



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO  
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 003/2025**

Dispõe sobre orientações relativas aos procedimentos a serem adotados para desfazimento de bens e equipamentos móveis inservíveis e sucateados, no âmbito da Administração Direta de toda Estrutura Administrativa do Município de Rio Claro – RJ.

O Município de Rio Claro – RJ, por meio da Controladoria-Geral do Município, no uso das atribuições que lhe confere o art. 70 e 74, da Constituição Federal de 1988, Lei Municipal n.º 1.178 de 25 de agosto de 2022 e tendo em vista o disposto na Lei Federal de Licitações e Contratos n.º 14.133/2021.

**Considerando** a obediência aos princípios básicos da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência), consagrados no artigo 37 da Constituição Federal de 1988 que condicionam o padrão que as organizações administrativas devem seguir.

**Considerando** a atribuição da Controladoria-Geral do Município de regulamentar e implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios, os processos de contratação direta e os respectivos contratos, sempre com o intuito de alcançar os objetivos dos procedimentos de contratação em conformidade com o art. 120, § 1º e 2º e art. 126 do Decreto Municipal n.º 4060, de 23 de dezembro de 2023 que regulamenta a Lei Federal de Licitações e Contratos n.º 14.133/2021 no município de Rio Claro – RJ.

**Considerando** a necessidade de promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações para o cumprimento dos princípios constitucionais básicos da Administração Pública.

**Considerando** que os procedimentos decorrentes da aplicação da Lei Federal de Licitações e Contratos n.º 14.133/2021 no município de Rio Claro – RJ, serão dirimidos pela Controladoria-Geral do Município em conjunto com a Procuradoria-Geral do Município, que poderão expedir normas complementares, bem como disponibilizar informações adicionais.

**Considerando** a necessidade de regulamentar e normatizar, no âmbito do Poder Executivo do Município de Rio Claro – RJ, os procedimentos a serem adotados no desfazimento de bens móveis.

**Considerando** a necessidade de normatização e implementação de regras claras quanto ao desfazimento de bens móveis do município de Rio Claro – RJ.

**R E S O L V E:**

**CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** – Baixar a presente Instrução Normativa dispondo sobre a normatização e implementação de regras claras quanto ao desfazimento de bens móveis do município de Rio Claro – RJ, norteada pelos preceitos da Lei Federal de Licitações e Contratos n.º 14.133/2021, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, da Lei Federal n.º 12.305, de 2 de agosto de 2010 e do Decreto Federal n.º 9.373, de 11 de maio de 2018.

**Art. 2º** – Na efetiva aplicação desta Instrução Normativa, os agentes públicos, terão que observar os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da probidade administrativa, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da eficácia, da motivação, do julgamento objetivo, da segurança

Mauro Costa  
Controlador-Geral do Município  
C.R.C.M.R.J. - 068179/P-O  
PMRC - Matr.: 21/156



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO  
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

jurídica, da boa-fé, da razoabilidade, da função social e socioambiental do patrimônio público, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e da sustentabilidade.

**Art. 3º** – O controle patrimonial da administração direta e de seus respectivos fundos, abrange diversas atividades: recepção, registro, controle, utilização, guarda, conservação e o próprio desfazimento dos bens permanentes da instituição, no que diz respeito aos bens móveis.

**Art. 4º** – O desfazimento de bens consiste na abertura de processo, expressamente autorizado pelo(a) ordenador(a) de despesa, de exclusão, movimentação e alienação de um bem do acervo patrimonial da instituição, de acordo com as legislações vigentes.

## **CAPÍTULO II – COMISSÃO DE VISTORIA E AVALIAÇÃO**

**Art. 5º** – As avaliações, a classificação e demais procedimentos que integram o processo de leilão/desfazimento de bens serão efetuados anualmente ou eventualmente em qualquer época, por iniciativa do dirigente da unidade gestora ou por iniciativa de órgão fiscalizador interno ou externo, ou pela Comissão de Vistoria e Avaliação de equipamentos inservíveis e sucateados.

**Art. 6º** – A Secretaria Municipal de Administração ou mesmo a Secretaria Municipal de Governo na pessoa de seu Ordenador, respectivo, deverá ao início de cada exercício solicitar ao Gestor Principal (Prefeito), a nomeação da Comissão de Vistoria e avaliação de bens e equipamentos móveis inservíveis e sucateados.

**Parágrafo único** – No início de cada exercício, após a nomeação, a referida Comissão de Vistoria e avaliação de bens e equipamentos móveis inservíveis e sucateados, caso necessário, procederá com a abertura e instrução de processo para a realização de leilão/desfazimento de bens e equipamentos inservíveis com base nos apontamentos feitos pela comissão anual de inventário.

**Art. 7º** – Dependendo da natureza dos bens destinados ao leilão/desfazimento, a Comissão de Vistoria e avaliação de bens e equipamentos móveis inservíveis e sucateados, poderá solicitar o parecer técnico de servidor(a) com conhecimento específico, como, por exemplo, mecânicos, motoristas, docentes, técnico de enfermagem, enfermeiro e ou técnicos administrativos e etc, para auxiliar a fundamentar a avaliação e classificação dos bens, cabendo ao Presidente da referida Comissão a indicação, por despacho anexo aos autos do processo de leilão, o servidor(a) que atuará como assistente técnico (a).

**Art. 8º** – A Comissão de Vistoria e Avaliação de bens e equipamentos inservíveis e sucateados será designada por meio de Portaria pelo Chefe do Poder Executivo, após avaliada a conveniência administrativa, formada por, no mínimo, 3 (três) servidores do quadro de servidores da Estrutura administrativa do município, onde, um deles será designado como Presidente da Comissão.

**Parágrafo Primeiro** – A Comissão de Vistoria e Avaliação de bens e equipamentos inservíveis e sucateados, será delimitada a um número ímpar de participantes, não podendo incluir Servidor o(a) da Controladoria-Geral do Município e Servidor da Procuradoria-Geral do Município. Recomenda-se que, entre os membros, seja designado se possível, um(a) servidor(a) com experiência na área de Administração de Bens/Material e, se possível, um(a) servidor(a) com experiência na área de informática.

**Art. 9º** – A Comissão de Vistoria e avaliação de bens e equipamentos móveis inservíveis e sucateados terá um prazo de 06 (seis) meses para executar as atribuições e etapas referentes ao Processo de Leilão/Desfazimento. O prazo poderá ser prorrogável por período igual e sucessível, conforme seja o caso.

**Art. 10** – A Comissão de Vistoria e Avaliação de bens e equipamentos inservíveis e sucateados, após nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, terá atribuições e assumirá a responsabilidade por todos os trabalhos até a conclusão do leilão de todas etapas, tanto da avaliação quanto da alienação e/ou baixa dos bens.

  
 Mauro Costa  
 Controlador-Geral do Município  
 CRCC/SP: 068179/P-O  
 PRC/SP - Matr.: 21/156



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO  
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

**Parágrafo Primeiro – Será atribuições da Comissão de Leilão:**

- a) Planejar, organizar, coordenar e executar o cronograma quanto as atividades necessárias para realização do leilão;
- b) Monitorar o leiloeiro público contratado nas atividades de execução do leilão;
- c) Controlar e reavaliar os bens de acordo os preceitos desta Instrução Normativa;
- d) Elaborar dados estatísticos do leilão;
- e) Manter sob registro e juntado ao processo toda a documentação referente aos procedimentos do leilão para eventuais consultas;
- f) Apoiar as atividades de Auditoria Interna da Controladoria-Geral do Município e Externa do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – RJ; e
- g) Propor melhorias e realizar outras atividades relativas ao bom desenvolvimento da realização de leilão.

**Parágrafo Segundo – São atribuições do Presidente da Comissão de Leilão:**

- a) Coordenar e supervisionar os trabalhos dos membros da Comissão do Leilão e leiloeiros;
- b) Dar publicidade e transparência aos atos relacionados ao leilão, encaminhar editais de leilão e notificações do leilão para publicação no Diário Oficial do Município, Sítio Eletrônico da Prefeitura e demais meios de divulgação que a Prefeitura tenha disponibilidade;
- c) Marcar as reuniões necessárias e notificar os demais membros;
- d) Notificar o (s) leiloeiro (s) oficial (is) para esclarecimentos em casos de inconsistências; e
- e) Realizar outras atividades relativas ao bom desenvolvimento do leilão.

### **CAPÍTULO III – CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS BENS**

**Art. 11** – A Comissão de Vistoria e avaliação de bens e equipamentos móveis inservíveis e sucateados, deverá solicitar a cada UG (Unidade Gestora), o levantamento dos bens considerados inservíveis para o objeto de vistoria e avaliação pela própria Comissão.

**Parágrafo Primeiro** – A Comissão de Vistoria e avaliação de bens e equipamentos móveis inservíveis e sucateados, após o levantamento realizado, deverá proceder com a vistoria e avaliação dos bens/equipamentos disponibilizados para o leilão, nos moldes do art. 14 desta norma.

**Parágrafo Segundo** – A Comissão de Vistoria e avaliação de bens e equipamentos móveis inservíveis e sucateados, por meio do Diretor do Departamento de Patrimônio de cada UG (Unidade Gestora)/Fundo Municipal, deverá estar com a listagem do patrimônio a mão para realizar a conferência da placa de patrimônio colada ao bem com o número de patrimônio registrado.

**Parágrafo Terceiro** – Somente o bem móvel inservível e sucateado que existir fisicamente e tiver o seu respectivo número registrado no patrimônio poderá ser classificado e posteriormente disponibilizado para ser leiloado/desfeito.

**Parágrafo Quarto** – O bem móvel que por ventura venha existir fisicamente mas que não esteja patrimoniado, ou seja, que não tenha o seu número de patrimônio identificado, deverá ser separado e colocado a parte e posteriormente guardado, para resolução no futuro inventário de bens a ser realizado.

  
 Mauro Costa  
 Controlador Geral do Município  
 C.G.M.: 068179/P.O  
 P.C.: Matr.: 21/156



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO  
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

**Art. 12** – O bem móvel inservível após devidamente separado e conferido patrimonialmente nos moldes do art. 11, deverá ser classificado de acordo com o seu estado de conservação, nos seguintes termos:

**I – Ocioso:** bem móvel que se encontra em perfeitas condições de uso, mas não é aproveitado pela unidade gestora;

**II – Recuperável:** bem móvel que não se encontra em condições de uso e cujo custo da recuperação seja de até 50% (cinquenta por cento) do seu valor de mercado ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação;

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

**IV – Irrecuperável (sucata):** bem móvel que não pode ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão de ser o seu custo de recuperação mais de 50% (cinquenta por cento) do seu valor de mercado ou de a análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação.

**Art. 13** – A Comissão de Vistoria e avaliação de bens e equipamentos móveis inservíveis e sucateados, procederá com a avaliação dos bens móveis inservíveis classificados como Ocioso, Recuperável, Antieconômico e Irrecuperável, conforme o caso.

**Parágrafo Primeiro** – O bem/equipamento classificado como Recuperável, à Comissão de Vistoria e avaliação de bens e equipamentos móveis inservíveis e sucateados, terá que elaborar relatório demonstrando o custo de recuperação ou análise de custo e benefício nos moldes do item II do art. 12, e, caso seja inviável a recuperação, poderá ser leiloado após análise.

**Parágrafo Segundo** – O bem/equipamento classificado como Ocioso, Antieconômico e Irrecuperável (sucata), à Comissão de Vistoria e avaliação de bens e equipamentos móveis inservíveis e sucateados, serão diretamente disponibilizados para serem leiloados, após serem avaliados.

**Art. 14** – Os bens/equipamentos a serem classificados para o leilão, serão avaliados tendo como base, o valor de aquisição constante da lista de arrolamento do patrimônio, que sofrerá a aplicação do percentual de "valor residual" constante da "Tabela de Vida Útil e Valor Residual", ao anexo I do Decreto Municipal n.º 1583, de 11 de dezembro de 2013, alterado pelo Decreto Municipal n.º 1853, de 19 de dezembro de 2014, conforme anexo I.

**Parágrafo Primeiro** – O valor auferido para cada bem/equipamento, nos moldes do caput, será denominado como "Valor mínimo do bem/equipamento a ser leilado", que será o valor mínimo para lance a ser lançado no edital do leilão.

**Parágrafo Segundo** – O valor de cada bem/equipamento a ser lançado no edital do leilão, será o "Valor mínimo do bem/equipamento a ser leilado", determinado nos moldes do caput e parágrafo primeiro deste artigo.

**Art. 15** – A Comissão de Vistoria e avaliação de bens e equipamentos móveis inservíveis e sucateados, após realizar as visitas necessárias, avaliar todos os bens/equipamentos, definir todos os lotes com cada membro e Diretor de Departamento de Patrimônio, respectivo, deverá elaborar um relatório final, denominado como "Relatório Final da Comissão de Vistoria e avaliação de bens e equipamentos móveis inservíveis e sucateados", conforme Portaria n.º 687/2015.

**Art. 16** – O relatório final elaborado pela Comissão de Vistoria e avaliação de bens e equipamentos móveis inservíveis e sucateados, terá que relacionar e identificar todos os bens inservíveis que serão leiloados/alienados, onde demonstrará:

a) Descrição do objeto;

Mauro Costa  
Controlador Geral do Município  
CRG/RJ 068179/P-O  
PMRO Matr.: 21/156



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO  
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

- b) Número do patrimônio;
- c) Valor de aquisição;
- d) Data de aquisição;
- e) Valor mínimo a ser lançado no edital do leilão (valor de mercado);
- f) Classificação (ocioso, antieconômico, irrecuperável ou recuperável);
- g) Valor de recuperação, se classificado como recuperável;
- h) Percentual de recuperação do bem (cálculo do valor do bem mais valor para recuperação, menos valor do bem em condições de uso).

#### **CAPÍTULO IV – PROCEDIMENTOS DO LEILÃO**

**Art. 17** – A Comissão de Vistoria e avaliação de bens e equipamentos móveis inservíveis e sucateados, quando se deparar com algum bem/equipamento muito específico, como exemplo, um equipamento da área da Saúde, poderá solicitar/convocar um profissional ou técnico que trabalhou ou trabalha na área desse equipamento para atestá-lo quanto a sua funcionalidade, ociosidade ou obsoletismo.

**Parágrafo Primeiro** – A Comissão de Vistoria e avaliação de bens e equipamentos móveis inservíveis e sucateados, deverá juntar aos autos do processo de leilão, o relatório ou laudo técnico elaborado pelo funcionário técnico convocado nos moldes do caput, que auxiliará na avaliação da situação em que o bem se encontra, (inservível, antieconômico e/ou irrecuperável), nos moldes do art. 12 desta norma.

**Art. 18** – No "Relatório Final" elaborado pela Comissão de Vistoria e avaliação de bens e equipamentos móveis inservíveis e sucateados, todos os bens relacionados classificados como irrecuperável (sucata), após a realização do leilão, deverá ser baixado no Departamento de Patrimônio de cada UG (Unidade Gestora).

**Parágrafo Primeiro** – O número do patrimônio é essencial para identificação do bem/equipamento leiloado, portanto, as plaquetas patrimoniais desses, deverão ser retiradas e encaminhada imediatamente ao Departamento de Contabilidade de cada UG (Unidade Gestora) para proceder com a baixa e posteriormente serem guardadas no Departamento de Patrimônio de cada UG, respectiva.

**Art. 19** – A Comissão de Vistoria e avaliação de bens e equipamentos móveis inservíveis e sucateados, para conclusão do "Relatório Final", poderá auxiliar, conforme seja o caso, na montagem dos lotes dos bens/equipamentos em lotes, conforme a natureza dos itens de acordo com conveniência e oportunidade da comissão, podendo montar lotes mistos com a finalidade de aumentar a atratividade para a compra dos bens que compõe o lote.

**Parágrafo Primeiro** – A guarda física dos lotes após serem montados será de inteira responsabilidade do município por meio dos respectivos Ordenadores enquanto estiverem sob os seus domínios.

**Parágrafo Segundo** – Os lotes após serem disponibilizados em um local a ser informado pelo município para realização de visita técnica e conclusão do próprio leilão, a guarda física será de inteira responsabilidade do município por meio da Secretaria Municipal de Ordem Pública.

**Art. 20** – A Comissão de Vistoria e avaliação de bens e equipamentos móveis inservíveis e sucateados, deverá realizar a avaliação dos lotes formados nos moldes do art. 19, tirando como base as informações constantes do próprio relatório elaborado pela Comissão.

*Mauro Costa  
Controlador-Geral do Município  
CPF: 088179/P-O  
PMF - Matr.: 21/156*



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO  
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

**Parágrafo Primeiro** – A Comissão de Vistoria e avaliação de bens e equipamentos móveis inservíveis e sucateados, poderá elaborar planilha com os bens separados por lote, com a identificação desses nos moldes do art. 16, incluindo ao final, o valor total do lote, ou seja, soma de todos os valores dos itens por lote.

**Art. 21** – A Comissão de Vistoria e avaliação de bens e equipamentos móveis inservíveis e sucateados, concomitantemente a avaliação e montagem dos lotes solicitará a contratação do leiloeiro oficial ao Ordenador da Pasta responsável pelo leilão, que o contratará por meio de inexigibilidade de licitação, tendo em vista, o credenciamento vigente no município.

**Art. 22** – A Comissão de Vistoria e avaliação de bens e equipamentos móveis inservíveis e sucateados, caso prefira, poderá contar se possível com a ajuda do Leiloeiro no agrupamento e avaliação dos lotes nos moldes do art. 19 e art. 20 deste documento.

**Art. 23** – Após realização do leilão, com a devida baixa dos bens nos respectivos departamento de patrimônio e a prestação de contas por parte do leiloeiro oficial concluída após a devida análise por parte da Administração Pública por meio de seus órgãos fiscalizadores, o processo de leilão (original) deverá ser encaminhado para Secretaria Municipal de Administração aos cuidados do Departamento de Licitações para ser arquivado, ficando disponível para os fins de fiscalização e controle, nos termos legais.

## CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 24** – O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será também objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a Lei Federal nº. 8.429, de 02 de junho de 1992.

**Parágrafo Primeiro** – Os procedimentos que compreendem a instrução do processo de Leilão/ desfazimento serão elaborados pela Controladoria-Geral do Município e devidamente divulgados em sítio eletrônico disponibilizado para este fim.

**Parágrafo Segundo** – Os esclarecimentos adicionais a respeito desta IN poderão ser obtidos junto à Controladoria Geral do Município (CGM) que, por sua vez, através de procedimentos de Auditoria Interna, poderá aferir a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

**Art. 25** – Os casos omissos serão dirimidos pela Controladoria-Geral do Município.

**Art. 26** – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 27** – Anexo: Anexo I – Tabela de Vida Útil e Valor Residual.

Rio Claro, 14 de agosto de 2025.

  
 Mauro Costa  
 Controlador-Geral do Município  
 CRC/RJ: 068179/P-O  
 Matrícula: 21/156



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO  
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

## ANEXO I

## TABELA DE VIDA ÚTIL E VALOR RESIDUAL

CÓDIGO DA CLASSE	CÓDIGO CONTÁBIL	BENS MÓVEIS	VIDA ÚTIL	VALOR RESIDUAL
024	123110101000	APARELHOS DE MEDAÇÃO E ORIENTAÇÃO	5 ANOS	10%
025	123110102000	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	10 ANOS	20%
026	123110103000	APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAIS E HOSPITALARES	15 ANOS	20%
027	123110104000	APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA ESPORTES E DIVERSÕES	10 ANOS	10%
028	123110105000	EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	5 ANOS	10%
029	123110106000	MÁQUINAS E EQUIPAMENTO INDUSTRIAL	10 ANOS	10%
031	123100108000	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS	10 ANOS	10%
032	123110109000	MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA	10 ANOS	10%
035	123110112000	EQUIPAMENTOS PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA AUTOMÓVEIS	10 ANOS	10%
040	123110117000	EQUIPAMENTOS DE MANOBRAS E PATRULHAMENTOS	10 ANOS	10%
041	123110118000	EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO E VIGILÂNCIA	10 ANOS	10%
042	123110119000	MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS AGROPECUÁRIOS	15 ANOS	10%
043	123110200000	MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS RODOVIÁRIOS	10 ANOS	10%
044	123110121000	EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	10 ANOS	10%
045	123110199000	OUTRAS MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	10 ANOS	10%
046	123110201000	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS	5 ANOS	10%
047	123110202000	EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	5 ANOS	10%
049	123110301000	APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	10 ANOS	10%
050	123110302000	MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	10 ANOS	10%
051	123110303000	MOBILIÁRIO EM GERAL	10 ANOS	10%

Mauro Costa  
 Controlador-Geral do Município  
 CRC/RJ: 068179/P-O  
 PMRC - Matr.: 21/156



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO  
 CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

052	123110304000	BANDEIRAS, FLAMULAS E INSÍGNIAS	10 ANOS	10%
053	123110401000	COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	5 ANOS	10%
054	123110402000	DISCOTECAS E FILMOTECAS	5 ANOS	10%
055	123110403000	INSTRUMENTOS MUSICais E ARTÍSTICOS	5 ANOS	10%
056	123110404000	EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	20 ANOS	10%
057	123110405000	OBRAS DE ARTE E PEÇAS PARA EXPOSIÇÃO	10 ANOS	20%
058	123110406000	OUTROS MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	10 ANOS	10%
059	123110499000	VEÍCULOS EM GERAL	10 ANOS	10%
060	123110501000	VEÍCULOS DE TRAÇÃO MECÂNICA	10 ANOS	10%
062	123110503000	PEÇAS E CONJUNTO DE REPOSIÇÃO	10 ANOS	10%
066	123110600000	PEÇAS E CONJUNTO DE REPOSIÇÃO	5 ANOS	10%
072	123110805000	BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS	<b>NÃO DEPRECIÁVEL</b>	
075	123119901000	BENS MÓVEIS A ALIENAR	10 ANOS	10%
076	123119902000	BENS EM PODER DE OUTRA UNIDADE OU TERCEIRO	<b>NÃO DEPRECIÁVEL</b>	
078	123119999000	OUTROS BENS MÓVEIS	10 ANOS	10%

Fonte: Decreto Municipal n.º 1583, de 11 de dezembro de 2013, alterado pelo Decreto Municipal n.º 1583, de 19 de dezembro de 2014.

Mauro Costa  
 Controlador-Geral do Município  
 CRC/RJ: 068179/P-O  
 PMRC - Matr.: 21/156