 23h59 do dia 24/08/2026, a fim de serem esclarecidos antes do envio da proposta comercial, sendo que todas as respostas serão enviadas por escrito.

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

11.4. Todas as propostas devem ser apresentadas com identidade visual da empresa, datada e assinada pelo representante legal, com prazo de validade mínima de 60 (sessenta) 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:	
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) 3686-4144 Ramal 1002/ 99888-8327