



UNIDADE ESTADUAL  
DE INTERNAÇÃO  
ZONA SUL

## CARTA COTAÇÃO

### PROCESSO 42969 - SOLICITAÇÃO Nº 58/2023

**INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO HOSPITALAR - IBGH**, associação sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o nº 18.972.378/0014-37, qualificado como **Organização Social** no âmbito do Município de Macapá pelo Decreto nº 1.580 torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar Processo Seletivo objetivando **AQUISIÇÃO MEDICAMENTOS PADRONIZADOS I**, nas condições e especificações constantes do presente Edital e seus anexos, para atender às necessidades da **Unidade Estadual de Internação- ZONA SUL**, localizado na Av. Ivaldo Alves Veras, Jardim Marco Zero, Macapá – AP, CEP. 68903-183, sob gestão do IBGH, nos termos da ORDEM DE SERVIÇO 008/2022-GABINETE 2021/SESA/AP.

#### 1. Apresentação da documentação e da proposta

1.1 A empresa interessada encaminhará a proposta e os documentos de habilitação para o endereço eletrônico [leila.aquino@ibgh.org.br](mailto:leila.aquino@ibgh.org.br) ou para a Sede do IBGH, localizada na Rua Tapajós com Rua Itu, Nº481, Lotes 01-07 - Edifício B&B BUSINESS, Torre Company, Sala 506 - Vila Brasília, Aparecida de Goiânia – GO - CEP 74.911-820, aos cuidados do setor de Compras ou através da plataforma Bionexo pesquisando através do número **58/2023**. Serão consideradas as respostas entregues do dia **26/04/2023 até 28/04/2023**.

#### 2. Condições para participação

2.1 Somente serão aceitas as propostas dos interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto descrito neste termo, conforme disposto em seus respectivos atos constitutivos, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto às documentações constantes desta Carta Cotação e de seus Anexos.

#### 3. Dos Documentos de Habilitação

3.1 Para efeito de habilitação as empresas interessadas deverão apresentar a seguinte documentação:

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais do município sede da proponente, em caso de obras e serviços;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) do Estado de Macapá e da sede da proponente;

Administrada por:





- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante Certidão Conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, que abranja inclusive a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais;
- f) Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho;
- g) Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária.
- h) Autorização de Funcionamento da ANVISA (Para medicamentos e correlatos).

**Importante:** A empresa interessada deverá comprovar a regularidade fiscal no momento da **avaliação da proposta** e no momento da **concretização do pagamento**. Torna-se indispensável a comprovação da regularidade fiscal nestes dois períodos. A não apresentação por parte da empresa de quaisquer dos documentos elencados acima, ou que não comprove sua regularidade fiscal durante o processo de seleção, poderá levar a imediatamente desclassificação do processo para aquisição/contratação produtos/serviços.

#### **4. Exigências quanto a formalização das propostas:**

- 4.1 A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente carimbada, assinada datada e com folhas numeradas;
- a) Contemplar os dados do fornecedor - 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);
  - b) Considerar as informações contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA**, discriminando detalhadamente o(s) produto(s) ou serviço(s) orçado(s) informando fabricante/marca, e no caso de serviço a forma de execução.
  - c) Contemplar os valores unitários e totais;
  - d) No caso de aquisição de equipamentos, informar o tempo de garantia;
  - e) Informar ainda a previsão de entrega dos serviços/mercadorias.

#### **5. Do Pagamento:**

- 5.1 A CONTRATADA / VENCEDORA deve providenciar a emissão do documento de cobrança, de acordo com os valores contratados e apurados, até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à efetiva prestação dos serviços, no qual deverá vir instruído com os seguintes documentos, sob pena de retenção do pagamento até regularização:
- a) Certidão de Regularidade Fiscal Municipal;
  - b) Certidões de Regularidade Fiscal Estadual;
  - c) Certificado de Regularidade do FGTS;

Administrada por:





- d) Certidão de Regularidade Fiscal Federal;
- e) Certidão de Regularidade Fiscal Trabalhista;
- f) Relatório de serviços prestados (em caso de prestação de serviços).

5.2 A Contratada deverá informar no corpo da Nota Fiscal o número do contrato de prestação de serviços, o número ORDEM DE SERVIÇO 008/2022-GABINETE 2021/SESA/AP, a competência a que se refere a prestação e o aceite de abate do valor de TED/TEV no caso de agência recebedora diferir da pagadora;

5.3 O pagamento será efetuado desde que tenha havido o repasse da ORDEM DE SERVIÇO 008/2022-GABINETE 2021/SESA/AP por parte da Secretaria de Saúde referente ao mês da efetiva prestação, e o mesmo estará condicionado ao cumprimento integral das obrigações.

## **6. Disposições finais**

6.1 Não serão aceitas propostas que apresentem preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zerado, incompatíveis com os preços pelo mercado.

6.2 O IBGH não tem a obrigação de contratar o serviço publicado, e podendo optar também, na contratação parcial destes.

6.3 As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, após a apresentação da mesma.

6.4 O resultado deste processo será publicado no sítio da unidade, através do endereço <https://www.ibgh.org.br/transparenciahe/>

6.5 O prazo para impugnação será de 1 dia útil após publicação do resultado. A impugnação será encaminhada para o endereço eletrônico [leila.aquino@ibgh.org.br](mailto:leila.aquino@ibgh.org.br) ou para a Sede do IBGH, localizada na Rua Tapajós com Rua Itu, N°481, Lotes 01-07 - Edifício B&B BUSINESS, Torre Company, Sala 506 - Vila Brasília, Aparecida de Goiânia – GO – CEP 74.911-820, aos cuidados do Setor de Compras.

### **Setor de Compras**

**IBGH – Instituto Brasileiro de Gestão Hospitalar**

Administrada por:





Documento assinado eletronicamente por ANDREWS RODRIGUES ROCHA, 600.147.963-17, IBGH - COMPRAS, em 26/04/2023 às 14:49, conforme horário oficial de Brasília/DF, com fundamentos na portaria nº 117/2020



Este documento foi assinado digitalmente. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site:  
<https://sistemas.vozdigital.com.br/sinprocesso/public/validar-assinatura-anexo> informando o código 378357 e o código verificador 42969.