

LEVANTAMENTO PATRIMONIAL CAMARA MUNICIPAL ARAGUATINS - TO





Gestão Patrimonial vem sendo reformulada em diversos aspectos, principalmente em decorrência de orientações das Novas Normas Contábeis. Com as transformações ocorridas no âmbito da Contabilidade Pública Brasileira o patrimônio passou a ser visto como objeto de estudo da disciplina enquanto ciência, o que até bem pouco tempo, era privilégio apenas do orçamento. O enfoque no patrimônio visa à instituição de práticas que gerem informações mais confiáveis e transparentes e, ainda, uma maior harmonização com os padrões internacionais. Instituto Fênix Consultoria.

No Brasil, os parâmetros de conformidade destes mobiliários de escritório, requisitos e critérios, para avaliar o desempenho, são estabelecidos nas seguintes normas: NBR 13962 – *Móveis para escritório* – Cadeiras (ABNT, 2018); NBR 13966 – *Móveis para escritório* – Mesas (ABNT, 2008); NBR 13961 – *Móveis para escritório* – Armários (ABNT, 2010); e *Norma regulamentadora NR-17* (Ministério do Trabalho, 1978) – *Ergonomia*. Em alguns casos de mobiliário para exportação, porém, podem ser realizadas avaliações de acordo com os parâmetros de conformidade estabelecidos pelas normas europeias EN.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1) Este normativo regulamenta o controle patrimonial de bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio de entidades Públicas.

1.2) Para fins deste Manual, material é designação genérica de móveis, equipamentos, componentes sobressalentes, acessórios, utensílios, veículos em geral, matérias-primas e outros bens utilizados ou passíveis de utilização nas atividades do Órgão responsável.

1.3) Bens móveis são agrupados como material permanente ou material de consumo.

1.4) Material Permanente é aquele que, em razão de seu uso corrente, tem durabilidade e utilização superior a dois anos. Sua aquisição é feita em despesa de capital e possui controle individualizado:

1 - Material permanente, bem e bem patrimonial são considerados sinônimos;

2 - Para fins de controle patrimonial, imóvel é considerado material permanente.

1.5) Material de Consumo é aquele que, em razão de seu uso corrente, perde sua identidade física em dois anos e/ou tem sua utilização limitada a esse período. Sua aquisição é feita em despesa de custeio e não possui controle após sua distribuição.

1.6) A classificação de material em “de consumo” ou “permanente” é baseada nos aspectos e critérios de classificação em naturezas de despesas contábeis é decidida em conjunto pela comissão formada para acompanhar as Unidades de Patrimônio e Contabilidade:

1 - Materiais que apresentem baixo valor monetário, baixo risco de perda e/ou alto custo de controle patrimonial devem preferencialmente ser considerados como materiais de consumo.

1.7) Material de consumo armazenado em estoque de almoxarifado é considerado integrante do patrimônio.

1.8) No âmbito deste Manual, entende-se que:

1 - Unidade de Compras é a subunidade da sede do Órgão, a Comissão Permanente de Licitação - CPL ou os Serviços de Administração das Secretarias encarregados de compra de material e assuntos correlatos;

2 - Unidade de Almoxarifado é a subunidade da sede do Órgão ou os Serviços de Administração da Câmara ou dos encarregados de armazenamento de materiais em almoxarifado e assuntos correlatos:

a) a Unidade de Almoxarifado possui áreas para armazenamento de material de consumo, chamadas Estoque do Almoxarifado.

3 - Unidade de Patrimônio é a subunidade da sede do Órgão ou os Serviços de Administração da Secretaria ou departamento e encarregados do controle patrimonial e assuntos correlatos:

a) A Unidade de Patrimônio possui áreas para armazenamento de material permanente usado, bens novos em reserva técnica, cujo conjunto é chamado de Depósito do Patrimônio.

4 - Unidade de Contabilidade é a subunidade da sede do Órgão ou o Serviço de Administração da Secretaria ou dos encarregados de contabilidade e assuntos correlatos;

5 - Unidade de Segurança é a subunidade da sede do Órgão ou o Serviço de Administração da Câmara e dos encarregados de contabilidade e assuntos correlatos;

6 - Unidade da sede do Órgão ou do Serviço de Administração da Câmara ou dos encarregados de contabilidade e assuntos correlatos;

7 - Unidade Gestora, para fins de controle patrimonial do Órgão.

2. GLOSSÁRIO DO PATRIMÔNIO

Agente Patrimonial - É o servidor designado pelo titular da Unidade Administrativa, devidamente cadastrado no órgão de Patrimônio, que atuará como elemento de ligação entre a Unidade e o órgão de Patrimônio.

Alienação - O Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990, que regulamenta, no âmbito da Administração Pública Federal, o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material, define alienação como sendo operação de transferência do direito de propriedade do material, mediante venda, permuta ou doação. A alienação deve ser solicitada e realizada sempre que:

- Existirem bens sem aplicação em qualquer unidade do Instituição;
- Os bens não atenderam mais as necessidades de serviços;
- Os bens se tornarem inservíveis, pelo uso prolongado, ou por se tornarem obsoletos, ou seja, quando não mais deva ser utilizado na empresa, por se tornar técnica e/ ou economicamente superado, a juízo da autoridade competente e com base em parecer técnico.

Alijamento - É o processo de baixa de bens através de sua destruição ou abandono.

Bem Antieconômico - Quando o valor do reparo/ manutenção for superior a 50% do valor de mercado.

Bem de Consumo - São auxiliares no processo produtivo sem incorporarem ao produto/ serviço: Ex: combustíveis, lubrificantes, materiais de limpeza e conservação.

Bem Intangível ou Imaterial - Ao contrário do bem material, não possuem substância material, embora possam ser negociados. São bens sujeitos a amortização, como patentes, direitos autorais, benfeitorias em bens arrendados (direito de duração limitada), registro de jazidas, softwares etc.

Bem Imóvel - São bens que não podem ser deslocados, como: terrenos, prédios, jazidas, minerais etc.

Bem Inservível - Um bem é considerado inservível quando não encontra mais aplicação na unidade que o detém. Um bem inservível é classificado como: antieconômico, irrecuperável, ocioso e recuperável.

Bem **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.

Bem Material - Todo bem material possui correspondência material identificável, sendo representados por coisas palpáveis como: móveis, veículos, materiais, mercadorias etc.

Bem Móvel - Bem que pode ser deslocado sem alteração de sua forma, como: cadeira, mesa etc. Deve ser controlado fisicamente e incorporado ao Patrimônio da Instituição.

Bem Ocioso - Quando embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado no seu lugar de origem.

Bem Público - São todas as coisas, corpóreas ou incorpóreas, imóveis, móveis, semoventes, crédito, direito e ações, que pertençam a qualquer título, às entidades estatais autárquicas e paraestatais.

Bem Recuperável - Quando a sua recuperação for possível e se estiver orçada em até 50% do seu valor de mercado.

Bem Semovente - Bem constituído por animais domésticos. Contabilmente farão parte do ativo imobilizado, sendo bastante representativo de acordo com o tipo de estabelecimento (fazendas de criação de gado, avícolas etc).

Carga Patrimonial - É a efetiva responsabilidade pela guarda e uso de um bem patrimonial, ou seja, é a pessoa diretamente responsável pelo bem. Tal carga é registrada através da assinatura do Termo de Responsabilidade.

Cessão - É a transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade, entre órgãos ou entidades da Administração Pública, autárquica e fundacional do Poder Executivo e legislativo

ou entre estes e outros, integrantes de qualquer dos demais poderes da União.

Comodato - É o empréstimo de um bem permanente entre diferentes entidades, o qual deve ser restituído no tempo convencionado. Um bem em comodato não será incorporado ao acervo da UFF, mas deverá receber um registro e controle permanente. Sua legalidade é estabelecida através de um contrato entre os interessados.

3. CLASSIFICAÇÃO, CODIFICAÇÃO E CATALOGAÇÃO

2.1) Conforme sua portabilidade, bens móveis são classificados como:

- 1 - Portátil, sendo bens de pequeno volume e peso, facilmente transportáveis por uma pessoa;
- 2 - Não portátil, quando duas ou mais pessoas ou auxílio mecânico sejam necessários para realizar o transporte.

2.2) Quanto à forma de utilização, um bem móvel é classificado como de:

- 1 - Uso individual, quando apenas uma pessoa o utiliza continua e constantemente;
- 2 - Uso coletivo ou comum, quando for utilizado por várias pessoas.

2.3) Quanto à situação patrimonial, um bem é classificado como:

- 1 - Bom, quando estiver em perfeitas condições e em uso normal;
- 2 - Ocioso, quando embora esteja em perfeitas condições não está sendo usado;
- 3 - Recuperável, quando estiver avariado e sua recuperação for possível e orçar, no máximo, até cinquenta por cento de seu valor de mercado;
- 4 - Antieconômico, quando estiver avariado e sua recuperação orçar mais do que cinquenta por cento de seu valor de mercado ou seu rendimento for precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;
- 5 - Irrecuperável, quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido a perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

2.4) Quanto à sua natureza e finalidade os materiais são classificados na forma disposta no Plano de Contas da Administração Pública, conforme aspectos e critérios de classificação em naturezas de despesas contábeis relacionadas.

2.5) O Catálogo de Material é a coleção única no Órgão de nomenclaturas, definições e codificações de materiais:

- 1 - Um número único codifica singularmente a definição de um material;
- 2 - Uma definição de material pode ser hierarquizada em classes;
- 3 - O Catálogo de Material possui um único gestor, o titular da Diretoria Técnica de Recursos Materiais – Dimat ou o servidor por este designado, encarregado de incluir, excluir ou alterar quaisquer de seus dados.

4. REQUISICÃO

3.1) Requisição de material permanente deve ser formalizada à Unidade de Patrimônio, via memorando ou solicitação informatizada.

3.2) Requisição de material de consumo deve ser dirigida à Unidade de Almoxarifado, conforme disposto na Portaria-TCU nº 364/1998, de 27/07/1998 ou o normativo vigente que a complementar ou substituir.

3.3) São competentes para requerer material permanente os detentores de carga patrimonial o titular do Órgão.

1 - Uma requisição de material deverá conter:

a) Especificação, a mais detalhada possível do material, incluindo comparações com materiais em uso, modelos, gráficos, desenhos, prospectos, amostras, fotos, etc.;

b) Quantidade e unidade (medida) de fornecimento.

3.4) A requisição que não puder ser atendida com materiais permanentes em Depósito do Patrimônio, ou no caso de material de consumo com itens do Estoque do Almoxarifado, serão encaminhadas à Unidade de Compras para análise da viabilidade e oportunidade de aquisição.

5. AQUISIÇÃO

4.1) Os materiais permanentes componentes do patrimônio do Órgão poderão ser adquiridos mediante compra, doação, permuta, cessão ou produção interna:

1 - Compra é toda aquisição remunerada de material com utilização de recursos orçamentários;

2 - Materiais permanentes recebidos em doação são aqueles entregues gratuitamente ao Órgão por entidades públicas ou privadas;

3 - Permuta é a troca de bens ou materiais permanentes entre Entidade e outros órgãos da Administração Pública;

4 - Bens recebidos em cessão são aqueles entregues ao Órgão com transferência gratuita de posse e direito de uso, por órgãos ou entidades da Administração Pública;

5 - Bens gerados em produção interna são aqueles confeccionados, produzidos no próprio órgão.

- Material: designação genérica de qualquer bem, seja este permanente ou de consumo;
- Bens permanentes: aqueles que, em razão do seu uso corrente não perdem a sua identidade física, e/ou tem durabilidade superior a dois anos;
- Bens de consumo: aqueles que, em razão do seu uso corrente, perdem sua identidade física em 02 (dois) anos e/ou tem sua utilização limitada a esse período;
- Inutilização: destruição total ou parcial de material danificado ou com perda das características normais de uso ou ainda que ofereça ameaça vital para pessoas, risco de prejuízo ecológico ou inconveniente de qualquer natureza;
- Avaliação patrimonial: atribuição de valor monetário a itens do ativo e do passivo decorrentes de julgamento, fundamentado em consenso, entre as partes e que traduza com razoabilidade a evidenciação dos atos e dos fatos administrativos;

- Inventário: é o procedimento administrativo realizado por meio de levantamento, *in-loco*, que consiste na verificação da existência física do bem, identificado pelo respectivo número de patrimônio e descrição.

6. AVALIAÇÃO DE BEM

5.1) O valor de avaliação para o fim de indenização disposto neste Manual é calculado pela Unidade de Patrimônio, considerando os seguintes aspectos básicos:

1 - Adota-se o valor de mercado do bem novo, sendo a média dos valores de até três propostas de fornecedores do ramo, ou o valor atualizado de sua aquisição pelo IPCA (IBGE) – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice que o venha substituir, na impossibilidade de se levantar o valor de mercado:

a) Na avaliação devem ser considerados a marca, o modelo, o ano de fabricação, as características do bem avariado ou extraviado e o valor de mercado de bem similar que cumpra as mesmas finalidades.

2 - Para mobiliários e equipamentos em geral, inclusive de informática, é calculada uma depreciação de 5% a.a. (cinco por cento ao ano), do valor de mercado do bem novo ou de sua atualização, limitada a 50% (cinquenta por cento) deste;

3 - Livros, obras de arte, antiguidades e bens de valor histórico, não são depreciados em sua avaliação;

4 - Quando necessário, a Unidade de Patrimônio deve solicitar avaliação por profissional especialista ou servidor do Órgão de área especializada, segundo as peculiaridades do bem, como aspectos artísticos, históricos, tecnológicos, dentre outros.

5.2) Quando se tratar de material de procedência estrangeira, a indenização será feita com base no valor de avaliação convertido pelo câmbio vigente na data da indenização.

5.3) A indenização de bens de produção interna deve ser efetuada por valor correspondente aos custos de produção de outro bem com as mesmas características.

5.4) O valor de avaliação a ser indenizado pode, mediante autorização do Ordenador de despesas, ser dividido, observando-se o disposto sobre indenizações e reposições ao erário na Lei 8.112/90 e suas alterações.

1 - Conforme acordo com o servidor, a indenização pode ser descontada em folha de pagamento ou recolhida à União, via documento DARF conforme código a ser fornecido pela área financeira;

2 - Os valores indenizados devem ser comunicados pela Unidade de Patrimônio à Unidade de Contabilidade.

INVENTARIO

Inventário é o procedimento administrativo realizado por meio de levantamentos físicos, que consiste no arrolamento físico-financeiro de todos os bens existentes:

- 1 - Em um ou mais endereços individuais;
- 2 - No Estoque de Almoxarifado;
- 3 - No Depósito de Patrimônio;
- 4 - Em todo os Departamentos.

1.1) Um inventário tem como objetivos:

- 1 - Verificar a exatidão dos registros de controle patrimonial, mediante a realização de levantamentos físicos em um ou mais endereços individuais do Órgão;
- 2 - Verificar a adequação entre os registros do sistema de controle patrimonial e os do Sistema de Administração Financeira;
- 3 - Fornecer subsídios para a avaliação e controle gerencial de materiais permanentes;
- 4 - Fornecer informações a órgãos fiscalizadores e compor tomada de contas consolidada do Órgão.

1.2) Os tipos de inventário são:

- 1 - De verificação: realizado a qualquer tempo, com o objetivo de verificar qualquer bem ou conjunto de bens, por iniciativa da Unidade de Patrimônio ou a pedido de qualquer Detentor de Carga ou Responsável;
- 2 - De transferência: realizado quando da mudança de um titular de função de confiança detentor de carga patrimonial;
- 3 - De criação: realizado quando da criação de uma função de confiança, de uma Unidade ou subunidade ou de novo endereço individual do Departamento;
- 4 - De extinção: realizado quando da extinção ou transformação de uma função de confiança detentora de carga patrimonial, de uma Unidade ou subunidade ou de endereço individual do Órgão;
- 5 - Anual: realizado para comprovar a exatidão dos registros de controle patrimonial de todo o patrimônio do Órgão, demonstrando o acervo de cada Detentor de Carga, de cada Unidade Gestora, o valor total do ano anterior e as variações patrimoniais ocorridas no exercício.

1.1.1) Os eventuais inventários de verificação, de transferência, de criação e de extinção realizados durante o exercício poderão ser considerados total ou parcialmente, conforme a abrangência do levantamento, para efeito do inventário anual. (AC) (Portaria-TCU nº 358, de 25/11/2009; BTCU nº 46, de 30/11/2009)

1.1.2) Durante a realização de qualquer tipo de inventário fica vedada toda e qualquer movimentação física de bens localizados nos endereços individuais abrangidos pelos trabalhos, exceto mediante autorização específica do Ordenador de despesas.

1.2.1) Os diversos tipos de inventários, exceto o anual, são realizados pela Unidade de Patrimônio, por iniciativa própria ou a pedido do Ordenador de despesas ou de qualquer Detentor responsável pelo setor. (NR) (Portaria-TCU nº 358, de 25/11/2009; BTCU nº 46, de 30/11/2009)

Levantamento patrimonial (INVENTÁRIO) descrito por sala

- Levantamento por salas é: dar mais transparência e facilidade a identificação dos bens matrimoniados.

CONTROLE DE PATRIMONIO E MOBILIARIO				
CAMARA MUNICIPAL DE ARAGUATINS - TO				
ANEXO 01 / RECEPÇÃO				
QT.	CODIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	CONDIÇÕES DO PATRIMÔNIO	VALOR EST. UNIT.
1		MESA PARA COMPUTADOR MDF AMARELO	IRRECUPERAVEL	R\$ 10,00
2		CADEIRA EXECUTIVA ESTOFADO AZUL C/ RODINHA	ANTIECONIMICO	R\$ 70,00
3	0046	CADEIRA TIPO JANTAR MADEIRA	BOM	R\$ 70,00
4	0051	CADEIRA TIPO JANTAR MADEIRA	BOM	R\$ 70,00
5	0047	CADEIRA TIPO JANTAR MADEIRA	BOM	R\$ 70,00
6	0244	GUILHOTINA BASE EM MADEIRA 30CM PAPEL A4	BOM	R\$ 129,00
7	0000	BATERIA DE CARRO 90 AMPERES - CRAL	RECUPERAVEL	R\$ 90,00
8	0229	MODEM ROTEADOR INT. PRETO - D-LINK	ANTIECONIMICO	R\$ 80,00
9	0251	PULPITO DE MADEIRA	HISTORICO	R\$ 300,00

- Levantamento fotográfico SALA – ALMOXARIFADO**





CONTROLE DE PATRIMONIO E MOBILIARIO				
CAMARA MUNICIPAL DE ARAGUATINS - TO				
ANEXO 01 / ARQUIVO 01				
QT.	CODIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	CONDIÇÕES DO PATRIMÔNIO	VALOR EST. UNIT.
1	0300	ESTANTE DE AÇO C/ 5 PRATELEIRAS	BOM	R\$ 220,00
2	0301	ESTANTE DE AÇO C/ 5 PRATELEIRAS	BOM	R\$ 220,00
3	0014	ARMARIO P/ ESCRITORIO 2 PORTAS MDF AZUL	BOM	R\$ 150,00
4	0023	ARMARIO P/ ESCRITORIO 2 PORTAS AÇO	ANTIECONIMICO	R\$ 80,00
5	0043	CADEIRA TIPO JANTAR MADEIRA	BOM	R\$ 70,00

- Levantamento fotográfico ANEXO 01 / ARQUIVO 01





CONTROLE DE PATRIMONIO E MOBILIARIO				
CAMARA MUNICIPAL DE ARAGUATINS - TO				
ANEXO 01 / ARQUIVO 02				
QT.	CODIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	CONDIÇÕES DO PATRIMÔNIO	VALOR EST. UNIT.
1	0011	ARQUIVO. GAVETEIRO DE AÇO C/ 4 GAVETAS	ANTIECONOMICO	R\$ 120,00
2	0084	MONITOR 17 POL PRETO - STI	ANTIECONOMICO	R\$ 150,00
3	0302	ESTANTE DE AÇO C/ 5 PRATELEIRAS	BOM	R\$ 220,00
4	0303	ESTANTE DE AÇO C/ 5 PRATELEIRAS	BOM	R\$ 220,00
5	0015	ARQUIVO DE MADEIRA C/ RODINHA 3 PORTAS	ANTIECONOMICO	R\$ 50,00
6		NOBREAK PRETO - SMS	BOM	R\$ 300,00

• **Levantamento fotográfico ANEXO 01 / ARQUIVO 02**





CONTROLE DE PATRIMONIO E MOBILIARIO				
QT.	CODIGO	CAMARA MUNICIPAL DE ARAGUATINS - TO		
		ANEXO 01 / ALMOXARIFADO		
		DESCRIÇÃO DO ITEM	CONDIÇÕES DO PATRIMÔNIO	VALOR EST. UNIT.
1	0044	CADEIRA TIPO JANTAR MADEIRA	BOM	R\$ 70,00
2	0050	CADEIRA TIPO JANTAR MADEIRA	BOM	R\$ 70,00
3	0049	CADEIRA TIPO JANTAR MADEIRA	BOM	R\$ 70,00
4	0045	CADEIRA TIPO JANTAR MADEIRA	BOM	R\$ 70,00
5	0052	CADEIRA TIPO JANTAR MADEIRA	BOM	R\$ 70,00
6	0048	CADEIRA TIPO JANTAR MADEIRA	BOM	R\$ 70,00
7	0156	CADEIRA ESTOFADO AZUL	IRRECUPERAVEL	R\$ 30,00
8	0304	CADEIRA ESTOFADO AZUL	IRRECUPERAVEL	R\$ 30,00
9	0157	CADEIRA ESTOFADO AZUL	IRRECUPERAVEL	R\$ 30,00
10	0088	CADEIRA ESTOFADO AZUL	IRRECUPERAVEL	R\$ 30,00
11	0067	CADEIRA ESTOFADO AZUL	IRRECUPERAVEL	R\$ 30,00
12	0089	CADEIRA ESTOFADO AZUL	IRRECUPERAVEL	R\$ 30,00
13	0000	POLTRONA DE PLASTICO BRANCO	ANTIECONIMICO	R\$ 50,00
14	0020	CADEIRA PLASTICO FIXA EMPILHAVEL- ESTRUTURA CINZA	ANTIECONIMICO	R\$ 50,00
15	0000	PLACA SOLAR	BOM	R\$ 343,00
16	0000	PLACA SOLAR	BOM	R\$ 343,00
17	0000	PLACA SOLAR	BOM	R\$ 343,00
18	0000	PLACA SOLAR	BOM	R\$ 343,00
19	0000	PEDESTAL DE MICROFONE	BOM	R\$ 100,00
20	0000	URNA DE MADEIRA	HISTORICO	R\$ 70,00
21	0022	AR COND. 12.000 BTUS - MAXIFLEX	IRRECUPERAVEL	R\$ 200,00
22	0253	AR COND. 9.000 BTUS - NEO PLASMA	IRRECUPERAVEL	R\$ 100,00
23	0000	AR COND. 12.000 BTUS - NEO PLASMA	IRRECUPERAVEL	R\$ 200,00
24	0082	GABINETE PRETO - STI	IRRECUPERAVEL	R\$ 30,00
25	0059	IMPRESORA - HP	IRRECUPERAVEL	R\$ 30,00
26	0010	ARQ. GAVETEIRO DE AÇO C/ 4 GAVETAS	IRRECUPERAVEL	R\$ 30,00
27	0260	PURIFICADOR DE ÁGUA - COLORMAQ	IRRECUPERAVEL	R\$ 30,00
28	0037	QUADRO ESPOSITOR C/ FOTO DOS VEREADORES	HISTORICO	R\$ 50,00
29	0306	QUADRO ESPOSITOR C/ FOTO DOS VEREADORES	HISTORICO	R\$ 50,00
30	0307	QUADRO ESPOSITOR C/ FOTO DOS VEREADORES	HISTORICO	R\$ 50,00

31	0308	QUADRO ESPOSITOR C/ FOTO DOS VEREADORES	HISTORICO	R\$	50,00
32	0309	QUADRO ESPOSITOR C/ FOTO DOS VEREADORES	HISTORICO	R\$	50,00
33	0005	NOBREAK PRETO - FOCLINE	SUCATA	R\$	50,00
34	0375	PEDESTAL DE CAMERA FILMADORA	BOM	R\$	50,00
35	0013	MAQUINA DE DATILOGRAFIA	HISTORICO	R\$	50,00
36	0020	MODEM ROTEADOR INT. PRETO - D-LINK	IRRECUPERAVEL	R\$	10,00
37	0374	CADEIRA PRESIDENTE ESTOFADO COURO PRETO C/ RODINHA	IRRECUPERAVEL	R\$	50,00
38		PEDESTAL DE ALUMINIO P/ MICROFONE	BOM	R\$	100,00

- Levantamento fotográfico ANEXO 01 / ALMOXARIFADO



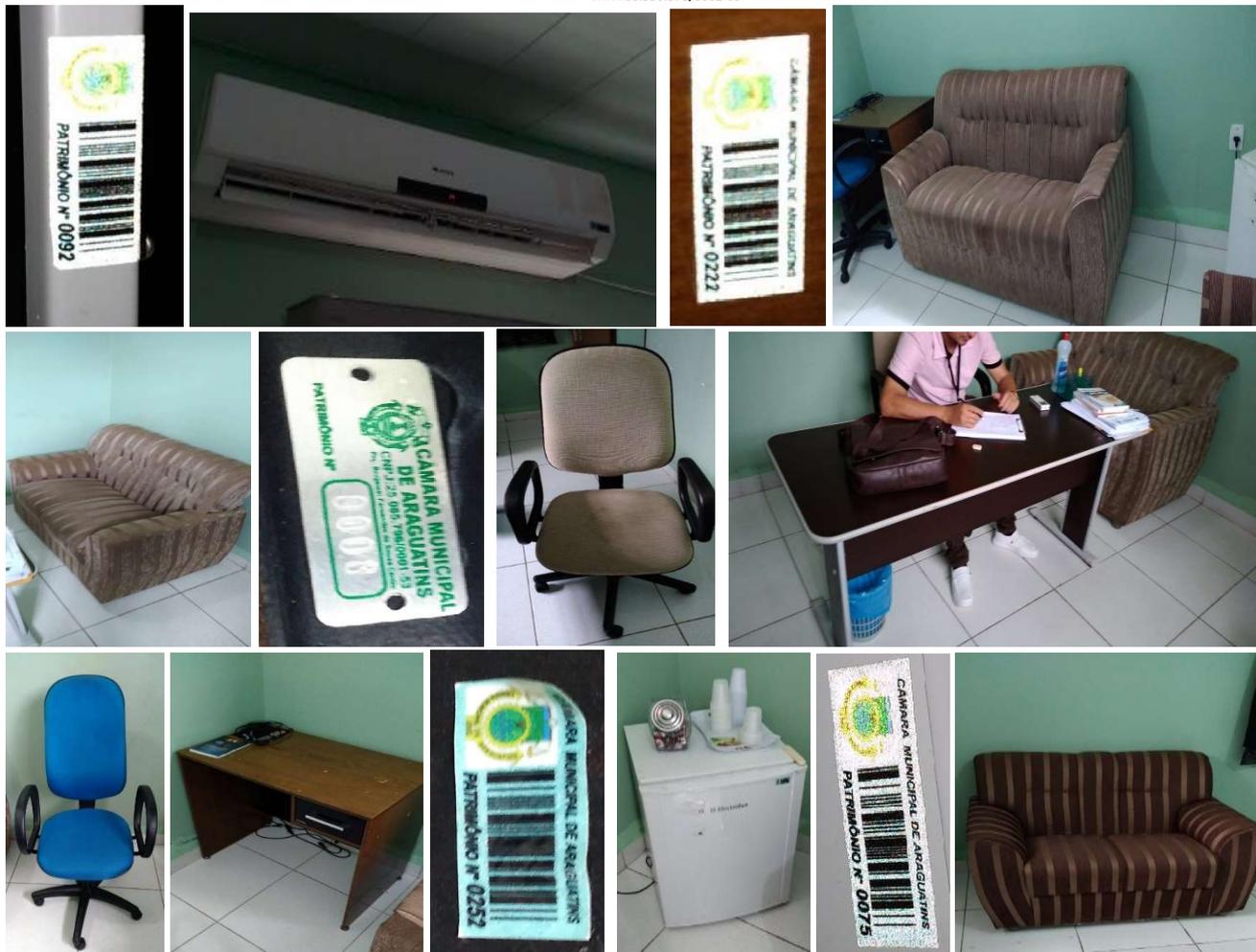
CONTROLE DE PATRIMONIO E MOBILIARIO				
CAMARA MUNICIPAL DE ARAGUATINS - TO				
COPA				
QT.	CODIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	CONDIÇÕES DO PATRIMÔNIO	VALOR EST. UNIT.
1	0310	MICROONDAS CINZA - CONSUL	BOM	R\$ 500,00
2	0311	GELADEIRA BRANCO - CONSUL	BOM	R\$ 400,00
3	0312	FREEZER HORIZONTAL 2 PORTAS BRANCO -CONSUL	BOM	R\$ 800,00
4	0313	ARAMRIO EMBUTIDO VERDE - ITATIAIA	BOM	R\$ 100,00
5	0003	AR COND. 9.000 BTUS BRANCO - GREE	BOM	R\$ 900,00
6	0314	CENTRAL DE ENERGIA SOLAR	BOM	R\$ 11.000,00
7	0315	FOGÃO 5 BOCAS - ATLAS	BOM	R\$ 500,00
8	0000	BOTIJÃO DE GÁS	BOM	R\$ 140,00
9	0000	LIQUIDIFICADOR BRANCO - WALITA	VELHO	R\$ 100,00
10	0000	RADIO - TOSHIBA	VELHO	R\$ 60,00
11	0316	CADEIRA DE FIO ROXO	ANTIECONIMICO	R\$ 80,00
12	0029	CADEIRA PLASTICO FIXA EMPILHAVEL- ESTRUTURA CINZA	BOM	R\$ 150,00
13	0317	VENTILADOR EMBUTIDONA PAREDE PRETO	BOM	R\$ 120,00

- Levantamento fotográfico COPA



CONTROLE DE PATRIMONIO E MOBILIARIO				
CAMARA MUNICIPAL DE ARAGUATINS - TO				
GABINETE 01				
QT.	CODIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	CONDIÇÕES DO PATRIMÔNIO	VALOR EST. UNIT.
1	0327	SOFÁ ESTOFADO LISTRAS MARROM 2 LUGARES	BOM	R\$ 150,00
2	0328	SOFÁ ESTOFADO LISTRAS MARROM 2 LUGARES	BOM	R\$ 150,00
3	0329	SOFÁ ESTOFADO LISTRAS MARROM 3 LUGARES	BOM	R\$ 150,00
4	0075	FRIGOBAR BRANCO - ELETROLUX	BOM	R\$ 300,00
5	0252	CADEIRA PRESIDENTE ESTOFADO AZUL C/ RODINHA	BOM	R\$ 280,00
6	0008	CADEIRA PRESIDENTE ESTOFADO MARFIM C/ RODINHA	BOM	R\$ 280,00
7	0222	MESA ESCRITÓRIO C/ 1 GAVETA MDF MARROM	BOM	R\$ 200,00
8	0092	MESA ESCRITÓRIO C/ 2 GAVETA MDF MARROM	BOM	R\$ 350,00
9	0060	AR COND. 9.000 BTUS BRANCO - GREE	BOM	R\$ 900,00

- **Levantamento fotográfico GABINETE 01**



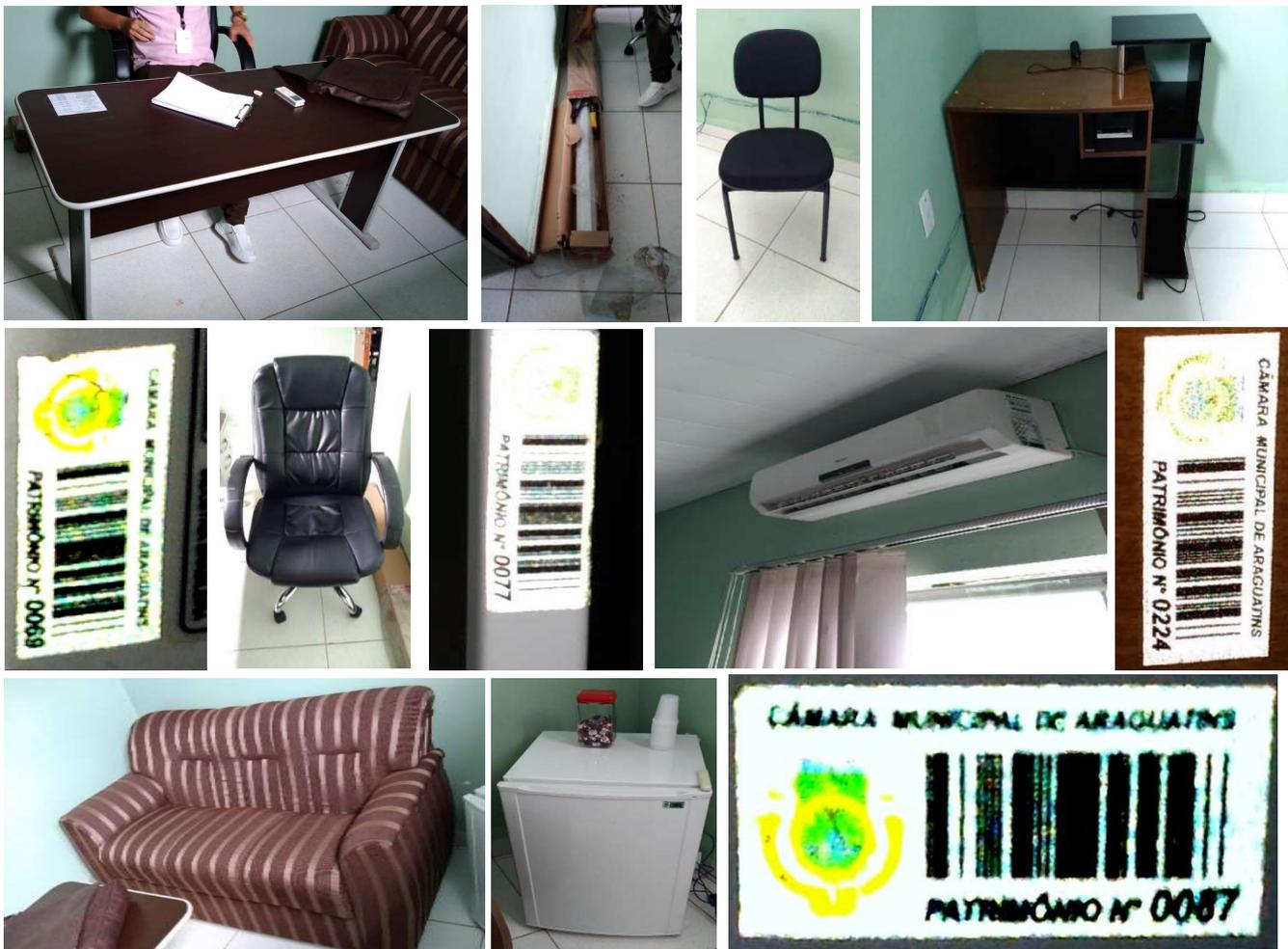
CONTROLE DE PATRIMONIO E MOBILIARIO				
CAMARA MUNICIPAL DE ARAGUATINS - TO				
GABINETE 02				
QT.	CODIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	CONDIÇÕES DO PATRIMÔNIO	VALOR EST. UNIT.
1	0223	MESA ESCRITÓRIO C/ 1 GAVETA E RACK EMBUTIDO MDF MARROM	BOM	R\$ 250,00
2	0068	MESA ESCRITÓRIO C/ 2 GAVETA MDF MARROM	BOM	R\$ 350,00
3	0319	SOFÁ ESTOFADO LISTRAS MARROM 2 LUGARES	BOM	R\$ 300,00
4	0354	SOFÁ ESTOFADO LISTRAS MARROM 3 LUGARES	BOM	R\$ 300,00
5	0065	FREGOVAR BRANCO - ELETROLUX	BOM	R\$ 500,00
6	0326	CADEIRA PRESIDENTE COURO PRETO C/ RODINHA	BOM	R\$ 500,00
7	0330	CADEIRA TIPO ESCOLAR EST. PRETO	BOM	R\$ 120,00
8	0078	AR COND. 9.000 BTUS BRANCO - GREE	BOM	R\$ 900,00

- Levantamento fotográfico GABINETE 02



CONTROLE DE PATRIMONIO E MOBILIARIO				
CAMARA MUNICIPAL DE ARAGUATINS - TO				
GABINETE 03				
QT.	CODIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	CONDIÇÕES DO PATRIMÔNIO	VALOR EST. UNIT.
1	0069	AR COND. 9.000 BTUS BRANCO - GREE	BOM	R\$ 900,00
2	0087	FREGOVAR BRANCO - ELETROLUX	BOM	R\$ 500,00
3	0224	MESA ESCRITÓRIO C/ 1 GAVETA E RACK EMBUTIDO MDF MARROM	BOM	R\$ 250,00
4	0077	MESA ESCRITÓRIO C/ 2 GAVETA MDF MARROM	BOM	R\$ 350,00
5	0318	SOFÁ ESTOFADO LISTRAS MARROM 3 LUGARES	BOM	R\$ 300,00
6	0320	CADEIRA TIPO ESCOLAR EST. PRETO	BOM	R\$ 120,00
7	0321	CADEIRA PRESIDENTE COURO PRETO C/ RODINHA	BOM	R\$ 300,00
8	0325	TELA DE PROJEÇÃO BRANCA - SOCRAM	BOM	R\$ 900,00

• **Levantamento fotográfico GABINETE 03**



CONTROLE DE PATRIMONIO E MOBILIARIO				
CAMARA MUNICIPAL DE ARAGUATINS - TO				
GABINETE 04				
QT.	CODIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	CONDIÇÕES DO PATRIMÔNIO	VALOR EST. UNIT.
1	0017	ARMARIRO EMBUTIDO C/ 5 PORTAS EM MADEIRA MARROM	BOM	R\$ 200,00
2	0016	ARMARIRO EMBUTIDO C/ 5 PORTAS EM MADEIRA MARROM	BOM	R\$ 200,00
3	0323	MESA ESCRITÓRIO C/ 2 GAVETA MDF CINZA	BOM	R\$ 350,00
4	0023	FREGOVAR BRANCO - CONSUL	BOM	R\$ 700,00
5	0026	SOFÁ ESTOFADO MARROM 2 LUGARES	BOM	R\$ 120,00
6	0025	SOFÁ ESTOFADO MARROM 3 LUGARES	BOM	R\$ 120,00
7		AR COND. 9.000 BTUS - ELGIN	BOM	R\$ 1.470,00
8	0324	CADEIRA PRESIDENTE EST. AZUL C/ RODINHA	BOM	R\$ 270,00

• **Levantamento fotográfico GABINETE 04**



CONTROLE DE PATRIMONIO E MOBILIARIO				
CAMARA MUNICIPAL DE ARAGUATINS - TO				
GABINETE PRESIDENTE				
QT.	CODIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	CONDIÇÕES DO PATRIMÔNIO	VALOR EST. UNIT.
1	0355	SOFÁ EM L ESTOFADO MARROM 7 LUGARES C/ PUFF P/ OS PÉS	BOM	R\$ 470,00
2	0572	CADEIRA EST. PRETO C/ RODINHA	BOM	R\$ 140,00
3	0360	CADEIRA EST. PRETO C/ RODINHA	BOM	R\$ 140,00
4	0356	CADEIRA PRESIDENTE COURO PRETO C/ RODINHA	BOM	R\$ 500,00
5	0034	MESA DE CENTRO MARROM MDF E VIDRO	BOM	R\$ 120,00
6	0359	AR COND. 18.000 BTUS BRANCO - GREE	BOM	R\$ 1.900,00
7	0357	FREGOVAR BRANCO - CONSUL	BOM	R\$ 700,00
8	0358	MESA ESCRITÓRIO C/ 2 GAVETA MDF PRETO	BOM	R\$ 400,00

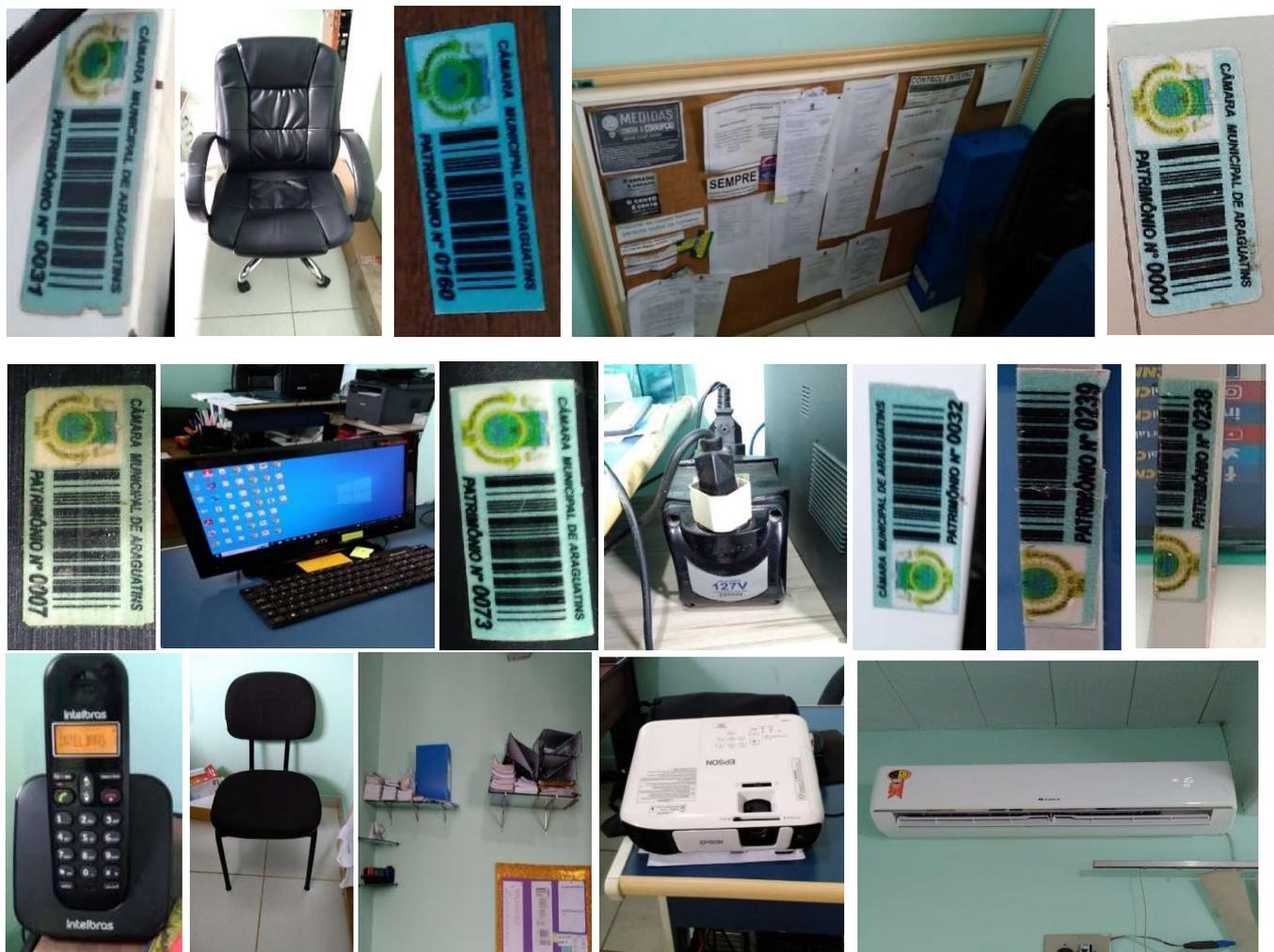
• **Levantamento fotográfico GABINETE PRESIDENTE**



CONTROLE DE PATRIMONIO E MOBILIARIO				
CAMARA MUNICIPAL DE ARAGUATINS - TO				
CONTROLE INTERNO / ADM				
QT.	CODIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	CONDIÇÕES DO PATRIMÔNIO	VALOR EST. UNIT.
1	0031	MESA ESCRITÓRIO C/ 2 GAVETA MDF AZUL	BOM	R\$ 120,00
2	0032	MESA ESCRITÓRIO MDF AZUL	BOM	R\$ 100,00
3	0361	MESA ESCRITÓRIO C/ 2 GAVETA MDF MARROM	BOM	R\$ 290,00
4	0160	MESA DE MADEIRA C/ 2 GAVETA	BOM	R\$ 80,00
5	0365	CADEIRA PRESIDENTE COURO PRETO C/ RODINHA	BOM	R\$ 500,00
6	0373	CADEIRA PRESIDENTE COURO PRETO C/ RODINHA	BOM	R\$ 500,00
7	0000	CADEIRA PRESIDENTE COURO PRETO C/ RODINHA	BOM	R\$ 500,00
8	0363	CADEIRA PRESIDENTE EST. AZUL C/ RODINHA	BOM	R\$ 300,00
9	0073	MONITOR PRETO 18.5 POL. - SEMP TOSHIBA	BOM	R\$ 312,00
10	0083	MONITOR PRETO 18.5 POL. - SEMP TOSHIBA	BOM	R\$ 312,00

11	0204	NOBREAK PRETO - SONY	BOM	R\$	280,00
12	0362	AR COND. 12.000 BTUS BRANCO - GREE	BOM	R\$	1.480,00
13	0364	CADEIRA TIPO ESCOLAT EST. PRETO	BOM	R\$	120,00
14	0332	NOBREAK PRETO - ENERMAX	BOM	R\$	120,00
15	0001	CPU PRETO CINZA - EVOLUTE	BOM	R\$	300,00
16	0245	QUADRO DE RECADOS	BOM	R\$	100,00
17	0377	PROJETOR BRANCO DATA SHOW - EPSON	BOM	R\$	1.400,00
18	0367	MESA DE CENTRO MDF PRETO C/ MARFIM	BOM	R\$	89,00
19	0331	SCANNER E IMPRESORA PRETO FOSCO - EPSON	BOM	R\$	440,00
20	0085	NOBREAK PRETO - SMS	BOM	R\$	260,00
21		TELEFONE MOVEL PRETO - INTELBRAS	BOM	R\$	70,00
22	0007	TRANSFORMADOR CONVERSOR PRETO - INTELBRAS	BOM	R\$	60,00
23	0281	MODEM ROTEADOR INT. PRETO - MULTILASER	BOM	R\$	60,00
24	0238	MÃO FRANCESA P/ ESTANTE	BOM	R\$	10,00
25	0239	MÃO FRANCESA P/ ESTANTE	BOM	R\$	10,00
26	0263	GABINETE PRETO - C3TECH	BOM	R\$	239,00

• **Levantamento fotográfico CONTROLE INTERNO / ADM**

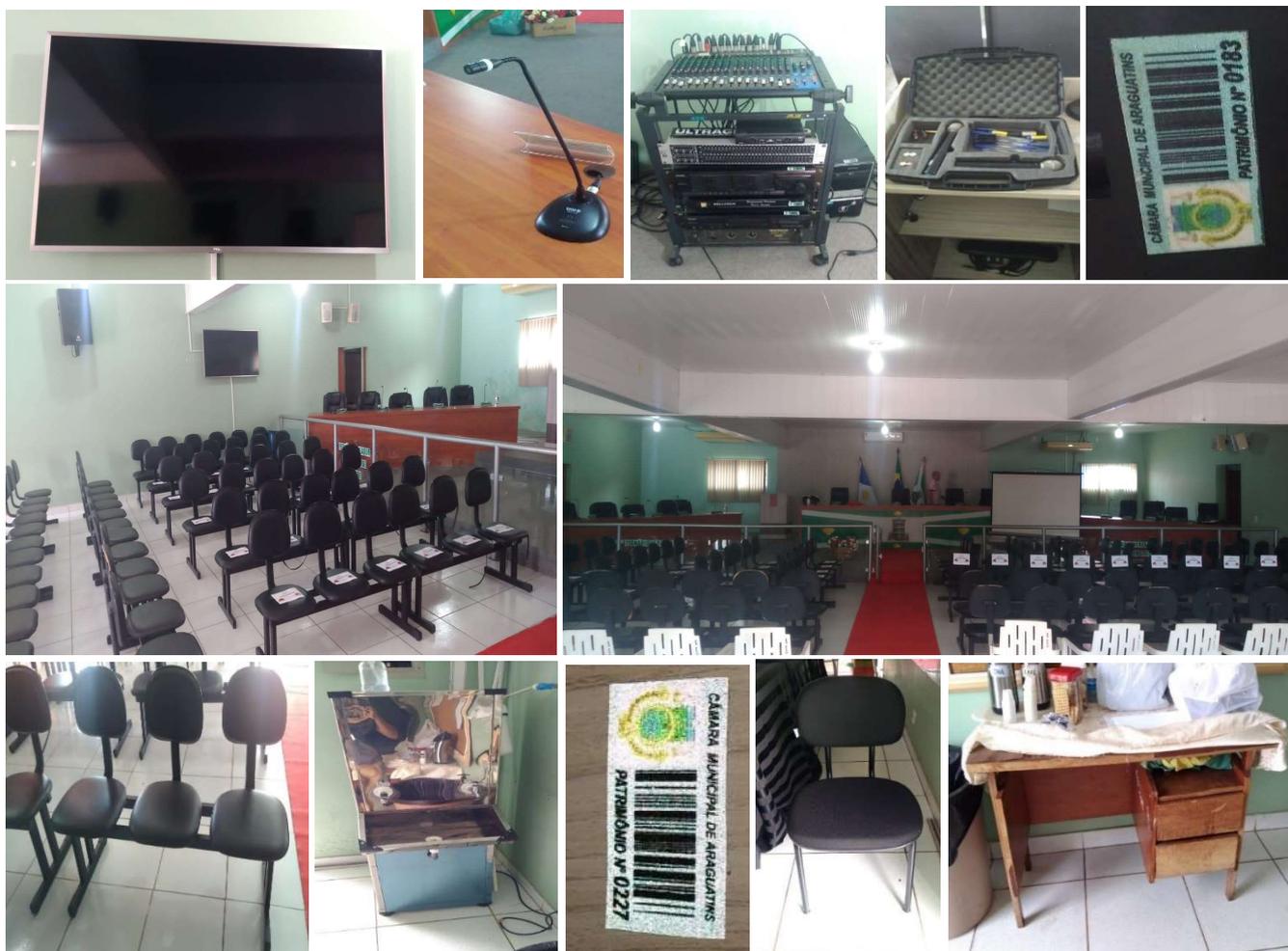


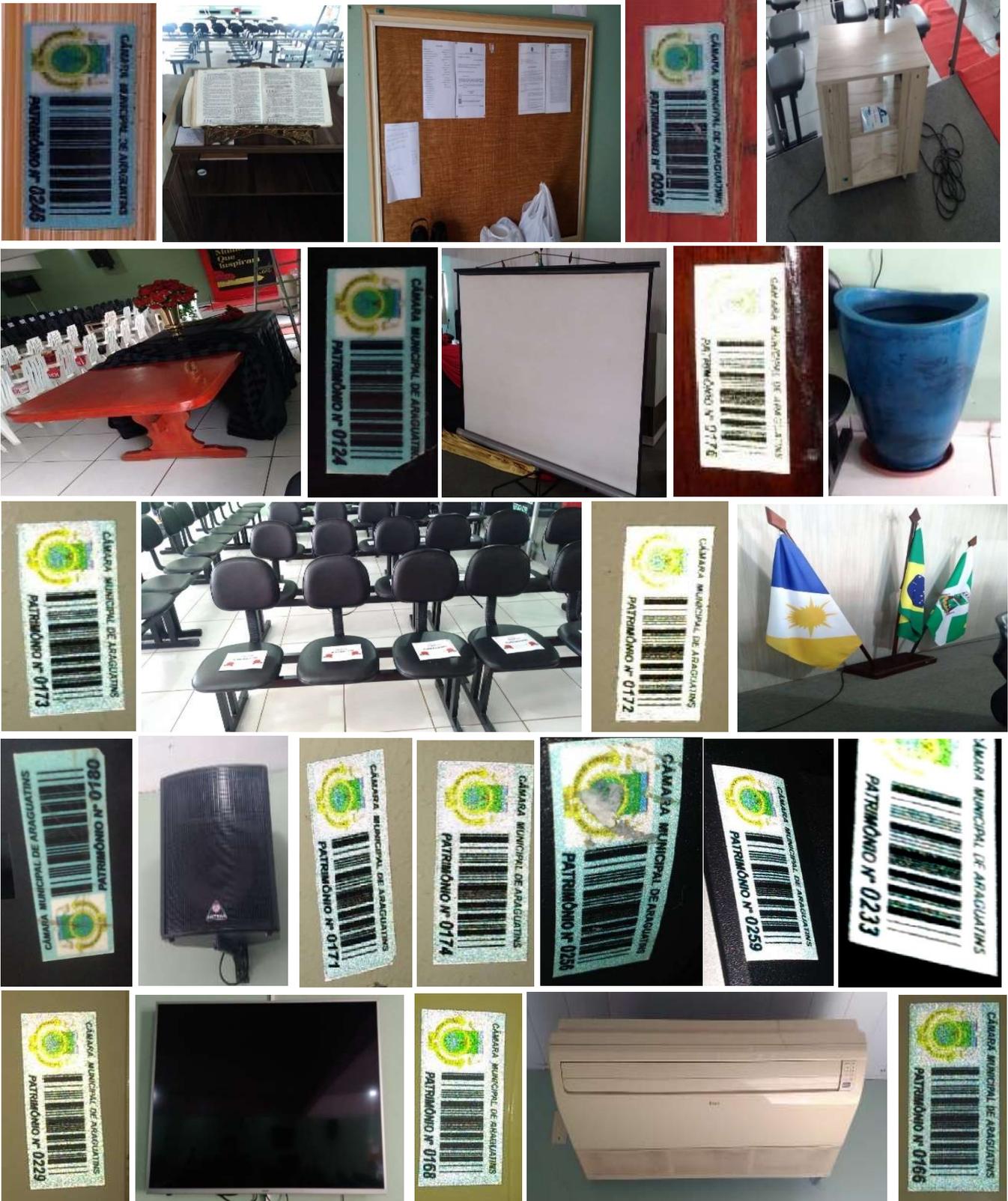
10	0339	CADEIRA DIRETORA TELADA PRETO C/ RODINHA	BOM	R\$	300,00
11	0340	CADEIRA DIRETORA TELADA PRETO C/ RODINHA	BOM	R\$	300,00
12	0333	CADEIRA PRESIDENTE COURO PRETO C/ RODINHA	BOM	R\$	500,00
13	0334	CADEIRA PRESIDENTE COURO PRETO C/ RODINHA	BOM	R\$	500,00
14	0335	CADEIRA PRESIDENTE COURO PRETO C/ RODINHA	BOM	R\$	500,00
15	0336	CADEIRA PRESIDENTE COURO PRETO C/ RODINHA	BOM	R\$	500,00
16	0347	CADEIRA PRESIDENTE COURO PRETO C/ RODINHA	BOM	R\$	500,00
17	0346	CADEIRA PRESIDENTE COURO PRETO C/ RODINHA	IRRECUPERAVEL	R\$	100,00
18	0366	CADEIRA PRESIDENTE COURO PRETO C/ RODINHA	IRRECUPERAVEL	R\$	100,00
19	0000	CADEIRA PRESIDENTE COURO PRETO C/ RODINHA	IRRECUPERAVEL	R\$	100,00
20	0124	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
21	0130	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
22	0106	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
23	0097	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
24	0195	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
25	0122	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
26	0108	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
27	0132	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
28	0110	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
29	0112	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
30	0109	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
31	0098	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
32	0125	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
33	0126	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
34	0121	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
35	0102	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
36	1007	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
37	0115	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
38	0099	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
39	0100	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
40	0127	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
41	0129	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
42	0120	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
43	0119	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
44	0116	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
45	0123	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
46	0117	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
47	0101	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
48	0114	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
49	0111	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
50	0128	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
51	0103	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
52	0135	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00

53	0118	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
54	0104	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
55	0134	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
56	0131	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
57	0136	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
58	0113	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
59	0133	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
60	0182	MICROFONE LAPELA C/ BASE PRETO - TSI	BOM	R\$	200,00
61	0179	MICROFONE LAPELA C/ BASE PRETO - TSI	BOM	R\$	200,00
62	0187	MICROFONE LAPELA C/ BASE PRETO - TSI	BOM	R\$	200,00
63	0178	MICROFONE LAPELA C/ BASE PRETO - TSI	BOM	R\$	200,00
64	0177	MICROFONE LAPELA C/ BASE PRETO - TSI	BOM	R\$	200,00
65	0000	MICROFONE LAPELA C/ BASE PRETO - TSI	BOM	R\$	200,00
66	0183	MICROFONE LAPELA C/ BASE PRETO - TSI	BOM	R\$	200,00
67	0181	MICROFONE LAPELA C/ BASE PRETO - TSI	BOM	R\$	200,00
68	0188	MICROFONE LAPELA C/ BASE PRETO - TSI	RECUPERAVEL	R\$	200,00
69	0180	MICROFONE LAPELA C/ BASE PRETO - TSI	BOM	R\$	200,00
70	0184	MICROFONE LAPELA C/ BASE PRETO - TSI	BOM	R\$	200,00
71	0186	MICROFONE LAPELA C/ BASE PRETO - TSI	BOM	R\$	200,00
72	0000	MICROFONE LAPELA C/ BASE PRETO - VOKAL	BOM	R\$	260,00
73	0000	MICROFONE LAPELA C/ BASE PRETO - VOKAL	BOM	R\$	260,00
74	0250	PEDESTAL DE MESA P/ MICROFONE C/ TUBO FLEXIVEL	BOM	R\$	95,00
75	0000	TELA DE PROJEÇÃO BRANCA	BOM	R\$	140,00
76	0229	AR COND. 33.000 BTUS	BOM	R\$	1.900,00
77	0170	AR COND. 33.000 BTUS	BOM	R\$	1.900,00
78	0231	AR COND. 33.000 BTUS	BOM	R\$	1.900,00
79	0168	AR COND. 33.000 BTUS	BOM	R\$	1.900,00
80	0167	AR COND. 33.000 BTUS	BOM	R\$	1.900,00
81	0265	AR COND. 27000 BTUS BRANCO - GREE	BOM	R\$	2.200,00
82	0234	CAIXA AMPLIFICADORA DE SOM GRANDE PRETO - ANTENA	BOM	R\$	400,00
83	0233	CAIXA AMPLIFICADORA DE SOM GRANDE PRETO - ANTENA	BOM	R\$	400,00
84	0173	CAIXA AMPLIFICADA DE SOM PEQUENO BRANCO - FRAHM	BOM	R\$	100,00
85	0174	CAIXA AMPLIFICADA DE SOM PEQUENO BRANCO - FRAHM	BOM	R\$	100,00
86	0171	CAIXA AMPLIFICADA DE SOM PEQUENO BRANCO - FRAHM	BOM	R\$	100,00
87	0172	CAIXA AMPLIFICADA DE SOM PEQUENO BRANCO - FRAHM	BOM	R\$	100,00
88	0256	TV 50 POL. - TCL	BOM	R\$	1.200,00
89	0759	TV 50 POL. - SEMP	BOM	R\$	1.300,00
90	0166	CORTINA DE AR BRANCO	BOM	R\$	230,00
91	0000	PULPITO MDF MARFIM	BOM	R\$	330,00
92	0000	PULPITO MDF MARFIM	BOM	R\$	330,00
93	0189	MESA DE SOM	BOM	R\$	200,00
94	0193	TOCA FITAS DA MESA DE SOM - TEAC	BOM	R\$	60,00
95	0192	TOCA FITAS DA MESA DE SOM - TEAC	BOM	R\$	60,00

96	0000	POTENCIA DE SOM	BOM	R\$	150,00
97	0056	CPU PRETO - MULTSAZER	BOM	R\$	290,00
98	0000	ESTABILIZADOR PRETO - INFINIT	BOM	R\$	120,00
99	0350	MICROFONE S/ FIO PRETO - JWL	BOM	R\$	70,00
100	0351	MICROFONE S/ FIO PRETO - JWL	BOM	R\$	70,00
101	0176	PORTA BANDEIRA 3 LUGARES MADEIRA	HISTORICO	R\$	100,00
102	0175	PORTA BIBLIA DE FERRO	BOM	R\$	100,00
103	0227	RACK MDF BEJE	BOM	R\$	120,00
104	0352	JARRO DECORATIVO AZUL	BOM	R\$	300,00
105	0353	JARRO DECORATIVO AZUL	BOM	R\$	300,00
106	0370	CADEIRA TIPO ESCOLAR EST. PRETO	BOM	R\$	120,00
107	0036	MESA DE JANTAR EM MADEIRA 10 LUGARES	BOM	R\$	1.200,00
108	0369	MESA DE MADEIRA TIPO ESCOLAR 3 GAVETAS	BOM	R\$	100,00
109	0368	BEBEDOURO INDUSTRIAL INOX VERTICAL 2 TORNEIRAS	BOM	R\$	800,00
110	0246	QUADRO DE RECADOS	BOM	R\$	100,00
111	0191	FONTE DE SOM	VELHO	R\$	117,00

- **Levantamento fotográfico PLENARIO**









CONTROLE DE PATRIMONIO E MOBILIARIO				
CAMARA MUNICIPAL DE ARAGUATINS - TO				
GARAGEM				
QT.	CODIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	CONDIÇÕES DO PATRIMÔNIO	VALOR EST. UNIT.
1	0376	CHEVROLET/ONIX SEDAM PLUS LTZ 1.0/PLACA - QWE9F63 ARAGUATINS-TO	FIP	R\$ 93.087,00
2	0378	MMC/TRITON SPORT GLS AT PLACA - QWC0893 ANO 2019	FIP	R\$ 164.066,00

- **Levantamento fotográfico GARAGEM**



QT.	CODIGO	CAMARA MUNICIPAL DE ARAGUATINS - TO		DATA 10/03/2023	
		DESCRIÇÃO DO ITEM	CONDIÇÕES DO PATRIMÔNIO	VALOR EST. UNIT.	
1	0022	AR COND. 12.000 BTUS - MAXIFLEX	IRRECUPERAVEL	R\$	200,00
2	0000	AR COND. 12.000 BTUS - NEO PLASMA	IRRECUPERAVEL	R\$	200,00

3	0362	AR COND. 12.000 BTUS BRANCO - GREE	BOM	R\$ 1.480,00
4	0359	AR COND. 18.000 BTUS BRANCO - GREE	BOM	R\$ 1.900,00
5	0265	AR COND. 27000 BTUS BRANCO - GREE	BOM	R\$ 2.200,00
6	0229	AR COND. 33.000 BTUS	BOM	R\$ 1.900,00
7	0170	AR COND. 33.000 BTUS	BOM	R\$ 1.900,00
8	0231	AR COND. 33.000 BTUS	BOM	R\$ 1.900,00
9	0168	AR COND. 33.000 BTUS	BOM	R\$ 1.900,00
10	0167	AR COND. 33.000 BTUS	BOM	R\$ 1.900,00
11	0000	AR COND. 9.000 BTUS - ELGIN	BOM	R\$ 1.470,00
12	0253	AR COND. 9.000 BTUS - NEO PLASMA	IRRECUPERAVEL	R\$ 100,00
13	0003	AR COND. 9.000 BTUS BRANCO - GREE	BOM	R\$ 900,00
14	0060	AR COND. 9.000 BTUS BRANCO - GREE	BOM	R\$ 900,00
15	0078	AR COND. 9.000 BTUS BRANCO - GREE	BOM	R\$ 900,00
16	0069	AR COND. 9.000 BTUS BRANCO - GREE	BOM	R\$ 900,00
17	0313	ARAMRIO EMBUTIDO VERDE - ITATIAIA	BOM	R\$ 100,00
18	0023	ARMARIO P/ ESCRITORIO 2 PORTAS AÇO	ANTIECONIMICO	R\$ 80,00
19	0014	ARMARIO P/ ESCRITORIO 2 PORTAS MDF AZUL	BOM	R\$ 150,00
20	0017	ARMARIO EMBUTIDO C/ 5 PORTAS EM MADEIRA MARROM	BOM	R\$ 200,00
21	0016	ARMARIO EMBUTIDO C/ 5 PORTAS EM MADEIRA MARROM	BOM	R\$ 200,00
22	0010	ARQ. GAVETEIRO DE AÇO C/ 4 GAVETAS	IRRECUPERAVEL	R\$ 30,00
23	0015	ARQUIVO DE MADEIRA C/ RODINHA 3 PORTAS	ANTIECONIMICO	R\$ 50,00
24	0011	ARQUIVO. GAVETEIRO DE AÇO C/ 4 GAVETAS	ANTIECONIMICO	R\$ 120,00
25	0000	BATERIA DE CARRO 90 AMPERES - CRAL	RECUPERAVEL	R\$ 90,00
26	0368	BEBEDOURO INDUSTRIAL INOX VERTICAL 2 TORNEIRAS	BOM	R\$ 800,00
27	0000	BOTIJÃO DE GÁS	BOM	R\$ 140,00
28	0316	CADEIRA DE FIO ROXO	ANTIECONIMICO	R\$ 80,00
29	0345	CADEIRA DIRETORA TELADA PRETO C/ RODINHA	BOM	R\$ 300,00
30	0344	CADEIRA DIRETORA TELADA PRETO C/ RODINHA	BOM	R\$ 300,00
31	0343	CADEIRA DIRETORA TELADA PRETO C/ RODINHA	BOM	R\$ 300,00
32	0342	CADEIRA DIRETORA TELADA PRETO C/ RODINHA	BOM	R\$ 300,00
33	0341	CADEIRA DIRETORA TELADA PRETO C/ RODINHA	BOM	R\$ 300,00
34	0338	CADEIRA DIRETORA TELADA PRETO C/ RODINHA	BOM	R\$ 300,00
35	0339	CADEIRA DIRETORA TELADA PRETO C/ RODINHA	BOM	R\$ 300,00
36	0340	CADEIRA DIRETORA TELADA PRETO C/ RODINHA	BOM	R\$ 300,00
37	0572	CADEIRA EST. PRETO C/ RODINHA	BOM	R\$ 140,00
38	0360	CADEIRA EST. PRETO C/ RODINHA	BOM	R\$ 140,00
39	0156	CADEIRA ESTOFADO AZUL	IRRECUPERAVEL	R\$ 30,00
40	0304	CADEIRA ESTOFADO AZUL	IRRECUPERAVEL	R\$ 30,00
41	0157	CADEIRA ESTOFADO AZUL	IRRECUPERAVEL	R\$ 30,00
42	0088	CADEIRA ESTOFADO AZUL	IRRECUPERAVEL	R\$ 30,00
43	0067	CADEIRA ESTOFADO AZUL	IRRECUPERAVEL	R\$ 30,00
44	0089	CADEIRA ESTOFADO AZUL	IRRECUPERAVEL	R\$ 30,00
45		CADEIRA EXECUTIVA ESTOFADO AZUL C/ RODINHA	ANTIECONIMICO	R\$ 70,00

46	0124	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
47	0130	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
48	0106	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
49	0097	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
50	0195	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
51	0122	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
52	0108	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
53	0132	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
54	0110	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
55	0112	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
56	0109	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
57	0098	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
58	0125	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
59	0126	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
60	0121	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
61	0102	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
62	1007	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
63	0115	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
64	0099	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
65	0100	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
66	0127	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
67	0129	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
68	0120	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
69	0119	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
70	0116	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
71	0123	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
72	0117	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
73	0101	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
74	0114	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
75	0111	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
76	0128	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
77	0103	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
78	0135	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
79	0118	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
80	0104	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
81	0134	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
82	0131	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
83	0136	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
84	0113	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
85	0133	CADEIRA LONGARINA 3 LUGARES COURO PRETO	BOM	R\$	300,00
86	0020	CADEIRA PLASTICO FIXA EMPILHAVEL- ESTRUTURA CINZA	ANTIECONIMICO	R\$	50,00
87	0029	CADEIRA PLASTICO FIXA EMPILHAVEL- ESTRUTURA CINZA	BOM	R\$	150,00
88	0326	CADEIRA PRESIDENTE COURO PRETO C/ RODINHA	BOM	R\$	500,00

89	0321	CADEIRA PRESIDENTE COURO PRETO C/ RODINHA	BOM	R\$	300,00
90	0356	CADEIRA PRESIDENTE COURO PRETO C/ RODINHA	BOM	R\$	500,00
91	0365	CADEIRA PRESIDENTE COURO PRETO C/ RODINHA	BOM	R\$	500,00
92	0373	CADEIRA PRESIDENTE COURO PRETO C/ RODINHA	BOM	R\$	500,00
93		CADEIRA PRESIDENTE COURO PRETO C/ RODINHA	BOM	R\$	500,00
94	0333	CADEIRA PRESIDENTE COURO PRETO C/ RODINHA	BOM	R\$	500,00
95	0334	CADEIRA PRESIDENTE COURO PRETO C/ RODINHA	BOM	R\$	500,00
96	0335	CADEIRA PRESIDENTE COURO PRETO C/ RODINHA	BOM	R\$	500,00
97	0336	CADEIRA PRESIDENTE COURO PRETO C/ RODINHA	BOM	R\$	500,00
98	0337	CADEIRA PRESIDENTE COURO PRETO C/ RODINHA	BOM	R\$	500,00
99	0346	CADEIRA PRESIDENTE COURO PRETO C/ RODINHA	IRRECUPERAVEL	R\$	100,00
100	0366	CADEIRA PRESIDENTE COURO PRETO C/ RODINHA	IRRECUPERAVEL	R\$	100,00
101	0000	CADEIRA PRESIDENTE COURO PRETO C/ RODINHA	IRRECUPERAVEL	R\$	100,00
102	0324	CADEIRA PRESIDENTE EST. AZUL C/ RODINHA	BOM	R\$	270,00
103	0363	CADEIRA PRESIDENTE EST. AZUL C/ RODINHA	BOM	R\$	300,00
104	0252	CADEIRA PRESIDENTE ESTOFADO AZUL C/ RODINHA	BOM	R\$	280,00
105	0374	CADEIRA PRESIDENTE ESTOFADO COURO PRETO C/ RODINHA	IRRECUPERAVEL	R\$	50,00
106	0008	CADEIRA PRESIDENTE ESTOFADO MARFIM C/ RODINHA	BOM	R\$	280,00
107	0330	CADEIRA TIPO ESCOLAT EST. PRETO	BOM	R\$	120,00
108	0320	CADEIRA TIPO ESCOLAT EST. PRETO	BOM	R\$	120,00
109	0364	CADEIRA TIPO ESCOLAT EST. PRETO	BOM	R\$	120,00
110	0370	CADEIRA TIPO ESCOLAT EST. PRETO	BOM	R\$	120,00
111	0046	CADEIRA TIPO JANTAR MADEIRA	BOM	R\$	70,00
112	0051	CADEIRA TIPO JANTAR MADEIRA	BOM	R\$	70,00
113	0047	CADEIRA TIPO JANTAR MADEIRA	BOM	R\$	70,00
114	0043	CADEIRA TIPO JANTAR MADEIRA	BOM	R\$	70,00
115	0044	CADEIRA TIPO JANTAR MADEIRA	BOM	R\$	70,00
116	0050	CADEIRA TIPO JANTAR MADEIRA	BOM	R\$	70,00
117	0049	CADEIRA TIPO JANTAR MADEIRA	BOM	R\$	70,00
118	0045	CADEIRA TIPO JANTAR MADEIRA	BOM	R\$	70,00
119	0052	CADEIRA TIPO JANTAR MADEIRA	BOM	R\$	70,00
120	0048	CADEIRA TIPO JANTAR MADEIRA	BOM	R\$	70,00
121	0173	CAIXA AMPLIFICADA DE SOM PEQUENO BRANCO - FRAHM	BOM	R\$	100,00
122	0174	CAIXA AMPLIFICADA DE SOM PEQUENO BRANCO - FRAHM	BOM	R\$	100,00
123	0171	CAIXA AMPLIFICADA DE SOM PEQUENO BRANCO - FRAHM	BOM	R\$	100,00
124	0172	CAIXA AMPLIFICADA DE SOM PEQUENO BRANCO - FRAHM	BOM	R\$	100,00
125	0234	CAIXA AMPLIFICADORA DE SOM GRANDE PRETO - ANTENA	BOM	R\$	400,00
126	0233	CAIXA AMPLIFICADORA DE SOM GRANDE PRETO - ANTENA	BOM	R\$	400,00
127	0314	CENTRAL DE ENERGIA SOLAR	BOM	R\$	11.000,00
128	0376	CHEVROLET/ONIX SEDAM PLUS LTZ 1.0/PLACA - QWE9F63 ARAGUATINS-TO	FIP	R\$	93.087,00
129	0166	CORTINA DE AR BRANCO	BOM	R\$	230,00
130	0001	CPU PRETO CINZA - EVOLUTE	BOM	R\$	300,00
131	0056	CPU PRETO PRETO - MULTSAZER	BOM	R\$	290,00

132		ESTABILIZADOR PRETO - INFINIT	BOM	R\$	120,00
133	0300	ESTANTE DE AÇO C/ 5 PRATELEIRAS	BOM	R\$	220,00
134	0301	ESTANTE DE AÇO C/ 5 PRATELEIRAS	BOM	R\$	220,00
135	0302	ESTANTE DE AÇO C/ 5 PRATELEIRAS	BOM	R\$	220,00
136	0303	ESTANTE DE AÇO C/ 5 PRATELEIRAS	BOM	R\$	220,00
137	0315	FOGÃO 5 BOCAS - ATLAS	BOM	R\$	500,00
138	0191	FONTE DE SOM	VELHO	R\$	117,00
139	0312	FREEZER HORIZONTAL 2 PORTAS BRANCO -CONSUL	BOM	R\$	800,00
140	0023	FREGOVAR BRANCO - CONSUL	BOM	R\$	700,00
141	0357	FREGOVAR BRANCO - CONSUL	BOM	R\$	700,00
142	0065	FREGOVAR BRANCO - ELETROLUX	BOM	R\$	500,00
143	0087	FREGOVAR BRANCO - ELETROLUX	BOM	R\$	500,00
144	0075	FRIGOVAR BRANCO - ELETROLUX	BOM	R\$	300,00
145	0263	GABINETE PRETO - C3TECH	BOM	R\$	239,00
146	0082	GABINETE PRETO - STI	IRRECUPERAVEL	R\$	30,00
147	0311	GELADEIRA BRANCO - CONSUL	BOM	R\$	400,00
148	0244	GUILHOTINA BASE EM MADEIRA 30CM PAPEL A4	BOM	R\$	129,00
149	0059	IMPRESORA - HP	IRRECUPERAVEL	R\$	30,00
150	0352	JARRO DECORATIVO AZUL	BOM	R\$	300,00
151	0353	JARRO DECORATIVO AZUL	BOM	R\$	300,00
152	0000	LIQUIDIFICADOR BRANCO - WALITA	VELHO	R\$	100,00
153	0238	MÃO FRANCESA P/ ESTANTE	BOM	R\$	10,00
154	0239	MÃO FRANCESA P/ ESTANTE	BOM	R\$	10,00
155	0013	MAQUINA DE DATILOGRAFIA	HISTORICO	R\$	50,00
156	0367	MESA DE CENTRO MDF PRETO C/ MARFIM	BOM	R\$	89,00
157	0034	MESA DE CENTRO MARROM MDF E VIDRO	BOM	R\$	120,00
158	0036	MESA DE JANTAR EM MADEIRA 10 LUGARES	BOM	R\$	1.200,00
159	0160	MESA DE MADEIRA C/ 2 GAVETA	BOM	R\$	80,00
160	0369	MESA DE MADEIRA TIPO ESCOLAR 3 GAVETAS	BOM	R\$	100,00
161	0189	MESA DE SOM	BOM	R\$	200,00
162	0348	MESA DOS VEREADORES MOVEIS PLANEADOS MARROM	BOM	R\$	500,00
163	0349	MESA DOS VEREADORES MOVEIS PLANEADOS MARROM	BOM	R\$	500,00
164	0223	MESA ESCRITÓRIO C/ 1 GAVETA E RACK EMBUTIDO MDF MARROM	BOM	R\$	250,00
165	0224	MESA ESCRITÓRIO C/ 1 GAVETA E RACK EMBUTIDO MDF MARROM	BOM	R\$	250,00
166	0222	MESA ESCRITÓRIO C/ 1 GAVETA MDF MARROM	BOM	R\$	200,00
167	0031	MESA ESCRITÓRIO C/ 2 GAVETA MDF AZUL	BOM	R\$	120,00
168	0323	MESA ESCRITÓRIO C/ 2 GAVETA MDF CINZA	BOM	R\$	350,00
169	0092	MESA ESCRITÓRIO C/ 2 GAVETA MDF MARROM	BOM	R\$	350,00
170	0068	MESA ESCRITÓRIO C/ 2 GAVETA MDF MARROM	BOM	R\$	350,00
171	0077	MESA ESCRITÓRIO C/ 2 GAVETA MDF MARROM	BOM	R\$	350,00
172	0361	MESA ESCRITÓRIO C/ 2 GAVETA MDF MARROM	BOM	R\$	290,00
173	0358	MESA ESCRITÓRIO C/ 2 GAVETA MDF PRETO	BOM	R\$	400,00

174	0032	MESA ESCRITÓRIO MDF AZUL	BOM	R\$ 100,00
175		MESA PARA COMPUTADOR MDF AMARELO	IRRECUPERAVEL	R\$ 10,00
176	0347	MESA PRESIDENTE MOVEIS PLANEADOS MARROM	BOM	R\$ 1.400,00
177	0182	MICROFONE LAPELA C/ BASE PRETO - TSI	BOM	R\$ 200,00
178	0179	MICROFONE LAPELA C/ BASE PRETO - TSI	BOM	R\$ 200,00
179	0187	MICROFONE LAPELA C/ BASE PRETO - TSI	BOM	R\$ 200,00
180	0178	MICROFONE LAPELA C/ BASE PRETO - TSI	BOM	R\$ 200,00
181	0177	MICROFONE LAPELA C/ BASE PRETO - TSI	BOM	R\$ 200,00
182		MICROFONE LAPELA C/ BASE PRETO - TSI	BOM	R\$ 200,00
183	0183	MICROFONE LAPELA C/ BASE PRETO - TSI	BOM	R\$ 200,00
184	0181	MICROFONE LAPELA C/ BASE PRETO - TSI	BOM	R\$ 200,00
185	0188	MICROFONE LAPELA C/ BASE PRETO - TSI	RECUPERAVEL	R\$ 200,00
186	0180	MICROFONE LAPELA C/ BASE PRETO - TSI	BOM	R\$ 200,00
187	0184	MICROFONE LAPELA C/ BASE PRETO - TSI	BOM	R\$ 200,00
188	0186	MICROFONE LAPELA C/ BASE PRETO - TSI	BOM	R\$ 200,00
189		MICROFONE LAPELA C/ BASE PRETO - VOKAL	BOM	R\$ 260,00
190		MICROFONE LAPELA C/ BASE PRETO - VOKAL	BOM	R\$ 260,00
191	0350	MICROFONE S/ FIO PRETO - JWL	BOM	R\$ 70,00
192	0351	MICROFONE S/ FIO PRETO - JWL	BOM	R\$ 70,00
193	0310	MICROONDAS CINZA - CONSUL	BOM	R\$ 500,00
194	0378	MMC/TRITON SPORT GLS AT PLACA - QWC0893 ANO 2019	FIP	R\$ 164.066,00
195	0229	MODEM ROTEADOR INT. PRETO - D-LINK	ANTIECONIMICO	R\$ 80,00
196	0020	MODEM ROTEADOR INT. PRETO - D-LINK	IRRECUPERAVEL	R\$ 10,00
197	0281	MODEM ROTEADOR INT. PRETO - MULTILASER	BOM	R\$ 60,00
198	0084	MONITOR 17 POL PRETO - STI	ANTIECONIMICO	R\$ 150,00
199	0073	MONITOR PRETO 18.5 POL. - SEMP TOSHIBA	BOM	R\$ 312,00
200	0083	MONITOR PRETO 18.5 POL. - SEMP TOSHIBA	BOM	R\$ 312,00
201	0332	NOBREAK PRETO - ENERMAX	BOM	R\$ 120,00
202	0005	NOBREAK PRETO - FOCLINE	SUCATA	R\$ 50,00
203		NOBREAK PRETO - SMS	BOM	R\$ 300,00
204	0085	NOBREAK PRETO - SMS	BOM	R\$ 260,00
205	0204	NOBREAK PRETO - SONY	BOM	R\$ 280,00
206		PEDESTAL DE ALUMINIO P/ MICROFONE	BOM	R\$ 100,00
207	0375	PEDESTAL DE CAMERA FILMADORA	BOM	R\$ 50,00
208	0250	PEDESTAL DE MESA P/ MICROFONE C/ TUBO FLEXIVEL	BOM	R\$ 95,00
209		PEDESTAL DE MICROFONE	BOM	R\$ 100,00
210	0000	PLACA SOLAR	BOM	R\$ 343,00
211	0000	PLACA SOLAR	BOM	R\$ 343,00
212	0000	PLACA SOLAR	BOM	R\$ 343,00
213	0000	PLACA SOLAR	BOM	R\$ 343,00
214		POLTRONA DE PLASTICO BRANCO	ANTIECONIMICO	R\$ 50,00
215	0176	PORTA BANDEIRA 3 LUGARES MADEIRA	HISTORICO	R\$ 100,00
216	0175	PORTA BIBLIA DE FERRO	BOM	R\$ 100,00

217	0000	POTENCIA DE SOM	BOM	R\$ 150,00
218	0377	PROJETOR BRANCO DATA SHOW - EPSON	BOM	R\$ 1.400,00
219	0251	PULPITO DE MADEIRA	HISTORICO	R\$ 300,00
220		PULPITO MDF MARFIM	BOM	R\$ 330,00
221		PULPITO MDF MARFIM	BOM	R\$ 330,00
222	0260	PURIFICADOR DE ÁGUA - COLORMAQ	IRRECUPERAVEL	R\$ 30,00
223	0245	QUADRO DE RECADOS	BOM	R\$ 100,00
224	0246	QUADRO DE RECADOS	BOM	R\$ 100,00
225	0037	QUADRO ESPOSITOR C/ FOTO DOS VEREADORES	HISTORICO	R\$ 50,00
226	0306	QUADRO ESPOSITOR C/ FOTO DOS VEREADORES	HISTORICO	R\$ 50,00
227	0307	QUADRO ESPOSITOR C/ FOTO DOS VEREADORES	HISTORICO	R\$ 50,00
228	0308	QUADRO ESPOSITOR C/ FOTO DOS VEREADORES	HISTORICO	R\$ 50,00
229	0309	QUADRO ESPOSITOR C/ FOTO DOS VEREADORES	HISTORICO	R\$ 50,00
230	0227	RACK MDF BEJE	BOM	R\$ 120,00
231	0000	RADIO - TOSHIBA	VELHO	R\$ 60,00
232	0331	SCANNER E IMPRESORA PRETO FOSCO - EPSON	BOM	R\$ 440,00
233	0355	SOFÁ EM L ESTOFADO MARROM 7 LUGARES C/ PUFF P/ OS PÉS	BOM	R\$ 470,00
234	0327	SOFÁ ESTOFADO LISTRAS MARROM 2 LUGARES	BOM	R\$ 150,00
235	0328	SOFÁ ESTOFADO LISTRAS MARROM 2 LUGARES	BOM	R\$ 150,00
236	0319	SOFÁ ESTOFADO LISTRAS MARROM 2 LUGARES	BOM	R\$ 300,00
237	0329	SOFÁ ESTOFADO LISTRAS MARROM 3 LUGARES	BOM	R\$ 150,00
238	0354	SOFÁ ESTOFADO LISTRAS MARROM 3 LUGARES	BOM	R\$ 300,00
239	0318	SOFÁ ESTOFADO LISTRAS MARROM 3 LUGARES	BOM	R\$ 300,00
240	0026	SOFÁ ESTOFADO MARROM 2 LUGARES	BOM	R\$ 120,00
241	0025	SOFÁ ESTOFADO MARROM 3 LUGARES	BOM	R\$ 120,00
242		TELA DE PROJEÇÃO BRANCA	BOM	R\$ 140,00
243	0325	TELA DE PROJEÇÃO BRANCA - SOCRAM	BOM	R\$ 900,00
244	0000	TELEFONE MOVEL PRETO - INTELBRAS	BOM	R\$ 70,00
245	0193	TOCA FITAS DA MESA DE SOM - TEAC	BOM	R\$ 60,00
246	0192	TOCA FITAS DA MESA DE SOM - TEAC	BOM	R\$ 60,00
247	0007	TRANSFORMADOR CONVERSOR PRETO - INTELBRAS	BOM	R\$ 60,00
248	0759	TV 50 POL. - SEMP	BOM	R\$ 1.300,00
249	0256	TV 50 POL. - TCL	BOM	R\$ 1.200,00
250		URNA DE MADEIRA	HISTORICO	R\$ 70,00
251	0317	VENTILADOR EMBUTIDONA PAREDE PRETO	BOM	R\$ 120,00
TOTAL			R\$	346.988,00

Serviço de Inventário na Sede ou unidade equivalente e a Comissão de Inventário nas unidades regionais e no ISC devem apresentar o Relatório de Inventário Anual, na forma estabelecida pela Portaria de encerramento do exercício financeiro. (NR) (Portaria-TCU nº 358, de 25/11/2009; BTCU nº 46, de 30/11/2009)

MATERIAL PERMANENTE

- Exemplos de itens considerados bens permanentes
- I - Durabilidade - quando o material em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;
- II - Fragilidade – material cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade ou funcionalidade;
- III - Perecibilidade – material sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou que se deteriora ou perde sua característica normal de uso;
- IV - Incomparabilidade - quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características físicas e funcionais do principal;
- V - Transportabilidade - quando adquirido para fim de transformação.
- BENS DE CONSUMO - Todos os bens consumíveis (papéis, grampeadores, materiais de escritório em geral, materiais de limpeza como vassouras, etc), apesar de também serem bens da UNIDADE, não entram no inventário, mesmo que aparentemente se enquadrem como bens duráveis (é o caso dos perfuradores e grampeadores). Dessa forma, somente serão levantados e inventariados bens classificados como permanentes.
- DA DEPRECIACÃO - A nova forma modifica os cálculos da depreciação do ativo

A GESTÃO PATRIMONIAL

A Gestão Patrimonial compreende as atividades de tombamento, registro, guarda, controle, movimentação, preservação, baixa, incorporação e **INVENTÁRIO** de bens móveis, provenientes de aquisição no mercado interno e externo, e de doações, que incorporam o acervo patrimonial móvel de uma unidade gestora, assim como a indicação de servidores como responsáveis, no âmbito das unidades gestoras.



ALIENAÇÃO, DESFAZIMENTO E RENÚNCIA

1.1) O material permanente, considerado por comissão específica, em situação patrimonial ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável, cuja permanência ou remanejamento no âmbito do Órgão for

julgado desaconselhável ou inexecuível é passível de alienação, por meio de venda, doação ou permuta, ou desfazimento, por meio de inutilização ou abandono:

1 - O setor responsável efetuará, periodicamente, levantamento de bens suscetíveis de alienação ou desfazimento;

2 - O levantamento ficará a cargo de comissão de alienação composta de três membros, designada pelo Ordenador de despesas, quando se tratar de bens da Sede, e pelo respectivo responsável do Controle Externo nas Unidades caso houver, na hipótese de bens daquele Órgão.

1.2) A alienação de bens, subordinada à existência de interesse público e à autorização do Órgão, dependerá de avaliação prévia feita pela comissão e de licitação via leilão ou outra modalidade prevista para a Administração Pública:

1 - A avaliação prévia será feita considerando-se o preço de mercado ou, na impossibilidade de obtê-lo, pelo valor histórico corrigido ou valor atribuído por avaliador competente.

1.3) A licitação será dispensada e a avaliação prévia deverá ser feita pelo valor de aquisição ou pelo custo de produção nos seguintes casos de alienação:

1 - Doação, 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, não devendo acarretar quaisquer ônus para o Órgão;

2 - Permuta, permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública;

3 - Venda de materiais e equipamentos sem utilização constatável para outros órgãos ou entidades da Administração Pública, ante os casos de pedidos previamente feitos ao Órgão responsável.

1.4) A alienação por doação deve ser devidamente justificada pela autoridade competente, observando-se o seguinte quanto à destinação do material:

1 - Ocioso e recuperável, para órgãos ou entidades públicas da esfera federal, estadual ou municipal, integrantes de qualquer Poder;

2 - Antieconômico e irrecuperável, para órgãos ou entidades públicas referidas anteriormente e para as instituições filantrópicas, desde que, reconhecidas de utilidade pública pelo governo federal, devidamente comprovado por cópia autenticada da seguinte documentação em período de validade: Certificado de Registro no Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), registro no Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) e ata da eleição da Diretoria Executiva atual.

1.5) Verificada a impossibilidade ou a inconveniência da alienação, a Unidade de Patrimônio da Sede, devidamente autorizada pela autoridade competente (Segedam), deve determinar a renúncia ao direito de propriedade, a consequente baixa da carga patrimonial e sua inutilização ou abandono, na forma de destinação a depósitos públicos adequados, mediante termos de inutilização ou de justificativa de abandono, os quais integrarão o respectivo processo de desfazimento.

1.6) A inutilização consiste na destruição parcial ou total de material que oferece ameaça vital para pessoas, risco de prejuízo ecológico ou inconvenientes de qualquer natureza para a Administração do Órgão, sempre que necessário, feita mediante assistência de setores especializados, de forma a ter sua eficácia assegurada.

1.7) Os símbolos nacionais, armas, munição e materiais pirotécnicos serão inutilizados em conformidade com a legislação específica.

TERMOS

Desfazimento - Existem 4 formas de se desfazer um bem permanente, a saber: alienação, alijamento, cessão e doação.

Doação - É a entrega ou transferência de bens a terceiros que os aceita podendo ser realizada por interesse social. Deve ser regularizada no âmbito da CÂMARA através de uma carta de doação do doador com valor ou Nota Fiscal dos bens. O Termo de Doação deve ser utilizado quando não se tem a carta de doação de quem doou, mas se sabe que o bem foi doado e necessita ser incorporado ao patrimônio.

Empréstimo - É quando um bem é emprestado a outro setor com a condição de retornar após um prazo estipulado, sendo necessária emissão em 3 vias da Guia de Empréstimo de Material e o envio à Coordenação de Controle Patrimonial para visto e numeração.

Inventário - É um instrumento de controle para verificação dos saldos de estoque dos almoxarifados e depósitos, e dos equipamentos e materiais permanentes em uso no órgão ou entidade, confirmando a localização e atribuição de carga de cada material permanente que irá permitir a atualização dos registros dos bens permanentes, bem como o levantamento da situação dos equipamentos e materiais permanentes em uso, apurando a ocorrência de dano, extravio ou qualquer irregularidade. Através do inventário pode-se verificar as necessidades de manutenção e reparo e constatação de possíveis ociosidades de bens móveis, possibilitando maior racionalização e minimização de custos. O inventário pode ser: anual, inicial, por extinção ou transformação, eventual ou por transferência de responsabilidade.

Inventário Anual - Com a finalidade de comprovar a quantidade e o valor dos materiais permanentes existentes por ocasião.

Inventário Inicial - Quando da criação de uma unidade, para identificação e registro dos bens sobre sua responsabilidade.

Inventário por Extinção ou Transformação - Quando da extinção ou transformação de uma Unidade para transferência de responsabilidade

Inventário Eventual - Realizado em qualquer época, por órgão de fiscalização ou pela Coordenação de Controle Patrimonial

Inventário por Transferência de Responsabilidade - Realizado quando da mudança de direção, substituição de chefias, desativação, junção ou desdobramento de órgão.

Tombamento - Segundo a portaria 1.162 de 10/12/85, tombamento é a identificação patrimonial do bem, individualmente, caracterizado pela atribuição de um código (número) e por registro documental.

Transferência - É a mudança física de um bem permanente entre setores ou unidades da Câmara, podendo ser provisória ou definitiva, interna ou externa, mudando ou não a responsabilidade pela detenção da carga patrimonial.

Transferência Definitiva - Ocorre quando um material sem uso/ utilidade é transferido de um setor para outro com carga definitiva, devendo ter a aprovação dos respectivos dirigentes e ser objeto de registro na CAP. O documento necessário para tal procedimento é a Guia de Movimentação de Material Permanente

Transferência Provisória - Ocorre quando o material é retirado para manutenção ou é cedido como empréstimo.



Transferência de Bem por Mudança Física do Setor - Ocorre pela movimentação de bens entre andares, salas ou prédios sem que haja a mudança de responsabilidade.

Transferência de Responsabilidade por Mudança de Direção ou Chefia - Ocorre quando da mudança de direção ou chefia em qualquer setor patrimonial, determinando a retificação da carga de responsabilidade com emissão de um novo Termo de Responsabilidade. Todo servidor detentor de carga patrimonial, ou seja, responsável por um bem patrimonial, ao ser desvinculado do cargo, função ou emprego deverá transferir a responsabilidade do material sob sua guarda para a nova chefia num prazo de 10 (dez) dias úteis. A nova direção terá 10 (dez) dias úteis para dar recebimento e encaminhar o Termo de Responsabilidade devidamente assinado à CAP.

Da Avaliação Patrimonial (INVENTARIO).

De acordo com a avaliação patrimonial feita por nossos profissionais capacitados, foi feita a Depreciação que consiste em uma avaliação de avarias e desgastes dos bens Patrimoniados de acordo com o valor de mercado dos mesmos! Levando em consideração o tempo de uso e a deterioração por desgaste de uso dos mesmos e chegamos a seguinte conclusão; que o levantamento patrimonial feito em loco na data de 10 de março de 2023, detectamos um total de 118 modelos distinto de mobiliário, compondo o patrimônio da câmara municipal de Araguatins do Tocantins, totalizando 251 itens sendo 244 itens de material permanente e 7 item bem de consumo! Depois de avaliado todos os bens em questão chegamos o valor patrimonial no valor de **R\$ 346.988,00 (trezentos e quarenta e seis mil reais e novecentos e oitenta e oito reais)** em material permanente, bens de consumo e veículos.

Observação: Quando houver diferença entre os assentamentos contábeis e o inventário, o Setor Contábil poderá realizar conciliação específica com o objetivo de apurar as divergências.

Araguatins, 10 de março de 2023.



Técnico Responsável
CPF 018.924.261 -29

ANEXO 01



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUATINS

COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE BENS VEÍCULOS:

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E DESFAZIMENTO DE BENS:

AVALIAÇÃO DE VEÍCULOS

Veículo utilitário, MITSUBISHI L200 4X4 GL, ANO/MODELO: 2009/2009, PLACA MWW-4435, adquirido através de doação em 29/01/2009, pelo valor de R\$ 60.000,00, avaliado pela variação do índice do IPCA, com 12 anos de vida útil e com estado de conservação "ANTIECONÔMICO":

- Classificação Patrimonial: ANTIECONÔMICO
- Valor a ser atualizado = R\$ 60.000,00
- Data a partir da qual o valor será atualizado: 29/01/2009
- Data para a qual o valor será atualizado: 31/03/2022
- Expectativa de vida útil: 04 anos
- Variação do IPCA (fator de multiplicação) do mês de janeiro de 2009 ao mês de março de 2022: 118,33%

Variação do IPCA no período:

Calculadora do IPCA

Atualize uma quantia utilizando o índice oficial de inflação brasileiro

A Calculadora do IPCA permite atualizar um valor pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) entre duas datas. Através desse cálculo, é possível simular a correção de uma quantia numa determinada data utilizando o índice de preço e saber o valor correspondente numa outra data. [Ver descrição completa.](#)

Mês inicial: 01/2009 Mês final: 03/2022 Valor na data inicial (R\$): 60.000,00 >>>

O valor na data final é de R\$ 130.996,94

O percentual total no intervalo é de **118,33%**

Esta calculadora usa o período entre o dia 1 do mês inicial e o último dia do mês final.

Fonte: <https://www.ibge.gov.br/explica/inflacao.php>

COMISSÃO DE DESFAZIMENTO DE BENS INSERVÍVEIS

Praça Benjamin Fernandes de Sousa - s/nº Centro, Araguatins - TO, 77950-000

- Em percentual: 118,33%
- Em fator de multiplicação: 0,26
- Valor atualizado pelo IPCA = R\$ 130.996,94
- Valor de referência = R\$ 130.996,94 x 50% = R\$ 65.498,47
- Fator de Avaliação (FA):

$$FA = \frac{(EC \times 4) + (PVUF \times 6) + [PU \times (-3)]}{100}$$

$$FA = \frac{(EC \times 4) + (PVUF \times 6) + [PU \times (-3)]}{100}$$

Onde:

EC = Estado de Conservação do bem

PVUF = Período de Vida Útil Futura do bem

PU = Período de Utilização do bem

$$FA = \frac{(8 \times 4) + (4 \times 6) + [10 \times (-3)]}{100} = \frac{32 + 24 - 30}{100} = \frac{26}{100} = 0,26$$

- Valor do bem após a avaliação (VBA):

$$VBA = R\$ 65.498,47 \times 0,26 = R\$ 17.029,60 \text{ (valor justo)}$$

FOTO



COMISSÃO DE DESFAZIMENTO DE BENS INSERVÍVEIS

Praça Benjamin Fernandes de Sousa - s/nº Centro, Araguatins - TO, 77950-000

ANEXO 02



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUATINS

COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE BENS MÓVEIS:

COMISSÃO DE DESFAZIMENTO DE BENS INSERVÍVEIS

LAUDO DE CLASSIFICAÇÃO

A Comissão de Desfazimento de Bens Inservíveis, constituída pela Reitoria através da portaria nº 1.216 de 21 de junho de 2017, classificou os bens como **IRRECUPERÁVEIS**, pois os bens móveis que não poderão ser utilizados para o fim a que se destinaram 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 (art.3º, inciso " IV ", do decreto nº 9.373/2018).

ITEM	PAT.	DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO R\$	CLASSIFICAÇÃO
				IRRECUPERAL
				ANTIECONÔMICO
				BOM
				OCIOSO
				RECUPERAVEL

COMISSÃO DE DESFAZIMENTO DE BENS INSERVÍVEIS

Praça Benjamin Fernandes de Sousa - s/nº Centro, Araguatins - TO, 77950-000



FOTO



FOTO



COMISSÃO DE DESFAZIMENTO DE BENS INSERVÍVEIS

Praça Benjamin Fernandes de Sousa - s/n° Centro, Araguatins - TO, 77950-000

1. ALIENAÇÃO, DESFAZIMENTO E RENÚNCIA

1.1) O material permanente, considerado por comissão específica, em situação patrimonial ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável, cuja permanência ou remanejamento no âmbito do Órgão for julgado desaconselhável ou inexequível é passível de alienação, por meio de venda, doação ou permuta, ou desfazimento, por meio de inutilização ou abandono:

1 - A Câmara efetuará, periodicamente, levantamento de bens suscetíveis de alienação ou desfazimento;

2 - O levantamento ficará a cargo de comissão de alienação composta de três membros, designada pelo Ordenador de despesas, quando se tratar de bens da Sede, e pelo responsável pelo Controle interno, na hipótese de bens daquele Órgão.

1.2) A alienação de bens, subordinada à existência de interesse público e à autorização da Presidência, dependerá de avaliação prévia feita pela comissão e de licitação via leilão ou outra modalidade prevista para a Administração Pública:

1 - A avaliação prévia será feita considerando-se o preço de mercado ou, na impossibilidade de obtê-lo, pelo valor histórico corrigido ou valor atribuído por avaliador competente.

1.3) A licitação será dispensada e a avaliação prévia deverá ser feita pelo valor de aquisição ou pelo custo de produção nos seguintes casos de alienação:

1 - Doação, 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, não devendo acarretar quaisquer ônus para o Tribunal;

2 - Permuta, permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública;

3 - Venda de materiais e equipamentos sem utilização constatável para outros órgãos ou entidades da Administração Pública, ante os casos de solicitação previamente feitos ao Ordenador de despesas.

1.4) A alienação por doação deve ser devidamente justificada pela autoridade competente, observando-se o seguinte quanto à destinação do material:

1 - Ocioso e recuperável, para órgãos ou entidades públicas da esfera federal, estadual ou municipal, integrantes de qualquer Poder;

1.5) Verificada a impossibilidade ou a inconveniência da alienação, a Unidade de Patrimônio da Sede, devidamente autorizada pela autoridade competente (Segedam), deve determinar a renúncia ao direito de propriedade, a consequente baixa da carga patrimonial e sua inutilização ou abandono, na forma de destinação a depósitos públicos adequados, mediante termos de inutilização ou de justificativa de abandono, os quais integrarão o respectivo processo de desfazimento.

COMISSÃO DE DESFAZIMENTO DE BENS INSERVÍVEIS

Praça Benjamin Fernandes de Sousa - s/nº Centro, Araguatins - TO, 77950-000

1.6) A inutilização consiste na destruição parcial ou total de material que oferece ameaça vital para pessoas, risco de prejuízo ecológico ou inconvenientes de qualquer natureza para a Administração do Órgão, sempre que necessário, feita mediante assistência de setores especializados, de forma a ter sua eficácia assegurada.

1.7) Os símbolos nacionais, armas, munição e materiais pirotécnicos serão inutilizados em conformidade com a legislação específica.

2. BAIXA PATRIMONIAL

2.1) Considera-se baixa patrimonial a retirada de bem do patrimônio do Órgão de origem, mediante registro da transferência deste para o controle de bens baixados, feita exclusivamente pelo titular da Unidade de Patrimônio da sede:

1 – O Número de Patrimônio de um bem baixado não será aproveitado para qualquer outro bem.

2.2) A baixa patrimonial pode ocorrer por quaisquer formas previstas neste Manual, de alienação e desfazimento ou por desaparecimento.

2.3) A autorização de efetivação da baixa patrimonial compete ao responsável nomeado pelo presidente, em processo administrativo instruído com a justificativa correspondente.

2.4) Para fins de registro no Sistema, a Unidade de Patrimônio da sede deve encaminhar todos documentos relativos à baixa patrimonial de bens da Sede à Unidade de Contabilidade ou, no caso de bens e das Unidades Regionais, ao respectivo Serviço.

3. IRREGULARIDADES

3.1) Considera-se irregularidade toda ocorrência que resulte em prejuízo ao Órgão, relativamente a bens de sua propriedade, percebidas por qualquer servidor em desempenho do trabalho ou resultante de levantamentos em inventários.

3.2) As irregularidades podem ocorrer por:

- 1 - Extravio: desaparecimento de bem ou de seus componentes;
- 2 - Avaria: danificação parcial ou total de bem ou de seus componentes;
- 3 - Inobservância de prazos de garantia;
- 4 - Falta de Aceite: ao receber bem(ns) transferido(s), a falta de aceite em sistema informatizado de controle patrimonial ou assinatura de respectivo documento de transferência de carga patrimonial;
- 5 - Mau uso: emprego ou operação inadequados de equipamentos e materiais, quando comprovado o desleixo ou a má-fé.

3.3) É dever do Detentor de Carga e do Responsável comunicar, imediatamente, à Unidade de Patrimônio, à Unidade de Segurança e à Chefia Imediata qualquer irregularidade ocorrida com o material entregue aos seus cuidados.

COMISSÃO DE DESFAZIMENTO DE BENS INSERVÍVEIS

Praça Benjamin Fernandes de Sousa - s/nº Centro, Araguatins - TO, 77950-000

1 - A comunicação de bem desaparecido ou avariado deve ser feita de maneira circunstanciada, por escrito, sem prejuízo de participações verbais que, informalmente, antecipem a ciência dos fatos ocorridos;

2 - A Unidade de Patrimônio deve realizar imediatamente levantamento de verificação da irregularidade comunicada.

3.4) No caso de ocorrência de irregularidade envolvendo sinistro ou uso de violência (roubo, arrombamento etc.) e/ou que venha a colocar em risco a guarda e segurança dos bens móveis devem ser adotadas, de imediato pela Chefia da Unidade, as seguintes medidas adicionais:

1 - Comunicar verbalmente a Unidade de Segurança, na Sede, ou à Polícia Federal, nas Unidades Regionais;

2 - Preservar o local para análise pericial;

3 - Manter o local sob guarda até a chegada da Polícia Federal.

3.5) Constatada a irregularidade em levantamento de verificação, a Unidade de Patrimônio deve:

1 - No caso de falta de aceite em sistema informatizado ou assinatura de respectivo documento de transferência de carga patrimonial em transferência de bem realizada, suspender o direito do Detentor de Carga de movimentar Carga Patrimonial, até a regularização da situação;

2 - No caso de avaria, concluir que a perda das características do material decorreu do uso normal ou de outros fatores que independem da ação do usuário, propondo ao responsável pelo controle interno a justificada baixa patrimonial em processo administrativo;

3 - No caso de avaria resultante de emprego ou operação inadequados de equipamentos e materiais, quando comprovados o desleixo ou a má-fé, a Unidade de Patrimônio deve apresentar a irregularidade para avaliação do Ordenador de despesas, que será tratada conforme os dispositivos deste Manual;

4 - No caso de extravio, notificar o Detentor de Carga ou o Responsável, para que em quinze dias corridos:

a) localize o bem dado como desaparecido;

b) reponha outro bem novo de mesmas características;

c) apresente justificativas do extravio, o que será considerado, preliminarmente, como irregularidade não sanada.

3.6) Quando se tratar de material, cuja unidade seja "jogo", "conjunto" ou "coleção", suas peças ou partes danificadas deverão ser recuperadas ou substituídas por outras com as mesmas características, de forma a preservar a funcionalidade do conjunto:

1 - Havendo impossibilidade de recuperação ou substituição, as peças devem ser indenizadas pelo valor de avaliação tratado neste Manual.

COMISSÃO DE DESFAZIMENTO DE BENS INSERVÍVEIS

Praça Benjamin Fernandes de Sousa - s/n° Centro, Araguatins - TO, 77950-000

3.7) A Unidade de Patrimônio deve comunicar e apresentar os relatórios sobre constatações de irregularidades não sanadas ao ordenador de despesas, sejam elas levantadas a qualquer tempo ou em inventários.

3.8) Recebida a comunicação ou relatório de irregularidades não sanadas no prazo de notificação da Unidade de Patrimônio, o ordenador de despesas, após a avaliação da ocorrência pode:

1 - Autorizar a baixa patrimonial em processo administrativo, devido à perda de características ou avaria do material;

2 - No caso de serviço de conserto ou manutenção realizado por terceiro, não habilitado pelo fabricante ou fornecedor, em bem patrimonial em período de garantia, determinar que o servidor responsável pela solicitação do serviço, signatário da os correspondentes, arque com as respectivas despesas.

3 - Designar Comissão de Apuração de Irregularidades, cujo relatório deverá abordar os seguintes tópicos, orientando, assim, o julgamento quanto à responsabilidade do(s) envolvido(s) no evento:

- a) a ocorrência e suas circunstâncias;
- b) o estado em que se encontra o material;
- c) o valor do material e, em caso negativo, se há matéria-prima a aproveitar;
- d) a sugestão sobre o destino a ser dado ao material;
- e) a caracterização da responsabilidade da(s) pessoa(s) envolvida(s);

4 - Analisar o extravio e a justificativa apresentada, quando houver, e determinar:

- a) a aceitação da justificativa apresentada e a baixa do material;
- b) que a(s) pessoa(s) responsabilizada(s) arque(m) com as despesas de conserto e recuperação;
- c) a indenização do material em dinheiro, feita pela(s) pessoa(s) responsabilizada(s), no valor de avaliação calculado como disposto neste Manual.

3.9) A Comissão de Apuração de Irregularidades é composta, no mínimo por três servidores, sendo preferencialmente um da Unidade de Patrimônio, um da Unidade de Segurança e um da Unidade de Recursos Humanos.

3.10) A obrigação de ressarcimento de prejuízos causados ao Orgão decorre da responsabilidade civil de reparação do dano e pode, portanto, imputar-se ao servidor que lhe der causa, ainda que não se tenha provado a improbidade ou ação dolosa.

3.11) A indenização dos bens determinada pela Comissão de Apuração de Irregularidades deve compensar não só o valor das peças avariadas ou extraviadas, mas, também, o dano causado a todo conjunto.

3.12) As indenizações ao erário não efetuadas no prazo estipulado na apuração de irregularidades serão apresentadas ao ordenador de despesas para inscrição em dívida ativa da União e demais providências cabíveis.

COMISSÃO DE DESFAZIMENTO DE BENS INSERVÍVEIS

Praça Benjamin Fernandes de Sousa - s/nº Centro, Araguatins - TO, 77950-000