Diário Oficial do MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Coribe

Sexta-feira • 13 de Novembro de 2026 • Ano XIX • Nº 6077

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

# Sumário

Editais ..... 02 a 23

Acesse o QR Code e tenha acesso a esse diário na íntegra

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: REQ2OUMWQKJEOEVCNJLGM0

## *Editais*

**Estado da Bahia**

**MUNICÍPIO DE CORIBE**

### CREDENCIAMENTO N.º 010/2026

**OBJETO**

Credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas para prestação de serviços de Coordenador do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Coordenador de Saúde Bucal, Coordenador de Ações Estratégicas e Assistente Administrativo, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e dos munícipes do Município de Coribe – Bahia.

**PERÍODO DE RECEBIMENTO: 16/11/2026 a 16/11/2027.**

**HORÁRIO:** 08h às 12h, em dias úteis, conforme expediente da Prefeitura.

**LOCAL:** Prefeitura Municipal de Coribe, Rua Bandeirantes, nº 285, Centro, Coribe – Bahia.

**Gesandro Soares de Carvalho**

**Presidente**

ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE CORIBE

**ÍNDICE**

1. Da convocação
2. Da justificativa e do fundamento do credenciamento
3. Do instrumento convocatório e da publicidade
4. Da inscrição e do cadastramento permanente
5. Do objeto e dos locais de execução
6. Dos serviços, requisitos e remuneração
7. Da participação no credenciamento
8. Da habilitação
9. Das dotações orçamentárias
10. Da convocação e formalização contratual
11. Do regime de execução e da fiscalização
12. Do preço e das condições de pagamento
13. Do reajuste
14. Das obrigações do credenciante
15. Das obrigações dos credenciados
16. Das infrações e sanções
17. Da extinção e da denúncia
18. Dos recursos
19. Da impugnação e dos esclarecimentos
20. Da revogação e anulação
21. Das disposições gerais
22. Do foro
Anexo I – Termo de Referência
Anexo II – Requerimento de Credenciamento
Anexo III – Declarações
Anexo IV – Declaração de Proposta Econômica
Anexo V – Modelo de Proposta
Anexo VI – Declaração de ME/EPP/MEI
Anexo VII – Minuta de Contrato



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: REQ2OUMWQKJEOEVCNJLGM0
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE CORIBE

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – CREDENCIAMENTO Nº 010/2026**

**1. DA CONVOCAÇÃO**

1.1. O MUNICÍPIO DE CORIBE, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 13.912.084/0001-81, com sede na Rua Bandeirantes, nº 285, Centro, Coribe – Bahia, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde e da Comissão/Agente de Contratação designado(a), torna público que realizará chamamento público para credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas para prestação de serviços de Coordenador do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Coordenador de Saúde Bucal, Coordenador de Ações Estratégicas e Assistente Administrativo, conforme condições deste Edital e seus anexos.

1.2. O procedimento será regido pela Constituição Federal, especialmente pelos princípios do art. 37; pela Lei Federal nº 14.133/2021, em especial arts. 6º, XLIII, 74, IV, 78, I, e 79, I e § 1º; pela Lei Municipal nº 718/2021; pelo Decreto Municipal nº 431/2023, conforme vigência e aplicabilidade locais; e pelas demais normas pertinentes.

1.3. O credenciamento não implica obrigação de contratação imediata, nem assegura quantitativo mínimo ao credenciado. A contratação dependerá da necessidade administrativa, da disponibilidade orçamentária e financeira e da observância dos critérios objetivos previstos neste Edital.

**2. DA JUSTIFICATIVA E DO FUNDAMENTO DO CREDENCIAMENTO**

2.1. O credenciamento busca ampliar a capacidade operacional e administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, mediante a disponibilização de profissionais para apoiar a coordenação de serviços, programas e ações estratégicas de saúde e as rotinas administrativas necessárias ao atendimento da população de Coribe – Bahia.

2.2. A necessidade decorre da relevância da continuidade e da organização dos serviços públicos de saúde, incluindo a gestão das rotinas do CAPS, o acompanhamento das ações de saúde bucal, a articulação de ações e programas estratégicos e o suporte administrativo às unidades e setores indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.

2.3. O credenciamento é procedimento auxiliar adequado à hipótese de contratação paralela e não excludente, desde que a Administração admita a contratação de todos os interessados que preencham os requisitos e aceitem as condições padronizadas, nos termos dos arts. 78, I, e 79, I, da Lei nº 14.133/2021.

2.4. A contratação direta decorrente do credenciamento será formalizada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021, instruída com os documentos exigidos pelo art. 72 da mesma Lei.

2.5. O procedimento deverá assegurar igualdade de condições entre os interessados, publicidade, critérios objetivos de distribuição da demanda quando não for possível contratar todos simultaneamente, e cadastramento permanente de novos interessados durante a vigência do chamamento.



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: REQ2OUMWQKJEOEVCNJLGM0
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE CORIBE

**3. DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E DA PUBLICIDADE**

3.1. O Edital e seus anexos estarão disponíveis gratuitamente na sede da Prefeitura Municipal de Coribe, Rua Bandeirantes, nº 285, Centro, Coribe – Bahia, e no sítio eletrônico oficial do Município, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando exigível.

3.2. Esclarecimentos poderão ser solicitados pelo telefone (77) 3480-2223 ou pelo e-mail coribe.licitacao@gmail.com, sem prejuízo dos canais oficiais indicados na publicação.

**4. DA INSCRIÇÃO E DO CADASTRAMENTO PERMANENTE**

4.1. O recebimento dos requerimentos e documentos ocorrerá de [DATA INICIAL] até [DATA FINAL], ou durante o prazo de vigência definido no aviso de chamamento, em dias úteis, das 08h às 12h, na sede da Prefeitura Municipal de Coribe, admitida a forma eletrônica se expressamente disponibilizada no aviso.

4.2. O edital permanecerá disponível durante todo o período de vigência, permitindo o cadastramento permanente de novos interessados, nos termos do art. 79, § 1º, I, da Lei nº 14.133/2021.

4.3. A documentação será recebida em envelope identificado ou por meio eletrônico oficial, conforme disciplinado no aviso. O protocolo não gera direito à contratação.

4.4. A Comissão/Agente de Contratação analisará os documentos e divulgará o resultado de habilitação, assegurada a possibilidade de saneamento de falhas formais que não comprometam a validade jurídica dos documentos ou a isonomia.

**5. DO OBJETO E DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO**

5.1. O presente chamamento tem por objeto o credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas para prestação dos serviços abaixo, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e dos munícipes do Município de Coribe – Bahia:

| Item | Função | Unidade/Setor de referência |
|---|---|---|
| 01 | Coordenador do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS | Centro de Atenção Psicossocial – CAPS |
| 02 | Coordenador de Saúde Bucal | Coordenação/serviços de Saúde Bucal da Secretaria Municipal de Saúde |
| 03 | Coordenador de Ações Estratégicas | Secretaria Municipal de Saúde / programas e ações estratégicas |
| 04 | Assistente Administrativo | Unidade, setor ou serviço indicado pela Secretaria Municipal de Saúde |

5.2. Os serviços serão executados na sede e/ou nas unidades e equipamentos públicos de saúde indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme a natureza da função e a necessidade do serviço.

ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE CORIBE

5.3. A indicação do local específico, da carga horária, do quantitativo e do período de execução constará da ordem de serviço ou instrumento contratual, observados os parâmetros definidos no Termo de Referência.

**6. DOS SERVIÇOS, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO**

6.1. As atribuições, requisitos mínimos de qualificação, carga horária, unidade de medição, quantitativos estimados e valores de referência deverão observar a tabela do Anexo I – Termo de Referência. Os campos ainda não informados pela unidade demandante estão destacados para preenchimento antes da publicação.

| Item/Função | Unidade | Carga horária | Quant. estimada | Valor unitário mensal | Valor global estimado |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 – Coord. CAPS | mês | 40h/ semanais | 12 | R$ 4.000,00 | R$ 48.000,00 |
| 02 –Coord. Saúde Bucal | mês | 40h/ semanais | 12 | R$ 3.180,00 | R$ 38.160,00 |
| 03 – Coord. Ações Estratégicas | mês | 40h/ semanais | 12 | R$ 4.000,00 | R$ 48.000,00 |
| 04 – Assistente Administrativo | mês | 40h/ semanais | 12 | R$ 1.622,00 | R$ 19.464,00 |

6.2. Os valores serão fixados pela Administração com base em pesquisa de preços e justificativa constantes do processo. O credenciado deverá aceitar o preço padronizado previsto no edital, não sendo admitida negociação individual que estabeleça condições diferenciadas.

6.3. Os quantitativos são estimativos e não representam garantia de contratação. O pagamento será devido apenas pelos serviços efetivamente executados, atestados e aceitos.

6.4. A pessoa jurídica deverá identificar nominalmente o profissional que executará os serviços e comprovar que ele atende aos requisitos específicos da função. A substituição dependerá de prévia autorização da Administração e da comprovação da qualificação do substituto.

**7. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO**

7.1. Poderão requerer credenciamento pessoas físicas e jurídicas que exerçam atividade compatível com o objeto e atendam integralmente às condições deste Edital e de seus anexos.

7.2. Não poderão participar os interessados que: a) estejam impedidos de licitar ou contratar com a Administração, nos termos da legislação; b) tenham sido declarados inidôneos, enquanto perdurarem os efeitos da sanção; c) incidam nas vedações do art. 14 da Lei nº 14.133/2021; d) apresentem conflito de interesses ou vínculo vedado com agente público que atue no procedimento ou na gestão/fiscalização do contrato; e) não possuam objeto social compatível, quando pessoa jurídica.

7.3. A participação implica conhecimento e aceitação das condições do Edital, sem prejuízo do direito de impugnação e de pedido de esclarecimentos.



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: REQ2OUMWQKJEOEVCNJLGM0
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE CORIBE

7.4. A habilitação será realizada por função, podendo o interessado requerer credenciamento para uma ou mais funções, desde que comprove os requisitos específicos de cada uma.

**8. DA HABILITAÇÃO**

**8.1. Documentos comuns – pessoa física**

- Documento oficial de identificação com foto e CPF;
- Comprovante de residência atualizado;
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP/NIT, se exigível para a forma de contratação e pagamento;
- Certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal, conforme exigíveis à pessoa física;
- Certidão negativa de débitos trabalhistas, quando juridicamente exigível;
- Currículo e documentos comprobatórios da formação, experiência e qualificação exigidas para a função;
- Declarações constantes do Anexo III;
- Dados bancários de titularidade do credenciado.

**8.2. Documentos comuns – pessoa jurídica**

- Comprovante de inscrição no CNPJ;
- Registro empresarial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social vigente e alterações, conforme a natureza jurídica;
- Documento de identificação e CPF do representante legal;
- Comprovante de endereço da sede;
- Certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal, FGTS e CNDT, quando exigíveis;
- Certidão de falência/recuperação judicial, quando aplicável e exigível;
- Comprovação de compatibilidade do objeto social com os serviços pretendidos;
- Indicação nominal do profissional responsável pela execução, acompanhada dos documentos pessoais, currículo e comprovação de qualificação exigida para a função;
- Declarações constantes do Anexo III e dados bancários da pessoa jurídica.

**8.3. Qualificação técnica específica**

8.3.1. O interessado deverá apresentar os documentos de formação, experiência e/ou registro profissional exigidos para a função escolhida, conforme requisitos objetivos e proporcionais que a Secretaria Municipal de Saúde especificou no Anexo I deste edital.

8.3.2. Não poderão ser exigidos registros em conselho profissional quando a atividade descrita não constituir profissão regulamentada ou quando a legislação não exigir tal registro. Quando exigível, deverá ser apresentado registro ativo e regular no conselho competente.

8.3.3. A comprovação de experiência poderá ser feita por atestados, declarações de contratantes, contratos, carteira de trabalho ou outros documentos idôneos, nos termos e limites definidos no Termo de Referência.



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: REQ2OUMWQKJEOEVCNJLGM0
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE CORIBE

**9. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

9.1. As despesas decorrentes das contratações correrão por conta das dotações próprias do Fundo Municipal de Saúde, consignadas no orçamento vigente, a serem indicadas e confirmadas pelo setor contábil antes da contratação:

02.06.00 - Fundo Municipal de Saúde
10.301.032.2065 - Gestão das Ações de Atenção Primária
10.301.032.2068 - Gestão das Ações das Equipes de Saúde da Família-PSF
10.302.032.2084 - Outros Programas do Fundo a Fundo - Atenção Especializada
10.122.032.2297 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde
10.302.032.2302 - Gestão das Ações da Atenção Especializada - Hospital
3.3.9.0.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física e/ou
3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa jurídica

9.2. Para exercícios subsequentes, as dotações serão indicadas por apostilamento ou instrumento adequado, conforme a legislação.

**10. DA CONVOCAÇÃO E FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL**

10.1. Os interessados considerados habilitados integrarão o cadastro de credenciados e poderão ser convocados durante a vigência do edital, de acordo com a necessidade da Administração e os critérios objetivos de distribuição da demanda.

10.2. Quando não for possível a contratação simultânea de todos os credenciados, a Administração observará critério impessoal, objetivo e previamente divulgado, que deverá ser detalhado no Anexo I (por exemplo, rodízio, ordem de credenciamento ou distribuição equitativa), com registro das convocações e justificativas.

10.3. A contratação será formalizada por instrumento contratual, ordem de serviço ou instrumento equivalente admitido em lei, precedida da instrução da contratação direta e da comprovação de disponibilidade orçamentária.

10.4. O credenciado deverá manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

10.5. O início dos serviços ocorrerá somente após a assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço, conforme o caso.

**11. DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

11.1. Os serviços serão executados de forma contínua ou por período determinado, conforme a função e a necessidade formalizada pela Secretaria Municipal de Saúde, respeitados a carga horária, os locais, as atribuições e os produtos/entregas definidos no Termo de Referência.

11.2. A execução será acompanhada por gestor e fiscal formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, mediante controle de frequência, relatórios, registros de atividades e demais evidências pertinentes.



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: REQ2OUMWQKJEOEVCNJLGM0
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

11.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado pela execução adequada dos serviços.

**12. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será mensal, após a efetiva prestação dos serviços, apresentação de nota fiscal ou recibo idôneo, relatório/folha de frequência e atesto do fiscal do contrato, observadas as retenções tributárias e previdenciárias legalmente aplicáveis.

12.2. O pagamento ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após a liquidação da despesa e apresentação regular dos documentos, conforme fluxo financeiro e legislação municipal.

12.3. Não haverá pagamento por período não trabalhado ou serviço não executado, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e expressamente previstas no contrato.

12.4. É vedada a cobrança de qualquer valor diretamente dos usuários do SUS ou dos munícipes em razão dos serviços objeto deste credenciamento.

**13. DO REAJUSTE**

13.1. O reajuste dos valores, se cabível, observará a periodicidade mínima legal, a data-base definida no processo e o índice indicado no Termo de Referência/contrato, preferencialmente o IPCA/IBGE, mediante justificativa e formalização própria.

**14. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIANTE**

- Disponibilizar as informações e condições necessárias à execução dos serviços;
- Designar gestor e fiscal do contrato;
- Orientar quanto aos fluxos, protocolos, rotinas e normas institucionais aplicáveis;
- Fiscalizar, registrar ocorrências, solicitar correções e atestar os serviços efetivamente executados;
- Efetuar os pagamentos devidos, após regular liquidação da despesa;
- Comunicar formalmente irregularidades e assegurar contraditório e ampla defesa nos processos pertinentes.

**15. DAS OBRIGAÇÕES DOS CREDENCIADOS**

- Executar pessoalmente os serviços, quando pessoa física, ou por profissional nominalmente indicado e aprovado, quando pessoa jurídica;
- Cumprir as atribuições, a carga horária, os horários, os fluxos e os locais definidos no contrato e nas ordens de serviço;
- Manter sigilo sobre informações pessoais, administrativas e de saúde a que tiver acesso, observando a Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709/2018 e as normas de sigilo profissional aplicáveis;
- Manter atualizados os documentos de habilitação e comunicar alterações relevantes;
- Registrar as atividades e apresentar relatórios e documentos comprobatórios solicitados;
- Comunicar imediatamente situações que possam comprometer a continuidade ou a qualidade dos serviços;

- Não cobrar valores dos usuários, não realizar atividades estranhas ao objeto e não transferir/subcontratar a execução sem autorização expressa da Administração;
- Responsabilizar-se pelos tributos, encargos e obrigações decorrentes da forma jurídica de contratação, nos termos da legislação;
- Observar as normas de segurança, ética, humanização, acessibilidade e proteção de dados aplicáveis ao serviço.

**16. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES**

16.1. Constituem infrações administrativas as condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sujeitando o responsável às sanções do art. 156, observados a gravidade, os danos, as circunstâncias, a proporcionalidade, o processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa.

16.2. Poderão ser aplicadas, conforme o caso, advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, nos prazos e condições legais. Os percentuais, bases de cálculo e hipóteses de multa deverão ser detalhados no contrato e no Termo de Referência, sem duplicidade ou contradição.

**17. DA EXTINÇÃO E DA DENÚNCIA**

17.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante motivação e observância do devido processo legal.

17.2. Será admitida a denúncia do credenciamento por qualquer das partes, nos prazos e condições previstos no edital e no contrato, sem prejuízo da conclusão das obrigações já assumidas e da continuidade dos serviços essenciais.

**18. DOS RECURSOS**

18.1. Das decisões de habilitação, inabilitação, descredenciamento e aplicação de sanções caberão os recursos e pedidos de reconsideração previstos na Lei nº 14.133/2021, observados os prazos legais e as regras de intimação.

**19. DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS**

19.1. Qualquer pessoa poderá impugnar este Edital ou solicitar esclarecimentos, na forma, prazo e pelos canais indicados no aviso de chamamento, assegurada resposta motivada e divulgação pelos mesmos meios de publicidade.

**20. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

20.1. O edital e o procedimento poderão ser revogados por motivo de conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulados por ilegalidade, mediante decisão motivada, observadas as garantias legais.

**21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1. O credenciamento não gera vínculo empregatício entre o Município e o credenciado, devendo a execução contratual observar a natureza jurídica efetivamente pactuada e a legislação aplicável, sem prejuízo da análise dos elementos concretos da relação.

21.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração com fundamento na Lei nº 14.133/2021, na regulamentação municipal aplicável e nos princípios que regem a Administração Pública.

21.3. Integram este Edital, para todos os efeitos, os Anexos I a VII.

**22. DO FORO**

22.1. Fica eleito o foro da Comarca competente com jurisdição sobre o Município de Coribe – Bahia, ressalvadas as competências legais, para dirimir questões decorrentes deste Edital.

Coribe – Bahia, 13 de novembro de 2026.

_____

Gesandro Soares de Carvalho

Presidente Comissão de Contratação



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: REQ2OUMWQKJEOEVCNJLGM0
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE CORIBE

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas para prestação de serviços de Coordenador do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Coordenador de Saúde Bucal, Coordenador de Ações Estratégicas e Assistente Administrativo, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e dos munícipes do Município de Coribe – Bahia.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação visa assegurar suporte técnico-operacional, gerencial e administrativo aos serviços e programas de saúde municipal, fortalecendo a organização dos fluxos de trabalho, o acompanhamento de metas, a articulação entre equipes e a qualidade do atendimento prestado à população.

2.2. O credenciamento será adotado na hipótese paralela e não excludente, com condições padronizadas e possibilidade de cadastramento permanente, nos termos dos arts. 78, I, e 79, I, da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada no processo a adequação dessa modelagem para cada função.

**3. DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES**

**3.1. Coordenador do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS**

- Organizar, acompanhar e apoiar o funcionamento administrativo e operacional do CAPS, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde e a coordenação da Rede de Atenção Psicossocial;
- Elaborar, acompanhar e atualizar planos de trabalho, cronogramas, escalas e rotinas administrativas da unidade;
- Promover a articulação entre os profissionais da equipe multiprofissional, os demais pontos da rede de saúde e os serviços intersetoriais, respeitadas as competências técnicas de cada profissional;
- Acompanhar indicadores, produção, registros, relatórios e metas do serviço, providenciando consolidação e encaminhamento das informações aos setores competentes;
- Zelar pela organização dos fluxos de acolhimento, atendimento, referência e contrarreferência, sem interferir na autonomia técnica dos profissionais;
- Identificar necessidades de infraestrutura, materiais, equipamentos e capacitação, comunicando-as à gestão;
- Promover reuniões de equipe e apoiar ações de educação permanente, planejamento e avaliação;
- Observar as normas do SUS, da Rede de Atenção Psicossocial, as diretrizes ministeriais vigentes, o sigilo e os direitos dos usuários.

**3.2. Coordenador de Saúde Bucal**

- Planejar, organizar e acompanhar as ações e serviços de saúde bucal no âmbito da rede municipal;



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: REQ2OUMWQKJEOEVCNJLGM0
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

- Articular as equipes de saúde bucal com a Atenção Primária, demais unidades e coordenações da Secretaria Municipal de Saúde;
- Acompanhar cobertura, produção, indicadores, metas e registros dos serviços, apoiando o correto envio das informações aos sistemas oficiais;
- Auxiliar na elaboração de planos, protocolos, cronogramas, campanhas e ações educativas de promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal;
- Identificar necessidades de insumos, equipamentos, manutenção e organização dos consultórios odontológicos, encaminhando demandas à gestão;
- Apoiar o monitoramento da qualidade, acesso, acolhimento e continuidade do cuidado, respeitando as atribuições privativas dos profissionais habilitados;
- Elaborar relatórios gerenciais e participar de reuniões de planejamento e avaliação.

**3.3. Coordenador de Ações Estratégicas**

- Apoiar o planejamento, a coordenação e o monitoramento das ações, programas e projetos estratégicos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Organizar cronogramas, planos de ação, metas, indicadores e instrumentos de acompanhamento;
- Articular os setores e unidades envolvidos na execução das ações estratégicas, acompanhando prazos e providências;
- Consolidar dados e informações gerenciais, elaborar relatórios e subsidiar a tomada de decisão da gestão;
- Acompanhar a alimentação, consistência e atualização de sistemas de informação relacionados aos programas sob sua responsabilidade, conforme perfil de acesso autorizado;
- Identificar riscos, dificuldades e oportunidades de melhoria, propondo medidas à gestão;
- Apoiar campanhas, mobilizações, capacitações e ações intersetoriais definidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

**3.4. Assistente Administrativo**

- Executar serviços de apoio administrativo, atendimento ao público e orientação inicial dos usuários, conforme os fluxos da unidade;
- Organizar, receber, protocolar, arquivar e encaminhar documentos físicos e eletrônicos;
- Preencher planilhas, relatórios, formulários e sistemas administrativos, observando as orientações da chefia e os perfis de acesso;
- Auxiliar no agendamento, controle de expedientes, elaboração de correspondências e organização de reuniões;
- Manter atualizados os registros administrativos e apoiar o controle de materiais e documentos;
- Preservar o sigilo de dados pessoais e informações de saúde, observando a LGPD e as normas internas;
- Executar outras atividades administrativas correlatas, compatíveis com a função e determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE CORIBE

**4. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIFICAÇÃO – PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO**

A Secretaria Municipal de Saúde deverá definir e justificar os requisitos mínimos de formação, experiência e registro profissional de cada função, com critérios proporcionais ao objeto. Não publicar o edital com os campos abaixo em aberto.

| Função | Escolaridade/formação mínima | Experiência mínima (se exigida) | Registro profissional (se legalmente exigido) |
|---|---|---|---|
| Coordenador do CAPS | Nivel Superior (preferencialmente: Assitente social / Psicólogo) | 12 (doze) meses | Inscrição no Conselho de Classe |
| Coordenador de Saúde Bucal | Nível Superior em Odontologia | 12 (doze) meses | Inscrição no Conselho de Classe |
| Coordenador de Ações Estratégicas | Nível Superior | 12 (doze) meses | Inscrição no Conselho de Classe |
| Assistente Administrativo | Ensino Médio | 12 (doze) meses | Nível Médio completo |

**5. LOCAL, CARGA HORÁRIA E PRAZO**

| Função | Local de execução | Carga horária semanal | Prazo estimado |
|---|---|---|---|
| Coordenador do CAPS | CAPS / Coribe-BA | 40 horas | 12 meses |
| Coordenador de Saúde Bucal | Secretaria/Unidades de Saúde | 40 horas | 12 meses |
| Coordenador de Ações Estratégicas | Secretaria Municipal de Saúde | 40 horas | 12 meses |
| Assistente Administrativo | Unidade/setor designado | 40 horas | 12 meses |

5.1. A carga horária e a distribuição dos horários deverão ser definidas pela Administração de acordo com a necessidade do serviço e a legislação aplicável, sem estabelecer exigências incompatíveis com a natureza da prestação contratada.

**6. QUANTITATIVOS E PREÇOS DE REFERÊNCIA**

| Item | Unidade | Quantidade estimada | Valor mensal unitário | Valor total estimado |
|---|---|---|---|---|
| Coordenador do CAPS | mês | 12 | R$ 4.000,00 | R$ 48.000,00 |
| Coordenador de Saúde Bucal | mês | 12 | R$ 3.180,00 | R$ 38.160,00 |
| Coordenador de Ações Estratégicas | mês | 12 | R$ 4.000,00 | R$ 48.000,00 |
| Assistente Administrativo | mês | 12 | R$ 1.622,00 | R$ 19.464,00 |

6.1. Os valores deverão ser definidos com base em pesquisa de preços documentada, considerando remuneração de mercado, complexidade, carga horária, qualificação exigida e custos incidentes.



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: REQ2OUMWQKJEOEVCNJLGM0
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE CORIBE

**7. CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA**

7.1. A Secretaria Municipal de Saúde deverá registrar expressamente a forma de distribuição das contratações. Para cada função que comporte apenas um posto simultâneo, o edital deverá esclarecer se haverá um único credenciado contratado por vez ou se há possibilidade real de contratação paralela de mais de um prestador. Se houver mais interessados habilitados que vagas simultâneas, aplicar critério objetivo, impessoal e previamente divulgado, como rodízio ou ordem de inscrição/habilitação, com registro formal.

**8. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ATESTO**

8.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscal designados, que verificarão frequência, relatórios, cumprimento das atribuições, qualidade e resultados esperados.

**9. PAGAMENTO**

9.1. Pagamento mensal, após apresentação de documento fiscal/recibo, relatório de atividades e frequência, com atesto do fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis após a liquidação.

**10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. Dotação:

02.06.00 - Fundo Municipal de Saúde
10.301.032.2065 - Gestão das Ações de Atenção Primária
10.301.032.2068 - Gestão das Ações das Equipes de Saúde da Família-PSF
10.302.032.2084 - Outros Programas do Fundo a Fundo - Atenção Especializada
10.122.032.2297 - Gestão das Ações do Fundo Municipal de Saúde
10.302.032.2302 - Gestão das Ações da Atenção Especializada - Hospital
3.3.9.0.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física e/ou
3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa jurídica

**11. VIGÊNCIA E REAJUSTE**

11.1. Vigência do edital: 12 (doze) meses. Vigência de cada contrato: 12 (doze) meses, admitida prorrogação quando legalmente cabível e vantajosa, mediante justificativa.

11.2. Reajuste: índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), data-base últimos 12 (doze) meses, observado o interregno mínimo legal e a previsão contratual.

**12. OBRIGAÇÕES E SANÇÕES**

12.1. Aplicam-se as obrigações previstas no Edital e na minuta contratual, bem como as sanções dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

Sheila Veiga Ramos da Rocha
Secretária Municipal de Saúde



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: REQ2OUMWQKJEOEVCNJLGM0
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE CORIBE

**ANEXO II – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

À Prefeitura Municipal de Coribe – Comissão/Agente de Contratação
Ref.: Credenciamento nº 010/2026

Eu/Nós, [NOME/RAZÃO SOCIAL], inscrito(a) no CPF/CNPJ nº [●], com endereço em [●], telefone [●], e-mail [●], venho/vimos requerer o credenciamento para a(s) seguinte(s) função(ões):

| Marcar | Função |
|---|---|
| ( ) | Coordenador do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS |
| ( ) | Coordenador de Saúde Bucal |
| ( ) | Coordenador de Ações Estratégicas |
| ( ) | Assistente Administrativo |

Declaro/Declaramos que conheço/conhecemos e aceito/aceitamos as condições do Edital e que as informações e documentos apresentados são verdadeiros.

No caso de pessoa jurídica, indicar o profissional que executará os serviços: [NOME], CPF [●], formação [●], registro profissional (se aplicável) [●].

Dados bancários: Banco [●] Agência [●] Conta [●] Tipo [●] Titular [●].

Coribe-BA, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do interessado/representante legal



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: REQ2OUMWQKJEOEVCNJLGM0
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE CORIBE

**ANEXO III – DECLARAÇÕES PARA CREDENCIAMENTO**

À Prefeitura Municipal de Coribe – Comissão/Agente de Contratação
Ref.: Credenciamento nº 010/2026

[NOME/RAZÃO SOCIAL], CPF/CNPJ nº [●], por seu representante legal [●], DECLARA, sob as penas da lei:

1. Que atende aos requisitos de habilitação e que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros;
2. Que não está impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública e que não incorre nas vedações do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
3. Que cumpre o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos;
4. Que não utiliza trabalho degradante ou forçado, observando os incisos III e IV do art. 1º e o inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
5. Que cumpre, quando aplicável, as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
6. Que a proposta econômica contempla os custos necessários ao cumprimento das obrigações legais aplicáveis à forma de contratação;
7. Que manterá sigilo e protegerá os dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tiver acesso, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018;
8. Que comunicará à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer sua habilitação ou a execução dos serviços.

Coribe-BA, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do interessado/representante legal



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: REQ2OUMWQKJEOEVCNJLGM0
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE CORIBE

## ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA

[NOME/RAZÃO SOCIAL], CPF/CNPJ nº [●], declara, para fins de participação no Credenciamento nº 010/2026, que o preço fixado pela Administração e aceito pelo credenciado contempla os custos necessários à execução integral do objeto e ao cumprimento das obrigações legais, fiscais, previdenciárias e trabalhistas aplicáveis à forma de contratação.

Declara, ainda, que tem ciência de que o pagamento dependerá da efetiva execução dos serviços, da apresentação dos documentos exigidos e do atesto da fiscalização.

Coribe-BA, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do interessado/representante legal

ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE CORIBE

**ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA / ACEITAÇÃO DOS PREÇOS**

À Prefeitura Municipal de Coribe – Comissão/Agente de Contratação
Ref.: Credenciamento nº 010/2026

1. IDENTIFICAÇÃO

- Nome/Razão Social: [●]
- CPF/CNPJ: [●]
- Endereço: [●]
- Telefone/e-mail: [●]
- Representante legal (se pessoa jurídica): [●]
- Profissional indicado (se pessoa jurídica): [●]

2. FUNÇÃO(ÕES) PRETENDIDA(S) E ACEITAÇÃO DOS VALORES

| **Função** | **Unidade** | **Valor mensal fixado no edital** | **Aceita?** |
|---|---|---|---|
| Coordenador do CAPS | mês | R$ [●] | ( ) Sim |
| Coordenador de Saúde Bucal | mês | R$ [●] | ( ) Sim |
| Coordenador de Ações Estratégicas | mês | R$ [●] | ( ) Sim |
| Assistente Administrativo | mês | R$ [●] | ( ) Sim |

Declaro/Declaramos que examinamos o Edital e seus anexos, aceitamos as condições padronizadas e requeremos o credenciamento apenas para as funções assinaladas.

Coribe-BA, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do interessado/representante legal

ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE CORIBE

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MEI**

[RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ nº [●], por intermédio de seu representante legal [●], declara, para fins do Credenciamento nº 010/2026, que se enquadra como:

( ) Microempresa – ME;

( ) Empresa de Pequeno Porte – EPP;

( ) Microempreendedor Individual – MEI, quando compatível com a atividade e com as condições legais de execução.

Declara, ainda, que não se encontra em quaisquer das hipóteses impeditivas previstas na Lei Complementar nº 123/2006.

Coribe-BA, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do representante legal



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: REQ2OUMWQKJEOEVCNJLGM0
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE CORIBE

**ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

CONTRATO Nº [●]/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº [●]/2026

Credenciamento nº 010/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORIBE – BAHIA E [NOME/RAZÃO SOCIAL].

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORIBE – BAHIA, inscrito no CNPJ nº [CONFIRMAR], com sede em [ENDEREÇO], neste ato representado por [NOME/CARGO], doravante CONTRATANTE, e [NOME/RAZÃO SOCIAL], inscrito(a) no CPF/CNPJ nº [●], com endereço em [●], neste ato representado(a), se pessoa jurídica, por [●], doravante CONTRATADO(A), resolvem celebrar o presente contrato, decorrente do Credenciamento nº 010/2026 e da Inexigibilidade nº [●]/2026, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes.

**CLÁUSULA 1 – DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de [INDICAR UMA DAS QUATRO FUNÇÕES], para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e dos munícipes de Coribe – Bahia, conforme Termo de Referência, proposta de aceitação e condições do Credenciamento nº 010/2026.

**CLÁUSULA 2 – DA VINCULAÇÃO E DO FUNDAMENTO LEGAL**

2.1. O presente instrumento vincula-se ao Processo Administrativo nº [●]/2026, ao Credenciamento nº 010/2026 e à Inexigibilidade nº [●]/2026, regendo-se pela Lei nº 14.133/2021, especialmente arts. 74, IV, 78 e 79, e pela regulamentação municipal aplicável.

**CLÁUSULA 3 – DA EXECUÇÃO**

3.1. Os serviços serão executados em [LOCAL], com carga horária de [●] horas [semanais/mensais], no período e horários definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, observadas as atribuições e os produtos/relatórios previstos no Termo de Referência.

3.2. O profissional indicado pela pessoa jurídica é [NOME, CPF, FORMAÇÃO E REGISTRO, SE APLICÁVEL]. A substituição dependerá de autorização prévia e comprovação de qualificação equivalente.

3.3. A execução será acompanhada por gestor e fiscal designados pelo CONTRATANTE.

**CLÁUSULA 4 – DO VALOR E DO PAGAMENTO**

4.1. O CONTRATANTE pagará o valor mensal de R$ [●] ([valor por extenso]), limitado aos serviços efetivamente executados e atestados, observado o valor unitário fixado no edital.



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: REQ2OUMWQKJEOEVCNJLGM0
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE CORIBE

4.2. O pagamento será realizado em até [●] dias úteis após a liquidação da despesa, mediante apresentação de nota fiscal/recibo, relatório de atividades, frequência e atesto do fiscal.

4.3. Serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias legalmente cabíveis.

**CLÁUSULA 5 – DA VIGÊNCIA**

5.1. O contrato terá vigência de [●] meses, contados de [DATA], podendo ser prorrogado quando cabível, mediante justificativa, demonstração de vantajosidade e observância da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA 6 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. As despesas correrão por conta de: Unidade [●]; Projeto/Atividade [●]; Elemento [●]; Fonte [●].

**CLÁUSULA 7 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- Fornecer orientações e informações necessárias à execução;
- Designar gestor e fiscal;
- Acompanhar, avaliar e atestar os serviços;
- Efetuar os pagamentos devidos, após regular liquidação;
- Notificar o contratado sobre falhas e irregularidades, assegurando o devido processo quando cabível.

**CLÁUSULA 8 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- Executar o objeto com zelo, eficiência e observância das normas aplicáveis;
- Cumprir a carga horária, os locais, as atribuições e os prazos estabelecidos;
- Manter habilitação e qualificação durante a vigência;
- Manter sigilo e observar a LGPD;
- Apresentar frequência e relatórios;
- Não cobrar valores dos usuários nem subcontratar/transferir o objeto sem autorização expressa;
- Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes da forma de contratação e pelos danos que causar por ação ou omissão.

**CLÁUSULA 9 – DA FISCALIZAÇÃO**

9.1. A fiscalização será exercida por servidor designado, sem excluir a responsabilidade do contratado. As ocorrências serão registradas e as providências determinadas formalmente.

**CLÁUSULA 10 – DO REAJUSTE**

10.1. O reajuste, quando cabível, observará o índice [●], a data-base [●] e a periodicidade mínima legal.

**CLÁUSULA 11 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES**

11.1. O descumprimento contratual sujeitará o contratado às sanções dos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, após processo administrativo com contraditório e ampla defesa.



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: REQ2OUMWQKJEOEVCNJLGM0
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE CORIBE

**CLÁUSULA 12 – DA EXTINÇÃO E DENÚNCIA**

12.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses legais, especialmente as previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, e poderá ser denunciado nos prazos e condições do Edital, sem prejuízo das obrigações pendentes.

**CLÁUSULA 13 – DA PUBLICAÇÃO**

13.1. O CONTRATANTE providenciará a divulgação do contrato e dos atos pertinentes no PNCP e nos meios oficiais exigidos pela Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA 14 – DO FORO**

14.1. Fica eleito o foro da Comarca competente com jurisdição sobre o Município de Coribe – Bahia, ressalvadas as competências legais.

Coribe-BA, ____ de _____ de 2026.

_____ _____

CONTRATANTE CONTRATADO(A)

Testemunhas:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____



CERTIFICAÇÃO DIGITAL: REQ2OUMWQKJEOEVCNJLGM0
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.