REQUISIÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
COTAÇÃO DE PREÇO N. º 839/2026
AGSUS.026765/2026-17

OBJETO
Fornecimento de bens e serviços para o Evento: 47ª Reunião Ordinária do CONDISI/BA, nos dias 10 a 12/11/2026, em Feira de Santana/BA.

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 – 13/10/2026** 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 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 [70 participantes]	TOTAL
			QTD	
1	**Banner** confeccionado em lona vinílica brilhosa, com **dimensões de 0,60 × 1,20 m**, impressão colorida frente única, incluso cabo de madeira, ponteiras e ilhoses. Acabamento brilhoso, impermeável e adequado para uso interno e externo. A arte deverá ser fornecida pela contratante	Unidade	2	2
2	**Crachá** para identificação em eventos, confeccionado em PVC com gramatura de 300 g/m², medindo 10 x 15 cm, possuindo acabamento plastificado e fornecido com cordão para uso. A arte deverá ser fornecida pela contratante.	Unidade	49	49

Observações: Conforme RESOLUÇÃO DIREX Nº 55/2025, item 4.1.5, inciso IX, é atribuição da Unidade de Comunicação "criar a logomarca e a identidade visual da AgSUS e gerir sua aplicação institucional", diante disso, as artes gráficas produzidas no âmbito deste processo, devem ser submetidas e validadas pela UCOM. Ressalta-se que as artes se encontram para validação na Unidade de Comunicação - UCOM, conforme o Processo AGSUS.007614/2026-60.

ITENS PERSONALIZADOS				
ORDEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	EVENTO [70 participantes]	TOTAL
			QTD	

3	**Mochila executiva personalizada**, de couro sintético, moderna e funcional, para transportar notebook e acessórios. Bolsos externos para organização de itens pessoais e alças acolchoadas, material resistente e acabamento reforçado. A arte deverá ser fornecida pela contratante.	Unidade	50	50
4	**Broche de metal personalizado**. Base de metal com bordas douradas; Fixação com Pino e Fecho de Silicone; Tamanho: 25 x 15 mm; Embalados individualmente. A arte deverá ser fornecida pela contratante.	Unidade	100	100
5	**Garrafa térmica de água** com capacidade de 1 litro, corpo externo em inox, com sistema de isolamento a vácuo, garantindo conservação térmica para líquidos quentes e frios, apresentando sistema de tampa, livre de BPA, em conformidade com as normas da ABNT/INMETRO. A arte deverá ser fornecida pela contratante.	Unidade	50	50

6	**Agenda permanente personalizada** de 200 folhas com impressão de normas e leis sobre a saúde indígena e SUS, medindo aproximadamente 15 × 21 cm (A5) ou tamanho equivalente, capa dura, impressão colorida em frente e verso, miolo em papel offset branco com gramatura mínima de 75 g/m², acabamento em espiral ou brochura. Layout interno organizado por dias da semana, espaço para anotações e planejamento mensal. A arte deverá ser fornecida pela contratante.	Unidade	10	10
7	**Bloco de anotações personalizado**, com pauta, medindo aproximadamente 12 x 18 cm, contendo 50 folhas em papel offset com gramatura 75 g/m², acabamento em espiral preto, capa e contracapa em couchê 230 g/m². A arte deverá ser fornecida pela contratante.	Unidade	60	60

ITENS DE MALHARIA				
ORDEM	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**EVENTO [70 participantes]**	**TOTAL**
			QTD	

8	**Camiseta unissex** confeccionada em dry fit, 100% poliamida, proteção UV, manga curta, gola redonda, cor vermelha, destinada ao uso em eventos. **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	3	3
9	**Camiseta unissex** confeccionada em dry fit, 100% poliamida, proteção UV, manga curta, gola redonda, cor vermelha, destinada ao uso em eventos. **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	16	16
10	**Camiseta unissex** confeccionada em dry fit, 100% poliamida, proteção UV, manga curta, gola redonda, cor vermelha, destinada ao uso em eventos. **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	33	33

11	**Camiseta unissex** confeccionada em dry fit, 100% poliamida, proteção UV, manga curta, gola redonda, cor vermelha, destinada ao uso em eventos. **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	7
12	**Camiseta unissex** confeccionada em dry fit, 100% poliamida, proteção UV, manga curta, gola redonda, cor vermelha, destinada ao uso em eventos. **Tamanho XG** (medidas aproximadas de 64 cm a 67 cm de largura e 79 cm a 82 cm de comprimento). A arte deverá ser fornecida pela contratante.	Unidade	1	1
MATERIAL DE EXPEDIENTE E DE APOIO				
ORDEM	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**EVENTO [70 participantes]**	**TOTAL**
			QTD	
13	**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	60	60

14	**Pasta plástica para documentos** no formato A4, confeccionada em polipropileno de alta resistência, transparente, com espessura mínima de 0,18 mm e fechamento por botão de pressão, aba elástica ou equivalente, compatível com folhas A4 sem necessidade de dobra.	Unidade	60	60
SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO				
ORDEM	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO**	**EVENTO [70 participantes] 420 COFFEE BREAKS no total**		

15	**Serviço de alimentação**	Serviço completo de Coffee Break **para 3 dias de evento servidos em 2 turnos para 70 participantes. (420 no total)** 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, 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**: • **Bebidas**: café tradicional, chá de camomila, erva-doce, hortelã, capim-santo. Açúcar e adoçante deverão ser disponibilizados separadamente, não sendo incorporados previamente às preparações; • **Frutas** in natura porcionadas; • **Bolo regional** - 2 tipos; • **Salgados**: sanduíche de frango desfiado com cenoura e alface, sanduíche de atum, sanduíche de queijo branco com tomate e orégano; empada, esfirra assada de carne moída ou frango e quiche de carne do sol; pão de queijo tradicional. **Horário de fornecimento:** • 10h00 • 15h00

LOCAÇÃO DE AUDITÓRIO + LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO			
ORDEM	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**EVENTO [70 participantes]**
			QTD
16	**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. O espaço deverá disponibilizar infraestrutura mínima, contendo computador/notebook, impressora, caixa de som, microfones e acesso à internet (para atividades virtuais ou híbridas), equipamento de projeção audiovisual, conforme	Diária	3

	necessidade do evento. **O espaço deve suportar: 70 PESSOAS.**		
Observações: Necessário ainda a exigência de prova social (Redes Sociais, Avaliação e Sites), além de contato do responsável no local pela locação.			

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: **47ª Reunião Ordinária do CONDISI/BA, Posse dos Conselheiros e Eleição do Presidente e Vice - Presidente do CONDISI/BA, Mandato - 2027 - 2028**

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

Data estimada para entrega dos materiais: **até 26/10/2026.**

Endereço de entrega: **DSEI - BAHIA, localizado na R. Alceu Amoroso Lima, 142 - Caminho das Árvores, Salvador - BA, 41820- 770**

Serviço de Alimentação (Coffee Break):

Data para entrega do serviço de alimentação: **10/11/2026, 11/11/2026 e 12/11/2026**.

Endereço de entrega: **Cidade de Feira de Santana-BA com local a ser definido pela cotação (mesmo local da Reunião).**

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 13/10/2026,** 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