

PROCESSO DE AQUISIÇÃO N° 079 – AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA O IBGH (INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR – CNPJ 18.972.378/0009-70) UNIDADE DE APARECIDA DE GOIÂNIA – GO (HMAP – HOSPITAL MUNICIPAL DE APARECIDA DE GOIÂNIA) DISPONÍVEL DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019 A 22 DE FEVEREIRO DE 2019 – OS ITENS SOLICITADOS E DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS ESTÃO NA RELAÇÃO ABAIXO, E OS ORÇAMENTOS DEVEM SER ENVIADOS ATÉ A DATA INFORMADA PARA O E-MAIL: gracielle.fava@ibgh.org.br

QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO MATERIAL
10	UNID	BORRACHA BRANCA
5	UNID	COLA BRANCA 40 G
12	UNID	COLA BASTÃO 10 G
15	CX	CLIPS 4/0 C/100
15	CX	CLIPS 3/0 C/100
10	UNID	CANETA AZUL
10	UNID	CANETA PRETA
10	UNID	CANETA VERMELHA
10	UNID	CADERNO DE PROTOCOLO
2	UNID	CALCULADORA DE BOLSO 8 DIGITOS
10	UNID	CORRETIVO LIQUIDO 18 ML
40	UNID	DIVISORIAS COLORIDAS PARA FICHARIO COM 6 PROJEÇÕES
20	UNID	EXTRATOR DE GRAMPO
10	UNID	ESTILETE RETRATIL
2	CX	EITQUETA 33,9 X 101,6 MM C/ 350 ETIQUETAS
10	ROLO	FITA CREPE ADESIVA 48MMX 100M
5	ROLO	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MM X 40 M
40	UNID	FICHARIO C VISOR A4
5	UNID	FITA TAPE 12MM X 0,47” PARA ROTULADORA
10	UNID	GRAMPEADOR 26/6
10	CX	GRAMPO GALVANIZADO 26/6 C/1000
20	UNID	LAPIS PRETO N°2
2	CX	LAMINA P/ ESTILETE 18MM C/ 10
15	UNID	LIVRO ATA 100 FOLHAS
10	UNID	LIVRO ATA 200 FOLHAS
4	UNID	LIVROS ESPECÍFICOS PARA CONTROLE DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS DA PORTARIA 344/98;
100	UNID	LACRE NUMERADO PARA CARRINHO DE EMERGENCIA

20	UNID	MARCA TEXTO
10	UNID	ORGANIZADOR DE PAPEL BANDEJA 3 ANDARES
40	UNID	PASTA ARQUIVO POLIONDAS
10	UNID	PASTA PLASTICA COM ESLASTICO
40	UNID	PASTA L TRANSPARENTE
40	UNID	PASTA TRANSPARENTE COM GRAMPO
5	UNID	PASTA CATALAGO
10	UNID	PASTA AZ PARA ARQUIVO
10	UNID	PASTA SANFONADA A4
50	UNID	PRANCHETAS ACRILICO
10	UNID	PERFURADOR DE FOLHAS 20 FLS
20	UNID	PORTA CANETA
12	UNID	PINCEL ATOMICO AZUL
100	RESMA	PAPEL A4
40	UNID	PILHAS AA
40	UNID	PILHAS AAA
20	UNID	PILHA C
6	UNID	BATERIA 9V
20	UNID	REGUA 30 CM
15	UNID	TESOURA GRANDE
2	UNID	BOBINA PARA DISPENSADOR DE SENHAS MANUAL BICO DE PATO 3 DÍGITOS DE 000 À 999

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.**

Gracielle Fava
Coordenadora de Compras