

**PROCESSO DE AQUISIÇÃO Nº 135062 – AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ESPECIAIS 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](mailto:compras.hurso@ibgh.org.br)**

Qtde.	Unid.	Código	Descrição material
200	FA	2188	Aciclovir 250mg frs
20	FA	1577	Albumina Humana 20% frs 50ml
500	FA	51143	Ampicilina 1g + Sulbactam 0,5g
75	FA	643	Anfotericina B 50mg - pó
150	amp	29762	Cisatracúrio 2mg/mL amp 5ml
150	FA	51177	Clarithromicina 500mg frs
1	Fr	56225	Moxifloxacino 5mg/ml
30	amp	18541	Octreotida 0,5 mg/ml amp 1mL
250	FA	51156	Piperacilina 4 g + Tazobactam
200	FA	35522	Polimixina B 500.000UI frs
250	amp	286	Propofol 10mg/ml amp 20ml
10	amp	14071	Remifentanil 2mg frs
10	Fr	56585	Sugamadex 100mg/mL 2mL
400	amp	55092	Vasopressina 20 U/ml amp 1ml

**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](mailto:compras@ibgh.org.br)

Frete: **CIF**

Prazo máximo para envio da proposta: Conforme publicação



Marcelo Cabrera  
Gestor de Compras