LEI Nº 024/2020

SÚMULA: Normatiza o Controle Patrimonial e Institui a Tabela de Depreciação e Valor Residual dos Bens Móveis e Imóveis do Poder Legislativo de Jaguapitã, Estado do Paraná, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º – Os bens patrimoniais serão administrados, controlados, avaliados e depreciados em conformidade com a legislação pertinente à matéria e o que dispõe a presente Lei.

CAPÍTULO I
CONCEITOS

Art. 2º – Para fins desta Lei considera-se:
I – bens patrimoniais móveis: todos os equipamentos e materiais permanentes que em razão de seu uso corrente não perdem a identidade física e/ou têm durabilidade superior a 02 (dois) anos, com valor monetário relevante e com controle individualizado;
II – bens patrimoniais imóveis: todo patrimônio que não pode ser retirado de seu lugar natural (solo e subsolo) sem destruição ou dano, ou seja, aqueles que, para serem deslocados, terão de ser total ou parcialmente destruídos;
III – cessão: modalidade de movimentação de material do acervo com transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade, entre órgãos ou entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional;
IV – alienação: operação de transferência do direito de propriedade do material, mediante venda, permuta ou doação;
V – outras formas de desfazimento: renúncia ao direito de propriedade do material, mediante inutilização ou abandono;
VI – Comissão de Inventário do Patrimônio: comissão responsável pelas rotinas analíticas de controle patrimonial, incluindo a incorporação, emplaquetamento, movimentação, avaliação, depreciação e baixa dos bens;
VII – Plaqueta: chapa de identificação dos bens patrimoniais, podendo ser etiqueta, chapa metálica, pintura, marcação física, entre outras modalidades.
§ 1° – Excetuam-se da classificação definida no inciso I deste artigo os bens que se enquadrem em pelo menos um dos seguintes critérios:
I – quanto à durabilidade: se em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de 02 (dois) anos;
II – quanto à fragilidade: se sua estrutura for quebradiça, deformável ou danificável, caracterizando sua irrecuperabilidade e perda de sua identidade ou funcionalidade;
III – quanto à perecibilidade: se está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou se deteriora ou perde sua característica pelo uso normal;
IV – quanto à incorporabilidade: se está destinado à incorporação a outro bem, e não pode ser retirado sem prejuízo das características físicas e funcionais do principal;
V – quanto à transformabilidade: se foi adquirido para fim de transformação.
§ 2º – Para fins do disposto neste artigo, deverá ainda ser considerada as prerrogativas inerentes ao assunto constantes na versão atualizada do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
§ 3º – Para o bem ser considerado inservível, deverá ser classificado como:
I – ocioso - bem móvel que se encontra em perfeitas condições de uso, mas não é aproveitado;
II – recuperável - bem móvel que não se encontra em condições de uso e cujo custo da recuperação seja de até 50% (cinquenta por cento) do seu valor de mercado ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação;
III – antieconômico - bem móvel cuja manutenção seja onerosa ou cujo rendimento seja precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsoletismo;
IV – irrecuperável - bem móvel que não pode ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão de ser o seu custo de recuperação mais de 50% (cinquenta por cento) do seu valor de mercado ou de a análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação.

CAPÍTULO II
DA INCORPORAÇÃO

Art. 3° – Devem ser incorporados ao acervo da Câmara Municipal de Jaguapitã todos os bens que se enquadrem no Artigo 2°, inciso I desta Lei e que tenham sido obtidos mediante: aquisição, doação, permuta, produção própria, reprodução (semoventes), reposição, reativação e afins.
Art. 4º – O registro da incorporação far-se-á mediante cadastro no sistema informatizado de controle patrimonial ou similar, de forma analítica e lançamento contábil no sistema informatizado de contabilidade, de forma sintética.
Art. 5º – O recebimento definitivo de bens patrimoniais móveis deverá ser feito por servidor participante da Comissão de Recebimento de Materiais, Bens, Serviços e Obras, acompanhado pelo presidente da Comissão de Inventário do Patrimônio, mediante rigorosa conferência, sob pena de responsabilidade administrativa, sem prejuízo da civil e criminal no que couber.
§ 1° – Na ausência de servidor da Comissão de Recebimento de Materiais, Bens, Serviços e Obras, os bens poderão ser recebidos provisoriamente por outro servidor, mediante aposição, no comprovante de entrega do fornecedor de bem, constando o nome, assinatura do recebedor e da data de recebimento.
§ 2° – O responsável pelo recebimento provisório do bem, deverá, obrigatoriamente e o mais breve possível, comunicar o fato e solicitar a vistoria de servidor da Comissão de Recebimento de Materiais, Bens, Serviços e Obras.
Art. 6º – O recebimento de bens patrimoniais móveis por doação deverá ser formalizado em processo administrativo devidamente autuado, dele constando a relação de bens recebidos, o documento fiscal e o Termo de Doação.
Parágrafo único – Quando o doador do bem não possuir o documento fiscal de origem, este poderá ser substituído por declaração devidamente assinada pelo doador, devidamente identificado de que é o proprietário legítimo, devendo dela constar ainda a descrição detalhada do bem e seu valor estimado.

Art. 7º – A incorporação de brinde, benfeitoria, produção própria, reprodução (semoventes), doação, ou qualquer outra forma de incorporação não acompanhada de documentos comprobatórios do custo de produção ou valor de aquisição, sempre deverá ser precedida da avaliação do bem, executada por servidor a ser designado pela Comissão de Inventário do Patrimônio.
Parágrafo único – O valor a ser atribuído em virtude da avaliação deverá estar de acordo com aquele constante no documento fiscal e, na sua ausência, na estimativa do valor do bem, considerando para isso os valores de mercado (aceitos valores obtidos na rede mundial de computadores - internet), o estado de conservação do bem, o tempo decorrido de sua utilização e a expectativa de vida útil.
Art. 8º – Sempre que identificada a necessidade de incorporação de bem permanente a Comissão de Inventário do Patrimônio solicitará de imediato o registro contábil ao Setor Contábil.

Art. 9º – Após a conferência da solicitação de registro, o Setor Contábil relacionará os bens passíveis de emplaquetamento, comunicando à Comissão de Inventário do Patrimônio, que providenciará o tombamento.
§ 1º – Após o recebimento da resposta do Setor Contábil, a Comissão de Inventário do Patrimônio efetivará o registro no controle informatizado patrimonial e providenciará o emplaquetamento dos bens.
§ 2º – A plaqueta deverá ser afixada em local perfeitamente visível, sem sobreposição de informações contidas nas etiquetas de fábrica, como número de série e afins.

CAPÍTULO III
DAS BAIXAS

Art. 10º – O registro da baixa tem por finalidade controlar a exclusão do bem móvel do patrimônio da Câmara Municipal quando verificada a sua inservibilidade, furto, extravio, sinistro, acidente, alienação, doação, transferência e outros, devendo ser feito por meio de Termo de Baixa de Bem Patrimonial, conforme Anexo I desta Lei, emitido e arquivado pela Comissão de Inventário do Patrimônio.
Art. 11 – A baixa de bem patrimonial móvel será formalizada mediante abertura de processo administrativo, devendo dele constar a relação de bens a serem baixados e laudo de avaliação patrimonial.
§ 1º – O laudo de avaliação patrimonial deverá ser emitido por servidor participante da Comissão de Inventário do Patrimônio designado para reavaliação e inventário, ou por outro servidor capacitado, ou, ainda, por empresa especializada.
§ 2º – O laudo de que trata o presente artigo deverá ser emitido com base em estudo técnico, acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios.
§ 3º – Quando por motivo de inservibilidade, o processo será acompanhado pelo Termo de Inservibilidade de Bens Patrimoniais, conforme Anexo II da presente Lei, emitido e arquivado pela Comissão de Inventário do Patrimônio.
Art. 12 – Ao término do processo de baixa de bem patrimonial móvel, o mesmo será ratificado por meio de Portaria assinada pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal.
"§ 1º – Os bens móveis inservíveis ociosos e os recuperáveis poderão ser reaproveitados pelo Município, mediante doação em favor da Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná
§ 2º – Os bens móveis inservíveis cujo reaproveitamento seja considerado inconveniente ou inoportuno poderão ser alienados em conformidade com a legislação aplicável às licitações e aos contratos no âmbito da administração pública municipal direta, indispensável a avaliação prévia.
§ 3º – Quando o bem for classificado como irrecuperável, a autoridade competente poderá determinar sua destinação ou disposição final ambientalmente adequada, nos termos da Lei Federal n.º 12.305/2010, devendo esta ser efetivada à Associação Municipal ou Empresa Sem Fins Lucrativos.
§ 4º – Na hipótese de se tratar de bem móvel inservível, a doação prevista na alínea "a" do inciso II do *caput* do artigo 17 da Lei Federal n.º 8.666/93, será permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação, poderá ser feita em favor da Prefeitura Municipal de Jaguapitã, Estado do Paraná."
Art. 13 – Todo usuário responsável por bem patrimonial que identificar indícios de inservibilidade do bem, especialmente em função de estar ocioso, deverá comunicar o fato ao Presidente da Comissão de Inventário do Patrimônio.
Art. 14 – Na hipótese de furto, sinistro ou extravio de bem patrimonial, sua baixa deverá ser acompanhada da ocorrência policial e da conclusão do processo administrativo de sindicância.
Art. 15 – A baixa de bem patrimonial móvel motivada por alienação sempre deverá ser precedida de procedimento licitatório, exceto nos casos previstos em lei.
Art. 16 – A baixa de veículos e de máquinas automotoras deverá obedecer às orientações contidas nesta Lei e demais normas legais pertinentes.
Art. 17 – Será solicitado o registro contábil, para fins de baixa de bens patrimoniais, para o Setor Contábil, pela Comissão de Inventário do Patrimônio, com urgência, logo após a formalização da troca ou perda da propriedade do bem por parte da Câmara Municipal de Jaguapitã, sempre que houver esta necessidade.
Art. 18 – O Setor Contábil avaliará e relacionará os bens passíveis de baixa e informará a Comissão de Inventário do Patrimônio, para que essa providencie a retirada das plaquetas e a baixa do sistema informatizado patrimonial.

CAPÍTULO IV
DO DESFAZIMENTO

Art. 19 – Desfazimento consiste no processo de alienação, sacrifício (semoventes) ou destruição de bens patrimoniais.
Parágrafo único – Todo o processo de desfazimento será acompanhado da baixa patrimonial e contábil, com a devida retirada das plaquetas, que serão arquivadas junto ao processo de baixa.

CAPÍTULO V
DO INVENTÁRIO

Art. 20 – A realização do "Inventário Geral dos Bens Patrimoniais Móveis" deriva de obrigação legal prevista na Lei Federal n.° 4.320/64.
Parágrafo único – É de responsabilidade de todo aquele, pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, guarde, gerencie ou administre bem patrimonial, comunicar à Comissão de Inventário do 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. 21 – O Inventário Analítico de Bens Patrimoniais Móveis deverá ser encaminhado, obrigatoriamente, pelo menos uma vez ao ano, logo após o encerramento do exercício, ao Setor Contábil, para anuência e confirmação do sistema e balanço patrimonial.
Art. 22 – Após o recebimento dos inventários analíticos, o Setor Contábil procederá à análise e aos ajustamentos necessários à apresentação do Balanço Geral da Câmara Municipal de Jaguapitã dentro do prazo estabelecido na legislação vigente.
Parágrafo único – Quando houver diferença entre os assentamentos contábeis e o inventário, o Setor Contábil poderá requerer a instauração de processo administrativo ou auditoria com o objetivo de apurar as divergências.

CAPÍTULO VI
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 23 – São responsabilidades do Presidente da Câmara Municipal de Jaguapitã:
I – Nomear Comissão de Inventário do Patrimônio anualmente;
II – Autorizar a baixa patrimonial dos bens móveis no Sistema Informatizado de Controle Patrimonial;
III – Autorizar a alienação e/ou doação de bens patrimoniais móveis inservíveis;
IV – Autorizar o recebimento de bens patrimoniais móveis ou imóveis por doação;
V – Determinar a autuação da comunicação de extravio de bens e encaminhar à Procuradoria Jurídica;
VI – Ratificar o processo de baixa de bem patrimonial móvel por meio de Portaria.
Art. 24 – É de competência da Comissão de Inventário do Patrimônio:
I – Realizar atividades de incorporação, baixas, transferências, desfazimento dos bens patrimoniais móveis;
II – Realizar o inventário dos bens patrimoniais móveis, dando conhecimento aos respectivos detentores de carga patrimonial, das ocorrências verificadas;
III – Identificar a situação patrimonial e o estado de conservação dos bens inventariados;
IV – Elaborar o relatório de inventário, citando todas as ocorrências verificadas e encaminhar à Presidência da Câmara Municipal;
V – Reavaliar os bens patrimoniais móveis e imóveis pelo valor de mercado quando se fizer necessário.
Art. 25 – Os responsáveis pelos setores 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, informando à Comissão de Inventário do Patrimônio.
§ 1° – Também é responsável por bem patrimonial todo aquele, pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, guarde, gerencie ou administre bem patrimonial devendo mantê-lo em condições adequadas para o desenvolvimento normal dos trabalhos.
§ 2º – 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 à Comissão de Inventário do Patrimônio a necessidade de reparos necessários ao adequado funcionamento;
IV – informar à Comissão de Inventário do Patrimônio a relação de bens permanentes obsoletos, ociosos, irrecuperáveis ou subutilizados, para que sejam tomadas as providências cabíveis;
V – comunicar à Comissão de Inventário do 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.

CAPÍTULO VII
DA TABELA DE DEPRECIAÇÃO E VALOR RESIDUAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

Art. 26 – Fica instituída a tabela de depreciação e valor residual dos bens móveis e imóveis, estabelecida para cada conta contábil, com a finalidade de atender o processo de convergência das práticas contábeis vigentes no setor público e permitir a padronização e a atualização dos valores patrimoniais do Poder Legislativo, conforme o Anexo III desta Lei.
Art. 27 – Os critérios de vida útil e valor residual dos bens foram definidos com base no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, Macrofunção 020330 – Depreciação, Amortização e Exaustão na Adm. Dir. União, Aut. e Fund., e pela Instrução Normativa nº. 1700, de 14 de março de 2017, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.
Art. 28 – O cálculo de depreciação será realizado pelo Sistema de Controle Patrimonial da Câmara Municipal, aplicando-se os índices e critérios fixados nesta Lei, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC), o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), editado pela Secretaria do Tesouro Nacional, os Princípios Contábeis e demais normas e convenções estabelecidas pelo Conselho Federal de Contabilidade.
§ 1° – Havendo diferença relativa às características de cada item classificado na mesma conta contábil, deverá ser aplicado o critério padrão de vida útil e valor residual, objetivando a compreensão da informação e sua representatividade, a fim de viabilizar a divulgação de Notas Explicativas e do Balanço Patrimonial do Poder Legislativo.
§ 2° – Para as contas contábeis que não possuírem valores estipulados na tabela de depreciação, definidos pelo Anexo III desta Lei, e fixadas conforme Plano de Contas Aplicado aos Municípios do Estado do Paraná – PCASPM-PR deverão ser observadas as seguintes orientações:
I – Conta contábil 1231.1.04.01.00 – Bandeiras, flâmulas e insígnias – por serem bens específicos, a definição da vida útil e valor residual ficarão a critério da Comissão de Inventário do Patrimônio do Legislativo;
II – Conta contábil 1231.1.04.06.00 – Obras de artes e peças para museu – por se tratarem de obras de arte e peças para museu, não sofrerão depreciação;
III – Contas contábeis: 1231.1.04.99.00 – Outros materiais culturais, educacionais e de comunicação – e 1231.1.99.99.00 – Outros bens móveis – por terem classificação geral, a Comissão de Inventário do Patrimônio identificará na tabela o bem móvel com características semelhantes para definição da vida útil e valor residual;
IV – Contas contábeis: 1232.1.01.98.00 – Outros bens de uso especial – e 1232.1.05.99.00 – Outros bens de uso comum do povo – por terem classificação geral, a Comissão de Inventário do Patrimônio identificará na tabela o bem imóvel com características semelhantes para definição da vida útil e valor residual;
V – Conta contábil: 1232.1.01.04.00 – Terrenos/Glebas – por se tratarem de terrenos, não sofrerão depreciação.
Art. 29 – Para efetuar a depreciação é necessário que a base monetária inicial seja confiável, ou seja, o valor registrado deve espelhar o valor justo, sendo assim, caberá a Comissão de Inventário do Patrimônio realizar uma reavaliação dos bens patrimoniais móveis e imóveis por meio de pesquisa de preços, podendo ser eletrônica, atribuindo a cada bem o seu valor atual de mercado.
§ 1° – O processo instituído neste artigo será formalizado através de um Relatório de Avaliação, registrado em Ata da Comissão de Inventário do Patrimônio, na qual também definirá a data de corte para registro e início da depreciação dos novos valores dos bens patrimoniais.
§ 2° – Caso não haja evidências baseadas no mercado para atribuição do valor justo, pelo fato da natureza especializada do item do ativo imobilizado, a Comissão de Inventário do Patrimônio pode precisar estimar o valor justo usando, por exemplo, o custo de reprodução (replicação), o custo de reposição depreciado, o custo de restauração ou a abordagem de unidades de serviço.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 – Os anexos, que passam a fazer parte integrante desta Lei, são de uso obrigatório, e só poderão ser alterados por ato normativo da Presidência da Câmara Municipal de Jaguapitã.
Parágrafo único. A confecção dos impressos anexos a esta Lei é de responsabilidade da Comissão de Inventário do Patrimônio.

Art. 31 – Em caso de extravio da plaqueta patrimonial, o responsável pelo bem deverá comunicar o fato imediatamente à Comissão de Inventário do Patrimônio para a tomada das devidas providências.
Art. 32 – A presente Lei será regulamentada, no que couber, por Decreto do Poder Legislativo, bem como os casos omissos, serão resolvidos pela Presidência da Câmara Municipal, através de ato normativo.
Art. 33 – Esta Lei entre em vigor na data de sua publicação.
Art. 34 – Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ, em 31 de agosto de 2020.

CIRO BRASIL RODRIGUES DE OLIVEIRA E SILVA
Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE BAIXA DE BEM PATRIMONIAL

TERMO Nº _____. EMISSÃO: ____/____/_____.

ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ-PR				
N.º DE TOMBA-MENTO	**DESCRIÇÃO DO BEM**	**QUANTI-DADE**	**MOTIVO DA BAIXA**	**VALOR**
MOTIVO DA BAIXA: 1 – Inservibilidade; 2 – Furto; 3 – Extravio; 4 – Sinistro; 5 – Acidente; 6 – Alienação; 7 - Doação; 8 – Transferência; 9 – Outros (Especificar).				
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE INVENTÁRIO DO PATRIMÔNIO DATA: _____/ _____/_____ NOME: _____ CPF: _____ ASSINATURA: _____		PRESIDENTE DA CÂMARA DATA: _____/ _____ /_____ NOME: _____ CPF: _____ ASSINATURA:_____		

ANEXO II

TERMO DE INSERVIBILIDADE DE BENS PATRIMONIAIS

OS MEMBROS DA COMISSÃO DE INVENTÁRIO DO PATRIMÔNIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ-PR, DESIGNADA PELA PORTARIA Nº ***, REUNIRAM-SE PARA PROCEDER À BAIXA DOS BENS RELACIONADOS EM ***, DESTA FORMA, POR ESTE TERMO, DETERMINA-SE O MOTIVO DA INSERVIBILIDADE E ENCAMINHA-SE PARA A BAIXA OS BENS PATRIMONIAIS CONSTANTES DO QUADRO, TOTALIZANDO A IMPORTÂNCIA DE R$ (XXXXX).				
Unidade de Centro de Custo (local):	SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL	Data da Avaliação:		-/-/-
Responsável:	Xxxxx (Presidente da Câmara)	Valor Total:		**R$**
Avaliador:	COMISSÃO			
Termo: -/-	Pelo presente declaramos que o material abaixo encontra-se inservível para esta Sede e necessita ser desincorporado.			
Núm. De Tombamento:	**Descrição, Detalhamento e Observações:**	**Quantidade:**	**Motivo (*):**	**Valor:**
Total:				**R$**

COMISSÃO DE INVENTÁRIO DO PATRIMÔNIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ

Presidente da Comissão

Membro

Membro

Jaguapitã-Pr, XX de Xxxxx 20XX.

(*)
I – **Bem ocioso** – bem móvel que se encontra em perfeitas condições de uso, mas não é aproveitado;
II – **Bem recuperável** – bem móvel que não se encontra em condições de uso e cujo custo da recuperação seja de até cinquenta por cento do seu valor de mercado ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação;
III – **Bem antieconômico** – bem móvel cuja manutenção seja onerosa ou cujo rendimento seja precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsoletismo;
IV – **Bem irrecuperável** – bem móvel que não pode ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão de ser o seu custo de recuperação mais de cinquenta por cento do seu valor de mercado ou de a análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação;

ANEXO III
TABELA DE DEPRECIAÇÃO E VALOR RESIDUAL DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ – ESTADO DO PARANÁ

CONTA CONTÁBIL	**DESCRIÇÃO DA CONTA**	**VIDA ÚTIL (EM ANOS)**	**VALOR RESIDUAL**
1.2.3.1.1.01.01.00	APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO	15	10%

1.2.3.1.1.01.02.00	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	10	20%
1.2.3.1.1.01.03.00	APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAIS E HOSPITALARES	15	20%
1.2.3.1.1.01.04.00	APARELHO E EQUIPAMENTO PARA ESPORTES E DIVERSÕES	10	10%
1.2.3.1.1.01.05.00	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	10	10%
1.2.3.1.1.01.06.00	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE NATUREZA INDUSTRIAL	20	10%
1.2.3.1.1.01.07.00	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	10	10%
1.2.3.1.1.01.08.00	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS	15	10%
1.2.3.1.1.01.09.00	MAQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA	10	10%
1.2.3.1.1.01.12.00	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA AUTOMÓVEIS	5	10%
1.2.3.1.1.01.13.00	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS MARÍTIMOS	15	10%
1.2.3.1.1.01.15.00	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS DE PROTEÇÃO AO VOO	30	10%
1.2.3.1.1.01.16.00	EQUIPAMENTOS DE MERGULHO E SALVAMENTO	15	10%
1.2.3.1.1.01.17.00	EQUIPAMENTOS SOBRESSALENTES DE MÁQUINAS E MOTORES DE NAVIO DE ESQUADRA	-	-
1.2.3.1.1.01.18.00	EQUIPAMENTOS E SISTEMA DE PROTEÇÃO E VIGILÂNCIA AMBIENTAL	10	10%
1.2.3.1.1.01.19.00	EQUIPAMENTOS DE MANOBRA E PATRULHAMENTO	20	10%
1.2.3.1.1.01.20.00	MAQUINAS E UTENSILIOS AGRÍCOLAS E RODOVIÁRIOS	10	10%
1.2.3.1.1.01.21.00	EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	10	10%
1.2.3.1.1.01.22.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES VINCULADOS A CONVÊNIO	-	-
1.2.3.1.1.01.99.00	OUTRAS MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	10	10%
1.2.3.1.1.02.01.00	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	5	10%
1.2.3.1.1.03.01.00	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	10	10%
1.2.3.1.1.03.02.00	MÁQUINAS, INSTALAÇÕES E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	10	10%
1.2.3.1.1.03.03.00	MOBILIÁRIO EM GERAL	10	10%
1.2.3.1.1.04.01.00	BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS	-	-
1.2.3.1.1.04.02.00	COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	10	0%
1.2.3.1.1.04.03.00	DISCOTECAS E FILMOTECAS	5	10%
1.2.3.1.1.04.04.00	INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTÍSTICOS	20	10%
1.2.3.1.1.04.05.00	MÁQUINAS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	10	10%
1.2.3.1.1.04.06.00	OBRAS DE ARTE E PEÇAS PARA MUSEU	-	-
1.2.3.1.1.04.99.00	OUTROS MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	-	-
1.2.3.1.1.05.01.00	VEÍCULOS EM GERAL	15	10%
1.2.3.1.1.05.02.00	VEÍCULOS FERROVIÁRIOS	30	10%
1.2.3.1.1.05.03.00	VEÍCULOS DE TRAÇÃO MECÂNICA	15	10%
1.2.3.1.1.05.05.00	AERONAVES	-	-
1.2.3.1.1.05.06.00	EMBARCAÇÕES	-	-
1.2.3.1.1.09.00.00	ARMAMENTOS	20	15%
1.2.3.1.1.10.00.00	SEMOVENTES E EQUIPAMENTOS PARA MONTARIA	10	10%
1.2.3.1.1.99.99.00	OUTROS BENS MÓVEIS	-	-
1.2.3.2.1.01.03.00	EDIFÍCIOS	30	60%
1.2.3.2.1.01.04.00	TERRENOS/GLEBAS	-	-
1.2.3.2.1.01.23.00	INSTALAÇÕES	10	10%
1.2.3.2.1.01.98.00	OUTROS BENS DE USO ESPECIAL	-	-
1.2.3.2.1.04.99.99	OUTROS BENS DOMINICAIS – OPERAÇÕES ORDINÁRIAS	-	-
1.2.3.2.1.05.01.00	RUAS, LOGRADOUROS E ESTRADAS	-	-
1.2.3.2.1.05.02.00	PRAÇAS, PARQUES E BOSQUES	-	-
1.2.3.2.1.05.04.00	PONTES E VIADUTOS	-	-
1.2.3.2.1.05.99.00	OUTROS BENS DE USO COMUM DO POVO	-	-

Publicado por:
Diogo Alves
Código Identificador:AFB4DAD3

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 02/09/2020. Edição 2088
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://www.diariomunicipal.com.br/amp/