

EDITAL DE CONCESSÃO DE ESTACIONAMENTO PRIVADO E CAFETERIA

A **FUNDAÇÃO DE SAÚDE ITAIGUAPY**, doravante denominada FUNDAÇÃO, entidade de direito privado e sem fins lucrativos, administradora do HOSPITAL ITAMED, torna pública a promoção de Edital para cadastramento de empresas para concessão de estacionamento privado e cafeteria.

Esclarece-se de pronto que a **FUNDAÇÃO DE SAÚDE ITAIGUAPY**, entidade de direito privado e sem fins lucrativos, é administradora do **HOSPITAL ITAMED**. Considerando a natureza jurídica da **FUNDAÇÃO** e de sua instituidora, esta contratação não está sujeita a Lei nº 14.133/2021, nem tampouco as Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002 vigentes, portanto, não realizamos licitações. Apenas damos publicidade às necessidades de contratação com o intuito de ampliar a concorrência, ainda que sem qualquer vínculo com processos de natureza licitatória pública. A eventual utilização de termos semelhantes neste processo é mera coincidência, oportunidade ou conveniência.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desde Edital a concessão da exploração comercial dos serviços de estacionamento privado e cafeteria, de propriedade da **FUNDAÇÃO DE SAÚDE ITAIGUAPY**. O objeto de contratação está dividido em três partes:

- a) desenvolvimento de projetos,
- b) execução de obras,
- c) concessão para exploração.

1.2. A seleção de empresa para a exploração comercial dos serviços discriminados no objeto, será dividida em 2 fases:

- 1ª Fase: Cadastramento e habilitação;
- 2ª Fase: Apresentação do Plano de negócios.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Edital quaisquer interessados, que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no item 3, e que tenham especificado, como objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, atividade pertinente e compatível com o objeto deste Edital.

A participação neste processo implicará aceitação integral e irrevogável das disposições deste Edital, inclusive seus Anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

2.2. Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração das propostas e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

2.3. É vedada a participação neste rito administrativo:

- I. Pessoas físicas ou jurídicas sob regime de quebra ou de insolvência civil, ou em recuperação judicial ou extrajudicial;
- II. Pessoas físicas ou jurídicas impedidas perante a **FUNDAÇÃO** ou com restrições em outros órgãos ou entidades públicas do Brasil;

- III. Pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneas;
- IV. Pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido penalizadas em função de execução de serviços para a **FUNDAÇÃO** nos últimos 12 (doze) meses.
- V. Pessoas jurídicas em que Conselheiros, Diretores, empregados da **FUNDAÇÃO**, assim como pessoal cedido ou requisitado, sejam proprietários, sócios ou que exerçam funções de direção, exceto Entidades sem fins lucrativos;
- VI. Pessoas físicas ou jurídicas que tenham ou venham a obter informações privilegiadas ou vantagens capazes de prejudicar a lisura e a isonomia do processo de contratação, demonstrada a partir de motivo concreto aferido em processo interno próprio.

Parágrafo único. Reputam-se informações privilegiadas, entre outras, para fins do presente artigo, aquelas obtidas de qualquer instância institucional da **FUNDAÇÃO** e que digam respeito a aspectos estratégicos da contratação que, não divulgados aos demais interessados, criem benefícios competitivos aos que delas dispuserem.

2.4. A participante nomeará apenas 1 (um) representante legal, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento do rito administrativo, respondendo por sua representada.

2.5. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa participante.

2.6. As empresas interessadas, que comprovarem a regularidade jurídica e fiscal e, tiverem aprovação pela **FUNDAÇÃO**, para participação no processo, passarão a 2ª Fase; na qual a **FUNDAÇÃO** apresentará o detalhamento do escopo e as especificações de obras que deverão formar a base para apresentação do plano de negócios.

3. DA 1ª FASE: CADASTRAMENTO E HABILITAÇÃO

3.1 A empresa que desejar participar deverá manifestar o seu interesse na participação, por meio de formulário específico de participação, bem como, enviar a documentação de habilitação, via e-mail. Os documentos de habilitação são os abaixo relacionados:

3.1.1. Declaração de interesse na participação (Anexo I);

3.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- II. Registro comercial, em se tratando de empresa individual;
- III. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas devidas alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acrescentar os documentos da eleição de seus atuais administradores;
- IV. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de sua representação legal;
- V. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade o exigir;
- VI. Cópia da carteira de identidade de um dos sócios ou representante legal da empresa;
- VII. Procuração, caso o representante legal nomeado, não seja o sócio administrador da empresa.

3.3. REGULARIDADE FISCAL

- I. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito de Negativa Municipal da sede da pessoa jurídica, da sede da pessoa jurídica, ou outra equivalente, na forma da lei;
- II. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito de Negativa Estadual da sede da pessoa jurídica, da sede da pessoa jurídica, ou outra equivalente, na forma da lei;
- III. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito de Negativa conjunta de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa com a União e Previdência Social - MF/RFB/PGFN/INSS;
- IV. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou Certidão Negativa de Ação Cível em que não conste ação de falência /recuperação judicial /concordata /extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- I. Comprovação que exerce atividade pertinente ao objeto. Essa exigência deverá ser atendida através da apresentação do Contrato Social da empresa, conforme item 2.1;
- II. Atestado de Capacidade Técnica ou Declaração de comprovação de prestação de serviços, constando: endereço completo, data de início da operação, metragem, nº de vagas, sistema de operação (informatizado e/ou automatizado) e horário de funcionamento.

3.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- I. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida por distribuidores estaduais da comarca da sede da pessoa jurídica, ou quando se tratar de sociedade civil, certidão negativa de ações cíveis e certidão negativa de dissolução e/ou liquidação;
- II. Documentação para Análise Contábil: deve ser apresentada uma das duas opções de documentação relacionadas abaixo:
 - a) Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultados e Termos de Abertura e Encerramento, assinados (Contador e Representante Legal) e extraídos/digitalizados do Livro Diário, registrados na Junta Comercial ou, no caso de sociedade civil, no Registro Civil;
 - b) Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultados e Recibo de Entrega de Escrituração Digital gerados pelo sistema SPED (ECD);
 - I. As empresas recém-constituídas poderão apresentar seu balanço de abertura desde que devidamente registrado, identificado e assinado pelo contador e pelo(s) responsável(is) da empresa;
 - II. A boa situação econômico-financeira da interessada será aferida mediante a apuração dos seguintes indicadores contábeis:
 - c) Índices de Liquidez Geral – LG (não inferior a 1,0);
 - d) Solvência Geral – SG (maior ou igual a 1,0) e;
 - e) Liquidez Corrente – LC (não inferior a 1,0).

3.6. A proponente deverá enviar toda a documentação de habilitação, no endereço de e-mail coletadeprecos@itamed.com.br, podendo ser enviada impreterivelmente até as **18h**, do dia **15 de outubro de 2025**.

3.7. Para o envio dos documentos de habilitação por e-mail, a proponente deve cumprir os requisitos a

seguir:

- I. Assunto do e-mail: **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – EDITAL DE CONCESSÃO DE ESTACIONAMENTO E CAFETERIA;**
- II. Os anexos do e-mail não devem ultrapassar o tamanho de **10Mb**, caso ocorra, a proponente deve enviar em outro e-mail devidamente identificado no assunto.

3.8. A apresentação incompleta ou em desconformidade com as exigências previstas neste edital, seja na documentação jurídica, fiscal, técnica, econômico-financeira ou nos índices contábeis exigidos, **implicará na desclassificação automática da proponente**, sem possibilidade de complementação ou correção após o prazo final de envio.

§1º – Serão considerados **ineficazes** os documentos enviados fora do padrão solicitado ou com ausência de assinaturas, autenticações, registros exigidos ou dados incompletos.

§2º – **A não apresentação dos índices contábeis exigidos (Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente), ou sua apresentação com valores abaixo dos limites mínimos estabelecidos, será motivo de desclassificação da empresa**, salvo nos casos expressamente previstos para empresas recém-constituídas.

4. DOS PROCEDIMENTOS DO RITO ADMINISTRATIVO

- 4.1** Após o recebimento e validação dos documentos de habilitação pela Comissão de Julgamento, será encaminhado às proponentes devidamente habilitadas, os documentos necessários para elaboração do Plano de Negócios.
- 4.2** Somente serão aceitos os documentos de habilitação e Plano de Negócios, conforme prazos determinados no calendário de eventos, item 7 deste Edital.
- 4.3** A proponente poderá ser convocada na etapa de avaliação dos planos de negócios, se assim a Comissão de Julgamento entender ser necessário, para dirimir dúvidas e/ou obter esclarecimentos que auxiliem na definição pela proposta mais vantajosa para a **FUNDAÇÃO**. Para isso, a proponente deverá indicar, junto do e-mail de habilitação, o nome do responsável com os dados para contato (celular/e-mail/WhatsApp ou similar).

5. VISITA TÉCNICA

5.1. A visita técnica é **OBRIGATÓRIA** e será condicionante à participação dos concorrentes no presente processo de contratação.

5.2. A visita técnica tem como finalidade a avaliação das condições locais, além da quantidade de vagas e a natureza do trabalho, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da concessão, permitindo colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo a FUNDAÇÃO nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

5.3. O agendamento da visita deve ser conforme data fixada no calendário de eventos, com necessidade de agendamento por meio do e-mail: coletadeprecos@itamed.com.br.

5.4. Caberá a cada interessado fazer-se acompanhar por técnicos e especialistas com conhecimento

suficiente para colher as informações necessárias para elaboração das propostas.

5.5. O interessado deverá manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de produtos da FUNDAÇÃO e/ou de terceiros, de que venha ter conhecimento e/ou acesso ou que lhe venham a ser confiados, relacionados a visita técnica e participação no referido processo.

5.6. A visitação será acompanhada pelo setor responsável pela fiscalização da obra (Coordenação de Obras).

6. DA 2ª FASE: APRESENTAÇÃO DO PLANO DE NEGÓCIOS

6.1 A proponente deverá considerar na elaboração de seu plano de negócios:

- I.** Prazo de validade não poderá ser inferior a 90 (noventa dias) dias corridos, contados da data estabelecida para sua entrega, conforme calendário de eventos, item 7 deste edital.
- II.** Deverá ser datado e assinado pelo representante legal da proponente da empresa.
- III.** Cada empresa apresentará um único plano de negócios, não sendo admitidas propostas alternativas.
- IV.** Todos os custos de materiais, equipamentos, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e tributários, documentação necessária e demais custos de qualquer natureza, necessários ao atendimento do objeto da contratação.
- V.** Que as especificações e toda documentação fornecidas são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido.
- VI.** Projeção das receitas advindas da exploração comercial, com detalhamento dos preços unitários e perspectiva de reajustes.
- VII.** Comparativo mercadológico que respalde as projeções de receitas e preços.
- VIII.** Que a **FUNDAÇÃO** não realiza pagamentos por meio de adiantamentos.
- IX.** A proponente deverá prever, como contrapartida financeira, o repasse mensal de um percentual sobre o faturamento bruto decorrente da exploração comercial da concessão, a ser pago à FUNDAÇÃO. Este percentual deverá ser proposto pela empresa no plano de negócios, observando que a faixa mínima aceitável será de 15% (quinze por cento) e a máxima de 20% (vinte por cento) do faturamento bruto mensal.

6.2. É prerrogativa da proponente diligenciar divergências encontradas na documentação deste edital, durante a etapa de esclarecimentos de dúvidas, previsto no cronograma de eventos.

6.3 A proponente deverá acompanhar pelo site do Hospital Itamed todas as possíveis alterações do Edital, conforme período previsto no cronograma de eventos.

6.4. Após encerramentos de recebimentos dos planos de negócio, não serão admitidos, por parte da proponente, pedidos de retificação ou quaisquer outras condições oferecidas.

7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE NEGÓCIO

A análise dos Planos de Negócios apresentados obedecerá a critérios objetivos de avaliação, conforme tabela de pontuação abaixo:

Critério	Descrição	Pontuação Máxima
Viabilidade Técnica	Adequação da proposta às necessidades operacionais, qualidade da proposta, soluções apresentadas	20 pontos
Investimento Inicial	Valor e detalhamento do investimento financeiro a ser realizado pela proponente	15 pontos
Contrapartida Financeira	Percentual oferecido sobre o faturamento bruto mensal	20 pontos
Experiência da Empresa	Comprovação de capacidade técnica com atestados de serviços similares	10 pontos
Sustentabilidade e Inovação	Adoção de práticas sustentáveis, uso de tecnologia, inovação no atendimento	10 pontos
Projeção de Receita e Preços	Coerência da projeção financeira, compatibilidade com o mercado	10 pontos
Proposta Integrada (Estacionamento + Café)	Propostas que contemplarem ambos os objetos com sinergia operacional	15 pontos
Total		100 pontos

7.1. Serão consideradas habilitadas para fase final apenas as propostas que obtiverem pontuação mínima de 60 pontos.

§1º: A FUNDAÇÃO dará preferência às propostas que contemplarem de forma integrada os dois objetos (estacionamento e cafeteria), observando sinergia operacional e ganhos de eficiência. As propostas únicas para apenas um dos objetos não serão desclassificadas, mas terão a pontuação limitada ao critério correspondente.

XI. Caso a proposta seja apresentada exclusivamente para a exploração da cafeteria, a FUNDAÇÃO fixará uma contrapartida financeira mensal a título de aluguel mínimo, com base na média de mercado e proporcional à metragem do espaço disponibilizado. O valor mínimo estipulado para fins de avaliação será de R\$ [VALOR A SER DEFINIDO PELA FUNDAÇÃO] por mês, podendo ser atualizado anualmente conforme índice oficial de reajuste (IPCA ou outro que o contrato vier a estabelecer).

§1º: O valor fixo de aluguel, quando aplicável, será exigido independentemente do faturamento da empresa proponente.

8. CALENDÁRIO DE EVENTOS

Etapa	Data	Observação
Publicação do Edital	06/10/2025	Publicação no site do hospital.
Pedido de esclarecimento de dúvidas via e-mail	06 a 08/10/2025	Apenas eletronicamente, pelo endereço de e-mail coletadeprecos@itamed.com.br, não serão esclarecidas dúvidas pelo telefone ou qualquer outro meio diverso do e-mail acima.
Respostas aos pedidos de esclarecimento de dúvidas do edital	10/10/2025	As dúvidas serão esclarecidas por meio de publicação das respostas e eventuais aditamentos no site do Hospital Itamed.
Recebimento da documentação de Habilitação	Até as 18h do dia 15/10/2025	Enviadas eletronicamente para endereço de e-mail coletadeprecos@itamed.com.br
Avaliação interna da documentação	16 a 20/10/2025	Análise interna pela Comissão de Julgamento
Envio às empresas habilitadas dos anexos para elaboração do plano de negócios	22/10/2025	As empresas devidamente habilitadas, receberão via e-mail os anexos para elaboração do Plano de Negócios.
Cadastramento para visita técnica	23/10/2025	Deverá ser realizada via e-mail coletadeprecos@itamed.com.br
Visita Técnica Obrigatória	24/10/2025	Visitas deverão ser previamente agendadas, por meio do e-mail coletadeprecos@itamed.com.br
Recebimento dos Planos de Negócios	31/10/2025 as 18h.	Envio do Plano de Negócios e seus anexos deverão ser por meio do e-mail coletadeprecos@itamed.com.br.
Análise interna dos Planos de Negócios	01/11/2025 a 15/11/2025	Análise interna e possível convocação de reunião para esclarecimento de dúvidas.
Homologação e divulgação da proponente vencedora	16/11/2026 à 15/12/2026	Homologação e divulgação do resultado

9. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

9.1. A **FUNDAÇÃO** poderá revogar ou anular este Edital, a qualquer tempo, não cabendo às proponentes direito à indenização, a qualquer título.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório. Entendem-se neste Edital que:

- I. Dias úteis são todos os dias da semana, exceto sábados, domingos, feriados nacionais e locais.

- II. Ocorrendo a decretação de feriado ou ocorrendo qualquer fato superveniente, que impeça a realização de qualquer evento na data marcada, ela será adiada para o primeiro dia útil subsequente ao fixado neste Edital, mantendo-se o horário.
- III. A minuta contratual será disponibilizada após a homologação e divulgação dos resultados.

Foz do Iguaçu-PR, 19 de setembro de 2025

Wellington Donato

[Wellington Donato \(01/10/2025 14:01:51 ADT\)](#)

Wellington Luiz Donato Pereira

Gerente Suprimentos

1 - EDITAL CONCESSÃO DO ESTACIONAMENTO E CAFETERIA

Relatório de auditoria final

2025-10-01

Criado em:	2025-10-01 (Horário Padrão de Brasília)
Por:	Katiele Couto (katiele.couto@itamed.com.br)
Status:	Assinado
ID da transação:	CBJCHBCAABAAaNRmX7PfVjR0PYG108QR9IO4v0IEcbZg

Histórico de "1 - EDITAL CONCESSÃO DO ESTACIONAMENTO E CAFETERIA"

-  Documento criado por Katiele Couto (katiele.couto@itamed.com.br)
2025-10-01 - 12:06:47 ADT
-  Documento enviado por email para welington.donato@itamed.com.br para assinatura
2025-10-01 - 12:08:39 ADT
-  Email visualizado por welington.donato@itamed.com.br
2025-10-01 - 13:54:33 ADT
-  O signatário welington.donato@itamed.com.br inseriu o nome Wellington Donato ao assinar
2025-10-01 - 14:01:49 ADT
-  Documento assinado eletronicamente por Wellington Donato (welington.donato@itamed.com.br)
Data da assinatura: 2025-10-01 - 14:01:51 ADT - Fonte da hora: servidor
-  Contrato finalizado.
2025-10-01 - 14:01:51 ADT