



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE CONIMS

MANUAL DE PATRIMÔNIO

Elaboração e Revisão: Francieli dos Santos – Encarregada de Patrimônio

2023

ATO DE CONSÓRCIO
Resolução nº 252/2023

Dispõe sobre as rotinas administrativas aplicáveis à gestão de bens móveis e imóveis do patrimônio do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CONIMS, e dá outras providências.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde - CONIMS, Senhor Paulo Horn, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social e pelo Contrato de Consórcio Público;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer regras e procedimentos para realização do Controle de Bens, Inventário, Avaliação Inicial, Redução ao Valor Recuperável de Ativos, Depreciação e Amortização dos bens patrimoniais móveis e imóveis do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CONIMS;

RESOLVE

Art. 1. Instituir o Manual que dispõe à gestão de bens móveis e imóveis do patrimônio do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CONIMS.

Art. 2. O manual aplica-se ao controle dos bens patrimoniais alocados em todas as Unidades do CONIMS.

Art. 3. Está Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4. Revoga-se a Resolução nº. 309 de 19 de dezembro de 2013 e disposições em contrário.

Pato Branco, 08 de dezembro de 2023.

PAULO HORN
PRESIDENTE

Sumário

CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES	4
CAPÍTULO II DO INGRESSO E DA INCORPORAÇÃO.....	10
SEÇÃO I DO INGRESSO.....	10
SEÇÃO II DA INCORPORAÇÃO E DO REGISTRO PATRIMONIAL	10
SEÇÃO III DOS PROCEDIMENTOS PARA INGRESSO	11
SEÇÃO IV MENSURAÇÃO APÓS O RECONHECIMENTO	15
SEÇÃO V EVIDENCIAÇÃO	16
SEÇÃO VI FORMAS DE EVIDENCIAÇÃO	18
SEÇÃO VII REAVALIAÇÃO	18
REGISTRO CONTÁBIL DA REAVALIAÇÃO DE ATIVOS	20
REDUÇÃO AO VALOR RECUPERÁVEL	21
CLASSIFICAÇÃO	22
IDENTIFICAÇÃO DE PERDA POR IRRECUPERABILIDADE	22
MENSURAÇÃO DO VALOR RECUPERÁVEL DO ATIVO	24
RECONHECIMENTO E MENSURAÇÃO DE UMA PERDA POR IRRECUPERABILIDADE	25
REVERSÃO DE UMA PERDA POR IRRECUPERABILIDADE	26
DEPRECIAÇÃO	27
VALOR DEPRECIÁVEL E PERÍODO DE DEPRECIAÇÃO	30
MÉTODOS DE DEPRECIAÇÃO.....	30
ASPECTOS PRÁTICOS DA DEPRECIAÇÃO	30
DEPRECIAÇÃO E AMORTIZAÇÃO	32
BAIXA DO VALOR CONTÁBIL DE UM ÍTEM DO ATIVO IMOBILIZADO	32
APLICAÇÕES ESPECÍFICAS: BENS MÓVEIS	33
CAPÍTULO III DO CONTROLE PATRIMONIAL.....	34
SEÇÃO I DA RESPONSABILIDADE PELO USO, GUARDA E CONSERVAÇÃO.....	34
SEÇÃO II DA TRANSFERÊNCIA.....	36
SEÇÃO III DOS BENS PARTICULARES.....	37
SEÇÃO IV DO INVENTÁRIO	37
RECONHECIMENTO.....	40
SEÇÃO V DO REPARO DOS BENS	45
REAVALIAÇÃO.....	46
CAPÍTULO IV DO DESFAZIMENTO E DA BAIXA PATRIMONIAL	50
SEÇÃO I DO DESFAZIMENTO	50
SEÇÃO II DA BAIXA PATRIMONIAL.....	52
CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	53

Capítulo I

Das Definições

Art. 1. Para fins deste Manual considera-se:

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

I. **Ativo imobilizado:** é o item tangível mantido para o uso na produção ou fornecimento de bens ou serviços, ou para fins administrativos, inclusive os decorrentes de operações que transfiram para o órgão/entidade os benefícios, riscos e controle desses bens.

II. **Ativos geradores de caixa:** são aqueles mantidos com o objetivo principal de gerar retorno comercial.

III. **Ativos não geradores de caixa:** são aqueles mantidos com o objetivo de prestação de serviços públicos ou que não geram retorno comercial.

IV. **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.

V. **Bem ocioso:** quando o bem, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado.

VI. Os bens públicos podem ser classificados em:

a) **Bens de uso comum:** são bens de domínio público, isto é, aqueles destinados ao uso indistinto de toda a população. Exemplos: mar, rio, rua, praças, estradas, parques. O uso comum dos bens públicos pode ser gratuito ou oneroso, conforme for estabelecido na lei da entidade pública à qual o bem pertencer. Os bens de uso comum podem ainda ser subclassificações como bens de infraestrutura e patrimônio cultural.

b) **Bens de uso especial:** também denominados de patrimônios administrativos, são aqueles destinados a uma finalidade específica, isto é, ao uso da administração e ao serviço público. Entende-se que os bens de uso especial são todos aqueles colocados à disposição da sociedade para atendimento de um serviço ou conjunto de serviços e

de uso contínuo. Exemplos: hospital, cemitério, biblioteca, teatro, escola, fórum, quartel, açudes, fazenda, museu, creche e outros.

c) **Bens dominicais:** podem ter também a denominação de patrimônio disponível. Diferentemente das definições anteriores, os bens dominicais não estão destinados nem a uma finalidade comum e nem a uma especial. Constituem o patrimônio de cada entidade pública. Os bens dominicais representam também o patrimônio disponível do ente público que, sendo proprietário desses bens, pode aplicá-los para obtenção de renda. Exemplos: terras devolutas, terrenos, bens móveis inservíveis e outros.

VII. **Bens patrimoniais:** para ser considerado um bem patrimonial obrigatoriamente tem que possuir valor econômico e pode ser convertido em dinheiro, sendo utilizado na efetivação dos objetivos da entidade. Ainda na definição pode-se dizer que bens são as coisas úteis, capazes de satisfazer as necessidades dos usuários, da sociedade, dos proprietários e da própria organização. Os bens patrimoniais classificam-se em: móveis, imóveis, tangíveis e intangíveis e, em alguns casos, os bens de natureza industrial.

VIII. **Bens de consumo:** também denominados material de consumo, são bens não passíveis de incorporação como bem de capital e, em razão de seu uso corrente, perde a durabilidade física ou ainda tem utilização limitada no período de até dois anos. Exemplo: materiais em almoxarifado como canetas, régua, cadernos, cartucho de tinta para impressora, materiais para limpeza, materiais para copa e cozinha.

IX. **Bens permanentes:** são os bens que, mesmo tendo seu uso constante, têm durabilidade e utilização superior a dois anos, diferentemente dos bens de consumo, e não perdem a identidade física. O bem permanente é considerado uma despesa de capital e exige controle individualizado. Exemplo: cadeiras, mesas, equipamentos de informática e comunicação, veículos, imóveis em geral e outros.

X. **Bens móveis:** compreendem todos os equipamentos e materiais permanentes que, em razão da utilização, não perdem a identidade física e constituem meio para a produção de outros bens e serviços, que possam ser deslocados, transportados. Em outras palavras, são os bens passíveis de remoção sem danos, seja por força própria ou alheia, isto é, que não são fixos ao solo. Exemplo: os mobiliários em geral, utensílios, veículos, aeronaves, embarcações, equipamentos, animais, estoques, etc.

XI. **Bens imóveis:** são assim classificados por não poderem ser retirados de seu local ou lugar natural sem destruição ou dano, parcial ou total. Os bens imóveis devem fazer parte do sistema de patrimônio do setor público para fins de controle, acompanhamento e fiscalização. Como exemplos de bens imóveis: terras, terrenos, edificações (escolas, hospitais, creches, sede administrativa, cemitérios), obras em andamento, benfeitorias e edificações incorporadas, etc.

XII. Os imóveis adquiridos, construídos ou recebidos por outras formas legalmente admitidas (dação em pagamento, permuta, etc.) devem ser incorporados ao patrimônio do CONIMS depois de observadas, obrigatoriamente, as condições a seguir especificadas:

a) Aquisição:

a.1) informação completa quanto ao tipo do imóvel, endereço e o que nele funciona ou à disposição de quem está;

a.2) apresentação das plantas baixa e de situação, com as dimensões, confrontações e características principais;

a.3) apresentação de título de propriedade e certidão de registro no cartório respectivo, inclusive sobre a existência ou não de algum gravame que porventura recaia sobre o imóvel;

b) Construção ou Reformas:

b.1) em se tratando de construção ou reforma em imóveis próprios a incorporação ao patrimônio deve ser efetuada pelo valor de cada parcela paga, devendo o lançamento ser feito na conta contábil de “Obras em Andamento”; b.2) no caso da obra envolver a compra de equipamentos ou mobiliários, estes devem ser identificados por meio de plaquetas, e ter seus valores registrados em contas específicas do Ativo Imobilizado;

b.3) após a conclusão da obra as parcelas já registradas devem ser agrupadas em um único item patrimonial, sendo a importância total despendida com a obra transferida para a conta contábil específica, tal como: edifícios, silos e armazéns, etc.;

b.4) as áreas responsáveis pelo acompanhamento da obra deverão, quando da sua conclusão, encaminhar o respectivo processo ao Encarregado de Patrimônio para análise, registros patrimoniais e eventuais correções nas especificações dos bens, ocasião em que será juntada a listagem patrimonial relativa aos bens incorporados.

XIII. **Bens tangíveis:** também denominados bens corpóreos ou bens materiais, são aqueles que possuem forma física, corpórea, podem ser tocados, e o resultado de seu uso implica desgaste dos mesmos. Exemplos: edificações, máquinas, instalações, automóveis, móveis e utensílios, dinheiro físico, estoques, etc. A definição de tangível independe de tratar-se de bem móvel ou imóvel, permanente ou circulante.

XIV. **Bens de natureza industrial:** são os bens patrimoniais, permanentes ou de uso contínuo, móveis ou imóveis, necessários para a fabricação ou transformação de bens em outros com maior valor agregado, tendo mantidas ou não suas propriedades iniciais. Resumidamente, são todos os bens utilizados na área fabril de uma entidade, pública ou privada, e que são controlados de forma segregada dos bens da administração da entidade.

XV. **Bens intangíveis:** podendo ser denominados bens incorpóreos ou imateriais, não possuem forma física, portanto não podem ser tocados. Os bens intangíveis mais comuns são as marcas, patentes de invenções, domínio de internet e outros.

XVI. **Classe de ativo imobilizado:** representa um agrupamento de ativos de natureza ou função similares nas operações do órgão/entidade, que é evidenciado como item único para fins de divulgação nas demonstrações contábeis.

XVII. **Custo do ativo:** é o montante gasto ou o valor necessário para adquirir um ativo, na data da sua aquisição ou construção.

XVIII. **Depreciação:** é o declínio do potencial de geração de serviços por ativos de longa duração, ocasionado pelos seguintes fatores: deterioração física, desgastes pelo uso e/ou obsolescência.

XIX. **Incorporação:** a inclusão de um bem no acervo patrimonial da entidade, bem como a adição do seu valor à conta do ativo imobilizado da Contabilidade.

XX. **Laudo técnico:** é a peça na qual o profissional ou entidade especializada, relata o que observou e dá as suas conclusões ou avalia o valor de coisas ou direitos, fundamentadamente.

XXI. **Mensuração:** a constatação de valor monetário para itens do ativo e do passivo decorrente da aplicação de procedimentos técnicos suportados em análises qualitativas e quantitativas.

XXII. **Perda por redução ao valor recuperável de um ativo não gerador de caixa:** é o quanto o valor contábil excede seu montante recuperável na forma de prestação de serviços públicos.

XXIII. **Reavaliação:** adoção do valor de mercado ou de consenso entre as partes para bens do ativo, quando esse for superior ao valor líquido contábil.

XXIV. **Redução ao valor recuperável (*impairment*):** é a redução nos benefícios econômicos futuros, ou no potencial de serviços de um ativo, que reflete um declínio na sua utilidade além do reconhecimento sistemático por meio da depreciação.

XXV. **Relação-carga:** é a responsabilidade pelo uso, guarda e conservação do bem, configurada por intermédio da relação carga de materiais de pequeno valor econômico.

XXVI. **Setor de patrimônio:** é a Unidade Administrativa ou o empregado responsável pelo registro do ingresso, movimentação e baixa dos bens de natureza permanente.

XXVII. **Sistema Patrimonial:** sistema informatizado destinado ao registro do ingresso, movimentação, baixa, valorizações e desvalorizações dos bens de natureza permanente.

XXVIII. **Tombamento:** consiste na formalização da inclusão física de um bem patrimonial no acervo da entidade. Efetiva-se com a atribuição de um número de tombamento, a marcação física e o cadastramento de dados.

XXIX. **Transferência:** modalidade de movimentação de material, com troca de responsabilidade, de um setor para outro, ou unidade para outra, integrantes da mesma entidade.

XXX. **Valor bruto contábil:** valor do bem registrado na contabilidade, em determinada data, sem a dedução da correspondente depreciação, amortização ou exaustão acumulada.

XXXI. **Valor de aquisição:** soma do preço de compra de bem com os gastos suportados direta ou indiretamente para colocá-lo em condição de uso.

XXXII. **Valor de mercado ou valor justo (*fair value*):** é o valor pelo qual um ativo poderia ser negociado, ou um passivo liquidado em uma transação em que não há favorecidos e em que as partes estejam informadas e dispostas a transacionar.

XXXIII. **Valor depreciável:** é o custo de um ativo, ou outra base que substitua o custo, menos o seu valor residual.

XXXIV. **Valor líquido contábil:** é o valor pelo qual um ativo é contabilizado após a dedução de qualquer depreciação, amortização ou exaustão acumulada e das perdas acumuladas por redução ao valor recuperável.

XXXV. **Valor líquido de venda:** é o valor a ser obtido pela venda de um ativo em transações em bases comutativas, entre partes conhecedoras e interessadas, menos as despesas estimadas de venda.

XXXVI. **Valor recuperável na forma de prestação de serviços públicos:** é o maior valor entre o valor justo de um ativo não gerador de caixa menos os custos de venda e seu valor em uso.

XXXVII. **Valor recuperável:** é o valor de venda de um ativo menos o custo para a sua alienação (preço líquido de venda), ou o valor que o órgão/entidade do setor público espera recuperar pelo uso futuro desse ativo nas suas operações, estimado com base nos fluxos de caixa ou potencial de serviços futuros trazidos a valor presente por meio de taxa de desconto (valor em uso), o que o for maior.

XXXVIII. **Valor residual de um ativo:** é o valor estimado que o órgão/entidade obteria com a venda do ativo, caso já tivesse a idade, a condição e o tempo de uso esperados para o fim de sua vida útil. O cálculo do valor residual é feito por estimativa, sendo seu valor determinado antes do início da depreciação. Assim, o valor residual seria o valor de mercado depois de efetuada toda a depreciação. O valor residual é determinado para que a depreciação não seja incidente em cem por cento do valor do bem, e desta forma não sejam registradas variações patrimoniais diminutivas além das realmente incorridas.

XXXIX. **Vida útil:** é o período durante o qual o órgão/entidade espera utilizar o ativo, ou número de unidade de produção ou de unidades semelhantes que o órgão/entidade espera obter pela utilização do ativo.

Capítulo II

Do Ingresso e da Incorporação

Seção I

Do Ingresso

Art. 2. O ingresso de bens no patrimônio ocorre mediante compra, doação, cessão, transferência, permuta, produção interna ou outro meio admitido por direito.

Art. 3. O recebimento de bens móveis permanentes e de consumo, salvo na existência de fiscal de contrato ou comissão de recebimento relacionados, compete à Área de Patrimônio, que os recepcionará em sua unidade ou em outro local previamente designado e sob sua supervisão.

Art. 4. No momento do recebimento o bem deve estar acompanhado:

I - No caso de compra, de Nota Fiscal ou documento equivalente;

II - Nos demais casos, pelo termo ou outro documento comprobatório que oriente o registro do bem no sistema informatizado de patrimônio.

Seção II

Da Incorporação e do Registro Patrimonial

Art. 5. O registro da incorporação far-se-á mediante cadastro no sistema informatizado de controle patrimonial.

§ 1º O registro deverá ser anterior à distribuição e à colocação para uso do bem.

§ 2º O fiscal de contrato, quando houver, deverá certificar-se do cumprimento deste artigo.

Art. 6. O tombamento dos bens permanentes contemplará o cadastro, o emplaquetamento e será realizado pelo Patrimônio no momento do ingresso do bem.

Art. 7. A plaqueta deverá ser afixada em local perfeitamente visível, sem sobreposição de informações contidas nas etiquetas de fábrica, com número de série e afins, e de forma que se evitem áreas que possam acelerar a sua deterioração.

§ 1º Não haverá mais de uma plaqueta por bem.

§ 2º Identificada a impossibilidade ou inviabilidade de se afixar a plaqueta em razão do tamanho ou da estrutura física do bem, a identificação poderá ser realizada mediante gravação, pintura, entalhe ou outros meios que se mostrem convenientes.

§ 3º Identificado o extravio de plaqueta, o Patrimônio deverá providenciar a sua substituição, mantendo inalterada a numeração de tombamento.

Art. 8. A contabilidade adequará seus registros em razão do controle exercido pelo Patrimônio.

Parágrafo único. O Patrimônio deverá enviar mensalmente à Contabilidade relatório contendo a depreciação do período e a variação nos saldos dos bens, na ausência de integração entre os sistemas patrimonial e contábil.

Seção III

Dos Procedimentos para Ingresso

Art. 9. Os procedimentos deste Manual aplicam-se para:

- I. Ativo imobilizado
- II. Ativo intangível

Art. 10. O CONIMS deverá aplicar o princípio geral de reconhecimento para todos os ativos imobilizados no momento em que os custos são incorridos, incluindo os custos iniciais e os subsequentes. Antes de efetuar a avaliação ou mensuração de ativos, faz-se necessário o reconhecimento do bem como ativo, de acordo com as premissas a seguir:

- I. O ativo imobilizado, incluindo os gastos adicionais ou complementares, é reconhecido inicialmente com base no valor de aquisição, produção ou construção.
- II. O custo de um item do imobilizado deverá ser reconhecido como ativo sempre que for provável que benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços associados ao item fluirão para o órgão/entidade, e se o custo ou valor justo do item puder ser mensurado com segurança. Partindo dessa premissa, o item do imobilizado deverá

ter uma base monetária confiável (a informação confiável é aquela completa, neutra e livre de erro).

III. Pode ser apropriado agregar objetos individualmente insignificantes, tais como livros de biblioteca, periféricos de computadores e pequenos itens de equipamentos. Ao aplicar o critério do valor do conjunto, é necessário exercer julgamento em relação ao reconhecimento das circunstâncias específicas do órgão/entidade. Aplicando o critério do valor do conjunto, o Consórcio avalia todos os custos de ativos imobilizados no momento em que ocorrem. Esses custos são contabilizados na aquisição ou construção de um item do ativo imobilizado como também em sua renovação ou substituição de partes.

IV. Quando se tratar de ativos imobilizados obtidos a título gratuito, estes devem ser registrados pelo valor justo na data de sua aquisição, devendo ser considerado o valor resultante da avaliação obtida com base em procedimentos técnicos ou valor patrimonial definido nos termos da doação.

V. O custo de um item do imobilizado deverá ser reconhecido como ativo sempre que, cumulativamente:

I. For provável que benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços associados ao item fluirão para a entidade; e

II. O custo ou valor justo do item puder ser mensurado com segurança, ou seja, em base monetária confiável.

VI. O CONIMS deverá reconhecer no valor contábil de um item do ativo imobilizado o custo da reposição de parte desse item, sempre que houver uma melhoria ou adição complementar significativa no bem e se o custo puder ser mensurado com segurança. Além disso, o valor contábil das peças substituídas deverá ser baixado.

VII. Os gastos posteriores à aquisição ou ao registro de elemento do ativo imobilizado devem ser incorporados ao valor desse ativo quando houver possibilidade de geração de benefícios econômicos futuros ou potenciais de serviços.

VIII. Para se realizar a depreciação do bem com o valor ajustado após a ativação dos custos com melhorias e adições complementares poderá se utilizar o seguinte:

- a) Depreciar a parte complementar do bem ora adquirido, separadamente; ou
- b) Estabelecer novo critério de depreciação do bem.

Parágrafo Único: Não deverão ser reconhecidos no valor contábil de um item do imobilizado os custos de sua manutenção periódica.

Art. 11. No caso de transferências de ativos, o valor a atribuir deverá ser o valor contábil líquido constante dos registros do setor de origem.

Parágrafo Único. Em caso de divergência deste critério com o fixado no instrumento de autorização da transferência, o mesmo deverá ser evidenciado em notas explicativas.

Art. 12. Após o reconhecimento inicial do ativo imobilizado e intangível, o setor de patrimônio deverá mensurar as classes que o compõem utilizando o modelo proposto neste Manual, devendo aplicar a política adotada para toda uma classe de ativos imobilizados ou intangíveis.

Art. 13. O responsável pelo patrimônio geral, deverá realizar os ajustes e manutenções no Sistema de Patrimônio Público deste CONIMS, e informar tempestivamente ao setor contábil as alterações que virem a ocorrer a fim de efetuar os lançamentos e o Balanço Patrimonial reflita a realidade dos seus elementos patrimoniais:

- I. Os estoques, imobilizados e intangíveis, devem ser mensurados inicialmente pelo custo ou valor justo, adotando-se, posteriormente, procedimentos de mensuração após o reconhecimento inicial.
- II. O CONIMS deverá reconhecer os efeitos da identificação inicial dos ativos como ajuste de exercícios anteriores no período em que é reconhecido pela primeira vez, de acordo com as novas normas contábeis, para, após isto, adotar os procedimentos de mensuração descritos neste capítulo.
- III. Um item do ativo, reconhecido como ativo imobilizado, deverá ser mensurado no reconhecimento pelo seu custo. Quando adquirido por meio de uma transação sem

contraprestação, seu custo deverá ser mensurado pelo seu valor justo na data da aquisição.

IV. O setor de patrimônio deverá repassar as informações referentes à movimentação no subsistema patrimonial para o setor contábil até o sétimo dia útil do mês subsequente ao das alterações, inclusive o inventário.

Art. 14. Os elementos do custo de um ativo imobilizado compreendem:

I. Seu preço de aquisição, acrescido de impostos de importação e tributos não recuperáveis sobre a compra, depois de deduzidos os descontos comerciais e abatimentos;

II. Quaisquer custos diretamente atribuíveis para colocar o ativo no local e condição necessária para o mesmo ser capaz de funcionar da forma pretendida pela administração:

a) Custos de pessoal decorrentes diretamente da construção ou aquisição de item do ativo imobilizado;

b) Custos de preparação do local;

c) Custos de frete e manuseio (para recebimento e instalação);

d) Honorários profissionais.

§ 1º Não se consideram custo de um item do ativo imobilizado os custos administrativos e outros custos indiretos.

§ 2º O reconhecimento dos custos no valor contábil de um item do ativo imobilizado cessa quando o item está no local e nas condições operacionais pretendidas pela administração. Portanto, os custos incorridos no uso ou na transferência ou reinstalação de um item, bem como aqueles incorridos durante o período em que o ativo ainda não está sendo utilizado ou está sendo operado a uma capacidade inferior à sua capacidade total, não são incluídos no seu valor contábil.

Art. 15. Para a mensuração inicial do custo de um item de ativo imobilizado pode haver duas alternativas:

I. A do preço à vista; ou

II. A do seu valor justo na data do reconhecimento quando um ativo é adquirido por meio de uma transação sem contraprestação.

Art. 16. Se o prazo de pagamento exceder os prazos normais de crédito, a diferença entre o preço equivalente à vista e o total dos pagamentos deverá ser reconhecida como despesa com juros durante o período do crédito.

Art. 17. Quando o ativo imobilizado for adquirido por meio de permuta por ativo não monetário, ou combinação de ativos monetários e não monetários, deverá ser mensurado pelo valor justo a não ser que:

- I. Operação de permuta não tenha natureza comercial; ou
- II. O valor justo do ativo recebido e do ativo cedido não possam ser mensurados com segurança.

Parágrafo Único. O ativo adquirido é mensurado dessa forma mesmo que o não se consiga dar baixa imediata ao ativo cedido e caso o ativo adquirido não for mensurável ao valor justo, seu custo é determinado pelo valor contábil do ativo cedido.

Art. 18. O setor de patrimônio em conjunto com o setor contábil definirá se determinado bem deve ser cadastrado, ter seu controle por meio de relação carga ou ser classificado como de consumo, obedecidos os regramentos deste Manual.

Art. 19. Fica estabelecido como elemento adicional aos critérios, o valor mínimo de aquisição de R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais), para que o bem seja cadastrado no patrimônio e considerado ativo permanente para o Consórcio, de acordo com a classificação do Patrimônio e Contabilidade.

Seção IV

Mensuração Após O Reconhecimento

Art. 20. O reconhecimento inicial do ativo imobilizado e intangível deverá mensurar os itens utilizando o modelo de reavaliação menos a depreciação e redução ao valor recuperável acumuladas subsequentes, devendo aplicar a política adotada para toda uma classe de ativos imobilizados.

Art. 21. O valor justo de terrenos e edifícios será determinado com base no valor de mercado.

Art. 22. Caso não haja evidência alguma disponível para determinar o valor de mercado em um mercado ativo de um item de terrenos e edifícios, o valor justo do item pode ser estabelecido com referência a outros itens com características semelhantes, em circunstâncias e locais semelhantes.

Art. 23. Caso não haja evidências baseadas no mercado para atribuição do valor justo, pelo fato da natureza especializada do item do ativo imobilizado, o CONIMS poderá estimar o valor justo usando, por exemplo, o custo de reposição, o custo de reposição depreciado, o custo de restauração ou a abordagem de unidades de serviço.

Art. 24. O custo de reposição depreciado de um item do ativo imobilizado pode ser estabelecido com referência ao preço de mercado de compra dos componentes usados para produzir o ativo ou um índice de preço para ativos iguais ou semelhantes baseados no preço de períodos passados.

Seção V

Evidenciação

Art. 25. A evidenciação contábil corresponde a um reflexo dos registros contábeis ou de fatores que os impedem, reconhecidos de acordo com seus fatos geradores, seguindo o regime da competência e independem da execução orçamentária.

Art. 26. Poderá ser divulgado quando for pertinente, em notas explicativas, para cada grupo de ativo imobilizado reconhecido nas demonstrações contábeis:

- I. Os critérios de mensuração utilizados para determinar o valor contábil bruto;
- II. Os métodos de depreciação utilizados;
- III. As vidas úteis ou taxas de depreciação utilizadas;

IV. O valor contábil bruto e a depreciação acumulada (mais as perdas por redução ao valor recuperável acumuladas) no início e no final do período;

V. A conciliação do valor contábil no início e no final do período demonstrando:

- a) Adições;
- b) Baixas;
- c) Aumentos ou reduções decorrentes de reavaliações e perda por redução ao valor recuperável de ativos reconhecida ou revertida diretamente no patrimônio líquido;
- d) Perdas por desvalorização de ativos, reconhecidas no resultado;
- e) Reversão das perdas por desvalorização de ativos, reconhecidas no resultado;
- f) Depreciações.

Art. 27. Caso um grupo do ativo imobilizado seja contabilizado a valores reavaliados, deve-se proceder a seguinte divulgação:

- I. A data efetiva da reavaliação;
- II. O responsável ou os responsáveis;
- III. Os métodos e premissas significativos aplicados à estimativa do valor justo dos itens;
- IV. Se o valor justo dos itens foi determinado diretamente a partir de preços observáveis em mercado ativo ou baseado em transações de mercado recentes realizadas sem favorecimento entre as partes ou se foi estimado usando outras técnicas de avaliação.

Art. 28. Para itens do ativo imobilizado que foram adquiridos gratuitamente ou por um valor simbólico, a mensuração ocorre pelo valor justo do item na data de aquisição.

Art. 29. O Consórcio deverá evidenciar as seguintes informações para cada classe de ativos:

- I. O valor das perdas por irrecoverabilidade reconhecidas no resultado durante o período;
- II. O valor das reversões de perdas por irrecoverabilidade reconhecidas no resultado do período.

Art. 30. O CONIMS deverá evidenciar as seguintes informações para cada perda por irreversibilidade ou reversão reconhecida durante o período:

- I. Os eventos e as circunstâncias que levaram ao reconhecimento ou reversão da perda por irreversibilidade;
- II. O valor da perda por irreversibilidade reconhecida ou revertida;
- III. A natureza do ativo;
- IV. O segmento ao qual o ativo pertence;
- V. Se o valor recuperável do ativo é seu valor justo menos os custos de alienação ou seu valor em uso;
- VI. Se o valor recuperável for determinado pelo valor justo menos os custos de alienação (o valor foi determinado por referência a um mercado ativo);
- VII. Se o valor recuperável for determinado pelo valor em uso.

Seção VI

Formas de Evidenciação

Art. 31. A forma de evidenciação está nos demonstrativos contábeis formais, que devem contemplar a maior quantidade de dados em suas apresentações, principalmente quanto ao Balanço Patrimonial e suas complementações.

Parágrafo: são formas de evidenciação complementar das informações contábeis, e visam a facilitar o entendimento ou esclarecer situações específicas contidas nos demonstrativos contábeis as notas explicativas, informações entre parênteses, notas de rodapé, quadros e demonstrativos suplementares.

Seção VII

Reavaliação

Art. 32. A frequência com que as reavaliações são realizadas depende das mudanças dos valores justos dos itens do ativo que serão reavaliados.

§1º Quando o valor justo de um ativo difere materialmente do seu valor contábil registrado, exige-se nova reavaliação.

§2º Os itens do ativo que sofrerem mudanças significativas no valor justo necessitam de reavaliação anual.

§3º Tais reavaliações frequentes são desnecessárias para itens do ativo que não sofrem mudanças significativas no valor justo, podendo ser reavaliado o item apenas a cada quatro anos.

Art. 33. Fica facultado o uso dos procedimentos de reavaliação para os bens que, por ocasião da vistoria, atenderem a pelo menos um dos requisitos a seguir:

- I. Capacidade de vida útil inferior a 02 anos;
- II. Com valor de mercado estimado inferior a R\$ 1.000,00; ou
- III. Inservíveis por excedência, obsolescência ou irrecuperabilidade.

Art. 34. Deverá ser observado que, quando um item do ativo imobilizado é reavaliado, a depreciação acumulada na data da reavaliação deverá ser eliminada contra o valor contábil bruto do ativo, atualizando-se o seu valor líquido pelo valor reavaliado.

Art. 35. O valor do ajuste decorrente da atualização ou da eliminação da depreciação acumulada faz parte do aumento ou da diminuição no valor contábil registrado.

Art. 36. Se um item do ativo imobilizado for reavaliado, é necessário que toda a classe de contas do ativo imobilizado à qual pertence esse ativo seja reavaliada.

Art. 37. Classe de contas do ativo imobilizado é um agrupamento de ativos de natureza e uso semelhantes nas operações do órgão/entidade. São exemplos de classe de contas individuais:

- I. Terrenos
- II. Edifícios operacionais
- III. Veículos a motor
- IV. Móveis e utensílios

V. Equipamentos de escritório

Art. 38. Os itens da classe de contas do ativo imobilizado são reavaliados simultaneamente para que seja evitada a reavaliação seletiva de ativos e a divulgação de montantes nas demonstrações contábeis que sejam uma combinação de valores em datas diferentes.

Art. 39. A reavaliação pode ser realizada por meio da elaboração de laudo técnico por perito ou entidade especializada, ou ainda via relatório de avaliação realizado por uma comissão de empregados. O laudo técnico ou relatório de avaliação conterá ao menos as seguintes informações:

- I. Documentação com a descrição detalhada referente a cada bem que esteja sendo avaliado;
- II. A identificação contábil do bem;
- III. Os critérios utilizados para avaliação do bem e sua respectiva fundamentação;
- IV. Vida útil remanescente do bem, para que sejam estabelecidos os critérios de depreciação, amortização ou exaustão;
- V. Data de avaliação; e
- VI. A identificação do responsável pela avaliação.

Art. 40. Para a avaliação do valor de um bem podem ser utilizados como fonte de informações, por exemplo, o valor do metro quadrado do imóvel em determinada região ou, no caso dos veículos, a Tabela FIPE.

Art. 41. Caso seja impossível estabelecer o valor de mercado do ativo, pode-se defini-lo com base em parâmetros de referência que considerem bens com características, circunstâncias e localizações assemelhadas.

Registro Contábil da Reavaliação de Ativos

Art. 42. Quando o valor contábil de uma classe do ativo aumentar em virtude de reavaliação, esse aumento deve:

- I. Ser creditado diretamente à conta de reserva de reavaliação. No entanto, o aumento deverá ser reconhecido no resultado do período quando se tratar da reversão de decréscimo por reavaliação do mesmo ativo anteriormente reconhecido no resultado, ou
- II. Ser creditado diretamente à conta de resultado do período.

Art. 43. Caso o valor contábil de uma classe do ativo diminuir em virtude de reavaliação, essa diminuição deverá ser reconhecida no resultado do período.

Art. 44. Caso o consórcio reconheça a reavaliação de seus ativos em conta de reserva no patrimônio líquido deverão baixar a reserva de reavaliação:

- I. Pela baixa ou alienação do ativo.
- II. Pelo uso - Nesse caso, parte da reserva é transferida enquanto o ativo é utilizado e o valor da reserva de reavaliação a ser baixado é a diferença entre a depreciação baseada no valor contábil reavaliado do ativo e a depreciação que teria sido reconhecida com base no custo histórico original do ativo.

Art. 45. Nos casos em que o órgão/entidade reconheceu o aumento relativo à reavaliação dos seus ativos diretamente em conta de resultado, não haverá registros posteriores.

Redução ao Valor Recuperável

Art. 46. O Consórcio deverá avaliar se há alguma indicação de que um ativo imobilizado ou intangível possa ter sofrido perda por irrecuperabilidade.

Art. 47. Caso um ativo imobilizado ou intangível apresente valor contábil acima do que poderá ser recuperado por intermédio do uso ou da venda desse ativo, é possível afirmar que esse ativo está em imparidade (*impairment*).

Art. 48. Para executar um teste de imparidade deverá considerar primeiramente a utilidade do ativo, pois a maioria dos ativos do setor público é mantida continuamente para fornecer serviços ou bens públicos, sendo o seu valor em uso provavelmente maior do que seu valor justo menos os custos de alienação.

Art. 49. Quando o valor contábil for superior ao valor recuperável, ocorrerá uma perda por redução ao valor recuperável do ativo que reflete, portanto, um declínio na utilidade de um ativo para o Consórcio.

Classificação

Art. 50. A redução ao valor recuperável pode ser aplicada para ativo gerador de caixa (aquele mantido com o objetivo principal de gerar retorno comercial), bem como a ativo não-gerador de caixa (aquele mantido com o objetivo principal de prestar serviços).

Art. 51. A maioria dos ativos mantidos por órgãos/entidades do setor público é ativo não-gerador de caixa. Assim, as orientações contidas neste Manual são, inicialmente, direcionadas à contabilização de redução ao valor recuperável desses ativos.

Identificação de Perda por Irrecuperabilidade

Art. 52. Ao avaliar se há alguma indicação de que um ativo possa ter sofrido perda por irreuperabilidade, deverá ser considerado, no mínimo, os seguintes fatores:

I - Fontes Externas de Informação:

- a) Cessação total ou parcial das demandas ou necessidade dos serviços fornecidos pelo bem.
- b) para os casos em que haja um mercado ativo e o bem não puder mais ser utilizado, o valor de mercado desse bem cai significativamente, mais do que seria esperado pela passagem do tempo ou uso normal.
- c) Mudanças significativas, de longo prazo, com efeito adverso para o órgão/entidade ocorreram ou estão para ocorrer no ambiente tecnológico, legal ou de política de governo no qual a entidade opera:
 - d) Ambiente Tecnológico: A utilidade do serviço de um ativo pode ser reduzida se a tecnologia avançou para produzir alternativas que proporcionam um serviço melhor ou mais eficiente.
 - e) Ambiente legal ou de política de governo: O potencial de serviço de um ativo pode ser reduzido em consequência de uma mudança em uma lei ou em um regulamento.

II - Fontes Internas de Informa o:

- a) Evidência de danos físicos no ativo.
- b) Mudanças significativas de longo prazo, com efeito adverso sobre o órgão/entidade, que ocorrem durante o período, ou que devem ocorrer em futuro próximo, na medida ou maneira em que um ativo é ou será usado.

Essas mudanças incluem o ativo que deixa de gerar benefícios econômicos futuros, a existência de planos de descontinuidade ou reestrutura o da opera o   qual um ativo pertence, ou planos para aliena o de um ativo antes da data anteriormente esperada.

Art. 53. Se um ativo não está sendo usado da mesma maneira que era quando foi originalmente colocado em opera o ou a sua vida útil prevista é mais curta do que a originalmente estimada, o ativo pode ter sofrido perda por irrecuperabilidade.

Art. 54. Poderá ser elaborado relatório interno, indicando que o desempenho dos serviços de um ativo é ou será pior do que o esperado.

Parágrafo único. Um relatório interno poderá detalhar sobre operações que um bem utilizado, sofreu perda por irrecuperabilidade porque o custo de mantê-lo excedeu significativamente aquele incluído no orçamento original.

Mensuração do Valor Recuperável do Ativo

Art. 55. Valor recuperável é o maior entre o valor justo menos os custos de alienação de um ativo e o seu valor em uso.

Art. 56. O valor justo é aquele pelo qual o ativo pode ser trocado, existindo um conhecimento amplo e disposição por parte dos envolvidos no negócio, em uma transação sem favorecimentos.

Art. 57. O preço de mercado mais adequado é normalmente o preço atual de cotação.

Parágrafo único. Caso o preço atual não esteja disponível, o preço da transação mais recente pode oferecer uma base a partir da qual se estima o valor justo menos os custos de alienação.

Art. 58. Para determinar o valor justo menos os custos de alienação, deve-se deduzir as despesas de venda, exceto as que já foram reconhecidas como passivo.

Parágrafo único. As despesas são as legais, impostos, despesas de remoção do ativo e despesas diretas incrementais para deixar o ativo em condição de venda.

Art. 59. A execução de um teste de imparidade não deve considerar como parâmetro único o valor de mercado, mas também o valor em uso do ativo, pois a maioria dos ativos do setor público é mantida continuamente para fornecer serviços ou bens

públicos, sendo o seu valor em uso provavelmente maior do que seu valor justo menos os custos de alienação.

Reconhecimento e Mensuração de uma Perda por Irrecuperabilidade

Art. 60. A perda por irrecuperabilidade do ativo deverá ser reconhecida no resultado patrimonial, podendo ter como contrapartida diretamente o bem ou uma conta retificadora.

Parágrafo único. Quando o valor estimado da perda for maior do que o valor contábil do ativo ao qual se relaciona, poderá se reconhecer um passivo.

Art. 61. Depois do reconhecimento de uma perda por irrecuperabilidade, a despesa de depreciação ou amortização do ativo deverá ser ajustada em períodos futuros para alocar o valor contábil revisado do ativo, menos seu valor residual, se houver, em uma base sistemática sobre sua vida útil remanescente.

Art. 62. A redução ao valor recuperável pode ser realizada pela elaboração de um laudo técnico por perito ou entidade especializada, ou ainda de relatório de avaliação realizado por uma comissão de empregados.

Art. 63. O laudo técnico ou relatório de avaliação conterá, ao menos, as seguintes informações:

- I. Documentação com descrição detalhada de cada bem avaliado;
- II. Identificação contábil do bem;
- III. Critérios utilizados para avaliação e sua respectiva fundamentação;
- IV. Vida útil remanescente do bem;
- V. Data de avaliação; e
- VI. Identificação do responsável pelo teste de recuperabilidade.

Reversão de uma Perda por Irrecuperabilidade

Art. 64. O consórcio deverá avaliar na data de encerramento das demonstrações contábeis se há alguma indicação, com base nas fontes externas e internas de informação, de que uma perda por irrecuperabilidade reconhecida em anos anteriores deva ser reduzida ou eliminada, este registro é considerado a reversão de uma perda por irrecuperabilidade.

I - Fontes Externas de Informação:

- a. O ressurgimento da demanda ou da necessidade de serviços fornecidos pelo ativo;
- b. A ocorrência, durante o período ou em futuro próximo, de mudanças significativas de longo prazo, com efeito favorável para a entidade, no ambiente tecnológico, legal ou político no qual o consórcio opera.

II - Fontes Internas de Informação:

- I. A ocorrência, durante o período ou em futuro próximo, de mudanças significativas de longo prazo, com efeito favorável para a entidade, à medida que o ativo é usado ou previsto de ser usado. Estas mudanças incluem os custos incorridos durante o período para melhorar ou aumentar o desempenho de um ativo ou para reestruturar a operação à qual este ativo está relacionado.
- II. Uma decisão para recomeçar a construção do ativo que foi previamente interrompida antes da conclusão, ou antes de estar em capacidade de operar.
- III. Existe evidência nos relatórios internos que indica que o desempenho do ativo é ou será melhor do que o esperado.

Art. 65. A reversão reflete um aumento no valor recuperável estimado para um ativo, seja pelo seu uso ou pela sua venda, desde a data em que a entidade reconheceu a última perda por irrecuperabilidade para este ativo.

Art. 66. A entidade deverá identificar a mudança nas estimativas que causou o aumento no valor de serviço recuperável, considerando:

I. Se o valor de serviço recuperável foi baseado no valor em uso, uma mudança na estimativa dos componentes do valor em uso.

II. Se o valor de serviço recuperável foi baseado no valor justo menos os custos de alienação, uma mudança na estimativa dos componentes do valor justo menos os custos de alienação.

Art. 67. O aumento do valor contábil de um ativo atribuível à reversão de perda por irrecuperabilidade não deverá exceder o valor contábil que teria sido determinado (líquido de depreciação ou amortização), caso nenhuma perda por irrecuperabilidade tivesse sido reconhecida em anos anteriores.

Art. 68. A reversão da perda por irrecuperabilidade de um ativo deverá ser reconhecida diretamente no resultado.

Art. 69. Sendo a reversão da perda por irrecuperabilidade reconhecida, a despesa de depreciação ou amortização para o ativo deverá ser ajustada em períodos futuros para alocar o valor contábil revisado do ativo menos, se aplicável, seu valor residual, em base sistemática sobre sua vida útil remanescente.

Depreciação

Art. 70. A depreciação é o declínio do potencial de geração de serviços por ativos de longa duração, ocasionada pelos seguintes fatores:

I. Deterioração física.

II. Desgastes com uso.

III. Obsolescência.

Parágrafo único. Em função desses fatores, faz-se necessária a devida apropriação do consumo desses ativos ao resultado do período por meio da depreciação, atendendo ao regime de competência.

Art. 71. Os ativos imobilizados estão sujeitos à depreciação no decorrer da sua vida útil sendo que a manutenção adequada desses ativos não interfere na aplicação da depreciação.

Art. 72. A apuração da depreciação deverá ser feita mensalmente, a partir do momento em que o item do ativo se tornar disponível para uso, ou seja, quando está no local e em condição de funcionamento na forma pretendida pela administração.

Art. 73.º Algumas premissas da depreciação devem ser observadas:

I - A depreciação cessa quando do término do período de vida útil do ativo - Nesse momento, seu valor contábil será igual ao seu valor residual, ou na falta deste, igual a zero. A partir desse momento, o bem somente poderá ser depreciado se houver uma reavaliação, acompanhada de uma análise técnica que defina o seu tempo de vida útil restante.

II - A depreciação não cessa quando o ativo se torna ocioso ou é retirado de uso - Em função de suas características, alguns itens do ativo não deverão ser depreciados. Como exemplo de bem que não se encontra sujeito à depreciação têm-se os terrenos.

Art. 74. A estimativa da vida útil econômica do item do ativo é definida conforme alguns fatores:

- I. Desgaste físico, pelo uso ou não;
- II. Capacidade de geração de benefícios futuros;
- III. Limites legais e contratuais sobre o uso ou a exploração do ativo; e
- IV. Obsolescência tecnológica.

Art. 75. Ao realizar a estimativa do tempo de vida útil de um determinado ativo, deve-se verificar:

- I. O tempo pelo qual o ativo manterá a sua capacidade para gerar benefícios futuros para o consórcio;

II. Os aspectos técnicos referentes ao desgaste físico e a obsolescência do bem. Por exemplo, a utilização ininterrupta do bem pode abreviar a sua vida útil;

III. O tempo de vida útil de um bem que possui a sua utilização ou exploração limitada temporalmente por lei e contrato não pode ser superior a esse prazo; e

IV. A política de gestão de ativos do consórcio, ao considerar a alienação de ativos após um período determinado ou após o consumo de uma proporção específica de benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços incorporados no ativo, fazendo com que a vida útil de um ativo possa ser menor do que a sua vida econômica.

Art. 76. Para a aplicação da depreciação poderá ser utilizada a “Tabela de Vida Útil e Valor Residual”, integrante deste Manual.

Parágrafo único. Tendo em vista as peculiaridades de uso de cada bem, não é necessário que o consórcio siga integralmente a tabela de depreciação prevista neste Caput, sendo possível que determinados bens sejam depreciados a taxas diferentes, em função de suas características, devendo também essa particularidade ser evidenciada em notas explicativas.

Art. 77. Terrenos e edifícios são ativos separáveis e são contabilizados separadamente, mesmo quando forem adquiridos conjuntamente, os terrenos têm vida útil ilimitada e, portanto, não são depreciados, enquanto os edifícios têm vida útil limitada e por isso são ativos depreciáveis.

Art. 78. Deve ser depreciado separadamente cada componente de um item do ativo imobilizado com custo significativo em relação ao custo total do item.

Art. 79. Um componente significativo de um item do ativo imobilizado pode ter a vida útil e o método de depreciação que sejam os mesmos que a vida útil e o método de depreciação de outro componente significativo do mesmo item. Esses componentes podem ser agrupados no cálculo da depreciação.

Art. 80. A despesa de depreciação de cada período deverá ser reconhecida no resultado patrimonial em contrapartida a uma conta retificadora do ativo.

Valor Depreciável e Período de Depreciação

Art. 81. O valor depreciável de um ativo deverá ser alocado de forma sistemática ao longo da sua vida útil estimada, sendo determinado após a dedução de seu valor residual.

Métodos de Depreciação

Art. 82. O método de depreciação refletirá o padrão em que os benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços do ativo devem ser consumidos pelo Consórcio.

Art. 83. Vários métodos de depreciação podem ser utilizados para alocar de forma sistemática o valor depreciável de um ativo ao longo da sua vida útil.

Parágrafo Único. Não é exigido que todos os bens sejam avaliados pelo mesmo método.

Art. 84. Poderão ser adotados diversos critérios ou índices que melhor representem a consumação dos bens sujeitos à depreciação sendo necessária, neste caso, a evidenciação em notas explicativas.

Aspectos Práticos da Depreciação

Art. 85. A depreciação deverá ser realizada mensalmente em quotas que representam um duodécimo da taxa de depreciação anual do bem.

Art. 86. Embora o lançamento contábil possa ser realizado pelo valor total da classe dos bens depreciados ao qual aquele item se refere, o cálculo do valor a depreciar deverá ser identificado individualmente, item a item, em virtude da possibilidade de haver bens similares com taxas de depreciação diferentes e bens totalmente depreciados.

Art. 87. Também se deverá verificar que, no caso dos imóveis, somente a parcela correspondente à construção será depreciada, não se depreciando o terreno.

Art. 88. Com relação aos bens que entrem em condições de uso no decorrer do mês, existem duas alternativas para a realização da depreciação desse mês:

I. A depreciação inicia-se no mês seguinte à colocação do bem em condições de uso, não havendo para os bens do órgão/entidade, depreciação em fração menor que um mês;

II. A taxa de depreciação do mês pode ser ajustada pro-rata em relação à quantidade de dias corridos a partir da data que o bem se tornou disponível para uso. Nesse caso, um bem disponível no dia 5 será depreciado em função de 26/30 da taxa de depreciação mensal. Também é possível que seja definida uma fração do mês para servir como referência. Como exemplo desse segundo caso, poderia ser definido como fração mínima de depreciação o período de 10 dias. Nesse caso, o mesmo bem, seria depreciado em uma função de 20/30 da taxa de depreciação mensal.

Art. 89. Caso o bem já tenha sido depreciado anteriormente em outra esfera de governo ou sido usado antes da posse pela administração, é indispensável o estabelecimento de um novo prazo de vida útil nos seguintes modelos:

I. Metade do tempo de vida útil dessa classe de bens;

II. Resultado de uma avaliação técnica que defina o tempo de vida útil pelo qual o bem ainda poderá gerar benefícios para o consórcio;

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

Parágrafo Único. Caso ocorra reavaliação do patrimônio a valor justo, começar a depreciar os bens já usados, procedendo-se o controle patrimonial separadamente, para os bens usados e para os bens adquiridos na condição de novos, uma vez que possuirão vida útil diferenciadas.

Depreciação e Amortização

Art. 90. As características da depreciação e da amortização são:

- I. Obrigatoriedade do seu reconhecimento;
- II. O valor deve ser apurado mensalmente;
- III. Deve ser reconhecido nas contas de resultado do exercício (VPD);
- IV. O valor residual e a vida útil econômica de um ativo devem ser revisados, pelo menos, no final de cada exercício;
- V. Devem ser reconhecidas até que o valor líquido contábil do ativo seja igual ao valor residual;
- VI. Começa quando o item estiver em condições de uso;
- VII. Não cessam quando o ativo se torna obsoleto ou é retirado temporariamente de operação;
- VIII. Nos casos de bens reavaliados, a depreciação ou a amortização devem ser calculadas e registradas sobre o novo valor, considerada a vida útil econômica indicada em laudo técnico específico ou relatório de avaliação.

Baixa do Valor Contábil de um Item do Ativo Imobilizado

Art. 91. A baixa do valor contábil de um item do ativo imobilizado deverá ocorrer por sua alienação ou quando não há expectativa de benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços com a sua utilização ou alienação.

Art. 92. Quando o item é baixado, os ganhos ou perdas decorrentes desta baixa devem ser reconhecidos no resultado patrimonial.

Art. 93. Os ganhos ou perdas decorrentes da baixa de um item do ativo imobilizado devem ser determinados pela diferença entre o valor líquido da alienação, se houver, e o valor contábil do item.

Aplicações Específicas: Bens Móveis

Art. 94. Para fins deste Manual considera-se Bens Móveis do Consórcio, os equipamentos e materiais permanentes relacionados a seguir: Acessórios para Automóveis; Aparelhos de Medição e Orientação; Aparelhos e Equipamentos de Comunicação; Aparelhos e Equipamentos para Esportes e Diversões; Aparelhos e Utensílios Domésticos; Aparelhos, Equipamentos e Utensílios Médico-Odontológico, Laboratorial e Hospitalar; Coleções e Materiais Bibliográficos; Discotecas e Fimotecas; Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro; Equipamentos de Processamento de Dados; Equipamentos e Utensílios Hidráulicos e Elétricos; Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto; Máquinas e Equipamentos de Natureza Industrial; Máquinas e Equipamentos Energéticos; Máquinas e Equipamentos Gráficos; Máquinas, Ferramentas e Utensílios de Oficina; Máquinas, Instalações e Utensílios de Escritório; Máquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos; Mobiliário em Geral; Outros Materiais Permanentes; Peças não Incorporáveis a Imóveis; Veículos de Tração Mecânica e Veículos Diversos.

II. Inventário: é um instrumento de controle utilizado para verificação da existência física dos bens permanentes, em uso ou não. Consiste no levantamento físico e

financeiro de todos os bens móveis permanentes colocados sob a posse e guarda dos setores do Consórcio, tendo como finalidade o cotejamento entre o registrado e o existente. Verifica-se nesse levantamento: a localização dos bens e a identificação dos agentes responsáveis pela sua guarda; seu estado de conservação e a necessidade e possibilidade/inviabilidade de manutenção ou reparo; o seu valor atual; a correta afixação da etiqueta de identificação ou a existência de bens sem registro ou tombo, e a constatação de ociosidade de alguns bens. A elaboração do inventário é de exclusiva responsabilidade do setor do patrimônio, a qual após consulta a administração do consórcio, deverá confeccionar Resolução, indicando os empregados para compor a Comissão permanente de Patrimônio, com competência para promover o levantamento físico-financeiro do acervo mobiliário sob sua posse.

IV. Material de consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei n.º 4.320/1964, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos.

V. Material permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.

Capítulo III

Do Controle Patrimonial

Seção I

Da Responsabilidade pelo Uso, Guarda e Conservação

Art. 95. É de responsabilidade de todo aquele que utilize, guarde, gere ou administre bem patrimonial, especialmente do coordenador em relação aos bens alocados na unidade ou setor de sua responsabilidade:

I - Zelar pela guarda, segurança e conservação;

II - Mantê-los devidamente identificados;

III - Comunicar à Área de Patrimônio qualquer avaria, extravio, sinistro ou dano de qualquer bem patrimonial sob sua responsabilidade, apresentando – quando for o caso

– cópia do Boletim de Ocorrência fornecido pela autoridade policial, sob pena de responsabilidade administrativa;

IV - Aceitar a carga patrimonial dos bens de que é usuário ou gestor, mediante assinatura aposta em Termo de Responsabilidade;

V - Informar à Área de Patrimônio a relação de bens permanentes obsoletos, ociosos, irre recuperáveis ou subutilizados, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Art. 96. A atribuição de responsabilidade se dará com a entrega do bem ao empregado, mediante a assinatura do Termo de Responsabilidade.

§ 1º Todo coordenador deve solicitar à Área de Patrimônio a lavratura do Termo de Responsabilidade dos bens que serão mantidos sob sua guarda, quando do início de suas atividades na unidade ou setor para a qual foi designado, e a descarga patrimonial do Termo assumido, quando dispensado das atribuições.

§ 2º A condição de responsável constitui prova de uso e conservação do bem.

§ 3º O controle de acesso às áreas destinadas ao depósito/estoque dos bens móveis permanentes será exclusivo do patrimônio, que manterá sob sua guarda exclusiva cópia das chaves de acesso.

Art. 97. São deveres de todos os empregados do CONIMS:

I - Dedicar cuidado aos bens do acervo patrimonial, bem como ligar, operar e desligar equipamentos conforme as recomendações e especificações de seu fabricante ou do setor competente;

II - Utilizar adequadamente os equipamentos e materiais;

III - Adotar e propor, à chefia imediata, providências que preservem a segurança e a conservação dos bens móveis existentes em sua unidade;

IV - Comunicar, o mais breve possível, à chefia imediata, e está à Área de Patrimônio a ocorrência de qualquer irregularidade envolvendo bem móvel.

Art. 98. Todo empregado poderá ser chamado à responsabilidade pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar a qualquer bem que esteja ou não sob sua guarda.

Seção II

Da Transferência

Art. 99. A transferência consiste na modalidade de movimentação de bem, com troca de responsabilidade e/ou localização.

Art. 100. A transferência deverá ser registrada no sistema informatizado patrimonial, com a devida troca de responsabilidade e/ou localização, seguida da emissão e assinatura do Termo de Transferência de Bens.

§ 1º A transferência via sistema deverá ser efetuada conjuntamente com a movimentação física do bem.

§ 2º O responsável pelo recebimento da carga patrimonial deverá realizá-lo em até 5 (cinco) dias úteis, caso em que, ultrapassado esse prazo, o Encarregado de Patrimônio diligenciará a respeito com os envolvidos, podendo informar a Secretaria Executiva para que sejam tomadas as devidas providências, após realizadas as tentativas de regularização da pendência entre as áreas envolvidas.

Art. 101. O responsável pela carga patrimonial que permitir a retirada de bens sob sua guarda sem observância do disposto no art. 17, responderá no caso de qualquer irregularidade com o bem.

Parágrafo único. Considera-se irregularidade toda ocorrência que resulte em prejuízo ao CONIMS, relativamente a bens de sua propriedade, percebidas por qualquer empregado em desempenho do trabalho ou resultante de levantamentos em inventários.

Art. 102. A transferência da carga patrimonial, sem movimentação física, em decorrência da mudança de responsável, deverá ser precedida de levantamento patrimonial a ser realizado pelo Patrimônio e assinatura de Termo de Responsabilidade.

Parágrafo único. Os empregados responsáveis por bens, quando de sua vacância ou troca de setor ficam obrigados a prestar contas dos bens sob sua guarda ao Patrimônio, sob pena de responder administrativamente no caso de qualquer irregularidade com o bem.

Art. 103. A saída de bem permanente do CONIMS de suas dependências deverá ser precedida de autorização da área responsável pelo controle do bem, exceto em relação a bens portáteis e com carga pessoal carregados a serviço do CONIMS.

Seção III

Dos Bens Particulares

Art. 104. A entrada, saída e permanência de bens particulares no CONIMS dar-se-á mediante autorização concedida pelo Patrimônio.

§ 1º A saída do bem particular depende da apresentação do documento que autorizou a entrada.

§ 2º Excetuam-se do disposto no *caput* deste artigo os bens portáteis, tais como: notebook, tablet, celular, câmera fotográfica, GPS, dentre outros.

Seção IV

Do Inventário

Art. 105. Inventário é o procedimento administrativo realizado por meio de levantamentos físicos, *in loco*, que consiste no arrolamento físico-financeiro de todos os bens existentes:

I - Em unidade específica; ou

II - Em todas as unidades.

Art. 106. Um inventário tem como objetivos:

I - Verificar a exatidão dos registros de controle patrimonial, mediante a realização de levantamentos físicos;

II - Verificar se o bem está ocioso ou se apresenta qualquer avaria que o inutilize ou revele necessidade de manutenção preventiva e/ou corretiva, ensejando seu recolhimento;

III - fornecer informações a órgãos fiscalizadores.

Art. 107. Os tipos de inventário são:

I - Anual: destinado a comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais do acervo de cada unidade, setor e sala, existente em 31 de dezembro de cada exercício

- constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício;

II - Inicial: realizado quando da criação de um setor e/ou unidade, para identificação e registro dos bens sob sua responsabilidade;

III- periódico: destinado a comprovar a existência física e o valor dos bens patrimoniais pertencentes a cada unidade administrativa, a ser realizado de forma periódica, e nos termos exigidos pelo referido art. 96 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

IV - De transferência: realizado quando da mudança de dirigente ou responsável de uma determinada unidade administrativa;

V - De extinção ou transformação: realizado quando da extinção ou transformação de unidade e/ou setor; e

VI - De verificação: realizado a qualquer tempo, com o objetivo de verificar qualquer bem ou conjunto de bens, por iniciativa do Patrimônio ou a pedido da Secretaria Executiva, da Presidência ou de qualquer detentor de carga ou responsável.

§ 1º O inventário dos bens móveis permanentes registrados, deverá ser realizado por comissão de no mínimo, 3 (três) empregados.

§ 2º Ao final de cada inventário, o serviço de inventário encaminhará relatório de suas atividades à Secretaria Executiva, que conterà a situação dos bens encontrada, as divergências apuradas e as recomendações e providências a serem tomadas pelo Patrimônio e pela Administração.

Art. 108. Compete à comissão Permanente de Patrimônio realizar o inventário dos bens móveis permanentes, ou propor a designação específica, por resolução, de comissão para executar essa atividade.

Parágrafo único. Os demais inventários serão realizados pelo Patrimônio ou por designação específica em resolução, que conterà o(s) empregado(s) designado(s), o tipo de inventário a ser realizado, o período relacionado e o prazo para a realização dos trabalhos.

Art. 109. As unidades deverão ser comunicadas previamente da realização do inventário.

Art. 110. O serviço de inventário, no desempenho de suas funções, é competente para:

I - Identificar a situação patrimonial e o estado de conservação dos bens inventariados e suas necessidades de manutenção e reparo;

II - Classificar os bens passíveis de disponibilidade de uso em ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável, discriminando em relatório os suscetíveis de desfazimento;

III - relacionar e identificar os bens tombados não localizados e os bens que se encontrem sem número de tombamento, sem o código de barras, sem plaqueta metálica ou outro tipo de etiqueta que comporte o número de patrimônio ou sem o devido registro patrimonial para as providências cabíveis do Patrimônio;

IV - Requisitar empregados, documentos, máquinas, equipamentos, transporte, materiais e o que for necessário para o cumprimento das tarefas do Serviço de Inventário;

V - Solicitar o livre acesso, em qualquer recinto, para efetuar levantamento e vistoria de bens;

VI - Solicitar o acompanhamento e a assinatura do responsável pela unidade na qual estiver sendo inventariada ou por alguém indicado por ele;

VII - reportar à secretaria executiva quaisquer suspeitas de irregularidade encontradas no desempenho de suas funções; e

VIII - realizar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Os membros do serviço de inventário possuem livre acesso a qualquer recinto do CONIMS para efetuar o levantamento e a vistoria de bens.

Art. 111. Durante a realização do inventário, fica vedada qualquer movimentação física de bens localizados nas unidades abrangidas pelos trabalhos, exceto quando autorizado pelo Patrimônio.

Art. 112. Os bens não localizados durante o inventário devem ser baixados após confirmada essa situação através de diligências tomadas pelo Patrimônio com os envolvidos:

I. Verificado que o dano ou o extravio do bem público resultaram de conduta culposa do agente público, o encerramento da apuração para fins disciplinares estará condicionado ao ressarcimento ao erário do valor correspondente ao prejuízo causado, que deverá ser feito pelo empregado público causador daquele fato e nos prazos determinados pela Comissão.

II. Pela situação anterior, após a apuração de responsabilidade de quem deu causa, o agente poderá ressarcir nas seguintes formas:

I – Por meio de pagamento;

II – Pela entrega de um bem de características iguais ou superiores ao danificado ou extraviado.

Reconhecimento

Art. 113. O passo inicial é incluir todos os bens tombados no sistema de controle patrimonial para posterior certificação documental e inventário físico.

Art. 114. Após os a avaliação pela comissão de empregados e ajustes no valor dos bens pelo patrimônio a contabilidade deve realizar a conciliação contábil dos bens com base nas informações geradas pelo setor de patrimônio.

Art. 115. O cadastro ou a certificação dos dados de cada bem patrimoniado em sistema, em uso ou não, deverá ser realizado de posse de toda documentação comprobatória contábil e complementar. Com a lista de bens em mãos e o auxílio de pessoas conhecedoras das áreas ou setores do órgão/entidade, o levantamento poderá ter início, ponderando as informações necessárias.

Art. 116. Uma vez que a unidade/entidade tenha identificado a existência do bem lançam-se os dados no Sistema de Patrimônio, devendo conter, dentre outras, as seguintes informações:

- I. Unidade/Entidade
- II. Tipo de uso
- III. Grupo
- IV. Classe
- V. Subclasse
- VI. Número da plaqueta
- VII. Descrição generalizada do bem. Exemplo: cadeira giratória com base a gás giratória desmontável, revestida em couro ecológico, braços para descanso, cinco rodas em nylon, na cor preta, etc.
- IX. Marca
- X. Modelo
- XI. Número de série
- XII. Número do processo licitatório (em caso de aquisição)
- XIII. Número do empenho
- XIV. Ordem de compra
- XV. Verba vinculada
- XVI. Origem
- XVII. Tipo proprietário
- XVIII. Título
- XIX. Data da Nota Fiscal
- XX. Data de aquisição do bem
- XXI. Fornecedor do bem
- XXII. Número da Nota Fiscal
- XXIII. Valor da aquisição
- XXIV. Conta contábil
- XXV. Valor atualizado
- XXVI. Estado de conservação do bem (ver detalhamento no item Reavaliação)
- XXVII. Localização física
- XXVIII. Dados da garantia
- XXIX. Taxa de depreciação
- XXX. Usuário do item

- XXXI. Responsável pelo item
- XXXII. Data de baixa
- XXXIII. Motivo da baixa
- XXXIV. Valor da baixa
- XXXV. Nota explicativa
- XXXVI. Data de inclusão do bem no sistema
- XXXVII. Responsável pelas informações
- XXXVIII. Responsável pelo lançamento das informações
- XXXIX. Observação

Art. 117. Além dos itens relacionados acima, outros dados devem ser incluídos no cadastro para o reconhecimento de veículos, quais sejam:

- I. Número de série
- II. Marca
- III. Modelo
- IV. Cor predominante
- V. Chassi
- VI. RENAVAL
- VII. Placa
- VIII. Ano de fabricação
- IX. Ano do modelo
- X. Quantidade de portas
- XI. Capacidade de passageiros
- XII. Quantidade de eixos (para veículos de carga)
- XIII. Capacidade de carga (para veículos de carga)

Art. 118. Alguns cuidados serão necessários quando da certificação do cadastro de bens mais antigos, que foram adquiridos há anos, em gestões passadas, e a localização documental, parcial ou total, poderá estar comprometida, não havendo como se obter todas as informações necessárias.

Art. 119. A Etiqueta, fonte de localização e identificação do bem, deverá estar em lugar de fácil leitura, não necessariamente à vista de todos. Entretanto, para os bens de uso público, os quais ficam à disposição de muitas pessoas ou da sociedade em geral, a identificação do bem deverá ser de difícil acesso a fim de dificultar sua retirada por pessoas desautorizadas.

Art. 120. Se um material for adquirido como permanente e ficar comprovado que possui custo de controle superior ao seu benefício, serão baixados do sistema de patrimônio do CONIMS.

Art. 121. Para não haver confusão em relação a definição de material de consumo e material permanente, esclarece-se que um material é considerado de consumo caso atenda a pelo menos um dos critérios a seguir:

I - Critério da Durabilidade: se em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos.

II - Critério da Fragilidade: se sua estrutura for quebradiça, deformável ou danificável, caracterizando sua irrecuperabilidade e perda de sua identidade ou funcionalidade.

III - Critério da Perecibilidade: se está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou se deteriora ou perde sua característica pelo uso normal.

VI - Critério da Incorporabilidade: se está destinado à incorporação a outro bem, e não pode ser retirado sem prejuízo das características físicas e funcionais do principal. Pode ser utilizado para a constituição de novos bens, melhoria ou adições complementares de bens em utilização ou para a reposição de peças para manutenção do seu uso normal que contenham a mesma configuração.

V - Critério da Transformabilidade: se foi adquirido para fim de transformação.

No entanto, se um material de consumo for considerado como uso duradouro, devido à durabilidade, quantidade utilizada ou valor relevante, também deverá ser controlado por meio de relação-carga e incorporada ao patrimônio do órgão/entidade.

Art. 122. Os bens serão controlados como materiais de uso duradouro, por simples relação-carga, com verificação periódica das quantidades de itens requisitados, devendo ser considerado o princípio da racionalização do processo administrativo para a instituição pública, ou seja, o custo do controle não pode exceder os benefícios que dele decorram.

Art. 123. Peças não incorporáveis a imóveis (despesas com materiais empregados em imóveis e que possam ser removidos ou recuperados, tais como: biombos, cortinas, divisórias removíveis, estrados, persianas, tapetes e afins) são consideradas material permanente, mas não precisam ser tombados.

Art. 124. No caso de peças não incorporáveis em imóveis alugados, o CONIMS deverá registrar como material permanente e proceder à baixa quando entregar o imóvel, caso os mesmos se encontrarem deteriorados e/ou sem condições de uso.

Art. 125. Os softwares devem ser classificados no ativo imobilizado ou intangível, dependendo de suas características.

I - Os softwares devem ser classificados como ativo imobilizado quando forem partes integrantes do computador, como um todo;

II - Para softwares que não integrem a parte física do computador, a classificação deverá ser como intangível.

Art. 126. Os bens adquiridos para doações e premiações não serão enquadrados como material permanente, pois a finalidade não é o uso, sendo a classificação da despesa 3.3.90.32 - Material, bem ou Serviço para Distribuição Gratuita e o seu controle será efetuado pelo setor de almoxarifado.

Art. 127. Os bens que são adquiridos através de convênios com o Estado, ou com a União e o tempo que ele fica vinculado é objeto das cláusulas do convênio, não existindo neste um prazo determinado em que o bem deva ficar vinculado ao objeto do convênio, deve-se considerar que o bem esteja em condições de atender as finalidades para qual foi adquirido.

Parágrafo único. O consórcio poderá posteriormente, alienar ou transferir o bem para outra entidade, quando este não atender mais a necessidade do CONIMS, tornando-se recurso do Consórcio, no caso de alienação.

Seção V

Do Reparo dos Bens

Art. 128. Nenhum bem móvel poderá ser reparado, restaurado ou revisado sem consulta prévia quanto à validade de garantia do fornecedor ou à existência de contrato de manutenção.

§ 1º A solicitação para conserto ou manutenção de bem móvel deverá ser efetuada pelo (a):

I - Fiscal ou gestor de contrato, caso haja; ou

II - Caso não haja fiscal ou gestor de contrato, pelo (a):

a) Área de Tecnologia da Informação, no caso de bem móvel de TI;

c) Área de Patrimônio ou de Manutenção, nos demais casos.

§ 2º Na eventualidade de ser acionada a garantia legal ou contratual para substituição de bem móvel permanente em decorrência de vício, o Patrimônio providenciará a baixa patrimonial do bem avariado e fará um novo registro de tombamento do bem substituto.

Reavaliação

Art. 129. Os bens móveis serão reavaliados com base no valor de aquisição, produção ou construção.

Art. 130. A reavaliação de bens móveis poderá ser realizada por lotes, quando se referir a um conjunto de bens similares, postos em operação com diferença de no máximo 30 (trinta) dias, com vida útil idêntica e utilizados em condições semelhantes.

Art. 131. Os bens móveis serão reavaliados a cada 04 (quatro) anos após o exercício de implantação dos procedimentos de depreciação, ocorrendo em prazo distinto, excepcionalmente, nas seguintes situações:

- I. Para os bens móveis cujos valores de mercado variar significativamente em relação aos valores anteriormente registrados, a reavaliação ocorrerá anualmente;
- II. Para os bens móveis que ainda estão em condições de uso, a reavaliação ocorrerá ao final do período de vida útil do bem, estimando-se sua vida útil remanescente.

Art. 132. Para os bens recebidos por doação, adjudicação ou transferência, a avaliação ocorrerá concomitantemente à incorporação ao patrimônio deste CONIMS.

Art. 133. A reavaliação e a redução ao valor recuperável devem estimar o valor justo e a vida útil econômica dos bens móveis adquiridos e/ou reavaliados em exercícios anteriores por meio de laudo técnico ou relatório de comissão constituída de empregados, em observância aos seguintes parâmetros e índices:

- I. Valor de referência de mercado do bem, a ser definido segundo os critérios aplicáveis abaixo:
 - a) Média dos valores de um bem novo idêntico ou similar de até três fornecedores do ramo;
 - b) Índice oficial de referência de valores médios relativo à classe em que se enquadre o bem sob avaliação (Tabela FIPE, por exemplo); ou

c) Média de valores das últimas aquisições pela administração de bem semelhante ao avaliado, no período de até 1 (um) ano.

II. Estado físico do bem, período de utilização e vida útil futura ou remanescente;

III. Capacidade de geração de benefícios futuros;

IV. Obsolescência tecnológica; e

V. Desgaste físico decorrente de fatores operacionais ou não operacionais.

Art. 134. A comissão Permanente de Patrimônio encarregada de proceder à reavaliação dos bens móveis elaborará relatório, que deverá conter, ao menos, as seguintes informações:

I. Número do registro ou tombamento;

II. Descrição detalhada de cada bem ou lote de bens avaliados e da correspondente documentação;

III. Vida útil futura ou remanescente do bem;

IV. O valor residual se houver;

V. Valor avaliado;

VI. Critérios utilizados para a avaliação e sua respectiva fundamentação técnica, inclusive elementos de comparação adotados, bem como a eventual impossibilidade de sua valoração, devidamente justificada.

VII. Data de avaliação;

VIII. Identificação e assinatura dos integrantes da comissão responsável pela emissão do relatório.

Art. 135. Em caráter excepcional, mediante fundamentação escrita, poderão ser utilizados parâmetros de vida útil e valor residual diferenciados para bens singulares, que possuam características de uso peculiares.

Art. 136. O valor justo será estabelecido tendo como referência o valor de mercado de um bem idêntico ou similar novo.

Art. 137. Na impossibilidade de estabelecer o valor de mercado, o valor justo será 50% (cinquenta por cento) do valor do bem atualizado mensalmente pelo IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo:

- a) Do mês em que foi adquirido ao mês em e foi disponibilizado para uso, para os bens que possuem no sistema de controle patrimonial a data da disponibilização para uso;
- b) do mês de aquisição do bem até o mês da avaliação, para os bens que não possuem no sistema de controle patrimonial a data da disponibilização para uso.

Art. 138. Para o cálculo do valor de avaliação ou reavaliação serão utilizadas as seguintes fórmulas:

I) Fator de Avaliação (FA) ou Fator de Reavaliação (FR):

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

Em que:

- EC = Estado de Conservação do bem
- PVUF = Período de Vida Útil Futura do bem
- PU = Período de Utilização do bem

II) Valor do bem após a avaliação (VBA) ou após a reavaliação (VBR):

$$VBA \text{ ou } VBR = VM \text{ ou } VA \times FA \text{ ou } FR$$

$$VBA \text{ ou } VBR = VM \text{ ou } VA \times FA \text{ ou } FR$$

$$VBA \text{ ou } VBR = VM \text{ ou } VA \times FA \text{ ou } FR$$

Em que:

- VM ou VA = Valor de mercado do bem idêntico ou similar novo, ou 50% (cinquenta por cento) do valor do bem atualizado mensalmente pelo IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo.
- FA = Fator de Avaliação
- FR = Fator de Reavaliação

a) Considerado os seguintes fatores de influência:

FATORES DE INFLUÊNCIA PARA EFEITOS 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
Excelente Bom Regular Péssimo	10 8 5 2	10 Anos	10	10 Anos	10
		9 Anos	9	9 Anos	9
		8 Anos	8	8 Anos	8
		7 Anos	7	7 Anos	7
		6 Anos	6	6 Anos	6
		5 Anos	5	5 Anos	5
		4 Anos	4	4 Anos	4
		3 Anos	3	3 Anos	3
		2 Anos	2	2 Anos	2
		1 Ano	1	1 Ano	1

Tabela de Vida Útil e Valor Residual

Classificação	Grupo Contábil	Vida útil em meses	Valor Residual s/ valor contábil
1.2.3.1.1.01	MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	72	10%
1.2.3.1.1.02	BENS DE INFORMÁTICA	48	5%
1.2.3.1.1.03	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	72	10%
1.2.3.1.1.04	MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	48	30%
1.2.3.1.1.05	VEÍCULOS	120	30%
1.2.3.1.1.06	PEÇAS E CONJUNTOS DE REPOSIÇÃO	72	10%
1.2.3.1.1.99	DEMAIS BENS MÓVEIS	84	10%
1.2.3.2.1.01.03	EDIFÍCIOS	600	50%

I -Excelente: Refere-se ao bem comprado e que se encontra com menos de um ano de uso."

II -Bom: quando estiver em perfeitas condições e em uso normal.

III -Regular: quando sua recuperação for possível orçar, no âmbito, a cinquenta por cento de seu valor de mercado;

IV - Péssimo: quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou 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.

Capítulo IV

Do Desfazimento e da Baixa Patrimonial

Seção I

Do Desfazimento

Art. 139. Os bens móveis inservíveis cujo reaproveitamento seja considerado inconveniente ou inoportuno serão alienados ou doados, observando as normas em vigor, indispensável a avaliação prévia.

Art. 140. Para que seja considerado inservível, o bem será classificado como:

I - Ocioso: bem móvel que se encontra em perfeitas condições de uso, mas não é aproveitado;

II - Recuperável: bem móvel que não se encontra em condições de uso e cujo custo da recuperação seja de até cinquenta por cento do seu valor de mercado ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação;

III - Antieconômico: bem móvel cuja manutenção seja onerosa ou cujo rendimento seja precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

IV - Irrecuperável: bem móvel que não pode ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão de ser o seu custo de recuperação

mais de cinquenta por cento do seu valor de mercado ou de a análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação.

Art. 141. Compete à Comissão Permanente de Patrimônio declarar inservível ou desnecessário bem ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável, cuja permanência ou remanejamento no âmbito do CONIMS seja julgado desaconselhável ou inexecuível, bem como deliberar sobre a baixa de bens permanentes, propondo o modo, os critérios e a forma de desfazimento dos bens declarados inservíveis ou desnecessários.

Art. 142. Verificada a impossibilidade ou a inconveniência da alienação do bem móvel classificado como antieconômico ou irrecuperável, ou a ausência de interessados em receber esses bens em doação, o Presidente do CONIMS determinará sua inutilização e destinação ou disposição final ambientalmente adequada, nos termos da Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

Parágrafo único. Os resíduos perigosos serão remetidos a pessoas jurídicas inscritas no Cadastro Nacional de Operadores de Resíduos Perigosos, conforme o disposto no art. 38 da Lei Federal nº 12.305, de 2010, contratadas na forma da lei.

Art. 143. São motivos para inutilização do bem móvel, dentre outros:

- I - Contaminação por agentes patológicos, sem possibilidade de recuperação por assepsia;
- II - Infestação por insetos nocivos, com risco para outros materiais;
- III - natureza tóxica ou venenosa;
- IV - Perigo irremovível de utilização fraudulenta por terceiros; e
- V - Ausência de órgãos, entidades ou instituições interessadas em receber o bem móvel antieconômico ou irrecuperável em doação.

Art. 144. A inutilização do bem móvel será documentada mediante Termo próprio que integrará o respectivo processo de desfazimento.

Seção II

Da Baixa Patrimonial

Art. 145. A baixa patrimonial de bem é o procedimento de exclusão de um bem permanente do patrimônio, e pode ocorrer por quaisquer das formas a seguir:

I – Desfazimento/Desafetação - Devolução de bens em comodato ou cessão, doação, alienação;

II – Perecimento/inservibilidade – Bens Inservíveis (inutilização por uso, inutilização por acidente, obsoleto), Bens avariados (recuperação antieconômica, inexistência de peças);

III - Mudança de critério de classificação do bem;

IV - Extravio ou sinistro;

V - Substituição de bem adquirido;

VI - Outros motivos devidamente justificados (erros de tombamento, Incorporação indevida, dação).

§ 1º A doação de bens aos municípios consorciados ou a demais instituições que manifestem interesse, deve obrigatoriamente ser apresentada pela secretaria executiva a assembleia de Prefeitos para aprovação a qual deve constar em ata.

§ 2º A baixa patrimonial será documentada mediante Termo de Desincorporação.

§ 3º A baixa de bem extraviado por roubo ou furto será instruída com Boletim de Ocorrência fornecido pela autoridade policial.

Art. 146. A baixa patrimonial de bem tombado no sistema informatizado deverá ser realizada após a ocorrência do fato gerador da baixa, observados os trâmites processuais exigidos em cada caso, e autorizada da seguinte forma:

I - Pela Presidência do CONIMS nos casos dos incisos I e IV do art. 146;

II – Pela Secretaria executiva no caso do inciso III do art. 146;

III - pelo coordenador a que corresponder o Patrimônio nos demais casos.

§ 1º Salvo disposição em contrário, a autorização para o ato de desfazimento do bem pressupõe a autorização para a respectiva baixa no sistema patrimonial.

§ 2º Após a realização da baixa, o Patrimônio comunicará à Contabilidade, para que proceda ao registro contábil da variação patrimonial correspondente.

§ 3º O número de tombamento de um bem baixado não será reaproveitado para qualquer outro bem.

Capítulo V

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 147. O trâmite dos Procedimentos e Requerimentos Internos, relacionados aos bens patrimoniais deste CONIMS, terá como referência os modelos disponíveis junto ao setor responsável, os quais devem ser solicitados estritamente pelo meio eletrônico através do sistema de gestão pública.

§ 2º A Secretaria Executiva e/ ou Presidência do CONIMS poderá fazer as necessárias inclusões, exclusões ou alterações deste manual, de observância obrigatória para este CONIMS, ressalvadas as peculiaridades de cada caso, e deverão estar disponíveis no site de forma atualizada.

Art. 148. As principais políticas patrimoniais e contábeis do CONIMS serão disciplinadas por resolução.