

REQUISIÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
CONTRATAÇÃO DIRETA
COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 454/2025 (AGSUS.010495/2025-41)

OBJETO
Aquisição de mochilas institucionais para notebook, destinadas aos trabalhadores da área de gestão que atuam em todos os estados do território nacional.

ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA	
E-mail para encaminhamento:	pesquisadeprecos@agenciasus.org.br
Endereço:	SHN Quadra 1, Conjunto A, 2º andar - CEP: 70.701-040
Dúvidas e esclarecimentos a serem encaminhadas pelo e-mail	pesquisadeprecos@agenciasus.org.br
Telefone de Contato:	(61) 3686-4144 ramal 1002 ou (61) 99981-0989

1. CRITÉRIO DE ESCOLHA

1.1. A presente Contratação seguirá o Regulamento de Compras e Contratações da AgSUS, aprovado pela Resolução nº 23, de 16 de junho de 2025, adotando-se a modalidade de Cotação de Preços, conforme disposto no art. 3º, inciso I, do referido Regulamento.

1.2. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO

2.1. Mochila Institucional personalizado

- Capacidade de 21 litros.
- Produzida em couro sintético resistente à água
- 1 compartimento frontal.
- 1 compartimento intermediário com bolsos e divisórias para documentos, canetas e pequenos objetos.
- 1 compartimento antifurto para proteção de itens de maior valor.
- 1 compartimento principal com espaço para notebook de até 15,6", com entrada para cabo USB.
- 2 bolsos laterais externos.
- Engate traseiro para fixação em malas de viagem.
- Alças reguláveis e acolchoadas, com distribuição equilibrada de peso.
- Parte traseira acolchoada para maior conforto.
- Acabamentos refletivos para melhor visualização em ambientes externos.

- Altura: 46 cm
- Largura: 29 cm

Local de Entrega: Sede da AgSUS

Observações:

- O serviço deverá contemplar a contratação de mesas, toalhas, talheres, copos, recursos humanos, temperos diversos para saladas, bem como cozinha e tudo que for necessário para a boa execução e andamento do serviço.
- Oferecer opções de cardápios para vegetarianos, veganos, celíacos, portadores de diabetes, com os alimentos devidamente identificados.
- Serviço de reposição contínua durante o período contratado;
- Equipe uniformizada e treinada para atendimento.
- Evitar o uso de plásticos descartáveis;
- Garantir condições higiênico-sanitárias adequadas ao preparo e transporte.

3. QUANTIDADE DO PRODUTO OU SERVIÇO A SER CONTRATADO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD
1	Mochila Institucional personalizado • Capacidade de 21 litros. • Produzida em couro sintético resistente à água • 1 compartimento frontal. • 1 compartimento intermediário com bolsos e divisórias para documentos, canetas e pequenos objetos. • 1 compartimento antifurto para proteção de itens de maior valor. • 1 compartimento principal com espaço para notebook de até 15,6", com entrada para cabo USB. • 2 bolsos laterais externos. • Engate traseiro para fixação em malas de viagem. • Alças reguláveis e acolchoadas, com distribuição equilibrada de peso. • Parte traseira acolchoada para maior conforto. • Acabamentos refletivos para melhor visualização em ambientes externos. • Altura: 46 cm • Largura: 29 cm Local de Entrega: Sede da AgSUS	unidade	1000

4. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO OU DO SERVIÇO

4.1. Vigência por 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, conforme o Regulamento de Compras da AgSUS.

5. PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER ENTREGUE OU INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Entrega no endereço SEP/NORTE Q. 514, BLOCO D, N. 09. Asa Norte - Brasília/DF, CEP: 70760-544, em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato ou documento equivalente.

5.2. A entrega deverá ser previamente agendada: Com a Coordenação de Integração de Suprimentos e Logística (CISLOG), de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 12:00 e das 14:00 às 17h, por meio dos seguintes canais:

- E-mail: suprimentos.ulong@agenciasus.org.br
- Telefone: (61) 3686-4144 – Ramal 1004

6. CONDIÇÕES DE ENTREGA E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1. As mochilas deverão ser entregues novas, sem uso, devidamente embaladas, livres de avarias, manchas, rasgos ou quaisquer defeitos, devendo todos os itens corresponder integralmente às especificações técnicas descritas na solicitação de compras. O fornecedor será responsável por todos os custos e riscos relacionados ao transporte, manuseio e entrega, garantindo que o produto chegue em perfeito estado ao destino. A contratante realizará a conferência quantitativa e qualitativa no ato da entrega.

6.2. Produtos que não atendam aos requisitos especificados serão recusados e deverão ser substituídos pelo fornecedor em prazo não superior a 5 (cinco) dias, sem ônus adicional. Em caso de entrega com avarias, defeitos ou divergências, o fornecedor deverá providenciar substituição imediata, respeitando o prazo estabelecido pela contratante. O fornecedor deverá, ainda, apresentar documento de entrega (nota fiscal), assinado pelo responsável no local, como comprovação do cumprimento da obrigação.

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

7.1. FORMAS DE PAGAMENTO: Pagamento mediante entrega em parcela única, podendo ter antecipação de 30% do valor total;

7.2. PRAZO DE PAGAMENTO: No prazo de até 15 (quinze) dias após a aceitação nota fiscal

7.3. MEIO DE PAGAMENTO: transferência em conta bancária de titularidade da CONTRATADA ou PIX.

8. OBSERVAÇÕES/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1. Será exigida a apresentação de amostra do produto ofertado, em quantidade suficiente para avaliação, pelo fornecedor melhor classificado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação formal da AgSUS. As amostras serão analisadas pela unidade técnica responsável, que verificará a conformidade com as especificações do termo de referência, observando qualidade, materiais, acabamento e demais características relevantes. As amostras ficarão sob guarda da AgSUS e as propostas dos fornecedores cujas amostras não atenderem aos requisitos mínimos serão desclassificadas.

9. DA PROPOSTA

9.1. 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 a seguir:

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.

Unidade de Aquisições e Contratos
UAC/DIOP/AgSUS
(61) 99981-0989 e (61) 3686-4144 Ramal 1002