

PROCESSO DE AQUISIÇÃO Nº 135102 – AQUISIÇÃO DE ITENS DE GRAFICA E IMPRESSOS 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 09 DE MARÇO DE 2018 A 12 DE MARÇO DE 2018 – OS ITENS SOLICITADOS E DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS ESTÃO NA RELAÇÃO ABAIXO, OS ORÇAMENTOS DEVEM SER ENVIADOS ATÉ A DATA INFORMADA PARA O E-MAIL: compras.hurso@ibgh.org.br

Qtde.	Unid.	Código	Descrição material
4	Rl	55106	Bobina Etiqueta 1,8 x 3,0cm (amarela)
8	Rl	55107	Bobina Etiqueta 1,8 x 3,0cm (vermelha)
115	Rl	51868	Bobina Etiqueta 10 x 3,0cm
15	Rl	53152	Bobina Etiqueta 5,0 x 3,0cm
6	Rl	55532	Bobina Etiqueta Bopp 10 x 3,0cm (1005619)
6	Rl	53211	Bobina Plástica Serrilhada 4x10cm (ampola) (1007422)
14170	un	51761	Formulario Rotulo de Soro

Favor informar:

Item1: Discriminar detalhadamente o(s) produto(s) ou serviço(s) orçado(s) e informar fabricante/marca.

Item2: Favor enviar proposta em papel timbrado da empresa, nominal **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 possuírem tais características serão desconsiderados, de modo que não serão inclusos no Processo de Compras.

Item3: No caso de aquisição de medicamentos, materiais médico-hospitalares e equipamentos hospitalares, informar o número de **Registro no Ministério da Saúde / ANVISA**.

Item4: 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.

Item5: No caso de aquisição de equipamentos, informar local de assistência técnica e tempo de garantia.

Item6: 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.

Item8: Recebimento de produtos: segunda à sexta-feira.

Item9: 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 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 Serviços).
- Certidão Negativa Trabalhista

*As Certidões solicitadas acima serão exigidas também no ato do pagamento da (s) empresa (s) vencedora (s).

Telefone para contato:

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

E-mail: compras@ibgh.org.br

Frete: **CIF**

Prazo máximo para envio da proposta: Conforme publicação



Marcelo Cabrera
Gestor de Compras