

COLETA DE PREÇOS 036/2026 - CONTRATAÇÃO EXECUÇÃO REDE ELÉTRICA PREDIAL

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 **036/2026**, torna pública a promoção de procedimento de Rito Administrativo, na modalidade de COLETA DE PREÇOS, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para seleção **da empresa especializada para execução do projeto de rede elétrica predial da central de imagem, pronto socorro e hemodinâmica.**

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.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta coleta de preços, a seleção de proposta mais vantajosa para contratação de **empresa para execução do projeto de elétrica predial da central de imagem, pronto-socorro e hemodinâmica**, pela **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme Anexo I – Especificações Técnicas.

1.2. Fazem parte deste informativo 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 desta coleta 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 certame.

2.2. A participação neste processo implicará aceitação integral e irretratável das disposições deste documento, inclusive seus anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

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

2.4. É vedada a participação neste rito administrativo:

- a)** Pessoas jurídicas sob regime de quebra ou de insolvência civil, ou em recuperação judicial ou extrajudicial;
- b)** Pessoas jurídicas impedidas perante a **FUNDAÇÃO** ou com restrições em outros órgãos ou entidades públicas do Brasil;
- c)** Pessoas jurídicas declaradas inidôneas;

- d) Pessoas jurídicas que tenham sido penalizadas em função de execução de serviços para a **FUNDAÇÃO** nos últimos 12 (doze) meses.
- e) 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;
- f) 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 proponente 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 proponente.

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

2.8. Se a proponente encontrar qualquer erro, inconsistência ou dúvida nos documentos da coleta de preços, ela deve solicitar esclarecimentos dentro do prazo previsto no cronograma. Depois desse prazo, não poderá alegar desconhecimento ou questionar posteriormente aquilo que poderia ter sido esclarecido durante essa fase.

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 imprerivelmente até as **23:59h**, do dia **25 de setembro 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:

- a) Assunto do e-mail: **“Razão social” – 036/2026 - CONTRATAÇÃO EXECUÇÃO REDE ELÉTRICA PREDIAL**
- b) Os documentos deverão ser compactados em dois arquivos e enviados em anexo no mesmo e-mail, os arquivos compactados devem ser elaborados conforme segue:
 - i) Nome do arquivo 01: **Coleta 036/2026 – Proposta Comercial – Razão social**, contendo os documentos dispostos no item 4.1 da publicação, considerando os requisitos mínimos necessários dispostos no item 4.2 do documento.

- ii) Nome do arquivo 02: **Coleta 036/2026 – Habilitação – Razão social**, contendo os documentos dispostos no Capítulo 5 – Da Habilitação.

3.3. O envio dos documentos e da proposta comercial posterior a data estipulada, não serão considerados na avaliação, tornando a proponente como desclassificada do processo.

4. DA PROPOSTA COMERCIAL

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

a) 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:

a) Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias corridos, contados a partir da data estabelecida para sua entrega no item 3.1 desta coleta de preços.

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

c) Facultativo a apresentação de propostas para todos os itens.

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

e) 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**.

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

g) Que as especificações e toda documentação deste certame 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. Não será considerada a proposta que contiver qualquer vantagem não prevista neste anúncio, caracterizada por preço ou vantagem baseado em ofertas dos demais proponentes, nem preços simbólicos ou irrisórios.

4.4. Após encerrado o prazo de recebimento das propostas e documentação de habilitação definido no calendário de eventos, 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 Especificação 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 Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas devidas alterações, devidamente registrados, 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 Identidade de um sócio ou representante legal;
- d) Descrição da empresa (estrutura, sócios, quadro de pessoal e organograma);

5.4. REGULARIZAÇÃO FISCAL

- a) Alvará de funcionamento expedido pelos órgãos competentes;
- b) Certidão Negativa de Débitos Tributários (Federal, Estadual e Municipal);
- c) Cópias de Certidão de Regularidade do FGTS e INSS.

5.5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

- a. ART's (Anotações de Responsabilidade Técnica) de execução do objeto contratado, em até 05 (cinco) dias úteis, após a emissão da ordem de serviço;
- b. Relação de todos os empregados vinculados a execução da obra, em até 10 (dez) dias úteis, após emissão da ordem de serviço, acompanhada de cópia da ficha de registros destes e demais documentos exigidos na Orientação Técnica – SESMT (Anexo XIII do Edital). A relação de empregados deverá ser atualizada sempre que houver alterações e ser encaminhada para a fiscalização do contrato;
- c. Cronograma físico-financeiro, discriminando as porcentagens e valores a faturar, em até 10 (dez) dias úteis, após emissão da ordem de serviço. O Cronograma físico-financeiro deverá ser elaborado em planilha de excel, em formato editável, para inserção das considerações da fiscalização do contrato, até versão final aprovada, devendo ser atualizado e justificado em períodos de 30 (trinta) dias, não podendo ultrapassar o prazo de entrega final;
- d. Projeto do canteiro da obra, em até 10 (dez) dias úteis após emissão da ordem de serviço, com a aprovação da Fiscalização da **FUNDAÇÃO** e do Órgão Competente;
- e. Cadastro da obra junto à Receita Federal/INSS, em até 10 (dez) dias úteis, após emissão da ordem de serviço;
- f. Projeto “As Built”, ao final da execução dos serviços, para emissão do “Termo de Recebimento Definitivo”;
- g. Manual de uso, operação e manutenção das edificações, seguindo a ABNT NBR14037 (Diretrizes para elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações), ao final da execução dos serviços, para emissão do “Termo de Recebimento Definitivo”;
- h. Declaração de baixa da CNO, ao final da execução dos serviços, para emissão do “Termo de Recebimento Definitivo”;
- i. Certidão Negativa de Débitos da Receita Federal/INSS, ao final da execução dos serviços, para emissão do “Termo de Recebimento Definitivo”;
- j. Certificados de garantia dos materiais instalados;
- k. Certificados de calibração dos instrumentos de medição utilizados durante a execução dos testes,

quando aplicável.

6. DOS PROCEDIMENTOS DO RITO ADMINISTRATIVO

6.1. Encerrado o prazo de recebimento dos e-mails de propostas, a Comissão de Julgamento instituída pelo Hospital Itamed promoverá a respectiva avaliação das propostas comerciais e das documentações de habilitação da proponente.

6.2. O julgamento do rito administrativo será realizado em 2 (duas) fases conforme abaixo.

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

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

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

6.4. As propostas que não atenderem às exigências deste comunicado, serão desclassificadas.

6.5. A Fundação entrará em contato com as proponentes solicitando a exequibilidade da proposta enviada e poderá solicitar descontos as proponentes.

6.6. Após a conclusão da fase de negociação e diligências, o processo do rito administrativo será submetido para aprovação.

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**.

7.2. Para realizar a diligência, a proponente deverá indicar no **ANEXO II**, o nome do responsável com os dados para contato (celular/e-mail/Microsoft Teams).

8. DOS ESCLARECIMENTOS E ADITAMENTOS

8.1. A proponente poderá solicitar esclarecimentos sobre a presente publicação, até o dia **15/09/2026** por escrito, via e-mail coletadeprecos@itamed.com.br. As dúvidas serão esclarecidas no dia **18/09/2026** 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 esta coleta de preços, a qualquer tempo, não cabendo às proponentes direito à indenização, a qualquer título.

10. PRAZOS E REAJUSTES

10.1. A vigência da contratação observará o prazo previsto no **ANEXO III – Minuta Contratual**.

10.2. Definida a empresa vencedora da presente coleta de preços, a **FUNDAÇÃO** poderá convocá-la para formalização e assinatura do respectivo instrumento contratual, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da comunicação oficial encaminhada por correio eletrônico.

10.3. Na hipótese de as proponentes desta coleta de preços não assinarem o contrato nas condições estabelecidas neste documento, 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, caso a **FUNDAÇÃO** tenha conhecimento de fato superveniente que comprometa a habilitação da empresa vencedora ou sua capacidade de cumprir as obrigações contratuais, poderá desconsiderar sua proposta e adotar as providências previstas no item anterior.

11. CALENDÁRIO DE EVENTOS

ETAPA	DATA	OBSERVAÇÃO
Publicação da coleta de preços	08/09/2026	Publicação no site do Hospital Itamed.
Pedido de esclarecimento de dúvidas via e-mail	15/09/2026	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 anúncio	18/09/2026	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 25/09/2026 Às 23:59	Enviadas eletronicamente pelo endereço de e-mail: coletadeprecos@itamed.com.br
Avaliação interna das propostas recebidas	29/09/2026	Análise interna pela Comissão de Julgamento.
Homologação e divulgação da proponente adjudicatária	01/10/2026 a 30/10/2026	Divulgação da proponente vencedora no site.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Entendem-se nesta coleta de preços que:

- a)** Dias úteis são todos os dias da semana, exceto sábados, domingos, feriados nacionais e locais.
- b)** 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 certame, mantendo-se o horário.

Foz do Iguaçu, 04 de setembro de 2026.

Matheus Sganderla

[Matheus Sganderla \(04/09/2026 16:04:49 ADT\)](#)

Matheus Sganderla

Coordenador do Setor de Compras