



Hospital Estadual de Urgências de Anápolis
Dr. Henrique Santillo
Ordem de Compra

FASA - Hospital de Urgências Dr. Henrique Santillo
CNPJ: 01.038.751/0004-02

Fone Compras: (62) 3311-9116 Email: compras@hospitaldeurgencias.com.br
Av. Brasil Norte, 3105, Cidade Universitária. Anápolis - GO CEP 75.083-440

Nº PEDIDO

1708

Ano: 2018

DATA/HORA EMISSÃO

11/10/2018 15:46:49

Compra....:Programada

Cod. Fornecedor: 1854

Fornecedor: BRASPTEL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HIGIENICOS LIMPEZA E

CNPJ: 21.436.588/0001-09

Endereço...: ALAMEDA FERRADURA QUADRA 53 LOTE03 SALA 01, 240 - PARQUE OESTE INDUSTRIAL - GOIANIA -

Contato...: GLAUCIANO

glauciano.prolim@yahoo.com.br;

Fone: 62 - 3287-6980

Seq.	Cod.	Produto	Marca	UND	Qtde	Vlr Uni.	Vlr Total
1	1097	PAPEL TOALHA 100% VIRGEM PCT.C/ 1000 FLS 20 X 21 TAM.MINIMO.		PCT	28000	8,4900	237.720,00

Tipo de Compra: Programada Previsão de entrega:

Valor total do pedido: 237.720,00

Condição de pagamento: 30 ddl

Prazo:

Observações:

Reposição do estoque de papel toalha do HUANA para o período de 12 meses a fim de evitar o desabastecimento e fornecimento do referido material nas unidades de serviço. Com fornecimento de dispenser compatível por sistema de comodato.

Anápolis, 11 de Outubro de 2018

Comprador

Aldani Ribas da Silva

Coordenador - Suprimentos

Marcos Roberto Navas Gallo

Diretor(a) Administrativo

Lazara Maria de Araújo Mundim de Souza

www.hospitaldeurgencias.com.br

Av. Brasil Norte, 3105, Cidade Universitária. Anápolis - GO / CEP: 75.083-440



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 01708/2018

SETOR/UNIDADE REQUISITANTE: Supervisão de Hotelaria/Coord. Administrativa

1.OBJETO

Aquisição de Papel toalha 100% celulose interfolhado de alta qualidade, com dispenser por sistema de comodato para atender a demanda das unidades atuais e ampliação das novas áreas, no período de 12 meses do Hospital Estadual de Urgências de Anápolis – HUAna.

2.JUSTIFICATIVA

A aquisição se justifica pela necessidade de reposição do material em estoque para distribuição às Unidades responsáveis pela execução dos Serviços no HUAna, conforme o Pedido de Compras. O papel utilizado atualmente não possui o mesmo poder de absorção do papel toalha de 100% celulose virgem, além de apresentar mal cheiro, baixo rendimento (baixo poder de absorção consumindo mais folhas para secagem) e contaminantes químicos e microbiológicos. esfarela durante o uso sujando o chão e provocando entupimento das pias.

3.ESPECIFICAÇÃO

3.1 Os quantitativos e descritivos estão contidos no item 10.ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS;

3.2 Para possibilitar o melhor controle e praticidade no processo, informamos que dentre as participantes, a que apresentar melhor proposta de acordo com as especificações exigidas;

3.3 As empresas participantes deverão apresentar amostra dos produtos para análise e emissão do parecer técnico;

3.4 A empresa que apresentar melhor proposta deverá fornecer dispenser compatível com quantidade e com o material;

3.5 Os quantitativos são estimados e o Pagamento ocorrerá conforme solicitação e consumo da Contratante;

3.6 O reajustamento de preços para correção anual do Contrato se dará pelo INPC.

3.7 O pedido será realizado de forma escalonada, conforme necessidade da unidade.



4. DO ENVIO DA PROPOSTA

4.1 O documento a ser encaminhado ao HUAna deverá vir sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas e deverá atender aos seguintes requisitos e encaminhar cópia do DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica), Certidões de Regularidade Fiscal, Estadual e Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

4.2 proposta definitiva de preços, com detalhamento do material, cotação do valor unitário e total por item, de acordo com as especificações constantes no Anexo I do Termo de Referência, expressos em algarismo e por extenso, em moeda corrente nacional, sendo admitidas apenas duas casas decimais após a vírgula;

4.3 validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data do envio da proposta;

4.4 prazo de garantia, mínimo, de 90(noveenta) dias, a contar da data da realização do serviço;

4.5 declaração expressa de que todos os tributos, custos e demais despesas correm por conta da proponente e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

4.6 indicação do nome da empresa (razão social), n.º do CNPJ/MF e endereço;

4.7 indicação do telefone/fax para contato, email comercial, bem como dados bancários da pessoa jurídica (conta corrente, agência e banco).

4.8 Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último.

4.9 Nos preços propostos deverão estar contidos todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os serviços ser prestados ao HUAna sem ônus adicional.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Forney

[Signature]

5.1 Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos de entrega do material, nos termos da legislação vigente e de acordo com o presente termo;

5.2 Não transferir para outrem o objeto contratado, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência do HUANA;

5.3 É obrigatório que o material solicitado contenham o selo de inspeção do órgão correspondente e/ou registro, ex: INMETRO, ANVISA, dentre outros;

5.4 Fornecer 250 dispensers compatíveis para a utilização dos produtos conforme quantitativo previsto no Anexo I;

5.5 Os dispensers que forem danificados ao longo do contrato serão devolvidos à empresa para realização do descarte ambientalmente correto e substituição dos mesmos, sem qualquer ônus para a Contratante;

5.6 Ao término do contrato, a retirada dos dispensers que se encontrarem em funcionamento ficará sob a Responsabilidade da empresa, caso haja interesse por parte da Contratada.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

6.1 Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela Contratada, por intermédio do gestor de contrato;

6.2 Comunicar a Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega e qualidade do material, diligenciando nos casos que exijam providências corretivas;

6.3 Providenciar o Pagamento à Contratada, num prazo de até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal.

7. PRAZOS

7.1 Após o recebimento da ordem de compra anual a Contratada terá até 20 dias corridos para a entrega dos produtos bem como do quantitativo de dispensers solicitados pela Contratante;

7.2 As entregas mensais deverão ocorrer no terceiro (3º) dia útil de cada mês para que não ocorra desabastecimento dos produtos; e os pedidos ocorrerem de forma escalonada de acordo com a necessidade da unidade

7.3 Em caso de desabastecimento por alguma contingência da Contratada, será efetuado pedido emergencial que deverá ser atendido com a entrega dos itens solicitados no prazo máximo de 24 horas.

9.ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS :

Produto	Descrição	UN	Quantidade
PAPEL TOALHA INTERFOLHADO	PAPEL TOALHA INODORO, 100% CELULOSE EXTRA-BRANCO, SEM IMPUREZAS, TEXTURA PARELHA, NÃO ALÉRGICO, INTERFOLHADAS EM PACOTES COM 1000 FOLHAS,	PCT	29.000

10. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

10.1 Com o objetivo de analisar a qualidade e o cumprimento das especificações contidas neste termo de referencia no item 10, as empresas deveram apresentar, obrigatoriamente, uma Amostra dos item conforme solicitação da Supervisão de Hotelaria.

10.2. A Amostra deverá ser apresentada, por conta do fornecedor, contendo, no mínimo, 02 (duas) embalagens do item ;

10.3 A Amostra deverá cumprir as mesmas especificações solicitadas, bem como atender com eficácia ao fim a que se destina;

10.4. O prazo máximo para a apresentação da Amostra será de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao contato via telefone e de forma eletrônica;

10.5 Caso a empresa classificada em primeiro lugar não entregue as amostras solicitadas ou atrase na entrega sem justificativa aceita terá sua proposta desclassificada, sendo convocado o próximo Proponente melhor colocado a apresentar os Documentos de Habilitação e a Amostra nos mesmos prazos exigidos.

10.6. Cabe a Supervisão de Hotelaria realizar a conferência da Amostra, sem prejuízo do direito de reprová-la por não atender às determinações exigidas;

10.5. Diante da reprovação da Amostra, em razão do não atendimento de qualquer requisito de qualidade e/ou das demais exigências, ocorrerá a desclassificação do fornecedor, sendo convocado

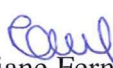
o próximo Proponente melhor colocado a apresentar os Documentos de Habilitação e a Amostra nos mesmos prazos exigidos;

10.6. Os produtos objeto da Amostra deverão ser entregues no mesmo endereço de entrega do material,;

11. GARANTIA

11.1 A garantia dos produtos deve estar claramente definida na proposta apresentada pela empresa.

Elaborado Por:


Tatiane Fernandes
Supervisora de Hotelaria


Carla Pascoal Borges
Coord. Administrativo
HUANA

EM BRANCO

FASA - Hospital de Urgências de Anápolis Dr. Henrique Santillo

CGC: 01.038.751/0004-02 Fone:(62) 3311-9116 Email: compras@hospitaldeurgencias.com.br

Av. Brasil Norte, nº 3105 Cidade Universitária - Anápolis/GO CEP: 75.083-440

Data de Emissão:24/07/2018

Pedido de Cotação Nº 1708

- Condições de Pagamento: A prazo 30 dias.
- Frete: CIF
- Compra Direta;
- Critérios de julgamento: Menor preço por item.
- Prazo de resposta: 5 dias a partir da data de publicação no site: www.hospitaldeurgencias.com.br

COD	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID
1097	PAPEL TOALHA 100% VIRGEM PCT.C/ 1000 FLS 20 X 21 TAM.MINIMO.	28000	PC

Reposição do estoque de papel toalha do HUAna para o período de 12 meses a fim de evitar o desabastecimento e fornecimento do referido material nas unidades de serviço. Com fornecimento de dispenser compatível por sistema de comodato.

Obs: Informamos que, será obrigatória para a participação nos processos de compras desta Unidade de Saúde a apresentação das certidões negativas de débitos, assim compreendidas: RECEITA FEDERAL, FGTS e RECEITA ESTADUAL. Ressaltamos que a não regularidade acima informada importará na exclusão na participação do processo de compras.

Aldani Ribas da Silva
Assistente Administrativo
FASA-Hospital de Urgências Dr. Henrique Santillo

A proposta comercial deverá ser encaminhada aos cuidados da supervisão de compras através do e-mail compras@hospitaldeurgencias.com.br