



Câmara Municipal de Vereadores São Vicente do Sul

Rua General João Antônio nº 1551 - Fone/Fax 55 257 12 05
Cep 97420-000 - E-mail juridicosaovicentadosul.rs.gov.br
São Vicente do Sul – Rio Grande do Sul

RESOLUÇÃO DE MESA N° 008/2022

Normatiza o controle da movimentação dos bens patrimoniais móveis da administração pública direta do Poder Legislativo.

Art. 1º O Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de São Vicente do Sul-RS no uso de suas atribuições legais e regimentais, expede a presente **RESOLUÇÃO DE MESA**, que estabelece normas administrativas visando ao controle da movimentação patrimonial dos bens móveis pertencentes à administração direta do Poder Legislativo.

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO PATRIMONIAL CAPÍTULO I DOS CONCEITOS

Art. 2º Para fins desta Resolução considera-se:

I – Amortização: redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros, inclusive ativos intangíveis, com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado;

II – Apropriação: incorporação dos custos de um bem patrimonial fabricado ou construído pelo Legislativo, realizada mediante a identificação precisa de seu valor, por meio da verificação de seu custo de produção ou fabricação;

III – Bem inservível: quando Legislativo não manifestar interesse sobre os mesmos podendo estarem em perfeitas condições de uso, os quais serão sub classificados em ocioso, irrecuperável, antieconômico ou sucata;

IV – Depreciação: redução do valor dos bens tangíveis pelo desgaste ou perda de utilidade por uso, ação da natureza ou obsolescência;

V – Incorporação: inclusão de um bem no acervo patrimonial do Legislativo, bem como a adição do seu valor à conta do ativo imobilizado da Contadoria;



Câmara Municipal de Vereadores São Vicente do Sul

Rua General João Antônio nº 1551 - Fone/Fax 55 257 12 05

Cep 97420-000 - E-mail juridicosaovicentedosul.rs.gov.br

São Vicente do Sul – Rio Grande do Sul

VI – Laudo: peça na qual o perito, profissional habilitado, relata o que observou e dá as suas conclusões ou avalia o valor de coisas ou direitos, fundamentadamente;

VII – Reavaliação: adoção do valor de mercado ou de consenso para bens do ativo, quando esse for superior ao valor líquido contábil;

VIII – Recebimento: ato pelo qual o material solicitado é recepcionado, em local previamente designado, ocorrendo nessa oportunidade apenas a conferência quantitativa relativa à data de entrega, firmando-se, na ocasião, a transferência da responsabilidade pela guarda e conservação do bem, do fornecedor para o Legislativo;

IX – Redução ao valor recuperável (*impairment*): ajuste ao valor de mercado ou de consenso para bens do ativo, quando esse for inferior ao valor líquido contábil;

X – Tombamento: formalização da inclusão física de um bem patrimonial no acervo do Legislativo. Efetiva-se com a atribuição de um número de tombamento, com a marcação física e com o cadastramento de dados;

XI – Transferência: modalidade de movimentação de material, com troca de responsabilidade, de uma unidade administrativa para outra, integrantes da mesma entidade;

XII – Valor de mercado ou valor justo (*fair value*): valor pelo qual um ativo pode ser intercambiado em condições independentes e isentas ou conhecedoras do mercado;

XIII – Valor recuperável: valor de mercado de um ativo, menos o custo para a sua alienação, ou o valor que a entidade do setor público espera recuperar pelo uso futuro desse ativo nas suas operações; o que for maior;

XIV – Valor da reavaliação ou valor da redução do ativo a valor recuperável: diferença entre o valor líquido contábil do bem e o valor de mercado ou de consenso, com base em laudo técnico;

XV – Valor residual: montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil econômica, deduzidos os gastos esperados para sua alienação;

XVI – Setor de Patrimônio: Unidade Administrativa ou o servidor responsável pelo registro do ingresso, movimentação e baixa de bens de natureza permanente;



Câmara Municipal de Vereadores São Vicente do Sul

Rua General João Antônio nº 1551 - Fone/Fax 55 257 12 05

Cep 97420-000 - E-mail juridicosaovicentadosul.rs.gov.br

São Vicente do Sul – Rio Grande do Sul

XVII – Sistema Patrimonial: sistema informatizado destinado ao registro do ingresso, movimentação, baixa, valorizações e desvalorizações dos bens de natureza permanente;

XVIII – Unidade Administrativa: todas as unidades e órgãos integrantes da estrutura da Administração do Legislativo.

CAPÍTULO II

DAS ROTINAS

Seção I

Do Ingresso

Subseção I

Das modalidades

Art. 3º O ingresso de bens patrimoniais ocorre mediante compra, doação, permuta, produção própria, reprodução (semoventes), reposição, reativação e afins.

Parágrafo Único: Todos os bens permanentes ingressados no patrimônio do Legislativo que, pelo princípio da racionalização do processo administrativo, devam ser controlados com número patrimonial, serão recebidos, quando necessário, de forma provisória e definitiva, e registrados no sistema informatizado patrimonial e etiquetados.

Subseção II

Do recebimento provisório

Art. 4º O recebimento provisório ocorrerá para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a sua especificação.

§ 1º O recebimento provisório será formalizado mediante aposição, no comprovante de entrega do fornecedor do bem, do carimbo oficial de recebimento provisório do Legislativo, seguido da assinatura do recebedor e da data de recebimento.

§ 2º Por ocasião do recebimento provisório, e na falta do carimbo oficial, deverá ser indicado no comprovante de entrega do fornecedor do bem, ainda que manualmente, que o recebimento ocorreu nessas condições.

§ 3º O responsável pela Unidade Administrativa que tiver sob sua responsabilidade bens recebidos provisoriamente comunicará, imediatamente ao ALMOXARIFADO o recebimento para que o mesmo proceda as verificações legais.



Câmara Municipal de Vereadores São Vicente do Sul

Rua General João Antônio nº 1551 - Fone/Fax 55 257 12 05
Cep 97420-000 - E-mail juridicosavicentadosul.rs.gov.br
São Vicente do Sul – Rio Grande do Sul

Subseção III

Do recebimento definitivo

Art. 5º O recebimento definitivo de bem permanente será realizado pelo Almojarifado e após a verificação da qualidade e quantidade do material e deverá ser realizado mediante rigorosa conferência, de acordo com no mínimo as especificações solicitadas pela Unidade Administrativa e consequente aceitação, sob pena de responsabilidade administrativa, sem prejuízo da civil e criminal no que couber.

Art. 6º O recebimento definitivo cujo valor seja superior ao limite previsto na alínea “a” do inciso II do art. 23, da Lei nº 8666/1993, será realizado por comissão específica.

Art. 7º O responsável pelo recebimento definitivo deverá, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, comunicar o fato ao Setor de Patrimônio, que providenciará o processo de tombamento.

Art. 8º O recebimento de bens patrimoniais móveis por doação deverá ser formalizado em processo devidamente autuado, dele constando a relação de bens recebidos, o documento fiscal e o Termo de Doação.

Seção II

Das Responsabilidades Patrimoniais

Art. 9º As Unidades Administrativas que tiverem sob sua guarda e responsabilidade bens patrimoniais móveis deverão oferecer suporte à Comissão de Reavaliação e Inventário, com informações pertinentes à movimentação, ingresso e transferência de bens.

Art. 10 É de responsabilidade de todo aquele, pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, guarde, gerencie ou administre bem patrimonial, comunicar ao Setor de Patrimônio qualquer avaria, extravio ou danos de qualquer bem patrimonial sob sua responsabilidade, que possa influenciar na efetividade do inventário, sob pena de responsabilidade administrativa.

Art. 11 Todo responsável por bem patrimonial que identificar indícios de inservibilidade do bem, especialmente em função de estar inservível ou em desuso, deverá



Câmara Municipal de Vereadores São Vicente do Sul

Rua General João Antônio nº 1551 - Fone/Fax 55 257 12 05

Cep 97420-000 - E-mail juridicosaovicentadosul.rs.gov.br

São Vicente do Sul – Rio Grande do Sul

comunicar o fato ao titular da respectiva Unidade Administrativa que o detiver e ao Setor de Patrimônio, que, por sua vez, providenciará o Termo de Baixa, e o seu encaminhamento para depósito do Município.

Art. 12 Em caso de extravio da plaqueta patrimonial, o responsável pelo bem deverá comunicar o fato imediatamente ao Setor de Patrimônio que se encarregará de substituí-la com o mesmo número de tombamento.

Art. 13 Os responsáveis pelas Unidades Administrativas têm o dever de zelar pela boa guarda e conservação dos bens sob sua responsabilidade e, nos casos de dano ou extravio, deverão adotar os procedimentos administrativos cabíveis.

Art. 14 Também é de responsabilidade de todo aquele, pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, guarde, gere ou administre bem patrimonial, mantê-lo em condições adequadas para o desenvolvimento normal dos trabalhos, ficando obrigado a assinar Termo de Responsabilidade e/ou Termo de Transferência, conforme anexos I e II desta Resolução, respectivamente.

Art. 15 São deveres do responsável por bem patrimonial, em relação àquele sob sua guarda:

I – zelar pela guarda, segurança e conservação;

II – mantê-lo devidamente identificado com a plaqueta de patrimônio;

III – comunicar ao Setor de Patrimônio a necessidade de reparos necessários ao adequado funcionamento;

IV - informar ao Setor de Patrimônio a relação de bens permanentes obsoletos, ociosos, irrecuperáveis ou subutilizados, para que sejam tomadas as providências cabíveis;

V – solicitar ao Setor de Patrimônio, sempre que necessário, a movimentação de bens, mediante solicitação do Termo de Transferência e vistoria dos mesmos;

VI – comunicar ao Setor de Patrimônio, por escrito e imediatamente após o conhecimento do fato, a ocorrência de extravio ou de danos resultantes de ação dolosa ou culposa de terceiro.

VII – manter arquivado notas fiscais, certificados de garantia, CDs e manuais de instalações e demais documentos do bem sob sua guarda.



Câmara Municipal de Vereadores São Vicente do Sul

Rua General João Antônio nº 1551 - Fone/Fax 55 257 12 05

Cep 97420-000 - E-mail juridicosaovicentadosul.rs.gov.br

São Vicente do Sul – Rio Grande do Sul

Art. 16 O responsável pelos bens terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a conferência da relação daqueles sob sua guarda, a contar da destinação do bem à sua Unidade Administrativa.

Parágrafo Único: Caso a conferência prevista no "caput" deste artigo não seja efetuada no prazo nele estipulado, a relação dos bens será considerada aceita tacitamente;

CAPÍTULO III

DA INCORPORAÇÃO

Seção I

Dos Procedimentos Gerais

Art. 17 O registro da incorporação far-se-á mediante cadastro no sistema informatizado de controle patrimonial, de forma analítica, e lançamento contábil pela Contadoria, de forma sintética.

Art. 18 A classificação orçamentária, o controle patrimonial e o reconhecimento do ativo seguem critérios distintos, devendo ser apreciados individualmente.

§ 1º A classificação orçamentária obedecerá aos parâmetros de distinção entre material permanente e de consumo, baseados no que couber na Portaria STN 448/2002.

§ 2º O controle patrimonial obedecerá ao princípio da racionalização do processo administrativo.

§ 3º No reconhecimento do ativo, obedecidas as normas de contabilidade pública, devem-se considerar os bens e direitos que possam gerar benefícios econômicos ou potencial de serviço.

Art. 19 Em se tratando de bens produzidos pelo Legislativo, a incorporação terá por base a apuração de seu custo de produção.

Art. 20 A Contadoria é órgão responsável pela classificação e identificação da necessidade de registro sintético e analítico dos bens de natureza permanente.

Art. 21 Quando se tratar de ativos do imobilizado obtidos a título gratuito, o valor do ativo deve ser considerado pelo resultado da avaliação obtida com base em procedimento técnico ou conforme o valor constante no termo da doação.



Câmara Municipal de Vereadores São Vicente do Sul

Rua General João Antônio nº 1551 - Fone/Fax 55 257 12 05

Cep 97420-000 - E-mail juridicosaovicentadosul.rs.gov.br

São Vicente do Sul – Rio Grande do Sul

Art. 22 Na avaliação dos ativos do imobilizado obtidos a título gratuito a eventual impossibilidade de mensuração do valor deve ser evidenciada em nota explicativa.

Art. 23 A incorporação do bem ocorrerá somente quando identificado, no respectivo documento de ingresso, o recebimento definitivo, realizado por servidor ou comissão devidamente designada.

Seção II

Do Registro Analítico

Subseção I

Do tombamento

Art. 24 O tombamento dos bens de natureza permanente contemplará o cadastro, o emplaquetamento e a emissão do termo de responsabilidade.

Art. 25 O cadastro dos bens permanentes será realizado mediante a alimentação dos dados no sistema informatizado.

Parágrafo Único: O cadastro referido no caput é atribuição exclusiva do Setor de Patrimônio, mediante a utilização de usuário e senha individualizados.

Art. 26 Haverá registro analítico de todos os bens de caráter permanente, de forma que seja assegurada a perfeita caracterização de cada um deles.

Art. 27 A perfeita caracterização dos bens móveis contemplará a indicação das características físicas do bem, das medidas, do modelo, do tipo, do número de série ou numeração de fábrica, quando existentes, das cores e, quando pertinente, do material de fabricação e demais informações específicas que se mostrem necessárias.

Art. 28 Após o cadastro, o Setor de Patrimônio providenciará a emissão do Termo de Responsabilidade, conforme Anexo I desta Resolução, e destinará o bem à Unidade Administrativa requisitante.

Parágrafo Único: O Termo de Responsabilidade deverá ser assinado, obrigatoriamente, pelo responsável pela guarda e uso do bem.

Art. 29 O valor do ativo quando da aquisição compreenderá:

I – o preço de compra ou valor da aquisição;

II – os impostos não recuperáveis sobre a compra;



Câmara Municipal de Vereadores São Vicente do Sul

Rua General João Antônio nº 1551 - Fone/Fax 55 257 12 05
Cep 97420-000 - E-mail juridicosaovicentadosul.rs.gov.br
São Vicente do Sul – Rio Grande do Sul

III – os descontos comerciais na compra;

IV – outros gastos inerentes ao processo de aquisição e necessários ao funcionamento do bem;

V – os gastos posteriores com possibilidade de geração de benefícios econômicos futuros.

Subseção II

Do emplaquetamento

Art. 30 O emplaquetamento será realizado pelo Setor de Patrimônio ou por comissão designada para essa finalidade.

Art. 31 A plaqueta deverá ser afixada em local perfeitamente visível, sem sobreposição de informações contidas nas etiquetas de fábrica, como número de série e afins, e de forma que se evitem áreas que possam acelerar a sua deterioração.

Art. 32 Identificada a impossibilidade ou inviabilidade de se afixar a plaqueta em razão do tamanho ou estrutura física do bem, a identificação poderá ser realizada mediante gravação, pintura, entalhes ou outros meios que se mostrem convenientes.

Parágrafo Único: As formas de identificação que se mostrem alternativas às etiquetas padronizadas deverão ser relacionadas pelo Setor de Patrimônio por meio de formulário específico, que conterá a descrição dos bens, o número patrimonial, o responsável, a localização e o tipo de plaqueta empregado.

Art. 33 Não haverá mais de uma plaqueta por bem, salvo exceções expressamente consignadas em relatório específico pelo Setor de Patrimônio.

Art. 34 Identificado o extravio de plaqueta, o Setor de Patrimônio deverá providenciar a sua substituição, mantendo inalterada a numeração de tombamento.

Parágrafo Único: Não havendo etiquetas padronizadas para reposição, o Setor de Patrimônio poderá providenciar, provisoriamente, a identificação do bem por meio de pintura, carimbo, marca física, entre outros que se mostrem convenientes.

Art. 35 Após o processo de tombamento, o Setor de Patrimônio fará constar, mediante aposição de carimbo específico ou manualmente, no documento fiscal de ingresso do bem, o termo “Tombado”, indicando a data de tombamento e a assinatura.



Câmara Municipal de Vereadores São Vicente do Sul

Rua General João Antônio nº 1551 - Fone/Fax 55 257 12 05
Cep 97420-000 - E-mail juridicosaovicentadosul.rs.gov.br
São Vicente do Sul – Rio Grande do Sul

Seção III

Do Registro Sintético

Art. 36 A Contabilidade manterá registros sintéticos dos bens móveis.

Art. 37 Os registros sintéticos serão realizados em conformidade com as normas de contabilidade pública vigentes.

Seção IV

Da Integração

Art. 38 A Contabilidade adequará seus registros em razão do controle analítico exercido pelo Setor de Patrimônio.

Art. 39 As incorporações, as baixas, os saldos anteriores, saldos atuais, as depreciações do mês, as depreciações acumuladas, os valores de reavaliação ou redução ao valor recuperável, deverão constar no Relatório para Contabilização, conforme Anexo V desta Resolução.

Art. 40 Sempre que a Contabilidade identificar qualquer inconsistência no sistema de controle interno patrimonial que possa prejudicar a fidedignidade das informações prestadas pelo Setor de Patrimônio, deverão ser realizados testes de auditoria, proposição das medidas corretivas e acompanhamento dos resultados sugeridos.

Parágrafo Único: Enquanto permanecerem as inconsistências previstas no caput, a Contabilidade não adequará os seus registros aos cadastros do Setor de Patrimônio.

Art. 41 A Contabilidade encaminhará ao Setor de Patrimônio todos os documentos fiscais relativos a material permanente que não contenham, mediante aposição de carimbo específico ou manualmente, o termo “Tombado”, com a indicação da data de tombamento e da respectiva assinatura.

CAPÍTULO IV

DO TERMO DE RESPONSABILIDADE E DO REPARO DE BENS

Seção I

Do Termo de Responsabilidade



Câmara Municipal de Vereadores São Vicente do Sul

Rua General João Antônio nº 1551 - Fone/Fax 55 257 12 05

Cep 97420-000 - E-mail juridicosavicentadosul.rs.gov.br

São Vicente do Sul – Rio Grande do Sul

Art. 42 Após o cadastro e emplaquetamento, o Setor de Patrimônio destinará o bem à Unidade Administrativa requisitante e providenciará a emissão do Termo de Responsabilidade, conforme Anexo I desta Resolução.

Parágrafo Único: O Termo de Responsabilidade deverá ser assinado, obrigatoriamente, pelo responsável pela guarda e uso dos bens.

Seção II

Do Reparo de Bens

Art. 43 A saída de bens permanentes em virtude de conserto deverá acompanhar o Termo de Reparo Patrimonial, conforme Anexo IV desta Resolução. O bem patrimonial será enviado tanto para reparo quanto orçamento cabendo a análise quanto ao conserto ou não. O bem ficará no máximo 15 dias para reparo podendo este tempo ser aumentado conforme justificativa por escrito da Empresa quanto a necessidade da dilatação do prazo.

Art. 44 O Termo de Reparo Patrimonial conterà a assinatura do responsável pela Unidade Administrativa detentora do bem, do Setor de Patrimônio e do prestador de serviço.

CAPÍTULO V

DA TRANSFERÊNCIA

Seção I

Do Termo de Transferência

Art. 45 O Termo de Transferência deverá ser assinado pela Unidade Administrativa que transfere o bem, pela Unidade Administrativa que recebe o bem e, por fim, pelo responsável pelo Setor de Patrimônio.

Art. 46 Compete ao Setor de Patrimônio a emissão do termo de transferência.

Art. 47 Todos os envolvidos no processo de transferência receberão 1 (uma) via do Termo de Transferência, conforme Anexo II desta Resolução.

Seção II

Dos Procedimentos e da Formalidade



Câmara Municipal de Vereadores São Vicente do Sul

Rua General João Antônio nº 1551 - Fone/Fax 55 257 12 05
Cep 97420-000 - E-mail juridicosavicentadosul.rs.gov.br
São Vicente do Sul – Rio Grande do Sul

Art. 48 A transferência consiste na modalidade de movimentação de material, com troca de responsabilidade, de uma unidade administrativa para outra, integrantes da mesma Entidade.

Art. 49 A transferência deverá ser registrada no sistema informatizado patrimonial, com a devida troca de responsabilidade, seguida da emissão e assinatura do Termo de Transferência, conforme Anexo II desta Resolução.

Art. 50 O registro da transferência tem por finalidade controlar a movimentação dos bens patrimoniais móveis de uma Unidade Administrativa para outra, sem alteração patrimonial quantitativa, resultando somente na troca de responsabilidade pela guarda e uso do bem.

Art. 51 Todas as transferências patrimoniais deverão ser acompanhadas pelo Setor de Patrimônio.

Art. 52 A transferência entre Unidades Administrativas de bens móveis permanentes depende do conhecimento tempestivo do Setor de Patrimônio, que atualizará os seus registros.

Art. 53 Após a transferência, o recebedor do bem será o responsável por sua guarda e uso, respondendo administrativamente pela sua conservação, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal, no que couber.

CAPÍTULO VI DA BAIXA

Art. 54 O registro da baixa tem por finalidade controlar a exclusão do bem móvel do patrimônio do Legislativo quando verificado furto, extravio, sinistro, morte (semovente), alienações, alteração de enquadramento de elemento de despesa, sucateamento e outros, devendo ser feito por meio do Termo de Baixa, conforme Anexo III desta Resolução, emitido e arquivado pelo Setor de Patrimônio.

Art. 55 A baixa de bem patrimonial móvel será formalizada mediante a emissão e assinaturas do termo de baixa.

Art. 56 Na hipótese de furto, sinistro ou extravio de bem patrimonial móvel, sua baixa deverá ser acompanhada da ocorrência policial e da conclusão do processo de sindicância.



Câmara Municipal de Vereadores São Vicente do Sul

Rua General João Antônio nº 1551 - Fone/Fax 55 257 12 05

Cep 97420-000 - E-mail juridicosaovicentadosul.rs.gov.br

São Vicente do Sul – Rio Grande do Sul

Parágrafo Único: Excepcionalmente, quando esgotada a possibilidade de reaver o bem, mediante justificativa e despacho da autoridade competente, o setor de patrimônio poderá efetuar a baixa do bem, independente da conclusão do processo.

Art. 57 A baixa de bem patrimonial móvel motivada por alienação deverá ser precedida de procedimento licitatório, realizada pelo poder legislativo.

Parágrafo Único: Itens patrimoniais considerados inservíveis pelo poder legislativo, serão encaminhados ao poder Executivo para aproveitamento ou alienação.

CAPÍTULO VII

DA REAVALIAÇÃO E DA REDUÇÃO AO VALOR DE MERCADO

Seção I

Da Reavaliação

Art. 58 Quando um item do ativo imobilizado é reavaliado, a depreciação acumulada na data da reavaliação deve ser eliminada contra o valor contábil bruto do ativo, atualizando-se o seu valor líquido pelo valor reavaliado.

Parágrafo Único: O registro previsto no caput será realizado nos registros analítico, Pelo Setor de Patrimônio, e sintético, pela Contabilidade.

Art. 58-A A data de corte para efeitos da primeira avaliação a valores de mercado ou a valor justo, para efeitos de depreciação, fica estabelecida em 31/10/2015.

Parágrafo Único: Após a avaliação inicial a Entidade adotará o método de custo para a avaliação dos bens.

Art. 59 Quando um item do ativo imobilizado é reavaliado, todo o grupo de contas do ativo imobilizado ao qual pertence esse ativo também deverá ser reavaliado.

Art. 60 A reavaliação será realizada através da elaboração de um laudo técnico por perito ou entidade especializada, ou por meio de relatório de avaliação realizado por uma comissão de servidores, devidamente designada para essa finalidade.

Parágrafo Único: Sobre o valor atualizado, para efeitos de consideração como depreciação acumulada, serão aplicados os seguintes redutores conforme avaliação sobre o estado de conservação verificado no inventário:

- a) 80% excelente ou muito bom;
- b) 60% bom;



Câmara Municipal de Vereadores São Vicente do Sul

Rua General João Antônio nº 1551 - Fone/Fax 55 257 12 05
Cep 97420-000 - E-mail juridicosaovicentadosul.rs.gov.br
São Vicente do Sul – Rio Grande do Sul

c) 40% regular; e

d) 20% ruim.

Art. 61 Constarão no laudo técnico previsto no artigo anterior:

I – a documentação com a descrição detalhada referente ao estado físico de cada bem que esteja sendo avaliado;

II – a identificação contábil do bem;

III – os critérios utilizados para avaliação do bem e sua respectiva fundamentação;

IV – a vida útil remanescente do bem, para que sejam estabelecidos os critérios de depreciação, a amortização ou a exaustão;

V – a data de avaliação;

VI – a identificação do responsável pela reavaliação.

Art. 62 Poderão servir de fonte de informação para a avaliação do valor de um bem, além de outros meios que se mostrem convenientes:

I – o valor de mercado apurado em pesquisa junto a empresas, por anúncios e outros meios;

II – para os veículos, o valor previsto na tabela que expressa os preços médios de veículos efetivamente praticados no mercado brasileiro expedida pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, também conhecida como Tabela FIPE.

Art. 63 Havendo a impossibilidade de se estabelecer o valor de mercado do ativo, pode-se defini-lo com base em parâmetros de referência que considerem bens com características, circunstâncias e localizações assemelhadas.

Seção II

Da Redução ao Valor Recuperável

Art. 64 A obtenção do valor recuperável deverá considerar o maior valor entre o valor justo menos os custos de alienação de um ativo e o seu valor em uso.

Parágrafo Único: Valor justo é aquele pelo qual o ativo pode ser trocado, existindo amplo conhecimento por parte dos envolvidos no negócio, em uma transação sem



Câmara Municipal de Vereadores São Vicente do Sul

Rua General João Antônio nº 1551 - Fone/Fax 55 257 12 05
Cep 97420-000 - E-mail juridicosaovicentadosul.rs.gov.br
São Vicente do Sul – Rio Grande do Sul

favorecimentos.

Art. 65 Na obtenção do preço de mercado, será priorizado o preço atual de cotação. Caso o preço atual não esteja disponível, será utilizado o preço da transação mais recente.

Art. 66 Na realização do teste de imparidade será considerado, além do valor de mercado, o valor em uso do ativo.

Art. 67 Identificada e aplicada a perda por irrecuperabilidade, deve-se avaliar e indicar a vida útil remanescente do bem e do seu valor residual.

CAPÍTULO VIII DA DEPRECIÇÃO

Art. 68 Os bens móveis produzidos, adquiridos ou incorporados ao patrimônio do Poder Legislativo serão depreciados de acordo com os prazos de vida útil e taxas de depreciação previstos no Anexo VII desta Resolução, dispensando-se a prévia reavaliação.

Art. 69 O registro da depreciação será realizado de forma analítica pelo Setor de Patrimônio e sintética pela Contabilidade.

Art. 70 Na definição das taxas de depreciação considerar-se-á a deteriorização física do bem, assim como os seu desgaste com uso e a sua obsolescência.

Parágrafo Único: Os critérios indicados no caput também serão utilizados para se definir a necessidade de depreciação de determinado bem ou de grupo de ativo.

Art. 71 O registro da depreciação é mensal, devendo os dados estar disponíveis a qualquer momento pelo Setor de Patrimônio. Em via de regra no que couber a taxa de depreciação será feita com base na vida útil, bastando dividir 100 pelo número de anos da vida útil.

Art. 72 O registro da depreciação terá como método a linha reta, ou cotas constantes, em que se utiliza de taxa de depreciação constante durante a vida útil do ativo, caso o seu valor residual não se altere.

Art. 73 A depreciação cessará ao término do período de vida útil do bem e desde que o seu valor contábil seja igual ao valor residual.

Art. 74 A depreciação inicia-se no mês seguinte à colocação do bem em



Câmara Municipal de Vereadores São Vicente do Sul

Rua General João Antônio nº 1551 - Fone/Fax 55 257 12 05

Cep 97420-000 - E-mail juridicosavicedosul.rs.gov.br

São Vicente do Sul – Rio Grande do Sul

condições de uso, não havendo depreciação em fração menor que um mês.

Art. 75 Caso o bem a ser depreciado já tenha sido usado anteriormente a sua posse pela Administração Pública, a Contabilidade poderá estabelecer como novo prazo de vida útil para o bem, de forma optativa:

I – metade de tempo de vida útil dessa classe de bens;

II – resultado de uma avaliação técnica que defina o tempo de vida útil pelo qual o bem ainda poderá gerar benefícios para o ente;

III – restante do tempo de vida útil do bem, levando em consideração a primeira instalação desse bem.

CAPÍTULO IX DO INVENTÁRIO

Art. 76 A realização do Inventário Geral dos Bens Patrimoniais Móveis deve atender ao disposto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 77 O Inventário Geral dos Bens Patrimoniais Móveis deverá ser encaminhado, anualmente à Contadoria, até 3 (três) dias úteis após o encerramento do exercício contábil, que ocorre em 31 de dezembro.

Art. 78 O Inventário Geral dos Bens Patrimoniais Móveis será realizado por comissão específica devidamente designada.

Art. 79 Durante o período de realização do Inventário, sem que haja em processo manifestação expressa do Setor de Patrimônio, não poderá, em relação à Unidade Administrativa em vistoriamento:

I – a Contadoria liquidar despesas que se relacionem com aquisição, confecção, reforma e conservação de bens móveis;

II – o Almojarifado distribuir ou baixar bens móveis;

III – haver transferências internas.

Art. 80 As chefias de cada Unidade Administrativa serão comunicadas pelo Setor de Patrimônio da realização do inventário, em, pelo menos, 15 (quinze) dias que antecedem o seu início.

Art. 81 Após o recebimento dos inventários analíticos, a Contadoria procederá à análise e aos ajustamentos necessários à apresentação do Balanço Geral do Legislativo, dentro do prazo estabelecido na legislação vigente.



Câmara Municipal de Vereadores São Vicente do Sul

Rua General João Antônio nº 1551 - Fone/Fax 55 257 12 05

Cep 97420-000 - E-mail juridicosaovicentadosul.rs.gov.br

São Vicente do Sul – Rio Grande do Sul

Parágrafo Único: Quando houver diferença entre os assentamentos contábeis e o inventário, a Contadoria poderá realizar auditoria específica com o objetivo de apurar as divergências.

CAPÍTULO X DO ARQUIVAMENTO

Art. 82 O Setor de Patrimônio manterá arquivadas as vias originais dos termos de responsabilidade e dos termos de transferência.

Art. 83 Quando do arquivamento, os processos de bens patrimoniais móveis deverão conter, entre outros, os seguintes documentos:

I – na incorporação: via original e assinada do termo de responsabilidade, conforme Anexo I desta Resolução;

II – na transferência: via original e assinada do Termo de Transferência, conforme Anexo II desta Resolução;

III – na baixa: via original e assinada do Termo de Baixa, conforme anexo III desta Resolução.

TÍTULO II DO SISTEMA INFORMATIZADO

Art. 84 O sistema informatizado deve atender aos requisitos demandados pela legislação vigente e conter, pelo menos, os seguintes campos de preenchimento em relação ao bem de natureza permanente:

I – O responsável pelo uso;

II – a descrição;

III – o fornecedor;

IV – a localização;

V – o valor de aquisição;

VI – o valor atual;

VII – a numeração fiscal;

VIII – o período de garantia;

IX – os valores de reavaliação, redução ao valor recuperável e depreciação.



Câmara Municipal de Vereadores São Vicente do Sul

Rua General João Antônio nº 1551 - Fone/Fax 55 257 12 05
Cep 97420-000 - E-mail juridicosaovicentadosul.rs.gov.br
São Vicente do Sul – Rio Grande do Sul

Art. 85 O sistema informatizado disponibilizará, a qualquer tempo, os seguintes relatórios:

- I – relação de bens agrupados por responsáveis;
- II – relação de bens agrupados por agrupamentos contábeis;
- III – inventário analítico do bem, por unidade administrativa;
- IV – relação dos termos de transferência;
- V – relação dos termos de responsabilidade.

Art. 86 O sistema informatizado deverá possuir mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções.

Art. 87 A base de dados do sistema informatizado deverá possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado.

Art. 88 Deverá ser realizada cópia de segurança periódica da base de dados do sistema informatizado, de forma que permita a sua recuperação em caso de incidente ou falha, sem prejuízo de outros procedimentos.

Art. 89 O sistema informatizado deverá conter rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 90 Quando houver entendimentos diversos entre as áreas envolvidas no registro analítico e sintético sobre a necessidade de incorporação, baixa, valorização, desvalorização e depreciação de determinados bens, o Setor de Patrimônio deverá encaminhar à Contadoria o formulário Solicitação de Registro Contábil, conforme Anexo VI desta Resolução, em duas vias.

§ 1º Após a análise dos fundamentos contidos no formulário Solicitação de Registro Contábil, a Contadoria se pronunciará de forma circunstanciada, devolvendo-o ao Setor de Patrimônio no prazo máximo de 15 dias úteis.



Câmara Municipal de Vereadores São Vicente do Sul

Rua General João Antônio nº 1551 - Fone/Fax 55 257 12 05

Cep 97420-000 - E-mail juridicosaovicentadosul.rs.gov.br

São Vicente do Sul – Rio Grande do Sul

§ 2º Nas situações em que permanecerem as divergências técnicas, após a análise dos fundamentos contidos no formulário Solicitação de Registro Contábil, e identificada a significativa relevância dos valores envolvidos, a Administração poderá solicitar parecer técnico de outro profissional ou empresa especializada que possuam notórios conhecimentos na matéria e que sejam devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.

Art. 91 O Setor de Patrimônio encaminhará à Contadoria, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, o Formulário de Movimentação Patrimonial, que relacionará, de forma analítica, todas as incorporações e baixas de bens patrimoniais.

Art. 92 Os anexos apresentados nesta Resolução são de uso obrigatório por todas as Unidades Administrativas, não podendo sofrer nenhum tipo de alteração, salvo por disposição normativa.

Parágrafo Único: A confecção dos impressos correspondentes aos anexos desta Resolução é de responsabilidade do Setor de Patrimônio, podendo ser emitidos pelo sistema informatizado.

Art. 93 É vedada a utilização de chancela, carbono ou assemelhados na assinatura dos anexos desta Resolução.

Art. 94 Os formulários deverão ser preenchidos e impressos sem erros, rasuras ou emendas.

Art. 95 Fica facultado ao Titular da Unidade Administrativa delegar a guarda e responsabilidade dos bens patrimoniais móveis, que poderá ser formalizada até o nível de Setor ou, ainda, de cargo ou função, quando se referir a servidor, se a respectiva estrutura organizacional o comportar, sem prejuízo do disposto no art. 13 desta Resolução.

Art. 96 As dúvidas e casos omissos relacionados à matéria tratada nesta Resolução serão resolvidos pelo setor de Patrimônio.

Art. 97. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões Francisco Emilio Gabriel, 26 de outubro de 2022.

João Baptista Cassol
Presidente

Registre-se, Publique-se e
Cumpra-se.



Câmara Municipal de Vereadores
São Vicente do Sul

Rua General João Antônio nº 1551 - Fone/Fax 55 257 12 05

Cep 97420-000 - E-mail juridicosaovicentadosul.rs.gov.br

São Vicente do Sul – Rio Grande do Sul

Anexo I

CM DE SAO VICENTE DO SUL
TERMO DE RESPONSABILIDADE

Empresa: 1 - Câmara Municipal de Vereadores de São Vicente do Sul

Descrição	Bem	Natureza	Grupo	Espécie	Situação	Estado	Data Entrada	Valor Entrada
-----------	-----	----------	-------	---------	----------	--------	--------------	---------------

Total de Bens:

Valor Total dos Bens:

Declaro que o(s) bem(ns) patrimonial(is) acima especificado(s) está(ão) sob minha responsabilidade a partir da data de assinatura deste Termo de Responsabilidade. Comprometo-me a mante-lo(s) em condições adequadas para o desenvolvimento normal dos trabalhos. As aplicações deste termo obedecem, em especial, ao disposto no artigo 70, Parágrafo Único da Constituição Federal.

Emitido em

Assinatura do Responsável pela Seção

Assinatura do Responsável pelo Patrimônio

VISTORIA

Data: / /

Data: / /

Data: / /

Ass.:

Ass.:

Ass.:



Câmara Municipal de Vereadores São Vicente do Sul

Rua General João Antônio nº 1551 - Fone/Fax 55 257 12 05
Cep 97420-000 - E-mail juridicosaovicentedosul.rs.gov.br
São Vicente do Sul – Rio Grande do Sul

Anexo II

 <p>CM DE SAO VICENTE DO SUL</p>	<p>TERMO DE TRANSFERÊNCIA - TT</p>
--	---

Folha 1 of 1
Emissão

1 - DO CEDENTE

Setor CAMARA DE VEREADORES
Seção

2 - DO RECEPTOR

Setor
Seção

3 - DA MOVIMENTAÇÃO DO(S) BEM(S)

Qtde.	Nº da Plaqueta	Data Transferência	Est. Cons.	Tipo de Transferência	Com Dev.	Data Dev.	Descrição	Valor
					<input type="checkbox"/>			

5 - DOS RESPONSÁVEIS

SETOR PATRIMONIAL _____ Data: ____/____/____ ASSINATURA		CEDENTE _____ Data: ____/____/____ ASSINATURA		RECEPTOR Recebi o(s) bem(ns) acima especificado(s), que a partir dessa data está(ão) sob minha responsabilidade. _____ Data: ____/____/____ ASSINATURA	
Nome	Matrícula	Nome	Matrícula	Nome	Matrícula/CGC/CPF

1º Via - Setor Patrimonial

2º Via - Cedente

3º Via - Receptor



Câmara Municipal de Vereadores São Vicente do Sul

Rua General João Antônio nº 1551 - Fone/Fax 55 257 12 05
Cep 97420-000 - E-mail juridicosavicentadosul.rs.gov.br
São Vicente do Sul – Rio Grande do Sul

Anexo III

 CM DE SAO VICENTE DO SUL	TERMO DE BAIXA DE BEM PATRIMONIAL - TBBP
---	---

Folha 1 of 1
Emissão

1 - IDENTIFICAÇÃO

Setor 1 - CAMARA DE VEREADORES	Seção
Nome do Responsável	Matrícula

2- DO(S) BEM(NS)

ESPÉCIE	Nº DA PLAQUETA	DATA BAIXA	QTDE.	TIPO AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO	TIPO DE BAIXA	VALOR
		TOTAL SEÇÃO:					
		TOTAL SETOR:					
		TOTAL GERAL:					

3 - GESTORES RESPONSÁVEIS

SETOR PATRIMONIAL		RESPONSÁVEL PELA UNIDADE ADMINISTRATIVA		RESPONSÁVEL	
Data: ____ / ____ / ____		Data: ____ / ____ / ____		Data: ____ / ____ / ____	
ASSINATURA		ASSINATURA		ASSINATURA	
Nome:	Matrícula	Nome:	Matrícula	Nome:	Matrícula

1º Via - Setor Patrimonial

2º Via - Responsável pela Unidade Administrativa

3º Via - Responsável



Câmara Municipal de Vereadores São Vicente do Sul

Rua General João Antônio nº 1551 - Fone/Fax 55 257 12 05
Cep 97420-000 - E-mail juridicosaovicentedosul.rs.gov.br

São Vicente do Sul – Rio Grande do Sul

Anexo IV
CM DE SAO VICENTE DO SUL



TERMO/GUIA Nº

TERMO DE REPARO DE BEM PATRIMONIAL

Nº Tombamento	Especificação	Observação

Remeti em//
Responsável

Recebi em//
Prestador de Serviço

Recebi a 1ª via em//
Serviço Patrimoni



Câmara Municipal de Vereadores São Vicente do Sul

Rua General João Antônio nº 1551 - Fone/Fax 55 257 12 05
Cep 97420-000 - E-mail juridicosavicentadosul.rs.gov.br

São Vicente do Sul – Rio Grande do Sul

Anexo V

CM DE SAO VICENTE DO SUL

Page 1 of 1

RELATÓRIO PARA CONTABILIZAÇÃO

Câmara Municipal de Vereadores de São Vicente do Sul

Período:

Exercício: 2021

Conta Contábil: Todas

Tipo de Baixa: Todas

Classificação	Descrição da Conta Contábil	Saldo Inicial	Acréscimos	Baixas	Saldo Final Sem Depreciação	Depreciação	Depreciação Acumulada
---------------	-----------------------------	---------------	------------	--------	--------------------------------	-------------	--------------------------

Total de Registros: 12

Totais:

RESUMO DAS CONTAS DE DEPRECIÇÃO

Classificação	Descrição da Conta Contábil	Saldo Inicial	Acréscimos	Baixas	Depreciação	Depreciação Acumulada
---------------	-----------------------------	---------------	------------	--------	-------------	--------------------------

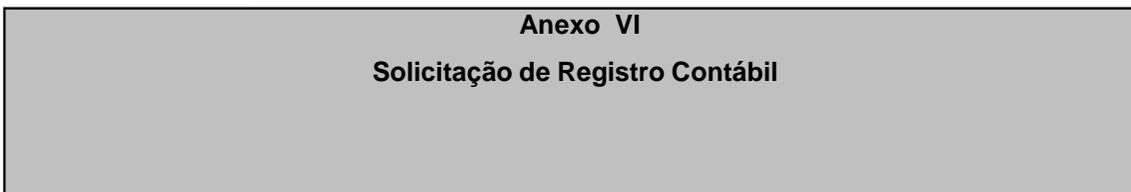
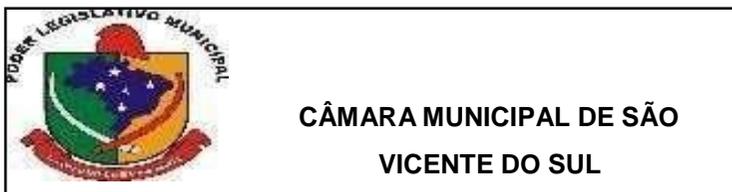
Total de Registros:

Totais:



Câmara Municipal de Vereadores São Vicente do Sul

Rua General João Antônio nº 1551 - Fone/Fax 55 257 12 05
Cep 97420-000 - E-mail juridicosavicentadosul.rs.gov.br
São Vicente do Sul – Rio Grande do Sul



1- CONSIDERAÇÕES

A PRIMEIRA VIA DESSE FORMULÁRIO DEVERÁ SER DEVOLVIDA AO Setor de Patrimônio NO PRAZO MÁXIMO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, DEVIDAMENTE PREENCHIDO PELA CONTADORIA.	MOVIMENTAÇÃO	EST.DE CONSERVAÇÃO
	04 – INSERVÍVEL 05 – FURTO 06- MORTE	01- NOVO 02- BOM

2- DO(S) BEM(NS)

SOLICITAÇÃO DO Setor de Patrimônio					PARECER DA CONTADORIA	
MOVIMENTAÇÃO	EST. DE CONS.	QTD.	Nº DOC	DESCRIÇÃO DO BEM	1 – INCORPORAR 2 – BAIXAR 3 – NÃO LANÇAR	OBSERVAÇÃO

2- GESTORES RESPONSÁVEIS

Setor de Patrimônio	
ASSINATURA	DATA
NOME	MATR.

CONTADORIA	
ASSINATURA	DATA
NOME	MATR.



Câmara Municipal de Vereadores São Vicente do Sul

Rua General João Antônio nº 1551 - Fone/Fax 55 257 12 05
Cep 97420-000 - E-mail juridicosaovicentadosul.rs.gov.br
São Vicente do Sul – Rio Grande do Sul

Anexo VII

Tabela de Taxa de Depreciação/Amortização, e Vida Útil dos Bens Móveis

CONTA	TÍTULO	VIDA ÚTIL ANOS	VALOR RESIDUAL	% ANUAL	% MENSAL
1.2.3.1.1.01.00.00	MAQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS				
1.2.3.1.1.01.01.00	APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO	15	10%	6,67%	0,56%
1.2.3.1.1.01.02.00	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	5	10%	20,00%	1,67%
1.2.3.1.1.01.03.00	APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS	15	20%	6,67%	0,56%
1.2.3.1.1.01.04.00	APARELHO E EQUIPAMENTOS PARA ESPORTES E DIVERSÕES	10	10%	10,00%	0,83%
1.2.3.1.1.01.05.00	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	10	10%	10,00%	0,83%
1.2.3.1.1.01.06.00	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS	20	10%	5,00%	0,42%
1.2.3.1.1.01.07.00	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	5	10%	20,00%	1,67%
1.2.3.1.1.01.08.00	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS	15	10%	6,67%	0,56%
1.2.3.1.1.01.09.00	MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA	10	10%	10,00%	0,83%
1.2.3.1.1.01.10.00	EQUIPAMENTOS DE MONTARIA	10	10%	10,00%	0,83%
1.2.3.1.1.01.11.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL SIGILOSO E RESERVADO	10	10%	10,00%	0,83%
1.2.3.1.1.01.12.00	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA AUTOMÓVEIS	5	10%	20,00%	1,67%
1.2.3.1.1.01.13.00	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS MARÍTIMO	15	10%	6,67%	0,56%
1.2.3.1.1.01.14.00	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS AERONÁUTICO	30	10%	3,33%	0,28%
1.2.3.1.1.01.15.00	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS DE PROTEÇÃO AO VOO	30	10%	3,33%	0,28%
1.2.3.1.1.01.16.00	EQUIPAMENTOS DE MERGULHO E SALVAMENTO	15	10%	6,67%	0,56%
1.2.3.1.1.01.17.00	EQUIPAMENTOS DE MANOBRAS E PATRULHAMENTO	20	10%	5,00%	0,42%
1.2.3.1.1.01.18.00	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO E VIGILÂNCIA AMBIENTAL	10	10%	10,00%	0,83%
1.2.3.1.1.01.19.00	MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS AGROPECUÁRIOS	10	10%	10,00%	0,83%
1.2.3.1.1.01.20.00	MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS RODOVIÁRIOS	10	10%	10,00%	0,83%
1.2.3.1.1.01.21.00	EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	10	10%	10,00%	0,83%
1.2.3.1.1.02.00.00	BENS DE INFORMÁTICA				
1.2.3.1.1.02.01.00	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	4	10%	25,00%	2,08%
1.2.3.1.1.03.00.00	MÓVEIS E UTENSÍLIOS				
1.2.3.1.1.03.01.00	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	10	10%	10,00%	0,83%
1.2.3.1.1.03.02.00	MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	10	10%	10,00%	0,83%
1.2.3.1.1.03.03.00	MOBILIÁRIO EM GERAL	10	10%	10,00%	0,83%
1.2.3.1.1.03.04.00	UTENSÍLIOS EM GERAL	10	10%	10,00%	0,83%
1.2.3.1.1.04.00.00	MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E				



Câmara Municipal de Vereadores São Vicente do Sul

Rua General João Antônio nº 1551 - Fone/Fax 55 257 12 05

Cep 97420-000 - E-mail juridicosavicentadosul.rs.gov.br

São Vicente do Sul – Rio Grande do Sul

DE COMUNICAÇÃO					
CONTA	TÍTULO	VIDA ÚTIL ANOS	VALOR RESIDUAL	% ANUAL	% MENSAL
1.2.3.1.1.04.01.00	BANDEIRAS, FLAMULAS E INSÍGNIAS	10	10%	10,00%	0,83%
1.2.3.1.1.04.02.00	COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	10	10%	10,00%	0,83%
1.2.3.1.1.04.03.00	DISCOTECAS E FILMOTECAS	10	10%	10,00%	0,83%
1.2.3.1.1.04.04.00	INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTÍSTICOS	10	10%	10,00%	0,83%
1.2.3.1.1.04.05.00	EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	5	10%	20,00%	1,67%
1.2.3.1.1.04.06.00	OBRAS DE ARTE E PEÇAS PARA EXPOSIÇÃO	-	-	-	-
1.2.3.1.1.04.99.00	OUTROS MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	10	10%	10,00%	0,83%
1.2.3.1.1.05.00.00	VEÍCULOS				
1.2.3.1.1.06.00.00	PEÇAS E CONJUNTOS DE REPOSIÇÃO				
1.2.3.1.1.07.00.00	BENS MÓVEIS EM ANDAMENTO				
1.2.3.1.1.08.00.00	BENS MÓVEIS EM ALMOXARIFADO				
1.2.3.1.1.09.00.00	ARMAMENTOS				
1.2.3.1.1.10.00.00	SEMOVENTES				
1.2.3.1.1.99.00.00	DEMAIS BENS MÓVEIS				