

**PROCESSO DE AQUISIÇÃO N° 108 – 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 13 DE MARÇO DE 2019 A 15 DE MARÇO 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](mailto:gracielle.fava@ibgh.org.br)**

QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO MATERIAL
5	UNID	BORRACHA BRANCA
40	UNID	PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO
12	UNID	COLA BASTÃO 10 G
10	CX	CLIPS 4/0 C/100
10	CX	CLIPS 3/0 C/100
10	UNID	CANETA AZUL
10	UNID	CANETA PRETA
10	UNID	CANETA VERMELHA
10	UNID	CADERNO DE PROTOCOLO
5	UNID	CALCULADORA DE BOLSO 12 DIGITOS
10	UNID	EXTRATOR DE GRAMPO
1	CX	ETIQUETA 33,9 X 101,6 MM C/ 350 ETIQUETAS
5	ROLO	FITA CREPE ADESIVA 48MMX 100M
10	UNID	FICHARIO C VISOR A4
5	UNID	FITA TAPE 12MM X 0,47” PARA ROTULADORA
5	UNID	GRAMPEADOR 26/6
5	CX	GRAMPO GALVANIZADO 26/6 C/1000
10	UNID	LAPIS PRETO N°2
5	UNID	LIVRO ATA 100 FOLHAS
5	UNID	LIVRO ATA 200 FOLHAS
100	UNID	LACRE NUMERADO PARA CARRINHO DE EMERGENCIA
10	UNID	MARCA TEXTO
20	UNID	PASTA ARQUIVO POLIONDAS
10	UNID	PASTA PLASTICA COM ESLASTICO
20	UNID	PASTA L TRANSPARENTE
20	UNID	PASTA TRANSPARENTE COM GRAMPO
5	UNID	PASTA CATALAGO
10	UNID	PASTA AZ PARA ARQUIVO
10	UNID	PASTA SANFONADA A4
20	UNID	PRANCHETAS ACRILICO

5	UNID	PERFURADOR DE FOLHAS 20 FLS
5	UNID	PORTA CANETA
6	UNID	PINCEL ATOMICO AZUL
100	RESMA	PAPEL A4
20	UNID	PILHAS AA
20	UNID	PILHAS AAA
20	UNID	PILHA C
6	UNID	BATERIA 9V
20	UNID	REGUA 30 CM
10	UNID	TESOURA GRANDE

**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](mailto:gracielle.fava@ibgh.org.br)

Frete: **CIF**

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

**Gracielle Fava**  
**Coordenadora de Compras**