

**COTAÇÃO ELETRÔNICA 010/2026 - CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS PARA
PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS**

A FUNDAÇÃO DE SAÚDE ITAIGUAPY, doravante denominada FUNDAÇÃO, entidade de direito privado e sem fins lucrativos, através de sua Equipe de Análise, tendo em vista o Edital de Coleta de Preços nº 010/2026, torna pública a promoção de procedimento de Rito Administrativo, na modalidade de COLETA DE PREÇOS, do tipo **MAIOR OFERTA GLOBAL**, para seleção **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS PARA PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS**. Esclarece-se de pronto que a **FUNDAÇÃO DE SAÚDE ITAIGUAPY**, entidade de direito privado e sem fins lucrativos. Considerando a natureza jurídica da **FUNDAÇÃO** e de sua instituidora, esta aquisição 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 aquisição 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 o a seleção de proposta mais vantajosa para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS/FINANCEIROS PARA PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DE TODOS OS FUNCIONÁRIOS DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE ITAIGUAPY**, pela maior oferta global, conforme Anexo I – Especificações Técnicas.

1.2. O valor mínimo da proposta a ser apresentada é de **R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais) pelo período de 60 (sessenta) meses**.

1.3. Fazem parte deste Edital os documentos abaixo relacionados:

ANEXO I – Especificações Técnicas;

ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO III – Minuta Contratual.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Edital quaisquer interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no item 5 – DA HABILITAÇÃO, e que tenham especificado, como atividade econômica da empresa, expresso no estatuto, contrato social ou cartão CNPJ, atividade pertinente e compatível com o objeto deste Edital.

2.2. 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.

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

2.4. É vedada a participação neste rito administrativo:

I. Pessoas jurídicas sob regime de quebra ou de insolvência civil, ou em recuperação judicial ou extrajudicial;

II. Pessoas jurídicas impedidas perante a **FUNDAÇÃO** ou com restrições em outros órgãos ou entidades públicas do Brasil;

III. Pessoas jurídicas declaradas inidôneas;

IV. Pessoas 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 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.

2.5. A participante nomeará apenas um representante legal, conforme informado no **ANEXO II**, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento do rito administrativo, respondendo por sua representada.

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

3. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. A proponente deverá enviar toda a documentação de habilitação e a proposta comercial, no endereço de e-mail coletadeprecos@itamed.com.br, podendo ser enviada impreterivelmente até as **23:59h**, do dia 10 de abril, de 2026.

3.2. Para o envio da proposta comercial e documentos de habilitação por e-mail, a proponente deve cumprir os requisitos a seguir:

I. Assunto do e-mail: **“Razão social” – Coleta 010/2026 – CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS PARA PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS”**

II. Os documentos deverão ser compactados em dois arquivos e enviados em anexo no mesmo e-mail, os arquivos compactados devem ser elaborados conforme segue:

a) Nome do arquivo 01: **Coleta 010/2026 – Proposta Comercial – Razão social**, contendo os documentos dispostos no item 4.1 do edital, considerando os requisitos mínimos necessários dispostos no item 4.2 do edital.

b) Nome do arquivo 02: **Coleta 010/2026 – Habilitação – Razão social**, contendo os documentos dispostos nos itens 5.3 – HABILITAÇÃO JURÍDICA, 5.4 REGULARIDADE FISCAL do edital.

3.3. 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.

4. DA PROPOSTA COMERCIAL

4.1. O Arquivo Nº 01 deverá conter a seguinte documentação:

I. A Proposta comercial, elaborada de acordo com o **ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial**, apresentada em formato não editável (.PDF), contendo o valor unitário de cada item.

4.2. A proponente deverá considerar na elaboração de sua proposta:

I. Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **30 (trinta)** dias corridos, contados a partir da data estabelecida para sua entrega no item 3.1 deste Edital.

II. A proposta comercial deverá estar datada e assinada pelo representante legal da empresa proponente, podendo ser assinado de forma eletrônica.

III. Facultativo a apresentação de propostas para todos os itens.

IV. Os requisitos técnicos e condições descritas nas Especificações Técnicas para cada item e execução dos serviços, conforme estabelecido neste Edital e seus anexos.

V. Todos os custos de materiais, equipamentos, mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e tributários, documentação necessária e demais custos de qualquer natureza, necessários para execução do contrato, considerando a entrega no endereço da **FUNDAÇÃO**.

VI. O preço proposto será em moeda corrente nacional (R\$). Serão considerados para fins de julgamento, os valores constantes na proposta, até no máximo, dois algarismos após a vírgula.

VII. Que as especificações e toda documentação deste edital 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.

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

4.4. A proponente deverá acompanhar pelo site da ITAMED todas as possíveis alterações do Edital, conforme período previsto no cronograma de eventos.

4.5. Não será considerada a proposta que contiver qualquer vantagem não prevista neste Edital, caracterizada por preço ou vantagem baseado em ofertas dos demais participantes, nem preços simbólicos ou irrisórios.

4.6. Após a abertura das propostas, não serão admitidos pedidos, por parte da proponente, de retificação da proposta comercial ou quaisquer outras condições oferecidas.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Para demonstração da Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Qualificação Técnica a empresa interessada deverá apresentar, no Arquivo Nº 02 a documentação de habilitação.

5.2. Os documentos abaixo referidos, emitidos sem data de validade pelo órgão competente, somente serão considerados como válidos se expedidos no prazo inferior a **60 (sessenta) dias** anteriores à data de entrega da documentação.

I. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) 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;
- c) Cópia da carteira de identidade de um dos sócios ou representante legal da empresa.

II. REGULARIZAÇÃO FISCAL

- d) 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;
- e) 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;
- f) Certidão de Regularidade com o FGTS vigente;
- g) 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;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT/TST.

III. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado de Capacidade Técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado e/ou Certidão de Acervo Técnico expedido pelo órgão competente, certificando os produtos e/ou serviços que a empresa interessada se propõe a fornecer.
- b) Comprovar através de atestado de capacidade técnica, experiência com empresas com mais de 500 (Quinhentos) empregados.

Nota: Os atestados de capacidade técnica deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Características do serviço prestado;
- b) Volume do serviço prestado;
- c) Timbre ou logotipo de identificação da empresa que emite o atestado;
- d) Data, assinatura, nome e cargo da pessoa que emite o atestado;
- e) Relação atualizada de clientes;
- f) Certificação pelo Sistema de Gestão da Qualidade ISO 9001.

6. DOS PROCEDIMENTOS DO RITO ADMINISTRATIVO

6.1. Encerrado o prazo de recebimento dos e-mails de propostas, a Comissão de Julgamento, promoverá a respectiva abertura das propostas comerciais. O julgamento do rito administrativo será realizado em 2 (duas) fases conforme abaixo.

I. Fase de Julgamento das Propostas, que compreenderá a análise dos elementos contidos no Arquivo nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL das participantes, de acordo com o critério de conformidade, compatibilidade, exequibilidade da proposta e avaliação dos requisitos técnicos. Propostas desconformes ou incompatíveis serão desclassificadas.

II. Fase de Habilitação, que compreenderá a análise dos documentos apresentados no Arquivo nº 02 – HABILITAÇÃO, pela proponente mais bem qualificada em cada lote. Caso a participante classificada seja declarada não habilitada, imediatamente se passará a análise dos documentos de habilitação conforme ordem de classificação das participantes, até que se tenha a participante habilitada.

6.2. Ocorrendo a inabilitação de todas as participantes classificadas ou a desclassificação de todas as propostas, a Comissão de Julgamento poderá fixar as participantes o prazo de 2 (dois) dias úteis para a apresentação de documentos e propostas escoimados das causas da inabilitação ou desclassificação das propostas.

6.3. As propostas que não atenderem às exigências deste Edital, serão desclassificadas.

6.4. O valor deverá ser expresso em moeda corrente nacional, devendo conter o **VALOR DA PROPOSTA e DEMAIS BENEFÍCIOS A SER CONCEDIDOS**, neste caso, para efeito deverá ser considerada a quantidade padrão de 1.200 (um mil e duzentos) colaboradores.

6.5. A classificação das proponentes será de acordo com o MAIOR VALOR GLOBAL.

6.6. Após a conclusão da fase de negociação, o processo do rito administrativo será submetido ao Conselho Diretor e Conselho de Curadores da **FUNDAÇÃO** para que procedam à devida homologação e adjudicação.

7. DA DILIGÊNCIA

7.1. A proponente poderá ser convocada, se assim a Comissão de Julgamento entender ser necessário, para dirimir dúvidas, obter esclarecimentos e/ou permitir que sejam sanadas falhas de documentação que auxiliem na definição da proposta mais vantajosa para a **FUNDAÇÃO**. Para isso, a proponente deverá indicar, no **ANEXO II**, o nome do responsável com os dados para contato (celular/e-mail/Skype ou similar).

8. DOS ESCLARECIMENTOS E ADITAMENTOS

8.1. A proponente poderá solicitar esclarecimentos sobre o presente edital, até o dia 18/03/2026 por escrito, via e-mail coletadeprecos@itamed.com.br. As dúvidas serão esclarecidas no dia 20/03/2026 por meio da publicação do extrato das respostas e eventuais aditamentos no site (www.itamed.com.br), constituindo-se para todos os efeitos em aditamento a estas instruções e seus anexos e delas farão parte integrante.

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. PRAZOS

10.1. O prazo para a execução da prestação de serviços é de 60 meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato.

10.2. Adjudicado o objeto da presente coleta de preços, a **FUNDAÇÃO** poderá convocar a empresa vencedora para assinar o respectivo contrato no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da respectiva comunicação, através de correio eletrônico.

10.3. Na hipótese de as proponentes desta coleta de preços não assinarem o contrato nas condições estabelecidas neste Edital, a **FUNDAÇÃO** poderá aplicar, conforme o caso, as sanções previstas neste instrumento, caracterizada como descumprimento total das obrigações assumidas.

10.4. Até a assinatura do contrato, a **FUNDAÇÃO** poderá desconsiderar a proposta de proponentes credenciadas se tiver conhecimento de fato desabonador à habilitação, conhecido após o julgamento, procedendo, por consequência, conforme o disposto no item anterior.

11. CALENDÁRIO DE EVENTOS

ETAPA	DATA	OBSERVAÇÃO
Publicação do edital	11/03/2026	Publicação no site do Hospital Itamed.
Pedido de esclarecimento de dúvidas via e-mail	18/03/2026	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.
Respostas aos pedidos de esclarecimento do edital	20/03/2026	As dúvidas serão esclarecidas por meio de publicação das respostas e eventuais aditamentos no site do Hospital Itamed.
Recebimento das propostas e documentação de habilitação	Até 20/04/2026 Às 23:59	Enviadas eletronicamente pelo endereço de e-mail: coletadeprecos@itamed.com.br
Avaliação interna das propostas recebidas	27/04/2026	Análise interna pela Comissão de Julgamento e deliberação pelo Conselho Curador.
Homologação e divulgação da proponente adjudicatária	11/06/2026 a 12/06/2026	Divulgação da proponente adjudicatária no site.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. 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.

Foz do Iguaçu, 19 março de 2026.

Wellington Donato

[Wellington Donato \(19/03/2026 15:50:45 ADT\)](#)

Wellington Luiz Donato Pereira

Gerente Suprimentos







EDITAL 010-2026 - CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS PARA PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS

Relatório de auditoria final

2026-03-19

Criado em:	2026-03-19 (Horário Padrão de Brasília)
Por:	Matheus Sganderla (matheus.sganderla@itamed.com.br)
Status:	Assinado
ID da transação:	CBJCHBCAABAAvWK8Z5p1IkIkCwrwCwSgbMcUj1AOQe5e

Histórico de "EDITAL 010-2026 - CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS PARA PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS FUNCIONÁRIOS"

-  Documento criado por Matheus Sganderla (matheus.sganderla@itamed.com.br)
2026-03-19 - 14:01:50 ADT
-  Documento enviado por email para welington.donato@itamed.com.br para assinatura
2026-03-19 - 14:02:31 ADT
-  Email visualizado por welington.donato@itamed.com.br
2026-03-19 - 15:50:22 ADT
-  O signatário welington.donato@itamed.com.br inseriu o nome Wellington Donato ao assinar
2026-03-19 - 15:50:43 ADT
-  Documento assinado eletronicamente por Wellington Donato (welington.donato@itamed.com.br)
Data da assinatura: 2026-03-19 - 15:50:45 ADT - Fonte da hora: servidor
-  Contrato finalizado.
2026-03-19 - 15:50:45 ADT