



**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO**

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 040/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1485/2025**

**CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM DIVERSAS ESPECIALIDADES, BEM COMO OUTROS SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS ASSISTENCIAIS DA REDE MUNICIPAL DE ATENÇÃO À SAÚDE E DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA 24H) DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BAHIA.**

O **Município de Capim Grosso - Bahia**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº 13.230.982/0001-50, com sede na Praça 09 de Maio, s/n, Nova Morada, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor José Sivaldo Rios de Carvalho, no exercício de seu mandato político, através da **SECRETARIA DE SAÚDE**, com sede na Rua Luiz Gonzaga, S/N, Novo Horizonte, inscrito no CNPJ sob número 11.390.971/0001-01, neste ato representado pelo **SECRETÁRIO DE SAÚDE** o Sr. **MAGUIBE RANGEL SOUSA RIOS DOS SANTOS**, por meio do Edital de **CRENCIAMENTO nº040/2025**, em conformidade com a Lei Federal n. 14.133/21, Decreto Municipal nº 041/2023 e demais legislações aplicáveis, torna público que realizará o **CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM DIVERSAS ESPECIALIDADES, BEM COMO OUTROS SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS ASSISTENCIAIS DA REDE MUNICIPAL DE ATENÇÃO À SAÚDE E DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA 24H) DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BAHIA**, nos termos e condições estabelecidas no presente Edital, Anexo I – Planilha e Projeto Básico, bem como, no Processo Administrativo nº 1485/2025.

## **1. OBJETO**

**1.1.** O presente procedimento auxiliar, tem por objeto: **CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM DIVERSAS ESPECIALIDADES, BEM COMO OUTROS SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS ASSISTENCIAIS DA REDE MUNICIPAL DE ATENÇÃO À SAÚDE E DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA 24H) DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BAHIA.**, o que possibilitará, cumpridos os requisitos do edital, a celebração de contrato de prestação de serviços.

## **2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO**

**2.1.** Poderão participar do Credenciamento as pessoas jurídicas interessadas, que atenderem a todas as exigências deste edital, seus anexos e que tenham ramo de atividade pertinente ao seu objeto.

**2.2.** Os serviços deverão ser prestados de acordo com o critério de distribuição definido no Anexo I deste Edital.

**2.3.** Os sócios, dirigentes e empregados das pessoas jurídicas não poderão ter quaisquer vínculos com o município de Capim Grosso, estatutário ou não, direto ou indireto, tampouco poderão ocupar cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível.

**2.4.** O credenciamento obedecerá às seguintes etapas:

**I.** Chamamento público, com a publicação de edital e respectivo regulamento, nas mídias exigíveis, bem como, no PNCP;

**II.** Inscrição;

**III.** Habilitação;

**IV.** Assinatura do instrumento jurídico; e

**V.** Publicação do extrato do contrato no Diário Oficial Eletrônico do ente contratante ou jornal local de grande circulação, bem como, no PNCP.

**2.5. Não poderão participar deste Credenciamento:**

**2.5.1.** Pessoas jurídicas que estejam cumprindo a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

**2.5.2.** Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

**2.5.3.** Pessoas Jurídicas que tenham representante legal, sócio, proprietário e/ou dirigente, com vínculo estatutário ou que ocupam cargo ou função de confiança na Administração Pública Municipal.



**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO**

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

- 2.6. Todas as Pessoas Jurídicas que comparecerem à Chamada Pública e comprovarem as aptidões necessárias serão credenciados pela Secretaria demandante.
- 2.7. As Pessoas Jurídicas credenciadas terão o prazo de até 03 (três) dias úteis para assinatura do instrumento contratual que trata este edital, contados a partir da comunicação oficial do Secretaria solicitante.
- 2.8. Os serviços serão executados exclusivamente pelo titular ou sócio(s) da Pessoa Jurídica credenciada ou seus empregados (CLT) ou profissionais contratados, podendo haver o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item, desde que, possa atender à prestação/fornecimento.
- 2.9. As Pessoas Jurídicas contratadas são responsáveis pelos danos causados diretamente ao Município e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.
- 2.10. As Pessoas Jurídicas que vierem a ser credenciadas por força do presente Chamamento Público deverão iniciar suas atividades a partir da assinatura do contrato.
- 2.11. O inadimplemento contratual implicará em sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 041/2023 no respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.
- 2.12. As Pessoas Jurídicas credenciadas deverão manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

### **3. DA INSCRIÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

- 3.1 3.1. As Pessoas Jurídicas interessadas poderão inscrever-se, para participação na etapa inicial, por meio de entrega de seus envelopes no período **Das 08h00m horas do dia 11/12/2025 às 12h00m do dia 29/12/2025.**, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal, de forma presencial no Setor de Licitações e Contratos, situada na Praça Nove de Maio, s/n, Nova Morada, Capim Grosso/BA, **no horário das 08:30h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h**, desde que sejam entregues até a data e horário limite estabelecidos acima.
- 3.2 A sessão **de abertura** deste certame será realizada às **14 horas e 30 minutos do dia 29/12/2025.**
- 3.3 O credenciamento de interessados ocorrerá por ordem de entrega da documentação mencionada para habilitação, mediante protocolo no Setor de Licitações, desde que as mesmas estejam de acordo com o exigido neste edital, sendo que não serão recebidos documentos por e-mail.
- 3.4 **Em atendimento ao caráter permanente do credenciamento (Art. 79, I, da Lei 14.133/2021), os envelopes entregues após a data e horário da sessão de abertura serão recebidos e analisados nas sessões subsequentes, conforme periodicidade definida no item "DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" deste edital**
- 3.5 O credenciamento de interessados **ocorrerá por ordem de entrega da documentação** mencionada para habilitação, mediante protocolo no Setor de Licitações, desde que, as mesmas estejam de acordo com o exigido, neste edital, **sendo que, não serão recebidos documentos por e-mail.**
- 3.6 Serão indeferidas as inscrições das Pessoas Jurídicas interessadas que não comprovarem os requisitos exigidos neste instrumento ou não apresentarem a documentação necessária.
- 3.7 Da decisão de indeferimento da inscrição/credenciamento, proferida pela Comissão Permanente de Licitação, caberá recurso dirigido a mesma Comissão, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação, no Diário Oficial Eletrônico do Município, da relação das pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido de credenciamento.
- 3.8 Transcorrido o prazo referido no item anterior sem que tenham sido apresentados recursos, ou depois de julgados estes, será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município a confirmação da relação das pessoas jurídicas credenciadas, acrescida dos nomes das que tiveram o seu recurso deferido, e a homologação do Credenciamento.
- 3.9 O deferimento da inscrição neste credenciamento **não garante a contratação** do interessado pelo Município de Capim Grosso, podendo vir a ser credenciado de acordo com a necessidade da Administração Municipal.
- 3.10 As pessoas jurídicas que tiverem suas inscrições deferidas farão parte do cadastro de empresas/profissionais do Município e poderão ser contratados pela Administração Municipal.
- 3.11 Os pedidos de credenciamento serão recebidos pela Comissão de Contratação e analisados conjuntamente, em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste edital.
- 3.12 O deferimento do pedido de credenciamento fica condicionado ao atendimento às exigências previstas neste edital e nos seus anexos.
- 3.13 Serão credenciados todos os interessados que preencham os requisitos previstos neste edital e nos seus anexos.
- 3.14 O cadastramento será amplamente divulgado e no prazo máximo de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação, podendo haver a sua prorrogação, por igual período, desde que, comprovada e justificada a vantajosidade do ingresso de novos interessados.



**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO**

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

- 3.15** Os serviços pleiteados para Credenciamento deverão ser compatíveis com o objeto social da pessoa jurídica.
- 3.16** A Comissão de Contratação poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas por atestados, certidões e declarações, a autenticidade dos documentos apresentados, bem como, solicitar outros documentos que julgar necessários para a avaliação dos documentos apresentados.
- 3.17** Da análise da documentação apresentada será gerada uma ata respectiva, com o resultado final do processo de Credenciamento, contendo a relação de todas as pessoas jurídicas que obtiveram o deferimento do pedido será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis, posterior ao certame.
- 3.18** Compete ao **Prefeito Municipal**, homologar o Credenciamento.
- 3.19** O credenciamento de empresas/profissionais não implica no direito à contratação, a qual dar-se-á ao exclusivo critério do Município, de acordo com as necessidades da Secretaria demandante, as metas planejadas e programadas pela Administração e a disponibilidade financeira e orçamentária.
- 3.20** O Município de CAPIM GROSSO, por intermédio da Secretaria demandante, não se obriga a contratar todos os serviços/fornecimentos ofertados pelo credenciado, reservando-se o direito de contratar os serviços/fornecimentos necessários e na quantidade adequada à demanda estimada de acordo com os parâmetros definidos por esta Secretaria, e, mediante, a disponibilidade financeira e orçamentária.
- 3.20.1** **Em caso de credenciamento de 02 ou mais interessados, o Município poderá estabelecer valores e/ou quantidades a ser contratado para cada interessado, sendo que, poderá deixar um saldo remanescente para credenciamento de futuros interessados no objeto, durante o prazo estabelecido no edital, para futuros credenciados.**
- 3.20.2** **Caso as quantidades/valores remanescentes mencionadas no item anterior não tenham sido contratados por novos credenciados, os interessados contratados inicialmente, poderão absorver estes valores quantidades, mediante, anuência e novo contrato.**
- 3.21** Para renovação do Credenciamento, o responsável pela Unidade contratante poderá proceder, no mínimo anualmente, através da imprensa oficial e de jornal diário um Credenciamento para a atualização dos registros existentes e para o ingresso de novos interessados, como, também, prorrogar os credenciamentos já existentes.
- 3.22** Ao requerer a inscrição no cadastro, ou atualização deste, a qualquer tempo, o interessado/prestador de serviços fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas neste instrumento, bem de sua capacitação profissional.
- 3.23** A qualquer tempo o Termo de Credenciamento/Ordem de Serviço poderá ser alterado, visando adequar o serviço às condições de execução previstas pela Administração.
- 3.24** O Termo de Credenciamento poderá ser suspenso ou cancelado, se ficar demonstrado que o inscrito deixou de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento, bem como senão atender as condições e os critérios mínimos estabelecidos pela Administração, visando o atendimento satisfatório, oportunidade em que haverá imediata abertura para inscrição de novos credenciados.

#### **4. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 4.1.** As Pessoas Jurídicas deverão apresentar os documentos de habilitação exigidos no **item 5** deste instrumento, em envelopes fechados e devidamente identificados, com início à partir da data de inscrição, disposto no item 03 deste Edital, no período das 08:30h às 12:00h e das 14:00 às 17:00h, sendo que, os interessados poderão utilizar o modelo de texto do **ANEXO V**.
- 4.2.** No ato da entrega da documentação, o interessado receberá protocolo atestando o recebimento do envelope devidamente lacrado pela Instituição. O referido atesto não certificará que a documentação está completa e condizente com os preceitos estabelecidos no edital, ficando condicionada à efetiva análise pela Comissão.
- 4.3.** A documentação exigida neste edital deverá ser apresentada, preferencialmente, em cópia autenticada. A cópia não autenticada, caso apresentada junto com a original, terá sua autenticidade validada pela Comissão de Contratação. Os documentos não autenticados serão considerados presumivelmente verdadeiros, caso não impugnada a sua autenticidade, sob responsabilidade exclusiva de quem os apresentou.
- 4.4.** Os documentos extraídos pela internet estão sujeitos à verificação de autenticidade pela Comissão de Contratação.
- 4.5.** As informações prestadas pelos interessados são de sua inteira responsabilidade.

#### **5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**



**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO**

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

## **5.1 PESSOA JURÍDICA**

### **5.1.1 Para comprovação de Regularidade jurídica:**

- 5.1.1.1 **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor:** Devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas. Para o MEI, este documento é o **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI)**.
- 5.1.1.2 **Documentos de eleição dos administradores (se aplicável):** No caso de sociedades, apresentar a ata de eleição dos atuais administradores, devidamente registrada. Para o MEI, este documento não se aplica, pois o próprio microempreendedor é o administrador.
- 5.1.1.3 **Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ):** Apresentar o Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, que deve estar ativo.
- 5.1.1.4 Apresentar cópia legível do RG (Registro Geral) ou documento de identificação equivalente com foto, e do CPF (Cadastro de Pessoa Física) do sócio administrador ou representante legal.

### **5.1.2 Para comprovação de Regularidade Fiscal:**

- 5.1.2.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional).
- 5.1.2.2 Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- 5.1.2.3 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão expedida pelo Município do domicílio ou sede da proponente, na forma da Lei.
- 5.1.2.4 Certificado de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 5.1.2.5 Certidão de regularidade relativa a Débitos Trabalhistas (CNDT).

### **5.1.3 Requisitos de Qualificação Técnica**

- a) **Qualificação Profissional:** Todos os profissionais deverão possuir diploma de graduação, preferencialmente, curso técnico ou formação específica na área de atuação, além de registro ativo e regular no respectivo Conselho de Classe.
- b) **Experiência:** Exige-se comprovação de experiência compatível com a função a ser desempenhada, preferencialmente em serviços vinculados ao Sistema Único de Saúde (SUS), podendo ser demonstrada por meio de atestados, declarações, registros em carteira de trabalho ou documentos equivalentes.
- c) **Capacidade Técnica:** Participação comprovada preferencialmente, em cursos, capacitações ou atualizações relacionadas à área de atuação, voltadas ao aperfeiçoamento das práticas assistenciais, diagnósticas, preventivas e reabilitadoras.

#### **5.1.3.1. Médico Plantonista (UPA 24h)**

- a) Documentos Pessoais: Carteira de Identidade (RG), CPF e Comprovante de Residência;
- b) Formação: Diploma de Graduação em Medicina;
- c) Registro Profissional: Inscrição no CRM (Pessoa Física) ativa e regular;
- d) Regularidade: Certidão negativa/nada consta emitida pelo Conselho Regional de Medicina, comprovando a regularidade do interessado;
- e) Especialização: Título de Especialização (se houver, quando for o caso);
- f) Capacitação: Certificados de cursos, capacitações ou atualizações na área de urgência e emergência;
- g) Experiência: Desejável experiência em atendimentos de urgência e emergência, avaliação clínica, prescrição e condutas imediatas.

#### **5.1.3.2. Médico com Experiência em Saúde da Mulher**

- a) Documentos Pessoais: Carteira de Identidade (RG), CPF e Comprovante de Residência;
- b) Formação: Diploma de Graduação em Medicina;
- c) Registro Profissional: Inscrição no CRM (Pessoa Física) ativa e regular;
- d) Regularidade: Certidão negativa/nada consta emitida pelo Conselho Regional de Medicina, comprovando a regularidade do interessado;
- e) Especialização: Título de Especialização em Ginecologia/Obstetrícia ou Saúde da Mulher (se houver, quando for o caso);
- f) Capacitação: Certificados de cursos, capacitações ou atualizações voltadas à saúde da mulher;
- g) Experiência: Desejável experiência em consultas ginecológicas, exames preventivos (citologia, palpação mamária), pré-natal de risco habitual, climatério e planejamento familiar.

#### **5.1.3.3. Médico Psiquiatra Infantil**



**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO**

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

- a) Documentos Pessoais: Carteira de Identidade (RG), CPF e Comprovante de Residência;
- b) Formação: Diploma de Graduação em Medicina;
- c) Registro Profissional: Inscrição no CRM (Pessoa Física) ativa e regular;
- d) Regularidade: Certidão negativa/nada consta emitida pelo Conselho Regional de Medicina, comprovando a regularidade do interessado;
- e) Especialização: Título de Especialização ou Residência em Psiquiatria com ênfase na infância/adolescência (se houver, quando for o caso);
- f) Capacitação: Certificados de cursos, capacitações ou atualizações em saúde mental infantojuvenil;
- g) Experiência: Desejável experiência em avaliação, diagnóstico e acompanhamento de crianças e adolescentes com transtornos mentais ou comportamentais.

**5.1.3.4. Médico Reumatologista**

- a) Documentos Pessoais: Carteira de Identidade (RG), CPF e Comprovante de Residência;
- b) Formação: Diploma de Graduação em Medicina;
- c) Registro Profissional: Inscrição no CRM (Pessoa Física) ativa e regular;
- d) Regularidade: Certidão negativa/nada consta emitida pelo Conselho Regional de Medicina, comprovando a regularidade do interessado;
- e) Especialização: Título de Especialização ou Residência em Reumatologia (se houver, quando for o caso);
- f) Capacitação: Certificados de cursos, capacitações ou atualizações na área de reumatologia;
- g) Experiência: Desejável experiência em consultas, avaliações e acompanhamento de pacientes com doenças inflamatórias e degenerativas das articulações, ossos e músculos.

**5.1.3.5. Odontólogo**

- a) Documentos Pessoais: Carteira de Identidade (RG), CPF e Comprovante de Residência;
- b) Formação: Diploma de Graduação em Odontologia;
- c) Registro Profissional: Inscrição no CRO (Pessoa Física) ativa e regular;
- d) Regularidade: Certidão negativa/nada consta emitida pelo Conselho Regional de Odontologia, comprovando a regularidade do interessado;
- e) Especialização: Título de Especialização (se houver, quando for o caso);
- f) Capacitação: Certificados de cursos, capacitações ou atualizações na área odontológica;
- g) Experiência: Desejável experiência em procedimentos de atenção básica (exames, restaurações, extrações, raspagens, profilaxias) e atuação em programas de saúde bucal escolar.

**5.1.3.6. Técnico em Saúde Bucal**

- a) Documentos Pessoais: Carteira de Identidade (RG), CPF e Comprovante de Residência;
- b) Formação: Diploma ou Certificado de Curso Técnico em Saúde Bucal;
- c) Registro Profissional: Inscrição no CRO (Pessoa Física) ativa e regular;
- d) Regularidade: Certidão negativa/nada consta emitida pelo Conselho Regional de Odontologia, comprovando a regularidade do interessado;
- e) Capacitação: Certificados de cursos de atualização técnica;
- f) Experiência: Desejável experiência em apoio técnico e operacional ao cirurgião-dentista, esterilização de materiais, organização de consultório e acompanhamento de pacientes.

**5.1.3.7. Fonoaudiólogo**

- a) Documentos Pessoais: Carteira de Identidade (RG), CPF e Comprovante de Residência;
- b) Formação: Diploma de Graduação em Fonoaudiologia;
- c) Registro Profissional: Inscrição no CREFONO (Pessoa Física) ativa e regular;
- d) Regularidade: Certidão negativa/nada consta emitida pelo Conselho Regional de Fonoaudiologia, comprovando a regularidade do interessado;
- e) Especialização: Título de Especialização (se houver, quando for o caso);
- f) Capacitação: Certificados de cursos, capacitações ou atualizações na área;
- g) Experiência: Desejável experiência em avaliação, diagnóstico e tratamento de alterações da comunicação, fala, linguagem e deglutição em crianças, adolescentes e adultos.

**5.1.3.8. Terapeuta Ocupacional**

- a) Documentos Pessoais: Carteira de Identidade (RG), CPF e Comprovante de Residência;
- b) Formação: Diploma de Graduação em Terapia Ocupacional;
- c) Registro Profissional: Inscrição no CREFITO (Pessoa Física) ativa e regular;
- d) Regularidade: Certidão negativa/nada consta emitida pelo Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, comprovando a regularidade do interessado;
- e) Especialização: Título de Especialização (se houver, quando for o caso);
- f) Capacitação: Certificados de cursos, capacitações ou atualizações na área de reabilitação;
- g) Experiência: Desejável experiência em atividades terapêuticas para promoção de autonomia, desenvolvimento cognitivo, motor e social, e elaboração de planos terapêuticos individualizados.



**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO**

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

**5.1.3.9. Psicólogo (20h e 30h)**

- a) Documentos Pessoais: Carteira de Identidade (RG), CPF e Comprovante de Residência;
- b) Formação: Diploma de Graduação em Psicologia;
- c) Registro Profissional: Inscrição no CRP (Pessoa Física) ativa e regular;
- d) Regularidade: Certidão negativa/nada consta emitida pelo Conselho Regional de Psicologia, comprovando a regularidade do interessado;
- e) Especialização: Título de Especialização em Saúde Mental ou Clínica (se houver, quando for o caso);
- f) Capacitação: Certificados de cursos, capacitações ou atualizações na área;
- g) Experiência: Desejável experiência em atendimentos individuais e em grupo, acolhimento, triagem, acompanhamento terapêutico e ações de saúde mental na rede municipal.

5.1.4 **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

5.1.4.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, emitida em até 30 dias anteriores da data de entrega dos envelopes.

**5.1.5 DOCUMENTO COMPLEMENTARES**

5.1.5.1 A pessoa jurídica interessada, deverá apresentar os anexos mediante modelos e documentos complementares:

- a) **ANEXO III – ANEXO ÚNICO – DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA CREDENCIAMENTO (PESSOA JURÍDICA)**
- b) **ANEXO IV – INFORMAÇÕES CADASTRAIS PARA CONTRATAÇÃO**
- c) **ANEXO V – MODELO DE ENVELOPE**

**6 DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1 Em caso de recebimento de envelopes para credenciamento de novos interessados, após o horário e data da sessão, estabelecida, neste edital, a Comissão fará estes recebimentos e, se reunirá, em sessão, semanalmente, **(QUANDO HOUVER ENVELOPES PROTOCOLADOS)**, para consolidar os recebimentos, abrir os envelopes, realizar a análise documental, e, demais trâmites legais, emitindo ata respectiva, com os possíveis, novos credenciados, desde que, as documentações estejam em conformidade, com as exigências editalícias.

6.1.1 Não havendo apresentação de documentação, a comissão fica desobrigada de se reunir.

6.2 Em caso de inconsistência e/ou documento apresentado com vigência expirada, A Comissão poderá abrir o prazo de 03 (três) dias úteis, para que tais documentações possam ser apresentadas e, por conseguinte, saneada a habilitação do interessado.

**7 DA HABILITAÇÃO**

7.1 Considerar-se-ão aptas todas as pessoas jurídicas de direito privado que atenderem as condições de habilitação, ou seja, aquelas que apresentarem todos os documentos exigidos no presente Edital.

7.2 A Comissão de Contratação poderá, após a análise dos documentos convocar os interessados, conceder prazo para saneamento e/ou quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários, que será devidamente publicado.

**8 DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO**

8.1 A Comissão de Contratação publicará a relação das pessoas jurídicas de direito privado consideradas habilitadas no Diário Oficial do Município, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em prazo não superior a 10 (dez) dias úteis.

**9 DO PRAZO RECURSAL**

9.1 Os interessados terão o prazo de 03 (três) dias úteis para recorrer.

9.2 O recurso será recebido no mesmo local da entrega da documentação do credenciamento e será dirigido ao Setor de Licitações por intermédio da Comissão, que poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, com as devidas justificativas, para decisão hierárquica superior.

9.3 Ao recurso não será concedido efeito suspensivo.



**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO**

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

**10 DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1 Após a publicação final das pessoas jurídicas de direito privado habilitadas, o processo será remetido ao Sr. Prefeito Municipal para homologação do resultado.

**11 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**11.1 (CONFORME ITEM 6. DO PROJETO BÁSICO)**

**12 DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**12.1 (CONFORME ITEM 4. DO PROJETO BÁSICO)**

**13 DAS OBRIGAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA**

**13.1 São obrigações da CONTRATADA: (CONFORME ITEM 11. DO PROJETO BÁSICO)**

**13.2 Das Obrigações do Contratante**

**13.3 A CONTRATANTE obriga-se a: (CONFORME ITEM 12. DO PROJETO BÁSICO)**

**14 DO PAGAMENTO/RECURSOS FINANCEIROS**

**14.1 (CONFORME ITEM 15. DO PROJETO BÁSICO)**

**15 DA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

- 15.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 15.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 15.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 15.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, a Sra. **Elivanete Oliveira da Silva** designado pela portaria **377/2025** ou pelo seu substituto.
- 15.5 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 15.6 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 15.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 15.8 O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 15.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 15.10 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 15.11 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 15.12 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;



**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO**

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

- 15.13 O gestor do contrato, o **Sr. Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela Portaria nº **214/2025**, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 15.14 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 15.15 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 15.16 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 15.17 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso
- 15.18 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 15.19 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **16 DAS SANÇÕES**

- 16.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei nº 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:
- 16.1.1 **ADVERTÊNCIA:** será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.
- 16.1.2 **MULTA:** será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:
- I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;
- II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do objeto, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;
- III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.
- 16.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.
- 16.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.
- 16.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.
- 16.1.6 **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO**

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

- e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

16.1.7 **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

16.1.8 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

16.1.9 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

16.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

16.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

16.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

## **17 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

17.1 Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes;

17.2 A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;

17.3 A execução dos serviços será diária, nos dias indicados pela Administração, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.

17.4 O contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

## **18 DA RESCISÃO**

18.1 O contrato poderá ser rescindido pela o Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:

18.1.1 Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pela o Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante.

18.1.2 Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes da o Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante.

18.1.3 Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no contrato.



**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO**

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

18.1.4 Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Administração.

18.1.5 Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

18.2 Havendo rescisão de contrato, o Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante realocará o serviço prestado para outras Pessoas Jurídicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

## **19 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**19.1** O presente Credenciamento não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, para conhecimento dos participantes do Credenciamento.

**19.2** A Pessoa Jurídica declara aceitar integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela o Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante.

**19.3** A fiscalização por parte da Secretaria não exime nem reduz a responsabilidade da prestadora de serviços no cumprimento de suas obrigações.

**19.4** O Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante poderá solicitar a Pessoa Jurídica modificação no processo de prestação de serviços quando comprovado irregularidades.

**19.5** Os serviços prestados serão de acordo com este Edital de Credenciamento na sua integralidade, de acordo com a legislação básica que o rege e os anexos e todo e qualquer acréscimo, diminuição, modificação nos serviços pode ser realizada, desde que em concordância com a Secretaria Municipal demandante em prévia discussão técnico-jurídica.

**19.6** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, e se já tiver sido credenciado, a imediata rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**19.7** É facultado a Comissão de Contratação, em qualquer fase do Credenciamento, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**19.8** Os proponentes instados a prestar esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Comissão de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**19.9** A contratação dos serviços se dará nos termos da minuta do Contrato, conforme Anexo II, conforme a capacidade instalada, os serviços oferecidos e avaliados pela Comissão de Contratação, a necessidade deste município e a disponibilidade financeira e orçamentária.

**19.10** A Administração não se obriga a contratar todos os serviços oferecidos, mas, poderá contratar a quantidade viável para atender a demanda do Município de Capim Grosso e municípios pactuados, caso haja.

**19.11** O Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante poderá a qualquer tempo, antes de firmar o contrato, descredenciar o interessado, sem que a este caiba o direito de indenização ou reembolso, na hipótese de vir a comprovar a existência de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira, comprometa sua capacidade técnica ou administrativa, ou, ainda, que reduza sua capacidade de prestação de serviço.

**19.12** A participação no presente processo implica o conhecimento e submissão a todas as condições previstas neste edital e nos seus Anexos.

**19.13** Os casos omissos serão decididos através do parecer da Comissão de Contratação e homologados pela Autoridade Superior.

**19.14** O Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante, em não conseguindo suprir suas necessidades em decorrência desse Credenciamento, poderá, a qualquer tempo e na forma da lei, realizar novos credenciamentos, através da divulgação de um novo regulamento.

**19.15** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**19.16** As decisões referentes a este processo de Credenciamento poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.



**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO**

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

**19.17** São de responsabilidade exclusiva da proponente as informações relativas a endereço, telefone e e-mail, bem como a respectiva modificação no curso do credenciamento ou de sua contratação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

**19.18** A contratada responderá exclusiva e integralmente pelos serviços prestados para a execução do objeto contratado, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais e, demais pertinentes à execução dos serviços, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a Administração Pública Municipal;

**19.19** Questões omissas neste edital serão resolvidas pelo Município de Capim Grosso por meio da Secretaria demandante e as eventuais dúvidas serão esclarecidas, enviando-as para o e-mail: [licitacg@gmail.com](mailto:licitacg@gmail.com).

**19.20** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, desde que o faça no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o início do recebimento da documentação, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacg@gmail.com](mailto:licitacg@gmail.com), cabendo à Comissão de Contratação, decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da impugnação.

## **20 DAS OBRIGAÇÕES ANTICORRUPÇÃO**

**20.1** O contratado/credenciado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores/prestadores de serviços o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.

**20.1.1** "Prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

**20.1.2** "Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.

**20.1.3** "Prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

**20.1.4** "Prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;

**20.1.5** "Prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de práticas previstas neste edital; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**20.1.6** Fica eleito o foro deste município de Capim Grosso para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Edital.

Capim Grosso/Bahia, 05 de dezembro de 2025

  
\_\_\_\_\_  
JOSE SIVALDO RIOS DE CARVALHO  
PREFEITO MUNICIPAL



**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO**

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

**ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO (SERVIÇO)**

**CONTRATO Nº XXX/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1485/2025**  
**INEXIGIBILIDADE XXX/2025**

**O MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - Bahia**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº **13.230.982/0001-50**, com sede na Praça 09 de Maio, s/n, Nova Morada, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o **Sr. José Sivaldo Rios de Carvalho**, no exercício do seu mandato político, através da **SECRETARIA DE XXXXXXXX DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO**, com sede a XXXXXXXXX, inscrito no CNPJ sob número **XXXXXXX**, neste ato representado pela **SECRETÁRIA DE XXXXXX** a Sr(a). **XXXXXXXXXXXX**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, do outro lado a empresa xxx, inscrita no CNPJ/MF sob n.º XXX, com sede na xxx, CEP: xxx, no município de XXXX -BA, representada pelo Sr(a). xxx, RG. N.º xxx, CPF n.º xxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente instrumento, que reger-se-á pelas normas gerais da Lei Federal nº 14.133/21, artigo 79, inciso I e Decreto Municipal nº 041/2023, no que for pertinente, mediante as seguintes cláusulas e condições:

- a) Credenciamento nº040/2025 da **Secretaria de XXXXXXXX**
- b) Processo Administrativo nº 1485/2025

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** O presente tem por objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM DIVERSAS ESPECIALIDADES, BEM COMO OUTROS SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS ASSISTENCIAIS DA REDE MUNICIPAL DE ATENÇÃO À SAÚDE E DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA 24H) DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BAHIA: XXXXXXX**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS**

- 2.1** A **CONTRATADA** declara que aceita prestar os serviços objeto deste contrato, nos termos do presente instrumento, sujeito a eventuais alterações que venham a ser introduzidas, que se presumirão conhecidas pela **CONTRATADA** quando publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município ou comunicadas mediante correspondência expedida sob registro postal ou protocolo.
- 2.2** Os serviços deverão ser prestados, necessariamente, nas unidades públicas da Secretaria solicitante, de acordo com o critério de distribuição definido no Anexo I do Edital de Credenciamento.
- 2.3** Os sócios, dirigentes e empregados das Pessoas Jurídicas não terão quaisquer vínculos com o município de Capim Grosso, estatutário ou não, direto ou indireto, tampouco poderão ocupar cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível.
- 2.4** A **CONTRATADA** declara ter disponibilidade para prestar os atendimentos, conforme as normas fixadas pelo **CONTRATANTE**, e segundo as normas conforme, a legislação atual, inclusive obedecendo às disposições éticas e técnicas.
- 2.5** São de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas resultantes da execução do contrato.
- 2.6** A **CONTRATADA** e seus profissionais são responsáveis pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** e/ou terceiros, decorrentes da execução do contrato.
- 2.7** Os serviços serão executados exclusivamente pelo titular ou sócio(s) da Pessoa Jurídica credenciada ou seus empregados (CLT) ou profissionais contratados, podendo haver o credenciamento da mesma pessoa jurídica para mais de um item, desde que, possa atender à prestação/fornecimento.
- 2.8** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura. Poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com a anuência das partes, em conformidade com o art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação de que as condições permanecem vantajosas para a Administração.
- 2.9** O inadimplemento do contrato implicará em sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 041/2023, além do respectivo contrato, assegurado o direito à ampla defesa.
- 2.10** A **CONTRATADA** deverá manter durante todo o vínculo contratual as mesmas condições de habilitação constantes no instrumento editalício.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 3.1** A execução do fornecimento deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;



**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO**

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

- a) A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço;
- b) Os profissionais da saúde devem se apresentarem no turno preestabelecido na ordem de serviço.
- c) Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com segurança e qualidade e de acordo com as descrições e periodicidade constantes no item 8, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.
- d) Todos os Serviços deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.
- e) Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços.
- f) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- g) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- h) Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
- i) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- j) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- k) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- l) A Secretaria de Saúde de Capim Grosso - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas nesta licitação e no contrato.

### **3.1 ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

**3.1.1** A presente contratação tem por objetivo assegurar a execução de serviços especializados de saúde no âmbito das Unidades Básicas de Saúde (UBS) e da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h do município de Capim Grosso – BA. Para tanto, os profissionais atuarão conforme as atribuições técnicas de suas respectivas áreas, descritas a seguir:

**3.1.2 Médico Plantonista (6h, 12h e 24h) – Atuação na UPA 24h:**

- Realizar atendimentos de urgência e emergência, conforme protocolos clínicos e diretrizes do Ministério da Saúde.
- Prestar assistência integral aos pacientes, incluindo avaliação clínica, prescrição, solicitação de exames, diagnósticos e condutas imediatas.
- Registrar todas as informações clínicas em prontuário, garantindo rastreabilidade e continuidade da assistência.
- Encaminhar pacientes, quando necessário, para serviços de maior complexidade.
- Realizar plantões presenciais ininterruptos segundo escala definida pela Secretaria de Saúde.

**3.1.3 Médico com Experiência em Saúde da Mulher:**

- Realizar consultas ginecológicas e acompanhamento integral da saúde da mulher.
- Executar exames clínicos e preventivos, incluindo citologia, palpação mamária e acompanhamento de queixas ginecológicas.
- Acompanhar casos de planejamento familiar, climatério, pré-natal de risco habitual e demais demandas específicas.
- Garantir orientações educativas de prevenção e promoção da saúde.
- Atender média de 80 consultas mensais, conforme planejamento assistencial.

**3.1.4 Médico Psiquiatra Infantil:**

- Realizar avaliação, diagnóstico e acompanhamento de crianças e adolescentes com transtornos mentais ou comportamentais.
- Elaborar planos terapêuticos individualizados, com intervenções adequadas à faixa etária.
- Emitir laudos, relatórios e pareceres quando necessários.
- Registrar evolução clínica em prontuário.
- Realizar média de 30 consultas mensais, totalizando aproximadamente 360 anuais.

**3.1.5 Médico Reumatologista:**

- Realizar consultas, avaliações e acompanhamento de pacientes com doenças reumatológicas.
- Solicitar e interpretar exames específicos, acompanhar tratamentos e realizar encaminhamentos quando necessário.



**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO**

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

- Registrar condutas e evolução do paciente em prontuário.
- Atender conforme demanda encaminhada pelas unidades de saúde.

**3.1.6 Odontólogo:**

- Realizar procedimentos de atenção básica em saúde bucal, incluindo exames clínicos, restaurações, extrações, raspagens, profilaxias e ações de prevenção.
- Atuar nos programas de saúde bucal, especialmente em escolas e grupos prioritários.
- Manter registros atualizados e padronizados dos atendimentos.
- Executar média de 100 atendimentos mensais por profissional.

**3.1.7 Técnico em Saúde Bucal:**

- Prestar apoio técnico e operacional ao cirurgião-dentista durante os procedimentos.
- Auxiliar na organização e preparo do consultório odontológico.
- Realizar esterilização, acondicionamento e controle de materiais e instrumentais.
- Acompanhar pacientes em procedimentos e ações educativas.
- Compor as equipes odontológicas existentes, sendo sete profissionais suficientes considerando o cadastro reserva já existente.

**3.1.8 Fonoaudiólogo:**

- Realizar avaliação, diagnóstico funcional, prevenção e tratamento das alterações da comunicação, fala e audição.
- Desenvolver terapias individualizadas conforme a necessidade de cada paciente.
- Emitir relatórios e registros sistemáticos dos atendimentos.
- Atuar mediante demanda encaminhada pelas unidades de saúde.

**3.1.9 Terapeuta Ocupacional:**

- Desenvolver atividades terapêuticas para promoção de autonomia, desenvolvimento cognitivo, motor e social de usuários.
- Realizar avaliações funcionais e elaborar planos terapêuticos individualizados.
- Acompanhar pacientes com deficiências, transtornos do desenvolvimento ou limitações funcionais.
- Registrar evolução e resultados das intervenções de forma sistemática.

**3.1.10 Psicólogo:**

- Realizar atendimentos psicológicos individuais e, quando necessário, atendimentos em grupo.
- Promover ações de saúde mental, acolhimento, triagem e acompanhamento terapêutico.
- Emitir relatórios e registros técnicos pertinentes à evolução dos pacientes.
- Executar média de 60 atendimentos mensais por profissional.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) Manter, durante execução do objeto deste Projeto Básico, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Secretaria ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a execução dos serviços para a Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
- c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso, em qualquer etapa, da execução do objeto;
- d) Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;



**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO**

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

- f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- g) É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;
- h) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;
- i) Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
- k) Manter a execução do serviço conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso/Ba;
- l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- m) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- n) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- o) A contratada deverá entregar a administração, todas as certidões fiscais e trabalhistas;
- p) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- q) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- r) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- s) Comunicar a administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- t) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;
- u) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- v) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado;
- w) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto Básico;

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- a) Prestar esclarecimentos e informações a Contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços/fornecimentos pactuados.
- b) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços.
- c) Pagar a Contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador.
- d) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços.
- e) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto.
- f) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os credenciados;
- g) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido no contrato;
- i) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
- j) Emitir ordem para início dos serviços;
- k) Todas aquelas expressas no Projeto Básico, integrante no processo administrativo.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**



**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO**

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

A Prefeitura Municipal de Capim Grosso pagará à Contratada, pelos serviços efetivamente prestados o valor de R\$ ....., conforme planilha de quantitativos no **Item 8** deste Projeto Básico, bem como, as regras, a seguir:

Lote	Catser	Profissional	Qtd. de profissionais	Atendimentos/consultas mês	Valor unitário	Total mensal	Total anual
<b>VALOR TOTAL</b>							

- a) Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.
- b) Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da Contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.
- c) Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.
- d) O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados.
- e) Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da IN/RFB 2110/2022.
- f) Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
- g) Conforme Art. 116 da IN/RFB 2110/2022, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal.
- h) Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
- i) Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 117 da IN/RFB 2110/2022.
- j) Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
- k) Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
- l) Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.
- m) Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.
- n) O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
- o) Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.
- p) Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
- q) Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
- r) A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:

I. Os preços acertados são fixos e irremovíveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.

II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.



**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO**

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

III.A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.

IV. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os serviços, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

- s) O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de reajuste.
- t) A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.
- u) As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA INEXIGIBILIDADE DE GARANTIA**

7.1 Para a presente contratação, considerando a natureza do objeto e o regime de credenciamento, **não será exigida** a prestação de garantia de execução contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das demais sanções por inadimplência previstas neste edital e na legislação aplicável.

**CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

8.1 As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte dotação orçamentaria:

ÓRGÃO: UNIDADE:

PROJETO/ATIVIDADE:

ELEMENTO DE DESPESA:

FONTE DE RECURSO:

**CLÁUSULA NONA - DA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

- 9.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 9.3 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 9.4 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, a Sra. **Elivanete Oliveira da Silva** designado pela portaria **377/2025** ou pelo seu substituto.
- 9.5 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 9.6 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 9.7 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 9.8 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 9.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 9.10 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 9.11 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO**

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

- 9.12** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 9.13** O gestor do contrato, o **Sr. Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela Portaria nº **214/2025**, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 9.14** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 9.15** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 9.16** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 9.17** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso
- 9.18** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 9.19** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

#### **CLÁUSULA DECIMA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

**10.1** Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei nº 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

**10.2.1** **ADVERTÊNCIA:** será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

**10.2.2** **MULTA:** será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do objeto, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

**10.2.3** Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso - Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.

**10.2.4** Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

**10.2.5** Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.

**10.2.6** **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO**

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

**10.2.7** DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

**10.2.8** É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**10.2.9** Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

**10.2.10** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

**10.2.11** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

**10.2.12** Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)**

11.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§ 1º. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 2º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 3º. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 4º. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 5º. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente CLÁUSULA, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 6º. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa CLÁUSULA, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 7º. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.



**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO**

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

§ 8º. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 9º. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)

§ 10º. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 11º. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

§ 12º. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados):

(i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;

(ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e

(iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.

§ 13º. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

#### **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA - ANTICORRUPÇÃO**

12.1 A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.

12.2 “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

12.3 “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.

12.4 “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

12.5 “Prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;

12.6 “Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula dos itens 12.2 a 12.5 deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

13.1 O prazo de vigência do contrato a ser celebrado em decorrência do credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses;

13.2 A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato;

13.3 A execução dos serviços será diária, nos dias indicados pela Administração, com exceção e de acordo com as necessidades determinadas pela CONTRATADA.

13.4 O contrato poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO**

14.1 O contrato poderá ser rescindido pela Administração, por meio do Secretaria demandante, quando ocorrer o descumprimento de suas cláusulas ou condições, em especial:

14.2 Pelo fornecimento de informações incompletas, intempestivas ou fora dos critérios definidos pela Secretaria demandante.

14.3 Pela ocorrência de fatos que venham a impedir ou dificultar o acompanhamento, avaliação e auditoria pelos órgãos competentes da Administração, por meio do Secretaria demandante.

14.4 Quando descumprir qualquer das obrigações contidas no Contrato.



**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO**

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

- 14.5** Por negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração.
- 14.6** Pelo não atendimento dos princípios éticos definidos no Código de Ética Profissional, sem prejuízo das causas previstas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 14.7** Havendo rescisão de contrato, a Administração, por meio do Secretaria demandante realocará o serviço prestado para outras Pessoas Jurídicas que tenham sido habilitadas no chamamento, durante a vigência do edital, para substituir ao rescindendo.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

**15.1** Fica definido que as questões omissas serão resolvidas pelo Secretário da pasta.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

**16.1** O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município, de conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, bem como, no PNPC.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

**17.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Capim Grosso, Estado da Bahia, para dirimir questões sobre a execução do presente contrato e seus aditivos que não puderem ser resolvidas de comum acordo entre as partes.  
E, por estarem, assim, justo e acordados, os partícipes firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais, tudo na presença das testemunhas infra-assinadas.

Capim Grosso, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
JOSÉ SIVALDO RIOS DE CARVALHO  
PREFEITO MUNICIPAL - CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX - CONTRATANTE

XXX  
CNPJ/CPF sob n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - CONTRATADA

TESTEMUNHA

1: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

TESTEMUNHA

2: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO**

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

**ANEXO III - DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA CREDENCIAMENTO (PESSOA JURÍDICA)**  
**DADOS DA EMPRESA**

Razão Social:

CNPJ nº:

Endereço Completo da Sede (logradouro, nº, bairro, cidade, CEP):

**DECLARAÇÕES**

Pelo presente instrumento, a empresa acima identificada, por meio de seu representante legal, para os fins do Credenciamento nº 040/2025 do Município de Capim Grosso - BA, declara, sob as penas da lei, o que se segue, assinalando "Sim" ou "Não" para cada item:

Item	Descrição da Declaração	Resposta
1	A empresa tem pleno conhecimento e <b>aceita as condições de remuneração</b> e as normas de prestação de serviço fixadas pelo Município.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
2	A empresa tem <b>disponibilidade para a realização integral dos serviços</b> descritos no edital.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
3	A empresa leu, compreendeu e <b>concorda com todos os termos do edital</b> e seus anexos, responsabilizando-se pela autenticidade dos documentos apresentados.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
4	A empresa <b>não emprega menores</b> em situação irregular, em conformidade com o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
5	<b>Inexistem fatos impeditivos</b> para a habilitação da empresa no presente credenciamento, conforme a Lei nº 14.133/21.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
6	A empresa <b>não se encontra suspensa do direito de licitar</b> ou declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
7	<b>Não há sócio, diretor ou representante legal desta empresa que exerça Cargo de Chefia ou Assessoramento</b> na Administração Pública do Município de Capim Grosso.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
8	A empresa <b>não possui, em seu quadro funcional, cônjuge, companheiro ou parente</b> de servidor público ou ocupante de cargo comissionado na Administração Municipal de Capim Grosso.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
9	A empresa tem <b>ciência de que seus dados e os de seus representantes serão tratados pela Administração Pública</b> para os fins deste processo, conforme a LGPD.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
10	<b>A empresa requer sua inscrição para o(s) seguinte(s) lote(s):</b> _____	

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

Cidade - estado, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Nome, assinatura e carimbo do Representante Legal)  
(Carimbo com CNPJ da Empresa)

**Observação:** Este documento deve ser impresso em papel timbrado da empresa.



**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO**

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

**ANEXO IV - INFORMAÇÕES CADASTRAIS PARA CONTRATAÇÃO**

A empresa abaixo qualificada, por meio de seu representante legal, apresenta as seguintes informações que servirão de base para a elaboração do instrumento contratual e para a realização dos futuros pagamentos por parte do Município de Capim Grosso - BA.

<b>1. DADOS DA PESSOA JURÍDICA (CONTRATADA)</b>
Razão Social:
CNPJ:
Inscrição Estadual / Municipal (Preencher ou informar "Isento")
Endereço Completo da Sede (Rua, Nº, Bairro, Cidade, Estado, CEP)
Telefone Fixo / Celular (WhatsApp)
E-mail Oficial
<b>2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL (Signatário do Contrato)</b>
Nome Completo
Cargo / Função na Empresa
Nacionalidade
Estado Civil
CPF
RG (nº, órgão emissor e UF)
Endereço Residencial Completo (Rua, Nº, Bairro, Cidade, Estado, CEP)
<b>3. DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO (Titularidade da Empresa)</b>
Banco (Nome e código do banco)
Agência (Número e dígito)
Conta Corrente (Número e dígito)
Nome do Titular da Conta (Deve ser a Razão Social da empresa)
CNPJ do Titular da Conta (Deve ser o CNPJ da empresa)
Tipo de Chave PIX (se houver) (CNPJ, e-mail, etc.)

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

Cidade - estado, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Nome, assinatura e carimbo do Representante Legal)  
(Carimbo com CNPJ da Empresa)

**Observação:** Este documento deve ser impresso em papel timbrado da empresa.



**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO**

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

**ANEXO V – MODELO DE ENVELOPE**

**AO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA CREDENCIAMENTO Nº040/2025 – CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM DIVERSAS ESPECIALIDADES, BEM COMO OUTROS SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS ASSISTENCIAIS DA REDE MUNICIPAL DE ATENÇÃO À SAÚDE E DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA 24H) DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BAHIA.**

<b>1. DADOS DA PESSOA JURÍDICA</b>
Razão Social:
CNPJ:
Telefone Fixo / Celular (WhatsApp)



**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO**

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

**ANEXO I**

**PROJETO BÁSICO**

**1. OBJETO**

1.1 O objeto do presente projeto básico é o **CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM DIVERSAS ESPECIALIDADES, BEM COMO OUTROS SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS ASSISTENCIAIS DA REDE MUNICIPAL DE ATENÇÃO À SAÚDE E DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA 24H) DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO – BAHIA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Projeto Básico, bem como atender ao que estabelece a Lei Federal nº 14.133/21, o Decreto Municipal nº 24/2023, e, demais legislações pertinentes.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1 Justificativa da contratação**

2.1.1 A Secretaria Municipal de Saúde identificou a necessidade de dispor de profissionais médicos e outros profissionais da área da saúde, a fim de suprir a carência existente no quadro funcional próprio e assegurar a assistência adequada nas diferentes áreas da saúde. A contratação abrangerá os seguintes profissionais: Médico Plantonista/Diarista, Médico com experiência em Saúde da Mulher, Médico Reumatologista, Médico Psiquiatra Infantil, Fonoaudiólogo, Terapeuta Ocupacional, Odontólogo, Técnico em Saúde Bucal e Psicólogos.

2.1.2 Essas especialidades são essenciais para o **funcionamento regular das unidades básicas, centros especializados e da UPA 24h**, sendo indispensáveis à atenção integral à saúde do cidadão, conforme os princípios e diretrizes do **Sistema Único de Saúde (SUS)**, que preveem a universalidade, integralidade e equidade do atendimento.

2.1.3 A presença de **médicos plantonistas e diaristas** é imprescindível para garantir o atendimento contínuo nas unidades de urgência e emergência, bem como o suporte médico regular nas unidades básicas. Já o **médico com experiência em Saúde da Mulher** atua diretamente na promoção da saúde feminina, pré-natal, planejamento familiar e prevenção de doenças ginecológicas, ações prioritárias da Atenção Básica.

2.1.4 O **médico reumatologista** é necessário para o diagnóstico e acompanhamento de doenças crônicas e autoimunes, que demandam atenção especializada. O **médico psiquiatra infantil**, por sua vez, é essencial para o acompanhamento de crianças e adolescentes com transtornos mentais e comportamentais, ampliando o acesso a um atendimento especializado muitas vezes inexistente na rede pública regional.

2.1.5 Os **fonoaudiólogos e terapeutas ocupacionais** desempenham papel fundamental na reabilitação e desenvolvimento de pacientes com dificuldades de comunicação, motricidade e integração sensorial, beneficiando, sobretudo, crianças e idosos. Já os **odontólogos e técnicos em saúde bucal** garantem a manutenção das ações de saúde bucal, contribuindo para a prevenção e o tratamento de doenças odontológicas. Por fim, os **psicólogos** asseguram o apoio psicossocial necessário, fortalecendo o cuidado em saúde mental e a assistência psicoterapêutica no âmbito da atenção primária e especializada.

2.1.6 Dessa forma, a contratação dos profissionais mencionados é essencial para o cumprimento das políticas públicas de saúde, especialmente no que se refere à ampliação do acesso e à melhoria da qualidade dos serviços prestados à população. Ressalta-se que o município não dispõe de quantidade suficiente de servidores efetivos nessas áreas, o que torna a contratação complementar e temporária, sendo indispensável para a manutenção dos serviços essenciais de saúde.

2.1.7 Cabe destacar que as vagas remanescentes da última seletiva, realizada em março de 2025, bem como os credenciamentos anteriores, não foram suficientes para suprir a totalidade da demanda. A Secretaria Municipal de Saúde tem buscado ampliar a frente de atendimentos e o número de especialidades ofertadas, garantindo à população de Capim Grosso – BA um atendimento mais amplo, humanizado e resolutivo em todas as áreas da rede de atenção à saúde.

**2.2 Justificativa das Quantidades**

2.2.1 A definição das quantidades foi elaborada considerando a demanda atual e projetada da rede de atenção à saúde do município de Capim Grosso – BA, com base no perfil epidemiológico da população e na procura pelos serviços especializados. O objetivo é garantir atendimento contínuo, resolutivo e multiprofissional aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), assegurando acesso às consultas e procedimentos em áreas de grande necessidade clínica.

2.2.2 **Psicólogo 20h (02 profissionais):** A contratação de dois psicólogos com carga horária de 20 horas semanais justifica-se pela necessidade de fortalecer os serviços de saúde mental no âmbito da rede municipal, oferecendo acolhimento



## ESTADO DA BAHIA FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

psicológico, acompanhamento terapêutico e ações de promoção da saúde emocional. Está prevista a realização de uma média de **60 atendimentos mensais por profissional**, totalizando aproximadamente **1.440 atendimentos anuais**.

**2.2.3 Psicólogo 30h (02 profissionais):** A contratação de dois psicólogos com carga horária de 30 horas semanais justifica-se pela necessidade de ampliar o atendimento em saúde mental na rede municipal. Esses profissionais atuarão em articulação com a Atenção Primária à Saúde, escolas e demais programas municipais, contribuindo para a prevenção e o tratamento de transtornos mentais, além de fortalecer o vínculo entre usuário e serviço. Cada profissional realizará, em média, **80 atendimentos mensais**, totalizando cerca de **1.920 atendimentos anuais**.

**2.2.4 Médico Psiquiatra Infantil (01 profissional):** A contratação de um médico psiquiatra infantil justifica-se pela necessidade de ampliar e qualificar a atenção à saúde mental de crianças e adolescentes no município. Este profissional será fundamental para o diagnóstico precoce, tratamento especializado e acompanhamento contínuo de transtornos mentais na infância e adolescência, atuando de forma integrada com a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), escolas e demais serviços de saúde. Considerando a demanda crescente identificada pelas unidades de saúde e pelos serviços de apoio psicossocial, estima-se a realização de uma média de **30 consultas mensais**, totalizando aproximadamente **360 atendimentos anuais**, garantindo um cuidado mais adequado, humanizado e especializado ao público infantojuvenil.

**2.2.5 Odontólogos 40h (08 profissionais):** A presença de oito odontólogos justifica-se pela necessidade de garantir cobertura nas diferentes unidades de saúde do município, assegurando o atendimento preventivo e curativo em saúde bucal para todas as faixas etárias, com ênfase nos programas de atenção básica e escolar. Cada profissional deverá realizar, em média, **100 atendimentos mensais**, contribuindo para a ampliação e a continuidade das ações odontológicas.

**2.2.6 Técnicos em Saúde Bucal 40h (07 profissionais):** A contratação de sete técnicos em Saúde Bucal está diretamente vinculada ao número de odontólogos, garantindo o apoio técnico e operacional necessário aos atendimentos, como a organização dos consultórios, a esterilização dos instrumentos e o acompanhamento dos pacientes. Ressalta-se que já existe um técnico no cadastro de reserva do seletivo, motivo pelo qual a contratação de sete profissionais é considerada suficiente para atender à demanda atual das unidades de saúde do município.

**2.2.7 Médico Reumatologista (01 profissional):** A quantidade foi definida para atender pacientes com doenças inflamatórias e degenerativas das articulações, ossos e músculos, cuja procura é crescente na rede municipal. Estimou-se uma média de **40 consultas mensais**, distribuídas ao longo de 12 meses, totalizando **480 consultas anuais**.

**2.2.8 Médico com Experiência em Saúde da Mulher (01 profissional):** O profissional atuará de forma integrada com a Atenção Primária à Saúde e os programas específicos da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo atenção integral e humanizada às mulheres em todas as fases da vida. Está prevista a realização de média de **80 consultas mensais**, distribuídas conforme a demanda das unidades de saúde do município, totalizando **960 consultas anual**.

**2.2.9 Terapeuta Ocupacional (01 profissional):** A quantidade prevista visa atender pacientes com necessidades de reabilitação funcional, motora e social. Foi considerada uma média de **80 atendimentos mensais**, alcançando **960 atendimentos anuais**.

**2.2.10 Fonoaudiólogo (01 profissional):** A demanda por acompanhamento fonoaudiológico foi calculada considerando crianças, adolescentes e adultos com distúrbios de fala, linguagem e deglutição. Estimou-se **80 atendimentos mensais** ao longo de 12 meses, totalizando **960 atendimentos anuais**.

**2.2.11 Médicos plantonistas (6h,12h e24h):** Considerando o funcionamento ininterrupto da Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24h), a alta demanda por atendimentos clínicos e traumáticos e a necessidade de cobertura plena das escalas, especialmente em períodos críticos como noites, finais de semana e feriados, torna-se indispensável a disponibilização mínima de 02 médicos plantonistas para cobertura 24 horas e 01 médico plantonista para cobertura de 06 horas. Essa composição garante a manutenção do fluxo assistencial, evita sobrecarga das equipes e assegura atendimento ágil e resolutivo à população.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

#### 3.1 Escolha da Solução

**3.1.2** A solução adotada para viabilizar a prestação de serviços de saúde, envolvendo médicos plantonistas para atuação na UPA 24h, bem como médico psiquiatra infantil, médico com experiência em saúde da mulher, odontólogos,



**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO**

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

técnicos/auxiliares em saúde bucal, psicólogos, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo e demais profissionais especializados destinados às unidades de saúde do município, consiste na contratação por meio de credenciamento, conforme o **art. 6º, inciso XLIII, e o art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.**

**3.1.3** Essa medida assegura a disponibilidade contínua de profissionais habilitados, garantindo atendimento eficiente, regular e de qualidade à população, tanto na rede básica quanto na urgência e emergência da UPA 24h.

**3.1.4** A opção pelo credenciamento decorre da necessidade de manter equipes completas e simultâneas, considerando a demanda constante, a natureza essencial dos serviços de saúde e a inexistência de número suficiente de servidores efetivos para atender de forma plena a rede municipal.

### **3.2 Análise de Outras Soluções e Justificativa da Escolha**

Foram avaliadas alternativas para execução dos serviços, concluindo-se que o credenciamento é a solução mais adequada, pelos seguintes motivos:

**a) Execução direta pelo município:** A Secretaria Municipal de Saúde não dispõe de profissionais efetivos suficientes — sejam médicos plantonistas, psiquiatras, especialistas em saúde da mulher, odontólogos, psicólogos ou demais categorias — para suprir a demanda crescente da atenção básica e da UPA 24h. Ressalta-se que, embora recentemente tenha sido realizado um processo seletivo, o quantitativo de profissionais aprovados não foi suficiente para atender plenamente às necessidades do município, permanecendo lacunas assistenciais que comprometem a continuidade e a integralidade do atendimento.

**b) Contratação emergencial ou pontual:** Modelos emergenciais ou avulsos não atendem à continuidade e regularidade exigidas pelos serviços de saúde, além de apresentarem maior risco jurídico e administrativo.

**3.2.1** Dessa forma, o **credenciamento** configura-se como a alternativa mais ágil, legalmente segura e eficiente, permitindo que todo profissional que atenda aos requisitos possa ser contratado de forma não excludente, garantindo cobertura simultânea nas diversas áreas assistenciais.

### **7.3 Descrição da Solução como um Todo**

A presente solução contempla o credenciamento para contratação dos seguintes serviços:

- Médicos plantonistas (6h, 12h e 24h) para atendimento exclusivo na UPA 24h, assegurando funcionamento contínuo, com escala regular e cobertura adequada das necessidades da urgência e emergência do município.
- Médico psiquiatra, médico com experiência em saúde da mulher, odontólogos, técnicos em saúde bucal, psicólogos, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional e demais profissionais que atuarão nas unidades de saúde, fortalecendo a atenção primária e especializada e ampliando o acesso da população aos serviços ofertados.

O credenciamento permite habilitação contínua de interessados, observando critérios técnicos, jurídicos e administrativos definidos em edital, promovendo transparência, isonomia e eficiência na contratação.

Entre as principais vantagens desse modelo, destacam-se:

- **Atuação simultânea de vários profissionais**, garantindo a continuidade do atendimento tanto na UPA quanto na rede básica.
- **Segurança jurídica**, por estar expressamente previsto na Lei nº 14.133/2021.
- **Flexibilidade**, permitindo ajustar a quantidade de profissionais conforme a demanda real das unidades de saúde.
- **Celeridade**, evitando a morosidade de processos licitatórios convencionais.

**Assim, o credenciamento apresenta-se como a solução mais adequada para assegurar eficiência, continuidade e qualidade nos serviços essenciais de saúde, atendendo plenamente às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso – BA.**

### **4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE EXECUÇÃO**

**4.1** Por conseguinte, se faz necessário salientar que a licitação é um procedimento obrigatório a ser adotado pela Administração Pública direta e indireta quando pretenda contratar bens e serviços, por força do disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal.

**4.2** A Lei nº 14.133/21, dispõe sobre as hipóteses de dispensa, inexigibilidade, modalidades e procedimentos auxiliares.



**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO**

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

**4.3** No caso em tela, o caput do artigo 79, da Lei 14.133/21, prevê as possibilidades de credenciamento, quando houver inviabilidade de competição. Esta, por sua vez, encontra-se devidamente demonstrada no Projeto Básico em pauta, uma vez que o Credenciamento pretendido estender-se-á a todos os profissionais interessados em prestar os serviços estabelecidos na tabela do item 8, desde que, com capacidade e qualificação, e, mediante, a quantidade da demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso.

**4.4** O credenciamento envolve uma espécie de cadastro de prestadores de serviços ou fornecedores. O credenciamento é o ato pelo qual o sujeito interessado obtém a inscrição de seu nome no referido cadastro.

**4.5** No caso do credenciamento a Administração credenciará um ou mais particulares que realizem um mesmo serviço/fornecimento, mas, que preencham os requisitos mínimos pré-estabelecidos, podendo esta Administração utilizar ou não os seus serviços/fornecimento. O cadastro ficará à disposição da Administração e, os particulares realizarão os serviços/fornecimentos, quando forem procurados para tal.

**4.6** Recomendamos, a contratação através do credenciamento, pois, o referido cadastro ficará permanentemente aberto a futuros interessados, ainda que seja possível estabelecer limites temporais para contratações concretas.

**4.7** Vemos na utilização do credenciamento, o atendimento aos Princípios básicos que regem as realizações dos procedimentos licitatórios, principalmente, aos princípios da Impessoalidade e de Vinculação ao Instrumento Convocatório.

**4.8** O instrumento convocatório deverá estabelecer o critério de cadastramento, mediante a cronologia de entrega da documentação no setor específico.

**4.9** O instrumento convocatório deverá estabelecer a possibilidade de sorteio, em caso de o número de interessados ser maior do que a quantidade de vagas oferecidas, quando se tratar de serviços, sendo que, os cadastrados remanescentes, deverão compor um cadastro reserva.

**4.10** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço;
- b) Os profissionais da saúde devem se apresentarem no turno preestabelecido na ordem de serviço.
- c) Os serviços que tratam o presente documento deverão ser executados com segurança e qualidade e de acordo com as descrições e periodicidade constantes no item 8, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Saúde.
- d) Todos os Serviços deverão ser de primeira qualidade, exercidos com zelo e dedicação no intuito de preservar a Administração Municipal.
- e) Deverão ser utilizados equipamentos de proteção adequados à natureza dos serviços.
- f) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- g) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- h) Manter atualizada a documentação necessária à execução do serviço;
- i) Buscar orientação com seu preposto, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- j) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- k) Levar ao conhecimento do preposto, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- l) A Secretaria de Saúde de Capim Grosso - BA, manterá permanente fiscalização, no que concerne ao fiel cumprimento de todas as condições estipuladas nesta licitação e no contrato.

## **5. ESPECIFICAÇÃO / DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

**5.1** A presente contratação tem por objetivo assegurar a execução de serviços especializados de saúde no âmbito das Unidades Básicas de Saúde (UBS) e da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h do município de Capim Grosso - BA. Para tanto, os profissionais atuarão conforme as atribuições técnicas de suas respectivas áreas, descritas a seguir:

### **5.1.2 Médico Plantonista (6h, 12h e 24h) - Atuação na UPA 24h:**

- Realizar atendimentos de urgência e emergência, conforme protocolos clínicos e diretrizes do Ministério da Saúde.
- Prestar assistência integral aos pacientes, incluindo avaliação clínica, prescrição, solicitação de exames, diagnósticos e condutas imediatas.
- Registrar todas as informações clínicas em prontuário, garantindo rastreabilidade e continuidade da assistência.
- Encaminhar pacientes, quando necessário, para serviços de maior complexidade.
- Realizar plantões presenciais ininterruptos segundo escala definida pela Secretaria de Saúde.

### **5.1.3 Médico com Experiência em Saúde da Mulher:**

- Realizar consultas ginecológicas e acompanhamento integral da saúde da mulher.
- Executar exames clínicos e preventivos, incluindo citologia, palpação mamária e acompanhamento de queixas ginecológicas.
- Acompanhar casos de planejamento familiar, climatério, pré-natal de risco habitual e demais demandas específicas.
- Garantir orientações educativas de prevenção e promoção da saúde.



**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO**

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

- Atender média de 80 consultas mensais, conforme planejamento assistencial.

**5.1.4 Médico Psiquiatra Infantil:**

- Realizar avaliação, diagnóstico e acompanhamento de crianças e adolescentes com transtornos mentais ou comportamentais.
- Elaborar planos terapêuticos individualizados, com intervenções adequadas à faixa etária.
- Emitir laudos, relatórios e pareceres quando necessários.
- Registrar evolução clínica em prontuário.
- Realizar média de 30 consultas mensais, totalizando aproximadamente 360 anuais.

**5.1.5 Médico Reumatologista:**

- Realizar consultas, avaliações e acompanhamento de pacientes com doenças reumatológicas.
- Solicitar e interpretar exames específicos, acompanhar tratamentos e realizar encaminhamentos quando necessário.
- Registrar condutas e evolução do paciente em prontuário.
- Atender conforme demanda encaminhada pelas unidades de saúde.

**5.1.6 Odontólogo:**

- Realizar procedimentos de atenção básica em saúde bucal, incluindo exames clínicos, restaurações, extrações, raspagens, profilaxias e ações de prevenção.
- Atuar nos programas de saúde bucal, especialmente em escolas e grupos prioritários.
- Manter registros atualizados e padronizados dos atendimentos.
- Executar média de 100 atendimentos mensais por profissional.

**5.1.7 Técnico em Saúde Bucal:**

- Prestar apoio técnico e operacional ao cirurgião-dentista durante os procedimentos.
- Auxiliar na organização e preparo do consultório odontológico.
- Realizar esterilização, acondicionamento e controle de materiais e instrumentais.
- Acompanhar pacientes em procedimentos e ações educativas.
- Compor as equipes odontológicas existentes, sendo sete profissionais suficientes considerando o cadastro reserva já existente.

**5.1.8 Fonoaudiólogo:**

- Realizar avaliação, diagnóstico funcional, prevenção e tratamento das alterações da comunicação, fala e audição.
- Desenvolver terapias individualizadas conforme a necessidade de cada paciente.
- Emitir relatórios e registros sistemáticos dos atendimentos.
- Atuar mediante demanda encaminhada pelas unidades de saúde.

**5.1.9 Terapeuta Ocupacional:**

- Desenvolver atividades terapêuticas para promoção de autonomia, desenvolvimento cognitivo, motor e social de usuários.
- Realizar avaliações funcionais e elaborar planos terapêuticos individualizados.
- Acompanhar pacientes com deficiências, transtornos do desenvolvimento ou limitações funcionais.
- Registrar evolução e resultados das intervenções de forma sistemática.

**5.1.10 Psicólogo:**

- Realizar atendimentos psicológicos individuais e, quando necessário, atendimentos em grupo.
- Promover ações de saúde mental, acolhimento, triagem e acompanhamento terapêutico.
- Emitir relatórios e registros técnicos pertinentes à evolução dos pacientes.
- Executar média de 60 atendimentos mensais por profissional.

**6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**6.1** Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução.

**6.2** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

**6.3** Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo prestador estarão previstos no edital.



**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO**

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

6.4 Para a efetivação da contratação, o credenciado deverá apresentar o seguinte:

- **Qualificação Profissional:** Todos os profissionais deverão possuir diploma de graduação, curso técnico ou formação específica na área de atuação, além de registro ativo e regular no respectivo Conselho de Classe.
- **Experiência:** Exige-se comprovação de experiência compatível com a função a ser desempenhada, preferencialmente em serviços vinculados ao Sistema Único de Saúde (SUS), podendo ser demonstrada por meio de atestados, declarações, registros em carteira de trabalho ou documentos equivalentes.
- **Capacidade Técnica:** Participação comprovada em cursos, capacitações ou atualizações relacionadas à área de atuação, voltadas ao aperfeiçoamento das práticas assistenciais, diagnósticas, preventivas e reabilitadoras.
- **Ética Profissional:** Comprometimento com os princípios do SUS, atuando com ética, responsabilidade e respeito à dignidade do paciente, assegurando atendimento humanizado e cumprimento das normas institucionais da Secretaria Municipal de Saúde.
- **Condições Contratuais:** Submissão a avaliações periódicas de desempenho, cumprimento das metas estabelecidas e aceitação integral das cláusulas contratuais, garantindo eficiência e qualidade na prestação dos serviços.

### 7. DO PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme, artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021.

7.2 A execução dos serviços deverá ser iniciada a partir da assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço;

7.3 O serviço deverá ser executado conforme a demanda especificada pela Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso/Ba;

7.4 O contratado deverá dispor de capacitação e treinamentos adequados, visando a correta realização da prestação dos serviços, nos termos das orientações da contratante;

7.5 Realizar os serviços no prazo estabelecido ou quando necessário, informar em tempo hábil qualquer motivo impeditivo que impossibilite assumir o estabelecido;

7.6 Chegar pontualmente aos locais de trabalho

### 8. DO VALOR ESTIMADO

8.1. O valor Global estimado para a prestação dos serviços, é **R\$ 3.048.300,00 (Três milhões, quarenta e oito mil e trezentos reais)**.

Lote	Catser	Profissional	Qtd. de profissionais	Atendimentos/consultas mês	Valor unitário	Total mensal	Total anual
01	12564	Psicólogo 20h	2	60 atend./prof.	R\$ 2.300,00	R\$ 4.600,00	R\$ 55.200,00
02	12564	Psicólogo 30h	2	80 atend./prof.	R\$ 2.900,00	R\$ 5.800,00	R\$ 69.600,00
03	6165	Médico Psiquiatra	1	30 consultas	R\$ 160,00	R\$ 4.800,00	R\$ 57.600,00
04	59085	Odontólogo 40h	8	100 atend./prof.	R\$ 4.300,00	R\$ 34.400,00	R\$ 412.800,00
05	25046	Técnico em Saúde Bucal	7	100 atend./prof.	R\$ 1.900,00	R\$ 13.300,00	R\$ 159.600,00
06	6173	Médico Remautologista	1	40 consultas	R\$ 160,00	R\$ 6.400,00	R\$ 76.800,00
07	Não localizado	Médico — Saúde da Mulher	1	80 consultas	R\$ 140,00	R\$ 11.200,00	R\$ 134.400,00
08	5959	Fonodialogo	1	80 atendimentos	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
09	Não localizado	Terapeuta ocupacional	1	80 atendimentos	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
10	Não localizado	Médico Plantonista 6h	1	31 plantões	R\$ 675,00	R\$ 20.925,00	R\$ 251.100,00
11	Não localizado	Médico Plantonista 12h	1	44 plantões	R\$ 1.150,00	R\$ 50.600,00	R\$ 607.200,00
12	Não localizado	Médico Plantonista 24h	1	40 plantões	R\$ 2.350,00	R\$ 94.000,00	R\$ 1.128.000,00
<b>VALOR TOTAL</b>							<b>R\$ 3.048.300,00</b>

**RELAÇÃO DE UNIDADES ONDE SERÃO REALIZADOS OS ATENDIMENTOS**



**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO**

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

Tipo	Código CNES	Nome da Unidade
02 - Centro de Saúde/Unidade Básica	2388324	Centro de Saúde de Capim Grosso
02 - Centro de Saúde/Unidade Básica	2388294	Centro de Saúde Júlio Inacio Neves
02 - Centro de Saúde/Unidade Básica	2388340	Centro de Saúde Manoel Amâncio de Araujo
02 - Centro de Saúde/Unidade Básica	2388316	Centro de Saúde Profeta Maria dos Santos
02 - Unidade Básica ESF	6820468	Esf Sb Jardim Formosa
02 - Posto de Saúde	5608562	Posto de Saúde Padre Xavier Michelle
02 - Serviço Médico Odontológico	2388286	SEMO- Serviços Medico Odontológico
02 - Unidade de Saúde	2388332	UESF- José Maximiniano de Souza
73 - Unidade de Pronto Atendimento	7148984	Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h

## 9 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

**9.1** O presente estudo refere-se à contratação de profissionais de saúde, contemplando médico reumatologista, médico com experiência em saúde da mulher, psiquiatra infantil, odontólogo, auxiliar de saúde bucal, terapeuta ocupacional, psicólogos e fonoaudiólogo, destinados ao atendimento nas unidades de saúde do município de Capim Grosso - BA, bem como de médicos plantonistas para atendimento na Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h com o objetivo de atender às demandas essenciais da Secretaria Municipal de Saúde.

**9.2** Para a construção da estimativa de preços e definição do valor de referência, foi utilizada a ferramenta **fonte de preço**, banco de dados que utilizam preços homologados em todo território nacional como cotação, além da análise do **histórico de contratações da Prefeitura de Capim Grosso**, que se mostrou o parâmetro mais consistente e determinante para fixação dos valores, considerando a repetitividade dos serviços, a similaridade dos objetos já contratados e a estabilidade dos preços praticados localmente.

**9.3** Essa metodologia assegura que a estimativa de valores esteja compatível com os preços praticados atualmente, garantindo economicidade, eficiência na aplicação dos recursos públicos e a contratação de serviços que atendam adequadamente às necessidades técnicas da administração.

**9.4** O agente responsável declara que todas as etapas foram executadas em conformidade com o inciso IV do mesmo artigo e com o art. 3º do Decreto Municipal nº 018/2023, conforme demonstrado no relatório de pesquisa de preços que integra o presente documento.

## 9.5 ANEXOS

Toda a documentação que comprova os preços levantados estará anexada ao processo administrativos, consolidando a transparência e robustez do levantamento de mercado. Essa documentação reforça o compromisso da administração em conduzir um planejamento baseado em evidências e alinhado aos princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

## 10. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

<b>Órgão/Unidade:</b>	02.05.01 Fundo Mun. De Saúde - FUMSAÚDE
<b>Projeto/Atividade:</b>	10.122.5.2.062 Gestão do Fundo Municipal de Saúde; 10.301.5.2.027 Atenção primária; 10.302.5.2.065 Gestão da Unidade de Pronto Atendimento- UPA 10.302.5.2.023 Atenção a saúde da população para Procedimento em Média e Alta Complexidade.
<b>Elemento de Despesa:</b>	3.3.90.39.00 Outros Serv. Terceiros - P. Jurídica
<b>Fonte de Recurso:</b>	15001002 Recursos não Vinculados de Impostos - Saúde; 16000000 Transferências Fundo a Fundo de Recurso do SUS - Governo Federal - Bloco Manutenção

## 11. DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações da CONTRATADA:

- a) Manter, durante execução do objeto deste Projeto Básico, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;



**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO**

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Secretaria ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, até a execução dos serviços para a Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;
- c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso, em qualquer etapa, da execução do objeto;
- d) Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução dos mesmos.
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- f) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- g) É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;
- h) Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;
- i) Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, quando necessário, em conformidade com a proposta apresentada;
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;
- k) Manter a execução do serviço conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Capim Grosso/Ba;
- l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- m) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- n) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- o) A contratada deverá entregar a administração, todas as certidões fiscais e trabalhistas;
- p) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- q) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- r) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- s) Comunicar a administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- t) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;
- u) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- v) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado;
- w) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto Básico;

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Prestar esclarecimentos e informações a contratada que visem orientar o profissional na correta prestação dos serviços pactuados;
- b) Regular, controlar, fiscalizar e avaliar as ações e os serviços;
- c) Pagar a contratada, após a apresentação de Nota Fiscal do Prestador;
- d) Designar servidor para supervisionar, fiscalizar os procedimentos e acompanhar a execução dos serviços;
- e) Providenciar a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município dentro do prazo previsto.



**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO**

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

- f) Indicar formalmente o preposto que acompanhará a execução dos serviços prestados por todos os estabelecimentos credenciados;
- g) Prestar à contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- h) Efetuar os pagamentos, de acordo com o estabelecido neste contrato;
- i) Exercer a fiscalização dos serviços contratados;
- j) Emitir ordem para início dos serviços;
- k) Todas aquelas expressas no Projeto Básico, integrante no processo administrativo.

### **13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**13.1** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

**13.2** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

**13.3** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**13.4** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, a Sra. **Elivanete Oliveira da Silva** designado pela portaria **377/2025** ou pelo seu substituto.

**13.5** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**13.6** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**13.7** Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**13.8** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**13.9** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**13.10** O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

**13.11** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**13.12** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

**13.13** O gestor do contrato, o Sr. **Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela Portaria nº **214/2025**, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**13.14** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**13.15** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**13.16** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.



**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO**

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

**13.17** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso

**13.18** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

**13.19** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

#### **14. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**14.1** Consoante legislação, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

#### **15. DO PAGAMENTO:**

**15.1** A Secretaria de Saúde de Capim Grosso pagará à Contratada, pelos serviços efetivamente prestados conforme planilha de quantitativos **no Item 8** deste Projeto Básico, bem como, as regras, a seguir:

- a) Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação da Nota Fiscal correspondente ao serviço efetivamente prestado, contados da data do atesto pela Administração constatando o recebimento definitivo do objeto ou sua fração de acordo com as demais exigências administrativas em vigor e com as condições constantes da proposta.
- b) Os pagamentos serão feitos através de crédito em conta corrente da pessoa jurídica a ser contratada, conforme dados disponibilizados pela CONTRATADA.
- c) Somente serão efetuados os pagamentos após ser atestado pela Administração do recebimento, conferência e aceite dos serviços efetivamente prestado, sob pena de caracterização de inexecução contratual.
- d) O atesto será realizado na Nota Fiscal, e nesta deverá conter a descrição da quantidade e dos serviços realizados ou produtos efetivamente entregues.
- e) Na Nota Fiscal deverão obrigatoriamente constar destacados em campo próprio todos os impostos, bem como a Contribuição previdenciária e retenções tributárias, relativas ao seu objeto obedecendo as regras de destaque das bases de cálculos relativas à mão de obra, materiais e equipamentos observadas as regras da IN/RFB 2110/2022.
- f) Quando o objeto não comportar a retenção de impostos, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar Ato Declaratório.
- g) Conforme Art. 116 da IN/RFB 2110/2022, não integram a base de cálculo da retenção, desde que comprovados, valores de materiais ou de equipamentos, próprios ou de terceiros, exceto os equipamentos manuais, fornecidos pela contratada, devidamente discriminados no contrato e na nota fiscal.
- h) Consideram-se discriminados os valores relativos a material ou equipamentos, quando expressos na nota fiscal, bem como previstos em planilha integrante no contrato.
- i) Na ausência de discriminação dos valores relativos a material ou equipamentos, na forma do item anterior, aplicar-se-á o quanto previsto no Art. 117 da IN/RFB 2110/2022.
- j) Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação de enquadramento em anexo específico, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;
- k) Deverão ser apensados à nota fiscal, se houver, comprovante da existência de processos administrativos ou judiciais.
- l) Na data da apresentação da Nota Fiscal, junto a ela a CONTRATADA deverá juntar Certidão de Regularidade de FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, além das certidões negativas de débitos tributários estadual, municipal e federal (incluindo Dívida Ativa e Seguridade Social), todos em plena vigência, além da Planilha de Composição de Preços, quando se aplicar ao objeto do contrato, sob pena de não pagamento.
- m) Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta on-line, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.
- n) O pagamento somente será efetuado se a nota fiscal for emitida conforme o exigido.
- o) Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção.
- p) Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.
- q) Havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data do atesto da nova nota fiscal aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.
- r) A revisão dos valores e TERMO ADITIVO:



**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO**

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

- I. Os preços acertados são fixos e irrealizáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.
  - II. No caso de reajustamento, será sempre observada a legislação vigente, bem como os atos administrativos normativos pertinentes e aplicáveis.
  - III. A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os fornecimentos realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.
  - IV. Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os fornecimentos, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.
- s) O CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.
- t) A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras e serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma do art. 125 da Lei Federal Nº 14.133/21.
- u) As alterações de prazo e valor ocorrerão mediante assinatura de termo aditivo ao contrato, obedecidas a legislação pertinente ao tema

## **16. DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

**16.1** Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei nº 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

**16.1.1** ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

**16.1.2** MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do credenciamento e compreenderá:

- I - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso no atendimento do magistrado, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;
- II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do objeto, considerando o prazo previsto no projeto básico anexo, salvo por motivo de força maior;
- III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

**16.1.3** Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso - Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.

**16.1.4** Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

**16.1.5** Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.

**16.1.6** IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta durante o período em que estiver CONTRATADA, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO**

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

- e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

**16.1.7 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR** com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

**16.1.8** É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**16.1.9** Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

**16.1.10** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

**16.1.11** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

**16.1.12** Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

## **17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD.**

**17.1** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

§ 1º. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 2º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 3º. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 4º. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 5º. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente CLÁUSULA, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 6º. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa CLÁUSULA, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 7º. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.



**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO**

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

§ 8º. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 9º. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)

§ 10º. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 11º. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

§ 12º. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados):

- (i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;
- (ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e
- (iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.

§ 13º. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

## 18. MAPA DE RISCO

### 18.1 Etapa de planejamento

Categoria de Risco	Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Consequências	Medidas de Prevenção/Mitigação
Técnico	Falhas na elaboração do Termo de Referência ou ETP.	Média	Alta	Atrasos, impugnações.	Revisão técnica, validação jurídica.
Operacional	Levantamento incorreto da quantidade de plantões e atendimentos	Média	Alta	Sobrecarga, falta de profissionais.	Conferência de escalas e demanda.
Legal/Conformidade	Não observância da Lei 14.133/2021.	Baixa	Alta	Risco de nulidade.	Conferência jurídica e padronização.
Financeiro	Estimativa de custos inadequada.	Média	Média	Desalinhamento orçamentário.	Pesquisa de preços robusta.
Participação de Mercado	Baixa adesão devido escassez de médicos.	Alta	Alta	Processo fracassado.	Estruturação adequada e ampla pesquisa.
Risco Social	Contestação pública se houver atraso.	Média	Alta	Desgaste institucional.	Planejamento antecipado.

### 18.2 Etapa de execução

Categoria de Risco	Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Consequências	Medidas de Prevenção/Mitigação
Técnico/Operacional	Ausência de médicos nos plantões.	Alta	Alta	Falha no atendimento.	Fiscalização rigorosa e penalidades.
Qualidade Assistencial	Atendimento de baixa qualidade.	Média	Alta	Risco à saúde.	Supervisão e avaliação periódica.
Gestão Contratual	Dificuldade de comunicação.	Média	Média	Retrabalho.	Reuniões periódicas.



**ESTADO DA BAHIA**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO**

Rua Eldorado - CEP: 44823-782  
Novo Horizonte, S/N - Capim Grosso - Bahia  
CNPJ. 11.390.971/0001-01

Legal/Conformidade	Descumprimento trabalhista pela contratada.	Média	Alta	Responsabilidade subsidiária.	Exigência de comprovações mensais.
Financeiro	Pagamento por serviços não executados.	Baixa	Alta	Prejuízo ao erário.	Conferência de escalas e relatórios.
Imagem Institucional	Reclamações dos usuários.	Alta	Alta	Perda de credibilidade.	Monitoramento contínuo.
Continuidade do Serviço	Desistência antes do fim do contrato.	Média	Alta	Interrupção do atendimento.	Penalidades e cadastro reserva.

**18.3** O mapeamento de riscos evidencia que a contratação de médicos plantonistas e médicos especialistas e técnicos envolve riscos significativos nas etapas de planejamento e execução, especialmente aqueles relacionados à **falta de profissionais, descontinuidade dos serviços e falhas operacionais**. A adoção das medidas preventivas propostas, aliada à fiscalização ativa, é fundamental para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços médicos prestados à população de Capim Grosso – BA.

#### **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1** Fica assegurado à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPIM GROSSO - BAHIA, o direito de proceder análises e outras diligências, a qualquer tempo, na extensão necessária, a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer dos elementos apresentados no transcurso do processo.

**19.2** Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.


**19.3** A autoridade competente poderá revogar o credenciamento por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que disso ocorra qualquer direito de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza ao interessado.

**19.4** O edital ficará permanentemente aberto, até a data a ser estabelecida em edital, visando que, possíveis interessados, possam vir a postular o seu credenciamento, desde que atenda aos critérios, estabelecidos, no referido instrumento convocatório.

**19.5** As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento serão prestados pela Comissão Permanente de Contratações da Prefeitura Municipal de CAPIM GROSSO – Bahia, por meio do e-mail [licitacg@gmail.com](mailto:licitacg@gmail.com)

**19.6** Dos atos praticados será gerada ata, na qual estarão registrados todos os atos dos procedimentos e as ocorrências relevantes, que ficará disponível para consulta no Diário Oficial Eletrônico do Município de CAPIM GROSSO - BAHIA.

Capim Grosso – Bahia, 25 de novembro de 2025.

  
\_\_\_\_\_  
**MAGUIBE RANGEL SOUSA RIOS DOS SANTOS**  
Secretário de Saúde  
Responsável pela elaboração do Projeto Básico.