



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DO (S) OBJETO (S)

1.1. Contratação de empresa para **AQUISIÇÃO DE PÓ DE CAFÉ E AÇÚCAR CRISTAL**, através de Pregão Eletrônico na modalidade Registro de Preços a fim de atender as demandas das diversas Secretarias Municipais;

1.2. O presente termo de referência tem por finalidade definir as informações e os elementos básicos que nortearão e conduzirão a contratação de empresa especializada para a Aquisição de Pó de Café e Açúcar Cristal;

2. OBJETIVO

2.1. Contratação de empresa especializada para aquisição de **Pó de Café e Açúcar Cristal**, a fim de atender as necessidades das Secretarias Municipais;

2.2. Tendo o intuito de abastecer e manter o nível do estoque dos Almojarifados: Central, da Secretaria de Saúde, da Secretaria de Assistência Social e Almojarifado da Secretaria de Educação, por um período de 12 meses na Modalidade Registro de Preços;

2.3. A especificação e quantidade de Pó de Café e Açúcar Cristal encontram-se descrito no **Anexo I** deste Termo de Referência;

2.4. A determinação das quantidades a serem adquiridas foram estipuladas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa foi obtida mediante levantamento encaminhado através das Secretarias Municipais;

2.5. *Os quantitativos de **Pó de Café e Açúcar Cristal**, foram fundamentados nas necessidades apresentadas por meio das Secretarias: Administração, Serviços Públicos, Assistência Social, Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Pesca, Fazenda, Meio Ambiente, Obras e Habitação, Controladoria geral, Segurança Pública, Saúde, Transporte e Frota, Governo, Cultura e Esporte, Educação, Procuradoria Geral, Coordenadoria de Comunicação, Conforme discriminados nos Processos Administrativos nº 23976, 23986, 23994, 23980, 23995, 23992, 23982, 23981, 23977, 23978, 23987, 23979, 23989, 23990, 23993, 23983, 23991/2023.*



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação tem por objetivo, aquisição **Pó de Café e Açúcar Cristal**, objeto deste termo de referência, são indispensáveis para o fornecimento interno e reposição dos estoques dos almoxarifados Central, Saúde, Educação e Assistência Social, estes produtos são essenciais e, visa atender as demandas das Secretarias Municipais;

3.2. A realização do processo para tal aquisição, justifica-se, em face a necessidade da utilização dos produtos por todos os Setores desta Administração Pública Municipal, com a finalidade de suprir as necessidades apresentada e atender as demandas diárias das Secretarias supracitadas, visando manter o pleno funcionamento e dar a continuidade ao fornecimento de açúcar cristal e pó de café para serem utilizados nas cozinhas das Secretarias mencionadas, com a finalidade de fazer café quando solicitado;

3.3. Considerando que os produtos listados no **Anexo I** deste Termo de Referência encontram-se, alguns em condições esgotadas e/ou baixo estoque, em sua maioria em escassez nos estoque dos almoxarifados, a aquisição dos gêneros alimentícios, objeto deste processo, justifica-se pela necessidade indispensável em manter o nível dos almoxarifados de maneira adequado, bem como dar atendimento de maneira satisfatória, às constantes demandas das referidas Secretarias;

3.4. É importante frisar que os quantitativos de materiais solicitado no **Anexo I** deste Termo de Referência, estão de acordo com o histórico de levantamento elaborado por cada Secretaria solicitante;

3.5. Diante do exposto se faz necessária a aquisição dos produtos para atender as demandas da Administração Pública Municipal, conforme especificações e quantidades contidas no **Anexo I** deste Termo de Referência;

4. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITAVOS DOS PRODUTOS

4.1. A especificação e quantidade de **Pó de Café e Açúcar Cristal** encontram-se descrito no **Anexo I** deste Termo de Referência;



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.2. A tabela com os quantitativos de **Pó de Café e Açúcar Cristal**, foram realizadas conforme demandas levantadas pelas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES;

4.3. Será motivo de desclassificação a apresentação de proposta que não indicar a “MARCA” dos Produtos;

4.4. Os produtos a serem ofertados deverão ser de ótima qualidade, atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente:

- Às normas e especificações constantes neste Termo de Referência;
- Às prescrições e recomendações dos fabricantes;

4.5. Os produtos ofertados deverão apresentar qualidade de forma similar aos das marcas conhecidas no mercado, bem como, atender as especificações técnicas exigidas;

4.6. Não será admitido em hipótese alguma o fornecimento dos produtos alternativo;

4.7. O produto deverá ser entregue em embalagem original, sem avarias, devendo ser identificados com informações precisas, corretas, claras e em língua portuguesa quanto as suas características;

4.8. O fornecedor deverá entregar os itens de maneira que seja possível conferir, separadamente, cada um, de forma que facilite a contagem e controle dos mesmos;

4.9. Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado corrompido, fraudado, bem como aquele com problemas de fabricação, distribuição e apresentação.

5. FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

5.1. A entrega do **Pó de Café e Açúcar Cristal** serão parcelados de acordo com a necessidade e solicitação da CONTRATANTE, após a assinatura da Ata Registro de Preços, nota de empenho e emissão da autorização de fornecimento;

5.2. A entrega dos produtos deverá ser efetuada no prazo até (10) dez dias uteis, no Almojarifado Central, Almojarifado da Secretaria de Saúde, Almojarifado da Secretaria de Assistência Social e Educação, de segunda a Sexta- Feira, em horário de expediente da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES;



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.3. Os produtos deverão ser entregues nas mesmas marcas indicadas nas propostas de preços vencedoras do certame, conforme as especificações deste termo de referência;

5.4. Os produtos a serem entregues deverão ser de ótima qualidade, atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente:

- Às normas e especificações constantes neste Termo de Referência;
- Às prescrições e recomendações dos fabricantes;

5.5. O recebimento dos produtos não isenta a empresa de responsabilidade futuras, quanto à qualidade do produto entregue;

5.6. Os produtos não poderão apresentar nenhuma má qualidade de qualquer natureza, que possa comprometer a saúde do usuário;

5.7. O descarregamento dos produtos ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra;

5.8. Todos e quaisquer ônus decorrentes da entrega dos objetos contratados, inclusive o frete, será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**;

5.9. Os produtos deverão ser entregues em embalagem original, sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas características, quais sejam: qualidade, quantidade, composição, garantia, prazo de validade e origem;

5.10. Os produtos a serem entregues deverão ser de ótima qualidade, atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente às normas e prescrições constantes no **Anexo I** deste Termo;

5.11. Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação;

5.12. A **CONTRATADA** deverá entregar os itens de maneira que seja possível conferir, separadamente, cada um, de forma que facilite a contagem e controle do mesmo;



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.13. Na embalagem de todos os produtos fornecidos devem constar informações com o nome do fabricante e endereço, data de fabricação, o número do lote, prazo de validade, peso líquido e recomendações para armazenagem;

6. AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

6.1. Para viabilizar o fornecimento do objeto deste Termo de Referência será encaminhado à empresa vencedora do certame a Autorização de Fornecimento (A.F.), elaborado pela Divisão de compras e assinado pelo Secretário solicitante.

7. GARANTIA

7.1. A CONTRATADA fica obrigada a substituir o (s) material (s) já entregue sempre que houver vício de qualidade ou impropriedade para o uso, no prazo de 05(cinco) dias uteis, a contar da data de recebimento de notificação do problema, sem ônus para *CONTRATANTE*;

7.2. A CONTRATADA deverá assumir os custos de devolução/frete desses produtos.

8. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1. A entrega dos produtos deverá ser efetuada no prazo até (10) dez dias uteis, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento pela **CONTRATANTE**;

8.2. Quando a autorização de fornecimento for emitida pela **Secretaria de Administração e demais Secretarias (exceto as secretarias abaixo citadas)** a entrega deverá acontecer no Almojarifado Central da Prefeitura, situado na Avenida Orestes Baiense, s/nº, Centro de Presidente Kennedy/ ES, em dia e horários de expediente (2ª a 6ª feira das 8: 00 as 11:00 e de 12:00 as 17:00 horas);

8.3. Quando a autorização de fornecimento for emitida pela **Secretaria Municipal de Assistência Social**, o local de entrega será na Rua: Presidente Willian dos Santos Borges nº 150, Centro de Presidente Kennedy –ES, em dia e horários de expediente (2ª a 6ª feira das 8: 00 as 11:00 e de 12:00 as 17:00 horas);

8.4. Quando a autorização de fornecimento for emitida pela **Secretaria Municipal de Educação**, o local de entrega será no almojarifado da Educação na Rua: Presidente Willian Borges, s/nº - Centro Presidente Kennedy –ES;

Página 5 de 20



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.5. Quando a autorização de fornecimento for emitida pela **Secretaria Municipal de Saúde**, o local de entrega será na Avenida Orestes Bahiense nº14- Centro de Presidente Kennedy- Es, em dia e horários de expediente (2ª a 6ª feira das 07:00 as 11:00 e de 12:00 as 16:00 horas);

8.6. A entrega do item será de inteira responsabilidade do licitante vencedor, ficando ainda, responsável por toda despesa decorrente do transporte e descarga dos produtos licitados;

9. PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIO DE RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

9.1. A entrega dos produtos deverá ser efetuada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento e cópia de Nota de Empenho, nos almoxarifados da Prefeitura, descrito nos endereços conforme demonstra os **itens 8.2, 8.3, 8.4 e 8.5**, deste termo de referência;

9.2. Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste termo, apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, ficando a **CONTRATADA** obrigada a substituí-los no prazo de 05 (cinco) dias uteis, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

9.3. O servidor designado para ser fiscal de contrato poderá solicitar a substituição de um produto por outro em caso de defeito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias uteis, contados a partir do recebimento daquele que foi devolvido, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do código civil;

9.4. Somente após a verificação do enquadramento do produto entregue com as especificações definidas neste Termo de Referência, dar-se-á o recebimento definido por servidor responsável, no prazo máximo de 05 (cinco) dias uteis a contar do recebimento provisório;

9.5. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidade futuras quanto à qualidade do produto entregue;

9.6. Havendo erro na nota fiscal ou outra circunstância impeditiva, o recebimento definitivo será suspenso, até que a empresa tome as medidas saneadoras necessárias;



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO

10.1. As Secretarias solicitantes, designará previamente um fiscal de contrato por meio de portaria, para acompanhar a entrega dos materiais, conforme este termo de referência, bem como nomeará, formalmente, um servidor para atestar o recebimento provisório e definitivo;

10.2. Os documentos fiscais correspondentes ao fornecimento dos materiais serão atestados pelo fiscal de contrato designado;

10.3. A execução do contrato será acompanhada pelo fiscal de contrato, para proceder à fiscalização, nos termos do art. 67 da lei nº 8.666/1993, que deverá atestar o fornecimento dos materiais, para cumprimento das normas estabelecidas nos art. 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964;

10.4. O fiscal anotará todos as ocorrências relacionadas à execução do Contrato em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme termo de referência;

10.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal de Contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

10.6. Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável por todos os materiais fornecido, as Secretarias Municipais, reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exerce a mais ampla e completa fiscalização sobre os materiais e o serviço de garantia, diretamente ou por prepostos designados;

10.7. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo das secretarias solicitantes, e não exclui em reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por qualquer inconsistência;

10.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, previstas neste termo de referência e na legislação vigente;

11. RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

11.1. O recebimento dos produtos será de competência dos servidores dos almoxarifados da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES.

11.2. A fiscalização será exercida por servidor, formalmente designado, para o acompanhamento da contratação e entrega dos materiais.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Entregar os produtos de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

12.2. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy – ES;

12.3. Transportar os produtos e disponibilizar mão de obra para entrega dos mesmos;

12.4. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela **CONTRATANTE**, atendendo prontamente a todas as reclamações;

12.5. Custear o frete relativo à devolução dos produtos defeituosos dentro do prazo de garantia;

12.6. Manter durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da lei nº 8.666/1993;

12.7. Observar todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todos e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando a **CONTRATANTE** de qualquer responsabilidade;

12.8. Apresentar Nota Fiscal Eletrônica contendo a discriminação dos material estabelecida neste Termo de Referência.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes aos objetos deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 13.2. Designar servidor com competência necessária para promover o recebimento dos produtos, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como o prazo de entrega;
- 13.3. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA** no prazo estipulado;
- 13.4. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;
- 13.5. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;
- 13.6. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento dos produtos;
- 13.7. Notificar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;
- 13.8. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e ampla defesa;
- 13.9. Solicitar, através da Autorização de Fornecimento, o objeto do certame;
- 13.10. Prestar esclarecimentos e informações que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
- 13.11. Recusar produtos que não atenderem as especificações;
- 13.12. Devolver os produtos que não apresentam condições de uso;
- 13.13. Solicitar a troca de produtos devolvidos mediante comunicação dos Almojarifados;
- 13.14. Comunicar a Licitante Vencedora qualquer irregularidade no fornecimento dos materiais e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso;
- 13.15. Notificar, por escrito, à **CONTRATADA** quaisquer irregularidades encontradas no fornecimento dos objetos do contrato, fixando prazo para sua correção;
- 13.16. Conferir o documento fiscal. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância impeditiva, suspender o recebimento definitivo, que será suspenso até que a empresa atenda todas as exigências;
- 13.17. Efetuar os pagamentos com pontualidade na condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências da contratação;



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Em caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração, a Contratada ficará sujeita às sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e na Instrução Normativa SCL nº 007/2016, aprovada pelo Decreto Municipal nº 058/2016 e demais normas pertinentes, assegurados, nos termos da lei, a ampla defesa e o contraditório.

15. FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuada mediante o fornecimento à **CONTRATANTE** de Nota Fiscal Eletrônica, em atendimento ao protocolo ICMS nº 42/2009 – CONFAZ bem como os documentos de regularidade fiscais exigidos para habilitação no procedimento licitatório, conforme art. 27 da Lei 8.666/93. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para o processamento e o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a respectiva apresentação;

15.2. A **NOTA FISCAL ELETRÔNICA** deverá conter o mesmo **CNPJ** e Razão social apresentados na etapa de **PROPOSTA DE PREÇOS**, e acolhidos no **DOCUMENTO DE REGULARIDADE FISCAL** conforme art. 27 da lei 8.666/1993;

15.3. Qualquer alteração feita no Contrato Social, Ato Consultivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no processo de contratação, deverá ser comunicada à **CONTRATANTE**, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

15.4. Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, ou outra circunstância impeditiva, mesmos serão devolvidos à empresa contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

15.5. No texto da **NOTA FISCAL ELETRÔNICA** deverá constar, obrigatoriamente, o número da Ata registro de Preços ou número do Contrato, os nomes dos objetos, os valores unitários e totais;



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

15.6. A **CONTRATANTE** poderá reduzir do pagamento importâncias que qualquer título lhe forem devidas pela empresa **CONTRATADA**, em decorrência do descumprimento de suas obrigações;

15.7. O pagamento referente ao Valor da **NOTA FISCAL ELETRÔNICA** será feito por ordem bancária, no Banco, Agência e Conta Corrente informados, ficando a **CONTRATADA** responsável por avisar qualquer alteração das informações bancárias;

15.8. Para a efetivação do pagamento a empresa deverá manter as condições previstas neste Termo de Referência no que concerne à proposta de preços e a habilitação;

15.9. Será devido de acordo com a entrega dos materiais, apurando-se o valor de acordo com as quantidades requisitadas e entregues;

15.10. Efetuado até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da NF/Fatura, na Tesouraria da PMPK e/ou na agência bancária indicada pelo **FORNECEDOR**.

15.11. Pago mensalmente pela Secretaria Municipal Solicitante, através de ordem bancária, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada e certificada por servidor competente, mediante a apresentação de toda documentação descrita na **Instrução Normativa SFI nº. 001/2013 e suas versões/alterações**;

16. VALOR DA CONTRATAÇÃO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

16.1. O valor aceito para contratação deverá estar compatível com o valor de mercado, estabelecido através de pesquisa de preços e expresso no mapa comparativo de preços;

16.2. Será vencedora a proposta de menor valor, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhista, previdenciários, fiscais e comerciais e tenha como cumprir os prazos e as condições estabelecidos neste termo;

16.3. Nas proposta de preços devem estar incluídos todos os custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objetos da contratação;

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.1. As despesas inerentes a este Termo de Referência correrão a conta da Manutenção das Atividades da Secretarias Solicitantes:

17.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração - Elemento da Despesa: 33903000000- Material de Consumo - Fonte de Recurso: 170400000000 - Transferência da União Referente a Compensações Financeiras pela explorações dos Recursos Naturais – Ficha nº 0000092.

17.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA: Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura e da Pesca- Elemento da Despesa: 33903000000: Material de Consumo- Fonte de Recurso: 170400000000 – Transferência da União Referente a Compensações financeiras pela Explorações dos Recursos Naturais - Ficha nº 0000008.

17.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA: Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Fazenda: Elemento de Despesa: 33903000000- Material de Consumo- Fonte de Recurso: 170400000000 - Transferência da União Referente Royalties do Petróleo e Gás Natural – Ficha nº 00000206.

17.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE: Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente: Elemento de Despesa: 33903000000- Material de Consumo- Fonte de Recurso: 170400000000- Transferência da União Referente Royalties do Petróleo e Gás Natural – Ficha nº 0000143.

17.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E HABITAÇÃO: Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Obras e Habitação: Elemento de Despesa: 33903000000- Material de Consumo- Fonte de Recurso: 170400000000 - Transferência da União Referente a Compensações Financeiras pela Exploração dos Recursos Naturais – Ficha nº 0000005.

17.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS: Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos - Elemento de Despesa: 33903000000- Material de Consumo- Fonte de Recurso: 170400000000 - Transferência da União Referente a Compensações Financeiras pela explorações dos Recursos Naturais – Ficha nº 0000007.

17.7. SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA: Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Segurança Pública: Elemento de Despesa: 33903000000 - Material



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

de Consumo- Fonte de Recurso: 170400000000 - Transferência da União Referente a Compensações Financeiras pela explorações dos Recursos Naturais – Ficha nº 0000007.

17.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E FROTAS: Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Transporte e Frotas: Elemento de Despesa: 33903000000 - Material de Consumo - Fonte de Recurso: 170400000000 - Transferência da União Referente a Compensações Financeiras pela Explorações dos Recursos Naturais – Ficha nº 0000006.

17.9. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO: Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Governo: Elemento de Despesa: 33903000000 - Material de Consumo - Fonte de Recurso: 170400000000 - Transferência da União Referente Royalties do Petróleo e Gás Natural – Ficha nº 0000006.

17.10. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTES E LAZER: Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer: Elemento de Despesa: 33903000000- Material de Consumo- Fonte de Recurso: 170400000000 - Transferência da União Referente a Compensações Financeiras pela Exploração do Petróleo - Ficha nº 0000287.

17.11. CONTROLADORIA GERAL: Manutenção das Atividades da Controladoria Geral: Elemento de Despesa: 33903000000- Material de Consumo- Fonte de Recurso: 170400000000 - Transferência da União Referente a Compensações Financeiras pela Exploração dos Recursos Naturais – Ficha nº 0000238.

17.12. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO: Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico: Elemento de Despesa: 33903000000- Material de Consumo - Fonte de Recurso: 170400000000 - Transferência da União Referentes a Compensações Financeiras pela Explorações dos Recursos Naturais - Ficha nº 0000027.

17.13. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO: Manutenção das Atividades da Procuradoria Geral do Município: Elemento de Despesa: 33903000000- Material de Consumo- Fonte de Recurso: 170400000000 - Transferência da União Referentes a Compensações Financeiras pela Explorações dos Recursos Naturais - Ficha nº 0000267.



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.14. COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL: **Manutenção das Atividades da Coordenadoria de Comunicação Social:** Elemento de Despesa: 33903000000 - Material de Consumo - Fonte de Recurso: 170400000000 - Transferência da União Referente Royalties do Petróleo e Gás Natural - Ficha nº 0000378.

17.15. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: Secretaria Municipal de Saúde - Administração Geral – Gestão e Regulação - **Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde** - Elemento de Despesa: 33903000000 - Material de Consumo - Fonte de Recurso: 163500000000 - Royalties do Petróleo e Gás Natural Vinculado à Saúde – Ficha nº 0000007.

17.16. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: **Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação:** Elemento de Despesa: 33903000000 - Material de Consumo - Fonte de Recurso: 157300000000- Royalties do Petróleo e Gás Natural Vinculado à Educação – Ficha nº 0000007.

17.16.1 PROJETO “KENNEDY EDUCA MAIS”: **Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação:** Elemento de Despesa: 33903000000 - Material de Consumo - Fonte de Recurso: 157300000000 - Royalties do Petróleo e Gás Natural Vinculado à Educação – Ficha nº 0000069.

17.17. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: **Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social** - Elemento de Despesas: 33903000000- Material de Consumo - Fonte de Recurso: 170400000000 - Transferência da União Referentes a Compensações Financeiras pela Explorações dos Recursos Naturais – Ficha nº 0000007.

17.17.1. ALMOXARIFADO: **Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social** - Elemento de Despesas: 33903000000 - Material de Consumo - Fonte de Recurso: 170400000000 - Transferência da União Referente Royalties do Petróleo e Gás Natural – Ficha nº 0000007.

17.17.2. CONSELHO TUTELAR: **Secretaria Municipal de Assistência social - Manutenção do Conselho Tutelar** - Elemento de Despesas: 33903000000 - Material de Consumo - Fonte de Recurso: 170400000000 - Transferência da União Referentes a Compensações Financeiras pela Explorações dos Recursos Naturais – Ficha nº 0000021.



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

17.17.3. MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA A MULHER EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA - Manutenção do Centro de referência a mulher em situação de violência -

Elemento de Despesas: 33903000000- Material de Consumo- Fonte de Recurso: 170400000000 - Transferência da União Referentes a Compensações Financeiras pela Explorações dos Recursos Naturais - Ficha nº 0000033.

17.17.4. ESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS CONSELHOS SOCIAIS: Secretaria Municipal de Assistência Social - Estruturação e manutenção dos Conselhos Sociais -

Elemento de Despesas: 33903000000 - Material de Consumo - Fonte de Recurso: 170400000000 - Transferência da União Referentes a Compensações Financeiras pela Explorações dos Recursos Naturais - Ficha nº 0000038.

17.17.5. FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL: Secretaria Municipal de Assistência Social - Formação Qualificação Profissional - Promoção de Emprego e Renda

- Elemento de Despesas: 33903000000- Material de Consumo- Fonte de Recurso: 170400000000 - Transferência da União Referentes a Compensações Financeiras pela Explorações dos Recursos Naturais - Ficha nº 0000068.

17.17.6. MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA: Secretaria Municipal de Assistência Social - Unidade Orçamentária: Fundo Municipal De Assistência Social: Proteção Social Básica- **Manutenção dos Serviços de Proteção Social Básica -**

Elemento de Despesa: 33903000000 - Material de Consumo - Fonte de Recurso: 166100000000 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social - FICHA Nº 0000088.

17.17.7. MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA: Secretaria Municipal de Assistência Social- Unidade Orçamentária: Fundo Municipal De Assistência Social: Proteção Social Básica - **Manutenção dos Serviços de Proteção Social Básica -**

Elemento de Despesa: 33903000000 - Material de Consumo - Fonte de Recurso: 170400000000 - Transferência da União Referentes a Compensações Financeiras pela Explorações dos Recursos Naturais - FICHA Nº 0000088.

17.17.9. MANUTENÇÃO DA CENTRAL DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL: Secretaria Municipal de Assistência Social - Unidade Orçamentária: Fundo Municipal De Assistência Social: **Manutenção da Central do Cadastro Único e Programa**



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Auxílio Brasil - Elemento de Despesa: 33903000000 - Material de Consumo - Fonte de Recurso: 170400000000 - Transferência da União Referentes a Compensações Financeiras pela Explorações dos Recursos Naturais - Ficha nº 0000119.

17.17.10. MANUTENÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - MÉDIA E ALTA

COMPLEXIDADE: Secretaria Municipal de Assistência Social- Unidade Orçamentária: Fundo Municipal De Assistência Social: Proteção Social Especial: manutenção da proteção social especial- média e alta complexidade- Elemento de Despesa: 33903000000 - Material de Consumo - Fonte de Recurso: 166100000000 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social - Ficha nº 0000158.

17.17.11. MANUTENÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL - MÉDIA E ALTA

COMPLEXIDADE: Secretaria Municipal de Assistência Social- Unidade Orçamentária: Fundo Municipal De Assistência Social: Proteção Social Especial: manutenção da proteção social especial- média e alta complexidade- Elemento de Despesa: 33903000000- Material de Consumo - Fonte de Recurso: 170400000000 - Transferência da União Referentes a Compensações Financeiras pela Explorações dos Recursos Naturais - Ficha nº 0000158.

18. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

18.1. As especificações técnicas bem como a elaboração deste Termo de Referência foi realizada pelo setor Administrativo da Secretaria de Administração, juntamente com as Secretarias solicitantes, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestados através do Telefone (28) 3535-1920.

Presidente Kennedy/ES, 02 de outubro de 2023.

**Servidor Responsável: Secretaria
Municipal de Administração**

**Servidor Responsável: Secretaria
Municipal de Segurança Pública**

**Servidor Responsável: Secretaria
Municipal de Transporte e Frota**

Página 16 de 20



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Servidor Responsável: Secretaria
Municipal de Desenvolvimento
Econômico**

**Servidor Responsável: Secretaria
Municipal de Fazenda**

**Servidor Responsável: Secretaria
Municipal de Meio Ambiente**

**Servidor Responsável: Secretaria
Municipal de Saúde**

**Servidor Responsável: Secretaria
Municipal de Obras e Habitação**

**Servidor Responsável: Controladoria
Geral**

**Servidor Responsável: Secretaria
Municipal de Governo**

**Servidor Responsável: Secretaria
Municipal Cultura, Turismo, Esporte e
Lazer**

**Servidor Responsável: Secretaria
Municipal de Assistência Social**

**Servidor Responsável: Secretaria
Municipal de Desenvolvimento da
Agricultura e Pesca**

**Servidor Responsável: Procuradoria
Municipal**

**Servidor Responsável: Secretaria
Municipal de Educação**

**Servidor Responsável: Coordenação de
Comunicação**

**Servidor Responsável: Serviços
Públicos.**



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

<i>Itens</i>	<i>Especificação</i>	<i>Unidade</i>	<i>Secretaria</i>	<i>Setores</i>	<i>Quantitativo</i>	<i>Total</i>
1	PÓ DE CAFÉ - 500 GRAMAS Pó de Café, torrado e moído - 500 g. Embalagem: pacote de 500 gramas, embalado a vácuo: embalagem metalizada a vácuo, tem como característica a ausência de oxigênio e luz no produto, o que garante a manutenção do sabor e qualidade por muito mais tempo do que qualquer outro tipo de embalagem. Sua dureza é característica do processo de empacotamento a vácuo, com registro no lote, na data de fabricação e da validade no rotulo da embalagem. Certificado Tradicional Pureza e Qualidade ABIC. O produto deverá apresentar a validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega - embalagem com 500 gramas. Marcas de Referência: Pilão,	PCT 500 g	ADMINISTRAÇÃO		1.200	11610
			ASS. SOCIAL	SEMAS	80	
				CRAM	20	
				CENTRO DIA	120	
				CONSELHO TUTELAR	20	
				SECRETARIA EXECUTIVA	40	
				CAD ÚNICO	60	
				CRAS	120	
				CREAS	70	
				CENTRO CONVIVÊNCIA	120	
				INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO	120	
				ALMOXARIFADO	20	
				AGÊNCIA DE TREINAMENTO	50	
			DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO		0	
			DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA E PESCA		500	
			FAZENDA		300	
			MEIO AMBIENTE		70	
			OBRAS E HABITAÇÃO		1.250	
			PROCURADORIA GERAL		150	
			CONTROLE INTERNO		40	
			SEGURANÇA PÚBLICA		600	
			SAÚDE		2.508	
			TRANSPORTE E FROTA		400	
			COORD. DE COMUNICAÇÃO		12	
			GOVERNO		400	
			CULTURA /TURISMO ESPORTE E LAZER		100	
			SERVIÇOS PÚBLICOS		1.440	
EDUCAÇÃO	SEME	1.600				
	KENNEDY EDUCA MAIS	200				



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Meridiano, Três Corações.					
2 AÇUCAR CRISTAL PACOTE 5KG – apresentando coloração uniforme e sabor doce, de 1ª (primeira) qualidade, com todas as informações pertinentes ao produto, previsto na legislação vigente, constando data de fabricação e validade mínima 12 (doze) meses nos pacotes individuais. Ser isento de matérias terrosas e odores estranhos. Estar acondicionado em embalagem de 05 (cinco) kg.	PCT 5 kg	ADMINISTRAÇÃO	244	3525	
		ASS. SOCIAL	SEMAS		60
			CRAM		15
			CENTRO DIA		50
			CONSELHO TUTELAR		15
			SECRETARIA EXECUTIVA		10
			CAD ÚNICO		15
			CRAS		50
			CREAS		17
			CENTRO CONVIVÊNCIA		50
			INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO		45
			AGÊNCIA DE TREINAMENTO		30
			ALMOXARIFADO		10
		DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	4		
		DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA E PESCA	120		
		FAZENDA	90		
		MEIO AMBIENTE	50		
		OBRAS E HABITAÇÃO	180		
		PROCURADORIA GERAL	112		
		CONTROLE INTERNO	8		
		SEGURANÇA PÚBLICA	80		
		SAÚDE	708		
		TRANSPORTE E FROTA	96		
COORD. DE COMUNICAÇÃO	6				
GOVERNO	200				
CULTURA /TURISMO ESPORTE E LAZER	300				
SERVIÇOS PÚBLICOS	200				
EDUCAÇÃO	SEME	680			
	KENNEDY EDUCA MAIS	80			



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

ITEM	PRODUTOS	UNIDADE	QUANTITATIVO
01	<p>PÓ DE CAFÉ -500 GRAMAS. Pó de Café, torrado e moído - 500 g. Embalagem: pacote de 500 gramas, embalado a vácuo: embalagem metalizada a vácuo, tem como característica a ausência de oxigênio e luz no produto, o que garante a manutenção do sabor e qualidade por muito mais tempo do que qualquer outro tipo de embalagem. Sua dureza é característica do processo de empacotamento a vácuo, com registro no lote, na data de fabricação e da validade no rotulo da embalagem. Certificado Tradicional Pureza e Qualidade ABIC. O produto deverá apresentar a validade mínima de 06 (seis) meses a partir da data de entrega - embalagem com 500 gramas. Marcas de Referência: Pilão, Meridiano, Três Corações.</p>	PCT 500 g	11.610
02	<p>AÇÚCAR CRISTAL PACOTE 5 KG. Açúcar Cristal pacote de 05 kg- produto apresentando coloração uniforme e sabor doce, de 1ª (primeira) qualidade, com todas as informações pertinentes ao produto, previsto na legislação vigente, constando data de fabricação e validade mínima 12 (doze) meses nos pacotes individuais. Ser isento de matérias terrosas e odores estranhos. Estar acondicionado em pacote de 05 (cinco) kg.</p>	PCT 5 kg	3.525