

PROCESSO DE AQUISIÇÃO N° 012 – AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA O IBGH (INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR – CNPJ 18.972.378/0005-46) UNIDADE MACAPÁ - AP (UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA ZONA SUL DE MACAPÁ) DISPONÍVEL DE 07 DE FEVEREIRO DE 2019 A 11 DE FEVEREIRO DE 2019 – OS ITENS SOLICITADOS E DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS ESTÃO NA RELAÇÃO ABAIXO. AS COTAÇÕES ESTÃO DISPONÍVEIS ATRAVÉS DA PLATAFORMA ONLINE DE COMPRAS **BIONEXO, PESQUISANDO ATRAVÉS DO NÚMERO 012. DEMAIS ORÇAMENTOS DEVEM SER ENVIADOS ATÉ A DATA INFORMADA PARA O E-MAIL: bonifacio.neto@ibgh.org.br**

QUANTIDADE	UNIDADE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL
50	AMPOLA	207	CEFTRIAXONA SÓDICA 1G
100	AMPOLA	124	CETOPROFENO 50MG/ML
1100	AMPOLA	126	DEXAMETASONA 4MG/ML
500	AMPOLA	127	DICLOFENACO SÓDICO 25MG/ML
2500	AMPOLA	129	DIPIRONA MONOIDRATADA 500MG/ML
200	AMPOLA	130	BUTILBROMETO DE ESCOPOLAMINA 20MG/ML
600	AMPOLA	131	BUTILBROMETO DE ESCOPOLAMINA + DIPIRONA 4MG + 500MG/ML
10	AMPOLA	435	LIDOCAINA 2% S/ VASO 20 ML
200	FRAS/AMP	136	OMEPRAZOL SÓDICO 40MG
50	AMPOLA	236	ONDANSETRONA 2MG/ML 2 ML
300	AMPOLA	137	RANITIDINA 25MG/ML
40	FRASCO	275	ENOXOPARINA 40 MG/0,4 ML C/SERINGA
400	AMPOLA	154	PROMETAZINA 50MG/2ML
100	AMP	155	SULFATO DE MAGNÉSIO 10%
20	AMP	200	FENTANILA 78,5MCG/ML

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 possuírem 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 do Amapá;
- 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: bonifacio.neto@ibgh.org.br

Frete: **CIF**

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

Gracielle Fava
Coordenadora de Compras