REQUISIÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
COTAÇÃO DE PREÇO N. º Cotação 565/2026
AGSUS.013386/2026-67

OBJETO
Fornecimento de bens e serviços para a realização dos eventos do DSEI Litoral Sul, referente ao 2º semestre de 2026.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA	
ENCAMINHAMENTO ATÉ 23h59 de 14/08/2026	
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 – 13/07/2026** 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 por lote para todos os blocos, exceto para o Serviço de Alimentação, o qual será julgado pelo menor preço por evento. 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 1 74 participantes	EVENTO 2 73 participantes	EVENTO 3 17 participantes	EVENTO 4 12 participantes	EVENTO 5 12 participantes	EVENTO 6 12 participantes	EVENTO 7 27 participantes	EVENTO 8 15 participantes	EVENTO 9 20 participantes	Total
			QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	QTD	

1	**Banner personalizado** Banner personalizado com bastão e corda 80x160 cm	Unidade	1	1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	2
2	**Certificados** Certificados A4 personalizados em papel vergê	Unidade	71	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	10	15	96

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.

ITENS PERSONALIZADOS												
ORDEM	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**EVENTO 1 74 participantes**	**EVENTO 2 73 participantes**	**EVENTO 3 17 participantes**	**EVENTO 4 12 participantes**	**EVENTO 5 12 participantes**	**EVENTO 6 12 participantes**	**EVENTO 7 27 participantes**	**EVENTO 8 15 participantes**	**EVENTO 9 20 participantes**	
			QTD	**QTD**	**QTD**	**QTD**	**QTD**	**QTD**	**QTD**	**QTD**	**QTD**	
4	**Garrafa squeeze** personalizada branca	Unidade	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	10	15	25

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

	de alumínio – 300 ml											
7	**Bolsa cor crua** Confecção de bolsas, ecobag cor crua	Unidade	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	10	15	25
8	**Bloco de anotações** Bloco de anotações person	Unidade	N/A	71	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	10	15	25

	alizado (14,5x 10cm com 50 folhas)											
ITENS DE MALHARIA												

ITENS DE MALHARIA												
ORDEM	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**EVENTO 1 74 participantes**	**EVENTO 2 73 participantes**	**EVENTO 3 17 participantes**	**EVENTO 4 12 participantes**	**EVENTO 5 12 participantes**	**EVENTO 6 12 participantes**	**EVENTO 7 27 participantes**	**EVENTO 8 15 participantes**	**EVENTO 9 20 participantes**	
			QTD	**QTD**	**QTD**	**QTD**	**QTD**	**QTD**		**QTD**	**QTD**	

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

12	**Camiseta Cor Branca** Confecção de camisetas na cor branca tamanho: P	Unidade	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	3	3	6
13	**Camiseta Cor Branca** Confecção de camisetas na cor branca tamanho: M	Unidade	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	3	3	6

14	**Camiseta Cor Branca** Confecção de camisetas na cor branca tamanho: G	Unidade	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	2	2	4

SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO										
ORDEM	**DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO**	**EVENTO 1 74 participantes**	**EVENTO 2 73 participantes**	**EVENTO 3 17 participantes**	**EVENTO 4 12 participantes**	**EVENTO 5 12 participantes**	**EVENTO 6 12 participantes**	**EVENTO 7 27 participantes**	**EVENTO 8 15 participantes**	**EVENTO 9 20 participantes**

AgSUS

Agência Brasileira de Apoio à Gestão do SUS

(61) 3686-5550

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

		headas (frango desfiado, queijo, legumes) • Pão de queijo • Esfirra de carne	headas (frango desfiado, queijo, legumes) • Pão de queijo • Esfirra de							

		• Empadinhas assadas (frango com requeijão) • Minitortas salgadas (legumes)	carne • Empadinhas assadas (frango com requeijão) • Minitortas salgada							

		• Sanduiche de tomate, alface queijo e presunto • Sanduiche de tomate, alface queijo	s (legumes) • Sanduiche de tomate, alface queijo e presunto • Minibagu							

		e presunto • Torradas com pastas (patê de sardinha) • Bolo de banana integral	etes recheadas (queijo e presunto) • Torradas com pastas (patê de sar							

		• Bolo de fubá com goiabada • Dadinho de tapioca com mel • Bolinhos de chu	dinha) • Bolo de banana integral • Bolo de fubá com goiabada • Dadinho de							

		va ass ad os • Ba na na, me lan cia, lar anj a • Sal ada de fru tas • Caf é tor rad o e mo ído	tap ioc a co m me l • Bol inh os de ch uv a ass ad os • Ba na na, me lan cia , lar							

		• Leite integral • Sucos naturais: laranja e uva • Água mineral **Horário de fornecimento:**	anja • Salada de frutas • Café torrado e moído • Leite integral • Sucos naturais: lar							

		• 08h00 • 15h30 **Observações:** • A empresa contratada ficará responsável pelo for	anja e uva • Água mineral **Horário de fornecimento:** • 08h00 • 15h30 **Observações:** • A em							

		necimento de todos os utensílios necessários, incluindo toalha de mesa, caixa térmica	presa contratada ficará responsável pelo fornecimento de todos os ute							

		mica para a adequada conservação dos sucos, garrafas, bem como, materiais	nsílios necessários, incluindo toalha de mesa, caixa térmica para a adeq							

		descartáveis como guarda na pos, talheres, pratos e copos.	uada conservação dos sucos, garrafas, bem como, materiais descartávei							

			s como guardanapos, talheres, pratos e copos.							

22	Serviço de alimentação **(Café - lanche)**	N/A	N/A	Calcular a quantidade para 01 dias de evento servidos em 01 turnos para 14 participantes. **Sugestão de Cardápio (Café - lanche):** • Café • leite	Calcular a quantidade para 01 dias de evento servidos em 01 turnos para 09 participantes. **Sugestão de Cardápio (Café - lanche):** • Café • leite • pão • queijo • presunto • água	Calcular a quantidade para 01 dias de evento servido s em 01 turnos para 07 participantes. **Sugestão de Cardápio (Café - lanche)**	Calcular a quantidade para 01 dias de evento servidos em 01 turnos para 09 participantes. **Sugestão de Cardápio (Café - lanche):** • Café • leite	Calcular a quantidade para 01 dias de evento servidos em 01 turnos para 24 participantes. **Sugestão de Cardápio (Café - lanche):** • Café • leite • pão • queijo • presunto • água	Calcular a quantidade para 02 dias de evento servidos em 01 turnos para 11 participantes. **Sugestão de Cardápio (Café - lanche):** • Café • leite • pão • queijo • presunto • água **Horário de fornecimento:**	Calcular a quantidade para 02 dias de evento servidos em 01 turnos para 16 participantes. **Sugestão de Cardápio (Café - lanche):** • Café • leite • pão • queijo • presunto • água **Horário de fornecimento:**

				• queijo • presunto • água **Horário de fornecimento:** • 08h00 **Observações:** • A empresa contratada fica	**Horário de fornecimento:** • 08h00 **Observações:** • A empresa contratada ficará responsável pelo fornecimento de todos os utensílios necessários,	• leite • pão • queijo • presunto • água **Horário de fornecimento:** • 08h00 **Observações:**	• água **Horário de fornecimento:** • 08h00 **Observações:** • A empresa contratada ficará responsável pelo fornecimento de todos os utensílios	**Horário de fornecimento:** • 08h00 **Observações:** • A empresa contratada ficará responsável pelo fornecimento de todos os utensílios necessários,	• 08h00 **Observações:** • A empresa contratada ficará responsável pelo fornecimento de todos os utensílios necessários, incluindo toalha de mesa, caixa térmica para a adequada conserva	**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

				rá respons ável pelo forneci mento de todos os utensíli os necess ário s, inclu indo toalha	incluindo toalha de mesa, caixa térmica para a adequada conservação dos sucos, garrafas, bem como, materiais descartáveis como guarda napos, talheres,	• A empresa contratada ficará responsável pelo fornecimento de	neces sários, incluindo toalha de mesa, caixa térmica para a adequada conservação dos sucos, garrafas, bem como, materiais descartáveis como	incluindo toalha de mesa, caixa térmica para a adequada conservação dos sucos, garrafas, bem como, materiais descartáveis como guarda napos, talheres,	ção dos sucos, garrafas, bem como, materiais descartáveis como guardan apos, talheres, pratos e copos. • Deve ser servido em forma de kit com Café, leite, pão, queijo, presunto, água. (para	como, materiais descartáveis como guardanapos, talheres, pratos e copos. • Deve ser servido em forma de kit com Café, leite, pão, queijo, presunto, água. (para cada participante)

				de mesa, caixa térmica para a adequada conservação dos sucos, garrafas, bem com	pratos e copos. • Deve ser servido em forma de kit com Café, leite, pão, queijo, presunto, água. (para cada participante)	todos os utensílios necessários, incluindo toalha de mesa, caixa térm	guardanapos, talheres, pratos e copos. • Deve ser servido em forma de kit com Café, leite, pão, queijo, presunto, água. (para cada	pratos e copos. • Deve ser servido em forma de kit com Café, leite, pão, queijo, presunto, água. (para cada participante)	cada participante)	

				o, materiais descartáveis como guardanapos, talheres, pratos e copos. • Deve ser servido		mica para a adequada conservação dos sucos, garrafas, bem com	participante)			

				em forma de kit com Café, leite, pão, queijo, presunto, água. (para cada partic ip		o, materiais descartáveis com o guarda na pos, talheres, pratos				

				ante)		• e copos. • Deve ser servido em forma de kit com Café, leite, pão, queijo,				

						pr es un to, ág ua. (pa ra ca da pa rti cip an te)				

23	Serviço de alimentação **(Almoço)**	N/A	N/A	Calcular a quantidade para 01 dias de evento servidos em 01 turnos para 14 participantes. **Sugestão de Cardápio (Almoço):** • Arroz • feijão	Calcular a quantidade para 01 dias de evento servidos em 01 turnos para 09 participantes. **Sugestão de Cardápio (Almoço):** • Arroz • feijão • carne (bovina, frango ou peixe) • massa • verduras/legu	Calcular a quantidade para 01 dias de evento servidos em 01 turnos para 07 participantes. **Sugestão de Cardápio (Almoço):**	Calcular a quantidade para 01 dias de evento servidos em 01 turnos para 09 participantes. **Sugestão de Cardápio (Almoço):** • Arroz • feijão • carne (bovin	Calcular a quantidade para 01 dias de evento servidos em 01 turnos para 24 participantes. **Sugestão de Cardápio (Almoço):** • Arroz • feijão • carne (bovina, frango ou peixe) • massa • verduras/legu	Calcular a quantidade para 02 dias de evento servidos em 01 turnos para 11 participantes. **Sugestão de Cardápio (Almoço):** • Arroz • feijão • carne (bovina, frango ou peixe) • massa • verduras /legumes /salada	Calcular a quantidade para 02 dias de evento servidos em 01 turnos para 16 participantes. **Sugestão de Cardápio (Almoço):** • Arroz • feijão • carne (bovina, frango ou peixe) • massa • verduras/ legumes/ salada

				(bovina, frango ou peixe) • massa • verduras/legumes/salada **Horário de fornecimento:** • 11h30	**Horário de fornecimento:** • 11h30 **Observações:** • A empresa contratada ficará responsável pelo fornecimento de todos os utensílios necessários,	• carne (bovina, frango ou peixe) • massa • verduras/legumes/salada **Horário de**	• verduras/legumes/salada **Horário de fornecimento:** • 11h30 **Observações:** • A empresa contratada ficará responsável pelo fornecimento de todos	**Horário de fornecimento:** • 11h30 **Observações:** • A empresa contratada ficará responsável pelo fornecimento de todos os utensílios necessários,	**Horário de fornecimento:** • 11h30 **Observações:** • A empresa contratada ficará responsável pelo fornecimento de todos os utensílios necessários, incluindo toalha de mesa, caixa térmica para a	• 11h30 **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,

				Observações: • A empresa contratada ficará responsável pelo fornecimento de todos os ute	incluindo toalha de mesa, caixa térmica para a adequada conservação dos sucos, garrafas, bem como, materiais descartáveis como guardanapos, talheres,	**fornecimento:** • 11h30 **Observações:** • A empresa contratada ficará responsável pel	os utensílios necessários, incluindo toalha de mesa, caixa térmica para a adequada conservação dos sucos, garrafas, bem como, materiais	incluindo toalha de mesa, caixa térmica para a adequada conservação dos sucos, garrafas, bem como, materiais descartáveis como guardanapos, talheres,	adequada conservação dos sucos, garrafas, bem como, materiais descartáveis como guardanapos, talheres, pratos e copos. • O almoço deve ser servido as 11h30, para 11 participantes e	garrafas, bem como, materiais descartáveis como guardanapos, talheres, pratos e copos. • O almoço deve ser servido as 11h30, para 16 participantes e como sugestão a oferta de Marmitex tam G - Arroz, feijão,

				nsílios necessários, incluindo toalha de mesa, caixa térmica para a adequada conserv	pratos e copos. • O almoço deve ser servido as 11h30, para 17 participantes e como sugestão a oferta de Marmitex tam G - Arroz, feijão, carne (bovina, frango	o fornecimento de todos os utensílios necessários, incluindo to	descartáveis como guardanapos, talheres, pratos e copos. • O almoço deve ser servido as 11h30, para 09 participantes e como sugest	pratos e copos. • O almoço deve ser servido as 11h30, para 24 participantes e como sugestão a oferta de Marmitex tam G - Arroz, feijão, carne (bovina, frango	como sugestão a oferta de Marmitex tam G - Arroz, feijão, carne (bovina, frango ou peixe), massa, verduras /legumes /salada e uma fruta.	carne (bovina, frango ou peixe), massa, verduras/ legumes/ salada e uma fruta.

				ação dos sucos, garrafas, bem como, materiais descartáveis como guardanapos, talh	ou peixe), massa, verduras/legumes/salada e uma fruta.	alha de mesa, caixa térmica para a adequada conservação dos sucos	ão a oferta de Marmitex tam G - Arroz, feijão, carne (bovina, frango ou peixe), massa, verduras/legumes/salada e uma fruta.	ou peixe), massa, verduras/legumes/salada e uma fruta.		

				eres, pratos e copos. • O almoço deve ser servido as 11h 30, para a 17 participantes e como o sug		s, garrafas, bem como, materiais descartáveis como o guarda na po				

				estão a oferta de Marmitex tam G - Arroz, feijão, carne (bovina, frango ou peixe), massa,		s, talheres, pratos e copos. • O almoço deve ser servido as 11h3				

				verduras/legumes/salada e uma fruta.		0, para 07 participantes e como sugestão a oferta de Marmitex tam				

						G - Arroz, feijão, carne (bovina, frango ou peixe), massa, verduras/legume				

						s/sala da e uma fruta.				

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 1: Capacitação dos conselheiros distritais do CONDISI Litoral Sul

Materiais Gráficos, Expediente e de Apoio:

A data estimada para entrega dos materiais deverá ocorrer no dia **11/09/2026**.

Endereço de entrega: **Auditório do DSEI Litoral Sul – R. Prof. Brasílio Ovídio da Costa, 639 - Portão, Curitiba - PR, 80320-100**

Serviço de Alimentação (Coffee Break)

A data estimada para entrega do serviço de alimentação deverá ocorrer no dia **15 a 17/09/2026.**

Endereço de entrega: **Auditório do DSEI Litoral Sul – R. Prof. Brasílio Ovídio da Costa, 639 - Portão, Curitiba - PR, 80320-100**

Evento 2: **14ª Reunião Ordinária do CONDISI Litoral Sul**

Materiais Gráficos, Expediente e de Apoio:

A data estimada para entrega dos materiais deverá ocorrer no dia **16/10/2026**.

Endereço de entrega: **Auditório do DSEI Litoral Sul – R. Prof. Brasílio Ovídio da Costa, 639 - Portão, Curitiba - PR, 80320-100**

Serviço de Alimentação (Coffee Break)

A data estimada para entrega do serviço de alimentação deverá ocorrer no dia **20 a 22/10/2026**.

Endereço de entrega: **Auditório do DSEI Litoral Sul – R. Prof. Brasílio Ovídio da Costa, 639 - Portão, Curitiba - PR, 80320-100**

Evento 3: **2ª Reunião Ordinária –CLSI LONDRINA/PR**

Serviço de Alimentação (Cafe-Lunch e Almoço)

A data estimada para entrega do serviço de alimentação deverá ocorrer no dia **27/10/2026**.

Endereço de entrega: **Polo Base - Rua Cambara, 302 - Centro - Londrina/PR - CEP: 86.010- 530**

Evento 4: 2ª Reunião Ordinária – CLSI BAURU/SP

Serviço de Alimentação (Cafe-Lunch e Almoço)

A data estimada para entrega do serviço de alimentação deverá ocorrer no dia **28/10/2026**.

Endereço de entrega: **Polo Base - Rua Anvar Dabus, 9-104 - Vila Universitária – Bauru/SP CEP: 17012-380**

Evento 5: **2ª Reunião Ordinária – CLSI ITAPORANGA/SP**

Serviço de Alimentação (Cafe-Lunch e Almoço)

A data estimada para entrega do serviço de alimentação deverá ocorrer no dia **29/10/2026.**

Endereço de entrega: **Polo Base - Rua Frei Pacifico de Monte Falco, 1580- Centro - CEP: 18.480-000**

Responsável pela entrega: **Plácida Beatriz Osório, E-MAIL: placida.osorio@agenciasus.org.br, Contato: (41) 9927-4653/(61) 99665-9589**

Evento 6: **2ª Reunião Ordinária – CLSI PARANAGUÁ/PR**

Serviço de Alimentação (Cafe-Lunch e Almoço)

A data estimada para entrega do serviço de alimentação deverá ocorrer no dia **10/11/2026**.

Endereço de entrega: **POLO BASE - Rua Benjamim Constant, 02 Fundos Funasa - CEP 83203-190 Beco D, do lado da companhia ambiental.**

Evento 7: **2ª Reunião Ordinária – CLSI GUARAPUAVA/PR**

Serviço de Alimentação (Cafe-Lunch e Almoço)

A data estimada para entrega do serviço de alimentação deverá ocorrer no dia **12/11/2026**.

Endereço de entrega: **POLO BASE R - Benjamin Constant, 540 – Centro Guarapuava/PR**

Evento 8: **2ª Reunião Ordinária e Capacitação – CLSI SANTA HELENA/PR**

Materiais Gráficos, Expediente e de Apoio:

A data estimada para entrega dos materiais deverá ocorrer no dia **19/11/2026**.

Endereço de entrega: **Rua Brasilio Ovidio da Costa 639 – Portão**

Serviço de Alimentação (Cafe-Lunch e Almoço)

A data estimada para entrega do serviço de alimentação deverá ocorrer no dia **23 e 24/11/2026**.

Endereço de entrega: **Polo Base - Avenida Paraná esquina com a Rua São Francisco, nº 271 – Bairro Vila Rica 85890-1**

Evento 9: **2ª Reunião Ordinária e Capacitação – CLSI GUAÍRA/PR**

Materiais Gráficos, Expediente e de Apoio:

A data estimada para entrega dos materiais deverá ocorrer no dia **19/11/2026**.

Endereço de entrega: **Rua Brasilio Ovidio da Costa 639 – Portão, Curitiba - PR, 80320-100**

Serviço de Alimentação (Cafe-Lunch e Almoço)

A data estimada para entrega do serviço de alimentação deverá ocorrer no dia **26 a 27/11/2026**

Endereço de entrega: **POLO BASE - Rua Gabriel Filho Gurgel 244 - Centro - CEP: 85980000 Guaíra**

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 14/07/2026** , 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 13/07/2026,** 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