



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Este documento é a primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e da base ao projeto básico e ao termo de referência a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

"Art. 5º, Inciso XX, da Lei 14.133/2021"

Município de Indianópolis/PR

Secretaria Municipal de Saúde

Objeto da Contratação: O OBJETO DO PRESENTE CHAMAMENTO PÚBLICO É CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE (TECNICO DE ENFERMAGEM), POR MEIO DE PESSOAS FÍSICAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DO HOSPITAL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/PR.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A saúde é um direito fundamental e um dever do Estado, conforme o Art. 196 da Constituição Federal. A Secretaria Municipal de Saúde de Indianópolis/PR tem o dever de assegurar a prestação ininterrupta de assistência médica e ambulatorial. A ausência de profissionais em setores estratégicos compromete a integridade física e a vida dos cidadãos.

Considerando que o atual quadro de servidores efetivos não é suficiente para cobrir a escala de atendimento das Unidades Básicas de Saúde (UBS) bem como, o Hospital Municipal, faz-se necessária a contratação complementar. O chamamento visa suprir vacâncias decorrentes de licenças, contratos chegando ao findo.

Ressalte-se que esta Municipalidade, em observância ao princípio do concurso público, realizou certame no mês de junho do ano anterior, visando o preenchimento de cargos na área da saúde. Contudo, o referido concurso não logrou êxito em suprir a necessidade total da Secretaria Municipal de Saúde, uma vez que o número de candidatos aprovados e aptos foi inferior à demanda real das unidades de atendimento.

Diante da insuficiência de candidatos aptos no concurso anterior para o preenchimento das vagas vacantes, e não havendo tempo hábil para a realização de um novo concurso público sem que haja descontinuidade gravíssima nos serviços de saúde, o presente Chamamento Público torna-se a via administrativa legítima e necessária.

A utilização do Credenciamento/Chamamento justifica-se pela inviabilidade de competição para a formação de uma rede de prestadores, garantindo que todo profissional que atenda aos requisitos do edital possa prestar o serviço, garantindo a universalidade do atendimento que não foi alcançada pelo concurso anterior.

A administração não pode ser penalizada pela escassez de profissionais aprovados em concurso, e muito menos a população pode ser privada do atendimento básico. Assim, a contratação de pessoas físicas via chamamento é a medida excepcional e temporária que



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

garante a manutenção do sistema público de saúde de Indianópolis/PR até que nova estratégia de provimento efetivo possa ser consolidada.

O município precisa cumprir as metas e indicadores pactuados com o Ministério da Saúde.

O sistema de credenciamento de pessoas físicas apresenta-se como a solução mais vantajosa para a administração pública, pois:

- **Agilidade:** Permite a rápida recomposição das escadas de trabalho.
- **Transparência:** Mantém critérios objetivos de habilitação abertos a todos os profissionais interessados.
- **Economicidade:** O município paga apenas pelos serviços efetivamente prestados (por produtividade ou hora trabalhada), conforme a demanda sazonal.

Diante do exposto, a contratação de profissionais de saúde por meio de chamamento público é medida imperativa para evitar o colapso no sistema de atendimento municipal, garantindo que nenhum cidadão fique desassistido por falta de corpo técnico qualificado

2. DA CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Conforme análise da rotina administrativa do Município, verifica-se que não foi elaborado o Plano de Contratações Anual (PCA) referente ao exercício de 2026, instrumento previsto na Lei nº 14.133/2021 como meio de planejamento das aquisições públicas. Ressalta-se, contudo, que a ausência do PCA não exime a Administração Pública do dever de atender às demandas de interesse público, garantindo a continuidade dos serviços essenciais e a eficiência na gestão dos recursos.

Dessa forma, a contratação ora estudada mostra-se necessária para o atendimento de demandas emergenciais e regulares do Município, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal. A decisão de prosseguir com o processo licitatório fundamenta-se, portanto, na urgência e na imprescindibilidade do objeto, sem prejuízo da posterior adequação das futuras aquisições ao planejamento anual, a ser oportunamente implementado.

Portanto, a ausência do PCA não inviabiliza a justificativa técnica e legal da presente contratação, que se apresenta indispensável para assegurar o interesse da Administração e da população, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. A presente contratação tem por objeto do presente chamamento público é contratação de profissionais de saúde (técnico de enfermagem,) por meio de pessoas físicas para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e do Hospital Municipal do Município de Indianópolis/PR.

- a) O prazo de realização, do serviço licitado, deverá observar o cronograma estabelecido



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

no edital e demais disposições normativas aplicáveis.

- b) Os serviços deverão ser executados de acordo com a escala previamente programada pela Secretaria Municipal de Saúde.
- c) Especificações e Quantidades: Conforme item 06 deste ETP.

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CHAMAMENTO PÚBLICO sob a forma de CREDENCIAMENTO.

3.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I Manter as 40hs ou 44 horas semanais, conforme o caso, de acordo com os horários padrões das Unidades de Saúde e Hospital municipal ou definir por meio da diretoria técnica das Unidades de Saúde eventual novo horário de trabalho definido pelo Gestor da Unidade;
- II Fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos credenciados, podendo proceder ao descredenciamento, em caso de má prestação e descumprimento das cláusulas contratuais, com garantia do contraditório;
- III A Secretaria Municipal de Saúde de Indianópolis realizará o acompanhamento da execução dos serviços credenciados por meio de avaliações periódicas, visitas, auditorias, comunicações escritas e outras atividades correlatas, sob responsabilidade de suas Gerências Administrativa, de Vigilância, de Controle/Avaliação/Auditoria e Financeira, devendo as intercorrências ser registradas em relatórios anexados a documentação do credenciado;
- IV Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;
- V Efetuar o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta corrente, cumprindo todos os requisitos legais;
- VI Em situações pontuais de grande fluxo em determinada Unidade de Saúde caberá à Diretoria técnica o remanejamento de profissionais credenciados sem que haja questionamentos da parte prestadora, buscando minimizar possíveis impactos relacionados a qualidade do serviço prestado.
- VII Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

3.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I Executar os serviços em conformidade com as especificações básicas constantes do Edital;
- II Ser responsável, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: encargos sociais, taxa, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto decorrente do credenciamento;
- III Responder por quaisquer prejuízos que vierem a causar ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Indianópolis ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- IV Manter, durante o período de vigência do credenciamento, todas as condições que ensejaram o credenciamento, informando a Prefeitura Municipal de Umuarama toda e qualquer alteração na documentação, referente a sua habilitação, sob pena de



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

descredenciamento;

- i. Justificar ao gestor de sua área deste credenciamento, indicado pela Secretaria Municipal de Saúde, sobre eventuais motivos de força maior que impeçam a execução dos serviços;
- v Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços, nos termos fixados neste Edital e na legislação vigente;
- vi Conduzir os trabalhos em total consonância às necessidades das Unidades de Saúde, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços;
- vii Manter as informações e dados das Unidades de Saúde em caráter de confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, exceto se houver prévia autorização;
- viii Observar o estrito atendimento dos valores estabelecidos no Edital e os compromissos morais que devem nortear as ações do credenciado e a conduta no exercício das atividades previstas do Contrato;
- ix O Profissional credenciado deverá registrar regularmente no sistema Prontuário Eletrônico (com acesso pessoal, intransferível, inclusive se solicitado certificado de assinatura digital os custos serão pela contratada), utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde, com todos os procedimentos realizados: tais como: prontuário, coleta de exames, administração de medicamentos, procedimentos invasivos, entre outros. Lembrando que em casos extremos de não funcionamento do prontuário eletrônico os referidos registros deverão ser feitos de forma manual;
- x Fica assegurado aos usuários SUS, todas as normativas previstas na Política Nacional de Humanização. Qualquer tipo de discriminação ou cobrança pelos serviços diretamente ao usuário dará causa para instauração de processo administrativo para aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, garantida defesa na forma da lei;
- xi Somente se admitirão faltas em situação excepcional e devidamente justificada, e caberá ao CREDENCIADO a oportuna substituição do profissional em tal eventualidade;
- xii A prestação de serviço deverá atender:
 - a. As determinações dos Regimentos Internos das Unidades de Saúde, e normas da Comissão de Ética de Enfermagem;
 - b. O cumprimento dos protocolos estabelecidos para atender às epidemias, endemias e controles específicos de saúde pública;
 - c. O atendimento quanto aos fluxos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.
- xiii O cumprimento dos horários de entrada e saída seguirão para pagamento e responsabilidade legal conforme escala e registro de ponto biométrico;
- xiv Os dados cadastrais do CREDENCIADO deverão constar, na data da celebração do contrato entre as partes, do Cadastro Nacional do Estabelecimento de Saúde (CNES) contratado, observadas as regras do Sistema desse Cadastro Nacional, no que diz respeito a profissionais vinculados, quanto à carga horária semanal, tipo de vínculo, especialidade e CBO no CNES e esses dados devem ser mantidos continuamente atualizados, principalmente no tocante à carga horária desses recursos humanos, observadas as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde a esse respeito;
- xv É vedado ao CONTRATADO deixar de comparecer no horário preestabelecido ou abandoná-lo sem a presença de substituto credenciado e contratado ao serviço, estando sujeito as penalidades previstas em lei;
- xvi É de inteira responsabilidade do técnico de enfermagem, no caso de ausência e/ou indisponibilidade justificada, proceder com a substituição de outro profissional técnico de enfermagem devidamente credenciado e contratado;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

xvii Observância integral às normas e aos protocolos técnicos e operacionais de atendimento e regulamentos estabelecidos pelos gestores do SUS, bem como protocolos internos da instituição;

xviii É dever do CONTRATADO a participação em reuniões científicas, palestras e cursos quando convocado, podendo o mesmo sofrer sanções administrativas caso não cumpra com este requisito de forma reincidente. Manter, durante a vigência deste termo, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

xix Iniciar a prestação de serviços de acordo com a escala de trabalho elaborada pelo profissional responsável;

xx Atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviços;

xxi Em relação ao transporte de pacientes da origem para realização de exames, internações e/ou outros fins, é dever do CONTRATADO acompanhar o mesmo sempre que necessário;

xxii Justificar ao paciente ou a seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional, necessários à execução dos procedimentos previstos neste instrumento;

xxiii Comunicar ao Município imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente termo;

xxiv Cumprir o horário de trabalho das Unidades de Saúde ou eventual novo horário de trabalho definido pelo Gestor da Unidade;

xxv É dever do credenciado comparecer ao local de trabalho trajado de forma adequada, com pijama cirúrgico privativo ou jaleco, com identificação por crachá (com nome, foto e função), bem como obrigatório o uso de EPI (Equipamento de Proteção Individual), retirada de adornos, uso de sapatos fechados nas suas atividades dentro da instituição;

xxvi Iniciar a prestação de serviços de acordo com a escala de trabalho elaborada pela direção de enfermagem da Unidade;

3.3. DAS PENALIDADES E EXTINÇÃO

3.3.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- XI** - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII** - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

3.3.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as 14.133/2021, seguintes sanções:

- I** - advertência;
- II** - multa;
- III** - impedimento de licitar e contratar;
- IV** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I** - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II** - as peculiaridades do caso concreto;
- III** - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV** - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V** - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

3.3.3. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

- I** - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II** - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III** - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as planilhas anexas a este, onde constam a necessidades, municipal do presente chamamento público e contratação de profissionais de saúde (técnico de enfermagem) por meio de pessoas físicas para atender as necessidades da secretaria Municipal de Saúde e do Hospital Municipal de Indianópolis/PR.

5. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

5.1 Justificativa técnica e econômica da escolha da solução

Após levantamento de mercado e sua análise, chegou-se à conclusão que a melhor solução técnica e econômica para o Município seria contratação do referido objeto. Tais referências foram obtidas com base no Concurso Público realizado por esta municipalidade no exercício anterior, ou seja, no ano de 2025.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 181.450,80 (cento e oitenta e um mil quatrocentos e cinquenta reais e oitenta centavos), conforme planilha abaixo:



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77
E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

TÉCNICO DE ENFERMAGEM	DESCRÍÇÃO	VALOR DA HORA	HORAS ANUAIS
	HORAS DIURNAS	R\$ 15,85	6.360
	HORAS NOTURNAS	R\$ 19,02	1.600

ITEM	DESCRÍÇÃO	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	05	PODERÃO SER CONTRATADOS NOVOS PROFISSIONAIS CONFORME NECESSIDADE DA SECRETARIA

DEMONSTRATIVO DE CÁLCULO DO VALOR DA HORA CONFORME TABELA ABAIXO:

O valor da hora foi calculado utilizando o salário: R\$ 2.149,50 referente a 40 horas semanais + o valor de R\$ 450,00 referente ao vale alimentação + 824,57 de 1/3 de férias + R\$ 324,20 referente a insalubridade.

	BASE	REF	ANUAL	MÉDIA ANUAL	HORAS/MÊS
PISO SALARIAL	R\$ 2.149,50	13	R\$ 27.943,50	R\$ 2.328,63	R\$ 11,64
VALE ALIMENTAÇÃO	R\$ 450,00	12	R\$ 5.400,00	R\$ 450,00	R\$ 2,25
INSALUBRIDADE	R\$ 324,20	12	R\$ 3.890,40	R\$ 324,20	R\$ 1,62
1/3 FÉRIAS (20% DE INSALUBRIDADE)	824,57	1	R\$ 824,57	R\$ 68,71	R\$ 0,34
CARGA HORÁRIA SEMANAL	40				
CARGA HORÁRIA MENSAL	200				R\$ 15,85

O valor da hora noturna, já acrescido do adicional noturno legal de 20% (vinte por cento), corresponde a R\$ 19,02.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação complementar e temporária de profissionais de saúde, especificamente Técnicos em Enfermagem, por meio de Chamamento Público/Credenciamento de pessoas físicas, com a finalidade de garantir a continuidade, a regularidade e a eficiência dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde e pelo Hospital Municipal de Indianópolis/PR.

A contratação será realizada mediante credenciamento, possibilitando a formação de um cadastro de profissionais habilitados, aptos a serem convocados conforme a necessidade da Administração, assegurando atendimento ininterrupto nas Unidades Básicas de Saúde e no Hospital Municipal. O modelo adotado garante isonomia, transparência e ampla participação, permitindo o credenciamento de todos os interessados que atendam aos requisitos técnicos



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

e legais estabelecidos em edital, diante da inviabilidade de competição.

Para o atendimento da demanda atual, estima-se a necessidade de 05 (cinco) vagas para Técnico em Enfermagem, de modo a assegurar a recomposição das escalas e a cobertura assistencial contínua, especialmente nos serviços hospitalares e de urgência.

A solução contempla a atuação dos profissionais nas atividades assistenciais, ambulatoriais e hospitalares, incluindo atendimentos de urgência e emergência, conforme as atribuições legais da categoria, sob supervisão de enfermeiro responsável, garantindo a qualidade e a segurança da assistência prestada.

O Chamamento Público configura-se como medida excepcional, temporária e necessária, tendo em vista a insuficiência do quadro efetivo, o esgotamento dos candidatos aprovados em concurso público vigente e a impossibilidade de realização imediata de novo certame, sem que haja risco de descontinuidade dos serviços essenciais de saúde.

Dessa forma, a solução proposta assegura agilidade na recomposição da força de trabalho, economicidade com pagamento restrito aos serviços efetivamente prestados, segurança jurídica e a manutenção das metas e indicadores pactuados com o Ministério da Saúde, garantindo o cumprimento do dever constitucional do Município de prestar assistência integral à população.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado. Em vista disto, o princípio do parcelamento deverá ser aplicado a presente contratação, pois contempla uma ampla gama de materiais, com características e especificações técnicas variadas. O parcelamento em lotes ou itens permite que cada fornecedor especializado atenda exclusivamente aos itens ou categorias em que possua maior competitividade, garantindo a qualidade e economicidade do material adquirido.

9. Análise de Riscos

Risco 1: Atraso da entrega

Probabilidade de Ocorrência: baixa

Impacto: Médio

Ações de Prevenção: Monitorar regularmente o cumprimento dos prazos estabelecidos.

Ações de Contingência: Estabelecer cláusulas contratuais claras sobre prazos e penalidades.

Responsável pelas Ações: Unidade solicitante.

Risco 2: Possíveis Problemas Técnicos

Probabilidade de Ocorrência: produtos e serviços fora das especificações

Impacto: médio



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Ações de Prevenção: Realizar testes conferencias dos materiais no momento do recebimento

Ações de Contingência: Solicitar suporte técnico eficiente.

Responsável pelas Ações: Unidade solicitante.

Risco 3: Instabilidade Financeira da Contratada

Probabilidade de Ocorrência: Baixa

Impacto: Médio

Ações de Prevenção: Avaliar a situação financeira da contratada antes da celebração do contrato.

Ações de Contingência: Estabelecer garantias contratuais.

Responsável pelas Ações: Equipe de Planejamento

Na análise dos riscos previamente identificados, aqueles com probabilidade de ocorrência média foram minuciosamente examinados para avaliar a viabilidade da contratação. É essencial garantir a efetiva implementação das ações de prevenção e contingência associadas a todos os riscos acima elencados, ao longo das diversas fases do processo de contratação. Esse cuidado é de importância primordial, visando não apenas à redução da probabilidade de ocorrência desses riscos, mas também à garantia de que o processo de contratação transcorra de maneira eficiente e bem-sucedida. Para alcançar esse objetivo, a equipe responsável pelo processo de contratação deve permanecer atenta à execução precisa das medidas preventivas. Tal vigilância é essencial para prevenir problemas potenciais e garantir uma condução adequada do processo.

Adicionalmente, a observância rigorosa das medidas contingenciais é imperativa, preparando a equipe para lidar proativamente com eventualidades imprevistas. Essa abordagem proativa contribuirá significativamente para uma gestão de riscos eficaz e para o alcance bem-sucedido da contratação dos mencionados produtos.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobre preço ou com preço manifestamente inexistente e superfaturamento na execução do contrato. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Entretanto, o gestor e fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda a instrução normativa SCI nº 03 que disciplina os procedimentos para fiscalização dos contratos administrativos e decreto nº 4874 de 31 de janeiro de 2023 que regulamenta a



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

gestão do contrato, vide Art. 92, inciso XVIII. O gestor de contratos nomeado por esta municipalidade, e responsável por acompanhar o contrato oriundo deste processo é o servidor Helivelto de Angelo.

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d) elaboração de minuta do contrato;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização de empenho; e
- l) assinatura e publicação do contrato.

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a licitação do presente chamamento público é contratação de profissionais de saúde por meio de pessoas físicas para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e do Hospital Municipal do Município de Indianópolis/PR, atende aos padrões e preços de mercado.

Indianópolis/PR, 10 de fevereiro de 2026.

JOSÉ LOURENCO TORMENA
Secretário Municipal de Saúde
R.G. 4100234-1 - CPF 528.836.049-91

José Lourenco Tormena
Secretario de saúde