

## CARTA COTAÇÃO – PROCESSO Nº 157842

**INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR - IBGH**, associação sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nº 18.972.378/0007-08, qualificado como **Organização Social** no âmbito do Município de Santa Helena pelo Decreto Estadual nº 8.075, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Processo Seletivo objetivando **Aquisição materiais não reembolsáveis(químicos)** nas condições e especificações constantes do presente Edital e seus anexos, para atender às necessidades do **Hospital Estadual de Urgências da Região Sudoeste - HURSO**, localizado na Av. Uirapuru, s/n, Pq. Res. Isaura, Santa Helena de Goiás - GO, 75.920-000, sob gestão do IBGH, nos termos do Contrato de Gestão nº144/2017 SES/GO.

### 1. Apresentação da documentação e da proposta

2.1 A empresa interessada encaminhará a proposta e os documentos de habilitação para o endereço eletrônico [compras@hursosantahelena.org.br](mailto:compras@hursosantahelena.org.br) e [jo.almeida@hursosantahelena.org.br](mailto:jo.almeida@hursosantahelena.org.br), aos cuidados do setor de Compras ou através da plataforma Bionexo pesquisando através do número **157842**

2.2 Serão consideradas as propostas entregues do dia **05/03/2020** até **11/03/2020**

### 3 Condições para participação

3.1 Somente serão aceitas as propostas dos interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto descrito neste termo,

*Paulo Edson Leite Dias*  
Superintendente Administrativo e Financeiro  
Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar - IBGH

conforme disposto em seus respectivos atos constitutivos, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto às documentações constantes desta Carta Cotação e de seus Anexos.

#### 4 Dos Documentos de Habilitação

4.1 Para efeito de habilitação as empresas interessadas deverão apresentar a seguinte documentação:

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, com validade na data da apresentação da proposta;
- c) Comprovante de Inscrição Estadual ou declaração de isento;
- d) Comprovante de Inscrição Municipal ou declaração de isento (aplicado à contratação de serviços);
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante Certidão Conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, que abranja inclusive a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) do Estado de Goiás;
- g) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município sede da proponente, em caso de obras e serviços;
- h) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);
- i) Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho;

- j) Quando for necessária a formalização de contrato também será exigida a apresentação do Contrato Social, a última alteração do contrato social, e documento pessoal dos sócios ou dirigentes (RG e CPF). Caso haja impossibilidade de assinatura do contrato pelos sócios, dirigentes ou administradores da empresa, apresentar procuração pública conferindo poderes ao outorgado para representar a pessoa jurídica na assinatura de contratos, bem como a documentação pessoal do mesmo
- k) Demais documentos elencados no Termo de Referência, conforme Anexo.

3.2 A empresa que deixar de apresentar quaisquer dos documentos elencados acima, ou que não comprove sua regularidade fiscal, será imediatamente desclassificada.

**Importante:** A empresa interessada deverá comprovar a regularidade fiscal no momento da avaliação da proposta e também no momento da concretização do pagamento. É indispensável a regularidade fiscal da empresa interessada nestes dois momentos.

## 5 Exigências quanto a formalização das propostas:

5.1 A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente carimbada, assinada datada e com folhas numeradas;

- a) Contemplar os dados do fornecedor - 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);

*Paulo Eduardo Leite Dias*  
Superintendente Administrativo e Financeiro  
Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar - IBGH



- b) Considerar as informações contidas no Anexo I, discriminando detalhadamente o(s) produto(s) ou serviço(s) orçado(s) informando fabricante/marca, e no caso de serviço a forma de execução.
- c) Contemplar os valores unitários e totais;
- d) No caso de aquisição de equipamentos, informar o tempo de garantia;
- e) Informar ainda a previsão de entrega dos serviços/mercadorias.

## 6 Disposições finais

- 6.1 Não serão aceitas propostas que apresentem preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zerado, incompatíveis com os preços pelo mercado.
- 6.2 O IBGH não tem a obrigação de contratar o serviço publicado, e podendo optar também, na contratação parcial destes.
- 6.3 As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, após a apresentação da mesma.
- 6.4 O resultado deste processo será publicado no sítio da unidade, através do endereço <https://hurso.org.br/transparencia>.
- 6.5 O prazo para impugnação será de 1 dia útil após publicação do resultado. A impugnação será encaminhada para o endereço eletrônico [compras@hursosantahelena.org.br](mailto:compras@hursosantahelena.org.br).

Jó Henrique A. Almeida  
Coordenador de Logística  
Setor de Compras

HURSO - Hospital Estadual de Urgências da Região Sudoeste

Ronny Rezende  
Diretor Geral  
IBGH - Hosp. de Urg. da Região Sudoeste

Paulo Eduardo Leite Dias  
Superintendente Administrativo e Financeiro  
Instituto Brasileiro de Registro de Hospitais - IBRH

Melen Vitor C. Martins  
Gerente Administrativo  
IBGH - Hosp. de Urg. da Região Sudoeste