

PROCESSO DE AQUISIÇÃO Nº 148042 – AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E PAPELARIA PARA O IBGH (INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR – CNPJ 18.972.378/0007-08) UNIDADE SANTA HELENA DE GOIÁS – GO (HURSO – HOSPITAL ESTADUAL DE URGÊNCIAS DA REGIÃO SUDOESTE) DISPONÍVEL DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018 A 23 DE NOVEMBRO DE 2018 – OS ITENS SOLICITADOS E DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS ESTÃO NA RELAÇÃO ABAIXO. AS COTAÇÕES PODEM SER FEITAS ATRAVÉS DA PLATAFORMA ONLINE DE COMPRAS **BIONEXO, PESQUISANDO ATRAVÉS DO NÚMERO 144082. DEMAIS ORÇAMENTOS DEVEM SER ENVIADOS ATÉ A DATA INFORMADA PARA O E-MAIL: gracielle.fava@ibgh.org.br**

QUANTIDADE	UNIDADE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL
1	un	52854	Toner Hp Ciano C E 311 A
1	tb	2434	Cola Bastão
1	Pç	2506	Regua Transparente 30cm
1	un	54752	Tinta preta com óleo para numerador
2	CX	2433	Clips 8/0 Caixa C/ 500g
2	Rl	2489	Bobina Papel para Fax 215mm x30m
2	CX	18262	Grampo 23/13 para Grampeador
2	CX	2431	Clips 3/0 Caixa C/ 500g
2	Pç	16811	Pincel Quadro Branco Preto
2	Pç	51767	Pincel Quadro Branco Vermelho
3	un	52853	Toner Hp Preto C E 310 A
3	Rl	55549	Ribbon 110mm x 74m (Resina bopp)
3	Rl	56172	Fita adesiva fina vermelha
7	Pç	16810	Pincel Quadro Branco Azul
7	un	50722	Bobina Térmica Amarela 57mmx300m (Relógio de Ponto)
10	Pç	54432	Bateria 3 Volts (Aparelho de Glicemia) Ref-CR2025
20	un	51919	Etiqueta Inkjet + Laser 6182/3182
21	un	52360	Pincel Marca Texto Amarelo
29	Rl	51206	Fita Adesiva 50mm x 50m Transparente
30	un	4138	Pilha Palito AAA
36	Rl	51773	Ribbon 110mm x 74m
100	un	55022	Espiral p/ encadernação nº 12
100	un	55021	Espiral p/ encadernação nº 20
180	pct	42281	Papel A-4 com 500 Folhas

500	un	53585	Dvd 4.7 Gb
1027	un	54177	Envelope Branco 26 x 36cm
1060	un	51204	Envelope Kraft 37 x 47cm
1650	un	51786	Envelope Kraft 26 x 36cm

Favor informar:

Item 1: Discriminar detalhadamente o(s) produto(s) ou serviço(s) orçado(s) e informar fabricante/marca.

Item 2: Favor enviar proposta em papel timbrado da empresa, nominal a **Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar - IBGH**, constando: CNPJ, Inscrição Estadual e/ou Inscrição Municipal, endereço, telefone, nome do vendedor e prazo de entrega do produto ou serviço e informação quanto ao frete (CIF ou FOB).

Tal proposta deverá estar legível e com caracteres nítidos. Os orçamentos que não possuem tais características serão desconsiderados, de modo que não serão inclusos no Processo de Compras.

Item 3: No caso de aquisição de medicamentos, materiais médico-hospitalares e equipamentos hospitalares, informar o número de **Registro no Ministério da Saúde / ANVISA**.

Item 4: Informamos que caso seja necessária a retirada do equipamento citado nesta Carta Cotação para orçamentação de manutenção, tal retirada deverá ser acompanhada pelo Serviço de Patrimônio do IBGH.

Caso a visita técnica para orçamentação de manutenção ocorra dentro do IBGH, tal visita deverá ser acompanhada pelo Serviço de Manutenção do IBGH. Solicitamos que seja agendada, com antecedência, ao Serviço de Compras.

Item 5: No caso de aquisição de equipamentos, informar local de assistência técnica e tempo de garantia.

Item 6: As empresas que apresentarem propostas que atenderem tecnicamente, poderão ser convidadas para negociação de preço.

Item 7: Forma de pagamento: será mediante negociação de prazo entre as partes, através de depósito em conta ou boleto bancário.

Em caso de depósito em conta, deve ser informado no corpo da nota fiscal os dados bancários, referentes a empresa contratada.

Item 8: Recebimento de produtos: segunda à sexta-feira.

Item 9: Solicitamos que seja apresentado ao Setor de Compras do IBGH juntamente com a Proposta de Preço, impreterivelmente as 05 (cinco) Certidões, vigentes, abaixo descritas:

- Certidão Negativa de Débitos junto a Secretaria da Receita Federal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos junto ao Estado de Goiás;
- Certidão Negativa de Débitos junto ao Município (ISSQN) da sede da empresa (no caso de contratação de prestação de serviços).

***As Certidões solicitadas acima serão exigidas também no ato do pagamento da (s) empresa (s) vencedora (s), ficando retido o pagamento mediante irregularidades nas documentações exigidas.**

Telefone para contato: **(62) 3998-9600**

E-mail: gracielle.fava@ibgh.org.br

Frete: **CIF**

Prazo máximo para envio da proposta: **Conforme publicação.**

Marlene Silva
Gestora de Compras