



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Maetinga - BA

19 de maio de 2026 - Edição nº 877

SUMÁRIO

- AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 059/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2026;



Esta edição está assinada digitalmente com certificação emitida pela Certsign nos termos do Decreto 2.200/01 que instituiu a estrutura de chaves públicas (ICP-Brasil) e encontra-se disponível no site www.maetinga.ba.gov.br (link Diário Oficial). Valide utilizando o nº de autenticação presente no rodapé.

Autenticação: 6C68BF8163-F1852D93EF-EDC79D806E-D66E5C6D2D | Edição: 877



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 059/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 067/2026

O Município de Maetinga – Bahia, no uso das suas atribuições e do inciso II do Art. 75 da Lei Federal 14.133/2021 torna público a Dispensa de Licitação Nº 059/2026 que tem como Objeto: o fornecimento de gás de cozinha (GLP): Composição básica propano e butanol acondicionado em botijão, com 13kg, e de acordo as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência. A Data limite para apresentação das propostas e documentação é até o dia 22/05/2026, as 16:00hs no endereço eletrônico: licitamaetinga2025@gmail.com ou no setor de licitação que fica localizado na Praça Naomar Alcântara, nº 41 – Centro – Maetinga – Bahia. O termo de Referência está disponível em <https://maetinga.ba.gov.br/diario-oficial/> Maetinga-Ba – 19 de maio 2026. Edmar Queiroz Leal – Agente de Contratação.

Autenticação: 6C68BF8163-F1852D93EF-EDC79D806E-D66E5C6D2D | Edição: 877



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Fornecimento de gás de cozinha (GLP): Composição básica propano e butanol acondicionado em botijão, com 13kg, conforme tabela abaixo, e de acordo as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	MARCA	VALOR MÉDIO COTADO	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	Fornecimento de gás de cozinha (GLP): Composição básica propano e butanol acondicionado em botijão, com 13kg	Und	360		R\$ 115,52	R\$ 41.587,20
VALOR TOTAL DO LOTE I						R\$ 41.587,20

2.1 Os bens do objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021

2.3 O objeto deste termo de referência enquadra-se como bem contínuo, uma vez que, é uma necessidade permanente da administração.

3. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1 O prazo de vigência da contratação é de um ano contado da data da assinatura, sendo prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal 14.133/2021.

3.2 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação vigência da contratação.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade garantir o fornecimento contínuo de gás liquefeito de petróleo (GLP – gás de cozinha), destinado ao atendimento das necessidades dos órgãos e repartições públicas municipais, incluindo escolas da rede municipal de ensino, unidades de saúde, cozinha comunitária, centros

Autenticação: 6C68BF8163-F1852D93EF-EDC79D806E-D66E5C6D2D | Edição: 877



administrativos e demais departamentos vinculados à Administração Pública Municipal.

O gás de cozinha constitui insumo essencial para o funcionamento regular das atividades desempenhadas por diversos setores da administração, especialmente aqueles relacionados ao preparo de alimentação escolar, refeições hospitalares, alimentação de pacientes, servidores e usuários de programas sociais, bem como para execução de serviços básicos indispensáveis ao interesse público.

Além disso, diversos departamentos municipais utilizam o gás de cozinha em copas, cozinhas e espaços de apoio operacional, sendo imprescindível para manutenção das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas diariamente.

A ausência do fornecimento regular do GLP comprometeria significativamente a continuidade dos serviços públicos essenciais, podendo ocasionar interrupção no preparo de refeições, prejuízos ao atendimento da população e impactos negativos no funcionamento das unidades municipais.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e indispensável para assegurar a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços públicos prestados pelo Município, atendendo ao interesse público e às demandas administrativas das diversas secretarias e órgãos municipais.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos necessários para a contratação já estão inclusos nos demais elementos deste termo de referência.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Considerando que o consumo de GLP ocorre diariamente e que não tem vasilhames de reserva e nem espaço apropriado o armazenamento situações excepcionais, a entrega deverá acontecer no prazo máximo 30min após a emissão da ordem de fornecimento.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Autenticação: 6C68BF8163-F1852D93EF-EDC79D806E-D66E5C6D2D | Edição: 877



As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Caberá ao Fiscal de Contrato:

Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

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

Caberá ao Gestor do Contrato:

Autenticação: 6C68BF8163-F1852D93EF-EDC79D806E-D66E5C6D2D | Edição: 877



Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações

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

O fiscal e o gestor do serão indicados no contrato que será firmado entre administração e a empresa contratada.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTOS

Recebimento:

A conferência dos itens será realizada comparando a quantidade solicitada com a quantidade entregue pela empresa, bem como se os produtos atende as especificações da solicitação.



Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Caso a administração identifique alguma ocorrência, o trâmite de pagamento só será iniciado após a sua resolução.

Pagamento:

O pagamento, desde que observadas pela contratada às exigências constantes neste edital, se dará integralmente em até 30 (trinta) dias após o efetivo fornecimento com a aceitação na Nota Fiscal. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados. No caso de aplicação de alguma multa o pagamento ficará sobrestado até a integral quitação da mesma. A contratante poderá se assim entender, descontar o valor de multas por ventura aplicadas, em quaisquer pagamentos que realizar à contratada.

10. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

O fornecedor selecionado será aquele que apresentar o menor preço, sendo o preço de referência deste documento o valor máximo aceitável.

Além de apresentar o menor preço o fornecedor deverá cumprir com todas as exigências de habilitação, conforme descrito abaixo:

10.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

Cédula de identidade do representante legal;

Tratando-se de sociedade comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, com as devidas adaptações, conforme determina o art. 2.031 do Código Civil Brasileiro em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, quando licitante for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, comprovando esta capacidade jurídica;

Autenticação: 6C68BF8163-F1852D93EF-EDC79D806E-D66E5C6D2D | Edição: 877



No caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de que a diretoria está em exercício;

Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, Certidão emitida por Junta Comercial ou por outro órgão competente.

10.2 REGULARIDADE FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

Certidão Federal;

Certidão FGTS;

Certidão Trabalhista;

Certidão Estadual;

Certidão Municipal do domicílio ou sede da empresa

10.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado em nome da empresa, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Alvará de licença de funcionamento referente ao corrente exercício, expedido pelo município sede da empresa.

Certificado de Autorização de venda/revenda do referido produto expedido pelo Corpo de Bombeiros.

10.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa)

Autenticação: 6C68BF8163-F1852D93EF-EDC79D806E-D66E5C6D2D | Edição: 877



dias anteriores à data da realização da licitação, prevista no preâmbulo deste edital, caso o documento não consigne prazo de validade

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Após a realização da pesquisa de preço, a Secretaria Municipal de Saúde, estima que o valor da contratação será de R\$ 41.587,20 (quarenta e um mil, quinhentos e oitenta e sete reais e vinte centavos).

12. PREVISÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 32001 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, 37002 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE, 38002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, 34003 FUNDO MUNICIPAL DA ESCUÇÃO; **PROJETO ATIVIDADE:** 2.006 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, 2.021 MANUETNÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (RECURSOS PROPRIOS), 2.022 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ATENÇÃO BASICA DA SAÚDE, 2.064 GESTÃO ADMINISTRAÇÃO DO FMAS, 2.067 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA, 2.019 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA EDUCAÇÃO BASCIA, 2.060 MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - FUNDEB VAAT; **ELEMENTO DA DESPESA:** 33.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO.

Maetinga, 19 de maio de 2026.

Amanda Moreira Tigre
Secretária Municipal de Administração e Finanças

Autenticação: 6C68BF8163-F1852D93EF-EDC79D806E-D66E5C6D2D | Edição: 877