

**DECRETO Nº 1.449, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2014**

Dispõe sobre a obrigatoriedade de realizar os procedimentos de avaliação, reavaliação, depreciação e amortização dos bens do Município de Corumbá.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III do art. 82 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o disposto nos seus arts. 104 e 105; e

Considerando a necessidade de adequação dos procedimentos patrimoniais, em face das determinações contidas nas Portarias STN nº 828, de 14 de dezembro de 2011, e nº 753, de 21 de dezembro de 2012, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e às Resoluções nº 1.136/2008 e 1.137/2008 do Conselho Federal de Contabilidade;

Considerando que o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Parte 1 – Procedimentos Contábeis Orçamentários, aprovado pela Portaria Conjunta STN/SOF nº 2/2012, estabelece que a classificação orçamentária obedecerá aos parâmetros de distinção entre material permanente e de consumo e o controle patrimonial obedecerá aos princípios da economicidade e da racionalização do processo administrativo;

Considerando que a Constituição Federal prevê o princípio da economicidade, que se traduz na relação custo-benefício, induzindo que os controles devem ser simplificados quando se apresentam como meramente formais ou cujo custo seja evidentemente superior ao risco,

**D E C R E T A:**

Art. 1º Fica instituída a obrigatoriedade de realizar os procedimentos de avaliação, reavaliação, depreciação e amortização dos bens do Município de Corumbá, nos termos da legislação aplicável à matéria e de acordo com as disposições deste Decreto.

Art. 2º Para fins de aplicação deste Decreto são adotados os seguintes conceitos:

I - amortização - redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros, inclusive ativos intangíveis, iniciada a partir do momento em que o bem estiver disponível para uso e cessa na data em que estiver totalmente amortizado ou na data em que é baixado, o que ocorrer primeiro;

II - avaliação - atribuição de valor monetário ao bem móvel permanente reconhecidamente pertencente ao Município ou entidade da sua administração indireta, que não dispõe de documentação específica e/ou não se encontra registrado no sistema de controle patrimonial;

III - bem de natureza permanente - todo bem de duração provável superior a dois anos, devendo ser incorporado ao patrimônio do Município, nos termos do §2º, do artigo 15, da Lei Federal nº 4.320/1964;

IV - depreciação- alocação sistemática do valor depreciável de um bem ao longo de sua vida útil, diminuição progressiva de valor, legalmente contabilizável, em razão do desgaste físico;

V - reavaliação - adoção do valor de mercado ou de consenso entre as partes para bens do ativo, corresponde ao valor contábil que teria sido reconhecido se os bens tivessem sido contabilizados de acordo com o método de custo;

VI - tombamento - inscrição do bem móvel permanente ou do bem imóvel no patrimônio do Município de Corumbá ou de entidade da sua administração indireta;

VII - valor de aquisição - soma do preço de compra de um bem com os gastos suportados direta ou indiretamente para colocá-lo em condição de uso;

VIII - valor depreciável- custo de um bem, ou outra base que substitua o custo, menos o seu valor residual;

IX - valor líquido contábil - valor pelo qual um ativo é contabilizado após a dedução de qualquer depreciação acumulada e das perdas acumuladas por redução ao valor recuperável;

X - vida útil- período durante o qual a entidade espera utilizar o ativo, ou número de unidade de produção ou de unidades semelhantes que a entidade espera obter pela utilização do ativo.

Art. 3º Os órgãos e as entidades do Poder Executivo deverão realizar o cadastramento, a reavaliação, a depreciação e a amortização dos bens do ativo sob sua responsabilidade, para fins de atender às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, bem como aos princípios de Contabilidade.

§ 1º O controle da existência e da utilização e os registros analíticos dos bens móveis de natureza patrimonial serão mantidos pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, quanto à administração direta, e pelas autarquias e fundações, quanto aos respectivos ativos.

§ 2º Os responsáveis pelo recebimento de material permanente deverão encaminhar as respectivas notas fiscais à unidade responsável pelo patrimônio, para promover o registro cadastral e dar carga dos bens aos responsáveis pela sua guarda.

§ 3º As unidades organizacionais ou gestores do patrimônio responsáveis pelo registro e gestão dos bens patrimoniais manterão o cadastro dos responsáveis pela guarda dos bens e responderão pelo encaminhamento das informações da identificação dos bens patrimoniais cadastrados às unidades de contabilidade do respectivo órgão ou entidade.

Art. 4º O bem classificado como permanente será inscrito individualmente no patrimônio do Município de Corumbá ou da entidade da administração indireta que o adquiriu, no momento do seu tombamento, observados os seguintes procedimentos:

I - as unidades ou gestores responsáveis pelo controle patrimonial, logo após o recebimento da nota fiscal, no caso de bens móveis permanentes deverá providenciar o registro do bem no cadastro patrimonial;

II – encaminhar, após cadastrado o bem, à unidade de contabilidade competente, cópia da nota fiscal contendo no seu verso carimbo com a expressão "bem patrimoniado", para a contabilização do bem, na forma da legislação em vigor.

Art. 5º A classificação dos bens comprados na rubrica de material permanente, segundo regras constantes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Parte 1 – Procedimentos Contábeis Orçamentários, aprovado pela Portaria Conjunta STN/SOF nº 2/2012, observará as seguintes normas:

I – quando ficar comprovado que o material adquirido como permanente possui custo de controle superior ao seu benefício, baseado na relação custo/benefício, o mesmo será controlado de forma simplificada, por meio de relação de carga, identificando os aspectos qualitativos e quantitativos, não havendo necessidade de atribuição de número patrimonial;

II – os materiais permanentes classificados como de uso duradouro serão identificados através de relação-carga controlados mediante verificação periódica das quantidades dos itens entregues e a responsabilidades dos agentes que ficaram com seu uso e sua guarda e conservação;

III – os materiais permanentes não incorporáveis a imóveis, que podem ser removidos ou recuperados, tais como biombo, cortinas, divisórias removíveis, estrados, persianas, tapetes e afins, serão classificados como bem patrimonial ou material de uso durável, de acordo com os critérios de durabilidade, fragilidade, perecibilidade, incorporabilidade, transformabilidade e finalidade;

IV - no caso de despesas, correspondentes às discriminadas no inciso III, forem realizadas em imóveis alugados, a classificação será como material permanente, com incorporação ao patrimônio, procedendo-se, na entrega do imóvel, a baixa daqueles que estiverem deteriorados, sem condições de uso;

V - os livros e demais materiais bibliográficos, quando adquiridos para bibliotecas públicas, serão classificados como material de consumo, conforme art. 18 da Lei Federal nº 10.753/2003, assim como quando adquiridos para doação, nos demais casos deverão ser tombados;

VI - o material adquirido na categoria econômica despesa de capital e natureza da despesa investimento, destinado à adição complementar, expansão e/ou extensão da capacidade e/ou tamanho físico de um bem patrimonial, será classificado como material de consumo e, quando a sua incorporação resultar em reforma significativa e em aumento do valor contábil e seu custo for maior que o valor líquido contábil das peças substituídas, deverá ser promovida a reavaliação do bem reformado, considerando o aumento da sua vida útil e o incremento em sua capacidade produtiva;

VII – a aquisição de itens para fazer reparos e manter ou recolocar bem patrimonial em condições normais de uso, sem aumentar sua capacidade de produção ou período de vida útil, serão classificados como material de consumo;

VIII – em razão de sua durabilidade e valor relevante investido, o material de consumo poderá ser considerado como de uso duradouro, devendo, nesse caso, ser registrado por meio de relação-carga, para permitir o controle da guarda e utilização.

§ 1º Considerar-se-á como material permanente aquele que não perde a sua identidade física em razão de seu uso corrente e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos e como material de consumo aquele que, em razão de seu uso, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos.

§ 2º O material será classificado como de consumo e adquirido na categoria econômica despesas correntes terá que preencher, pelo menos, um dos seguintes critérios:

I - durabilidade – se em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;

II - fragilidade – se sua estrutura for quebradiça, deformável ou danificável, caracterizando sua irrecuperabilidade e perda de sua identidade ou funcionalidade;

III - perecibilidade – se está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou se deteriora ou perde sua característica pelo uso normal;

IV - incorporabilidade – se está destinado à incorporação a outro bem, e não pode ser retirado sem prejuízo das características físicas e funcionais do principal;

V - transformabilidade – se foi adquirido para fim de transformação.

§ 3º A classificação orçamentária, o reconhecimento da natureza da despesa e o registro patrimonial seguirá critérios distintos, devendo o material ser analisado e apreciado individualmente, com base nos parâmetros de distinção entre material permanente e de consumo.

Art. 6º Os bens patrimoniais serão reconhecidos e identificados, logo após o recebimento, com base no valor da aquisição, da produção ou da construção.

§ 1º Os bens móveis recebidos por doação ou adjudicação e os fabricados ou construídos, bem como aqueles localizados por ocasião de inventário, que estejam sem identificação patrimonial, serão avaliados e incorporados ao patrimônio do Município ou da respectiva entidade através de avaliação e tombamento.

§ 2º A baixa dos bens patrimoniais está sujeita a processo administrativo próprio de desincorporação quando houver alienação, permuta, doação, transferência, sinistro, furto/roubo, extravio, desaparecimento, depreciação, entre outras ocorrências previstas na legislação.

Art. 7º Os órgãos e entidades municipais procederão à conferência anual e à verificação de todo seu acervo patrimonial, devendo os bens levantados, que não forem objetos de ajuste em seu valor contábil, enquadrados diretamente nos critérios de depreciação, conforme parâmetros constantes do Anexo I.

Art. 8º A avaliação e a reavaliação deverão estimar a vida útil econômica dos bens móveis adquiridos e/ou reavaliados em exercícios anteriores por meio de parecer técnico e/ou laudo de vistoria, com base nos seguintes parâmetros:

I - valor de referência de mercado ou de reposição;

II - estado físico do bem, de acordo com o disposto no Anexo II deste Decreto;

III - capacidade de geração de benefícios futuros, em anos;

IV - obsolescência tecnológica, em anos;

V - desgaste físico decorrente de fatores operacionais ou não operacionais.

§1º Para aferir o valor geral de referência, serão utilizados, individual ou conjuntamente, os seguintes fatores:

I - cotação eletrônica de preços;

II - licitações realizadas nos últimos doze meses;

III - pesquisa de mercado realizada, se possível, junto a três fornecedores.

§2º O valor geral de referência será o valor médio dos fatores utilizados para cada item de material reavaliado.

§3º A reavaliação de veículos automotores será procedida mediante consulta ao seu valor de mercado, tendo como referência o valor-base de incidência do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA, utilizado pela Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso do Sul.

§4º A reavaliação dos bens imóveis urbanos terá como referência a Planta Genérica de Valores do Imposto da Propriedade Territorial Urbano - IPTU, utilizado pela Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento.

§ 5º Em caráter excepcional, por meio de fundamentação escrita, poderão ser utilizados parâmetros de vida útil e valor residual, diferenciados dos parâmetros estabelecidos no Anexo I, para bens singulares que possuam características de uso peculiares.

§ 6º A reavaliação dos bens patrimoniais móveis poderá ser executada por lotes, quando se tratar de bens similares, com vida útil idêntica e utilizada em condições semelhantes.

Art. 9º Após a avaliação inicial do patrimônio do Município, a reavaliação e a redução ao valor recuperável deverão ser realizadas a cada quatro anos, de modo a manter o patrimônio avaliado a valor justo, cuja referência, obedecendo aos critérios mencionados no art. 8º deste Decreto.

Parágrafo único. A reavaliação ocorrerá em prazo distinto do previsto no caput, excepcionalmente, nas seguintes situações:

I - nos casos de alienação, doação, movimentação externa;

II - para os bens móveis, que ainda estão em condições de uso, a reavaliação ocorrerá o final do período de vida útil do

bem, estimando-se sua vida útil remanescente;

III - para os bens móveis, cujos valores de mercado variarem significativamente em relação aos valores anteriormente registrados, cuja reavaliação ocorrerá anualmente;

IV - para os bens recebidos por doação, adjudicação ou transferência, a reavaliação ocorrerá concomitantemente à incorporação ao patrimônio do Município.

Art. 10. A reavaliação e a redução ao valor recuperável serão realizadas por intermédio de laudo técnico e/ou laudo de avaliação patrimonial, que deverão conter, pelo menos, as seguintes informações:

I - documentação com a descrição detalhada referente a cada bem que esteja sendo avaliado;

II - a identificação contábil do bem;

III - quais foram os critérios utilizados para avaliação do bem e sua respectiva fundamentação;

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

V - data de avaliação;

VI - identificação do responsável pela reavaliação.

§1º Deverá ser arquivada cópia do laudo técnico dos bens imóveis no processo específico do imóvel autuado pelo órgão ou entidade usuária do mesmo.

§2º Os relatórios contendo avaliação, reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação e amortização dos bens deverão ser encaminhados aos responsáveis pelos serviços de contabilidade até o décimo dia útil do mês seguinte ao de referência.

Art. 11. Os bens móveis adquiridos, incorporados e/ou colocados em utilização a partir de janeiro de 2014 serão depreciados de acordo com os prazos de vida útil previstos no Anexo I deste Decreto, não sendo necessário submetê-los previamente a procedimento de reavaliação.

Parágrafo único. A depreciação e a amortização do bem deve iniciar a partir do momento em que o bem se tornar disponível para uso.

Art. 12. Aos bens permanentes avaliados e incorporados por tombamento, aplicam-se os critérios estabelecidos no art. 15, iniciando-se a depreciação ou amortização, a partir da data de parecer técnico ou laudo de vistoria.

Art. 13. Nos casos de bens reavaliados, a depreciação ou amortização devem ser calculadas e registradas sobre o valor reavaliado, considerada a vida útil econômica indicada em parecer técnico e/ou laudo de vistoria, aplicando-se os critérios do art. 15, iniciando-se a depreciação ou amortização a partir da data do parecer técnico ou laudo de vistoria.

§1º A depreciação e a amortização não cessam quando o bem patrimonial torna-se obsoleto ou é retirado temporariamente de operação.

§2º A depreciação e a amortização devem ser reconhecidas até que o valor líquido contábil do bem seja igual ao valor residual.

§3º Para fins do cálculo da depreciação e da amortização de bens imóveis deve-se excluir o valor do terreno em que estão instalados.

§4º A depreciação é feita por elementos patrimoniais tangíveis e tem múltiplas causas da redução do valor, a deterioração física, os desgastes com o uso e obsolescência e se inicia a partir do momento em que o bem se torna disponível para uso.

Art. 14. Não estão sujeitos ao regime de depreciação e amortização:

I - bens móveis de natureza cultural, tais como obras de artes, antiguidades, documentos, bens com interesse histórico, bens integrados em coleções, entre outros;

II - bens de uso comum que absorveram ou absorvem recursos públicos, considerados tecnicamente, de vida útil indeterminada;

III - terrenos rurais e urbanos.

Art. 15. A vida útil deve ser definida com base em parâmetros e índices definidos na Tabela de Vida Útil e Valor Residual, conforme constante do Anexo I ou laudo técnico específico, caso seja necessário.

§1º Deverão ser considerados para se estimar a vida útil de um bem patrimonial os seguintes fatores:

I - capacidade de geração de benefícios futuros;

II - o desgaste físico decorrente de fatores operacionais ou não;

III - a obsolescência tecnológica;

IV - os limites legais ou contratuais sobre o uso ou a exploração do ativo.

§2º O valor residual e a vida útil de um bem patrimonial devem ser revisados, pelo menos, no final de cada exercício, promovendo-se as alterações quando as expectativas diferirem das estimativas anteriores.

§3º Os órgãos e entidades informarão a vida útil de seus bens, de modo a aproximar os índices utilizados na depreciação e na amortização do efetivo consumo desses recursos ao longo do tempo.

Art. 16. O valor residual e vida útil dos bens imóveis serão registrados com base em laudo técnico expedido por profissionais habilitados.

Parágrafo único. Na ausência do laudo técnico, poderá ser utilizar-se a tabela Anexo I deste Decreto, como referência, para cálculo da taxa de depreciação e valor residual.

Art. 17. Compete ao Secretário Municipal de Gestão Pública estabelecer procedimentos e aprovar formulários necessários à aplicação deste Decreto.

Art. 18. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Corumbá, 21 de novembro de 2014

Paulo duarte

Prefeito Municipal

ANEXO I

DECRETO Nº 1.449, DE 21 NOVEMBRO DE 2014

#### GRUPOS CONTÁBEIS COM VIDA ÚTIL E VALOR RESIDUAL

Título	Vida útil (anos)	Valor residual
Aparelhos, equipamentos e utensílios médico, odontológico, laboratório e hospitalar	15	20%
Aparelhos de medição e orientação	15	10%
Aparelhos e equipamentos para esportes e diversões	10	10%
Aparelhos e equipamentos de comunicação	10	20%
Aparelhos e utensílios domésticos	10	10%
Acessórios para automóveis	5	10%
Coleções e materiais bibliográficos	10	0%
Discotecas e filmotecas	5	10%
Equipamento de proteção, segurança e socorro	10	10%
Equipamentos de processamentos de dados	5	10%

Equipamentos hidráulicos e elétricos	10	10%
Equipamentos para áudio, vídeo e foto	10	10%
Instrumentos musicais e artísticos	20	10%
Máquinas, equipamentos e utensílios agrícolas e rodoviários	10	10%
Máquinas e equipamentos gráficos	15	10%
Máquinas, ferramentas e utensílios de oficina	10	10%
Máquinas, instalações e itens de escritório	10	10%
Máquinas, utensílios e equipamentos diversos	10	10%
Mobiliário em geral	10	10%
Peças não incorporáveis a imóveis	10	10%
Veículos diversos	15	10%
Motocicletas	5	10%
Ônibus e Micro Ônibus	5	20%
Embarcações	10	10%
Tratores	4	25%

## ANEXO II

DECRETO Nº 1.449, DE 21 NOVEMBRO DE 2014

### TAXA DE DEPRECIAÇÃO PELO ESTADO DE CONSERVAÇÃO

Estado de Conservação	Índice
BOM	0,25
REGULAR	0,50
PÉSSIMO	0,75
SUCATA	0,90

**Código de autenticação: b982441d**

Consulte a autenticidade do código acima em <https://do.corumba.ms.gov.br/Legislacao/pages/consultar>