



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÃO**
MATO GROSSO DO SUL

Comissão de Planejamento das Contratações
Públicas
Avenida Moisés de Araújo Galvão, 591
Figueirópolis/MS – CEP: 79.428-000
Telefone: (67) 3274-1127

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de panetones trufados com gotas de chocolate, destinados às atividades coletivas de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidas pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Leontina Geraldino Galvão, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social de Figueirópolis/MS, conforme especificações da tabela abaixo e de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código	Especificação	Unid. Med.	Quant.	Valor unitário	Valor total
1	19882	Bolo alimentício tipo panetone. Sabor: Trufado com gotas de chocolate. Tipo: Panetone/chocotone. Peso: 400 g a 500 g. Composição básica: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, ovos, gordura vegetal, fermento biológico, gotas de chocolate, recheio trufado e aromatizantes. Processo de fabricação: Fermentação natural. Apresentação: Embalagem individual em caixa cartonada personalizada, lacrada, contendo informações nutricionais, ingredientes, data de validade e CNPJ do fabricante conforme normas da ANVISA. Características adicionais: Produto pronto para consumo, textura macia e aerada, sabor intenso de chocolate, aroma agradável, validade mínima de 90 dias a partir da entrega, ideal para cestas e kits natalinos. Marcas de referência: Santa Edwiges, Visconti, Bauducco.	550	UND	32,92	18.106,00
					Total: 18.106,00	

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos através de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.5 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme **DECRETO Nº 769, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2023**. Inciso I do *caput* do artigo 2º:



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de subsidiar as ações socioassistenciais coletivas de caráter natalino, previstas nos serviços PAIF (Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família) e SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), executados pelo CRAS Leontina Geraldino Galvão, em conformidade com a Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS) e a Resolução CNAS nº 109/2009.

2.2 O público atendido compreende famílias em situação de vulnerabilidade social, acompanhadas pelo CRAS, incluindo crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos cadastrados no CadÚnico e/ou beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC).

2.3 As atividades têm como objetivo fortalecer os vínculos familiares e comunitários, promover a convivência social e a integração intergeracional, bem como estimular a solidariedade, o espírito de confraternização e o sentimento de pertencimento, especialmente nas ações alusivas ao período natalino, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e com os objetivos da Proteção Social Básica do SUAS.

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

3.1 A descrição da solução contempla a aquisição de panetones trufados com gotas de chocolate, classificados como material de consumo, destinados ao desenvolvimento de atividades socioeducativas e de convivência promovidas pelo CRAS Leontina Geraldino Galvão, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social de Figueirópolis/MS.

3.2 A aquisição visa atender à demanda dos serviços PAIF e SCFV, considerando o planejamento anual das ações coletivas voltadas ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

3.3 O produto deverá atender às especificações técnicas e quantitativos descritos neste instrumento, observando-se as normas de qualidade e validade compatíveis com o consumo humano, de forma a garantir a segurança alimentar e a adequada execução das atividades socioassistenciais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação estão inseridos na descrição das especificações do objeto que constam no item 1.1.

- a) Ser novo, de primeiro uso e estar dentro do prazo de validade mínima de 90 (noventa) dias a contar da data de entrega;



- b) Apresentar embalagem individual, lacrada e íntegra, contendo as informações obrigatórias: denominação do produto, ingredientes, composição nutricional, peso líquido, data de fabricação e validade, nome e CNPJ do fabricante, conforme normas da ANVISA;
- c) Ser entregue em perfeitas condições de conservação, transporte e armazenamento, garantindo a integridade e a qualidade do alimento;
- d) Atender às normas sanitárias vigentes e demais legislações aplicáveis à produção e comercialização de gêneros alimentícios;
- e) Possuir registro no órgão competente (ANVISA ou MAPA, conforme aplicável).
- f) A empresa contratada será responsável por todas as despesas com transporte, carga e descarga, devendo assegurar que os produtos cheguem ao local em condições adequadas de consumo.
- g) Serão recusados produtos que apresentem avarias, embalagem danificada, divergência de especificações, prazo de validade inferior ao exigido ou qualquer indício de má conservação.
- h) Serão recebidos apenas panetones das marcas citadas na descrição do item.

4.1. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Garantia da contratação

4.2 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, por razão da baixa complexidade, natureza do objeto e dos riscos envolvidos, considerando o prazo de entrega e ausência de prejuízo ao erário, a administração não julga necessária a apresentação de garantia contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- a) O prazo para entrega dos bens é de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da assinatura do contrato, devendo ocorrer em **remessa única**.
- b) Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Moisés Araújo Galvão, Lote 08, Quadra 05-B, Centro, Figueirópolis-MS, CEP 79.428-000.
- c) Envios realizados por correios ou transportadora deverão respeitar o horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Figueirópolis, descrito no item anterior, e constar na embalagem o direcionamento ao Setor de Almoxarifado.

Garantia da Qualidade do Produto



5.1. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de consumo, observando os prazos de validade, integridade da embalagem e requisitos sanitários aplicáveis, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada o fornecimento de itens dentro dos padrões exigidos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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.

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

6.4. 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.

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

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

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

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

6.6.3. 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.

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



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÓPOLIS**
MATO GROSSO DO SUL

Comissão de Planejamento das Contratações
Públicas
Avenida Moisés de Araújo Galvão, 591
Figueirópolis/MS - CEP: 79.428-000
Telefone: (67) 3274-1127

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

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

6.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

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

6.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais do 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.

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

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

6.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a ordem de compra e 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.
- 7.2. 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 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) 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.
- 7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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 14.133/2021, 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. 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.

O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos válidos e atualizados:



- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do contratado, de acordo com o objeto;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- f) Deduções e ou retenções contidas na Nota Fiscal.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.10.1. o prazo de validade;
- 7.10.2. a data da emissão;
- 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.10.5. o valor a pagar; e
- 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

7.13. Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice do IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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.



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÓPOLIS**
MATO GROSSO DO SUL

Comissão de Planejamento das Contratações
Públicas
Avenida Moisés de Araújo Galvão, 591.
Figueirópolis/MS - CEP: 79.428-000
Telefone: (67) 3274-1127

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **DISPENSA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÓPOLIS**
MATO GROSSO DO SUL

Comissão de Planejamento das Contratações
Públicas
Avenida Moisés de Araújo Galvão, 591
Figueirópolis/MS - CEP: 79.428-000
Telefone: (67) 3274-1127

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 18.106,00 (dezoito mil, cento e seis reais), conforme custos unitários apostos em anexo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria Municipal de Assistência Social

Reduzido: 35 - 04.002-08.244.0011.2073-3.3.90.32.00.1500 - F. Recursos: 500 - S.Elemento: 99 - Desdob.: 7000.



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÓPOLIS DO SUL**
MATO GROSSO DO SUL

Comissão de Planejamento das Contratações
Públicas
Avenida Moisés de Araújo Galvão, 591
Figueirópolis/MS – CEP: 79.428-000
Telefone: (67) 3274-1127

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Figueirópolis/MS, 29 de outubro de 2025.

Giuliana da S. Custódio

Giuliana da Silva Custódio

Matrícula: 01.237

Cargo: Auxiliar Administrativo

Maraisa R. G.

Maraisa Rodrigues Geraldino

Matrícula: 02.300

Cargo: Coordenador de Suprimentos
e Compras

Olegna Andrea da Silva

Olegna Andrea da Silva

Matrícula: 01.106

Cargo: Assistente Social

Aprovado por:

PEDRO ALEXANDRE EUSTAQUIO UBIALI CARVALHO
Secretário Municipal de Assistência Social



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÃO**
MATO GROSSO DO SUL

Comissão de Planejamento das Contratações
Públicas
Avenida Moisés de Araújo Galvão, 591
Figueirópolis/MS - CEP: 79.428-000
Telefone: (67) 3274-1127

ANEXO

MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS

DE	DATA	OBJETO	VALOR TOTAL
093520	29/10/2025	Aquisição de panetone	R\$ 18.106,00

ANEXO LOTE ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE / QTD	PREÇO DE PREÇOS	PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS	PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS	PORTAL OF COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL	LATICÍNIOS MORRIS E JELLI	VT PARÇA SUPERMERCADO L TOA	MG. INOVAÇÃO L TOA - EPP	MÉDIA ARITMÉTICA / VALOR TOTAL	PERCENTUAL DE DIFERENÇA DO MENOR PREÇO
I 001 001	Bolo alimentício tipo panetone. Sabor: Trufado com gotas de chocolate. Tipo: Panetone/chocotone. Peso: 400 g a 500 g. Composição básica: Farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico, açúcar, ovos, gordura vegetal, fermento biológico, gotas de chocolate, recheio trufado e aromatizantes. Processo de fabricação: fermentação natural. Apresentação: Embalagem individual em caixa cartonada personalizada, lacrada, contendo informações nutricionais, ingredientes, data de validade e CNPJ do fabricante conforme normas da ANVISA. Características adicionais: Produto pronto para consumo, textura macia e aerada, sabor intenso de chocolate, aroma agradável, validade mínima de 90 dias a partir da entrega, ideal para festas e kits natalinos. Marca de referência: Santa Edúgea, Visconti, Bauducco.	UNO 550,00	35,49	33,20	32,00	30,50	27,95	23,90	39,40	32,92 18.106,00	27,79%
	Valor total do anexo após análise		19.519,50	18.266,00	17.600,00	16.375,00	15.372,50	0,00	21.170,00		
	Valor total geral do anexo		19.519,50	18.266,00	17.600,00	16.375,00	15.372,50	13.145,00	21.170,00	R\$ 18.106,00	