



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo – GLP, acondicionado em recipientes P13, P20 e P45, com fornecimento parcelado, incluindo entrega nos locais indicados, substituição dos recipientes e, quando aplicável, cessão de cilindros em comodato.

Descrição	Quantidade	Unidade
GAS DE COZINHA A GRANEL, RESIDENCIAL, BOTIJAO PESANDO 13 KG	174	BT
GAS DE COZINHA A GRANEL, COMERCIAL, CILINDRO PESANDO 45 KG.	248	UN
GÁS A GRANEL COMERCIAL BOTIJAO PESANDO 20 KG (TIPO P20 P/ EMPILHADEIRA)	15	BT

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme decreto municipal 6.317/2024.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da lei 14.133/2021.

1.3. O preço ofertado poderá ser reajustado, mediante solicitação da contratada, após 12 meses, contado da data-base, vinculada à data do orçamento estimado, considerando o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ou outro que vier a substituí-lo.

1.3.1. A data-base do orçamento estimado da contratação corresponde a 29/05/2026.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a necessidade imperativa de aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) para a manutenção das atividades essenciais e contínuas da Prefeitura Municipal de Itápolis. O fornecimento de gás é um insumo crítico para a segurança alimentar para a área da educação, para preparo de merenda escolar bem como para uso nos demais setores da Prefeitura para uso em suas copas/cozinhas.

Educação (Rede Pública de Ensino): Preparo e distribuição da merenda escolar para



a rede pública de ensino pela Cozinha Piloto bem como pela Padaria Municipal.

A rede municipal conta com 17 unidades escolares atendidas pela Cozinha piloto e Padaria Municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A presente solução consiste na aquisição parcelada de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) a acondicionado em cilindros, para atender às demandas da Prefeitura

A solução engloba não apenas o fornecimento do combustível, mas a logística de entrega, a cessão em comodato dos recipientes P45 e o recolhimento dos vasilhames vazios.

Considerando a economia circular e as boas práticas socioambientais, o ciclo de vida do GLP e dos recipientes compreende:

- **Produção e Envase:** O GLP fornecido deve ser proveniente de refinarias ou bases autorizadas, envasado sob rigoroso controle de qualidade.
- **Distribuição e Transporte:** A contratada é responsável pelo transporte seguro até os locais de entrega.
- **Utilização:** O produto será consumido nos equipamentos da instituição. Os botijões permanecerão sob guarda do órgão em local adequado.
- **Logística Reversa e Descarte:** Ao término do produto, os vasilhames vazios devem ser recolhidos pela contratada no momento da nova entrega, para inspeção, requalificação ou reciclagem dos materiais, evitando descarte inadequado no meio ambiente.

O produto a ser fornecido deverá atender estritamente aos seguintes parâmetros técnicos:

- **Produto:** Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) tipo P-13, P20 e P-45.
- **Qualidade:** Estar em conformidade com as resoluções vigentes da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP).



- **Embalagem/Recipiente:** Os cilindros/botijões devem estar dentro do prazo de validade de requalificação, com pintura íntegra, válvula com lacre de segurança inviolável de acordo com as normas vigentes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A prefeitura possui atualmente em seu mobiliário, fogões distribuídos nas respectivas secretarias e órgãos, cujos são utilizados para o preparo de chás, cafés e alimentos, conforme consta no item anterior.

Os para o funcionamento dos mesmos, é necessário gás.

O município também possui empilhadeira, cujo combustível é o gás GLP. Para utilização como combustível para veículo automotor, no caso a empilhadeira, o GLP deve ser apresentado no formato P20, cuja forma é autorizada pela ANP.

Há no município instalações adequadas para a utilização de gás P45, como por exemplo na Central de Alimentos, na Base do Corpo de Bombeiros e na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Nas demais secretarias, há também copas/cozinhas convencionais sendo a opção compatível com a realidade o Gás P13.

Para o fornecimento, é necessária a substituição rápida de gás, para que não haja paralisação da atividade dependente do gás.

DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21. No entanto, o contratado poderá ser responsabilizado por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



CONDIÇÃO DE ENTREGA

5.1. Os objetos desta licitação deverão ser entregues de maneira parcelada, sempre que solicitados pelo Município de Itápolis, sendo que as quantidades informadas no pedido deverão ser entregues todas de uma única vez.

5.2. Com relação ao gás de cozinha P13, P20 as entregas deverão ser efetuadas em até 2 (duas) horas após o recebimento de cada pedido de fornecimento, uma vez que as unidades não podem armazenar botijões reservas cheios, por não terem instalações para tal armazenamento.

5.3. As entregas deverão ser feitas diretamente nos departamentos solicitantes, sendo que o endereço estará informado no ato do pedido, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários correspondentes do fornecimento.

5.4. As entregas ocorrerão nos endereços constantes no APÊNDICE I – ENDEREÇOS DE ENTREGAS.

5.4.1. Os endereços de entrega poderão sofrer alterações, devido a mudança de endereço das unidades requisitantes, ou inclusão de outros locais, porém todas as entregas ocorrerão no município de Itápolis – SP.

5.5. Com relação ao gás de cozinha P-45 a empresa vencedora deverá:

5.5.1. Fornecer inicialmente até 10 (dez) botijões P-45, que permanecerão na Central Municipal de Alimentos, localizada na Avenida Sérgio Abdul Nour, 1781 – Distrito Industrial II, nesta cidade de Itápolis/SP, em forma de comodato, durante a vigência do contrato.

5.5.2. O abastecimento do gás de cozinha P-45 deverá ser realizado em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento de cada pedido de fornecimento, conforme a necessidade, no horário das 7:30 às 12:00 horas diretamente do local indicado pela Secretaria Requisitante para vistoria e conferência das entregas, podendo ser rejeitados no momento da entrega se não estiverem de acordo com as especificações do pedido.

5.6. Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela Contratada, para serem submetidos à apreciação superior.





- 5.7. Correrão por conta da Contratada as despesas de seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.
- 5.8. Os itens que compõem o objeto desta licitação deverão ser entregues em perfeitas condições de conservação e uso e recebidos provisoriamente no âmbito estabelecido neste Edital e seus anexos, para efeito simultâneo ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo, observado o prazo de entrega.

GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 5.9. O prazo dos botijões é de 12 meses sendo 3 meses legal mais 9 meses contratuais, reiniciando a garantia a cada troca de vasilhame.
- 5.10. A garantia do objeto é aquela estabelecida na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.11. Em relação a assistência, a futura contratada deverá manter serviços de manutenção preventiva de forma periódica, além de assistência técnica 24 horas gratuita e monitoramento dos abastecimentos, tomando as medidas cabíveis para que o fornecimento do objeto seja feito com total segurança.
- 5.12. A contratada será responsável por manter os botijões fornecidos em perfeitas condições de uso e segurança, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante, substituindo-os em caso de qualquer tipo de problema que comprometa o uso ou a segurança.
- 5.13. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**
- 5.14. 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.
- 5.15. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, a execução será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante termo aditivo.
- 5.16. 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.

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

5.18. 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.

FISCALIZAÇÃO

5.19. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.20. O fiscal do contrato deverá:

I - Manter o controle do prazo de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais;

II - Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

III - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;

IV - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas do contratado, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

V - Recepcionar os documentos necessários ao pagamento da contratada, conferi-los e encaminhá-los ao Departamento de Contabilidade;

VI - Receber provisoriamente e definitivamente o objeto do contrato observando o prazo definido no Termo de Referência ou instrumento equivalente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

VII - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observados o Termo de Referência ou o Projeto Básico;



VIII - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

IX - Atestar os documentos fiscais e encaminhá-los ao Secretário da pasta requisitante;

X - Comunicar ao Gestor de Contrato, bem como o Secretário da respectiva pasta, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XI - realizar ou aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;

XII - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XIII - consultar o órgão ou a entidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XIV - preencher relatório mensal de acompanhamento do contrato, bem como o relatório de análise qualitativa dos serviços executados;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

GESTOR DO CONTRATO

5.21. O gestor do contrato deverá:

I - Acompanhar regular e sistematicamente o instrumento contratual;

II - Manter o controle do prazo de vigência do contrato;

III - recomendar, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida e conveniente;

IV - Encaminhar ofício à contratada para manifestação quanto à concordância de eventual prorrogação do contrato;

V - Notificar a contratada, mediante apontamento do Fiscal de Contratos, quanto a eventuais pendências na execução do contrato;

VI - Adotar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de



regência, para decisão da autoridade competente;

VII - acompanhar os lançamentos do contrato no sistema de controle de contratos ou equivalente, verificando e informando ao Departamento de Finanças os empenhos a serem executados para o exercício orçamentário seguinte referente a prestação de serviços continuados.

VIII - informar aos Secretários requisitantes o encerramento do instrumento contratual;

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO

6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do





objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

PRAZO DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

6.8. A liquidação e o pagamento serão realizados em até 30 (trinta) dias, após a entrega da nota fiscal devidamente atestada na Secretaria Requisitante, por meio de depósito/transferência em conta corrente sob a titularidade da contratada, **NÃO sendo aceitos boletos e/ou duplicatas.**

FORMA DE PAGAMENTO

6.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 28, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço unitário.

7.2. Não será permitida a participação de empresas reunidas sob consórcio, pelas razões constantes no Apêndice II.

FORMA DE FORNECIMENTO

7.3. O fornecimento do objeto será parcelado.

HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.4. Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.5. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

7.6. Certificado de revenda de GLP ou Autorização para exercer atividade, emitido pela ANP e em plena regularidade.

7.7. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

7.8. Ato constitutivo devidamente registrado no cartório de registro civil de pessoas jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.9. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



- 7.12. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- 7.13. Provas de regularidade, em plena validade, para com:
- 7.14. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
- 7.15. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- 7.16. Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
- 7.17. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;
- 7.18. O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 7.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº. 5.452 de 1º de maio de 1943 (Incluído pela Lei nº. 12.440, de 2011).
- 7.20. As certidões acima mencionadas poderão ser substituídas pela Certidão Positiva de Débitos com efeito Negativo.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 7.21. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.





9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 02.07.01

Classificação Funcional Programática: 15.122.0023.2.409

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

Órgão: 02.08.12

Classificação Funcional Programática: 12.306.0001.2.418

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

Órgão: 02.10.02

Classificação Funcional Programática: 10.301.0002.2.420

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

Órgão: 02.10.02

Classificação Funcional Programática: 10.304.0002.2.441

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

Órgão: 02.10.02

Classificação Funcional Programática: 10.302.0002.2.489

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

Órgão: 02.10.02

Classificação Funcional Programática: 10.302.0002.2.557

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

Órgão: 02.15.01

Classificação Funcional Programática: 08.122.0021.2.057

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

Órgão: 02.15.01

Classificação Funcional Programática: 08.241.0021.2.493

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

Órgão: 02.15.01

Classificação Funcional Programática: 08.245.0021.2.425

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

Órgão: 02.21.01

Classificação Funcional Programática: 08.244.0007.2.421

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

Órgão: 02.23.01

Classificação Funcional Programática: 20.601.0005.2.422

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00





**PREFEITURA DE
ITÁPOLIS**
Capital Nacional do Sorvete

Avenida Florêncio Terra, nº 399 | Centro
Caixa Postal 140 | CEP 14900-219 | Itápolis | SP
Contato (16) 3263.8000

Órgão: 02.24.01

Classificação Funcional Programática: 23.691.0003.2.423

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

Órgão: 02.25.01

Classificação Funcional Programática: 18.541.0010.2.427

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

Órgão: 02.26.01

Classificação Funcional Programática: 04.122.0015.2.405

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

Órgão: 02.28.01

Classificação Funcional Programática: 27.812.0008.2.419

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

Órgão: 02.29.01

Classificação Funcional Programática: 13.392.0009.2.426

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

Órgão: 02.30.02

Classificação Funcional Programática: 06.182.0014.2.649

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

Órgão: 02.30.04

Classificação Funcional Programática: 15.452.0014.2.657

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

Órgão: 02.30.06

Classificação Funcional Programática: 15.452.0014.2.659

Categoria Econômica: 3.3.90.30.00

Itápolis, 15 de outubro de 2026.

Ticiane Patrícia Lorusso

Secretária Municipal de Serviços Administrativos

(assinado digitalmente)

Rodrigo José da Silva

Secretário Municipal de Desenvolvimento Ambiental

(assinado digitalmente)



**PREFEITURA DE
ITÁPOLIS**
SEMPRE LUTAR E VENCER!



**PREFEITURA DE
ITÁPOLIS**
Capital Nacional do Sorvete

Avenida Florêncio Terra, nº 399 | Centro
Caixa Postal 140 | CEP 14900-219 | Itápolis | SP
Contato (16) 3263.8000

Antenor Batista Bueno Júnior

Secretário Municipal de Segurança Pública

(assinado digitalmente)

Gabriel Veraldi Sgarbi

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

(assinado digitalmente)

André Emílio Rozani

Secretário Municipal de Educação

(assinado digitalmente)

Luiz Henrique Zambianco

Secretário Municipal de Serviços Públicos

(assinado digitalmente)

Edson Luis Plastina

Secretário Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Abastecimento

(assinado digitalmente)

Marcos Antonio Chaves

Secretário Municipal de Cultura e Eventos

(assinado digitalmente)

Rafaela Amanda Revoredo

Secretária Municipal de Saúde

(assinado digitalmente)

Rodrigo Cardilli Lucínio

Secretário Municipal de Esportes



**PREFEITURA DE
ITÁPOLIS**
SEMPRE LUTAR E VENCER!



**PREFEITURA DE
ITÁPOLIS**
Capital Nacional do Sorvete

Avenida Florêncio Terra, nº 399 | Centro
Caixa Postal 140 | CEP 14900-219 | Itápolis | SP
Contato (16) 3263.8000

(assinado digitalmente)

Silvana Aparecida Dal Rovere Lourenço
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

(assinado digitalmente)



**PREFEITURA DE
ITÁPOLIS**
SEMPRE LUTAR E VENCER!



Apêndice I – Endereços de Entrega.

GÁS P13

AVENIDA FLORENCIO TERRA Nº 00399

RUA: BARÃO DO RIO BRANCO Nº 00731

AVENIDA: AMAROS Nº 00432

RUA PERO NETO Nº 01680

AVENIDA: FREI PAULO LUIG Nº 295 (Velório Municipal)

AVENIDA. Sete de Setembro, 431 (SAMU)

AVENIDA Florêncio Terra, 50

RODRIGUES ALVES Nº 1805

AVENIDA PAULO PORTO, 630, DISTRITO DE NOVA AMÉRICA

RUA FRANCISCO GONÇALVES, 160, JARDIM COLORADO.

RUA TAPINAS, 35, JARDIM ESTORIL.

RUA RICIERI ANTÔNIO VESSONI, 349, CENTRO.

RUA JOSÉ DE OLIVEIRA SENE, 465, JARDIM MONTE VERDE.

RUA GILSON JOSÉ BRUSCHI, 425, JARDIM DONA BELLA.

CEI FUNDECITRUS – RUA RODRIGUES ALVES, 1703, CECAP.

RUA JOAQUIM NABUCO, 292, VILA SANTOS.

RUA DO CAFÉ, 302, VILA SANTOS.

RUA GUERINO MÉDICE, 355, DISTRITO DE TAPINAS.

RUA JOÃO MONGHINI, 61, DISTRITO DE TAPINAS.

RUA TOPÁZIO, 210, JARDIM 2000.

AVENIDA JOSÉ DE BARROS RIBEIRO, 281, CECAP.

RUA JOSÉ RAMALHO, 281, JARDIM ESPANHA.





**PREFEITURA DE
ITÁPOLIS**
Capital Nacional do Sorvete

Avenida Florêncio Terra, nº 399 | Centro
Caixa Postal 140 | CEP 14900-219 | Itápolis | SP
Contato (16) 3263.8000

RUA LUÍS CYRINO DA SILVA, 173, JARDIM CONTINENTAL.

AVENIDA PORTUGAL, 1781, JARDIM DO SOL.

AVENIDA FREI PAULO LUIG, 371, CENTRO.

RUA: MARANHAO Nº 00391, DISTRITO INDUSTRIAL III

PADARIA MUNICIPAL – AVENIDA SERGIO ABDUL NOUR, 1781, DISTRITO INDUSTRIAL II.

AVENIDA: JÚLIO ASCANIO MALETT Nº 00348

RUA: JOSE ROSSI Nº 00881

RODRIGUES ALVES Nº 00678

RODRIGUES ALVES Nº 01591

ALMEDA PERA NATAL Nº 00202

AVENIDA FLORENCIO TERRA Nº 00066

RUA JÚLIO ASCANIO MALETT Nº 00320

RUA FERMINO BENEDITO GONÇALVES Nº 00061

AVENIDA CAPITÃO VENÂNCIO DE OLIVEIRA MACHADO Nº 00232

RODOVIA ATÍLIO MALOSSO Nº 02000

Rua DELVO VALÉRIO, 800 – DISTRITO DE TAPINAS

RUA BERNARDINO SENE, 100 – DISTRITO DE NOVA AMÉRICA.

GÁS P45

AVENIDA PAULO PORTO, 630, DISTRITO DE NOVA AMÉRICA -

RUA FRANCISCO GONÇALVES, 160, JARDIM COLORADO.

RUA TAPINAS, 35, JARDIM ESTORIL.

RUA RICIERI ANTÔNIO VESSONI, 349, CENTRO.

RUA JOSÉ DE OLIVEIRA SENE, 465, JARDIM MONTE VERDE.

RUA GILSON JOSÉ BRUSCHI, 425, JARDIM DONA BELLA.



**PREFEITURA DE
ITÁPOLIS**
SEMPRE LUTAR E VENCER!



**PREFEITURA DE
ITÁPOLIS**
Capital Nacional do Sorvete

Avenida Florêncio Terra, nº 399 | Centro
Caixa Postal 140 | CEP 14900-219 | Itápolis | SP
Contato (16) 3263.8000

CEI FUNDECITRUS – RUA RODRIGUES ALVES, 1703, CECAP.

RUA JOAQUIM NABUCO, 292, VILA SANTOS.

RUA DO CAFÉ, 302, VILA SANTOS.

RUA GUERINO MÉDICE, 355, DISTRITO DE TAPINAS.

RUA JOÃO MONGHINI, 61, DISTRITO DE TAPINAS.

RUA TOPÁZIO, 210, JARDIM 2000.

AVENIDA JOSÉ DE BARROS RIBEIRO, 281, CECAP.

RUA JOSÉ RAMALHO, 281, JARDIM ESPANHA.

RUA LUÍS CYRINO DA SILVA, 173, JARDIM CONTINENTAL.

AVENIDA PORTUGAL, 1781, JARDIM DO SOL.

AVENIDA FREI PAULO LUIG, 371, CENTRO.

RUA: MARANHAO Nº 00391, DISTRITO INDUSTRIAL III

PADARIA MUNICIPAL – AVENIDA SERGIO ABDUL NOUR, 1781, DISTRITO INDUSTRIAL II.

RODRIGUES ALVES Nº 01591

GÁS P20

RUA MARANHAO Nº 00391, DISTRITO INDUSTRIAL III



**PREFEITURA DE
ITÁPOLIS**
SEMPRE LUTAR E VENCER!



APÊNDICE II

Objeto: Aquisição de gás a granel, GLP (gás de petróleo liquefeito) para botijões P13 e P45 de uso doméstico, e P20 para uso em equipamento (empilhadeira).

Trata-se de justificativa referente à vedação da participação de empresas em consórcio no presente certame.

Cumprе ressaltar que a admissão ou veto à formação de consórcios em certames licitatório se torna discricionária ao ente administrativo para dispor sobre a questão em seus instrumentos convocatórios, conforme o art. 15 da lei n. 14.133/2021, onde há possibilidade de não permitir consórcios, mediante justificativa.

Verifica-se que não se trata de uma regra absoluta, a participação de empresas em consórcios, visto que no referido artigo permite-se a vedação de consórcio mediante justificativa, entende-se que a participação de consórcio deve voltar-se para contratações nas quais a presença de empresas, individualmente, poderia comprometer o próprio êxito do processo licitatório e, conseqüentemente, da contratação visada. Todavia, este não é o caso do objeto que se busca licitar, haja vista que o objeto licitado pode ser considerado comum de mercado, sem qualquer complexidade técnica que remonte a necessidade de conjunção de esforços para que o interesse público possa ser satisfeito.

É importante frisar que no presente caso, a vedação à participação de empresas em consórcio não tem o objetivo de restringir a competitividade, mas, ao contrário, aumentá-la, ao passo que haverá um maior número de empresas participando individualmente, o que ocasiona um acaloramento competitivo entre os licitantes.

O doutrinador Marçal Justen Filho (2009, p. 47 e 477) pondera que:

No campo das licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados, em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar competição. Mas o consórcio também pode prestar-se a resultados positivos e compatíveis com a ordem jurídica. Há hipóteses em que as circunstâncias de mercado e (ou) a complexidade do objeto torna problemáticas a competição. Isso se passa quando grandes quantidades de empresas, isoladamente, não dispuserem de condições para participar de licitações. Nesse caso, o instituto do consórcio é a vida adequada para propiciar ampliação do universo de participantes. É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões ou a complexidade do objeto ou das circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses em que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação.

Conforme previu o doutrinador citado, em certames nos quais a disputa seria reduzida a um pequeno número de licitantes, o consórcio seria uma ferramenta para a





**PREFEITURA DE
ITÁPOLIS**
Capital Nacional do Sorvete

Avenida Florêncio Terra, nº 399 | Centro
Caixa Postal 140 | CEP 14900-219 | Itápolis | SP
Contato (16) 3263.8000

satisfação do interesse público através da ampliação da competitividade.

Já nos casos como o objeto que se busca adquirir, há maior chance do efeito ser oposto, além da disputa ser por item, há ainda diversas empresas com potencial para fornecimento do objeto, o que poderia abrir um precedente para que os interessados se reúnam para angariar grande parte dos itens licitados sem que, necessariamente tivessem que disputar entre si.

Diante do exposto, e por considerar que para o objeto a ser licitado há diversas empresas com potencial para os serviços, decide-se por não permitir a participação de consórcio, pois a não permissão não configura qualquer restrição à competitividade.



**PREFEITURA DE
ITÁPOLIS**
SEMPRE LUTAR E VENCER!