

COLETA DE PREÇO 026/2026 – CONTRATAÇÃO DE FORNECIMENTO MATERIAIS DESCARTÁVEIS

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 a Coleta de Preços nº 026/2026, torna pública a promoção de procedimento de Rito Administrativo, na modalidade de **COLETA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, para a contratação de fornecimento de materiais descartáveis.

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 desta Coleta de Preços a seleção da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais descartáveis conforme os **ANEXOS I a VII - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**.

1.2. Fazem parte desta Coleta de Preços, os documentos abaixo relacionados:

- ANEXO I - Especificação Técnica - Agulhas;**
- ANEXO II - Especificação Técnica - Luvas;**
- ANEXO III - Especificação Técnica - Seringa;**
- ANEXO IV - Especificação Técnica - Cateter Nasal e Sondas Sistema Aberto;**
- ANEXO V - Especificação Técnica - Cateteres Dispositivos IV Periféricos;**
- ANEXO VI - Especificação Técnica - Equipos Conexões;**
- ANEXO VII - Especificação Técnica - Sondas Foley para Sistema Fechado;**
- ANEXO VIII – Modelo de Proposta Comercial;**
- ANEXO IX – Minuta Contratual.**

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame 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 desta coleta de preço.

2.2. A participação neste processo implicará aceitação integral e irretratável das disposições desta Coleta de Preço, 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 a presente Coleta de Preço.

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 VIII**, 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.

2.7. A não participação de qualquer um dos itens dentro do lote, implicará na **desqualificação** da proponente para aquele lote.

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 **17 de julho 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 026/2026 – FORNECIMENTO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS**.
- 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 026/2026 – Proposta Comercial – “Razão social”** contendo os documentos dispostos no item **4.1 do certame, considerando os requisitos mínimos necessários dispostos no item 4.2 da coleta de preço.**

- b) Nome do arquivo 02: **Coleta 026/2026 – Habilitação – “Razão social”**, contendo os documentos dispostos nos itens **5.3 – HABILITAÇÃO JURÍDICA, 5.4 REGULARIDADE FISCAL** do certame.

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 VIII – 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 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data estabelecida para sua entrega no item 3.1 deste documento.**

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 nesta publicação 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 comunicado 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 desta coleta, durante a etapa de esclarecimentos de dúvidas, previsto no cronograma de eventos.

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

4.5. Não será considerada a proposta que contiver qualquer vantagem não prevista nesta coleta de preço, 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.

5.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Registro comercial, 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.

5.4. REGULARIDADE FISCAL

- d) Certidão negativa das Fazendas Municipal e Estadual da sede da pessoa jurídica, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Certidão 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 perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT/TST.
- h) Nota fiscal contendo identificação do(s) item(ns) fornecido(s).
- i) Identificação de lote e validade no produto e/ou embalagem.
- j) Registro ANVISA vigente, com comprovação documental quando solicitado.

5.5. REGULARIDADE TÉCNICA

- a) Ficha técnica ou catálogo do produto, contendo composição, medida, calibre, comprimento, tipo de ponta, presença ou ausência de dispositivo de segurança, método de esterilização, indicação de uso e condições de armazenamento.
- b) Certificado de conformidade, laudo técnico ou documento equivalente, quando aplicável e solicitado pela Fundação.
- c) Para os itens com dispositivo de segurança, deverá constar informação técnica sobre o mecanismo de proteção e forma de acionamento.
- d) Para os itens de anestesia, como peridural, plexo e raqui, deverá constar informação técnica específica quanto ao calibre, comprimento, tipo de ponta, mandril, compatibilidade de uso e demais características assistenciais aplicáveis.
- e) Para o item de seringa de insulina com agulha, deverá constar informação técnica da agulha, incluindo calibre, comprimento e características de segurança/manuseio, quando aplicável.
- f) Para os itens especificados como sem pó, deverá ser apresentada ficha técnica, declaração do fabricante ou informação em rotulagem que comprove essa característica.

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, bem como aquelas que apresentarem preços considerados excessivos, muito acima dos preços orçados pela **FUNDAÇÃO** ou inexequíveis, serão desclassificadas.

6.4. 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 **07/07/2026** por escrito, via e-mail coletadeprecos@itamed.com.br. As dúvidas serão esclarecidas até o dia **09/07/2026** 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. DOS PRAZOS DA CONTRATAÇÃO

10.1. O prazo de contratação desta coleta de preços está descrito no **ANEXO IX – Minuta Coleta de Preços**.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. Caso a proponente vencedora se recusar a assinar o contrato, sofrerá sanção administrativa por um período de 12 meses a contar da data de divulgação do resultado do certame. A sanção contempla o bloqueio de todas as cotações da FUNDAÇÃO.

11. CALENDÁRIO DE EVENTOS

ETAPA	DATA	OBSERVAÇÃO
Publicação do edital	29/06/2026	Publicação no site do Hospital Itamed.
Pedido de esclarecimento de dúvidas via e-mail	Até 07/07/2026	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	Até 09/07/2026	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 17/07/2026 Às 23:59	Enviadas eletronicamente pelo endereço de e-mail: coletadeprecos@itamed.com.br
Avaliação interna das propostas recebidas	20/07/2026 a 30/07/2026	Análise interna pela Equipe de Análise de Julgamento e deliberação pelo Conselho Diretor.
Homologação e divulgação da proponente adjudicatária	30/07/2026 a 30/09/2026	Divulgação da proponente adjudicatária no site.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Entendem-se nesta Coleta de Preço 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, 29 de junho de 2026.

Welington Donato
Gerente Suprimentos