



INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMAD Nº. 04/2022

“Dispõe sobre orientações e procedimentos para compras governamentais”.

Versão: 01

Aprovação em: 22 de março de 2022.

Ato de aprovação: Decreto n.º 26.702 de 22 março 2022.

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º. A presente Instrução Normativa tem por finalidade dispor sobre as orientações e procedimentos a serem observados para aquisição de bens e contratação de serviços, dispondo sobre as rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura organizacional do município de Colatina/ES.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. A presente instrução normativa abrange todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º. Para fins desta instrução normativa considera-se:

I - Planejamento das contratações: é o estudo e organização das necessidades das contratações em um determinado setor, para um determinado período; é onde se faz esse planejamento baseado nas compras e serviços realizados no ano (exercício) anterior e na LOA, para que através de uma estimativa da necessidade rotineira daquele setor e dos projetos anuais daquele exercício, se conclua uma possível “quantidade” de certos produtos e/ou serviços, evitando, com isso, uma dispensa ou um fracionamento de licitação irregular. Deve-se adotar um sistemático planejamento de compras e contratações de modo a utilizar a modalidade de licitação correta, sabido que esta é a regra, ou uma dispensa adequada.

II - Compra: Toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de forma única ou parcelada;

III - Serviços: Toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem,



operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnicos profissionais.

IV - Termo de Referência: É o instrumento utilizado para a correta aquisição de bens ou contratação de serviços, inclusive nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

V - Projeto básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

VI - Licitação: É o conjunto de procedimentos realizados com o objetivo de adquirir bens e serviços, visando garantir o princípio constitucional da isonomia, selecionando a proposta mais vantajosa, ou seja, menos onerosa e com melhor qualidade possível para a Administração Pública, com base em parâmetros e critérios antecipadamente definidos em ato próprio (instrumento convocatório).

VII - Dispensa de licitação: É uma desburocratização aplicada a casos especiais previstos no art. 24 da Lei 8.666/93, utilizado nas hipóteses em que, mesmo havendo possibilidade de competição entre os fornecedores, a licitação poderá ser dispensada, tendo em vista a finalidade da Administração Pública em atender o interesse coletivo, como também ao princípio da Economicidade.

VIII - Estudo Técnico Preliminar (ETP): É o documento que integra a fase de planejamento das contratações públicas e tem o objetivo de demonstrar a real necessidade da contratação, analisar a viabilidade técnica de implementá-la, bem como instruir o arcabouço básico para a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico.

IX - Inexigibilidade de licitação: É utilizada quando há impossibilidade jurídica de promover a livre competição entre os candidatos em razão da inexistência de pluralidade de potenciais participantes, ou seja, quando só há uma opção com as características e habilidades, tornando-o exclusivo e único para atender aquele objeto.

X - Fracionamento de despesa: constitui irregularidade e caracteriza-se pela divisão de despesa com o objetivo de utilizar modalidade de licitação inferior à recomendada à totalidade do objeto ou para indevidamente justificar a contratação direta.

XI - Preço Máximo Aceitável de Preço Simples: É o documento gerado no “Sistema de Compras” que demonstra o preço “médio” de mercado do item objeto da cotação, através da soma dos valores aptos obtidos nos orçamentos, dividido pela quantidade de propostas ativas para o item.

XII - Quadro Comparativo de Preço Simples: É o documento gerado no “Sistema de Compras” que demonstra o valor unitário e total de todos os itens orçados. As



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

propostas de menor valor são destacadas, exceto as que não atenderem aos requisitos necessários, e, portanto, forem inutilizadas para fins de análise comparativa, sendo justificadas ao final do quadro.

XIII - Preço Estimado: valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, devendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados; e

XIV - Preço Inexequível – considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

XV - Preço Mínimo da Proposta de Preço Simples: É o documento gerado no “Sistema de Compras” que demonstra o menor valor por item e menor valor total obtido durante a pesquisa de preços dentro das condições aceitáveis.

XVI - Dotação Orçamentária: Alocação de recursos orçamentários constituída pelo programa de trabalho, natureza da despesa, fonte de recursos e valor correspondente.

XVII - Empenho: Ato emanado pelo Ordenador de despesas a fim de reservar o valor para cobrir a aquisição de bens ou serviços contratados pela Administração Pública.

XVIII - Liquidação: É a verificação do direito adquirido pelo credor, tendo como base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

XIX - Imprensa Oficial: Veículo oficial de divulgação dos atos da Administração Pública, utilizando-se para a União o Diário Oficial da União, para os Estados e os Municípios o que for definido nas respectivas leis.

XX - Instrumento de contrato: O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

XXI – Fornecimento Pronta Entrega: aqueles que podem ser encontrados prontos, acabado e disponíveis no mercado, possível de ser entregue, que se aperfeiçoa dentro de algumas horas ou em poucos dias após a formalização da contratação.

XXII - Sobrepreço: Preço orçado para licitação ou contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral



XXIII – Unidade Gestora: Unidade orçamentária ou administrativa investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob descentralização. Para esse fim considera-se unidade Gestora o Município de Colatina e o Fundo Municipal de Saúde separadamente.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 4º. A presente Instrução Normativa tem como base legal e regulamentar:

- Artigos 70 e 74 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- Manual do TCU sobre Licitação e Contratos e na Resolução TCE/ES nº. 227/2011, alterada pela Resolução 257/2013;
- Lei nº. 8.666/1993 (Lei de Licitações);
- Decreto Municipal 25.612/2021 (Delegação de Competência).
- INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021
- INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 40, DE 22 DE MAIO DE 2020

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. Todos servidores do Município de Colatina possuem responsabilidade de cumprir fielmente as determinações contidas nesta Instrução Normativa, respeitando as tramitações e procedimentos de rotina estabelecidos nela, principalmente aqueles que se relacionam de forma direta com as compras governamentais que deverão adotá-la como diretriz em seu ambiente de trabalho na forma de realizar um trabalho eficiente, eficaz e econômico nas rotinas de um atendimento efetivo do interesse público.

Parágrafo Único. Em cada etapa do procedimento, o servidor deverá realizar controle verificando adequação dos procedimentos e impondo o retorno do processo para as devidas adequações.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I - Procedimentos Preliminares

Art. 6º. O ordenamento jurídico que rege as compras e contratações no âmbito da Administração Pública estabelece que a regra é a Licitação e a exceção é a dispensa ou inexigibilidade, portanto, para evitar as compras e contratações indevidas, deve-se haver um rígido planejamento na Secretaria Municipal devendo adotar, no início de cada exercício, os seguintes procedimentos para essa verificação:



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

I - efetuar estimativa do consumo anual, mediante levantamento dos quantitativos adquiridos para um mesmo bem ou bens de uma mesma linha de fornecimento nos últimos doze meses;

II - calcular o valor previsto para a quantidade encontrada no levantamento, com base em pesquisa de preço de mercado, ou com base no preço médio de compra registrado em controles existentes na Administração.

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Administração por meio do responsável pelo Almocharifado solicitará no 1º bimestre de cada exercício, para cada Secretaria Municipal, o Relatório Anual de Compras contendo os itens, objetos, especificações e quantidades a serem utilizados no período 12 (doze) meses para fins de realização do Planejamento Anual de Compras.

Art. 8º – A SPCD dará ampla publicidade (imprensa oficial, site oficial e portal da transparência) ao Relatório Anual de Compras da Prefeitura Municipal de Colatina.

Art. 9º – A SPCD disponibilizará no Portal da Transparência:

I – Relatório de Planejamento de Compras Anuais da Prefeitura Municipal de Colatina;

II - Relatório com as Atas Vigentes no âmbito da Prefeitura Municipal.

Art. 10 – Antes de iniciar o procedimento de compras a SPCD deverá informar a todas secretarias para que providenciem dentro de um prazo mínimo de 15 (quinze) dias o seu Pedido de Compras.

Art. 11 – Nas aquisições e serviços (licitações, dispensas e inexigibilidades) deverão ser priorizados fornecedores locais, assim entendidos como aqueles domiciliados geograficamente no município de Colatina/ES, conforme previsto LC 123/2006 acrescida pela 147/2014.

Art. 12 – A SPCD deverá adotar medidas para divulgar, fomentar, facilitar e ampliar a participação das empresas abrangidas pela LC 123/2006 nas compras governamentais.

Art. 13 – Na estrutura implantada, para a realização dos trabalhos ligados à gestão dos processos de aquisição de bens e serviços, deverá ser observada uma adequada segregação de funções, de forma a evitar funções conflitantes exercidas por um mesmo setor ou por uma mesma pessoa. Neste aspecto caberá a servidores distintos as atribuições da confecção do termo de referência, pesquisa de preços, empenho, fiscalização do contrato, liquidação e pagamento.

SEÇÃO II - Trâmite Processual

1. Planejamento e Padronização

Art. 14 – Antes de realizar o pedido de compras a Secretaria Solicitante (ou de



origem), verificará se o objeto pretendido já consta nos itens cadastrados e se está atualizado com a realidade do mercado. Caso não conste, entrará em contato com a SPCD requisitando o cadastro dos itens (bens ou serviços) que porventura ainda não constem no sistema informatizado desta Municipalidade, levando em consideração os seguintes pontos:

I – a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição.

II – a indicação de marca na licitação deve ser precedida de apresentação de justificativas técnicas que demonstrem, de forma clara e inafastável, que a alternativa adotada é a mais vantajosa e a única que atende às necessidades da licitação.

III – a indicação de marca como parâmetro de qualidade pode ser admitida para facilitar a descrição do objeto a ser licitado, desde que seguida da expressão “ou equivalente”, “ou similar”, ou de “melhor qualidade”.

2. Requerimento/Pedido de Compras/Termo de Referência/Projeto Básico

Art. 15 – Não havendo disponibilidade na Coordenadoria de Almoxarifado ou Atas Vigentes, deverá ser iniciado o processo de compras.

Art. 16 – No âmbito da Secretaria Solicitante deverá ser realizado o Estudo Técnico Preliminar (Modelo Anexo) que deverá conter:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público; (OBRIGATÓRIO)

II - descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade;

III - levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções:

a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e

b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

IV - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução; (OBRIGATÓRIO)

V - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala; (OBRIGATÓRIO)

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação; (OBRIGATÓRIO)

VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável; (OBRIGATÓRIO)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX - demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão;

X - resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável;

XI - providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização;
(OBRIGATÓRIO)

XII - possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento; e

XIII - posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação.
(OBRIGATÓRIO)

§ 1º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§ 2º Os ETP devem obrigatoriamente conter os elementos dispostos nos incisos I, IV, V, VI, VII, IX e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos do caput, apresentar as devidas justificativas no próprio documento que materializa os ETP.

§ 3º A elaboração dos ETP:

I - é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, III, IV e XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e

II - é dispensada nos casos de prorrogações contratuais relativas a objetos de prestação de natureza continuada.

Art. 17 – O Termo de Referência será elaborado posteriormente ao ETP através do “Sistema de Compras, Licitações e Contratos” contendo, no que couber:

I – o objeto e condições de garantia ou assistência técnica;

II - a justificativa com a motivação da contratação, da quantidade e validade mínima;

III – a justificativa de aquisição por dispensa ou inexigibilidade, se for o caso.

IV - a estimativa do valor da contratação, quando possível;

V - o prazo, a forma (se integral ou parcelada) e o local de entrega do objeto, com endereço completo;

VI – as obrigações da empresa vencedora;

VII – previsão de subcontratação;

VIII – as obrigações da contratante;



IX – as condições de pagamento;

X - as sanções administrativas;

XI - a exigência de amostras, identificando o prazo e o local para apresentação, o responsável pelo recebimento e análise das mesmas, bem como informações para contato;

XII – a designação do fiscal do contrato;

XIII – descrição dos documentos necessários para contratação, no caso de dispensa;

XIV – descrição dos documentos necessários na ocasião do pagamento, no caso de dispensa (Certidão Negativa Federal, Estadual e Municipal, Trabalhista e Fgts);

Parágrafo Único. No caso de dispensa de licitação deverá ser expressamente informada na solicitação de orçamento que o fornecedor se vincula, para todos os efeitos, ao cumprimento da obrigação, caso seja vencedor, sob pena de incorrer nas sanções legais.

Art. 18 - O “Pedido de Compras”, gerado através do “Sistema Informatizado de Compras, Licitações e Contratos”, deverá informar:

I - identificação da data do requerimento, da unidade solicitante, do setor, do requerente;

II – especificação sucinta do objeto;

III - justificativa sucinta das circunstâncias para aquisição ou contratação;

IV - quantidade e especificações do objeto;

V - unidade de medida;

VI - ficha-fonte do recurso que custeará a despesa;

VII – assinatura e carimbo do responsável pela secretaria emitente.

2. Protocolo e Distribuição

Art. 19 - O Pedido de Compras devidamente confeccionado, contendo o ETP o Termo de Referência ou projeto básico será encaminhado ao Setor de Protocolo para abertura do processo sob o “Sistema de Protocolos, Documentos Eletrônicos e Processos”, conforme art. 38 da Lei 8.666/93.



Parágrafo Único. A Secretaria Solicitante poderá anexar ao pedido de compras orçamentos realizados.

Art. 20– Após o protocolo, os processos seguirão para a Secretaria Municipal de Administração para adoção dos procedimentos para realização da Remessa Contratação do conjunto de dados referentes às contratações para aquisição de produtos, serviços diversos e obras encaminhadas ao TCEES.

Art. 21 – Os processos serão distribuídos da seguinte forma:

I - No caso de Pedido de Compras referente a processos de dispensa e inexigibilidade seguirão:

a) para a SPCD nos casos de dispensa prevista nos incisos II, IV e V e, posteriormente, à Procuradoria Geral do Município para manifestação quanto ao correto enquadramento legal, regularidade e legalidade da contratação;

b) No caso de Obras e Serviços de Engenharia instruída com planilha orçamentária à Procuradoria Geral do Município para manifestação quanto ao correto enquadramento legal, regularidade e legalidade da contratação;

c) No caso de Solicitação de Fornecimento, oriunda de Ata de Registro de Preços, deverá ser encaminhado à Secretaria da Fazenda para verificação orçamentária e confecção de Nota de Empenho;

b) No caso de outros Pedidos de Compras deverão seguir direto para Pesquisa de Preços na SPCD;

3. Verificação Orçamentária

Art. 22 – No momento que receber os processos, a Secretaria Municipal da Fazenda (Planejamento) realizará a seguinte verificação:

I – se a despesa está prevista na LOA vigente e compatível com o PPA e a LDO.

II - se a ficha e dotação orçamentária estão em conformidade com o orçamento vigente;

III – se existe saldo orçamentário para atendimento da despesa.

§1º. Caso a despesa não atenda algum ponto de controle deverá ser retornado à Secretaria Municipal de origem para análise e providências. E caso a despesa pública atenda todos os pontos de controle o processo deverá ser encaminhado para confecção da Nota de Empenho.

§2. Na nota de empenho deverá constar expressamente a autorização do ordenador de despesa.

Art. 23 – Caberá ainda a Secretaria Municipal da Fazenda, no caso de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, juntar ao processo a dotação orçamentária atualizada e solicitar a Secretaria Solicitante, conforme modelo anexo:

I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva



entrar em vigor e nos dois subsequentes;

II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

4. Pesquisa de Preços

Art. 24 - A SPCD deverá verificar se o Pedido de Compras e o Termo de Referência contemplam todos requisitos necessários por meio de checklist, cabendo a Secretaria Municipal solicitante a responsabilidade pelo conteúdo.

Art. 25 - A SPCD, em regra, realizará a pesquisa de preços nos casos de licitação e dispensas enquadradas nos incisos II, IV e V ou em outros casos, desde que autorizado pelo Secretário Municipal de Administração.

Parágrafo Único. A SPCD não será responsável por pesquisas de preços realizadas por outros setores da Prefeitura.

Art. 26 - A pesquisa mercadológica dos processos iniciará com a publicação no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo – DOM/ES, indicando o prazo mínimo de 03 (três) dias úteis e a respectiva data de encerramento para envio de orçamentos.

§1º A SPCD concluirá a cotação de preços com no mínimo 03 (três) orçamentos, que deverão ser juntados aos autos, com assinatura e carimbo do responsável pela pesquisa, para comprovação do preço referencial praticado pelos fornecedores do ramo do objeto a ser contratado, e poderá, em casos excepcionais, mediante justificativa do responsável pelo Setor, ser admitida a pesquisa apenas duas cotações para um mesmo item, devendo neste caso, de forma obrigatória proceder com a publicação da pesquisa de preços no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo - DOM/ES.

Art. 27. - A pesquisa indicada no artigo anterior será realizada através de, no mínimo, 01 (um) dos requisitos que seguem:

I - sistema informatizado que possui banco de dados de contratações públicas;

II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham data e hora de acesso;

IV - pesquisa com fornecedores, onde deverá encaminhar e-mail para os potenciais fornecedores, com Termo de Referência e Pedido de Orçamento anexado, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Art. 28 - O orçamento encaminhado pela empresa à SPCD, físico ou via e-mail, deverá conter especificação do item cotado, marca (quando couber), data, CNPJ do fornecedor, assinatura do representante da empresa, ou na sua falta, o comprovante de envio do e-mail pela empresa.

Art. 29 - Após atingido o prazo mínimo da pesquisa e recebido quantitativo satisfatório de orçamentos, a SPCD procederá com a conferência dos requisitos das cotações de preços.

§ 1º. Estando os orçamentos de acordo com os requisitos necessários, estes serão cadastrados no “Sistema de Compras”, contendo preço unitário do produto ou serviço e marca (quando couber).

§ 2º. Verificada a ausência de algum dos requisitos, o fornecedor será comunicado via e-mail e/ou telefone para complementar as informações ou encaminhar novo orçamento.

Art. 30 - Ato contínuo, caberá a SPCD elaborar, através do “Sistema de Compras, Licitações e Contratos”, o quadro comparativo de preços simples, no qual deverá constar o número da pesquisa de preços/dispensa e número do processo, o item, o código, a especificação do produto/serviço, a unidade, a quantidade e o nome dos fornecedores, com os respectivos preços unitário e total.

Art. 31 - À SPCD cabe ainda elaborar, através do “Sistema de Compras, Licitações e Contratos”, o preço mínimo e preço máximo aceitável da proposta de preços simples.

§1º. No caso de dispensa de licitação deverá ser considerado apenas o preço mínimo como critério para contratação.

§2º. Havendo desclassificação do fornecedor, nos casos de dispensa, deverá ser elaborado novos quadros comparativos.

Art. 32 – Para formação do Preço Máximo Aceitável de Preço Simples aplicar-se-á uma margem máxima de 40% a 60%, dependendo da complexidade do objeto a ser licitado, ressalvados os casos de autorização expressa do Superintendente de Pesquisa e Compra Direta.

Art. 33 – A SPCD adotará prioritariamente como critério de Desempate, no caso de dispensa de licitação:

I – Fornecedores abrangidos pela Lei Complementar 123/2006;

II – Fornecedor sediado geograficamente no Município de Colatina (art. 47, LC 123/2006);

III – Sorteio reduzido a termo, realizado na presença de 03 servidores.

Parágrafo Único. Não sendo possível a dispensa de licitação, deverá a Superintendência de Pesquisa e Compra Direta despachar o processo para a secretaria de origem para ciência.

5. Autorização da Autoridade Competente



(Ordenador de Despesa ou delegado)

Art. 34 – A autorização da despesa pública deverá ser realizado conforme delegação de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 35 - Nos casos de dispensa fundamentadas no incisos I e II do art. 24, a autorização escrita e fundamentada do ordenador de despesa poderá ser realizada de forma expressa na carta de empenho.

Art. 36 - Nas dispensas previstas no inciso III e seguintes do art. 24, e nas situações de inexigibilidade referidas no art. 25, após parecer jurídico, a Procuradoria Geral do Município encaminhará o processo, em 03 dias, para o gabinete do Prefeito Municipal, para ratificação e, posteriormente deverá ser feita a publicação pelo próprio Gabinete, na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos, conforme art. 26, caput da Lei nº 8.666/93 e o princípio da publicidade.

Art. 37 – Após a autorização da autoridade competente e publicação os autos serão encaminhados à SPCD para conclusão da situação da compra e alterações necessárias no sistema, conforme ratificação.

6. Critério de Controle para Dispensa por valor

Art. 38 – Caberá ao responsável pela Secretaria Municipal de Obras e SPCD o controle das dispensa de licitação nos incisos I e II do art. 24 da Lei 8.666/93, devendo analisar a existência de saldo suficiente e adotando cautela para evitar ocorrência de fracionamento de despesa.

Art. 39 – Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

Parágrafo Único. As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Art. 40 – Nas compras governamentais, para fins de classificação dos objetos da mesma natureza deverá ser adotado critério levando em consideração o detalhamento da despesa conforme Anexo desta instrução normativa.

7. Documentos necessários nos casos de Dispensa ou Inexigibilidade



Art. 41 - A juntada dos documentos do fornecedor será solicitada pela SPCD por e-mail nos casos de dispensas fundamentadas nos inc. II, IV e V, do art. 24 da Lei 8.666/93, nos demais casos será de responsabilidade da Secretaria solicitante.

Art. 42 – Definido o fornecedor, será obrigatório a juntada dos seguintes documentos para formalização da contratação da dispensa e inexigibilidade:

I - No caso de pessoa física:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) cédula de identidade;
- c) NIT (Número de Inscrição do Trabalhador)
- c) comprovante de Residência;
- d) telefone de contato e e-mail;
- e) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;

II - No caso de pessoa Jurídica:

- a) Atos constitutivos;
- b) o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão do CNPJ), disponível na internet;
- c) Certidão de Regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (§ 3º do art. 195 da Constituição Federal; art. 27, alínea "a" da Lei nº 8.036/90), disponível na internet.
- c) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, disponível na internet;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), disponível na internet;
- e) Declaração da interessada, datada e assinada, de que cumpre as exigências do artigo 29 da Lei Orgânica Municipal "O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores, os ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança, as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção e os servidores e empregados públicos municipais, não poderão contratar com o Município, subsistindo a proibição até seis meses após findas as respectivas funções". (Modelo Anexo)
- f) Declaração do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, dispõe pela "proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos". (Modelo Anexo)

III – outros documentos inerentes a cada modalidade de dispensa e inexigibilidade, conforme Anexo desta norma ou outro documento exigido na manifestação da Procuradoria-Geral do Município ratificada pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 43 – O fornecedor deverá encaminhar a documentação em até 02 (dois)



dias após solicitação da SPCD, podendo ser prorrogada a critério da Secretaria Solicitante com a devida justificativa.

Art. 44 – Sempre que possível e não havendo custos além da impressão, caberá aos servidores da SPCD a retirada de certidões nos sites oficiais.

8. Minuta de Contrato, quando necessário.

Art. 45 - O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação e, facultativo nos demais em que a Administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço. (art.62, Lei 8.666/93)

Art. 46 – O Setor de Almoxarifado deverá encaminhar um “Termo de Contrato” junto com a Autorização de Fornecimento constando as obrigações e forma de pagamento, em casos que o Contrato não é obrigatório.

Parágrafo Único. É dispensável o "termo de contrato" e facultada a substituição, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica. (art.62, §4º, Lei 8.666/93)

Art. 47 – A confecção da minuta é de responsabilidade da Coordenadoria de Contratos que deverá ser aprovada e acompanhada do parecer da Procuradoria-Geral do Município na forma da legislação vigente.

9. Assinatura, Cadastro e Publicação do Contrato

Art. 48 – A Coordenadoria de Contratos deverá encaminhar os contratos a fim de providenciar as assinaturas necessárias, preferencialmente por meio de assinatura com certificado digital vigente e em conformidade com o Padrão Brasileiro de Assinatura Digital (PBAD), criado a partir do Instituto Nacional da Tecnologia da Informação – ITI.

Art. 49 - O prazo para assinatura e devolução dos contratos originais devidamente assinados será de até 05 (cinco) dias úteis ou outro prazo previsto no edital, ficando o serviço ou fornecimento condicionado ao retorno dos contratos assinados.

Parágrafo Único. Caso a contratada não devolva os contratos assinados e/ou manifeste interesse em não contratar deverá a Coordenadoria de Contratos informar a secretaria solicitante para manifestação, inclusive quanto as penalidades a serem aplicadas, bem como tornar a publicação do resumo do contrato sem efeitos e indicar no sistema informatizado a situação do contrato.



Art. 50 – O cadastro do contrato no Sistema Informatizado de Compras e Contratos deverá ocorrer dentro do mês do início de sua vigência.

Parágrafo Único. Os contratos da Secretaria Municipal de Saúde deverão ser confeccionados apenas com os dados Secretário Municipal de Saúde como contratante, e os demais contratos administrativos conforme delegação de competência do Chefe do Poder Executivo.

Art. 51 – Após efetivação do cadastro o processo deverá ser encaminhado imediatamente para Secretaria Municipal da Fazenda para confecção e assinaturas da Nota de Empenho.

Parágrafo Único. No caso da contratação não se efetivar deverá haver publicação tornando sem efeito a publicação porventura realizada, e a Secretaria Solicitante deverá solicitar a anulação do empenho.

Art. 52 - A publicação resumida do instrumento de contrato é condição indispensável para sua eficácia, e será providenciada pela Coordenadoria de Contratos dentro do prazo legal.

Art. 53 – A Coordenadoria de Contratos deverá manter em seu acervo todos os contratos administrativos e aditivos no período de até 05 (cinco) anos após o final de sua vigência.

Art. 54 – O processo administrativo deverá ser mantido pelo período de vigência contratual junto a Secretaria Solicitante, que deverá organizar e zelar pelas boas condições do processo.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 55 - A inobservância das tramitações e procedimentos de rotina estabelecida nesta Instrução Normativa, sem prejuízo das orientações e exigências do TCE/ES relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

Art. 56 - Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente Instrução que não puderem ser sanadas pela Unidade Executora deverão ser comunicadas formalmente ao Secretário Municipal de Administração.

Art. 57 - Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução poderão ser obtidos junto a Superintendência de Pesquisa e Compra Direta e a Controladoria Geral do Município.

Art. 58 - Todos os servidores da Prefeitura Municipal de Colatina deverão cumprir as determinações constantes nesta Instrução Normativa, sob pena de responsabilização administrativa.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Art. 59 – As secretarias municipais que estiverem autorizados pelo Chefe do Poder Executivo a realizar procedimentos de compras deverão adotar, no que couber os procedimentos desta instrução normativa.

Art. 60 - Caberá a Secretaria Municipal de Administração confeccionar fluxograma da instrução normativa no prazo de 90 (noventa) dias após a aprovação.

Art. 61 - Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem a fim de verificar a sua adequação a legislação vigente, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 62 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO GUERINO BALESTRASSI
Prefeito Municipal

SIMONE KUSTER MITRE
Secretária Municipal de Administração

JONATHAN BRUNO BLUNCK GERVASIO
Controlador-Geral do Município

ANEXO I
MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II
OUTROS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

ANEXO III
VERIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ANEXO IV
ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIRO

ANEXO V
MINUTA DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 29 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7.º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

ANEXO VIII
MODELO DE TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PESSOAS E SENSÍVEIS LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS LGPD

ANEXO IX

MODELO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

ANEXO X

PLANILHA DE DETALHAMENTO DAS NATUREZAS DE DESPESAS PARA FINS DE
DISPENSA DE LICITAÇÃO



INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMAD Nº. 04/2022

ANEXO I
MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

(Este anexo trata-se de um modelo de minuta que deverá ser adaptado conforme necessidade da Secretaria)

(Caso verifique um título desnecessário o mesmo não poderá ser apagado. Ele deverá ter substituído o conteúdo pelo termo "não se aplica".)

Local/ Setor: Secretaria Municipal de ...

1 – DESCRIÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO, INCLUSIVE TÉCNICA (Quando couber)

não aplica

aplica, na seguinte forma:

A descrição do objeto deve estar de acordo com a solução escolhida (se embasada em estudos técnicos preliminares), e ao nível de detalhamento dos requisitos necessários e das especificações técnicas.

1.1 DA GARANTIA:

não aplica

aplica, na seguinte forma:

A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) entregar os equipamentos (...), acompanhados da respectiva Nota Fiscal e do Termo de Garantia devidamente preenchido, sendo que a garantia para o objeto desta (oferecida pela própria fabricante/fornecedor da mercadoria e constante do reportado Termo) deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses.

O Prazo mínimo de garantia/validade/vida útil: 90 dias para produtos duráveis, a contar da data do recebimento definitivo, sendo os itens perecíveis, de 60 dias, devendo apresentar garantia de qualidade física, química e/ou microbiológica.

Havendo necessidade, deverá ser realizada troca do(s) bem(ns) ou do(s) componente(s) defeituoso(s), por bem(ns) ou componente(s) equivalente(s) ou superior(es) aos ofertados, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis e de 03 (três) dias úteis, respectivamente, contados da comunicação da Contratante, por conta e ônus da Contratada.

O Termo/Certificado de Garantia a ser entregue pela licitante vencedora, deverá observar as regras estabelecidas pelo Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8078/1990) no que se refere ao seu aspecto formal, o qual deverá esclarecer, dentre outros aspectos, no que consiste a garantia, qual o seu prazo e o local onde ela deverá ser exigida.

A não apresentação do Termo/Certificado de Garantia devidamente preenchido no ato da entrega dos equipamentos, importará no não recebimento e/ou na recusa dos mesmos.

1.2 DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

não aplica



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

aplica, na seguinte forma:

O equipamento (...) bem como fornecimento de suas peças originais deverá possuir Assistência Técnica Autorizada, prestada obrigatoriamente, a uma distância de até 200 km rodoviários da sede do município de Colatina-ES.

Para efeito de comprovação, o possível contratado deverá apresentar na "Proposta de Preços", sob pena de desclassificação, a relação da(s) empresa(s) credenciada(s) pelo fabricante, a prestar Assistência Técnica Autorizada ao equipamento (...), bem como fornecer suas peças originais, obrigatoriamente, à uma distância de até 200 km rodoviários da sede do município de Colatina-ES.

1.3 ARTE EM ANEXO – QUANDO TIVER

não aplica

aplica, na seguinte forma:

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO, DA QUANTIDADE E VALIDADE MÍNIMA;

não aplica

aplica, na seguinte forma:

As justificativas da contratação devem atender ao interesse público e alinhada aos planos do órgão contratante (metas do Plano Plurianual);

As quantidades a serem adquiridas sempre necessitam ser justificadas. Devem estar baseadas na existência de memórias de cálculo e respectivos documentos e informações de suporte, e preferencialmente apensados aos autos do procedimento licitatório;

3. JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO (se for o caso)

não aplica

aplica, na seguinte forma:

As dispensas de licitação por valor não podem configurar fracionamento de despesas

Principais casos de dispensa:

- Compras e serviços engenharia até R\$ 33.000,00 (Art. 24, inciso I, Lei 8666/93)
- Compras e serviços até R\$ 17.600,00 (Art. 24, inciso II, Lei 8666/93)
- Nos casos de emergência ou de calamidade pública (Art. 24, inciso IV, Lei 8666/93)
- Quando não acudirem interessados à licitação anterior (Art. 24, inciso V, Lei 8666/93)
- Compra ou locação de imóvel (Art. 24, inciso X, Lei 8666/93)
- Contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento, em consequência de rescisão contratual (Art. 24, inciso XI, Lei 8666/93)
- Aquisição de componentes ou peças necessários à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, quando tal condição de exclusividade for



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

indispensável para a vigência da garantia; (Art. 24, inciso XVII, Lei 8666/93)

Principais casos de Inexigibilidade:

- Quando houver inviabilidade de competição (Art. 25, caput, Lei 8666/93)
- Fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo (Art. 25, inciso I, Lei 8666/93)
- Contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 (Art. 25, inciso II, Lei 8666/93)
- contratação de profissional de qualquer setor artístico (Art. 25, inciso III, Lei 8666/93)

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, QUANDO POSSÍVEL

não aplica

aplica, na seguinte forma:

Estimativa do preço com a pesquisa de preços refletindo a realidade de mercado

5. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1 Do Prazo e Local de Entrega de Produtos:

não aplica

aplica, na seguinte forma:

...

O recebimento do objeto dar-se-á:

- a) provisoriamente, no ato do recebimento dos serviços;
- b) definitivamente, em até 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e especificação do objeto e consequente aceitação.

Após o recebimento provisório, será efetuado o recebimento definitivo dos materiais.

Os materiais deverão ser entregues nas mesmas marcas indicadas nas propostas de preços vencedoras do certame.

Todas as despesas com transporte, carregamento e descarregamento dos materiais será por conta da empresa vencedora.

Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os materiais não atendam às especificações técnicas do objeto licitado ou as amostras apresentadas e aprovadas, poderá a Administração rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a empresa vencedora a providenciar a substituição daqueles não aceitos no prazo de xx (varia de acordo com o objeto) dias úteis. O transporte e carregamento dos materiais não aceitos, será de responsabilidade da empresa vencedora.

Somente serão aceitas, as **entregas integrais** de acordo com o quantitativo total e especificações constantes das Autorizações de Fornecimento, sob pena de sofrer as sanções previstas neste instrumento.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

As entregas parciais serão rejeitadas e ficarão disponíveis para retirada pela empresa vencedora, sob pena de sofrer as sanções previstas neste instrumento.

Todas as despesas de recolhimento e transporte ficará a cargo da empresa vencedora.

A despesa de cada Autorização de Fornecimento, deverá ser liquidada pelo respectivo fiscal do processo que deverá atestar a qualidade e quantidade dos materiais/serviços com as devidas especificações técnicas e exigências deste Edital.

Os quantitativos foram mensurados de forma estimativa, ficando facultado a Secretaria utilizá-lo no todo ou em parte de acordo com sua real necessidade, sem que caiba a empresa vencedora qualquer indenização pelos quantitativos não requisitados.

Os materiais deverão ser entregues nas mesmas marcas indicadas nas propostas de preços vencedoras do certame.

Todas as despesas com transporte, carregamento e descarregamento dos materiais será por conta da empresa vencedora.

5.2 - Do local, prazo e forma de entrega na prestação dos serviços:

não aplica

aplica, na seguinte forma:

(...)

Após a prestação dos serviços por parte da empresa vencedora, a Secretaria Municipal emitirá relatório de conclusão de serviços para a solicitação e liberação do pagamento referente a mesma. Será necessário que a empresa vencedora apresente os comprovantes de execução dos serviços assinados pelo gestor do contrato a fim de que o responsável pelo contrato faça o controle dos serviços.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

não aplica

aplica, na seguinte forma:

6.1 – A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1 - Entregar o(s) bem(ns) em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à descrição do(s) bem(ns) contratado(s);

6.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do(s) bem(ns) contratado(s), de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3 – Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega do(s) bem(ns) contratado(s), os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

6.1.4 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.5 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7 - DA SUBCONTRATAÇÃO

não aplica

aplica, na seguinte forma:

7.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

não aplica

aplica, na seguinte forma:

8.1 - São obrigações da Contratante:

8.1.1 - Receber os materiais no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais adquiridos.

8.1.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos materiais adquiridos, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5 – Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento dos materiais, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

8.2 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 – DO PAGAMENTO

não aplica

aplica, na seguinte forma:

O pagamento será efetuado no prazo mínimo de 30 (trinta) dias ininterruptos, após a entrega e recebimento definitivo do produto e mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura acompanhada da Certidão Negativa Federal, Estadual e Municipal, Trabalhista e Fgts

O pagamento deverá seguir rigorosamente a Ordem Cronológica de Pagamentos.

ATUALMENTE:



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

AQUISIÇÃO – 30 DIAS ININTERRUPTOS
ATA REGISTRO DE PREÇOS – 30 DIAS ININTERRUPTOS
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA – 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS

10 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

não aplica

aplica, na seguinte forma:

10.1 – Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

10.1.1 – Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2 – Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3 – Fraudar na execução do contrato;

10.1.4 – Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5 – Cometer fraude fiscal;

10.1.6 – Não mantiver a proposta.

10.2 – A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1 – Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.2.2 – Multa de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso na entrega do objeto ou parte dele, calculada sobre o respectivo valor, respeitado o limite de 20% (vinte por cento) e observado o valor mínimo de R\$ 50,00;

10.2.3 - Multa de 20% (vinte por cento), aplicada sobre o valor total da obrigação, pela não aceitação da nota de empenho dentro do prazo de validade da presente Ata; ou pela não entrega do(s) bem(ns); ainda, pela não assinatura, no prazo estabelecido, da Ata de Registro de Preços e/ou do instrumento contratual, se houver; ou pela não prestação da assistência técnica ou pela sua prestação em desacordo com as condições avençadas, quando for o caso;

10.2.4 - Multa de 10% (dez por cento), a ser aplicada sobre o valor correspondente ao item ou parte do item entregue com defeito e/ou fora das especificações exigidas, a qual será descontada do valor relativo à próxima fatura a ser paga. Quando aplicada no último mês do fornecimento, será descontada da garantia, se houver, caso esta tenha sido prestada mediante caução em dinheiro; se efetivada em outras modalidades, poderá ser retida do último pagamento devido;

10.2.5 - Multa de 30 % (trinta por cento) sobre o valor do título, em caso de protesto indevido;

10.2.6 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.2.7 - Impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos; - **ELETRÔNICO**

10.2.8 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

10.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

10.3.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.3.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.3.3 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.6 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF – **ELETRÔNICO**

10.7 – Se houver fornecimento de bens, comprovadamente, falsificados e/ou de origem ilícita, o fato será oficiado ao Ministério Público, para promoção de ação penal pública, nos termos do artigo 100, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

11 – DA AMOSTRA

não aplica

aplica, na seguinte forma:

O setor solicitante poderá requerer ao licitante classificado em primeiro lugar, amostra dos produtos ofertados, que deverá ser entregue à (endereço) no horário das 9 às 17 horas (ALMOXARIFADO CENTRAL – 08 as 15 horas – telefone) (ALMOXARIFADO DA SAÚDE – 08 as 15 horas – telefone), no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da notificação da solicitação do setor.

A amostra deverá estar em conformidade com as especificações técnicas, constantes do Termo de Referência, e devidamente identificada com o nome do solicitante, conter os respectivos prospectos, documentação técnica e manual, se for o caso, e dispor na embalagem de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, quantidade do produto, marca, número de referência, código do produto e modelo.

Os servidores do Setor Técnico\Requisitante do produto procederão à análise das amostras em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, adotando os seguintes critérios:

a. Análise visual do material; b. Adequação aos requisitos técnicos; **2.9.** Os produtos apresentados como amostra poderão ser abertos, desmontados, instalados, conectados a equipamentos e submetidos aos testes necessários, sendo devolvidos ao licitante no estado em que se encontrarem ao final da avaliação.

Será rejeitada a amostra que:

a. Apresentar problemas de funcionamento durante a análise técnica. b. Apresentar



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

divergência ou qualidade inferior em relação às especificações técnicas. c. For de qualidade superior em relação às especificações constantes da proposta e estiver desacompanhada de declaração do licitante de que entregará os produtos de acordo com a amostra apresentada. d. Apresentar, para os produtos cuja validade seja determinada, validade inferior ao previsto e Apresentar garantia inferior à exigida . Enquanto não expirado o prazo para entrega da amostra, o licitante poderá substituir ou efetuar ajustes e modificações no produto apresentado.

Não será aceita a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada ou não disponibilizá-la no prazo estabelecido. Após a homologação do certame, o licitante terá 30 (trinta) dias para retirar a amostra no endereço em que a entregou. Após esse prazo, não havendo a retirada da amostra, será presumida como renúncia do licitante ao objeto, que poderá ser doado ou descartado, sem gerar ao licitante direito à indenização.

As despesas com envio das amostras ao setor solicitante, bem como a retirada das mesmas, serão por conta do licitante.

As amostras aprovadas ficarão retidas para confronto com os materiais, quando do seu recebimento.

12. DESIGNAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO

() não aplica

() aplica, na seguinte forma:

Se já houver informar aqui, ou informar que será designado no momento do contratação.

13. DEMAIS INFORMAÇÕES PERTINENTES

() não aplica

() aplica, na seguinte forma:

Descrever os documentos necessários para contratação, no caso de dispensa;

Descrever os documentos necessários na ocasião do pagamento (Certidão Negativa Federal, Estadual e Municipal, Trabalhista e Fgts);

Documentos complementares – caso entenda a necessidade de outros documentos deverá “explicar” o motivo da solicitação dos documentos específicos - Ex. AFE, Alvarás, CAT, Ponto de Apoio etc.

No caso de dispensa de licitação deverá ser expressamente informada na solicitação de orçamento que o fornecedor se vincula, para todos os efeitos, ao cumprimento da obrigação, caso seja vencedor, sob pena de incorrer nas sanções legais.

Local e Data

Assinatura do Secretário Municipal

Assinatura do Gestor do Processo



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMAD Nº. 04/2022

ANEXO II
OUTROS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Base Legal Lei nº 8.666/93	Hipótese	Documentos:
Art.24, IV	Nos casos de emergência ou de calamidade pública	<ul style="list-style-type: none">- Documentos ou informações que demonstrem de forma inequívoca a situação emergencial e consequências;- Decreto de Emergência ou de Calamidade Pública, se for o caso.- Documentos referidos no art. 27 e seguintes da Lei 8666/93, conforme análise da Procuradoria Geral do Município;
Art.24, V	Quando não acudirem interessados à licitação anterior	<ul style="list-style-type: none">- Todos os documentos exigidos na licitação anterior;- O valor conforme pesquisa de preços do processo licitatório;
Art.24, X	Compra ou locação de imóvel	<ul style="list-style-type: none">- Certidão atualizada do imóvel locado no Cartório de Registro de Imóveis ou outro documento hábil após aprovação da Procuradoria Geral do Município;- Justificativa pela escolha do imóvel e/ou pesquisa de preço;- Avaliação do valor do Aluguel, por comissão constituída para este fim ou profissional técnico;- Cópia do último contrato de locação do imóvel, se houver;
Art.24, XIII	Casos de contratação de Cursos obs. Dar preferência ao Art. 25, inciso II c/ c art.13	<p>Inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos</p> <p>Justificativa do preço e a demonstração de sua adequação, documentos que comprovem os valores praticados pelo fornecedor em outros contratos por ele mantidos idênticos ou similares. Desse modo, permite-se demonstrar que a condição de exclusividade não servirá para distorcer o preço praticado.</p>
Art.24, XVII	Garantia técnica, junto ao fornecedor original desses equipamentos	<ul style="list-style-type: none">- Nota fiscal do bem dentro do período de garantia;- Contrato, manual ou outro documento hábil que comprove a garantia;- Cópia do documento do bem demonstrando propriedade do município;
Art. 25, caput	Inexigibilidade	Justificativa do preço e a demonstração de sua adequação, documentos que comprovem os valores praticados pelo fornecedor em outros contratos por



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

		ele mantidos idênticos ou similares. Desse modo, permite-se demonstrar que a condição de exclusividade não servirá para distorcer o preço praticado.
Art.25, I	Fornecedor, empresa ou representante comercial exclusivo	Carta de Exclusividade, protocolada na Junta Comercial; Justificativa do preço e a demonstração de sua adequação, documentos que comprovem os valores praticados pelo fornecedor em outros contratos por ele mantidos idênticos ou similares. Desse modo, permite-se demonstrar que a condição de exclusividade não servirá para distorcer o preço praticado.
Art.25, II	Contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13	Comprovação da Notória Especialização, por meio de Atestados de Capacidade Técnica ou comprovação da prestação de serviços anteriores. Justificativa do preço e a demonstração de sua adequação, documentos que comprovem os valores praticados pelo fornecedor em outros contratos por ele mantidos idênticos ou similares. Desse modo, permite-se demonstrar que a condição de exclusividade não servirá para distorcer o preço praticado.
Art.25, III	Profissional de qualquer setor artístico	- Comprovação de aprovação pela opinião pública local ou pela crítica, como comprovação, desempenhos anteriores, matérias jornalistas, fotos de shows, vídeos, informativos, matérias de jornais, revistas e portais da internet, folders, cartazes etc. - Justificativa do Preço, tais como contratos, declarações de contratantes anteriores, recibos ou notas fiscais ou contratos com entidades ou órgãos públicos ou particulares, que comprovem prestações de serviços anteriores; processos com a administração pública, enfim, qualquer documento que comprove o valor cobrado e sirva de parâmetro para atestar que o preço é compatível com o mercado. - Declaração de Representatividade, assinada por todos os integrantes do grupo ou banda e respectivas cópias do RG ou documento equivalente com foto, de todos os integrantes (fica dispensado este item em se tratando de artista solo). Em se tratando de integrante menor de idade poderá ser apresentada cópia da Certidão de Nascimento ou cópia do RG ou documento equivalente com foto; - Comprovante de dados bancários do proponente (Banco, Agência e Conta); Obs. <i>Do valor contratado será realizado a retenção dos</i>



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

		<i>tributos municipais.</i>
--	--	-----------------------------



INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMAD Nº. 04/2022

ANEXO III
VERIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Processo: _____

	Pontos verificados na data: ___/___/___	Responsável
1	A despesa está prevista na LOA vigente ¹ e compatível com o PPA e a LDO ² .	
2	A ficha e dotação orçamentária estão em conformidade com o orçamento vigente;	
3	Existe saldo orçamentário para atendimento da despesa no momento desta verificação ³ .	
4	A fonte de recurso informada é de responsabilidade da Secretaria de origem.	
5	Obs.:	

Obs. O servidor responsável pela verificação deverá carimbar e assinar no campo quando a despesa atender o ponto de controle.

Obs2. Caso a despesa não atenda algum ponto de controle deverá ser retornado à Secretaria Municipal de origem para análise e providências.

Caso a despesa não atenda algum ponto de controle deverá ser retornado à Secretaria Municipal de origem para análise e providências. E caso a despesa pública atenda todos os pontos de controle o processo deverá ser encaminhado para confecção da Nota de Empenho.

No caso de criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, a Secretaria Municipal da Fazenda deverá juntar no processo a dotação orçamentária atualizada e solicitar informações a Secretaria de Origem para que seja confeccionado a estimativa do impacto orçamentário-financeiro e a declaração do ordenador da despesa.

1 Constituição Federal - Art. 167. São vedados: o início de programas ou projetos não incluídos na lei orçamentária anual;

2 LC 101/2000 - Art. 16, § 1º inciso II - compatível com o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias, a despesa que se conforme com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos nesses instrumentos e não infrinja qualquer de suas disposições.

3 Constituição Federal - Art. 167. São vedados: II - a realização de despesas ou a assunção de obrigações diretas que excedam os créditos orçamentários ou adicionais.



INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMAD Nº. 04/2022

ANEXO IV
ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIRO

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIRO

Considerando a Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000, que normatiza a responsabilidade na gestão fiscal e pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar.

Considerando especialmente o disposto nos art. 15 e 16 da LRF que a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes, bem como a declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, definindo como não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público a geração de despesa ou assunção de obrigação que não atendam tais requisitos.

Sirvo-me do presente para realização de ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIRO, conforme fatos, fundamentos e dados abaixo descritos:

DESCRIÇÃO DA DESPESA

Informar a despesa que será realizada, setor, local e os objetivos.

JUSTIFICATIVA DA DESPESA

Apresentar a justificativa da despesa

ESTIMATIVA DE GASTOS

Discriminar todos os gastos que serão realizados para o exercício atual e os dois subsequentes, inclusive de manutenção. Essas informações poderão ser complementadas por PLANILHAS ou



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

documentos anexos.

ORIGEM DOS RECURSOS

Informar a origem dos recursos para a despesa e a dotação orçamentária no orçamento vigente.

ADEQUAÇÃO (Base Legal: Art. 16, §1º, inciso I, LRF)

() a DESPESA encontra-se adequada com a lei orçamentária anual, ou seja, a despesa é objeto de dotação específica e suficiente, ou que esteja abrangida por crédito genérico, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não sejam ultrapassados os limites estabelecidos para o exercício.

COMPATIBILIDADE (Base Legal: Art. 16, §1º, inciso II, LRF)

() a DESPESA compatível com o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias, ou seja, a despesa encontra-se em conformidade com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos nesses instrumentos e não infrinja qualquer de suas disposições.

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR (Base Legal: Art. 16, inciso I, LRF)

() o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Local e Data

Ordenador de Despesa
(Nome ou carimbo legível)

Secretário responsável
(Nome ou carimbo legível)

Obs. Este documento deverá está acompanhado da dotação orçamentária atualizada.



INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMAD Nº. 04/2022

ANEXO V
MINUTA DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Considerando que estudo técnico preliminar trata-se de documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

Considerando jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdão 1134/2017 – TCU – Segunda Câmara) e resposta em Parecer Consulta do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (Consulta nº019/2020);

Sirvo-me do presente para apresentar Estudo Técnico Preliminar:

Descrição Sumária do Item:

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público: *(PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)*

*Quais as justificativas e/ou motivos para esta contratação, considerando o problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público?
Elencar motivo que justifique essa contratação;*

II - Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade;

não aplica

aplica, justifique:

*Quais os requisitos necessários ao atendimento da necessidade?
Quais os padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa?
Esta contratação tem caráter continuado? Justifique.
Qual deverá ser a duração inicial do contrato? Justifique.*

III - Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções;

não aplica

aplica, justifique:

*Descreva quais as soluções disponíveis no mercado para o atendimento da necessidade (fornecedores, produtos, fabricantes, contratações de outros órgãos, etc). Caso haja restrição de mercado, avaliar se os requisitos que possam limitar a participação são realmente indispensáveis.
a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e
b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.*

IV - Descrição da solução como um todo; *(PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)*

Descreva a solução escolhida com todos os elementos para que a contratação produza os



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

resultados pretendidos pela administração.

Inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução

V - Estimativa das quantidades a serem contratadas; (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

Qual a estimativa de quantidades? Descreva o método de levantamento da estimativa das quantidades a serem contratadas, incluindo memória de cálculo e documentos que lhe dão suporte (contratos anteriores, experiências de outros órgãos...), de modo a possibilitar a economia de escala.

VI - Estimativa do valor da contratação; (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

Demonstre a estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

VII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável; (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

A definição e o método para avaliar se o objeto é divisível, deve levar em consideração o mercado fornecedor, podendo ser parcelado caso a contratação nesses moldes assegure, concomitantemente:

Ser técnica e economicamente viável; Que não haverá perda de escala; e Que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

Com base nos estudos acima, a licitação será dividida em lotes ou em itens separados? Justifique.

VIII - Contratações correlatas e/ou interdependentes;

() não aplica

() aplica, justifique:

IX - Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento; (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do Município, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações (PAC) ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão;

Se a contratação não estiver prevista no PAC, foi previamente aprovada pela autoridade competente?

X - Resultados pretendidos;

() não aplica

() aplica, justifique:

XI - Providências a serem adotadas;

() não aplica

() aplica, justifique:

Inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

XII - Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento;

não aplica

aplica, justifique:

Há a possibilidade de inclusão de critérios de sustentabilidade na contratação, desde a especificação técnica até como obrigações da contratada (verificar no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU/CGU)? (IN/SEGES 1/2010, art. 5º)

Quais os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação?

XIII - Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação;
(PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

Declaro para todos os fins que com base no Estudo Técnico Preliminar que esta contratação encontra-se:

Viável

Inviável

LOCAL /DATA

Assinatura e Carimbo do Responsável pela

Elaboração do Estudo Técnico Preliminar



INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMAD Nº. 04/2022

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 29 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

À PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua/Av, nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., DECLARA, sob as penalidades da Lei, que nenhum dos seus sócios e qualquer das pessoas por esses designados para acompanhar o certame, encontra-se ligado a qualquer das pessoas mencionadas no artigo 29 da Lei Orgânica Municipal por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau ou por adoção.

DECLARA AINDA que nenhum dos sócios (proprietários ou quotista) e qualquer das pessoas por esses designados para acompanhar o certame exerce ou já exerceu, nos últimos 06 (seis) meses, cargo, emprego ou função pública na Administração Pública Municipal.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMAD Nº. 04/2022

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7.º DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL

À PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º, com sede na Rua/Av, n.º....., Bairro....., Cidade....., UF....., DECLARA, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que **não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos.**

Ressalva (se houver): () empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMAD Nº. 04/2022

ANEXO VIII

MODELO DE TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS
PESSOAIS E SENSÍVEIS LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS LGPD

TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS E SENSÍVEIS LEI GERAL DE PROTEÇÃO
DE DADOS PESSOAIS LGPD

Através do presente instrumento, eu _____, inscrito (a) no CPF sob nº _____, aqui denominado (a) como TITULAR, venho por meio deste, autorizar que a PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA, aqui denominada como PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA inscrita no CNPJ sob nº 27165729000174, em razão do vínculo contratual, disponha dos meus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, de acordo com os artigos 7º e 11º da Lei nº 13.709/2018, conforme disposto neste termo:

CLÁUSULA PRIMEIRA Dados Pessoais I- O Titular autoriza a PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA a realizar o tratamento, ou seja, a utilizar os seguintes dados pessoais, para os fins que serão relacionados na cláusula segunda: a) Nome completo; b) Data de nascimento; c) Carteira de Identidade (RG); d) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); e) Título de Eleitor; f) Comprovante de votação; g) Certificado de Reservista; h) Carteira Nacional de Habilitação (CNH); i) Número e Imagem do cartão de vale transporte (quando utilizado pelo empregado); j) PIS ou PASEP; k) CTPS física e/ou digital; l) Foto 3x4; m) Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento, Certidão de Averbação ou Declaração de União Estável; n) Histórico escolar e Diploma do Ensino Fundamental, Ensino Médio e/ou Ensino Superior; o) Documento do Registro Profissional (Ex. OAB, CREA, CRM, COREN etc.) p) Endereço completo; q) Números de telefone, WhatsApp e endereços de e-mail; r) Banco, agência e número de contas bancárias; s) Declaração de bens e/ou Imposto de Renda; t) Carta de benefício de aposentadoria; u) Nome de usuário e senha específicos para uso dos serviços da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA; v) Exames e atestados médicos. Especialmente admissionais, periódicos, incluídos de retorno por afastamento superior a 30 dias em caso de doença, acidente ou parto, de mudança de função, demissionais e ainda aqueles que atestem doença ou acidente; w) Certidão de nascimento dos dependentes, CPF, RG, Carteira de vacinação dos menores de 7 anos, atestado de matrícula e frequência escolar semestral dos maiores de 7 anos e declaração da escola para filhos cursando nível superior; x) Processos judiciais diretamente relacionados à PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA, como por exemplo, ordem judicial para pagamento de pensão alimentícia.

CLÁUSULA SEGUNDA Finalidade do Tratamento dos Dados I- O Titular autoriza que a PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA utilize os dados pessoais e dados pessoais sensíveis listados neste termo para as seguintes finalidades: a) Permitir que a PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA identifique e entre em contato com o titular, em razão do vínculo contratual; b) Para cumprimento de obrigações decorrentes da legislação, principalmente civil, trabalhista e previdenciária, incluindo o disposto em Acordo ou Convenção Coletiva da categoria da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA; c) Para procedimentos de execução manutenção do vínculo contratual, inclusive após seu término; d) Para cumprimento, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA, de obrigações impostas por órgãos de fiscalização; e) Quando necessário para executar um contrato, no qual seja parte o titular; f) Quando a pedido do titular dos dados; g) Para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral; h) Para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros; i) Para a tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária; j) Quando necessário para atender aos interesses legítimos do controlador ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais; k) Para contratação de serviços de vale alimentação e vale transporte; l) Permitir que a PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA utilize esses dados para a contratação e prestação de serviços diversos dos inicialmente ajustados, desde que o Titular também demonstre interesse em contratar novos serviços. m) cumprimento da legislação vigente, especialmente a Lei de Acesso a Informação e o dever de publicidade e transparência do Município. II- Em caso de alteração na finalidade, que esteja em desacordo com o consentimento original, a PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA deverá comunicar o Titular, que poderá revogar o consentimento, conforme previsto na cláusula sexta.

CLÁUSULA TERCEIRA Compartilhamento de Dados A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA fica autorizada a compartilhar os dados pessoais do Titular com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que, sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, publicidade, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.

CLÁUSULA QUARTA Responsabilidade pela Segurança dos Dados A PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA se responsabiliza por manter medidas de segurança, técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do Titular, comunicando ao Titular, caso ocorra algum incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme artigo 48 da Lei nº 13.709/2018.

CLÁUSULA QUINTA Término do Tratamento dos Dados À PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA, é permitido manter e utilizar os dados pessoais do Titular durante todo o período contratualmente firmado para as finalidades relacionadas nesse termo e ainda após o término da contratação para cumprimento de obrigações legais ou impostas por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei nº 13.709/2018.

CLÁUSULA SEXTA Direito de Revogação do Consentimento I- O Titular poderá revogar seu consentimento, a qualquer tempo, por e-mail ou por carta escrita, conforme o artigo 8º, § 5º, da Lei nº 13.709/2018. II- O Titular fica ciente de que a PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA poderá permanecer utilizando os dados para as seguintes finalidades: a) Para cumprimento de obrigações decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, incluindo o disposto em Acordo ou Convenção Coletiva da categoria da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA; b) Para procedimentos de admissão e execução do vínculo contratual, inclusive após seu término; c) Para cumprimento, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA, de obrigações impostas por órgãos de fiscalização; d) Para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral; e) Para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros; f) Para a tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária; g)



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

Quando necessário para atender aos interesses legítimos do controlador ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais.

CLÁUSULA SÉTIMA Tempo de Permanência dos Dados Recolhidos O titular fica ciente de que a PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA deverá permanecer com os seus dados pelo período mínimo de guarda de documentos trabalhistas, previdenciários, bem como os relacionados à segurança e saúde no trabalho, mesmo após o encerramento do vínculo empregatício.

CLÁUSULA OITAVA Vazamento de Dados ou Acessos Não Autorizados Penalidades As partes poderão entrar em acordo, quanto aos eventuais danos causados, caso exista o vazamento de dados pessoais ou acessos não autorizados, e caso não haja acordo, a PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA tem ciência que estará sujeita às penalidades previstas no artigo 52 da Lei nº 13.709/2018.

CLÁUSULA NONA I- O titular quando servidor público municipal reconhece que em razão da utilização das ferramentas tecnológicas disponibilizadas pela Prefeitura Municipal de Colatina, poderá ter acesso a diversas informações pessoais, sensíveis, estratégicas, entre outras - confidenciais ou não - armazenadas nos sistemas informatizados ou em documento físico sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Colatina; II- O titular tem ciência de que as credenciais de acesso (login e senha) são de uso pessoal e intrasferível e de conhecimento exclusivo, e que é de sua inteira responsabilidade todo e qualquer prejuízo causado pelo fornecimento de sua senha pessoal a terceiros, independente do motivo; III- O titular reconhece que para os fins deste documento serão consideradas confidenciais todas as informações, transmitidas por meios escritos, eletrônicos, verbais ou quaisquer outros e de qualquer natureza, incluindo, mas não se limitando a: a) Dados pessoais - qualquer informação que possa tornar uma pessoa física identificada ou identificável; b) Dados sensíveis - Qualquer dado pessoal que diga respeito a origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, bem como dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico. IV- O titular compromete a não utilizar qualquer informação à qual tenha acesso, classificada como confidencial ou não, para fins diversos daqueles para os quais teve autorização de acesso; V- O titular está ciente que, é proibida a cópia de qualquer informação para dispositivos estranhos à estrutura da Prefeitura Municipal de Colatina, bem como a divulgação e compartilhamento, exceto se a referida ação seja estritamente necessária para a prestação dos serviços públicos municipais; VI- O titular reconhece que os prejuízos causados por ele à Prefeitura Municipal de Colatina, em razão da quebra de confidencialidade, disponibilidade ou integridade das informações às quais tem acesso, poderão ser reclamados, judicial ou extrajudicialmente e, caso caracterizada qualquer infração penal, poderá ser pessoalmente responsabilizado; VII- O titular reconhece que seus dados pessoais utilizados para acesso aos sistemas disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Colatina, serão conservados durante o tempo que estiver vigente a relação contratual com a Prefeitura Municipal de Araçoba da Serra a qual está vinculado e após esta finalizar, durante os períodos de retenção de dados legalmente exigíveis, de forma estritamente necessária, tais como, mas não se limitando, pelos prazos prescricionais para ajuizamento de ação penal ou civil, assim como para o exercício do direito de defesa em processo judicial de qualquer natureza ou para outra finalidade por período não excessivo adotado pela Prefeitura Municipal de Colatina, garantida a transparência, confidencialidade, integridade e disponibilidade das suas informações pessoais, bem como o exercício dos direitos previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 ("LGPD") na vigência da relação contratual assim como após o término da referida relação.

CLÁUSULA DÉCIMA I - O titular reconhece, neste ato, ter lido, compreendido e sanado todas as dúvidas sobre o Termo De Compromisso De Confidencialidade De Informação E Proteção De Dados Pessoais e sensíveis.

Colatina, ____ de _____ de _____.

Assinatura Legível do Titular



INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMAD Nº. 04/2022

ANEXO IX

Modelo de Ratificação de Dispensa e Inexigibilidade

RATIFICAÇÃO DE AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo nº 2022-63BC8

Código Sistema Cidades: XXXXXX

O Prefeito Municipal de Colatina/ES, no uso de suas atribuições legais, torna público a Dispensa/Inexigibilidade de Licitação, com base no art. XXXXX, da Lei nº 8.666/93, para contratação da empresa XXXXXXXXX, no valor de R\$ XXXXX, visando a aquisição de XXXXX.

Local, Data, Nome/Cargo



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMAD Nº. 04/2022

ANEXO X
PLANILHA DE DETALHAMENTO DAS NATUREZAS DE DESPESAS PARA FINS DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

MATERIAL DE CONSUMO – 339030						
Norma Origem	Categorias	Descrição sugestiva	Subelementos			
			Código	Descrição		
Port.448	COMBUSTÍVEIS LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	E	Registra o valor das despesas com combustíveis para motores a combustão interna de veículos rodoviários, tratores em geral, embarcações diversas e grupos geradores estacionados ou transportáveis e todos os óleos lubrificantes destinados aos sistemas hidráulicos, hidramáticos, de caixa de transmissão de força e graxas grafitadas para altas e baixas temperaturas, tais como: aditivos, álcool hidratado, fluido para amortecedor, fluido para transmissão hidráulica, gasolina, graxas, óleo diesel, óleo para carter, óleo para freio hidráulico e afins.	1	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	E
Port.448	COMBUSTÍVEIS LUBRIFICANTES DE AVIAÇÃO	E	Registra o valor das despesas com combustíveis e lubrificantes destinados a qualquer tipo de aeronave, tais como: aditivos, gasolina, graxas, óleos e fluidos em geral, querosene e afins.	2	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES DE AVIAÇÃO	E
Port.448	COMBUSTÍVEIS LUBRIFICANTES PARA OUTRAS FINALIDADES	E	Registra o valor das despesas com combustíveis e lubrificantes para outras finalidades que não se classificam em itens anteriores. carbureto, carvão mineral, carvão vegetal, lenha, querosene comum, combustíveis e lubrificantes de uso ferroviário e afins.	3	COMBUSTÍVEIS E LUBRIF. P/ OUTRAS FINALIDADES	E
Port.448	GÁS ENGARRAFADO		Registra o valor das despesas com gases de uso industrial, de tratamento de água, de iluminação, destinados a recarga de extintores de incêndio, de uso médico, bem como os gases nobres para uso em laboratório científico, tais como: acetileno, carbônico freon, hélio, hidrogênio, liquefeito de petróleo, nitrogênio, oxigênio e afins.	4	GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	
Port.448	EXPLOSIVOS MUNIÇÕES	E	Registra o valor das despesas com as cargas de projeção utilizadas em peças de artilharia, mísseis guiados e não guiados cápsulas ou estojos para recarga e explosivos de uso militar e paramilitar; balas e similares, estopim, explosivos, tais como: artefatos explosivos, artigos pirotécnicos, cápsulas de detonação, dinamite, espoleta, fogos de artifício, granada, pólvora e afins.	5	EXPLOSIVOS E MUNIÇÕES	E
Port.448	ALIMENTOS PARA ANIMAIS		Registra o valor das despesas com alimentos destinados a gado bovino, equino, muar e bufalino, caprinos, suínos, ovinos, aves de qualquer espécie, como também para animais silvestres em cativeiro (jardins zoológicos ou laboratórios) e afins, tais como: alfafa, alpiste, capim verde, farelo, farinhas em geral, fubá grosso, milho em grão, ração balanceada, sal mineral, suplementos vitamínicos e afins.	6	ALIMENTOS PARA ANIMAIS	
Port.448	GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	DE	Registra o valor das despesas com gêneros de alimentação ao natural, beneficiados ou conservados, tais como: açúcar, adoçante, água mineral, bebidas, café, carnes em geral, cereais, chás,	7	GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	DE



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

		condimentos, frutas, gelo, legumes, refrigerantes, sucos, temperos, verduras e afins.		
Port.448	ANIMAIS PARA PESQUISA E ABATE	Registra o valor das despesas com animais para pesquisa e abate. Incluem-se nesta classificação os peixes e mariscos, todas as espécies de mamíferos, abelhas para estudos, pesquisa e produção de mel, bem assim qualquer outro animal destinado a estudo genético ou alimentação, tais como: boi, cabrito, cobaias em geral, macaco, rato, rã e afins.	8	ANIMAIS PARA PESQUISA E ABATE
Port.448	MATERIAL FARMACOLÓGICO	Registra o valor das despesas com medicamentos ou componentes destinados à manipulação de drogas medicamentosas, tais como: medicamentos, soro, vacinas e afins.	9	MATERIAL FARMACOLÓGICO
Port.448	MATERIAL ODONTOLÓGICO	Registra o valor das despesas com materiais utilizados com pacientes na área odontológica, bem como os utilizados indiretamente pelos protéticos na confecção de próteses diversas. agulhas, amálgama, anestésicos, broca, cimento odontológico, espátula odontológica, filmes para raios-X, platina, seringas, sugador e afins.	10	MATERIAL ODONTOLÓGICO
Port.448	MATERIAL QUÍMICO	Registra o valor das despesas com todos os elementos ou compostos químicos destinados ao fabrico de produtos químicos, análises laboratoriais, bem como aqueles destinados ao combate de pragas ou epizootias, tais como: ácidos, inseticidas, produtos químicos para tratamento de água, reagentes químicos, sais, solventes, substâncias utilizadas para combater insetos, fungos e bactérias e afins.	11	MATERIAL QUÍMICO
Port.448	MATERIAL DE COUDELARIA OU DE USO ZOOTÉCNICO	Registram o valor das despesas com materiais utilizados no arreamento de animais destinados a montaria, com exceção da sela, como também aqueles destinados ao adestramento de cães de guarda ou outro animal doméstico, tais como: argolas de metal, arreamento, barrigueiras, bridões, cabrestos, cinchas, cravos, escovas para animais, estribos, ferraduras, mantas de pano, material para apicultura, material de ferragem e contenção de animais, peitorais, raspadeiras e afins.	12	MATERIAL DE COUDELARIA OU DE USO ZOOTÉCNICO
Port.448	MATERIAL DE CAÇA E PESCA	Registra o valor das despesas com materiais utilizados na caça e pesca de animais, tais como: anzóis, cordoalhas para redes chumbadas, iscas, linhas de nylon, máscaras para visão submarina, molinetes, nadadeiras de borracha, redes, roupas e acessórios para mergulho, varas e afins.	13	MATERIAL DE CAÇA E PESCA
Port.448	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO	Registra o valor das despesas com materiais utilizados ou consumidos diretamente nas atividades educativas e esportivas de crianças e adultos, tais como: apitos, bolas, bonés, botas especiais, brinquedos educativos, calções, camisas de malha, chuteiras, cordas, esteiras, joelheiras, luvas, materiais pedagógicos, meias, óculos para motociclistas, patins, quimonos, raquetes, redes para prática de esportes, tênis e sapatilhas, tornozeleiras, touca para natação e afins.	14	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO
Port.448	MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS	Registra o valor das despesas com materiais de consumo utilizados em festividades e homenagens, incluindo artigos para decoração e buffet, tais como: arranjos e coroas de flores, bebidas, doces, salgados e afins	15	MATERIAL P/ FESTIVIDADES E HOMENAGENS
Port.448	MATERIAL DE EXPEDIENTE	Registra o valor das despesas com os materiais utilizados diretamente os trabalhos administrativos, nos escritórios públicos, nos centros de estudos e pesquisas, nas escolas, nas universidades etc, tais como: agenda, alfinete de aço, almofada para carimbos, apagador, apontador de lápis, arquivo para disquete, bandeja para papéis, bloco para rascunho bobina papel para calculadoras, borracha, caderno, caneta, capa e processo, carimbos em geral, cartolina, classificador, clipe cola, colchete, corretivo, envelope, espátula, estêncil, estilete, extrator de grampos, fita adesiva, fita para máquina de escrever e calcular, giz, goma elástica, grafite, grampeador, grampos, guia para arquivo, guia de endereçamento postal, impressos e formulário em geral, intercalador para fichário, lacre, lápis, lapiseira, limpa tipos, livros de ata, de ponto e de protocolo, papéis, pastas em	16	MATERIAL DE EXPEDIENTE



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

		geral, percevejo, perfurador, pinça, placas de acrílico, plásticos, porta-lápis, registrador, régua, selos para correspondência, tesoura, tintas, tóner, transparências e afins.		
Port.448	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	Registra o valor das despesas com materiais utilizados no funcionamento e manutenção de sistemas de processamento de dados, tais como: cartuchos de tinta, capas plásticas protetoras para micros e impressoras, CD-ROM virgem, disquetes, etiqueta em formulário contínuo, fita magnética, fita para impressora, formulário contínuo, mouse PAD peças e acessórios para computadores e periféricos, recarga de cartuchos de tinta, tóner para impressora laser, cartões magnéticos e afins.	17	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS
Port.448	MATERIAIS E MEDICAMENTOS PARA USO VETERINÁRIO	Registra o valor das despesas com materiais e medicamentos para uso veterinário. vacinas, medicamentos e afins.	18	MATERIAIS E MEDICAMENTOS P/ USO VETERINARIO
Port.448	MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	Registra o valor das despesas com materiais aplicados diretamente nas preservações, acomodações ou embalagens de qualquer produto, tais como: arame, barbante, caixas plásticas, de madeira, papelão e isopor, cordas, engradados, fitas de aço ou metálicas, fitas gomadoras, garrafas e potes, linha, papel de embrulho, papelão, sacolas, sacos e afins.	19	MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM
Port.448	MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO	Registra o valor das despesas com materiais utilizados em dormitórios coletivos, residenciais, hotéis, restaurantes etc, tais como: cobertores, colchas, colchonetes, fronhas, guardanapos, lençóis, toalhas, travesseiros e afins.	20	MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO
Port.448	MATERIAL DE COPA E COZINHA	Registra o valor das despesas com materiais utilizados em refeitórios de qualquer tipo, cozinhas residenciais, de hotéis, de hospitais, de escolas, de universidades, de fábricas etc, tais como: abridor de garrafa, açucareiros, artigos de vidro e plástico, bandejas, coadores, colheres, copos, ebulidores, facas, farinheiras, fósforos, frigideiras, garfos, garrafas térmicas, paliteiros, panelas, panos de cozinha, papel alumínio, pratos, recipientes para água, suportes de copos para cafezinho, tigelas, velas, xícaras e afins. Além de garfo, faca, colher e marmitex descartável	22	MATERIAL DE COPA E COZINHA
Port.448	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO	Registra o valor das despesas com materiais destinados a higienização pessoal, de ambientes de trabalho, de hospitais etc, tais como: álcool etílico, anticorrosivo, aparelho de barbear descartável, balde plástico, bomba para inseticida, capacho, cera, cesto para lixo, creme dental, desinfetante, desodorizante, detergente, escova de dente, escova para roupas e sapatos, espanador, esponja, estopa, flanela, inseticida, lustra-móveis, mangueira, naftalina, pá para lixo, palha de aço, panos para limpeza, papel higiênico, pasta para limpeza de utensílios, porta sabão, removedor, rodo, sabão, sabonete, saco para lixo, saponáceo, soda cáustica, toalha de papel, vassoura e afins. Além de fralda descartável, absorvente higiênico.	21	MATERIAL DE LIMPEZA E PROD. DE HIGIENIZAÇÃO
Port.448	UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS	Registra o valor das despesas com uniformes ou qualquer tecido ou material sintético que se destine à confecção de roupas, com linhas de quaisquer espécies destinadas a costuras e afins materiais de consumo empregados direta ou indiretamente na confecção de roupas, tais como: agasalhos, artigos de costura, aventais, blusas, botões, cadarços, calçados, calças, camisas, capas, chapéus, cintos, elásticos, gravatas, guarda-pós, linhas, macacões, meias, tecidos em geral, uniformes militares ou de uso civil, zíperes e afins.	23	MATERIAL DE UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS
Port.448	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO	Registra o valor das despesas com materiais de consumo para aplicação, manutenção e reposição de qualquer bem público, tais como:	24	MATERIAL P/ MANUT.DE BENS



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

	BENS IMÓVEIS	amianto, aparelhos sanitários, arames liso e farpado, areia, basculante, boca de lobo, bóia, brita, brocha, cabo metálico, cal, cano, cerâmica, cimento, cola, condutores de fios, conexões, curvas, esquadrias, fechaduras, ferro, gaxetas, grades, impermeabilizantes, isolantes acústicos e térmicos, janelas, Joelhos, ladrilhos, lavatórios, lixas, madeira, marcos de concreto, massa corrida, niple, papel de parede, parafusos, pias, pigmentos, portas e portais, pregos, rolos solventes, sifão, tacos, tampa para vaso, tampão de ferro, tanque, tela de estuque, telha, tijolo, tinta, torneira, trincha, tubo de concreto, válvulas, verniz, vidro e afins.		IMÓVEIS/INSTALAÇÕES
Port.448	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS	Registra o valor das despesas com componentes, peças, acessórios e sobressalentes para aplicação, manutenção e reposição em bens móveis em geral, tais como: cabos, chaves, cilindros para máquinas copiadoras, compressor para ar condicionado, esferas para máquina datilográfica, mangueira para fogão margaridas, peças de reposição de aparelhos e máquinas em geral, materiais de reposição para instrumentos musicais e afins.	25	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS
Port.448	MATERIAL ELÉTRICO ELETRÔNICO	Registra o valor das despesas com materiais de consumo para aplicação, manutenção e reposição dos sistemas, aparelhos e equipamentos elétricos e eletrônicos, tais como: benjamins, bocais, calhas, capacitores e resistores, chaves de ligação, circuitos eletrônicos, condutores, componentes de aparelho eletrônico, diodos, disjuntores, eletrodos, eliminador de pilhas, espelhos para interruptores, fios e cabos, fita isolante, fusíveis, interruptores, lâmpadas e luminárias, pilhas e baterias, pinos e plugs, placas de baquelite, reatores, receptáculos, resistências, starts, suportes, tomada de corrente e afins.	26	MATERIAL ELÉTRICO ELETRONICO
Port.448	MATERIAL DE MANOBRA DE PATRULHAMENTO	Registra o valor das despesas com materiais de consumo utilizados em campanha militar ou paramilitar, em manobras de tropas, em treinamento ou em ação em patrulhamento ostensivo ou rodoviário, em campanha de saúde pública etc, tais como: binóculo, carta náutica, cantil, cordas, flâmulas e bandeiras de sinalização, lanternas, medicamentos de pronto-socorro, mochilas, piquetes, sacolas, sacos de dormir, sinaleiros e afins.	27	MATERIAL DE MANOBRA DE PATRULHAMENTO
Port.448	MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA	Registra o valor das despesas com materiais de consumo utilizados diretamente na proteção de pessoas ou bens públicos, para socorro de pessoas e animais ou para socorro de veículos, aeronaves e embarcações assim como qualquer outro item aplicado diretamente nas atividades de sobrevivência de pessoas, na selva, no mar ou em sinistros diversos, tais como: botas, cadeados, calçados especiais, capacetes, chaves, cintos, coletes, dedais, guarda-chuvas, lona, luvas, mangueira de lona, máscaras, óculos e afins. Além de Protetor Solar	28	MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA
Port.448	MATERIAL PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	Registra o valor das despesas com materiais de consumo de emprego direto em filmagem e revelação, ampliações e reproduções de sons e imagens, tais como: aetze especial para chapa de papel, álbuns para retratos, alto-falantes, antenas, artigos para gravação em acetato, filmes virgens, fitas virgens de áudio e vídeo, lâmpadas especiais, material para radiografia, microfilmagem e cinematografia, molduras, papel para revelação de fotografias, pegadores, reveladores e afins. Além de Folha de Gelatina	29	MATERIAL PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO
Port.448	MATERIAL PARA COMUNICAÇÕES	Registra o valor das despesas com materiais utilizados em comunicações assim como os componentes, circuitos impressos ou integrados, peças ou partes de equipamentos de comunicações, como materiais para instalações, tais como: radiofônicas, radiotelegráficas, telegráficas e afins. Além de Aparelho de celular, telefone fixo, bip, bina, aparelho de fax.	30	MATERIAL PARA COMUNICAÇÕES
Port.448	SEMENTES, MUDAS DE PLANTAS E INSUMOS	Registra o valor das despesas com qualquer tipo de semente destinada ao plantio e mudas de plantas frutíferas ou ornamentais, assim como todos os insumos utilizados para fertilização, tais como: adubos, argila, plantas ornamentais, borbulhas, bulbos, enxertos, fertilizantes, mudas envasadas ou com raízes nuas,	31	SEMENTES, MUDAS DE PLANTAS



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

		sementes, terra, tubérculos, xaxim e afins. Além de grama.		INSUMOS
Port.448	SUPRIMENTO DE AVIAÇÃO	Registra o valor das despesas com aquisição de materiais empregados na manutenção e reparo de aeronaves, tais como: Acessórios, peças de reposição de aeronaves, sobressalentes e afins.	32	SUPRIMENTO DE AVIAÇÃO
Port.448	MATERIAL PARA PRODUÇÃO INDUSTRIAL	Registra o valor das despesas com matérias-primas utilizadas na transformação, beneficiamento e industrialização de um produto final, tais como: borracha, couro, matérias-primas em geral, minérios e afins.	33	MATERIAL P/ PRODUÇÃO INDUSTRIAL
Port.448	SOBRESSALENTES, MÁQUINAS E MOTORES DE NAVIOS E EMBARCAÇÕES	Registra o valor das despesas com a aquisição de material utilizado na manutenção e reparo de máquinas e motores de navios, inclusive da esquadra e de embarcações em Geral.	34	SOBRESSAL. MAQ.E MOTORES NAVIOS E EMBARCAÇÕES
Port.448	MATERIAL LABORATORIAL	Registra o valor das despesas com todos os utensílios usados em análises laboratoriais, tais como: almofarizes, bastões, bico de gás, cálices, corantes, filtros de papel, fixadoras, frascos, funis, garra metálica, lâminas de vidro para microscópio, lâmpadas especiais, luvas de borracha, metais e metaloides para análise, pinças, rolhas, vidraria, tais como: balão volumétrico, Becker, conta-gotas, Erlmeyer, pipeta, proveta, termômetro, tubo de ensaio e afins.	35	MATERIAL LABORATORIAL
Port.448	MATERIAL HOSPITALAR	Registra o valor das despesas com todos os materiais de consumo utilizados na área hospitalar ou ambulatorial, tais como: agulhas hipodérmicas, algodão, cânulas, cateteres, compressa de gaze, drenos, esparadrapo, fios cirúrgicos, lâminas para bisturi, luvas, seringas, termômetro clínico e afins. Além de Avental, curativos, touca, máscaras	36	MATERIAL HOSPITALAR
Port.448	SOBRESSALENTES DE ARMAMENTO	Registra o valor das despesas com aquisição de material utilizado na manutenção e reparo de armamento, tais como: material de manutenção e armamento, peças de reposição e afins.	37	SOBRESSALENTES DE ARMAMENTO
Port.448	SUPRIMENTO DE PROTEÇÃO AO VOO	Registra o valor das despesas com peças de reposição de radares e sistema de Comunicação.	38	SUPRIMENTO DE PROTEÇÃO AO VOO
Port.448	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	Registra o valor das despesas com materiais para aplicação e manutenção de veículos rodoviários, viaturas blindadas e tratores em geral, tais como: água destilada, amortecedores, baterias, borrachas, buzina, cabos de acelerador, cabos de embreagem, câmara de ar, carburador completo, cifa, colar de embreagem, condensador e platinado, correias, disco de embreagem, ignição, junta homocinética, lâmpadas e lanternas para veículos, lonas e pastilhas de freio, mangueiras, material utilizado em lanternagem e pintura, motor de reposição, para-brisa, para-choque, platô, pneus, reparos, retentores, retrovisores, rolamentos, tapetes, válvula da marcha lenta e termostática, velas e afins. Além de vidros.	39	MATERIAL P/ MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS
Port.448	MATERIAL BIOLÓGICO	Registra o valor das despesas com amostras e afins itens de materiais biológicos utilizados em estudos e pesquisas científicas em seres vivos e inseminação artificial, tais como: meios de cultura, sêmen e afins.	40	MATERIAL BIOLÓGICO
Port.448	MATERIAL PARA UTILIZAÇÃO GRÁFICA	Registra o valor das despesas com todos os materiais de consumo de uso gráfico, tais como: chapas de off-set, clichês, cola, espirais, fotolitos, logotipos, papel, solventes, tinta, tipos e afins.	41	MATERIAL P/ UTILIZAÇÃO GRÁFICA



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Port.448	FERRAMENTAS	Registra o valor das despesas com todos os tipos de ferramentas utilizadas em oficinas, carpintarias, jardins etc, tais como: alicate, broca, caixa para ferramentas, canivete, chaves em geral, enxada, espátulas, ferro de solda, foice, lâmina de serra, lima, machado, martelo, pá, picareta, ponteira, primo, serrote, tesoura de podar, trena e afins.	42	FERRAMENTAS
Port.448	MATERIAL PARA REABILITAÇÃO PROFISSIONAL	Registra o valor das despesas com materiais utilizados em programas de reabilitação profissional. bastões, bengalas, joelheiras, meias elásticas e assemelhados, óculos, órteses, pesos, próteses e afins.	43	MATERIAL P/ REABILITAÇÃO PROFISSIONAL
Port.448	MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL E AFINS	Registra o valor das despesas com materiais utilizados para identificação, sinalização visual, endereçamento e afins, tais como: placas de sinalização em geral, tais como, placas indicativas para os setores e seções, placas para veículos, plaquetas para tombamento de material, placas sinalizadoras de trânsito, cones sinalizadores de trânsito, crachás, botons identificadores para servidores e afins. Além de semáforo.	44	MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL E OUTROS
Port.448	MATERIAL TÉCNICO PARA SELEÇÃO E TREINAMENTO	Registra o valor das apropriações das despesas com materiais técnicos utilizados em processos de seleção e treinamento pela própria unidade ou para distribuição não gratuita, tais como: apostilas e similares, folhetos de orientação, livros, manuais explicativos para candidatos e afins.	45	MATERIAL TÉCNICO P/ SELEÇÃO E TREINAMENTO
Port.448	MATERIAL BIBLIOGRÁFICO NÃO IMOBILIZÁVEL	Registra o valor das despesas com material bibliográfico não destinado a bibliotecas, cuja defasagem ocorre em um prazo máximo de dois anos, tais como: jornais, revistas, periódicos em geral, anuários médicos, anuário estatístico e afins (podendo estar na forma de CD-ROM). Além de Livros didáticos, livros de acervo.	46	MATERIAL BIBLIOGRÁFICO NÃO IMOBILIZÁVEL
Port.448	AQUISIÇÃO DE SOFTWARES DE BASE	Registra o valor das despesas com aquisição de softwares de base (de prateleira) que são aqueles incluídos na parte física do computador (hardware) que integram o custo de aquisição desse no Ativo Imobilizado. Tais softwares representam também aqueles adquiridos no mercado sem características fornecidas pelo adquirente, ou seja, sem as especificações do comprador. (Embargo declaratório em recurso extraordinário nº 199.464-9 STF).	47	AQUISIÇÃO DE SOFTWARES DE BASE
Port.448	BENS MÓVEIS NÃO ATIVÁVEIS	Registra o valor das despesas com aquisição de bens móveis de natureza permanente não ativáveis, ou seja, aqueles considerados como despesa operacional, para fins de dedução de imposto de renda, desde que atenda as especificações contidas no artigo 301 do RIR (Regulamento de Imposto de Renda). Conta utilizada exclusivamente pelas unidades regidas pela Lei nº 6.404/76.	48	BENS MÓVEIS NÃO ATIVÁVEIS
Port.448	BILHETES DE PASSAGEM	Registra o valor das despesas com aquisição de bilhetes de passagem para guarda em Estoque. Além de passagens aéreas.	49	BILHETES DE PASSAGEM
Port.448	BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS	Registra o valor das despesas com aquisição de bandeiras, flâmulas e insígnias, a saber, tais como: bandeiras, brasões, escudos, armas da república, selo nacional e afins.	50	BANDEIRAS, FLAMULAS E INSÍGNIAS
Port.448	MATERIAL DE CONSUMO – PAGTO ANTECIPADO	Registra o valor das apropriações das despesas, referentes ao pagamento de suprimento de fundos, para posterior prestação de contas, onde o saldo excedente a 5% do total do agrupamento deverá ser classificado nos subitens específicos, dentro do mesmo grupo.		
Port.448	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	Registra o valor da apropriação da despesa com outros materiais de consumo não classificadas nos subitens anteriores.	99	OUTROS MATERIAIS DE



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

				CONSUMO
TCEES	DISCOTECAS E FILMOTECAS NÃO IMOBILIZÁVEL		51	DISCOTECAS E FILMOTECAS NÃO IMOBILIZÁVEL
TCEES	MATERIAL DE CARÁTER SECRETO OU RESERVADO		52	MATERIAL DE CARÁTER SECRETO OU RESERVADO
TCEES	MATERIAL METEOROLÓGICO		53	MATERIAL METEOROLÓGICO
TCEES	MATERIAL P/MANUT.CONSERV. DE ESTRADAS E VIAS	Exemplo: emulsão asfáltica; revestimento asfáltico.	54	MATERIAL P/MANUT.CONSERV. V.DE ESTRADAS E VIAS
TCEES	SELOS PARA CONTROLE FISCAL	https://portal.fazenda.sp.gov.br/servicos/selofiscalagua	55	SELOS PARA CONTROLE FISCAL
TCEES	MATERIAL DIDÁTICO		60	MATERIAL DIDÁTICO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS – 339031				
Norma Origem	Categorias	Descrição	Subelementos	
			Código	Descrição
TCEES	Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras:	Registrar o valor das despesas com a aquisição de prêmios, condecorações, medalhas, troféus etc., bem como com o pagamento de prêmios em pecúnia, inclusive decorrentes de sorteios lotéricos.	1	PREMIAÇÕES CULTURAIS
			2	PREMIAÇÕES ARTÍSTICAS
			3	PREMIAÇÕES CIENTÍFICAS
			4	PREMIAÇÕES DESPORTIVAS
			5	ORDENS HONORÍFICAS
			99	OUTRAS PREMIAÇÕES



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA – 339036

Norma Origem	Categorias	Descrição	Subelementos	
			Código	Descrição
Port.448	CONDOMÍNIOS	Registra o valor das apropriações das despesas com taxas condominiais a conta do locatário, quando previstas no contrato de locação.	1	CONDOMÍNIOS
Port.448	DIÁRIAS A COLABORADORES EVENTUAIS NO PAÍS	Registra o valor das despesas com diárias, no país, pagas a prestadores de serviços, de caráter eventual, sem vínculo com a administração pública.	2	DIÁRIAS A COLABORADORES EVENTUAIS NO PAIS
Port.448	DIÁRIAS A COLABORADORES EVENTUAIS NO EXTERIOR	Registra o valor das despesas com diárias, no exterior, pagas a prestadores de serviços de caráter eventual, sem vínculo com a administração pública.	3	DIÁRIAS A COLABORADORES EVENTUAIS NO EXTERIOR
Port.448	COMISSÕES E CORRETAGENS	Registra o valor das apropriações das despesas com comissões e corretagens decorrentes de serviços prestados por, tais como: corretores, despachantes, leiloeiros e afins.	4	COMISSÕES E CORRETAGENS
Port.448	DIREITOS AUTORAIS	Registra o valor das despesas com direitos autorais sobre obras científicas, literárias ou em que a divulgação seja de interesse do governo.	5	DIREITOS AUTORAIS
Port.448	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	Registra o valor das despesas com serviços prestados por profissionais técnicos, nas seguintes áreas, tais como: administração, advocacia, arquitetura, contabilidade, economia, engenharia, estatística, informática e outras.	6	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
Port.448	ESTAGIÁRIOS	Registra o valor das despesas com serviços prestados por estudantes na condição de estagiários ou monitores.	7	ESTAGIÁRIOS
Port.448	BOLSA DE INICIAÇÃO AO TRABALHO	Registra o valor das despesas com remuneração a candidatos participantes de curso de formação para o exercício de cargo decorrente de concurso público.		
Port.448	SALÁRIOS DE INTERNOS EM PENITENCIÁRIAS	Registra o valor das despesas com remuneração a presos e internos, de acordo com a Lei nº 3.274, de 02/10/57.	9	SALÁRIOS DE INTERNOS EM PENITENCIARIAS
Port.448	PRÓ-LABORE A CONSULTORES EVENTUAIS	Registra o valor das apropriações de despesas com pró-labore a consultores eventuais, inclusive referente ao programa PADCT (membros do colegiado do PADCT, exceto servidores públicos), nos termos do parecer da Advocacia-Geral da União nº 60-76, de 30/06/1995.	11	PRO-LABORE A CONSULTORES EVENTUAIS
Port.448	CAPATAZIA, ESTIVA E PESAGEM	Registra o valor das despesas com remuneração de serviços utilizados na movimentação e pesagem de cargas (mercadorias e produtos).	12	CAPATAZIA, ESTIVA E



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

				PESAGEM
Port.448	CONFERÊNCIAS E EXPOSIÇÕES	Registra os valores referentes às despesas com o pagamento direto aos conferencistas e/ou expositores pelos serviços prestados.	13	CONFERENCIAS, EXPOSIÇÕES E ESPETÁCULOS
Port.448	ARMAZENAGEM	Registra o valor das despesas com remuneração de serviços de aluguel de galpões, silos e outros locais destinados à armazenagem de mercadorias e produtos. Inclui, ainda, os dispêndios de garantia dos estoques armazenados.	14	ARMAZENAGEM
Port.448	LOCAÇÃO DE IMÓVEIS	Registra o valor das despesas com remuneração de serviços de aluguel de prédios, salas e outros imóveis de propriedade de pessoa física.	15	LOCAÇÃO DE IMOVEIS
Port.448	LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS	Registra o valor das despesas com serviços de aluguel de máquinas, equipamentos, telefone fixo e celular e outros bens móveis de propriedade de pessoa física.	16	LOCAÇÃO DE BENS MOVEIS E INTANGÍVEIS
Port.448	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS	Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de, tais como: máquinas e equipamentos de processamento de dados e periféricos, máquinas e equipamentos gráficos, aparelhos de fax, aparelhos de medição e aferição, aparelhos médicos, odontológicos, hospitalares e laboratoriais, calculadoras, eletrodomésticos, máquinas de escrever e afins.	18	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS
Port.448	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS	Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos e revisões de veículos, tais como: estofamento, funilaria, instalação elétrica, lanternagem, mecânica, pintura e afins.	20	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS
Port.448	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS DE OUTRAS NATUREZAS	Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de bens móveis não classificados em subitens específicos.	21	MANUT. E CONS. DE B. MOVEIS DE OUTRAS NATUREZAS
Port.448	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de bens imóveis, tais como: pedreiro, carpinteiro e serralheiro, pintura, reparos em instalações elétricas e hidráulicas, reparos, recuperações e adaptações de biombos, carpetes, divisórias e lambris e afins.	22	MANUTENÇÃO E CONSERV. DE BENS IMOVEIS
Port.448	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO	Registra o valor das despesas com aquisição de refeições preparadas, inclusive lanches e similares.	23	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO
Port.448	SERVIÇOS DE CARÁTER SECRETO OU RESERVADO	Registra o valor das despesas com serviços de caráter sigiloso constantes em regulamento do órgão.	24	SERVIÇOS DE CARÁTER SECRETO OU RESERVADO
Port.448	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	Registra o valor das despesas com serviços de limpeza e conservação de bens imóveis, tais como: dedetização, faxina e afins.	25	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Port.448	SERVIÇOS DOMÉSTICOS	Registra o valor das despesas com serviços domésticos prestados por pessoa física sem vínculo empregatício, tais como: cozinha, lavagem de roupas e afins.	26	SERVIÇOS DOMÉSTICOS
Port.448	SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL	Registra o valor das despesas com serviços de comunicação geral prestados por pessoa física, tais como: confecção de material para comunicação visual; geração de materiais para divulgação por meio dos veículos de comunicação; e afins.	27	SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL
Port.448	SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	Registra as despesas prestadas nas áreas de instrução e orientação profissional, recrutamento e seleção de pessoal e treinamento, por pessoa física.	28	SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO
Port.448	SERVIÇOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS	Registra o valor das despesas com serviços médicos e odontológicos prestados por pessoa física, sem vínculo empregatício, tais como: consultas, Raio-X, tratamento odontológico e afins.	30	SERVIÇOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS
Port.448	SERVIÇOS DE REABILITAÇÃO PROFISSIONAL	Registra o valor das despesas realizadas com serviços de reabilitação profissional prestados por pessoa física sem vínculo empregatício, tais como: transporte e locomoção urbana, alimentação e inscrição em cursos profissionalizantes, instrumentos de trabalho e implementos profissionais de órtese e prótese.	31	SERVIÇOS DE REABILITAÇÃO PROFISSIONAL
Port.448	SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Registra o valor das despesas realizadas com serviços de assistência social prestados por pessoa física sem vínculo empregatício a servidores, segurados carentes, abrigados, internados e a seus dependentes, tais como: ajuda de custo supletiva, gêneros alimentícios, documentação, transporte e sepultamento.	32	SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Port.448	SERVIÇOS DE PERÍCIAS MÉDICAS POR BENEFÍCIOS	Registra o valor das despesas realizadas com serviços de perícias médicas por benefícios devidos aos médicos credenciados, para exames realizados em segurados e/ou servidores.	34	SERVIÇOS DE PERÍCIAS MEDICAS POR BENEFÍCIOS
Port.448	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL	Registra o valor das despesas com serviços de natureza eventual prestados por pessoa física, tais como: assistência técnica, capina, jardinagem, operadores de máquinas e motoristas, recepcionistas, serviços auxiliares e afins.	33	SERV. DE APOIO ADMIN., TÉCNICO E OPERACIONAL
Port.448	SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E REBENEFICIAMENTO DE MERCADORIAS	Registra o valor das despesas com serviços de natureza eventual prestados por pessoa física na conservação e rebeneficiamento de mercadorias.	35	SERV. DE CONSERV. E REBENEFIC. DE MERCADORIAS
Port.448	CONFECÇÃO DE MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	Registra o valor das despesas com serviços prestados por pessoa física na confecção de, tais como: bolsas, caixas, mochilas, sacolas e afins.	36	CONFECÇÃO DE MATERIAL DE ACONDIC. E EMBALAGEM
Port.448	CONFECÇÃO DE UNIFORMES, BANDEIRAS E	Registra o valor das despesas com serviços de costureiras, alfaiates e outros utilizados na confecção de uniformes, bandeiras, flâmulas, brasões e estandartes.	37	CONFECÇÃO DE UNIFORMES, BANDEIRAS E



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

	FLÂMULAS			FLAMULAS
Port.448	FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS	Registra o valor das despesas com serviços prestados por pessoa física, tais como: fretes e carretos, remessa de encomendas, transporte de mercadorias e produtos e afins.	38	FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS
Port.448	ENCARGOS FINANCEIROS DEDUTÍVEIS	Registra o valor das despesas com correção monetárias incidente sobre obrigações devidas a pessoa física (considerada como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável).	39	ENCARGOS FINANCEIROS DEDUTÍVEIS
Port.448	MULTAS DEDUTÍVEIS	Registra o valor das despesas com multas incidentes sobre obrigações devidas a pessoas físicas (consideradas como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável).	40	MULTAS DEDUTÍVEIS
Port.448	JUROS	Registra o valor das despesas com juros incidentes sobre obrigações decorrentes de cláusula contratual ou pagamento após vencimento.	41	JUROS
Port.448	ENCARGOS FINANCEIROS INDEDUTÍVEIS	Registra o valor das despesas com correção monetária incidente sobre obrigações, devidos a pessoas físicas (não considerada como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável).	42	ENCARGOS FINANCEIROS INDEDUTÍVEIS
Port.448	MULTAS INDEDUTÍVEIS	Registra o valor das despesas com multas incidentes sobre obrigações, devidas a pessoas físicas (não consideradas como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável).	43	MULTAS INDEDUTÍVEIS
Port.448	JETONS A CONSELHEIROS	Registra o valor das despesas realizadas a título de remuneração (jetons) a membros de órgãos de deliberação coletiva (conselhos).	45	JETONS E GRATIFICAÇÕES A CONSELHEIROS
Port.448	DIÁRIAS A CONSELHEIROS	Registra o valor das despesas realizadas a título de pagamento de diárias a membros de órgãos de deliberação coletiva (conselhos).	46	DIÁRIAS A CONSELHEIROS
Port.448	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	Registra o valor das despesas com serviços de filmagens, gravações e fotografias, prestados por pessoa física.	50	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO
Port.448	MANUTENÇÃO DE REPARTIÇÕES, SERVIÇO EXTERIOR	Registra o valor das despesas com serviços utilizados na manutenção de embaixadas, consulados, vice-consulados, missões diplomáticas e outras repartições sediadas no exterior	49	MANUTENÇÃO DE REPARTIÇÕES – SERVIÇO EXTERIOR
Port.448	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PF-PAGTO ANTECIPADO	Registra o valor das apropriações das despesas, referentes ao pagamento de suprimento de fundos, para posterior prestação de contas, onde o saldo excedente a 5% do total do agrupamento deverá ser classificado nos subitens específicos, dentro do mesmo grupo.		
Port.448	OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA	Registra o valor das despesas com serviços de natureza eventuais prestados por pessoa física, não classificados nos subitens específicos.	99	OUTROS SERVIÇOS DE



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

				TERCEIROS – PESSOA FÍSICA
TCEES	RESIDÊNCIA MÉDICA		8	RESIDÊNCIA MÉDICA
TCEES	PERICIAS TECNICAS JUSTICA GRATUITA		10	PERICIAS TÉCNICAS JUSTIÇA GRATUITA
TCEES	TRIBUTOS A CONTA DO LOCATARIO OU CESSIONARIO		17	TRIBUTOS A CONTA DO LOCATÁRIO OU CESSIONÁRIO
TCEES	VIGILANCIA OSTENSIVA		19	VIGILÂNCIA OSTENSIVA
TCEES	HONORARIOS ADVOCATICIOS – ONUS DA SUCUMBENCIA		29	HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS – ÔNUS DA SUCUMBÊNCIA
TCEES	VARIAÇÃO CAMBIAL NEGATIVA		44	VARIAÇÃO CAMBIAL NEGATIVA
TCEES	SERVICOS JUDICIARIOS		47	SERVIÇOS JUDICIÁRIOS
TCEES	SEGUROS EM GERAL		48	SEGUROS EM GERAL



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA – 339039

Norma Origem	Categorias	Descrição	Subelementos	
			Código	Descrição
Port.448	ASSINATURAS DE PERIÓDICOS E ANUIDADES	Registra o valor das despesas com assinaturas de TV por assinatura (TV a cabo), jornais, inclusive diário oficial, revistas, recortes de publicações, podendo estar na forma de disquete, cd-rom, boletins e outros, desde que não se destinem a coleções ou bibliotecas.	1	ASSINATURAS DE PERIÓDICOS E ANUIDADES
Port.448	CONDOMÍNIOS	Registra o valor das despesas com taxas condominiais a conta do locatário, quando previstas no contrato de locação.	2	CONDOMÍNIOS
Port.448	COMISSÕES CORRETAGENS	Registra o valor das despesas com comissões e corretagens decorrentes de serviços prestados por empresas de intermediação e representação comercial.	3	COMISSÕES E CORRETAGENS
Port.448	DIREITOS AUTORAIS	Registra o valor das despesas com direitos autorais sobre obras científicas, literárias ou em que a divulgação seja de interesse do governo.	4	DIREITOS AUTORAIS
Port.448	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	Registra o valor das despesas com serviços prestados por empresas especializadas nas seguintes áreas, tais como: advocacia, arquitetura, contabilidade, economia, engenharia, estatística e outras.	5	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS
Port.448	CAPATAZIA, ESTIVA E PESAGEM	Registra o valor das despesas com remuneração de serviços utilizados na movimentação e pesagem de cargas (mercadorias e produtos).	6	CAPATAZIA, ESTIVA E PESAGEM
Port.448	DESCONTOS FINANCEIROS CONCEDIDOS	Registra o valor das despesas com descontos financeiros concedidos a clientes em virtude de bonificação decorrente da venda de mercadorias ou prestação de serviços.	7	DESCONTOS FINANCEIROS CONCEDIDOS
Port.448	MANUTENÇÃO SOFTWARE	Registra o valor das despesas com serviços, atualização e adaptação de softwares, suporte técnico, manutenção, revisão, correção de problemas operacionais, análise para acrescentar novas funções, aumento da capacidade de processamento, novas funções e manutenção de software	8	MANUTENÇÃO DE SOFTWARE
Port.448	ARMAZENAGEM	Registra o valor das despesas com remuneração de serviços de aluguel de galpões, silos e outros locais destinados à armazenagem de mercadorias e produtos. Inclui, ainda, os dispêndios de garantia dos estoques armazenados.	9	ARMAZENAGEM
Port.448	LOCAÇÃO DE IMÓVEIS	Registra o valor das despesas com remuneração de serviços de aluguel de prédios, salas e afins imóveis de interesse da administração pública.	10	LOCAÇÃO DE IMOVEIS
Port.448	LOCAÇÃO MÁQUINAS EQUIPAMENTOS	Registra os valores das despesas com remuneração de serviços de aluguel de máquinas e equipamentos, tais como: aparelhos de medição e aferição, aparelhos médicos, odontológicos, hospitalares e laboratoriais, aparelhos telefônicos, telex e fax, calculadoras, eletrodomésticos, equipamentos de processamento de dados e periféricos, equipamentos gráficos, máquinas de escrever, turbinas e afins.	12	LOCAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS
Port.448	LOCAÇÃO BENS MÓVEIS E OUTRAS	Registra o valor das despesas com remuneração de serviços de aluguel de bens móveis não contemplados em subitens específicos e bens intangíveis, como, tais como:	14	LOCAÇÃO BENS MOV.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

	NATUREZAS E INTANGÍVEIS	locação de linha telefônica e afins.		OUT.NATUREZAS E INTANGÍVEIS
Port.448	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de bens imóveis, pintura, reparos e reformas de imóveis em geral, reparos em instalações elétricas e hidráulicas, reparos, recuperações e adaptações de biombos, carpetes, divisórias e lambris, manutenção de elevadores, limpeza de fossa e afins.	16	MANUTENÇÃO E CONSERV. DE BENS IMOVEIS
Port.448	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de máquinas e equipamentos, aparelhos de fax e telex, aparelhos de medição e aferição, aparelhos médicos, odontológicos, hospitalares e laboratoriais, calculadoras, eletrodomésticos, equipamentos de proteção e segurança, equipamentos gráficos, equipamentos agrícolas, máquinas de escrever, turbinas e afins.	17	MANUT. E CONSERV. DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
Port.448	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS	Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos e revisões de veículos, tais como: alinhamento e balanceamento, estofamento, funilaria, instalação elétrica, lanternagem, mecânica, pintura, franquia e afins.	19	MANUTENÇÃO E CONSERV. DE VEÍCULOS
Port.448	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS DE OUTRAS NATUREZAS	Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões, inspeções e adaptações de bens móveis não classificados em subitens específicos.	20	MANUT.E CONS.DE B.MOVEIS DE OUTRAS NATUREZAS
Port.448	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS E VIAS	Registra o valor das despesas com serviços de reparos, recuperações e adaptações de estradas, ferrovias e rodovias.	21	MANUTENÇÃO E CONSERV. DE ESTRADAS E VIAS
Port.448	EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E CONFERÊNCIAS	Registra o valor das despesas com serviços utilizados na instalação e manutenção de, tais como: conferências, congressos, exposições, feiras, festejos populares, festivais e afins.	22	EXPOSIÇÕES, CONGRESSOS E CONFERENCIAS
Port.448	FESTIVIDADES E HOMENAGENS	Registra o valor das despesas com serviços utilizados na organização de eventos, tais como: coquetéis, festas de conagraçamento, recepções e afins.	23	FESTIVIDADES E HOMENAGENS
Port.448	MULTAS DEDUTÍVEIS	Registra o valor das despesas com multas incidentes sobre obrigações, devidas a pessoas jurídicas (consideradas como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável), bem como aquelas decorrentes de penalidades aplicadas em função de infração a uma legislação existente.	27	MULTAS DEDUTÍVEIS
Port.448	MULTAS INDEDUTÍVEIS	Registra o valor das despesas com multas incidentes sobre obrigações devidas a pessoas jurídicas (não consideradas como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável), bem como aquelas decorrentes de penalidades aplicadas em função de infração a uma legislação existente.	28	MULTAS INDEDUTÍVEIS
Port.448	JUROS	Registra o valor das despesas com juros incidentes sobre obrigações decorrentes de cláusula contratual ou pagamento após vencimento.	29	JUROS



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Port.448	ENCARGOS FINANCEIROS DEDUTÍVEIS	Registra o valor das despesas com correção monetária incidente sobre obrigações, devidas a pessoas jurídicas (considerada como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável).	30	ENCARGOS FINANCEIROS DEDUTÍVEIS
Port.448	ENCARGOS FINANCEIROS INDEDUTÍVEIS	Registra o valor das despesas com correção monetária incidente sobre obrigações, devidas a pessoas jurídicas (não considerada como despesa operacional para efeito de apuração do lucro tributável).	31	ENCARGOS FINANCEIROS INDEDUTÍVEIS
Port.448	PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR	Registra o valor das despesas com o fornecimento de alimentação a empregados, em que a pessoa jurídica possua programa de alimentação aprovado pelo Ministério do Trabalho e possa usufruir benefício fiscal.	32	PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR
Port.448	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO	Registra o valor das despesas com aquisição de refeições preparadas, inclusive lanches e similares.	33	FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO
Port.448	SERVIÇOS DE CARÁTER SECRETO OU RESERVADO	Registra o valor das despesas com serviços de caráter sigiloso constantes em regulamento do órgão.	34	SERVIÇOS DE CARÁTER SECRETO OU RESERVADO
Port.448	SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA	Registra o valor das despesas com tarifas decorrentes da utilização dos serviços de energia elétrica.	43	SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA
Port.448	SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO	Registra o valor das despesas com tarifas decorrentes da utilização dos serviços de água e esgoto.	44	SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO
Port.448	SERVIÇOS DE GÁS	Registra o valor das despesas com tarifas decorrentes da utilização de gás canalizado.	37	SERVIÇOS DE GAS
Port.448	SERVIÇOS DOMÉSTICOS	Registra o valor das despesas com serviços domésticos prestados por pessoa jurídica, sem vincula empregatício, tais como: cozinha, lavagem de roupas e afins.	38	SERVIÇOS DOMÉSTICOS
Port.448	SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL	Registra o valor das despesas com serviços de comunicação, prestados por pessoa jurídica, tais como: correios e telégrafos, publicação de editais, extratos, convocações e assemelhados desde que não tenham caráter de propaganda e afins.	47	SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL
Port.448	SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO	Registra o valor das despesas com serviços prestados nas áreas de instrução e orientação profissional, recrutamento e seleção de pessoal (concurso público) e treinamento.	40	SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO
Port.448	PRODUÇÕES JORNALÍSTICAS	Registra o valor das apropriações das despesas com a edição de jornais revistas, noticiários e materiais jornalísticos para vídeos.	41	PRODUÇÕES JORNALISTICAS
Port.448	SERVIÇO MÉDICO-HOSPITAL,	Registra o valor das despesas com serviços médico-hospitalares, odontológicos e laboratoriais, prestados por pessoas jurídicas sem vínculo empregatício, tais como:	50	SERV.MEDICO-HOSPITAL., ODONT



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

	ODONTOLÓGICO E LABORATORIAIS	análises clínicas, cirurgias, consultas, ecografias, endoscopias, enfermagem, esterilização, exames de laboratório, Raio-X, tomografias, tratamento odontológico, ultra-sonografias e afins.		OLE LABORATORIAIS
Port.448	SERVIÇOS DE ANÁLISES E PESQUISAS CIENTÍFICAS	Registra o valor das despesas com serviços de análises físico-químicas e pesquisas científicas, não relacionadas com apoio ao ensino, tais como: análise mineral, análises de solo, análises químicas, coleta de dados em experimentos, tratamento e destinação de resíduos e afins.	35	SERVIÇOS DE ANÁLISES E PESQUISA CIENTÍFICA
Port.448	SERVIÇOS DE REABILITAÇÃO PROFISSIONAL	Registra o valor das despesas realizadas com serviços de reabilitação profissional, tais como: transporte e locomoção urbana, alimentação e inscrição em cursos profissionalizantes, instrumentos de trabalho e implementos profissionais e órtese e prótese devidas aos segurados em programa de reabilitação profissional.	36	SERVIÇOS DE REABILITAÇÃO PROFISSIONAL
Port.448	SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Registra o valor das despesas realizadas com serviços de assistência social prestada a servidores, segurados carentes, abrigados, internados e a seus dependentes, tais como: ajuda de custo supletiva, gêneros alimentícios, documentação, transporte e sepultamento e afins.	53	SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Port.448	SERVIÇOS DE CRECHES E ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR	Registra o valor das despesas com serviços prestados por entidades de assistência social para atender os dependentes de servidores do órgão, habilitados a usufruírem desse benefício.	54	SERVIÇOS DE CRECHES E ASSIST. PRÉ-ESCOLAR
Port.448	SERVIÇOS DE PERÍCIAS MÉDICAS POR BENEFÍCIOS	Registra o valor das despesas com serviços de perícias médicas por benefício, devidas a entidades médicas credenciadas, para exames realizados em segurados e/ou servidores.	64	SERV.DE PERICIA MEDICA/ODONTOL OG P/BENEFICIOS
Port.448	SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	Registra o valor das despesas com serviços de processamento de dados prestados por empresas especializadas na área de informática.	49	SERVIÇOS DE PROC. DE DADOS
Port.448	SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	Registra o valor das despesas com tarifas decorrentes da utilização desses serviços, inclusive telefonia celular, centrex 2000 e tarifa de habilitação.	42	SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES
Port.448	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	Registra o valor das despesas com serviços de filmagens, gravações, revelações, ampliações e reproduções de sons e imagens, tais como: confecção de álbuns, confecção de crachás funcionais por firmas especializadas, emolduramento de fotografias, imagens de satélites, revelação de filmes, microfilmagem e afins.	51	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VIDEO E FOTO
Port.448	SERVIÇOS DE MANOBRA E PATRULHAMENTO	Registra o valor das despesas com serviços utilizados com o objetivo de dar suporte as operações especiais realizadas por órgãos das forças armadas.	52	SERVIÇOS DE MANOBRA E PATRULHAMENTO
Port.448	SERVIÇOS DE SOCORRO E SALVAMENTO	Registra o valor das despesas com serviços prestados para proteção, socorro e salvamento de pessoas e bens públicos. serviços prestados por, tais como:, ambulâncias particulares – UTI Móveis e afins.	45	SERVIÇOS DE SOCORRO E SALVAMENTO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Port.448	SERVIÇOS DE PRODUÇÃO INDUSTRIAL	Registra o valor das despesas com serviços utilizados na transformação beneficiamento e industrialização de matérias-primas que resultarão em um produto final.	46	SERVIÇOS DE PRODUÇÃO INDUSTRIAL
Port.448	SERVIÇOS GRÁFICOS	Registra o valor das despesas com serviços de artes gráficas prestados por pessoa jurídica, tais como: confecção de impressos em geral, encadernação de livros jornais e revistas, impressão de jornais, boletins, encartes, folder e assemelhados e afins.	55	SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS
Port.448	SERVIÇOS DE APOIO AO ENSINO	Registra o valor das despesas de todos os serviços utilizados com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento e o aperfeiçoamento do ensino, em todos os níveis, inclusive pesquisas experiências e assemelhados.	65	SERVIÇOS DE APOIO AO ENSINO
Port.448	SERVIÇOS JUDICIÁRIOS	Registra o valor das despesas com custas processuais decorrentes de ações judiciais, diligências (inclusive condução) salários e honorários dos avaliadores, peritos judiciais e oficiais de justiça e serviços de cartório.	57	SERVIÇOS JUDICIÁRIOS
Port.448	SERVIÇOS FUNERÁRIOS	Registra o valor das despesas com serviços de remoções, sepultamentos e transladações.	58	SERVIÇOS FUNERÁRIOS
Port.448	SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E REBENEFICIAMENTO DE MERCADORIAS	Registra o valor das despesas com serviços utilizados na conservação e rebeneficiamento de mercadorias.	59	SERV. DE CONSERV. E REBENEF. DE MERCADORIAS
Port.448	SEGUROS EM GERAL	Registra o valor das despesas com prêmios pagos por seguros de qualquer natureza, inclusive cobertura de danos causados a pessoas ou bens de terceiros, prêmios de seguros de bens do estado ou de terceiros, seguro obrigatório de veículos.	61	SEGUROS EM GERAL
Port.448	CONFECÇÃO DE UNIFORMES, BANDEIRAS E FLÂMULAS	Registra o valor das despesas com serviços utilizados na confecção de, tais como: bandeiras, brasões, estandartes, flâmulas, uniformes (inclusive as despesas relacionadas com auxílio fardamento descritos na Lei nº 8.237/91) e afins.	62	CONFECÇÃO DE UNIFORMES, BANDEIRAS E FLAMULAS
Port.448	CONFECÇÃO DE MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	Registra o valor das despesas com serviços utilizados na confecção de materiais destinados a preservação, acomodação ou embalagem de produtos diversos, tais como: Bolsas, caixas, mochilas, sacolas e afins.	63	CONFECÇÃO DE MATERIAL DE ACONDIC. E EMBALAGEM
Port.448	VALE-TRANSPORTE	Registra o valor das despesas com aquisição de vale-transporte para os servidores.	72	VALE-TRANSPORTE
Port.448	TRANSPORTE DE SERVIDORES	Registra o valor das despesas com serviços prestados por empresas para transportar servidores no percurso residência-local de trabalho, mediante a utilização de ônibus, micro-ônibus e afins.	56	TRANSPORTE DE SERVIDORES
Port.448	FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS	Registra o valor das despesas com serviços de transporte de mercadorias e produtos diversos, prestados por pessoa jurídica, tais como: fretes e carretos, remessa de encomendas e afins.		



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Port.448	CLASSIFICAÇÃO DE PRODUTOS	Registra o valor das despesas com serviços de classificação de produtos de origem animal, mineral e vegetal.	67	CLASSIFICAÇÃO DE PRODUTOS
Port.448	VIGILÂNCIA OSTENSIVA	Registra o valor das despesas com serviços de vigilância e segurança de repartições públicas, de autoridades (nos casos em que o contrato não especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado).	77	VIGILÂNCIA OSTENSIVA/MONITORADA
Port.448	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	Registra o valor das despesas com serviços de limpeza, higienização, conservação e asseio dos órgãos públicos (nos casos em que o contrato não especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado).	78	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
Port.448	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL	Registra o valor das despesas com serviços prestados por pessoa jurídica a título de apoio as atividades administrativas, técnicas e operacionais dos órgãos públicos, nos casos em que o contrato não especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado, a saber: assistência técnica, comissária aérea e apoio solo, jardinagem, operadores de máquinas e motoristas, recepcionistas e afins.	70	SERV. DE APOIO ADMIN., TECNICO E OPERACIONAL
Port.448	HOSPEDAGENS	Registra o valor das despesas com serviços de hospedagens e alimentação de servidores e convidados do governo em viagens oficiais pagos diretamente a estabelecimentos hoteleiros (quando não houver pagamento de diárias).	71	HOSPEDAGENS
Port.448	SERVIÇOS BANCÁRIOS	Registra o valor das despesas com comissões, tarifas e remunerações decorrentes de serviços prestados por bancos e outras instituições financeiras.	48	SERVIÇOS BANCÁRIOS
Port.448	SERVIÇOS DE CÓPIAS E REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS	Registra o valor das despesas com serviços de cópias xerográficas e reprodução de documentos, inclusive a locação e a manutenção de equipamentos reprográficos.	74	SERVIÇOS DE COPIAS E REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS
Port.448	SERVIÇOS EM ITENS REPARÁVEIS DE AVIAÇÃO	Registra o valor das apropriações das despesas com a contratação de serviços específicos para a manutenção de itens reparáveis de aviação, tais como: asas, motores, fuselagem, equipamento de bordo, recuperação de material de aviação e afins.	75	SERVIÇOS EM ITENS REPARÁVEIS DE AVIAÇÃO
Port.448	SERVIÇOS RELACIONADOS À INDUSTRIALIZAÇÃO AEROESPACIAL	Registra o valor das despesas com serviços de lançamento e colocação em órbita de satélites.	68	SERVIÇOS RELACIONADOS A INDUST. AEROESPACIAL
Port.448	SERVIÇOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	Registra o valor das despesas com serviços de publicidade e propaganda, prestados por pessoa jurídica, incluindo a geração e a divulgação por meio dos veículos de comunicação.	81	SERVIÇOS DE PUBLICIDADE MERCADOLÓGICA
Port.448			82	SERVIÇOS DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL
Port.448			83	SERVIÇOS DE PUBLICIDADE DE



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

				UTILIDADE PUBLICA
Port.448			90	SERVIÇOS DE PUBLICIDADE
Port.448	MANUTENÇÃO DE REPARTIÇÕES- SERVIÇO EXTERIOR	Registra o valor das despesas com serviços utilizados na manutenção de embaixadas, consulados, vice-consulados, missões diplomáticas e outras repartições sediadas no exterior.	79	MANUTENÇÃO DE REPARTIÇÕES DO SERV. EXTERIOR
Port.448	AQUISIÇÃO DE SOFTWARES DE APLICAÇÃO.	Registra o valor das despesas com aquisição de programas de processamento de dados.	84	AQUISIÇÃO DE SOFTWARES DE APLICAÇÃO
Port.448	MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	Registra o valor das despesas com serviços manutenção e conservação de equipamentos de processamento de dados – hardware	86	MANUT.CONS.EQUI P. DE PROCESSAMENTO DE DADOS
Port.448	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ-PAGTO ANTECIPADO	Registra o valor das apropriações das despesas, referentes ao pagamento de suprimento de fundos, para posterior prestação de contas, onde o saldo excedente a 5% do total do agrupamento deverá ser classificado nos subitens específicos, dentro do mesmo grupo.		
Port.448	DESPESAS DE TELEPROCESSAMENTO	Registra o valor das despesas com serviços de teleprocessamento, tais como: locação de circuito de dados locais ou interurbanos para atendimento de nos de comutação, concentração e nos de acesso da rede de comunicação, serviços de rede privativa virtual, SLDD, topnet, datasatplus, datasat-bi, atmnet, internet, IP direto, STM400, fastnet, remav e afins.	88	DESPESAS DE TELEPROCESSAMENTO
Port.448	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	Registra o valor das despesas com serviços de natureza eventual, não classificados em subitens específicos.	99	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
TCEES	PERICIAS TECNICAS JUSTICA GRATUITA		13	PERICIAS TÉCNICAS JUSTIÇA GRATUITA
TCEES	TRIBUTOS A CONTA DO LOCATARIO OU CESSIONARIO		15	TRIBUTOS A CONTA DO LOCATÁRIO OU CESSIONÁRIO
TCEES	SERVICOS DE ESTACIONAMENTO DE VEICULOS		18	SERVIÇOS DE ESTACIONAMENTO DE VEÍCULOS



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

TCEES	VISTOS CONSULARES		24	VISTOS CONSULARES
TCEES	HONORARIOS ADVOCATICIOS – ONUS DA SUCUMBENCIA		25	HONORÁRIOS ADVOCATICIOS – ÔNUS DA SUCUMBÊNCIA
TCEES	VARIAÇÃO CAMBIAL NEGATIVA		26	VARIAÇÃO CAMBIAL NEGATIVA
TCEES	SERVICOS DE CONFECÇÃO SELOS CONTROLE FISCAL		39	SERVIÇOS DE CONFECÇÃO SELOS CONTROLE FISCAL
TCEES	PROMOÇÃO		69	PROMOÇÃO
TCEES	SERVICO DE INCINERAÇÃO/DESTRUIÇÃO DE MATERIAL		66	SERVIÇO DE INCINERAÇÃO/DESTRUIÇÃO DE MATERIAL
TCEES	SERVICOS DE CONTROLE AMBIENTAL		73	SERVIÇOS DE CONTROLE AMBIENTAL
TCEES	PATROCINIOS		76	PATROCÍNIOS



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA – 339040				
Norma Origem	Categorias	Descrição	Subelementos	
			Código	Descrição
TCEES	LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE TIC - ATIVOS DE REDE		1	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TIC - ATIVOS DE REDE
TCEES	LOCACAO DE SOFTWARE		6	LOCAÇÃO DE SOFTWARE
TCEES	MANUTENCAO E CONSERVACAO DE EQUIPAMENTOS DE TIC		12	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TIC
TCEES	TELEFONIA FIXA E MOVEL - PACOTE DE COMUNICACAO DE DADOS		14	TELEFONIA FIXA E MÓVEL - PACOTE DE COMUNICAÇÃO DE DADOS
TCEES	OUTROS SERVICOS DE TIC		99	OUTROS SERVIÇOS DE TIC



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE – 449052

Norma Origem	Categorias	Descrição	Subelementos	
			Código	Descrição
Port.448	AERONAVES	Registra o valor das despesas com qualquer tipo de aeronave de asa fixa ou asa rotativa, tais como: avião, balão, helicóptero, planador, ultraleve e afins.	1	AERONAVES
Port.448	APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO	Registra o valor das despesas com todos os aparelhos de medição ou contagem. Quando estes aparelhos forem incorporados a um equipamento maior serão os mesmos considerados componentes, tais como: amperímetro, aparelho de medição meteorológica, balanças em geral, bússola, calibrador de pneus, cronômetro, hidrômetro, magnetômetro, manômetro, medidor de gás, mira-falante, níveis topográficos, osciloscópio, paquímetro, pirômetro, planímetro, psicrômetro, relógio medidor de luz, sonar, sonda, taquímetro, telêmetro, teodolito, turbímetro e afins.	2	APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO
Port.448	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	Registra o valor das despesas com todo material considerado permanente, portátil ou transportável, de uso em comunicações, que não se incorporem em instalações, veículos de qualquer espécie, aeronaves ou embarcações, tais como: antena parabólica, aparelho de telefonia, bloqueador telefônico, central telefônica, detector de chamadas telefônicas, fac-símile, fonógrafo, interfone, PABX, rádio receptor, rádio telegrafia, rádio telex, rádio transmissor, secretaria eletrônica, tele- speaker e afins.	3	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO
Port.448	APARELHOS, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS MÉDICO-ODONTOLÓGICO, LABORATORIAL E HOSPITALAR	Registra o valor das despesas com qualquer aparelho, utensílio ou equipamento de uso médico, odontológico, laboratorial e hospitalar que não se integrem a instalações, ou a outros conjuntos monitores. No caso de fazerem parte de instalações ou outros conjuntos, deverão ser considerados componentes, tais como: afastador, alargador, aparelho de esterilização, aparelho de Raio X, aparelho de transfusão de sangue, aparelho infravermelho, aparelho para inalação, aparelho de ultravioleta, balança pediátrica, berço aquecido, biombo, boticão, cadeira de dentista, cadeira de rodas, câmara de infravermelho, câmara de oxigênio, câmara de radioterapia, carro-maca, centrifugador, destilador, eletro analisador, eletro-cardiográfico, estetoscópio, estufa, maca, medidor de pressão arterial (esfignomanômetro), megatoscópio, mesa para exames clínicos, microscópio, tenda de oxigênio, termocautério e afins.	8	APAR.EQUIP.UTEN S.MED.,ODONT,LAB OR.HOSPIT.
Port.448	APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA ESPORTES E DIVERSÕES	Registra o valor das despesas com instrumentos, aparelhos e utensílios destinados a qualquer modalidade de esportes e diversões de qualquer natureza, desde que não integrados a instalações de ginásios de esportes, centros esportivos, teatro, cinema, etc, tais como: arco, baliza, barco de regata, barra, bastão, bicicleta ergométrica, carneiro de madeira, carrossel, cavalo, dardo, deslizador, disco, halteres, martelo, peso, placar, remo, vara de salto e afins.	5	APARELHOS E EQUIP. P/ ESPORTES E DIVERSÕES
Port.448	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	Registra o valor das despesas com aquisição de eletrodomésticos em geral e utensílios, com durabilidade superior a dois anos, utilizados em serviços domésticos, tais como: aparelhos de copa e cozinha, aspirador de pó, batadeira, botijão de gás, cafeteira elétrica, chuveiro ou ducha elétrica, circulador de ar, condicionador de ar (móvel), conjunto de chá/café/jantar, escada portátil, enceradeira, exaustor, aquecedor, filtro de água, fogão, forno de micro-ondas, geladeira, grill, liquidificador, máquina de lavar louca, máquina de lavar roupa, máquina de moer café, máquina de secar pratos, secador de prato, tábua de passar roupas, torneira	6	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

		elétrica, torradeira elétrica, umidificador de ar e afins.		
Port.448	ARMAMENTOS	Registra o valor das despesas com armas de porte, portáteis transportáveis autopropulsionadas, de tiro tenso, de tiro curvo, central de tiro, rebocáveis ou motorizadas, rampas lançadoras de foguetes motorizadas e outros apetrechos bélicos, tais como: Fuzil, metralhadora, pistola, revolver e afins.	7	ARMAMENTOS
Port.448	COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	Registra o valor das despesas com coleções bibliográficas de obras científicas, românticas, contos e documentários históricos, mapotecas, dicionários para uso em bibliotecas, enciclopédias, periódicos encadernados para uso em bibliotecas, palestras, tais como: álbum de caráter educativo, coleções e materiais bibliográficos informatizados, dicionários, enciclopédia, ficha bibliográfica, jornal e revista (que constitua documentário), livro, mapa, material folclórico, partitura musical, publicações e documentos especializados destinados a bibliotecas, repertório legislativo e afins.	4	COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS
Port.448	DISCOTECAS E FILMOTECAS	Registra o valor das despesas com discos, CD e coleções de fitas gravadas com músicas e fitas cinematográficas de caráter educativo, científico e informativo, tais como: disco educativo, fita de áudio e vídeo com aula de caráter educativo, microfilme e afins.	9	DISCOTECAS E FILMOTECAS
Port.448	EMBARCAÇÕES	Registra o valor das despesas com todas as embarcações fluviais, lacustres ou marítimas exceto os navios graneleiros, petroleiros e transportadores de passageiros que são considerados como bens imóveis, tais como: canoa, casa flutuante, chata, lancha, navio, rebocador, traineira e afins.	10	EMBARCAÇÕES
Port.448	EQUIPAMENTOS DE MANOBRA E PATRULHAMENTO	Registra o valor das despesas com todos os materiais permanentes utilizados em manobras militares e paramilitares, bem assim, aqueles utilizados em qualquer patrulhamento ostensivo, tais como: barraca, bloqueios, cama de campanha, farol de comunicação – mesa de campanha, paraquedas, pistola de sinalização, sirene de campanha e afins.	11	EQUIPAMENTOS DE MANOBRA E PATRULHAMENTO
Port.448	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	Registra o valor das despesas com todos os materiais permanentes utilizados na proteção e segurança de pessoas ou bens públicos, como também qualquer outro utilizado para socorro diverso, ou sobrevivência em qualquer ecossistema, tais como: alarme, algema, arma para vigilante, barraca para uso não militar, bóia salva-vida, cabine para guarda (guarita), cofre, extintor de incêndio, pára-raio, sinalizador de garagem, porta giratória, circuito interno de televisão e afins.	12	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO
Port.448	INSTRUMENTOS MÚSICAIS E ARTÍSTICOS	Registra o valor das despesas com todos os instrumentos de cordas, sopro ou percussão, como também outros instrumentos utilizados pelos artistas em geral. Clarinete, guitarra, pistão, saxofone, trombone, xilofone e afins.	13	INSTRUMENTOS MÚSICAIS E ARTÍSTICOS
Port.448	MÁQUINAS EQUIPAM. DE NATUREZA INDUSTRIAL	E Registra o valor das despesas com qualquer máquina, aparelho ou equipamento empregado na fabricação de produtos ou no condicionamento de afins, tais como: balcão frigorífico, betoneira, exaustor industrial, forno e torradeira industrial, geladeira industrial, máquina de fabricação de laticínios, máquina de fabricação de tecidos e afins.	14	MAQUINAS E EQUIPAM. DE NATUREZA INDUSTRIAL
Port.448	MÁQUINAS	E Registra o valor das despesas com máquinas, aparelhos e equipamentos não incorporáveis a instalações, destinados	15	MAQUINAS E



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

	EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS		a geração de energia de qualquer espécie, tais como: alternador energético, carregador de bateria, chave automática, estabilizador, gerador, haste de contato, NO-BREAK, poste de iluminação, retificador, transformador de voltagem, trilho, truck-tunga, turbina (hidrelétrica) e afins.		EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS
Port.448	MÁQUINAS EQUIPAMENTOS GRÁFICOS	E	Registra o valor das despesas com todas as máquinas, aparelhos e equipamentos utilizados em reprografia ou artes gráficas, tais como: aparelho para encadernação, copiadora, cortadeira elétrica, costuradora de papel, duplicadora, grampeadeira, gravadora de extenso, guilhotina, linotipo, máquina de OFF-Set, operadora de ilhoses, picotadeira, teleimpressora e receptadora de páginas e afins.	16	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS
Port.448	EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO		Registra o valor das despesas com aquisição de equipamentos de filmagem, gravação e reprodução de sons e imagens, bem como os acessórios de durabilidade superior a dois anos, tais como: amplificador de som, caixa acústica, data show, eletrola, equalizador de som, filmadora, flash eletrônico, fone de ouvido, gravador de som, máquina fotográfica, microfilmadora, microfone, objetiva, projetor, rádio, rebobinadora, retro-projetor, sintonizador de som, tanques para revelação de filmes, tape-deck, televisor, tela para projeção, toca-discos, vídeo-cassete e afins.	17	EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VIDEO E FOTO
Port.448	MÁQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS		Registra o valor das despesas com máquinas, aparelhos e equipamentos que não estejam classificados em grupo específico, tais como: aparador de grama, aparelho de ar condicionado, bebedouro – carrinho de feira, container, furadeira, maleta executiva, uma eleitoral, ventilador de coluna e de mesa e afins. Além de cortina de ar.	18	MAQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS
Port.448	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS		Registra o valor das despesas com todas as máquinas, aparelhos e equipamentos utilizados em processamento de dados de qualquer natureza, exceto quando for aquisição de peças destinadas à reposição diretamente ao equipamento ou mesmo para estoque, tais como: caneta óptica, computador, controladora de linhas, data show – fitas e discos magnéticos, impressora, kit multimídia, leitora, micro e minicomputadores, mesa digitalizadora, modem, monitor de vídeo, placas, processador, scanner, teclado para micro, uma eletrônica e afins.	19	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS
Port.448	MÁQUINAS, INSTALAÇÕES E ITENS. DE ESCRITÓRIO	E DE	Registra o valor das despesas com todas as máquinas, aparelhos e utensílios utilizados em escritório e destinados ao auxílio do trabalho administrativo, tais como: aparelho rotulador, apontador fixo (de mesa), caixa registradora, carimbo digitador de metal, compasso, estojo para desenho, globo terrestre, grampeador (exceto de mesa), máquina autenticadora, máquina de calcular, máquina de contabilidade, máquina de escrever, máquina franqueadora, normógrafo, pantógrafo, quebra-luz (luminária de mesa), régua de precisão, régua T, relógio protocolador e afins.	20	MAQUINAS, INSTALAÇÕES E ITENS. DE ESCRITÓRIO
Port.448	MÁQUINAS, FERRAMENTAS UTENSÍLIOS DE OFICINA	E	Registra o valor das despesas com máquinas, ferramentas e utensílios utilizados em oficinas mecânicas, marcenaria, carpintaria e serralheria, não incluindo ferramentas que não façam parte de um conjunto, nem tão pouco materiais permanentes utilizados em oficinas gráficas, tais como: analisador de motores, arcos de serra, bomba para esgotamento de tanques, compressor de ar, conjunto de oxigênio, conjunto de solda, conjunto para lubrificação, desbastadeira, desempenadeira, elevador hidráulico, esmerilhadeira, extrator de precisão, forja, fundidora para confecção de broca, laminadora, lavadora de carro, lixadeira, macaco mecânico e hidráulico, mandril, marcador de velocidade, martelo mecânico, níveis de aço ou madeira, pistola metalizadora, polidora, prensa, rebitadora, recipiente de ferro para combustíveis, saca-pino, serra	21	MAQ., FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

		de bancada, serra mecânica, talhas, tanques para água, tarracha, testadora, torno mecânico, vulcanizadora e afins.		
Port.448	EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	Registra o valor das despesas com equipamentos destinados a instalação conservação e manutenção de sistemas hidráulicos e elétricos, tais como: bomba d'água, bomba de desentupimento, bomba de irrigação, bomba de lubrificação, bomba de sucção e elevação de água e de gasolina carneiro hidráulico, desidratadora, máquina de tratamento de água, máquina de tratamento de esgoto, máquina de tratamento de lixo, moinho, roda d'água e afins.	22	EQUIP. E UTENSÍLIOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS
Port.448	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS E RODOVIÁRIOS	E Registra o valor das despesas com todas as máquinas, tratores e equipamentos utilizados na agricultura, na construção e conservação de estradas, tais como: arado, carregadora, ceifadeira, compactador, conjunto de irrigação, conjunto moto- bomba para irrigação, cultivador, desintegrador, escavadeira, forno e estufa de secagem ou amadurecimento, máquinas de beneficiamento, microtrator – misturador de ração, moinho agrícola, motoniveladora, moto-serra, pasteurizador, picador de forragens, plaina terraceadora, plantadeira, pulverizador, de tração animal ou mecânica, rolo compressor, roçadeira, semeadeira, silo para depósito de cimento, sulcador, trator de roda e esteira e afins.	23	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRIC. E RODOVIÁRIOS
Port.448	MOBILIÁRIO GERAL	EM Registra o valor das despesas com móveis destinados ao uso ou decoração interior de ambientes, tais como: abajur, aparelho para apoiar os braços, armário, arquivo de aço ou madeira, balcão (tipo atendimento), banco, banquetas, base para mastro, cadeira, cama, carrinho fichário, carteira e banco escolar, charter negro, cinzeiro com pedestal, criado-mudo, cristaleira, escrivaninha, espelho moldurado, estante de madeira ou aço, estofado, flipsharter, guarda-louça, guarda roupa, mapoteca, mesa, penteadeira, poltrona, porta-chapéus, prancheta para desenho, quadro de chaves, quadro imantado, quadro para editais e avisos, relógio de mesa/parede/ponto, roupeiro, sofá, suporte para tv e vídeo, suporte para bandeira (mastro), vitrine e afins.	24	MOBILIÁRIO EM GERAL
Port.448	OBRAS DE ARTE E PEÇAS PARA MUSEU	Registra o valor das despesas com objetos de valor artístico e histórico destinados a decoração ou exposição em museus, tais como: alfaias em louça, documentos e objetos históricos, esculturas, gravuras, molduras, peças em marfim e cerâmica, pedestais especiais e similares, pinacotecas completas, pinturas em tela, porcelana, tapeçaria, trilhos para exposição de quadros e afins.	25	OBRAS DE ARTE E PECAS PARA EXPOSIÇÃO
Port.448	SEMOVENTES E EQUIPAMENTOS DE MONTARIA	Registra o valor das despesas com animais para trabalho, produção, reprodução ou exposição e equipamentos de montaria, tais como: animais não destinados a laboratório ou corte, animais para jardim zoológico, animais para produção, reprodução e guarda, animais para sela e tração, selas e afins.	26	SEMOVENTES E EQUIPAMENTOS DE MONTARIA
Port.448	VEÍCULOS DIVERSOS	Registra o valor das despesas com veículos não classificados em subitens específicos, tais como: bicicleta, carrinho de mão, carroça, charrete, empilhadeira e afins.	27	VEÍCULOS DIVERSOS
Port.448	VEÍCULOS FERROVIÁRIOS	Registra o valor das despesas com veículos empregados em estradas de ferro, tais como: locomotiva, prancha, reboque, tender, vagão para transporte de carga ou passageiros e afins.	28	VEÍCULOS FERROVIÁRIOS
Port.448	PEÇAS NÃO	Registra o valor das despesas com materiais empregados em imóveis e que possam ser removidos ou recuperados, tais como: biombos, carpetes (primeira instalação), cortinas, divisórias removíveis, estrados, persianas, tapetes, grades e afins.	29	PECAS NÃO INCORPORÁVEIS A



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

	INCORPORÁVEIS A IMÓVEIS			IMOVEIS
Port.448	VEÍCULOS DE TRACÇÃO MECÂNICA	Registra o valor das despesas com veículos de tração mecânica, tais como: ambulância, automóvel, basculante, caçamba, caminhão, carro-forte, consultório volante, furgão, lambreta, micro-ônibus, motocicleta, ônibus, rabeção, vassoura mecânica, veículo coletor de lixo e afins.	30	VEÍCULOS DE TRACÇÃO MECÂNICA
Port.448	CARROS DE COMBATE	Registra o valor das despesas com veículos utilizados em manobras militares, tais como: autochoque, blindado, carro-bomba, carro-tanque e afins.	31	CARROS DE COMBATE
Port.448	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS AERONÁUTICOS	Registra o valor das despesas com equipamentos, peças e acessórios aeronáuticos, tais como: hélice, microcomputador de bordo, turbina e afins.	32	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS AERONÁUTICOS
Port.448	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS DE PROTEÇÃO AO VÔO	Registra o valor das despesas com equipamentos, peças e acessórios de proteção ao vôo, tais como: radar, rádio e afins.	33	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACES.DE PROTEÇÃO AO VOO
Port.448	ACESSÓRIOS PARA AUTOMÓVEIS	Registra o valor das despesas com acessórios para automóveis que possam ser desincorporados, sem prejuízo dos mesmos, para aplicação em outro veículo, tais como: ar-condicionado, capota, rádio/toca-fita e afins.	34	ACESSÓRIOS PARA VEÍCULOS
Port.448	EQUIPAMENTOS DE MERGULHO E SALVAMENTO	Registra o valor das despesas com equipamentos destinados as atividades de mergulho e salvamento marítimo. escafandro, jet-ski, tanque de oxigênio e afins.	35	EQUIPAMENTOS DE MERGULHO E SALVAMENTO
Port.448	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS MARÍTIMOS	Registra o valor das despesas com equipamentos, peças e acessórios marítimos, tais como: instrumentos de navegação, instrumentos de medição do tempo, instrumentos óticos, instrumentos geográficos e astronômicos, instrumentos e aparelhos meteorológicos e afins.	36	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS MARÍTIMOS
Port.448	EQUIPAMENTOS E SISTEMA DE PROTEÇÃO E VIGILÂNCIA AMBIENTAL	Registra o valor das despesas com equipamentos e sistema de proteção e vigilância ambiental.	37	EQUIPAMENTOS E SISTEMA DE PROT.VIG.AMBIENTAL
Port.448	EQUIPAMENTOS, SOBRESSALENTES DE MÁQUINAS, MOTOR DE NAVIOS DE ESQUADRA	Registra o valor das despesas com componentes de propulsão de navios da esquadra e maquinarias de convés.		
Port.448	OUTROS MATERIAIS	Registra o valor das despesas com materiais e equipamentos não classificados em subitens específicos.	99	OUTROS



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

	PERMANENTES			MATERIAIS PERMANENTES
TCEES			38	MATERIAL DE CONSUMO DE USO DURADOURO