



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

---

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO**  
**PATRIMÔNIO PÚBLICO MUNICIPAL**

VERSÃO 1.0



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ** **Estado do Paraná**

---

### **APRESENTAÇÃO**

Este Manual dispõe normas e regras relacionadas ao acervo do Município contribuindo para manter a integridade do patrimônio público através de instrumento de controle dos bens e orientação aos setores responsáveis para salvaguardar o bem público.

A Resolução nº. 1.129/08, do Conselho Federal de Contabilidade a qual trata das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, adota a seguinte definição: “Patrimônio Público é o conjunto de direitos e bens, tangíveis ou intangíveis, onerados ou não, adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados pelas entidades do setor público, que seja portador ou represente um fluxo de benefícios, presente ou futuro, inerente à prestação de serviços públicos ou à exploração econômica por entidades do setor público e suas obrigações”.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

---

**SUMÁRIO**

1 OBJETIVO .....	4
2 BEM PERMANENTE .....	4
2.1 Bens Móveis .....	4
2.2 Bens Imóveis .....	5
2.3 Bens Tangíveis .....	5
2.4 Bens Intangíveis .....	5
3 ORIGEM DO BEM .....	5
3.1 Aquisição .....	5
3.2 Doação .....	5
3.3 Produção Própria .....	6
3.4 Transferência .....	6
3.5 Empréstimo .....	6
3.6 Cessão .....	6
3.7 Reaproveitamento .....	6
3.8 Locação .....	6
4 INCORPORAÇÃO AO ACERVO PATRIMONIAL .....	6
4.1 Tombamento .....	7
4.2 Cadastramento .....	7
4.3 Controle .....	8
5 DA RESPONSABILIDADE DO BEM PATRIMONIAL .....	8
6 MOVIMENTAÇÃO DO BEM PATRIMONIAL .....	9
6.1 Por Transferência .....	9
6.2 Por Cessão .....	9
6.3 Por Empréstimo .....	10
6.4 Por Manutenção/Reparo .....	10
6.5 Por Retorno .....	10
6.6 Por Recolhimento .....	10
6.7 Por Reaproveitamento .....	11
7 BAIXA DO BEM PATRIMONIAL .....	11
7.1 Baixa por inservibilidade .....	11
7.2 Baixa por Extravio, acidente ou sinistro .....	11
7.3 Baixa por alienação .....	12
7.4 Baixa por Doação .....	12
7.5 Baixa por transferência .....	12



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ Estado do Paraná

---

8 DEPRECIÇÃO/AMORTIZAÇÃO/EXAUSTÃO .....	13
8.1 Conceituação .....	13
8.2 Método .....	13
8.3 Tabela de Vida Útil .....	13
9 REAVALIAÇÃO DE BENS .....	14
9.1 Comissão de Reavaliação .....	14
9.2 Métodos de Reavaliação .....	14
9.3 Periodicidade da Reavaliação .....	15
10 INVENTÁRIO DE BENS .....	15
10.1 Tipos de Inventário .....	16
10.2 Comissão de Inventário .....	16
11 ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS .....	17
11.1 Unidade de Patrimônio .....	16
12 CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	18
13 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	19
14 ANEXOS .....	20
14.1 Etiqueta de Identificação de Bens Móveis .....	20
14.2 Ficha Cadastral de Bens Móveis .....	21
14.3 Termo de Responsabilidade de Bens Móveis .....	24
14.4 Termo de Movimentação de Bens Móveis .....	26
14.5 Termo de Baixa de Bens Móveis/Imóveis .....	28
14.6 Termo de Doação de Bens Móveis .....	30
14.7 Relação de Bens Móveis Inservíveis .....	32
14.8 Inventário Analítico de Bens Móveis .....	34
14.9 Tabela de Vida Útil do Bem .....	36
14.10 Tipo de Categoria do Bem .....	54



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ Estado do Paraná

---

### 1 . OBJETIVO

Regulamentar os procedimentos e normas a serem realizados no patrimônio do Município, orientando os servidores nas ações do controle patrimonial a fim de preservar o zelo pelo acervo patrimonial.

### 2 . BEM PERMANENTE

Para efeito deste manual, patrimônio deve ser entendido como o conjunto de bens móveis e imóveis, também denominados, materiais permanentes. A Lei nº. 4.320, art. 15, 2º de 1964, define como material permanente aquele com duração superior a dois anos.

Não serão considerados materiais permanentes os itens que se enquadrar na relação que segue:

**I. Durabilidade** - quando o material em uso normal perde ou tem reduzida a sua condição de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;

**II. Fragilidade** - cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade;

**III. Perecibilidade** - quando sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou que se deteriora ou perde sua característica normal;

**IV. Incorporabilidade** - quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal;

**V. Transformabilidade** – quando adquirido para fim de transformação.

Os bens são classificados como Bens Móveis, Bens Imóveis, Bens Tangíveis e Bens Intangíveis.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

### **Estado do Paraná**

---

#### **2.1 Bens Móveis**

Segundo o Código Civil são bens móveis os bens suscetíveis de movimento, ou seja, os que podem ser transportados de um lugar para outro sem se danificarem.

#### **2.1 Bens Imóveis**

Segundo o Código Civil são bens imóveis os bens que não se movimentam, ou seja, não podem ser transportados de um lugar para outro.

#### **2.1 Bens Tangíveis**

São aqueles que constituem uma forma física, bens concretos, que podem ser tocados. (Ex: veículos, terrenos, dinheiro, móveis e utensílios, estoques, etc.).

#### **2.1 Bens Intangíveis**

São aqueles que não constituem uma realidade física e que não podem ser tocados. (Ex: nome comercial (marca), patente de invenção, ponto comercial, domínio da internet, etc.).

### **3 . ORIGEM DO BEM**

Todo bem móvel pertencente ao acervo patrimonial de um órgão tem uma origem caracterizada através de um documento conforme as situações previstas nos subitens abaixo. Este documento é de grande importância porque vai possibilitar a incorporação do bem e permitir um perfeito controle do mesmo durante toda a sua vida útil.

#### **3.1 Aquisição**

Ocorre quando a entidade tem a posse do bem, passando a registrar no patrimônio através de nota fiscal, empenho etc.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

### **Estado do Paraná**

---

#### **3.2 Doação**

Ocorre quando o bem é doado por terceiro (pessoa física, jurídica, pública ou privada), sendo a mesma precedida de Termo de Doação de Bens, avaliação técnica dos bens quanto aos benefícios que gerarão para o órgão, como também o órgão de controle interno deverá emitir um documento de aceitação.

#### **3.3 Produção Própria**

Ocorre quando o bem é produzido dentro do próprio órgão e o valor do mesmo será igual a soma dos custos com matéria-prima, mão-de-obra, desgaste dos equipamentos, energia consumida na produção, etc. A origem são Notas Fiscais dos materiais adquiridos para a construção do bem e/ou Recibo de Prestação de Serviços do profissional que construiu o bem e Nota de Empenho.

#### **3.4 Transferência**

Ocorre quando o bem é transferido entre órgãos não pertencentes a administração direta, passando a responsabilidade do mesmo para outros, utilizando para isso um termo de responsabilidade (anexo14.3).

#### **3.5 Empréstimo**

Ocorre quando o bem é deslocado por um período de tempo determinado, sendo o órgão cedente não pertencente à administração direta.

#### **3.6 Cessão**

Ocorre quando o bem é deslocado por um período de tempo determinado, sendo o órgão cedente não pertencente à administração direta.

#### **3.7 Reaproveitamento**

Ocorre quando o bem é reincorporado pelo mesmo órgão ou não da administração direta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ Estado do Paraná

---

### 3.8 Locação

Ocorre quando o bem é dado em locação pelo órgão que não pertença a administração direta.

## 4 . INCORPORAÇÃO AO ACERVO PATRIMONIAL

É o processo pelo qual o bem fica incorporado ao acervo do Município e está dividido em três fases: Tombamento, Cadastramento e Controle.

### 4.1 Tombamento

É o procedimento de registro de bem, tendo como atribuição um número para o devido controle dos bens do Município.

A plaqueta de identificação do bem deve conter:

- BRASÃO DO MUNICÍPIO
- P. M. ANDIRÁ
- NÚMERO DE REGISTRO DO BEM
- CÓDIGO DE BARRA
- UNIDADE DE PATRIMÔNIO

Em se tratando de bens que façam parte de um conjunto, a identificação dos componentes será realizada separadamente e o valor atribuído a cada um deles terá necessariamente de ser especificado na nota fiscal.

Os bens cuja constituição física não permita que seja afixada etiqueta de identificação, tais como: obras de arte, instrumentos médico-odontológicos, armas, algemas, coletes, semoventes, botijões de gás, cilindros de oxigênio, extintores de incêndio etc. devem receber um número de registro patrimonial, porém a identificação dos mesmos dependerá das características do bem.

Os bens patrimoniais deverão ser tombados *antes* de serem usados, devendo o servidor da unidade de patrimônio fazer o devido registro junto ao almoxarifado e exigir o termo de recebimento do bem.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ Estado do Paraná

O Responsável ou Solicitante do bem patrimonial, deverá após o recebimento, encaminhar a nota fiscal junto com a nota de empenho ao Departamento de Contabilidade do Órgão Gestor, para que por sua vez o Departamento de Contabilidade execute a liquidação do bem adquirido, este encaminhará para Departamento de Controle Patrimonial o Relatório de Bens Liquidados, contendo a descrição do bem, o número de empenho, o número da nota fiscal, a data de aquisição, a quantidade, o valor unitário e o valor total dos bens adquiridos, e informar para qual local será destinado o bem.

É de responsabilidade do Departamento de Controle Patrimonial, em posse dessas informações, tombarem os bens no Sistema de Controle de Patrimônio, tornando-os permanentes e registrados com a devida identificação numérica e local de destino.

### 4.2 Cadastramento

É o procedimento de registro do bem patrimonial, especificando suas características físicas, financeiras e localização, permitindo a identificação exata do bem, utilizando para isso um documento “Ficha Cadastral de Bens Móveis”.

- Descrição do bem

É o procedimento de especificar de forma clara o bem, para facilitar a identificação do mesmo, com todas as suas características conforme segue relacionado abaixo: (anexo 14.1)

- Mobiliários e demais:

Marca, modelo, cor, número de série, etc.

- Veículos deverão ser adicionados:

Ano de fabricação, número de chassi, placa, renavan, tabela FIPE, etc.

Quando houver dificuldade para a especificação do bem, a unidade de patrimônio deverá solicitar informações com profissionais que tenham conhecimento na área específica para auxiliar na descrição do bem.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ Estado do Paraná

---

### 4.3 Controle

*O bem depois de tombado e cadastrado será disponibilizado para a unidade, sendo obrigatoriamente necessário o documento de termo de responsabilidade, o qual será posto sob a guarda e conservação do bem pelo servidor responsável, deverá ainda constar a localidade e as condições do mesmo.*

*A função do termo de responsabilidade é responsabilizar os servidores pelas informações dos bens ao patrimônio, tais como: danificação, inservibilidade, necessidade de reparo, desaparecimento, etc.*

*Deverão ser relacionados no termo de responsabilidade todos os bens, inclusive os provenientes de doação, cessão e locação, tendo em vista a necessidade de um controle minucioso dos bens, e das localidades que estão relacionados.*

*O Termo de Responsabilidade (anexo 14.3) deverá ser emitido em duas vias ficando uma com o agente responsável e a outra com a unidade de patrimônio, devendo o mesmo ser atualizado sempre que houver alteração do responsável.*

## 5 . DA RESPONSABILIDADE DO BEM PATRIMONIAL

É obrigação de todo servidor zelar pela boa conservação dos bens patrimoniais que estão sob sua guarda ou uso. O mesmo será responsabilizado pelo desaparecimento de um bem que lhe tenha sido confiado, assim como por qualquer dano que causar ou para o qual contribuir, por ação ou omissão.

Nenhum servidor poderá movimentar um bem patrimonial sem a devida autorização da unidade de Patrimônio.

Os equipamentos deverão ser utilizados conforme as recomendações do fabricante, de forma a se evitar o mau funcionamento e o sucateamento precoce dos mesmos.

*É vedada a utilização de qualquer bem patrimonial para finalidade particular.*



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

### **Estado do Paraná**

Qualquer prejuízo ao patrimônio da entidade, decorrente de dolo do servidor, importará, além da reposição do bem, se for o caso, a aplicação de penalidades disciplinares.

## **6. MOVIMENTAÇÃO DO BEM PATRIMONIAL**

É o processo pelo qual há o deslocamento do bem, podendo ser por sete tipos diferentes de movimentação: Por Transferência, Cessão, Empréstimo, Manutenção/Reparo, Retorno, Recolhimento e Reaproveitamento.

### **6.1 Por Transferência**

A movimentação por transferência caracteriza-se pelo deslocamento definitivo do bem dentro do próprio órgão ou entre órgãos da administração direta.

Neste caso, o documento a ser utilizado é o Termo de Movimentação, (anexo 14.4), onde deverá ser indicada como Tipo de Movimentação a Transferência. Este deverá ser emitido em três vias, ficando uma com a unidade recebedora do bem, uma com a unidade de origem do bem e a outra com a unidade de patrimônio do órgão.

Nenhum bem poderá ser transferido sem prévia ciência do responsável pelo patrimônio e emissão de termo formalizando a mudança de responsável pela guarda do bem, devendo ser utilizado um documento (Termo de Movimentação de Bens Móveis) com o tipo Transferência. (anexo 14.4)

Quando o bem for transferido deverão permanecer com o número de tombamento original a fim de ser preservado o seu histórico.

### **6.2 Cessão**

Ocorre quando o bem é dado como cessão de uso temporariamente para outro órgão da administração direta, utilizando para o mesmo um documento (Termo de Movimentação de Bens Móveis) com o tipo Cessão (anexo 14.4), contendo um novo Termo de Responsabilidade do bem. (anexo 14.3).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

### **Estado do Paraná**

---

#### **6.3 Por Empréstimo**

Ocorre quando o bem é dado em empréstimo temporariamente para outro órgão da administração direta, utilizando para o mesmo um documento (Termo de Movimentação de Bens Móveis) (anexo 14.4) com o tipo Empréstimo contendo um novo Termo de Responsabilidade do bem. (anexo 14.3).

#### **6.4 Por Manutenção/Reparo**

Ocorre quando o bem necessita de serviços de manutenção ou reparo dentro e fora do órgão, neste caso o Responsável pela guarda do bem deverá acompanhar toda movimentação, preenchendo o Termo de Movimentação de Bens Móveis com o tipo Manutenção/Reparo (anexo 14.4), para o envio e retorno do bem, devendo ainda, notificar a unidade de Patrimônio sobre a referida movimentação.

#### **6.5 Por Retorno**

Ocorre quando o bem retorna para o local de origem, utilizando-se para este procedimento um Termo de Movimentação de Bens Móveis (anexo 14.4) com o tipo Retorno, devendo ser atualizado o Termo de Responsabilidade (anexo 14.3) exceto quanto o retorno for por manutenção/reparo, quando o retorno se tratar de Cessão, Empréstimo e Manutenção/Reparo.

#### **6.6 Por Recolhimento**

Ocorre quando o bem se torna inservível na sua localidade e retorna para a unidade de patrimônio através do Termo de Movimentação de Bens Móveis (anexo 14.4) com o tipo Recolhimento, devendo ser atualizado o Termo de Responsabilidade. (anexo 14.3).

#### **6.7 Por Reaproveitamento**

Ocorre quando o bem se torna inservível ou disponibilizado para alienação e torna-se reaproveitado pela unidade de patrimônio, e disponibilizado para outra localidade, sempre preservando o número de tombamento original, o



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ Estado do Paraná

documento utilizado para esse processo é o Termo de Movimentação de Bens Móveis (anexo 14.4) com o tipo Reaproveitamento, devendo ser atualizado o Termo de Responsabilidade. (anexo 14.3).

### 7. BAIXA DO BEM PATRIMONIAL

Tipos de Baixa:

#### 7.1 Baixa por Inservibilidade

Ocorre quando o bem se torna inservível e não atende mais as necessidades da entidade que detém sua posse ou propriedade, conforme decreto n.º 99.658, de 30 de outubro de 1990, se classifica como:

- **Ocioso** - quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

- **Recuperável** - quando sua recuperação for possível e o custo seja menor que cinquenta por cento de seu valor de mercado;

- **Antieconômico** - quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

- **Irrecuperável** - quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

Utiliza-se para esse processo o Termo de Baixa de Bens Móveis e Imóveis (anexo 14.5) com o tipo Inservibilidade, e a Relação de Bens Móveis Inservíveis (anexo 14.7).

#### 7.2 Baixa por Extravio, Acidente ou Sinistro

Ocorre quando o bem é baixado decorrente de furto, roubo, extravio, causas acidentais, e outros, sempre acompanhado de processo de sindicância ou inquérito que, obrigatoriamente, deve ser instaurado para averiguação das causas e apuração das responsabilidades, utilizando para esse processo o Termo de Baixa de Bens Móveis e Imóveis (anexo 14.5), com o tipo Extravio, acidente ou sinistro.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ Estado do Paraná

Para abertura do processo de sindicância ou inquérito a unidade de patrimônio deverá comunicar o órgão de controle interno para as devidas providências.

### 7.3 Baixa por Alienação

Ocorre quando o bem tem seu direito ou posse de propriedade transferida a outro, mediante venda ou permuta:

- **Venda** – É o processo de transferência de direito ou posse a outro, sempre precedida de procedimento licitatório.
- **Permuta** – É o processo de transferência de direito a outro, sempre precedida de procedimento licitatório, sendo que o mesmo só poderá ser transferido a entidades públicas e instituições sem fins lucrativos.

Utiliza-se para esse processo o Termo de Baixa de Bens Móveis e Imóveis (anexo 14.5) com o tipo Alienação.

### 7.4 Baixa por Doação

Ocorre quando o bem tem seu direito ou posse repassada para outro que não pertença à administração direta por doação, sendo a mesma precedida de Termo de Doação de Bens. (anexo 14.6).

Para a realização da doação será necessário o envio de projeto de lei ao legislativo para a devida autorização, sempre precedida de processo administrativo efetivando a legalidade do ato.

### 7.5 Baixa por Transferência

Ocorre quando o bem é baixado e incorporado em outro órgão da administração direta e indireta (anexo 14.6), utilizando para esse procedimento o Termo de Baixa de Bens Móveis e Imóveis (anexo 14.5) com o tipo Transferência.

O Responsável pelos bens de cada setor, deverá quando necessário fazer o descarte do bem patrimonial, deverá encaminhar um Relatório através de Ofício ao Departamento de Controle Patrimonial, contendo a descrição completa dos bens inservíveis, o número da chapa de cada item, e a quantidade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ Estado do Paraná

O Departamento de Controle Patrimonial deverá encaminhar um Relatório para a Comissão de Avaliação de Bens do Órgão Gestor, que deverá através de Parecer autorizar a baixa dos Bens no Sistema de Controle de Patrimônio e destinar qual será o meio de alienação final para o destino destes bens patrimoniais.

### 8. DEPRECIÇÃO/AMORTIZAÇÃO/EXAUSTÃO

#### 8.1 Conceituação

São procedimentos de registros contábeis que tem como objetivo principal preservar a integridade do bem, através de ajustes de valores, a fim de corrigir o ativo do órgão:

- **Depreciação** - É a diminuição gradual do bem, ocasionada pelo desgaste em função do uso, ação da natureza e obsolescência ou econômica;

- **Amortização** - É a redução do valor aplicado na aquisição de direitos de propriedade e quaisquer outros com existência ou exercício de duração limitada, ou cujo objeto sejam bens de utilização por prazo legal ou contratualmente limitado;

- **Exaustão** - É a redução do valor de investimentos necessários à exploração de recursos minerais ou florestais;

- **Valor Depreciável, Amortizável e Exaurível** - É o custo de um ativo, menos o seu residual;

- **Valor Residual** – É o montante líquido que a entidade espera, com razoável segurança, obter por um ativo no fim de sua vida útil, deduzidos os custos esperados para a sua venda;

- **Vida Útil** – É o período estimado, durante o qual um bem móvel estará em condições de uso. Devendo ser estipulado uma taxa de depreciação anual para compor o tempo de vida útil.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**

### **Estado do Paraná**

---

#### **8.2 Método**

O método a ser utilizado pelos órgãos da administração direta será o método linear que resulta numa despesa constante durante a vida útil, se o valor residual do ativo não mudar.

#### **8.3 Tabela de Vida Útil**

Utiliza-se para o processo de depreciação dos bens a Tabela (anexo 14.5), contendo o prazo de vida útil, o valor residual, como também a taxa de depreciação.

### **9. REAVALIAÇÃO DE BENS**

Conforme a Norma Brasileira de Contabilidade - NBC T 19.6, reavaliação é a adoção do valor de mercado para os bens reavaliados, em substituição ao princípio do registro pelo valor original.

#### **9.1 Comissão de Reavaliação**

Para a realização da reavaliação de bens, deverá criar uma Comissão de Reavaliação de Bens, será constituída por ato do executivo devendo ser nomeada pelo Gestor do Município, ela deve ser formada por, no mínimo, três servidores do quadro permanente, sendo que um dos membros deverá ser o Diretor de Patrimônio – Secretaria Municipal de Administração, entretanto, não ter em sua formação servidores e/ou funcionários lotados no Departamento de Patrimônio.

Caso haja necessidade, poderá a comissão solicitar a um servidor que contenha conhecimento técnico, a realizar um parecer técnico sobre a condição do bem.

#### **9.2 Métodos de Reavaliação**

A administração utilizará como método de reavaliação de bens o acompanhamento de valor de mercado.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ Estado do Paraná

A metodologia de cálculo para proceder a reavaliação de bens será a seguinte:

- Fatores que influenciam a reavaliação de bens móveis;
- Estado de Conservação (EC);
- Período de Vida Útil Provável (PVU);
- Período de Utilização (PUB);
- $FR = (4*EC + 6*PVU - 3*PUB)/100$ ;
- Valor do bem reavaliado = FR x valor de mercado de um bem novo ou similar.

FATORES DE INFLUÊNCIA PARA EFEITO DE REAVALIAÇÃO					
Estado de Conservação EC		Período de Vida Útil Do Bem – PVU		Período de Utilização Do Bem - PUB	
CONCEITO	PONTUAÇÃO	CONCEITO	PONTUAÇÃO	CONCEITO	PONTUAÇÃO
		10 anos	10	10 anos	10
		09 anos	09	09 anos	09
		08 anos	08	08 anos	08
Excelente	10	07 anos	07	07 anos	07
Bom	08	06 anos	06	06 anos	06
Regular	05	05 anos	05	05 anos	05
Péssimo	02	04 anos	04	04 anos	04
		03 anos	03	03 anos	03
		02 anos	02	02 anos	02
		01 ano	01	01 ano	01

### 9.3 Periodicidade da Reavaliação

#### • Anualmente

Deverá ser realizado anualmente para os itens que sofrerem alterações significativas em relação aos valores registrados.

#### • Quadrienalmente

Deverá ser realizado de quatro em quatro anos para os itens que não sofrerem alterações significativas em relação aos valores registrados.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ Estado do Paraná

---

- **Periodicamente**

Deverá ser realizado de forma parcial cobrindo todo o ativo a ser reavaliado, desde que precedida de divulgação específica descrevendo quais itens serão reavaliados.

### 10. INVENTÁRIO DE BENS

É um instrumento de controle utilizado para verificação dos bens permanentes em uso nas diversas unidades do órgão. Consiste no levantamento físico e financeiro de todos os bens móveis permanentes na unidade, tendo como finalidade a perfeita compatibilização entre o registrado e o existente. Verifica-se nesse levantamento a integridade, a correta afixação da etiqueta de identificação e se o bem está ocioso ou se apresenta qualquer avaria que o inutilize, o que enseja seu recolhimento.

É de responsabilidade exclusiva da unidade de patrimônio a elaboração do inventário físico dos bens patrimoniais, que deverão conter as informações contidas no formulário de inventário. (anexo14.8)

#### 10.1 Tipos de Inventário

- **Inventário Inicial**

Realizado quando da criação de uma unidade gestora, para identificação e registro dos bens sob sua responsabilidade;

- **Inventário de Transferência de Responsabilidade**

Realizado quando da mudança do dirigente de uma unidade gestora;

- **Inventário de Extinção ou Transformação**

Realizado quando da extinção ou transformação da unidade gestora;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ Estado do Paraná

### • Eventual

Realizado em qualquer época, por iniciativa do dirigente da unidade gestora ou por iniciativa do órgão fiscalizador.

### 10.2 Comissão de Inventário

A Comissão de inventário será constituída por ato do executivo, devendo ser nomeada pelo Gestor do Município, ela deve ser formada por, no mínimo, três servidores do quadro permanente, sendo que um dos membros deverá ser o Diretor de Patrimônio – Secretaria Municipal de Administração, entretanto, não ter em sua formação servidores e/ou funcionários lotados no Departamento de Patrimônio.

As atribuições da Comissão de Inventário são:

1. A verificação da localização física de todos os bens patrimoniais da unidade de controle patrimonial;
2. A avaliação do estado de conservação destes bens;
3. A classificação dos bens passíveis de disponibilidade;
4. A identificação dos bens pertencentes a outros setores/departamentos;
5. A identificação de bens permanentes eventualmente não tombados;
6. A identificação de bens patrimoniados que eventualmente não possam ser localizados; e
7. A emissão de relatório final acerca das observações anotadas ao longo do processo do inventário, constando as informações quanto aos procedimentos realizados, à situação geral do patrimônio da unidade de controle e as recomendações para corrigir as irregularidades apontadas, assim como eliminar ou reduzir o risco de sua ocorrência futura, se for o caso.

A referida comissão ficará constituída até o termino do inventário do local especificado.

Os bens patrimoniais não localizados no dia da verificação física, sem justificativa de seu responsável, ou com justificativa não aceita pela comissão de inventário, serão considerados extraviados e, nessa condição, serão tomadas as providências cabíveis.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ Estado do Paraná

---

### 11. ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

#### 11.1 Unidade de Patrimônio

- Realizar o tombamento de todos os bens incorporados ao patrimônio do órgão, controlando o seqüencial do número de registro patrimonial – RP, e registrá-los nas fichas cadastrais individuais;
- Emitir e atualizar os Termos de Responsabilidade;
- Registrar e controlar toda e qualquer movimentação de bens;
- Realizar conferência periódica nas unidades administrativas a fim de verificar a existência da etiqueta de identificação de cada bem e controlar a sua distribuição de acordo com o Termo de Responsabilidade;
- Supervisionar as unidades administrativas quanto ao bom uso e guarda dos seus bens;
- Encaminhar, imediatamente após o seu conhecimento, à Diretoria Administrativa do Órgão, comunicação sobre o extravio de bens, para serem tomadas as providências necessárias à apuração das irregularidades mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar;
- Registrar a baixa dos bens de acordo com o previsto no Manual de Procedimento de Patrimônio;
- Elaborar inventário anual dos bens e outros conforme necessidade; Informar periodicamente a disponibilidade de bens recolhidos para a transferência dos mesmos, às demais unidades do órgão;
- Encaminhar para a Diretoria de Gestão do Patrimônio os bens considerados inservíveis destinados a leilão, através de formulário específico (Relação de Bens Inservíveis – RBI);
- Cumprir as normas estabelecidas no Manual de Procedimentos de Patrimônio.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

---

## **12. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O Manual de Procedimentos de Patrimônio, aprovado pelo Decreto nº. xxxx, de xx de xxxxx de xxxx, é norma que estabelece regras para a organização dos procedimentos de patrimônio a ser implantado no Município. Espera-se com esse manual preservar e cuidar do patrimônio, dar orientação a todos os servidores para um melhor zelo do patrimônio e ainda proceder a um controle do verdadeiro acervo do Município.

A unidade do patrimônio do Município cabe implantar essas novas regras, a fim de valorizar o patrimônio e controlar o acervo, despertando a consciência dos servidores para a correta utilização e conservação dos bens, dando responsabilidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

---

**13. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

Portaria n.º 448 de 13 de setembro de 2002.

Decreto n.º 99.658 de 30 de outubro de 1990.

Manual de Gestão do Patrimônio Mobiliário do Estado do Paraná.

Lei 4.320 de 17 de março de 1964.

Conselho Federal de Contabilidade – NBC T 19.6



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

---

**14. ANEXOS**

**14.1 Etiqueta de Identificação de Bens Móveis**

Modelo





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

**14.2 Ficha Cadastral de Bens Móveis**

**ÓRGÃO:** .....

**NÚMERO DO REGISTRO DE PATRIMÔNIO:** .....

**DO BEM**

**DESCRIÇÃO:** .....

**TIPO PROPRIEDADE DO BEM:** .....

**TIPO DE NATUREZA DO BEM:** .....

**TIPO DE CATEGORIA DO BEM:** .....

**TIPO DE DETALHAMENTO DO BEM:** .....

**TIPO DE UTILIZAÇÃO DO BEM:** .....

**TIPO DE ORIGEM:** .....

**NÚMERO DO DOCUMENTO DE ORIGEM:** .....

**VALOR DE ORIGEM DO BEM:** .....

**DA LICITAÇÃO**

**NÚMERO:** .....

**DATA:** ...../...../.....

**DO EMPENHO**

**NÚMERO:** .....

**DATA:** ...../...../.....

**C.N.P.J. DO FORNECEDOR:** .....

**DATA:** ...../...../.....

**UNIDADE DE PATRIMÔNIO**

**DATA:** ...../...../.....

**NOME:** .....

**CPF:** ...../...../.....

**ASSINATURA:** .....





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

---

**Instruções para preenchimento da Ficha Cadastral de Bens Móveis**

**Finalidade** – documentar a incorporação do bem ao acervo patrimonial do órgão.

**Numero de Vias** – uma (01) via

**Descrição dos Campos:**

Órgão - informar o nome do Órgão

Número do registro de patrimônio: Informar o número do registro de patrimônio.

**DO BEM:**

Descrição – Informar o detalhamento do bem.

Tipo Propriedade do Bem – informar o tipo de propriedade do bem que pode ser Próprio e Terceiro.

Tipo Natureza do Bem – informar o tipo de natureza do bem que pode ser Móveis, Imóveis e Intangíveis.

Tipo de Categoria do Bem – informar o tipo de categoria do bem que pode ser (anexo 14.10).

Tipo de Detalhamento do Bem – informar o tipo de detalhamento do bem que poder (anexo 14.10).

Tipo de Utilização do Bem - informar o tipo de utilização do bem que pode ser Dominicais, Uso Comum e Uso Especial.

Tipo de Origem – informar o tipo de origem do bem que pode ser Aquisição, doação, produção própria, transferência entre órgãos, empréstimo, cessão, reaproveitamento, locação.

Número do documento de origem – informar o numero do documento de origem do bem.

Valor de origem do bem – informar o valor de origem do bem.

**DA LICITAÇÃO:**

Número da licitação – informar o número da licitação.

Data da licitação – Informar a data da licitação.

**DO EMPENHO:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

---

Número do empenho – informar o número do empenho.

Data do empenho – Informar a data do empenho.

C.N.P.J. do fornecedor – informar o número do CNPJ do fornecedor.

Data da garantia – informar a data de garantia do bem.

**DA UNIDADE DE PATRIMÔNIO:**

Data – informar a data

Nome – informar o nome do responsável

CPF – informar o numero do CPF do responsável

Assinatura – informar a assinatura do responsável.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

**14.3 Termo de Responsabilidade de Bens Móveis**

Nº. \_\_\_\_\_

ÓRGÃO: .....  
UNIDADE DE LOCALIZAÇÃO: .....

N.º DE ORDEM	N.º DO RP	DESCRIÇÃO DO BEM	VALOR ATUAL
<p><b>AGENTE RESPONSÁVEL PELO(S) BEM(NS)</b></p> <p>Declaro pelo presente documento, que ficam sob minha responsabilidade os bens móveis acima relacionados.</p> <p>DATA: ...../...../.....</p> <p>NOME: .....</p> <p>CPF: .....</p> <p>ASSINATURA: .....</p>		<p><b>UNIDADE DE PATRIMÔNIO</b></p> <p>DATA: ...../...../.....</p> <p>NOME: .....</p> <p>.....</p> <p>CPF: .....</p> <p>ASSINATURA: .....</p>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

---

**Instruções de preenchimento do Termo de Responsabilidade de Bens Móveis.**

**Finalidade** – relacionar os bens por unidade de localização e atribuir responsabilidade ao titular da referida unidade.

**Numero de Vias** – duas (02) vias

**Descrição dos Campos:**

N.º – Informar o número da ordem seqüencial do termo.

Órgão - informar o nome do Órgão.

Unidade de Localização – informar a unidade de localização do bem.

N.º de Ordem – informar o número seqüencial em ordem crescente.

N.º do RP – informar o número do registro de patrimonial do bem.

Descrição do Bem – informar o detalhamento da descrição do bem.

Valor Atual – informar o valor atualizado do bem.

**DO AGENTE RESPONSÁVEL PELOS BENS**

Data – informar a data.

Nome – informar o nome do responsável.

CPF – informar o numero do CPF do responsável.

Assinatura – informar a assinatura do responsável.

**DA UNIDADE DE PATRIMÔNIO**

Data – informar a data.

Nome – informar o nome do responsável.

CPF – informar o numero do CPF do responsável.

Assinatura – informar a assinatura do responsável.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

**14.4 Termo de Movimentação de Bens Móveis**

Nº. \_\_\_\_\_

ÓRGÃO/UNIDADE DE ORIGEM: .....  
ÓRGÃO/UNIDADE DE DESTINO: .....

N.º DE ORDEM	N.º DO RP	DESCRIÇÃO DO BEM

Observações:

TIPO DE MOVIMENTAÇÃO: (    )

1 – Transferência    2 – Cessão    3 – Empréstimo pelo prazo de \_\_\_\_\_  
4 – Manutenção/Reparo    5 – Retorno    6 – Recolhimento    7 – Reaproveitamento

ÓRGÃO/UNIDADE DE ORIGEM	ÓRGÃO/UNIDADE DE DESTINO
DATA: ...../...../..... NOME: ..... CPF: .....	DATA: ...../...../..... NOME: ..... CPF: .....
ASSINATURA: .....	ASSINATURA: .....



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

---

**Instruções de preenchimento do Termo de Responsabilidade de Bens Móveis.**

**Finalidade** – relacionar os bens por unidade de localização e atribuir responsabilidade ao titular da referida unidade.

**Numero de Vias** – duas (02) vias

**Descrição dos Campos:**

Nº - Número seqüencial gerado pelo sistema de patrimônio do Município.

ÓRGÃO/UNIDADE DE ORIGEM - informar o nome do Órgão/Unidade de origem do bem.

ÓRGÃO/UNIDADE DE DESTINO - informar o nome do Órgão/Unidade de destino do bem.

N.º DE ORDEM – Informar o número da ordem seqüencial do termo.

N.º DO RP – Informar o número do registro do bem patrimonial.

DESCRIÇÃO DO BEM – Informar a descrição detalhada do bem patrimonial.

OBSERVAÇÕES – Informar dados relacionados com a movimentação do bem.

**TIPO DE MOVIMENTAÇÃO** - Informar o código relacionado com o tipo de movimentação.

Tipos válidos: (1) Transferência, (2) Cessão, (3) Empréstimo pelo prazo de, (4) Manutenção/Reparo, (5) Retorno, (6) Recolhimento, (7) Reaproveitamento.

**ÓRGÃO/UNIDADE DE ORIGEM**

Data – Informar a data da movimentação.

Nome – Informar o nome do responsável.

CPF – informar o numero do CPF do responsável.

Assinatura – Informar a assinatura do responsável.

**ÓRGÃO/UNIDADE DE DESTINO**

Data – Informar a data da movimentação.

Nome – Informar o nome do responsável.

CPF – informar o numero do CPF do responsável.

Assinatura – Informar a assinatura do responsável.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

**14.5 Termo de Baixa de Bens Móveis/Imóveis**

**Nº.** \_\_\_\_\_

ÓRGÃO: .....

N.º DE ORDEM	N.º DO RP	DESCRIÇÃO DO BEM	MOTIVO DA BAIXA
<b>MOTIVO DA BAIXA:</b> 1 – Inservibilidade 2 – Extravio 3 – Acidente 4 – Sinistro 5 – Alienação 6 – Doação 7 - Transferência			
<b>UNIDADE DE PATRIMÔNIO</b>  DATA: ...../...../..... NOME: ..... CPF: .....  ASSINATURA: .....		<b>TITULAR DO ÓRGÃO</b>  DATA: ...../...../..... NOME: ..... CPF: .....  ASSINATURA: .....	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

---

**Instruções de preenchimento do Termo de Baixa de Bens Móveis/Imóveis.**

**Finalidade** – relacionar os bens para a devida baixa no patrimônio público do Município.

**Numero de Vias** – duas (02) vias

**Descrição dos Campos:**

Nº - Número seqüencial gerado pelo sistema de patrimônio do Município.

ÓRGÃO – Informar o órgão que detém a responsabilidade do bem.

N.º DE ORDEM – Informar o número da ordem seqüencial do termo.

N.º DO RP – Informar o número do registro do bem patrimonial.

DESCRIÇÃO DO BEM – Informar a descrição detalhada do bem patrimonial.

**MOTIVO DA BAIXA** – Informar o código relacionado com o motivo da baixa:

Tipos válidos (1) Inerbilidade, (2) Extravio, (3) Acidente, (4) Sinistro, (5) Alienação, (6) Doação (7) Transferência.

**UNIDADE DE PATRIMÔNIO**

Data – Informar a data da movimentação.

Nome – Informar o nome do responsável.

CPF – informar o numero do CPF do responsável.

Assinatura – Informar a assinatura do responsável.

**TITULAR DO ÓRGÃO**

Data – Informar a data da movimentação.

Nome – Informar o nome do responsável.

CPF – informar o numero do CPF do responsável.

Assinatura – Informar a assinatura do responsável.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

**14.6 Termo de Doação de Bens Móveis**

Nº. \_\_\_\_\_

ÓRGÃO DOADOR: .....

BENEFICIÁRIO: .....

Conforme processo n.º \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, fica efetiva através do presente documento a doação do(s) bem(ns) abaixo discriminados(s).

N.º DE ORDEM	N.º DO RP	DESCRIÇÃO DO BEM

Observações:

ÓRGÃO DOADOR	ÓRGÃO RECEBEDOR
DATA: ...../...../..... NOME: ..... CPF: ..... ASSINATURA: .....	DATA: ...../...../..... NOME: ..... CPF: ..... ASSINATURA: .....



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

---

**Instruções de preenchimento do Termo de Responsabilidade de Bens Móveis.**

**Finalidade** – documentar as doações de bens móveis, detalhando os bens e atribuindo responsabilidade ao titular de cada unidade.

**Numero de Vias** – duas (02) vias

**Descrição dos Campos:**

Nº - Número seqüencial gerado pelo sistema de patrimônio do Município.

ÓRGÃO DOADOR - informar o nome do Órgão Doador do bem.

ÓRGÃO RECEBEDOR - informar o nome do Órgão recebedor do bem.

N.º - número do processo de doação.

Data – data do processo de doação.

N.º DE ORDEM – Informar o número da ordem seqüencial do termo.

N.º DO RP – Informar o número do registro do bem patrimonial.

**DESCRIÇÃO DO BEM** – Informar a descrição detalhada do bem patrimonial.

Observações – Informar dados relacionados com a movimentação de doação do bem.

**ÓRGÃO DOADOR**

Data – Informar a data da movimentação.

Nome do Titular – Informar o nome do responsável.

CPF – informar o numero do CPF do responsável.

Assinatura – Informar a assinatura do responsável.

**BENEFICIÁRIO**

Data – Informar a data da movimentação.

Nome do Titular– Informar o nome do responsável.

CPF – informar o numero do CPF do responsável.

Assinatura – Informar a assinatura do responsável



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

**14.7 Relação de Bens Móveis Inservíveis**

Nº. \_\_\_\_\_

ÓRGÃO: .....

N.º DE ORDEM	N.º DO RP	DESCRIÇÃO DO BEM	SITUAÇÃO DO BEM	OBSERVAÇÃO/ LOCAL

SITUAÇÃO DO BEM:  
1 – Ocioso    2 – Recuperável    3 – Antieconômico    4 – Irrecuperável

UNIDADE DE PATRIMÔNIO	TITULAR DO ÓRGÃO
DATA: ...../...../..... NOME: ..... CPF: .....	DATA: ...../...../..... NOME: ..... CPF: .....
ASSINATURA: .....	ASSINATURA: .....



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

---

**Instruções de preenchimento Relação de Bens Móveis Inservíveis.**

**Finalidade** – relacionar os bens móveis que estão em situação de inservível, detalhando os bens e atribuindo responsabilidade de baixa a unidade de patrimônio.

**Numero de Vias** – duas (02) vias

**Descrição dos Campos:**

Nº - Número seqüencial gerado pelo sistema de patrimônio do Município.

ÓRGÃO - informar o nome do Órgão em que se encontra em poder do bem.

N.º DE ORDEM – Informar o número da ordem seqüencial da relação.

N.º DO RP – Informar o número do registro do bem patrimonial.

DESCRIÇÃO DO BEM – Informar a descrição detalhada do bem patrimonial.

SITUAÇÃO DO BEM – Informar o código relacionado com a situação do bem:

Tipos válidos (1) Ocioso, (2) Recuperável, (3) Antieconômico, (4) Irrecuperável.

OBSERVAÇÃO/LOCAL – Informar as observações necessárias dos bens, bem como a localização do mesmo.

**UNIDADE DE PATRIMÔNIO**

Data – Informar a data da relação.

Nome do Titular– Informar o nome do responsável.

CPF – informar o numero do CPF do responsável.

Assinatura – Informar a assinatura do responsável.

**TITULAR DO ÓRGÃO**

Data – Informar a data da relação.

CPF – informar o numero do CPF do responsável.

Nome do Titular– Informar o nome do responsável.

Assinatura – Informar a assinatura do responsável.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

**14.8 Inventário Analítico de Bens Móveis**

**Exercício:** \_\_\_\_\_

ÓRGÃO/UNIDADE: .....TIPO DE INVENTÁRIO.....

N.º DE ORDEM	N.º DO RP	DESCRIÇÃO DO BEM	TIPO DE ORIGEM	DATA DO DOCUMENTO DE ORIGEM	UNIDADE DE LOCALIZAÇÃO	VALOR DE ORIGEM	VALOR ATUAL

UNIDADE DE PATRIMÔNIO	TITULAR DO ÓRGÃO/UNIDADE
DATA:...../...../.....	DATA: ...../...../.....
NOME: .....	NOME: .....
CPF: .....	CPF: .....
ASSINATURA: .....	ASSINATURA: .....



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

---

**Instruções de preenchimento do Inventário Analítico de Bens Móveis.**

**Finalidade** – Fazer o levantamento físico e financeiro de todos os bens móveis pertencentes ao órgão.

**Numero de Vias** – duas (02) vias

**Descrição dos Campos:**

**EXERCÍCIO** – Informar o exercício de origem do inventário.

**ÓRGÃO/UNIDADE** - informar o nome do Órgão/Unidade em que se encontra em poder do bem.

**TIPO DE INVENTÁRIO** – informar o tipo de inventário que pode ser: (1) Inventário Inicial, (2) Inventário de Transferência de Responsabilidade, (3) Inventário de Extinção ou Transformação e (4) Eventual.

**N.º DE ORDEM** – Informar o número da ordem seqüencial da relação.

**N.º DO RP** – Informar o número do registro do bem patrimonial.

**DESCRIÇÃO DO BEM** – Informar a descrição detalhada do bem patrimonial.

**TIPO DE ORIGEM** – informar o tipo de origem do bem que pode ser aquisição, doação, produção própria, transferência entre órgãos, empréstimo, cessão, reaproveitamento, locação.

**DATA DO DOCUMENTO DE ORIGEM** – informar a data do documento.

**UNIDADE DE LOCALIZAÇÃO** – informar a unidade de localização do bem.

**VALOR DE ORIGEM** – informar o valor de origem do bem.

**VALOR ATUAL** – informar o valor atual do bem.

**UNIDADE DE PATRIMÔNIO**

**Data** – Informar a data da relação.

**Nome do Titular**– Informar o nome do responsável.

**CPF** – informar o numero do CPF do responsável.

**Assinatura** – Informar a assinatura do responsável.

**TITULAR DO ÓRGÃO**

**Data** – Informar a data da relação.

**Nome do Titular**– Informar o nome do responsável.

**CPF** – informar o numero do CPF do responsável.

**Assinatura** – Informar a assinatura do responsável.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

**14.9 TABELA DE VIDA ÚTIL DO BEM**

<b>COD.DET.</b>	<b>DETALHAMENTO</b>	<b>QTDE ANOS ÚTEIS</b>	<b>% DEPRECIÇÃO ANUAL</b>	<b>% RESIDUAL</b>
01	Abajur	10	10	05
02	Abatedouros	-	-	-
03	Abrigos para Passageiros de Ônibus	-	-	-
04	Acordeão	10	10	05
05	Afastador	10	10	05
06	Afinadores	10	10	05
07	Afoxé	10	10	05
08	Agogô	10	10	05
09	Alargador	10	10	05
10	Alarme	10	10	05
11	Alaúde	10	10	05
12	Álbum de caráter educativo	10	10	05
13	Alfaias em louça	10	10	05
14	Algema	10	10	05
15	Alternador energético	10	10	05
16	Ambulância	05	20	05
17	Amperímetro	10	10	05
18	Amplificador de som	05	20	05
19	Analisador de motores	10	10	05
20	Animais não destinados laboratório ou corte	-	-	-
21	Animais para jardim zoológico	-	-	-
22	Animais para produção	-	-	-
23	Animais para reprodução e guarda	-	-	-
24	Animais para sela	-	-	-
25	Animais para tração	-	-	-
26	Antena parabólica	10	10	05
27	Aparador de Grama	05	20	05
28	Aparelho de Ar Condicionado	10	10	05
29	Aparelho de esterilização	10	10	05
30	Aparelho de Medição Meteorológica	10	10	05
31	Aparelho de Raio X	10	10	05
32	Aparelho de telefonia	05	20	05
33	Aparelho de transfusão de sangue	10	10	05
34	Aparelho de ultravioleta	10	10	05
35	Aparelho infravermelho	10	10	05
36	Aparelho para apoiar os braços	10	10	05
37	Aparelho para encadernação	10	10	05
38	Aparelho para inalação	05	20	05
39	Aparelho rotulador	05	20	05
40	Aparelhos de copa e cozinha	10	10	05



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

41	Apartamento	-	-	-
42	Apontador fixo (de mesa)	05	20	05
43	Ar condicionado	05	20	05
44	Arado	10	10	05
45	Arco	10	10	05
46	Arcos de serra	10	10	05
47	Armário	10	10	05
48	Armazéns/Galpões	-	-	-
49	Arquivo de Aço	10	10	05
50	Arquivo de Madeira	10	10	05
51	Aspirador de pó	10	10	05
52	Atabaque	10	10	05
53	Avião	50	02	20
54	Baixo	10	10	05
55	Baixo elétrico	10	10	05
56	Balalaica	10	10	05
57	Balança pediátrica	10	10	05
58	Balanças em Geral	10	10	05
59	Balão	50	02	20
60	Balcão (tipo atendimento)	05	20	05
61	Balcão frigorífico	10	10	05
62	Baliza	10	10	05
63	Banco	05	20	05
64	Banco Escolar	05	20	05
65	Bancos de pé	10	10	05
66	Bandolim	10	10	05
67	Bandoneon	10	10	05
68	Banjo	10	10	05
69	Banqueta	05	20	05
70	Barco de regata	10	10	05
71	Barra	10	10	05
72	Barraca	10	10	05
73	Barraca para uso não militar	10	10	05
74	Basculante	10	10	05
75	Base para mastro	10	10	05
76	Bastão	10	10	05
77	Batá	10	10	05
78	Batedeira	10	10	05
79	Bateria (pratos)	10	10	05
80	Bateria (tambores)	10	10	05
81	Bebedouro	05	20	05
82	Berço aquecido	10	10	05
83	Berimbau	10	10	05
84	Berrante	10	10	05
85	Betoneira	10	10	05
86	Bicicleta	05	20	05
87	Bicicleta ergométrica	10	10	05





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

88	Biombo	10	10	05
89	Biombos	10	10	05
90	Bloco sonoro	10	10	05
91	Bloqueador telefônico	05	20	05
92	Bloqueios	10	10	05
93	Bóia salva-vida	10	10	05
94	Bomba d'água	05	20	05
95	Bomba de desentupimento	05	20	05
96	Bomba de elevação de água e gasolina	05	20	05
97	Bomba de irrigação	05	20	05
98	Bomba de sucção	05	20	05
99	Bombardino	10	10	05
100	Bombra de lubrificação	05	20	05
101	Bombra para esgotamento de tambores	05	20	05
102	Bosques	-	-	-
103	Boticão	10	10	05
104	Botijão de gás	-	-	-
105	Bumbo (um tipo de tambor)	10	10	05
106	Bússola	10	10	05
107	Cabine para guarda (guarita)	10	10	05
108	Caçamba	10	10	05
109	Cadeira	05	20	05
110	Cadeira de dentista	10	10	05
111	Cadeira de rodas	10	10	05
112	Cafeteira elétrica	05	20	05
113	Caixa	10	10	05
114	Caixa acústica	05	20	05
115	Caixa registradora	05	20	05
116	Calibrador de Pneus	10	10	05
117	Cama	10	10	05
118	Cama de campanha	10	10	05
119	Câmara de infravermelho	10	10	05
120	Câmara de oxigênio	10	10	05
121	Câmara de radioterapia	10	10	05
122	Caminhão	10	10	05
123	Caneca	10	10	05
124	Caneta Óptica	05	20	05
125	Canoa	10	10	05
126	Capota	10	10	05
127	Captador	10	10	05
128	Carimbo digitador de metal	05	20	05
129	Carneiro de madeira	10	10	05
130	Carneiro hidráulico	10	10	05
131	Carpetes (primeira instalação)	05	20	05
132	Carregador de bateria	10	10	05
133	Carregadora	10	10	05
134	Carrilhão	10	10	05



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

135	Carrinho de Feira	05	20	05
136	Carrinho de mão	05	20	05
137	Carrinho fichário	10	10	05
138	Carroça	10	10	05
139	Carro-forte	10	10	05
140	Carro-maca	05	20	05
141	Carrossel	10	10	05
142	Carteira Escolar	05	20	05
143	Casa flutuante	10	10	05
144	Casas	-	-	-
145	Castanhola	10	10	05
146	Cavalo	10	10	05
147	Cavaquinho	10	10	05
148	Caxixi	10	10	05
149	Ceifadeira	10	10	05
150	Celesta	10	10	05
151	Cembalo	10	10	05
152	Central de tiro	10	10	05
153	Central telefônica	05	20	05
154	Centrifugador	05	20	05
155	Charango	10	10	05
156	Charrete	10	10	05
157	Charter negro	05	20	05
158	Chata	10	10	05
159	Chave automática	10	10	05
160	Chimbal	10	10	05
161	Chocalho	10	10	05
162	Chuveiro ou ducha elétrica	05	20	05
163	Cinzeiro com pedestal	10	10	05
164	Circuito interno de televisão	10	10	05
165	Circulador de ar	10	10	05
166	Cistre	10	10	05
167	Cítara	10	10	05
168	Clarineteta (ou clarinete)	10	10	05
169	Clarone	10	10	05
170	Clavicórdio	10	10	05
171	Cofre	10	10	05
172	Cojunto de irrigação	10	10	05
173	Cojunto de oxigênio	05	20	05
174	Cojunto de solda	10	10	05
175	Cojunto para lubrificação	10	10	05
176	Coleções e materiais bibliográficos informatizados	10	10	05
177	Compactador	10	10	05
178	Compasso	05	20	05
179	Complexos de Fábricas e Usinas	-	-	-
180	Compressor de ar	05	20	05
181	Computador	05	20	05



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

182	Concertina	10	10	05
183	Condicionador de ar (móvel)	10	10	05
184	Conjunto de chá/café/jantar	05	20	05
185	Conjunto motobomba para irrigação	10	10	05
186	Consultório volante	10	10	05
187	Container	10	10	05
188	Contrabaixo	10	10	05
189	Controladora de Linhas	05	20	05
190	Copiadora	05	20	05
191	Corne-inglês	10	10	05
192	Cortadeira elétrica	05	20	05
193	Cortinas	05	20	05
194	Costuradora de papel	05	20	05
195	Craviola	10	10	05
196	Cravo	10	10	05
197	Creches	-	-	-
198	Criado mudo	10	10	05
199	Cristaleira	10	10	05
200	Cronômetro	10	10	05
201	Cuíca	10	10	05
202	Cultivador	10	10	05
203	Dardo	05	20	05
204	Data show	05	20	05
205	Data show	05	20	05
206	Desbastadeira	05	20	05
207	Desempenadeira	05	20	05
208	Desidratadora	10	10	05
209	Desintegrador	05	20	05
210	Deslizador	10	10	05
211	Destilador	10	10	05
212	Detector de chamadas telefônicas	05	20	05
213	Diapasão	10	10	05
214	Dicionários	10	10	05
215	Didjeridoo	10	10	05
216	Disco	10	10	05
217	Disco educativo	10	10	05
218	Divisórias removíveis	05	20	05
219	Djembê	10	10	05
220	Documentos e Objetos históricos	-	-	-
221	Drenagem Pluvial	-	-	-
222	Dulciana	10	10	05
223	Dulcimer	10	10	05
224	Duplicadora	05	20	05



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

225	Edificações de Aeroportos e Estações	-	-	-
226	Edifícios	-	-	-
227	Eletro-analisador	10	10	05
228	Eletrocardiográfico	10	10	05
229	Eletrola	05	20	05
230	Elevador hidráulico	10	10	05
231	Empilhadeira	10	10	05
232	Enceradeira	10	10	05
233	Enciclopédia	10	10	05
234	Encordoamentos	10	10	05
235	Equalizador de som	05	20	05
236	Equipamentos e Sistema de Proteção e Vigilância Ambiental	10	10	05
237	Equipamentos, sobressalentes de máquinas, motor de navios e esquadra	10	10	05
238	Escada portátil	10	10	05
239	Escafandro	10	10	05
240	Escaleta (ou piânica)	10	10	05
241	Escavadeira	10	10	05
242	Escolas	-	-	05
243	Escrivaninha	10	10	05
244	Esculturas	-	-	-
245	Esmerilhadeira	05	20	05
246	Espelho moldurado	05	20	05
247	Espineta	10	10	05
248	Estabilizador	05	20	05
249	Estacionamentos e Garagens	-	-	-
250	Estante de aço	05	20	05
251	Estante de madeira	10	10	05
252	Estetoscópio	05	20	05
253	Estofado	10	10	05
254	Estojo para desenho	05	20	05
255	Estojos	10	10	05
256	Estradas	-	-	-
257	Estrados	05	20	05
258	Estufa	10	10	05
259	Estufa de secagem ou amadurecimento	10	10	05
260	Exaustor	10	10	05
261	Exaustor industrial	10	10	05
262	Extintor de incêndio	10	10	05



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

263	Extrator de precisão	05	20	05
264	Fac-símile	05	20	05
265	Fagote	10	10	05
266	Faqueiro	10	10	05
267	Faróis	-	-	-
268	Farol de comunicação – mesa de campanha	10	10	05
269	Fazendas	-	-	-
270	Ficha bibliográfica	10	10	05
271	Filmadora	05	20	05
272	Filtro de água	10	10	05
273	Fita de áudio e vídeo com aula de caráter educativo	05	20	05
274	Fitas e Discos Magnéticos	05	20	05
275	Flash eletrônico	05	20	05
276	Flauta baixa	10	10	05
277	Flauta doce	10	10	05
278	Flauta transversal (Flauta)	10	10	05
279	Flautim	10	10	05
280	Flipsharter	10	10	05
281	Florestas	-	-	-
282	Flugelhorn	10	10	05
283	Fogão	10	10	05
284	Fone de ouvido	05	20	05
285	Fonógrafo	05	20	05
286	Forja	10	10	05
287	Forno de microondas	10	10	05
288	Forno de secagem	10	10	05
289	Forno e torradeira industrial	10	10	05
290	Fundidora para confecção de broca	10	10	05
291	Furadeira	05	20	05
292	Furgão	10	10	05
293	Fuzil	10	10	05
294	Gaita	10	10	05
295	Gaita-de-fole	10	10	05
296	Ganzá	10	10	05
297	Geladeira	10	10	05
298	Geladeira industrial	10	10	05
299	Gerador	10	10	05
300	Glebas Rurais	-	-	-
301	Glebas Urbanas	-	-	-
302	Globo terrestre	10	10	05
303	Grades	10	10	05
304	Grampeadeira	05	20	05



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

305	Grampeador (exceto de mesa)	05	20	05
306	Gravador de som	05	20	05
307	Gravadora de extenso	10	10	05
308	Gravuras	-	-	-
309	Grill	10	10	05
310	Guarda roupa	10	10	05
311	Guarda-louça	10	10	05
312	Guilhotina	10	10	05
313	Guitarra	10	10	05
314	Guitarra acústica	10	10	05
315	Guitarra eléctrica	10	10	05
316	Guitarra inglesa	10	10	05
317	Guitarra portuguesa	10	10	05
318	Guitarra semiacústica	10	10	05
319	Guitolão	10	10	05
320	Halteres	10	10	05
321	Harpa	10	10	05
322	Haste de contato	10	10	05
323	Helicóptero	50	02	20
324	Hidrômetro	10	10	05
325	Hospitais	-	-	-
326	Hotéis	-	-	-
327	Ilhas	-	-	-
328	Impressora	05	20	05
329	Instrumentos astronômicos	10	10	05
330	Instrumentos de medição do tempo	10	10	05
331	Instrumentos de navegação	10	10	05
332	Instrumentos e Aparelhos meteorológicos	10	10	05
333	Instrumentos geográficos	10	10	05
334	Instrumentos óticos	10	10	05
335	Interfone	05	20	05
336	Jet-Ski	10	10	05
337	Jornal e revista (que constitua documentário)	10	10	05
338	Kantele - (Derivado da Cítara)	10	10	05
339	Kit Multimídia	05	20	05
340	Kora	10	10	05
341	Koto	10	10	05
342	Laboratórios e Observatórios	-	-	-
343	Laminadora	10	10	05
344	Lancha	10	10	05
345	Lavadora de carro	05	20	05
346	Leitora	05	20	05



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

347	Linotipo	10	10	05
348	Liquidificador	10	10	05
349	Lira	10	10	05
350	Livro	10	10	05
351	Lixadeira	05	20	05
352	Locomotiva	10	10	05
353	Lojas	-	-	-
354	Lotes Industriais	-	-	-
355	Lotes Rurais	-	-	-
356	Lotes Urbanos	-	-	-
357	Maca	05	20	05
358	Macado hidráulico	10	10	05
359	Macado mecânico	10	10	05
360	Magnetômetro	10	10	05
361	Maleta Executiva	05	20	05
362	Mandrill	05	20	05
363	Manivelas	10	10	05
364	Manômetro	10	10	05
365	Mapa	10	10	05
366	Mapoteca	10	10	05
367	Máquina autenticadora	05	20	05
368	Máquina de calcular	05	20	05
369	Máquina de contabilidade	05	20	05
370	Máquina de escrever	10	10	05
371	Máquina de fabricação de laticínios	10	10	05
372	Máquina de fabricação de tecidos	10	10	05
373	Máquina de lavar louca	10	10	05
374	Máquina de moer café	10	10	05
375	Máquina de OFF-Set	10	10	05
376	Máquina de secar pratos	10	10	05
377	Máquina de tratamento de água	05	20	05
378	Máquina de tratamento de esgoto	05	20	05
379	Máquina de tratamento de lixo	05	20	05
380	Máquina fotográfica	05	20	05
381	Máquina franqueadora	10	10	05
382	Máquinas de beneficiamento	10	10	05
383	Marcador de velocidade	10	10	05
384	Marcas, Direitos e Patentes	-	-	-
385	Marimba	10	10	05
386	Martelo	10	10	05
387	Martelo mecânico	10	10	05
388	Material folclórico	10	10	05
389	Medidor de gás	10	10	05





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

390	Medidor de pressão arterial (esfigmomanômetro)	05	20	05
391	Megatoscópio	10	10	05
392	Mesa	10	10	05
393	Mesa Digitalizadora	05	20	05
394	Mesa para exames clínicos	10	10	05
395	Metralhadora	10	10	05
396	Micro	05	20	05
397	Microfilmadora	05	20	05
398	Microfilme	10	10	05
399	Microfone	05	20	05
400	Microônibus	10	10	05
401	Microscópio	10	10	05
402	Microtrator	10	10	05
403	Minicomputadores	05	20	05
404	Mira-falante	10	10	05
405	Misturador de ração	10	10	05
406	Modem	05	20	05
407	Moinho	10	10	05
408	Moinho agrícola	10	10	05
409	Molduras	-	-	-
410	Monitor de Vídeo	05	20	05
411	Motocicleta	10	10	05
412	Motoniveladora	10	10	05
413	Motores - Natureza Industrial	05	20	05
414	Moto-serra	05	20	05
415	Museus	-	-	-
416	Navio	10	10	05
417	Níveis de aço	05	20	05
418	Níveis de madeira	05	20	05
419	Níveis topográficos	10	10	05
420	No-break	05	20	05
421	Normógrafo	10	10	05
422	Oboé	10	10	05
423	Ocarina	10	10	05
424	Ondas Martenot	10	10	05
425	Ônibus	10	10	05
426	Operadora de ilhoses	10	10	05
427	Órgão	10	10	05
428	Órgão eletrônico	10	10	05
429	Osciloscópio	10	10	05
430	Outras Aeronaves e afins	05	02	20
431	Outras máquinas e equipamentos agrícolas e rodoviários	10	10	05





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

432	Outras Máquinas e Equipamentos de Natureza Industrial	10	10	05
433	Outras Máquinas e Equipamentos Energéticos	10	10	05
434	Outras Máquinas e Equipamentos Gráficos	10	10	05
435	Outras Máquinas, Ferramentas e Utensílios de Oficina	10	10	05
436	Outras Máquinas, Instalações e Utensílios de Escritório	10	10	05
437	Outras Máquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos	10	10	05
438	Outras obras de arte e peças para Museu	-	-	-
439	Outras peças não incorporáveis a imóveis afins	10	10	05
440	Outros acessórios para automóveis e afins	05	20	05
441	Outros Aparelhos de Comunicação e afins	05	20	05
442	Outros Aparelhos de Medição e Afins	10	10	05
443	Outros Aparelhos e Equipamentos Médico-Odontológico, Laboratorial e Hospitalar	10	10	05
444	Outros Aparelhos e Equipamentos para Esportes e Diversões	10	10	05
445	Outros Aparelhos e Utensílios Domésticos	10	10	05
446	Outros Bens de Uso Comum do Povo	-	-	-
447	Outros Bens de Uso Comum do Povo – Outras Edificações	-	-	-
448	Outros Bens de Uso Comum do Povo – Outros Terrenos	-	-	-
449	Outros Bens de Uso Especial	-	-	-
450	Outros Bens de Uso Especial – Outras Edificações	-	-	-
451	Outros Bens de Uso Especial – Outras Instalações	-	-	-
452	Outros Bens de Uso Especial – Outros Terrenos	-	-	-
453	Outros Bens Dominicais	-	-	-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

454	Outros Bens Dominicais – Outras Edificações	-	-	-
455	Outros Bens Dominicais – Outras Instalações	-	-	-
456	Outros Bens Dominicais – Outros Terrenos	-	-	-
457	Outros equipamentos de mergulho, salvamento e afins	10	10	05
458	Outros Equipamentos de Processamento de Dados	05	20	05
459	Outros Equipamentos de Proteção, Segurança e Socorro	10	10	05
460	Outros Equipamentos e Manobra e Patrulhamento	10	10	05
461	Outros Equipamentos e Utensílios Hidráulicos e Elétricos	10	10	05
462	Outros Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto	10	10	05
463	Outros equipamentos, peças e acessórios de proteção e vôo	10	10	05
464	Outros equipamentos, peças e acessórios marítimos	10	10	05
465	Outros Instrumentos Musicais, Artísticos e Afins	10	10	05
466	Outros Materiais Bibliográficos e afins	10	10	05
467	Outros Materiais de Discotecas e Filmotecas	10	10	05
468	Outros Materiais Permanentes	10	10	05
469	Outros semoventes e equipamentos de montaria	-	-	-
470	Outros Tipos de Armamentos	10	10	05
471	Outros tipos de Embarcações	10	10	05
472	Outros veículos de tração mecânica e afins	10	10	05
473	Outros veículos ferroviários	10	10	05
474	PABX	05	20	05
475	Palhetas	10	10	05
476	Pandeireta (pele)	10	10	05
477	Pandeireta (soalhas)	10	10	05
478	Pandeiro (pele)	10	10	05
479	Pandeiro (soalhas)	10	10	05
480	Pandeirola	10	10	05
481	Pantógrafo	10	10	05



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

482	Paquímetro	10	10	05
483	Pára-quedas	10	10	05
484	Pára-raio	10	10	05
485	Parques	-	-	-
486	Partitura musical	10	10	05
487	Pasteurizador	10	10	05
488	Peças em cerâmica	-	-	-
489	Peças em marfim	-	-	-
490	Pedestais especiais e similares	-	-	-
491	Penteadeira	10	10	05
492	Persianas	05	20	05
493	Peso	10	10	05
494	Piano	10	10	05
495	Piano de madeira	10	10	05
496	Piano digital	10	10	05
497	Picador de forragens	05	20	05
498	Picotadeira	10	10	05
499	Pífaros	10	10	05
500	Pife brasileiro	10	10	05
501	Pinacotecas completas	-	-	-
502	Pinturas em tela	-	-	-
503	Pirômetro	10	10	05
504	Pistola	10	10	05
506	Pistola de sinalização	10	10	05
507	Pistola metalizadora	05	20	05
508	Placar	10	10	05
509	Placas	05	20	05
510	Plaina terraceadora	05	20	05
511	Planador	50	02	20
512	Planímetro	10	10	05
513	Plantadeira	10	10	05
514	Poços Artesianos	-	-	-
515	Polidora	05	20	05
516	Poltrona	05	20	05
517	Pontes	-	-	-
518	Porcelana	05	10	05
519	Porta giratória	10	10	05
520	Porta-chapéus	10	10	05
521	Portos/Estaleiros	-	-	-
522	Poste de iluminação	10	10	05
523	Posto de Saúde	-	-	-
524	Praças	-	-	-
525	Prancha	10	10	05



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

526	Prancheta para desenho	10	10	05
527	Pratos	10	10	05
528	Prensa	10	10	05
529	Presídios/Delegacias	-	-	-
530	Processador	05	20	05
531	Projeter	05	20	05
532	Psicrômetro	10	10	05
533	Publicações e documentos especializados destinados a bibliotecas	10	10	05
534	Pulverizador de tração animal	10	10	05
535	Pulverizador de tração mecânica	10	10	05
536	Quadro de chaves	10	10	05
537	Quadro imantado	10	10	05
538	Quadro para editais e avisos	10	10	05
539	Quebra-luz (luminária de mesa)	10	10	05
540	Rabeca	10	10	05
541	Radar	10	10	05
542	Rádio	05	20	05
543	Rádio receptor	05	20	05
544	Rádio telegrafia	05	20	05
545	Rádio telex	05	20	05
546	Rádio transmissor	05	20	05
547	Rádios	10	10	05
548	Rampas lançadoras de foguetes motorizadas	10	10	05
549	Rebab	10	10	05
550	Rebitadora	05	20	05
551	Rebobinadora	05	20	05
552	Rebocador	10	10	05
553	Rebocáveis ou motorizadas	10	10	05
554	Reboque	10	10	05
555	Receptadora de páginas	10	10	05
556	Recipientes de ferro para combustíveis	05	20	05
557	Reco-reco	10	10	05
558	Rede de Iluminação Pública	-	-	-
559	Régua de precisão	05	20	05
560	Régua T	10	10	05
561	Relógio de mesa	10	10	05
562	Relógio de parede	10	10	05
563	Relógio medidor de luz	10	10	05
564	Relógio ponto	10	10	05
565	Relógio protocolador	05	20	05



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

566	Remo	10	10	05
567	Repertório legislativo	10	10	05
568	Repinique	10	10	05
569	Represas e Açudes	-	-	-
570	Retificador	10	10	05
571	Retro-projetor	05	20	05
572	Revólver	10	10	05
573	Roçadeira	05	20	05
574	Roda d'água	10	10	05
575	Rolo compressor	10	10	05
576	Roupeiro	10	10	05
577	Ruas	-	-	-
578	Saca-pino	05	20	05
579	Salas	-	-	-
580	Saltério	10	10	05
581	Sampler	10	10	05
582	Sanfona	10	10	05
583	Sangen	10	10	05
584	Saxofone (soprano, alto, baixo, tenor)	10	10	05
585	Scanner	05	20	05
586	Secador de prato	10	10	05
587	Secretária eletrônica	05	20	05
588	Selas	05	20	05
589	Semeadeira	10	10	05
590	Serra de bancada	10	10	05
591	Serra mecânica	10	10	05
592	Silo para depósito de cimento	10	10	05
593	Sinalização de Trânsito	-	-	-
594	Sinalizador de garagem	10	10	05
595	Sino	10	10	05
596	Sinos tubulares	10	10	05
597	Sintetizador	10	10	05
598	Sintonizador de som	05	20	05
599	Sirene de campanha	10	10	05
600	Sistema de Abastecimento de Água	-	-	-
601	Sistema de Esgoto	-	-	-
602	Sitar	10	10	05
603	Sofá	05	20	05
604	Softwares	-	-	-
605	Sonar	10	10	05
606	Sonda	10	10	05
607	Sulcador	10	10	05
608	Suporte para bandeira (mastro)	10	10	05



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

609	Suporte para TV	10	10	05
610	Suporte para Vídeo	10	10	05
611	Surdo	10	10	05
612	Tábua de passar roupas	05	20	05
613	Talhas	10	10	05
614	Tambor	10	10	05
615	Tamborim	10	10	05
616	Tanque de oxigênio	10	10	05
617	Tanques para revelação de filmes	05	20	05
618	Tanques pra água	10	10	05
619	Tantã	10	10	05
620	Tapeçaria	10	10	05
621	Tape-deck	05	20	05
622	Tapetes	05	20	05
623	Taquímetro	10	10	05
624	Tarol (um tipo de tambor)	10	10	05
625	Tarracha	10	10	05
626	Tarrachas	10	10	05
627	Teclado	10	10	05
628	Teclado para micro	05	20	05
629	Tela para projeção	10	10	05
630	Tele speaker	05	20	05
631	Teleimpressora	10	10	05
632	Telêmetro	10	10	05
633	Televisor	10	10	05
634	Tenda de oxigênio	10	10	05
635	Tender	10	10	05
636	Teodolito	10	10	05
637	Teremim	10	10	05
638	Termo cautério	10	10	05
639	Terrenos - Aterros Sanitários	-	-	-
640	Terrenos - Cemitérios	-	-	-
641	Testadora	10	10	05
642	Tiro curvo	10	10	05
643	Tiro tenso	10	10	05
644	Toca-discos	05	20	05
645	Tom-tom	10	10	05
646	Torneira elétrica	05	20	05
647	Torno mecânico	10	10	05
648	Torradeira elétrica	05	20	05
649	Traineira	10	10	05
650	Transformador de voltagem	10	10	05
651	Trator de roda	10	10	05



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

652	Trator esteira	10	10	05
653	Triângulo (ferrinhos)	10	10	05
654	Trilho	10	10	05
655	Trilhos para exposição de quadros	10	10	05
656	Trombone (Trombone de vara, alto, baixo)	10	10	05
657	Trompa	10	10	05
658	Trompete (de pisto, de chave)	10	10	05
659	Truck-tunga	10	10	05
660	Tuba (ou Bombardon)	10	10	05
661	Turbímetro	10	10	05
662	Turbina (hidrelétrica)	10	10	05
663	Ukulele	10	10	05
664	Ultraleve	50	02	20
665	Umidificador de ar	05	20	05
666	Unidades Habitacionais	-	-	-
667	Urna Eleitoral	05	20	05
668	Urna Eletrônica	05	20	05
669	Vagão para transporte de carga ou passageiro	10	10	05
670	Vara de salto	05	20	05
671	Veículos de Passeio e Utilitários	10	10	05
672	Ventilador de Coluna	05	20	05
673	Ventilador de Mesa	05	20	05
674	Viadutos	-	-	-
675	Vídeo-cassete	05	20	05
676	Viola	10	10	05
677	Viola caipira	10	10	05
678	Viola da gamba	10	10	05
679	Viola-de-cocho	10	10	05
680	Violino	10	10	05
681	Violoncelo	10	10	05
682	Vitrine	10	10	05
683	Vulcanizadora	10	10	05
684	Xequerê	10	10	05
685	Xilofone	10	10	05
686	Zabumba	10	10	05





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ**  
**Estado do Paraná**

**14.10 TIPO DE CATEGORIA DO BEM**

<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
01	Acessórios para Automóveis
02	Aeronaves
03	Aparelhos de Medição e Orientação
04	Aparelhos e Equipamentos de Comunicação
05	Aparelhos e Equipamentos para Esportes e Diversões
06	Aparelhos e Utensílios Domésticos
07	Aparelhos, Equipamentos, Utensílios Médico-Odontológico, Laboratorial e Hospitalar
08	Armamentos
09	Coleções e Materiais Bibliográficos
10	Discotecas e Fimotecas
11	Edificações
12	Embarcações
13	Equipamentos de Manobra e Patrulhamento
14	Equipamentos de Mergulho e Salvamento
15	Equipamentos de Processamento de Dados
16	Equipamentos de Proteção, Segurança e Socorro
17	Equipamentos e Sistema de Proteção e Vigilância Ambiental
18	Equipamentos e Utensílios Hidráulicos e Elétricos
19	Equipamentos, Peças e Acessórios de Proteção e Vôo
20	Equipamentos, Peças e Acessórios Marítimos
21	Equipamentos, sobressalentes de máquinas, motor de navios e esquadra
22	Instalações
23	Instrumentos Musicais e Artísticos
24	Máquinas e Equipamentos Agrícolas e Rodoviários
25	Máquinas e Equipamentos de Natureza Industrial
26	Máquinas e Equipamentos Energéticos
27	Máquinas e Equipamentos Gráficos
28	Máquinas para Áudio, Vídeo e Foto
29	Máquinas, Ferramentas e Utensílios de Oficina
30	Máquinas, Instalações e Utensílios de Escritório
31	Marcas, Direitos e Patentes
32	Mobiliário em Geral
33	Obras de Arte e Peças para Museu
34	Outras Máquinas, Aparelhos, Equipamentos e Ferramentas
35	Outros Bens de Uso Comum do Povo
36	Outros Materiais Permanentes
37	Peças não incorporáveis a imóveis
38	Pontes e Viadutos
39	Praças, Parques e Bosques
40	Ruas, Logradouros e Estradas
41	Semoventes e Equipamentos de Montaria
42	Softwares
43	Terrenos
44	Veículos de Tração Mecânica
45	Veículos Diversos
46	Veículos Ferroviários