



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO



**AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO
CREDENCIAMENTO Nº 02/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA012205/2026**

O MUNICÍPIO DE MULUNGU DO MORRO – BA faz saber que se encontra aberto procedimento de Chamamento Público visando ao **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS** para prestação de serviços operacionais, técnicos e de apoio administrativo nas Secretarias Municipais e Fundos Municipais de Educação, Saúde e Ação Social da Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro/BA, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) e demais condições deste Edital. **Início do Recebimento dos Documentos:** a partir de 03/06/2026. **Local de entrega e maiores informações:** Setor de Licitações e Contratos, situado na Rua Eronides Souza Santos, nº 55, Centro, Mulungu do Morro/BA. Os interessados poderão obter o Edital no site desta Prefeitura pelo link: <https://mulungudomorro.ba.gov.br/portal-da-transparencia/licitacoes>, e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP – <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Mulungu do Morro/BA, 01 de junho de 2026.

Jéssica Brandão Neves
Agente de Contratação



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
CRENCIAMENTO Nº 02/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA012205/2026

1. PREÂMBULO

1.1 O **MUNICÍPIO DE MULUNGU DO MORRO, ESTADO DA BAHIA**, pessoa jurídica de direito público de base territorial autônoma, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 16.445.876/0001-81, com sede na Rua Eronides Souza Santos, 55, Centro, Mulungu do Morro – Bahia, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **ACÁCIO TELES DOS SANTOS**, portador da Carteira de Identidade nº 898717582 – SSP/BA, CPF nº 014.682.105-05, por intermédio do Agente de Contratação, designado pelo Decreto nº 063/2025, de 07 de janeiro de 2025, com fulcro nos arts. 74, IV, e 79, I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, o **CHAMAMENTO PÚBLICO** com vistas ao **CRENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS** para atuação nas diversas funções operacionais, técnicas e de apoio administrativo das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro e de seus Fundos Municipais, conforme discriminado no Anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

1.2 O presente Edital e seus Anexos estarão à disposição por meio eletrônico no Portal do Município de Mulungu do Morro (<https://mulungudomorro.ba.gov.br>) podendo ser solicitados pelo e-mail licitacoes@mulungudomorro.ba.gov.br ou no Setor de Licitações/Secretaria Municipal de Finanças de Mulungu do Morro – BA, e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>)

1.3 O prazo para encaminhamento da documentação de habilitação para o Credenciamento será de **03/06/2026 a 03/06/2027**, no horário das 08h00min às 12h00min, podendo o credenciamento ser realizado a qualquer tempo dentro do referido prazo, desde que o interessado preencha todas as condições estabelecidas neste Edital.

1.4 Os critérios de credenciamento e julgamento da habilitação serão realizados de acordo com este Edital e o Termo de Referência (Anexo I), por ordem cronológica de inscrição, comprovada pela data e hora constantes do protocolo de inscrição.

2. DO OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente procedimento o **CRENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS** para atuação nas funções operacionais, técnicas e de apoio administrativo das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro e de seus Fundos Municipais (Educação, Saúde e Ação Social), conforme especificações contidas no Anexo I (Termo de Referência) deste Edital, com remuneração por valor unitário (diária ou mensalidade) previamente fixado pela Administração Contratante.

2.2 As funções objeto do presente Credenciamento estão discriminadas detalhadamente no Anexo I – Termo de Referência, com as respectivas quantidades estimadas, descrições das atividades e valores de referência.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO



2.3. O valor total estimado anual da contratação de R\$ 11.791.282,05 (onze milhões, setecentos e noventa e um mil, duzentos e oitenta e dois reais e cinco centavos) foi calculado com base em 22 dias úteis mensais × 12 meses × quantidades e valores de diária por categoria, conforme detalhado no Termo de Referência (Anexo I). As quantidades são estimativas para fins de planejamento orçamentário, não constituindo obrigação de contratação do total estimado.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1 O procedimento obedecerá integralmente às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 585/2023, de 10 de novembro de 2023, do Decreto Municipal nº 063/2025, de 07 de janeiro de 2025, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e demais normas pertinentes.

4. DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

4.1 Qualquer interessado poderá impugnar o presente Edital, devendo as impugnações ser feitas por escrito, endereçadas ao Agente de Contratação e protocoladas no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro/BA, até 03 (três) dias antes da data designada para a sessão pública quando houver.

4.2 Caberá ao Agente de Contratação receber, examinar e submeter à autoridade competente as impugnações, decidindo sobre sua pertinência no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados do recebimento.

4.3 As impugnações com caráter meramente protelatório serão arquivadas sumariamente.

4.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não possuem efeito suspensivo, mantendo-se, inicialmente, todos os prazos previstos neste Edital.

4.5 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, após o julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Estão aptos a participar deste Chamamento todos os interessados, pessoas físicas, que desenvolvam atividade compatível com o objeto e que atendam a todas as exigências deste Edital e seus Anexos.

5.2 Não poderão participar deste procedimento:

5.2.1 Quem não atenda às condições deste Edital e seus Anexos, ou à legislação específica ao objeto contratado;

5.2.2 Pessoas físicas suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Município de Mulungu do Morro/BA;

5.2.3 Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

5.2.4 Impedidas de licitar e contratar com o Estado da Bahia;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO



5.2.5 Aquelas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021);

5.2.6 Condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (art. 14, VI, da Lei nº 14.133/2021).

5.3 A observância das vedações contidas neste Edital é de inteira responsabilidade do interessado que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

6. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO

6.1. DA INSCRIÇÃO

6.1.1 O local para o recebimento de documentos para o Credenciamento será o Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro, no período de 04/06/2026 a 04/06/2027, no horário das 08h00min às 12h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

6.1.2 O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

- a) Inscrição;
- b) Habilitação;
- c) Classificação;
- d) Homologação;
- e) Convocação;
- f) Assinatura do Termo de Contrato;
- g) Publicação de Resumo do Termo de Contrato.

6.1.3 O credenciamento poderá ser feito a qualquer tempo durante o prazo de vigência do Edital, desde que preenchidas todas as condições previstas.

6.1.4 Juntamente com a documentação de habilitação, o interessado deverá apresentar o Requerimento de Credenciamento (Anexo II), indicando expressamente a função para a qual deseja se credenciar, bem como a Declaração Conjunta (Anexo III).

6.2. DA HABILITAÇÃO – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

6.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA – pessoa física:

- a) Cédula de Identidade (RG) ou documento equivalente;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Comprovante de endereço residencial atualizado (fatura de água, luz ou telefone – cópia simples).

6.2.2 HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO



- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (RFB/PGFN);
- b) Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais (SEFAZ-BA);
- c) Certidão Negativa de Débito com o Município de Mulungu do Morro/BA;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT – TST);

Nota: As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias corridos, contados de sua expedição.

6.2.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – comprovação da função pretendida:

6.2.3.1 Para as funções em geral, bastará a apresentação de ao menos um dos documentos abaixo:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com registro na função pretendida; ou
- b) Certificado de curso emitido por instituição de ensino reconhecida, na área pretendida (original ou cópia autenticada); ou
- c) Declaração emitida por pessoa jurídica do ramo pertinente, em original ou cópia autenticada, informando que o requerente prestou serviço na área em que pretende se credenciar.

6.2.3.2 Para as funções que exigem habilitação técnica específica, a comprovação será OBRIGATÓRIA mediante o documento correspondente:

- a) Motorista: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida, na categoria compatível com o veículo a ser conduzido;
- b) Operador de Máquinas e Equipamentos: Certificado de capacitação emitido por instituição reconhecida.

6.2.4 DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES:

- a) Declaração Conjunta conforme Anexo III deste Edital (inexistência de impedimento legal para contratar com a Administração Pública).

6.3. DA FORMA DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

6.3.1 O formulário de requerimento devidamente preenchido e os demais documentos previstos neste Edital deverão ser entregues no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro – BA, em envelope fechado, de forma a não permitir sua violação, cuja parte externa deverá constar a seguinte identificação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO – BA CRENCIAMENTO Nº 02/2026	
FUNÇÃO PRETENDIDA:	_____
PESSOA FÍSICA:	_____
CPF:	_____
ENDEREÇO:	_____
CIDADE:	_____ CEP: _____



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO



6.3.2 Os interessados receberão comprovante de inscrição identificando o nome, CPF, a função pretendida, devidamente datado e assinado por servidor designado.

6.3.3 Toda a documentação exigida poderá ser apresentada em original ou cópia autenticada em cartório, ou por servidor designado, à vista do original.

6.3.4 Serão inabilitados os interessados que apresentarem documentos incompletos, ilegíveis, com emendas, rasuras ou qualquer irregularidade, bem como aqueles que não atenderem às exigências deste Edital.

6.3.5 Não serão recebidos envelopes encaminhados por via postal ou por qualquer forma não prevista neste Edital.

6.4. DA ANÁLISE, JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO E PUBLICAÇÃO

6.4.1 O Agente de Contratação e a Equipe de Apoio analisarão a documentação dos interessados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento, publicando no Diário Oficial do Município o resultado dos considerados habilitados, bem como a relação dos inabilitados.

6.4.2 Os interessados considerados não habilitados poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data da publicação do resultado.

6.4.3 Admitir-se-á a correção de falhas formais relativas aos documentos de habilitação, desde que, a critério do Agente de Contratação, tal saneamento possa ser concretizado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de inabilitação.

6.4.4 Serão considerados credenciados todos os requerentes que atenderem às condições fixadas neste Edital.

6.4.5 As decisões serão registradas em ata, cabendo recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, nos termos do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.6 O Município de Mulungu do Morro não se obriga a utilizar os serviços de todos os credenciados, reservando-se o direito de contratar conforme a necessidade, a disponibilidade financeira e orçamentária.

6.4.7 Compete à autoridade superior homologar o credenciamento.

7. DO CRITÉRIO DE ESCOLHA DOS CREDENCIADOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 A contratação será realizada de acordo com a ordem cronológica de inscrição (protocolo), assegurando igualdade de tratamento, com a divisão dos objetos proporcionalmente entre os credenciados, por meio de sistema de rodízio, de forma a oportunizar a contratação de todos os credenciados.

7.2 Na hipótese de o número de credenciados ser maior que a necessidade do Município para determinada função, a convocação observará a ordem de credenciamento, com rodízio entre todos os credenciados habilitados para a respectiva função.

7.3 A celebração do contrato não confere ao credenciado qualquer exclusividade na prestação dos serviços, podendo a Administração Municipal promover novos chamamentos públicos durante a vigência dos ajustes celebrados.



8. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 Os serviços serão prestados nas dependências da Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro, em suas unidades, equipamentos públicos, logradouros e demais instalações sob responsabilidade do Município, conforme convocação da Secretaria demandante, correndo por conta do contratado as despesas com transporte, alimentação, tributos e encargos previdenciários decorrentes da execução do objeto.

8.2 A execução do objeto seguirá as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal demandante, conforme o Edital de Credenciamento e as Ordens de Serviço emitidas pelo gestor responsável.

8.3 No último dia útil de cada mês, o contratado deverá apresentar relatório dos serviços prestados ao contratante, contendo os quantitativos de dias trabalhados e os respectivos valores, acompanhado de autorização emitida e assinada pelo Secretário Municipal responsável, ratificada pelo fiscal de contratos.

8.4 Serão considerados somente os quantitativos de serviços efetivamente prestados e apurados no período considerado.

9. DOS PAGAMENTOS

9.1 O credenciado apresentará a(s) Nota(s) Fiscal(is) / Recibo(s) na Secretaria Municipal de Finanças desta Prefeitura, acompanhados das certidões de regularidade fiscal constantes do item 6.2.2, referentes à prestação de serviços no último dia útil do mês de ocorrência da entrega.

9.2 A Secretaria Municipal de Finanças terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aceitá-lo ou rejeitá-lo, devolvendo-o ao contratado para as necessárias correções, se for o caso.

9.3 A devolução do documento fiscal não servirá, em hipótese alguma, de pretexto para que o contratado suspenda a prestação dos serviços.

9.4 O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil subsequente à aprovação do documento fiscal pelo setor competente, mediante ordem bancária em conta corrente de titularidade do contratado.

9.5 Os preços constantes neste Edital e no Termo de Referência incluem todos os custos e despesas decorrentes da prestação dos serviços, inclusive tributos, encargos previdenciários e transportes.

9.6 Por eventuais atrasos de pagamento de responsabilidade da Administração, o contratado fará jus a atualização financeira com base na variação do IPCA/IBGE, calculada desde a data do adimplemento até a data do efetivo pagamento.

9.7 Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento de referência. Após esse período, admite-se o reajuste com base no índice **INPC/IBGE** acumulado, mediante Termo Aditivo, nos termos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021. Na hipótese de prorrogação, admite-se repactuação com base em nova convenção coletiva da categoria, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses.

10. DAS DESPESAS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO



10.1 Os custos e despesas decorrentes dos pagamentos dos serviços objeto deste Credenciamento serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro e dos respectivos Fundos Municipais, atendidos pelas seguintes Dotações Orçamentárias do exercício vigente:

Unidade Orçamentária: 02.05.01 SECRETARIA MUN.DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS
Projeto/Atividade: 2006 DESENVOLV. E MANUT. DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA SEC. ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Elemento: 3390.36.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
FR 1-500-0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 02.08.01 SECRETARIA MUN.DE AGRICULTURA E REFORMA AGR. E DESEN. ECONÔMICO

Projeto/Atividade: 2013 DESENVOLV. E MANUT. DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA SEC. MUN.DE AGRICULTURA E REFORMA AGR. E DESEN. ECONÔMICO

Elemento: 3390.36.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
FR 1-500-0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária:02.09.01 SECRETARIA MUN. DE INFRA-ESTRUTURA E SERV. PÚB.

Projeto/Atividade: 2014 GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS

Projeto/Atividade: 2020 DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA SEC MUN DE INFRAEST E SERV PÚB

Elemento: 3390.36.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
FR 1-500-0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 02.12.02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Projeto/Atividade: 2053 DESENVOLVIMENTO E MANUT. DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNIC. DE DES. IGAL. ASS SOCIAL

Projeto/Atividade: 2058 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS

Elemento: 3390.36.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
FR 1-500-0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 02.11.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Projeto/Atividade: 2041 DESENVOLVIMENTO E MANUT. DAS AÇÕES DA SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE

Elemento: 3390.36.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
FR 1-500-0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 02.11.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Projeto/Atividade: 2048 DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Elemento: 3390.36.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
FR 1-500-0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 02.10.02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Projeto/Atividade: 2022 DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Projeto/Atividade: 2025 GESTÃO DE ENSINO INFANTIL

Projeto/Atividade: 2032 GESTÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO



Elemento: 3390.36.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
FR 1-500-0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

10.2 Na hipótese de necessidade de reforço de empenho, poderá o saldo orçamentário ser reforçado, conforme art. 60, § 2º, da Lei nº 4.320/1964.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 A contratação decorrente do credenciamento será formalizada mediante celebração de Termo de Contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo IV, devendo o interessado comparecer, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, ao Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro, para assinatura.

11.2 O prazo de vigência do contrato será de no máximo 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

11.3 A execução dos serviços deverá ter início imediato, a contar da data de assinatura do contrato, de acordo com as ordens emitidas pelo gestor responsável de cada Secretaria.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O descumprimento de quaisquer cláusulas ou obrigações decorrentes deste Edital e seus Anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos arts. 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme a conduta praticada.

12.2 As sanções aplicáveis são:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c e d do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, nas hipóteses das alíneas e, f, g e h do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;
- d) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; e
- e) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial, imperfeita ou total.

12.3 Antes da aplicação da multa será facultada defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133/2021).

12.4 Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021).

13. DO DESCRENCIAMENTO

13.1 Constituem hipóteses de descredenciamento:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO



- a) Deixar de apresentar as atualizações dos documentos de habilitação solicitados;
- b) Recusar-se, quando convocado, a assinar o Termo de Contrato;
- c) Ocorrência de fatos ou circunstâncias que comprometam a capacidade técnica ou administrativa do credenciado;
- d) Má prestação do serviço ou irregularidades que afrontem os princípios da Administração Pública;
- e) Desatendimento às determinações regulares da Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro/BA destinadas à regulamentação e ao desenvolvimento dos serviços credenciados.

13.2 Os casos de descredenciamento serão formalmente motivados, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1 O Contratante designará, por meio de Portaria, um representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução das atividades inerentes ao objeto contratado, conforme dispõe o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

14.2 Caberá ao Fiscal do Contrato fazer cumprir todas as exigências do Contratante e as responsabilidades do Contratado descritas no Edital de Credenciamento, neste Edital e no respectivo Termo de Contrato.

14.3 O Contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com o presente instrumento.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Serão partes integrantes deste Edital: Anexo I – Termo de Referência; Anexo II – Requerimento de Credenciamento; Anexo III – Declaração Conjunta; e Anexo IV – Minuta do Termo de Contrato. Integram ainda o processo administrativo o Estudo Técnico Preliminar – ETP e a Justificativa de Valor, elaborados conforme o art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

15.2 A Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro/BA não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente ao credenciado.

15.3 Toda comunicação entre as partes deverá ser feita por escrito, e as correspondências encaminhadas pelo Contratado deverão ser protocoladas, sob pena de não produzirem efeitos.

15.4 Aos casos não previstos neste instrumento aplicar-se-ão os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DO FORO

16.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Morro do Chapéu, Estado da Bahia, como competente para dirimir questões decorrentes deste procedimento e dos contratos dele decorrentes, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO



Mulungu do Morro – BA, 01 de junho de 2026.

ACÁCIO TELES DOS SANTOS

Prefeito

JÉSSICA BRANDÃO NEVES

Agente de Contratação – Decreto nº 063/2025



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO – BA
CREDENCIAMENTO Nº 02/2026

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 79 da Lei nº 14.133/2021

1. OBJETO

1.1 Contratação de pessoas físicas para prestação de serviços operacionais, técnicos e de apoio administrativo nas diversas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro e de seus Fundos Municipais (Educação, Saúde e Ação Social), mediante Credenciamento, com remuneração por valor unitário previamente fixado pela Administração.

1.2 O objeto enquadra-se na categoria de serviços comuns, conforme definição do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações técnicas usuais do mercado.

2. DA JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação justifica-se pela necessidade permanente de mão de obra para execução de serviços essenciais nas áreas de educação, saúde, ação social, infraestrutura, agricultura e administração municipal, funções indispensáveis ao funcionamento regular dos serviços públicos prestados à população de Mulungu do Morro.

2.2 Não existe no quadro de servidores efetivos do Município pessoal em quantidade suficiente com atribuições compatíveis com os serviços ora demandados, o que inviabiliza o atendimento das necessidades pela estrutura própria da Administração.

2.3 O Credenciamento se mostra a modalidade adequada porque há pluralidade de interessados potenciais com condições de prestar os serviços, o que torna inviável e/ou desnecessária a competição, sendo possível a contratação de todos os que atendam as condições estabelecidas (art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021).

2.4 A adoção da remuneração por valor unitário fixo garante isonomia entre todos os prestadores e simplicidade na gestão e no controle das contratações.

3. DAS FUNÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS

3.1 As funções a serem credenciadas, por Secretaria/Área, suas quantidades estimadas e valores de referência são os seguintes:

ITEM	SECRETARIA / ÁREA	CARGO / FUNÇÃO	QTDE
1	ADMINISTRAÇÃO	Assistente Administrativo	19.200,00
2		Coordenador de Limpeza	5.760,00
3		Auxiliar de Serviços Gerais	13.440,00
4		Fiscal de Obras	5.760,00
5		Fiscal de Feira	13.440,00
6		Recepcionista	7.680,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO



TOTAL ADMINISTRAÇÃO			65.280,00
1	AGRICULTURA	Auxiliar Agrícola	5.760,00
TOTAL AGRICULTURA			5.760,00
1	INFRAESTRUTURA	Assistente Administrativo	5.760,00
2		Auxiliar de Serviços Gerais	7.680,00
3		Gari	38.400,00
4		Fiscal de Limpeza	5.760,00
5		Operador de Máquinas e Equipamentos	11.520,00
6		Motorista Veículo Leve	13.440,00
7		Pedreiro	3.840,00
8		Carpinteiro	1.920,00
9		Eletricista	3.840,00
10		Pintor	3.840,00
11		Ajudante Geral	9.600,00
12		Jardineiro	3.840,00
13		Mecânico	5.760,00
TOTAL INFRAESTRUTURA			115.200,00
1	EDUCAÇÃO	Assistente Administrativo	96.000,00
2		Auxiliar de Serviços Gerais	232.320,00
3		Cuidadora	9.600,00
4		Auxiliar de Sala	5.760,00
5		Auxiliar de Esporte	5.760,00
6		Jardineiro	5.760,00
7		Vigilante	5.760,00
8		Inspetor	24.960,00
9		Merendeira	44.160,00
10		Monitor de Creche	67.200,00
11		Motorista Veículo Leve	96.000,00
12		Porteiro	49.920,00
13		Recepcionista	9.600,00
TOTAL EDUCAÇÃO			652.800,00
1	SAÚDE	Porteiro	19.200,00
2		Auxiliar de Dentista	7.680,00
3		Auxiliar de Limpeza	23.040,00
4		Oficineira	5.760,00
5		Almoxarifado	7.680,00
6		Vigilante	7.680,00
7		Assistente Administrativo	19.200,00
8		Cozinheira	13.440,00
9		Auxiliar de Farmácia	13.440,00
10		Motorista Veículo Leve	11.520,00
		Motorista Veículo Leve/Saúde	15.360,00
		Motorista Veículo Especial (Ambulância / TFD)	11.520,00
11	Recepcionista	19.200,00	
12	Auxiliar de Serviços Gerais	23.040,00	
TOTAL SAÚDE			197.760,00
1	AÇÃO SOCIAL	Assistente Administrativo	17.280,00
2		Agente Funerário	5.760,00
3		Auxiliar de Serviços	15.360,00
4		Digitador	5.760,00
5		Motorista Veículo Leve	15.360,00
6		Recepcionista	13.440,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO



TOTAL AÇÃO SOCIAL	72.960,00
TOTAL GERAL	1.109.760,00

3.2 As quantidades indicadas são estimativas para fins de planejamento, podendo ser aumentadas ou reduzidas conforme a demanda efetiva de cada Secretaria, respeitados os limites legais e orçamentários.

4. DAS DESCRIÇÕES DAS FUNÇÕES

4.1 Execução de atividades de suporte administrativo, como organização de documentos, arquivamento, atendimento ao público, auxílio em processos administrativos, operação de microcomputador e redação de documentos simples.

4.2, Transporte de servidores, estudantes e materiais, zelar pela conservação do veículo, verificação de documentação e apresentação de relatórios de utilização.

4.3 Limpeza e conservação de instalações públicas, lavagem de utensílios, organização de espaços, apoio logístico em eventos e demais atividades correlatas.

4.4 Preparo e distribuição da alimentação escolar, higienização do ambiente e utensílios de cozinha, controle de estoque de gêneros alimentícios.

4.5 Acompanhamento e cuidado de crianças em período integral ou parcial nas unidades de educação infantil, auxílio às atividades pedagógicas e higiene das crianças.

4.6 Controle do acesso às unidades públicas, recebimento e encaminhamento de visitantes, atendimento telefônico e ronda nas dependências.

4.7 Coleta e remoção de resíduos sólidos, varrição de vias públicas, capina e limpeza de logradouros.

4.8: Vigilância e segurança patrimonial das unidades públicas, em regime diurno e/ou noturno.

4.9 Atendimento ao público presencial e telefônico, orientação de usuários, agendamentos e controle de fluxo de atendimento.

4.10: Apoio à gestão de unidades escolares, supervisão do comportamento dos estudantes, auxílio às atividades extraclasse e controle de entradas e saídas.

4.11 Preparo de refeições para unidades de saúde e social, controle higiênico-sanitário na manipulação de alimentos.

4.12 Apoio ao cirurgião-dentista, organização do instrumental, esterilização de materiais e atendimento aos pacientes.

4.13: Dispensação e controle de medicamentos, organização do estoque farmacêutico, atendimento e orientação ao usuário, sob supervisão do farmacêutico responsável.

4.14: Operação de máquinas pesadas para execução de obras e serviços públicos (motoniveladoras, retroescavadeiras, pás carregadeiras, etc.), manutenção básica dos equipamentos.

4.15 Acompanhamento e fiscalização da execução de obras públicas, conferência de materiais, controle de diários de obra e elaboração de relatórios.

4.16: Fiscalização do funcionamento das feiras livres municipais, controle de ocupação de espaços, orientação aos feirantes e fiscalização sanitária básica.



- 4.17** Supervisão dos serviços de limpeza e zeladoria em unidades públicas, controle de insumos de limpeza e orientação à equipe de zeladoria.
- 4.18** Gestão e coordenação das equipes de serviços gerais e limpeza, planejamento de escalas e controle de qualidade dos serviços.
- 4.19** Execução dos serviços funerários municipais, incluindo preparação e acompanhamento do sepultamento.
- 4.20** Digitação e processamento de dados nos sistemas municipais, organização de informações e apoio à gestão de informações.
- 4.21** Condução de oficinas terapêuticas e socioeducativas em unidades de saúde ou ação social.
- 4.22** Recebimento, armazenamento, controle e distribuição de materiais e insumos nos setores municipais.
- 4.23** Auxílio a crianças com necessidades especiais ou com deficiência em unidades educacionais, suporte às atividades de vida diária e às práticas pedagógicas.
- 4.24** Manutenção de jardins, praças e áreas verdes públicas, podas, plantio e serviços de paisagismo.
- 4.25** Apoio às atividades agropecuárias municipais, plantio, colheita, manuseio de insumos e conservação de equipamentos agrícolas.
- 4.26** Manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e maquinários municipais.
- 4.27** Apoio às atividades em sala de aula, organização de materiais didáticos e auxílio às necessidades dos alunos.
- 4.28** Suporte às atividades esportivas e eventos municipais, organização de materiais e logística.

5 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 5.1** A solução adotada consiste na contratação direta de pessoas físicas, mediante Credenciamento, para a formação de banco de prestadores aptos a atender as demandas das Secretarias Municipais à medida que surjam necessidades de serviços compatíveis com as funções credenciadas.
- 5.2** O credenciamento, como procedimento auxiliar às contratações, fundamenta-se no art. 74, IV, c/c art. 79, I, da Lei nº 14.133/2021, sendo aplicável quando: (a) a Administração precisar de serviços que possam ser prestados por qualquer interessado que preencha os requisitos de habilitação; e (b) a natureza do serviço permita a pluralidade de contratados simultâneos, sem violar o princípio da isonomia.
- 5.3** A escolha do regime de execução indireta por pessoa física, em detrimento da contratação de empresas prestadoras de serviços terceirizados, justifica-se pela: (a) natureza simples e fracionável dos serviços demandados; (b) possibilidade de atendimento imediato às demandas pontuais das Secretarias; (c) economicidade, diante da eliminação dos encargos administrativos e do lucro do intermediário; e (d) adequação ao modelo de credenciamento, que pressupõe relação direta entre a Administração e cada prestador.



5.4 A remuneração se dará por diária efetivamente trabalhada, comprovada por meio de relatório de serviços prestados, assinado pelo servidor fiscal do contrato e autorizado pela Secretaria demandante, garantindo que o Município pague exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados.

6. DOS VALORES DE REFERÊNCIA

6.1 Os valores de referência para remuneração dos serviços credenciados foram estabelecidos nos termos do levantamento técnico do profissional **R\$ 11.791.282,05** (onze milhões, setecentos e noventa e um mil, duzentos e oitenta e dois reais e cinco centavos), calculado com base em 22 (vinte e dois) dias úteis mensais, multiplicados pelas quantidades estimadas hora/homes e pelos valores de diária de cada categoria.

6.2. A estimativa de preços para a presente contratação foi realizada com base nos seguintes parâmetros:

- a. A diária de referência foi calculada com base no salário-mínimo nacional vigente de R\$ 1.621,00, dividido pelo número de 22 (vinte e dois) dias úteis mensais, obtendo-se a diária bruta de R\$ 73,68 ($R\$ 1.621,00 \div 22 = R\$ 73,6818$, arredondado para R\$ 73,68);
- b. Sobre esse valor foram acrescidos os encargos básicos incidentes sobre a remuneração do prestador pessoa física, compreendendo as obrigações tributárias e previdenciárias elementares aplicáveis à contratação de contribuinte individual, estimados em 7,27% sobre a diária bruta, resultando na diária de referência de R\$ 79,04 ($R\$ 73,68 \times 1,0727 = R\$ 79,04$, arredondado);
- c. A hora trabalhada de referência equivale a R\$ 9,88, obtida pela divisão da diária pelo módulo de 8 (oito) horas diárias de prestação de serviços ($R\$ 79,04 \div 8h = R\$ 9,88/hora$);
- d. Para os cargos de motorista veículo leve e mecânicos os valores da foram acrescidos de 35%, do valor base, resultando em diária de R\$ 106,70, e hora trabalhada de R\$13,34;
- e. Motorista Veículo Leve/Saúde são acrescidos de 65% sobre a remuneração diária do motorista veículos leves, resultando em diária base de R\$ 130,42 e hora de R\$ 16,30;
- f. Motorista Veículo Especial (Ambulância/TFD), são acrescidos de 45% sobre a remuneração diária do motorista Veículo Leve/Saúde, resultando em diária base de R\$ 189,10 e hora de R\$ 23,64;
- g. Operador de Máquinas acrescidos de 65% sobre o valor da diária base, resultando no valor da diária de R\$ 130,42 e hora de R\$ 16,30.

6.3 A estimativa de quantidades foi levantada com base na análise das demandas efetivas de cada Secretaria e Fundo Municipal, considerando as atividades desenvolvidas no exercício anterior, a projeção para 2026 e consultas aos responsáveis por cada unidade.

6.4. Os valores acima são fixados pela Administração Municipal e representam o teto de remuneração aceito. Os credenciados que aceitem as condições do Edital deverão concordar com os valores estabelecidos.

6.5. Os valores poderão ser reajustados anualmente com base no índice INPC ou outro indexador que venha a substituí-lo, mediante formalização de Termo Aditivo.

7. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, FUNÇÕES E ESTIMATIVA DE QUANTIDADES



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO



7.1 O prestador deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço correspondente à função em que pretende ser credenciado.

7.2 As funções a serem credenciadas, distribuídas por Secretaria/Área, com suas respectivas quantidades estimadas, categorias, valores de diária, valores anuais por posto e total estimado anual, são os seguintes:

ITEM	SECRETARIA / ÁREA	CARGO / FUNÇÃO	QTDE	R\$ HORA	DIARIA	R\$ TOTA ESTIMADO MÊS	R\$ ESTIMADO ANUAL
1	ADMINISTRAÇÃO	Assistente Administrativo	19.200,00	9,88	79,04	15.808,00	189.696,00
2		Coordenador de Limpeza	5.760,00	9,88	79,04	4.742,40	56.908,80
3		Auxiliar de Serviços Gerais	13.440,00	9,88	79,04	11.065,60	132.787,20
4		Fiscal de Obras	5.760,00	9,88	79,04	4.742,40	56.908,80
5		Fiscal de Feira	13.440,00	9,88	79,04	11.065,60	132.787,20
6		Recepcionista	7.680,00	9,88	79,04	6.323,20	75.878,40
TOTAL ADMINISTRAÇÃO			65.280,00			53.747,20	644.966,40
1	AGRICULTURA	Auxiliar Agrícola	5.760,00	9,88	79,04	4.742,40	56.908,80
TOTAL AGRICULTURA			5.760,00			4.742,40	56.908,80
1	INFRAESTRUTURA	Assistente Administrativo	5.760,00	9,88	79,04	4.742,40	56.908,80
2		Auxiliar de Serviços Gerais	7.680,00	9,88	79,04	6.323,20	75.878,40
3		Gari	38.400,00	9,88	79,04	31.616,00	379.392,00
4		Fiscal de Limpeza	5.760,00	9,88	79,04	4.742,40	56.908,80
5		Operador de Máquinas e Equipamentos	11.520,00	16,30	130,42	15.649,92	187.799,04
6		Motorista Veículo Leve	13.440,00	13,34	106,70	14.938,56	179.262,72
7		Pedreiro	3.840,00	15,31	122,51	4.900,48	39.203,84
8		Carpinteiro	1.920,00	15,31	122,51	2.450,24	19.601,92
9		Eletricista	3.840,00	15,31	122,51	4.900,48	39.203,84
10		Pintor	3.840,00	15,31	122,51	4.900,48	39.203,84
11		Ajudante Geral	9.600,00	9,88	79,04	7.904,00	94.848,00
12		Jardineiro	3.840,00	9,88	79,04	3.161,60	37.939,20
13		Mecânico	5.760,00	13,34	106,70	6.402,24	76.826,88
TOTAL INFRAESTRUTURA			115.200,00			112.632,00	1.282.977,28
1	EDUCAÇÃO	Assistente Administrativo	96.000,00	9,88	79,04	79.040,00	948.480,00
2		Auxiliar de Serviços Gerais	232.320,00	9,88	79,04	191.276,80	2.295.321,60



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO



3		Cuidadora	9.600,00	9,88	79,04	7.904,00	94.848,00
4		Auxiliar de Sala	5.760,00	9,88	79,04	4.742,40	56.908,80
5		Auxiliar de Esporte	5.760,00	9,88	79,04	4.742,40	56.908,80
6		Jardineiro	5.760,00	9,88	79,04	4.742,40	56.908,80
7		Vigilante	5.760,00	9,88	79,04	4.742,40	56.908,80
8		Inspetor	24.960,00	9,88	79,04	20.550,40	246.604,80
9		Merendeira	44.160,00	9,88	79,04	36.358,40	436.300,80
10		Monitor de Creche	67.200,00	9,88	79,04	55.328,00	663.936,00
11		Motorista Veículo Leve	96.000,00	13,34	106,70	106.704,00	1.280.448,00
12		Porteiro	49.920,00	9,88	79,04	41.100,80	493.209,60
13		Recepcionista	9.600,00	9,88	79,04	7.904,00	94.848,00
TOTAL EDUCAÇÃO			652.800,00			565.136,00	6.781.632,00
1	SAÚDE	Porteiro	19.200,00	9,88	79,04	15.808,00	189.696,00
2		Auxiliar de Dentista	7.680,00	9,88	79,04	6.323,20	75.878,40
3		Auxiliar de Limpeza	23.040,00	9,88	79,04	18.969,60	227.635,20
4		Oficineira	5.760,00	9,88	79,04	4.742,40	56.908,80
5		Almoxarifado	7.680,00	9,88	79,04	6.323,20	75.878,40
6		Vigilante	7.680,00	9,88	79,04	6.323,20	75.878,40
7		Assistente Administrativo	19.200,00	9,88	79,04	15.808,00	189.696,00
8		Cozinheira	13.440,00	9,88	79,04	11.065,60	132.787,20
9		Auxiliar de Farmácia	13.440,00	9,88	79,04	11.065,60	132.787,20
10		Motorista Veículo Leve	11.520,00	13,34	106,70	12.804,48	153.653,76
11		Motorista Veículo Leve/Saúde	15.360,00	16,30	130,42	20.866,56	250.398,72
12		Motorista Veículo Especial (Ambulância / TFD)	11.520,00	23,64	189,10	22.692,38	272.308,61
13		Recepcionista	19.200,00	9,88	79,04	15.808,00	189.696,00
14		Auxiliar de Serviços Gerais	23.040,00	9,88	79,04	18.969,60	227.635,20
TOTAL SAÚDE			197.760,00			187.569,82	2.250.837,89
1	AÇÃO SOCIAL	Assistente Administrativo	17.280,00	9,88	79,04	14.227,20	170.726,40
2		Agente Funerário	5.760,00	9,88	79,04	4.742,40	56.908,80



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO



3	Auxiliar de Serviços	15.360,00	9,88	79,04	12.646,40	151.756,80
4	Digitador	5.760,00	9,88	79,04	4.742,40	56.908,80
5	Motorista Veículo Leve	15.360,00	13,34	106,70	17.072,64	204.871,68
6	Recepcionista	13.440,00	9,88	79,04	11.065,60	132.787,20
TOTAL AÇÃO SOCIAL		72.960,00			64.496,64	773.959,68
TOTAL GERAL		1.109.760,00			988.324,06	11.791.282,05

7.3. As quantidades indicadas são estimativas para fins de planejamento e controle orçamentário, podendo ser aumentadas ou reduzidas conforme a demanda efetiva de cada Secretaria, respeitados os limites legais e a disponibilidade orçamentária. O Município não se obriga a contratar o total estimado.

8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.1 O prestador deverá declarar, por ocasião do credenciamento, que possui pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço correspondente à função em que pretende ser credenciado, bem como que dispõe de capacidade técnica para executá-lo.

8.2 Para fins de comprovação da qualificação técnica na função pretendida, o interessado deverá apresentar ao menos um dos seguintes documentos (suficiência da apresentação de um único):

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com registro na função pretendida;
- Certificado de curso na área emitido por instituição de ensino reconhecida (original ou cópia autenticada);
- Declaração emitida por pessoa jurídica do ramo pertinente, informando que o requerente prestou serviços na área (original ou cópia autenticada).

8.3 Para as funções que exigem registro em conselho profissional ou habilitação legal específica, a comprovação será obrigatória, conforme abaixo:

Função	Exigência Legal / Habilitação	Documento a Apresentar
Motorista	CNH válida, categoria compatível com o veículo a ser conduzido	Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original ou cópia autenticada)
Operador de Máquinas e Equipamentos	Certificado de capacitação para operação de máquinas pesadas	Certificado emitido por instituição reconhecida (original ou cópia autenticada)

8.4 O credenciado deverá manter válidas, durante toda a vigência do contrato, as habilitações e registros profissionais exigidos para a função em que foi credenciado, sob pena de descredenciamento.

9. DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E FORMA DO FORNECIMENTO

9.1 Os serviços contratados serão realizados por execução indireta, no regime de tarefa/diária.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO



9.2 A execução do objeto seguirá as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal demandante, conforme o Edital de Credenciamento e as Ordens de Serviço emitidas pelo gestor responsável.

9.3 O contratado deverá executar o serviço com os meios e instrumentos necessários à sua perfeita realização, conforme orientação da Secretaria solicitante.

9.4 No último dia útil de cada mês, o contratado deverá apresentar relatório dos serviços prestados, com os quantitativos de dias trabalhados e os respectivos valores, acompanhado de autorização emitida e assinada pelo Secretário Municipal responsável e ratificada pelo fiscal do contrato. Serão considerados apenas os quantitativos de serviços efetivamente prestados e apurados no período.

9.5 Os serviços serão prestados nas dependências da Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro, em suas unidades, equipamentos públicos, logradouros e demais instalações sob responsabilidade do Município, conforme convocação da Secretaria demandante.

9.6 O Município de Mulungu do Morro abrange a sede municipal e as comunidades rurais do entorno, podendo os serviços ser demandados em qualquer uma dessas localidades, conforme a necessidade específica de cada Secretaria.

9.7. A contratação decorrente do credenciamento será formalizada mediante celebração de Termo de Contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo IV, devendo o interessado comparecer, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, ao Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro, para assinatura.

9.8 Os contratos decorrentes deste Credenciamento terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados automaticamente, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, até o limite legal, desde que haja disponibilidade orçamentária e interesse da Administração.

9.9 A execução dos serviços deverá ter início imediato, a contar da data de assinatura do respectivo Termo de Contrato, conforme convocação da Secretaria responsável.

9.10 O horário de prestação dos serviços será o horário de expediente da unidade pública demandante, ou outro horário estabelecido pela Secretaria competente, conforme as especificidades do serviço.

10. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITE DO OBJETO

10.1 O recebimento dos serviços prestados observará o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, seguindo as seguintes etapas:

a) Recebimento Provisório: pelo fiscal do contrato, mediante verificação dos serviços prestados e conferência do relatório apresentado pelo contratado, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do recebimento do relatório;

b) Recebimento Definitivo: pela autoridade competente da Secretaria demandante, por meio de atesto na nota fiscal/recibo, após conferência definitiva da quantidade e qualidade dos serviços, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório.

10.2 O aceite fica condicionado à conformidade dos serviços com as especificações técnicas deste Termo de Referência, observando-se os seguintes critérios de qualidade:

a) Pontualidade e assiduidade no local de trabalho designado;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO



- b) Qualidade técnica dos serviços prestados, conforme padrões estabelecidos pela Secretaria demandante;
- c) Cordialidade e adequação no atendimento ao público, quando aplicável;
- d) Cumprimento das normas de saúde, segurança e higiene pertinentes ao local de trabalho;
- e) Conformidade com as orientações do gestor/fiscal do contrato;
- f) Ausência de registros de irregularidades ou reclamações fundamentadas.

10.3 O recebimento definitivo não exime o contratado de responsabilidade por eventuais vícios ou defeitos dos serviços prestados, verificados posteriormente dentro do prazo de validade do contrato.

10.4 Constatadas irregularidades na execução dos serviços, o fiscal do contrato notificará o contratado para adotar as providências corretivas cabíveis no prazo fixado, podendo a Administração glosar o pagamento correspondente ao período de serviço irregular.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao aceite definitivo dos serviços prestados, mediante apresentação de nota fiscal ou recibo de prestação de serviços devidamente atestado pelo fiscal do contrato, por meio de ordem bancária em conta corrente de titularidade do contratado.

11.2 Para efeito de pagamento, o contratado deverá comprovar a manutenção das seguintes certidões de regularidade fiscal, em validade:

- a) Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal (RFB/PGFN);
- b) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual (SEFAZ-BA);
- c) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal de Mulungu do Morro;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT – TST).

11.3 Na hipótese de irregularidade na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizada.

11.4 Havendo glosas ou incorreções de valores, o Contratante solicitará ao Contratado a correspondente retificação do documento fiscal antes de autorizar o pagamento.

11.5 Os preços contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento que serviu de base para a fixação dos preços, admitindo-se o reajuste, após esse período, com base no índice INPC/IBGE acumulado no período, mediante Termo Aditivo.

11.6 Por eventuais atrasos de pagamento de responsabilidade da Administração, o contratado fará jus ao recebimento de atualização financeira com base na variação do IPCA/IBGE, calculada desde a data do adimplemento até a data do efetivo pagamento.

12. DA FISCALIZAÇÃO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO



12.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado como fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 7º da mesma Lei, que desempenhará as seguintes atribuições:

- a) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato;
- b) Determinar a regularização das faltas ou defeitos observados;
- c) Atestar as notas fiscais/recibos relativas à efetiva prestação dos serviços;
- d) Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, situações que excedam sua competência;
- e) Verificar o cumprimento das obrigações impostas ao contratado.

12.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos de forma preventiva, rotineira e sistemática.

12.3 A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Administração, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade do contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou resultados insatisfatórios.

12.4 O contratado deverá facilitar o exercício da fiscalização pela Administração, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo fiscal do contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1 São obrigações do Contratado:

- a) Executar os serviços em perfeitas condições, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência e no Edital;
- b) Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 12 (doze) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento do serviço no prazo previsto, com a devida comprovação;
- c) Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, incluindo a validade de registros profissionais e habilitações técnicas;
- d) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários resultantes da execução do contrato (art. 121 da Lei nº 14.133/2021), não transferindo à Administração qualquer responsabilidade pelo seu adimplemento;
- e) Não subcontratar o objeto deste Credenciamento, sendo vedada a transferência a qualquer outra pessoa;
- f) Facilitar a fiscalização e fornecer todas as informações e documentos solicitados pelo Contratante;
- g) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021);
- h) Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio público durante a execução dos serviços;
- i) Cumprir as normas de saúde, higiene e segurança do trabalho aplicáveis ao serviço;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO



- j) Reconhecer os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa, nos termos do art. 139 da Lei nº 14.133/2021;
- k) Ressarcir os danos e prejuízos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua culpa ou dolo na execução do contrato (art. 137, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- l) Apresentar, no prazo fixado, as certidões de regularidade fiscal exigidas para o pagamento;
- m) Cumprir todas as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital e no Termo de Contrato.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1 São obrigações do Contratante:

- a) Efetuar o pagamento na forma e prazo estipulados neste Termo de Referência e no Termo de Contrato;
- b) Designar servidor para exercer as funções de fiscal e gestor do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- c) Fiscalizar o fiel cumprimento do contrato, por servidor especialmente designado;
- d) Notificar o Contratado, por escrito, sobre eventuais imperfeições ou irregularidades na prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, serviços que estejam em desacordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência ou com os termos do contrato;
- f) Fornecer ao contratado as informações e condições necessárias à prestação dos serviços;
- g) Comunicar ao contratado, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer alteração nos locais ou condições de prestação dos serviços;
- h) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de atos do contratado (art. 121 da Lei nº 14.133/2021).

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias do exercício vigente, consignadas na Lei Orçamentária Anual do Município de Mulungu do Morro:

Unidade Orçamentária: 02.05.01 SECRETARIA MUN.DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS

Projeto/Atividade: 2006 DESENVOLV. E MANUT. DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA SEC. ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Elemento: 3390.36.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

FR 1-500-0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 02.08.01 SECRETARIA MUN.DE AGRICULTURA E REFORMA AGR. E DESEN. ECONÔMICO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO



Projeto/Atividade: 2013 DESENVOLV. E MANUT. DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA SEC. MUN.DE AGRICULTURA E REFORMA AGR. E DESEN. ECONÔMICO

Elemento: 3390.36.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
FR 1-500-0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária:02.09.01 SECRETARIA MUN. DE INFRA-ESTRUTURA E SERV. PÚB.

Projeto/Atividade: 2014 GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS

Projeto/Atividade: 2020 DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA SEC MUN DE INFRAEST E SERV PÚB

Elemento: 3390.36.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
FR 1-500-0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 02.12.02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Projeto/Atividade: 2053 DESENVOLVIMENTO E MANUT. DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNIC. DE DES. IGAL. ASS SOCIAL

Projeto/Atividade: 2058 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FMAS

Elemento: 3390.36.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
FR 1-500-0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 02.11.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Projeto/Atividade: 2041 DESENVOLVIMENTO E MANUT. DAS AÇÕES DA SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE

Elemento: 3390.36.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
FR 1-500-0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 02.11.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Projeto/Atividade: 2048 DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Elemento: 3390.36.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
FR 1-500-0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade Orçamentária: 02.10.02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Projeto/Atividade: 2022 DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Projeto/Atividade: 2025 GESTÃO DE ENSINO INFANTIL

Projeto/Atividade: 2032 GESTÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL

Elemento: 3390.36.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
FR 1-500-0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

15.2 Na hipótese de necessidade de reforço de empenho para fazer frente às despesas decorrentes deste contrato, poderá o saldo orçamentário ser reforçado, conforme art. 60, § 2º, da Lei nº 4.320/1964.

15.3 As dotações orçamentárias acima previstas poderão ser alteradas, suprimidas ou acrescentadas por ato unilateral, nos termos da legislação orçamentária aplicável, para a adequação da execução orçamentária do orçamento anual respectivo.



16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 O descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes deste Termo de Referência, do Edital ou do Termo de Contrato poderá ensejar a aplicação das sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme a gravidade da conduta praticada.

16.2 Serão aplicadas ao contratado as seguintes sanções, conforme a infração cometida:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar imposição de penalidade mais grave (art. 156, I, c/c art. 155, I, da Lei nº 14.133/2021);
- b) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial, imperfeita ou total;
- d) Impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c e d do art. 155 da Lei nº 14.133/2021;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas previstas nas alíneas e, f, g e h do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

16.3 A aplicação das sanções observará os seguintes procedimentos: (a) notificação prévia ao contratado; (b) prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa; (c) decisão fundamentada da autoridade competente; (d) registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), quando aplicável.

16.4 As sanções de natureza pecuniária serão, sempre que possível, compensadas com os créditos devidos pelo Município ao contratado. As multas não compensadas serão inscritas em dívida ativa.

16.5 As penalidades previstas neste item são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.

17. DAS DIRETRIZES DE SUSTENTABILIDADE

17.1 Em atenção ao disposto no art. 11, IV, e art. 5º, IV, da Lei nº 14.133/2021, bem como no Decreto Federal nº 7.746/2012 e suas alterações, o contratado deverá observar as seguintes diretrizes de sustentabilidade ambiental, social e econômica na execução dos serviços:

- a) Evitar o desperdício de insumos e materiais utilizados na prestação dos serviços;
- b) Adotar práticas adequadas de descarte e destinação de resíduos gerados no exercício das atividades;
- c) Abster-se de práticas discriminatórias de qualquer natureza, promovendo ambiente de trabalho inclusivo e igualitário;
- d) Cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho, contribuindo para a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais;



e) Dar preferência, quando possível, à utilização de produtos e processos menos poluentes e de menor impacto ambiental.

18. DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

18.1 Os contratos decorrentes deste Credenciamento terão vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados automaticamente, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, pelo mesmo período, até o limite legal, desde que haja disponibilidade orçamentária e interesse da Administração.

18.2 Os preços são fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses. Após esse período, admite-se o reajuste com base no INPC/IBGE acumulado desde a data do orçamento de referência, mediante formalização de Termo Aditivo, nos termos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

18.3 Na hipótese de prorrogação do prazo de vigência, o valor do contrato poderá ser objeto de repactuação, desde que se comprove a variação de custos do trabalho, conforme norma coletiva da categoria correspondente, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, nos termos do art. 92, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

19. DECLARAÇÃO DOS ELABORADORES

19.1 Declaramos que este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o art. 6º, XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e com as orientações do técnicas dos responsáveis pelo levantamento das demandas e dos valores referenciais, contendo todos os elementos necessários e suficientes para caracterizar o objeto da contratação, fundamentar a escolha da modalidade e do modo de execução dos serviços, e permitir a avaliação dos custos pela Administração.

19.2 As informações relativas a quantidades, localização, especificações técnicas e valores estimados neste documento são fidedignas e refletem a realidade das necessidades do Município de Mulungu do Morro para o exercício de 2026.

Mulungu do Morro/BA, 20 de maio de 2026.

Vanessa dos Santos Mendes

Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto 006/2025

Marléa Ribeiro dos Santos

Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 007/2025 de 02 de janeiro de 2025

Roberval Júnior de Moraes

Secretário Municipal de Administração e Finanças
Decreto 010/2025 de 02 de janeiro de 2025

Rodrigo Ferreira dos Santos

Secretário Municipal de Saúde
Decreto 009/2025 de 02 de janeiro de 2025



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO – BA
CREDENCIAMENTO Nº 02/2026

ANEXO II – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Ao Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro/BA

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº ____-____-____, residente e domiciliado(a) na _____, nº _____, Bairro/Localidade _____, CEP _____-____, Município de _____, Estado _____, telefone para contato: (____) _____, e-mail: _____, venho, por meio deste, requerer o meu **CREDENCIAMENTO** no âmbito do Edital de Chamamento Público – Credenciamento nº 0__/2026, da Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro/BA, para atuação na seguinte função:

FUNÇÃO / CARGO PRETENDIDO: _____
SECRETARIA / ÁREA: _____

Declaro conhecer e aceitar, integralmente, as condições estabelecidas no referido Edital e seus Anexos, inclusive quanto aos valores de remuneração fixados pela Administração Municipal.

Documentos apresentados para habilitação:

- Cédula de Identidade / RG
- CPF
- Comprovante de residência
- Certidão Negativa de Débitos Federais (RFB/PGFN)
- Certidão Negativa de Débitos Estaduais (SEFAZ-BA)
- Certidão Negativa de Débitos Municipais (Mulungu do Morro/BA)
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
- Comprovação de habilitação técnica para a função (CTPS / certificado / declaração / registro profissional)
- Declaração Conjunta (Anexo III)

Mulungu do Morro/BA, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Requerente



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO – BA
CREDENCIAMENTO Nº 0__/2026

ANEXO III – DECLARAÇÃO CONJUNTA

Ao Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro/BA

Eu, _____, portador(a) do CPF nº __.__.__.__-__, para os fins do Edital de Chamamento Público – Credenciamento nº 0__/2026, **DECLARO, sob as penas da lei:**

- I – Que não estou suspenso de participar de licitações e impedido de contratar com o Município de Mulungu do Morro/BA, com o Estado da Bahia ou com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;
- II – Que não fui declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
- III – Que não tenho vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função no presente procedimento ou que atue na fiscalização ou na gestão dos contratos dele decorrentes, incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- IV – Que não incido nas vedações previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- V – Que não fui condenado por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes em situações vedadas pela legislação trabalhista;
- VI – Que tenho pleno conhecimento das condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 0__/2026 e seus Anexos, concordando com todos os seus termos;
- VII – Que as informações prestadas neste requerimento e nos documentos apresentados são verdadeiras, assumindo inteira responsabilidade por eventuais falsidades.

Mulungu do Morro/BA, ___ de _____ de 2026.

Nome: _____

CPF: __.__.__.__-__



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO – BA
CREDENCIAMENTO Nº 02/2026

ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO
(CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PESSOA FÍSICA)

O **MUNICÍPIO DE MULUNGU DO MORRO, ESTADO DA BAHIA**, pessoa jurídica de direito público de base territorial autônoma, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 16.445.876/0001-81, com sede na Rua Eronides Souza Santos, 55, Centro, Mulungu do Morro – Bahia, CEP: 44885-000, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **ACÁCIO TELES DOS SANTOS**, portador da Carteira de Identidade nº 898717582 – SSP/BA, CPF nº 014.682.105-05, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**; e de outro lado _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____.____.____, residente na _____, nº _____, Bairro/Localidade _____, CEP _____-____, Município de _____/BA, doravante denominado(a) **CONTRATADO(A)**; resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, autorizado pelo despacho constante no Processo Administrativo nº 0__/2026, na Modalidade Credenciamento nº 0__/2026, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/2021 e suas normas regulamentares, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços de _____ (**função/cargo**) junto à Secretaria Municipal de _____ e/ou Fundo Municipal de _____ da Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro/BA, conforme especificações técnicas e condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 0__/2026 e seus Anexos.

1.2 O regime de execução é de prestação por preço unitário (diária ou mensalidade), conforme valores fixados no Termo de Referência (Anexo I) e aceitos pelo(a) Contratado(a).

CLÁUSULA SEGUNDA. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 O valor unitário ajustado é de R\$ _____ (_____) por dia trabalhado / por mês, conforme a categoria do serviço prestado.

2.2 O valor estimado global deste contrato é de R\$ _____ (_____).

2.3 Nos preços computados estão inclusos todos os custos com tributos, encargos previdenciários e quaisquer despesas que direta ou indiretamente se relacionem ao objeto deste contrato.



2.4 O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil subsequente à aprovação do documento fiscal, mediante ordem bancária, após apresentação de nota fiscal/recibo e das certidões de regularidade fiscal atualizadas.

CLÁUSULA TERCEIRA. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

3.1 Os impostos eventualmente devidos em razão do faturamento deverão ser retidos pela fonte pagadora por ocasião do pagamento, na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA. DA VIGÊNCIA

4.1 O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado automaticamente em conformidade com o art. 111 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja disponibilidade orçamentária.

CLÁUSULA QUINTA. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 Os recursos financeiros para pagamento da despesa correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas na Lei Orçamentária Anual vigente, conforme o órgão/unidade demandante:

Elemento de Despesa 3390.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

CLÁUSULA SEXTA. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

6.1 O valor deste Contrato poderá ser acrescido ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), conforme art. 125 da Lei nº 14.133/2021, sem que isso resulte ao(à) Contratado(a) direito a qualquer reclamação ou indenização.

CLÁUSULA SÉTIMA. DAS RESPONSABILIDADES DO(A) CONTRATADO(A)

7.1 São obrigações do(a) Contratado(a):

- a) Executar os serviços conforme as especificações técnicas e orientações do Contratante;
- b) Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 12 (doze) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto;
- c) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no Edital;
- d) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários resultantes da execução (art. 121 da Lei nº 14.133/2021);
- e) Facilitar a fiscalização e prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- f) Não subcontratar o objeto deste contrato.



CLÁUSULA OITAVA. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratante:

- a) Efetuar o pagamento na forma e prazo estipulados;
- b) Fiscalizar o fiel cumprimento do contrato;
- c) Notificar o(a) Contratado(a) por escrito sobre eventuais imperfeições na prestação dos serviços;
- d) Não responder por compromissos assumidos pelo(a) Contratado(a) com terceiros, tampouco por danos causados a terceiros em decorrência de atos do(a) Contratado(a).

CLÁUSULA NONA. DAS SANÇÕES

9.1 O descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes deste Contrato poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos arts. 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme a conduta praticada, incluindo advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade.

9.2 Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

9.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial, imperfeita ou total.

9.4 Antes da aplicação da sanção será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA. DA RESCISÃO E EXTINÇÃO

10.1 O presente Contrato poderá ser extinto:

- a) Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021;
- b) Amigavelmente, nos termos do art. 138, II, da Lei nº 14.133/2021;
- c) Por inobservância das especificações acordadas, inadimplência de qualquer cláusula contratual, ou falência/recuperação judicial do(a) Contratado(a).

10.2 O(A) Contratado(a) reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa, conforme art. 139 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA. DO DESCREDENCIAMENTO

11.1 Constituem hipóteses de descredenciamento, sem prejuízo das sanções aplicáveis: deixar de apresentar documentos atualizados; recusar-se a assinar o Contrato quando convocado; má prestação do serviço; desatendimento às determinações regulares da Administração.

11.2 Os casos de descredenciamento serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU DO MORRO



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. DA FISCALIZAÇÃO

12.1 O Contratante designará, por Portaria, um representante para acompanhar e fiscalizar a execução das atividades inerentes ao objeto, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Integram este Contrato, independentemente de transcrição, o Edital de Credenciamento nº 0__/2026 e todos os seus Anexos.

13.2 Toda comunicação entre as partes será feita por escrito, e as correspondências do(a) Contratado(a) deverão ser protocoladas para que produzam efeitos.

13.3 A Prefeitura Municipal de Mulungu do Morro/BA não será responsável por quaisquer ônus, obrigações ou compromissos tributários, trabalhistas, previdenciários ou securitários derivados da execução deste Contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente ao(a) Contratado(a).

13.4 Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA. DO FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Morro do Chapéu, Estado da Bahia, como competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste Contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, assinam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor.

Mulungu do Morro – BA, ___ de _____ de 2026.

PREFEITURA M. DE MULUNGU DO MORRO
ACÁCIO TELES DOS SANTOS
Prefeito/Contratante

XXXXXXXXXXXXX
CPF: XXXXX
Contratada