



Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

SUPRIMENTO DE FUNDOS

ORIENTAÇÕES SOBRE APLICAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

1 - Introdução	3
2 - Concessão e Aplicação	4
2.1 - Movimentação Financeira	6
2.2 - Despesas com Material de Consumo	8
2.3 - Despesas com Serviços de Pessoa Física	8
2.4 - Despesas com Serviços de Pessoa Jurídica	10
3 - Obrigações Tributárias	12
3.1 - Retenção de Imposto Sobre Serviços (ISS)	12
3.2 - Retenção de Contribuição Previdenciária (11%)	13
3.3 - Contribuição Previdenciária Patronal (20%)	14
4 - Prestação de Contas	14
5 - Legislação Aplicável	15
6 - Roteiro Resumido de Utilização (<i>Check List</i>)	16
7 - Anexos	
7.1 - Anexo I - Relatório de Prestação de Contas	18
7.2 - Anexo II - Demonstrativo de Despesas Realizadas	19
7.3 - Anexo III – Termo de Justificativa de Despesa	20
7.4 - Anexo IV – Exemplos de Despesas com Materiais e Serviços	21

1 – INTRODUÇÃO

1.1 - O presente manual resume as principais informações sobre suprimento de fundos com a finalidade de orientar os agentes supridos sobre concessão, aplicação e prestação de contas dos recursos recebidos, evitando-se falhas que possam comprometer a regularidade da aplicação de recursos públicos com a consequente desaprovação de contas e aplicação das penalidades cabíveis.

1.2 - A utilização de suprimento de fundos no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia está regulamentada pela Resolução TRE-RO nº 56, de 7 de novembro de 2014.

1.3 - O presente Manual está disponibilizado no site do TRE-RO, no menu “Transparência e Prestação de Contas/Suprimento de Fundos”, bem como na intranet (página da SAOFC) onde também se encontra toda a legislação aplicável e modelos de documentos afetos ao suprimento de fundos.

1.4 - As informações destacadas em negrito visam trazer atenção às principais falhas verificadas na aplicação e comprovação de suprimento de fundos, bem como no processo de comunicação entre os agentes supridos e as unidades envolvidas na gestão dessa modalidade de despesa.

1.5 - Eventuais dúvidas referentes a suprimento de fundos podem ser dirimidas junto a Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade – COFC, preferencialmente **antes de realizada a despesa**.

1.6 - As seguintes unidades também podem ser consultadas sobre as despesas por elas geridas:

Seção	Objeto
Seção de Administração Predial – SEAP	Água mineral, limpeza e conservação predial
Seção de Almoxarifado – SEALM	Material de consumo (expediente, limpeza, etc.)
Seção de Manutenção Predial – SEMAP	Man. ar-condicionado e instalações prediais
Seção de Patrimônio – SEPAT	Material permanente (móveis, entre outros)
Seção de Protocolo e Expedição – SPEA	Cópias de chaves, carimbos e correspondências
Seção de Transportes – SET	Combustíveis, manutenção e lavagem de veículos

1.7 - Nos termos da Instrução Normativa TRE-RO nº 1, de 25 de fevereiro de 2015, toda documentação administrativa tramitará **exclusivamente por meio do sistema SEI**, com isso, todas as demandas devem ser registradas no processo destinado ao controle da concessão e aplicação do suprimento de fundos de cada agente suprido.

1.8 - Para um melhor controle sobre as despesas realizadas e os saldos a utilizar, orienta-se que as notas fiscais sejam **imediatamente** juntadas ao SEI, tão logo ocorra o pagamento ao fornecedor, devidamente acompanhada do **Termo de Justificativa de Despesa (Anexo III)** e dos comprovantes de recolhimentos de tributos.

1.9 - Após a concessão e disponibilização do limite financeiro para utilização do cartão de pagamentos o processo é remetido ao agente suprido para gestão. Com isso, todas as demandas direcionadas à COFC ou demais unidades devem ser registradas no procedimento do SEI e **remetido à unidade demandada**.

1.10 - Com a publicação da Resolução TSE nº 23.495/2016 encontra-se autorizado o uso do Cartão de Pagamentos do Governo Federal - CPGF no âmbito da Justiça Eleitoral.

2 – CONCESSÃO E APLICAÇÃO

2.1 - Suprimento de fundos é um valor que se entrega a servidor devidamente habilitado, sob a responsabilidade do ordenador de despesas e com prazo certo de aplicação, para realização despesas que **não possam subordinar-se ao processo normal de contratação**, conforme disciplinado na Resolução 56/2014, art. 2º.

2.2 - Os **limites** para concessão e aplicação de suprimento de fundos, conforme Resolução TRE-RO nº 56/2014, arts. 2º e 5º, são os seguintes:

Natureza	Compras e Serviços em Geral	Obras e Serviços de Engenharia
a) Por <u>concessão</u> (valor global)	R\$ 8.800,00	R\$ 16.500,00
b) Por <u>cada item de despesa</u>	R\$ 1.760,00	R\$ 3.300,00

2.3 - É facultada ao ordenador de despesas a majoração dos **totais por concessão**, quando a movimentação do suprimento de fundos for realizada por meio do cartão de pagamentos, possibilitando uma concessão nos valores abaixo, mantendo-se inalterados os limites por cada item de despesa:

Natureza	Compras e Serviços em Geral	Obras e Serviços de Engenharia
a) Por <u>concessão</u> (valor global)	R\$ 17.600,00	R\$ 33.000,00

2.4 - Os **limites do item “b”** se referem a cada item de despesa realizada, vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório (Nota Fiscal / Recibo) para adequação a esse valor.

2.5 - Para verificação da observância aos limites por item de despesa deve ser observado o montante gasto com cada item em vez do valor total da nota fiscal. Como exemplo, em uma despesa com materiais para manutenção predial cuja nota fiscal totalizou R\$ 3.500,00, subdivida nos seguintes itens de despesas, tubos PVC R\$ 1.500,00, cabos elétricos R\$ 1.500,00 e torneiras R\$ 500,00, tem-se por respeitados os limites por item de despesa para compras e serviços em geral (do art. 2º, II.).

2.6 - Há ainda hipóteses em que poderão ser realizadas despesas **sem a observância dos limites por item de despesa** (R\$ 1.760,00 para compras e serviços em geral ou R\$ 3.300,00 para obras e serviços de engenharia), conforme disciplinado no art. 2º, I, IV e V, ora transcritos:

“Art. 2º. Poderá ser autorizado o pagamento, por meio de suprimento de fundos, de despesas:

I – eventuais, inclusive em viagens ou com serviços especiais, que exijam pronto pagamento em espécie;

(...)

IV – urgentes e inadiáveis, desde que, mediante justificativa acolhida pela Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade, seja caracterizada a inviabilidade de sua realização pelo processo normal de despesa pública;

V – cujo custo do processamento da despesa com utilização do procedimento normal de aquisição seja superior ao objeto contratado.

Parágrafo único. Os critérios de apuração do custo do processamento de despesas de que trata o inciso V serão definidos em ato próprio da Presidência, após estudo apresentado pela Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade e aprovado pela Diretoria Geral."

2.7 - Conforme observa-se acima, são hipóteses em que impera o caráter de **urgência** ou de **excepcionalidade**, exigindo-se prévia anuência da SAOFC na hipótese do inciso IV e estudo prévio pela SAOFC, além de definição em ato da Presidência do Tribunal, para aplicação de suprimento de fundos com base no inciso V.

2.8 - Nas concessões de suprimento de fundos efetuadas pelo TRE-RO, via de regra, não são reservados valores para despesas com "Obras ou Serviços de Engenharia". Com isso, verificada a necessidade de realização de despesas dessa natureza o suprido deve direcionar a demanda à Seção de Manutenção Predial – SEMAP.

2.9 - Tratando-se de despesas com serviços prestados por **pessoa física** (todos os tipos de serviços) ou **pessoa jurídica** na condição de **Micro Empreendedor Individual** para realização de **serviços de hidráulica, eletricidade, pintura, alvenaria, carpintaria** e de **manutenção ou reparo de veículos**, nos limites do item "b" deve ser considerado o valor correspondente à contribuição previdenciária patronal (20% sobre o valor do serviço prestado). Mais detalhes sobre esse limite estão dispostos nos capítulos 2.3 (DESPESAS COM DE SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA) e 2.4 (DESPESAS COM SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA). **ATENÇÃO!**

2.10 - A concessão de suprimento de fundos no âmbito do TRE-RO é realizada através de portaria da Diretoria Geral na qual são discriminados o agente suprido, os prazos para aplicação e apresentação das contas, as naturezas de despesas (classificação contábil), objetos da concessão e os valores para aplicação em cada natureza de despesa.

2.11 - O prazo máximo para aplicação do suprimento é de até 180 (cento e oitenta) dias contados da data da portaria de concessão, não podendo ultrapassar o dia 15 de dezembro.

2.12 - Frente a gama de procedimentos a serem observados durante a aplicação do suprimento de fundos, apresenta-se no capítulo nº 6 um roteiro resumido de aplicação (*check list*).

2.13 - Nos procedimentos de concessão de suprimentos de fundos no âmbito deste TRE-RO, geralmente são disponibilizados recursos nas seguintes naturezas de despesa:

Natureza de Despesa	Classificação Contábil
Material de Consumo	3390.30.96
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	3390.36.96
Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	3390.39.96
Obrigações Tributárias e Contributivas*	3391.47.18

* Destinada à contribuição patronal (20% s/ valor do serviço), seu valor não é creditado ao agente suprido.

2.14 - Antes de realizar a despesa o suprido deve verificar se o objeto a adquirir ou o serviço a contratar se enquadra na classificação contábil definida no ato da concessão, pois o suprimento de fundos não pode ter aplicação diversa daquela especificada no ato de concessão e na nota de empenho, respeitando-se os limites por natureza de despesa.

2.15 - Havendo necessidade de suplementação e/ou remanejamentos nos valores concedidos por natureza de despesa, o que enseja alteração da portaria de concessão, a demanda deve ser remetida à COFC, observada a necessidade de juntada de todas as notas fiscais de despesas já realizadas.

2.16 - A **tabela** constante do **Anexo IV** visa auxiliar o agente suprido no enquadramento contábil/orçamentário das despesas pretendidas.

2.17 - Nos termos da Res. TRE-RO nº 56/2014 é **vedada** a utilização de suprimento de fundos para:

- a. aquisição de bens ou serviços que caracterizem **ação continuada** ou para os quais exista **contrato vigente** (art. 8º, I e II); e
- b. aquisição de **material permanente, livros ou assinaturas de revistas e periódicos** (art. 8º, III e IV).

2.18 - Tratando-se de aquisição de bens ou serviços que caracterizem ação continuada ou para os quais exista contrato vigente, é possível a realização da despesa por suprimento de fundos (art. 8º, parágrafo único) caso se verifique algumas das hipóteses do art. 2º, incisos I, IV e V da Resolução:

- a. despesas eventuais, inclusive em viagens ou com serviços especiais, que **exijam pronto pagamento em espécie**;
- b. despesas **urgentes e inadiáveis**, desde que, mediante **justificativa acolhida pela secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade – SAOFC**, seja caracterizada a inviabilidade de sua contratação pelo processo normal de despesa pública;
- c. cujo **custo do processamento** da despesa com utilização do **processo normal de aquisição seja superior ao objeto contratado**, devidamente autorizado pela Presidência do Tribunal.

2.19 - Caso haja necessidade de realização de despesa não prevista quando da concessão do suprimento ou orçada em valor acima do permitido para gastos via suprimento de fundos, deve ser registrada a demanda no procedimento do SEI e direcionada à COFC.

2.20 - O suprimento de fundos após a sua concessão é considerado despesa efetivada, registrando-se no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI a responsabilidade do suprido pelo valor concedido, cuja baixa só será procedida após aprovação das contas prestadas.

2.21 - As despesas relativas a juros e multas de mora, bem como outras que resultarem prejuízos à Fazenda Pública, serão ressarcidas pelo agente suprido ou quem lhes der causa, após apuração de responsabilidade, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

2.1 - DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

2.1.1 - A movimentação financeira para pagamento das despesas via suprimento de fundos pode ser efetuada através do Cartão de Pagamentos do Governo Federal – CPGF, de uso pessoal e intransferível, ou por meio de contas bancárias tipo – B, abertas e mantidas no Banco do Brasil S. A. após autorização do ordenador de despesas do Tribunal, em nome de cada suprido.

2.1.2 - Com a autorização do uso do cartão de pagamentos no âmbito da Justiça Eleitoral, tendo sua utilização no TRE-RO iniciada em 2017, todas as contas bancárias tipo – B foram encerradas. Assim, essa forma de movimentação financeira não será tratada no presente manual.

CARTÃO DE PAGAMENTOS

2.1.3 - A emissão de cartão de pagamentos leva em **média 15 dias** e é efetuada pelo Banco do Brasil por solicitação da COFC. Os cartões são remetidos ao Tribunal e entregues ao agente suprido pela COFC, assim, o prazo torna-se maior quando se trata de agentes supridos do interior do estado.

2.1.4 - Antes de iniciada a utilização do suprimento, o agente suprido deve certificar-se com a COFC da existência de limite financeiro no cartão de pagamentos.

2.1.5 - Os pagamentos via cartão de pagamentos deverão ser feitos com a utilização do cartão nos estabelecimentos afiliados na modalidade crédito (fatura) **ou, EXCEPCIONALMENTE**, em espécie, com a realização prévia de saque no valor das despesas a serem realizadas.

2.1.6 - O uso do cartão de pagamentos na **modalidade saque** somente é cabível em situações em que, justificadamente, não seja possível utilizá-lo na função crédito (Acórdão TCU nº 1688/2008-P), sendo **necessária a justificativa na prestação de contas** (Acórdão TCU nº 1842/2010-2ª Câmara).

2.1.7 - O somatório das despesas realizadas na modalidade saque, mediante utilização do cartão de pagamentos, não poderá ultrapassar o **limite de 30% (trinta por cento)** do total do suprimento de fundos concedido (total da concessão).

EXEMPLO:

Valores concedidos via Portaria:

a) Material de Consumo (3390.30.96).....	R\$ 1.000,00
b) Outros Serviços Terceiros P. Física (3390.36.96).....	R\$ 1.000,00
c) Outros Serviços Terceiros P. Jurídica (3390.39.96).....	R\$ 1.800,00
d) Contribuição Previdenciária (3391.47.18).....	R\$ 200,00

Valor total da concessão: R\$ 4.000,00

Valor total disponível para saque: R\$ 1.200,00 (30% de R\$ 4.000,00)

2.1.8 - Se o valor do saque exceder ao da despesa a ser realizada, o excedente deverá ser devolvido, por intermédio de Guia de Recolhimento da União (GRU), no prazo máximo de 3 dias úteis a partir da data do saque, e reduzido do valor do suprimento a ser utilizado.

2.1.9 - Os pagamentos com o cartão da modalidade crédito são faturados mensalmente pelo Banco do Brasil, com vencimento no dia 10 do mês subsequente. As faturas são pagas pela COFC, juntando-se cópia da fatura, comprovante de pagamento e demonstrativo mensal das despesas faturadas no SEI e remetendo-se ao agente suprido para ciência.

2.1.10 - O controle da utilização do limite disponibilizado no cartão de pagamentos é de responsabilidade do agente suprido, estando disponível nos terminais de autoatendimento do Banco do Brasil, demonstrativos mensais dos pagamentos efetuados e do limite disponível.

2.1.11 - Os cartões de pagamento com chip têm validade de 60 meses devendo permanecer sob a guarda do portador mesmo não havendo suprimento de fundos ativo sob sua responsabilidade.

2.1.12 - Em caso de desligamento do servidor o cartão de pagamentos deve ser **imediatamente devolvido** à COFC que providenciará sua inutilização, lavrando-se termo no procedimento SEI destinado a controle dos cartões de pagamento do Tribunal.

2.2 - DESPESAS COM AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO

2.2.1 - As despesas com material de consumo através de suprimento de fundos mais frequentes nos municípios do interior do Estado são com aquisição de água mineral, gás de cozinha e materiais para manutenção do fórum eleitoral (hidráulicos, elétricos, etc.). Mais exemplos no Anexo IV.

2.2.2 - A aquisição de determinados bens, embora seja feita através da **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, inclusive com apresentação de Nota Fiscal de Prestação de Serviços, é classificada contabilmente como **MATERIAL DE CONSUMO**, como exemplo; confecção de **carimbos**, de **placas**, de **faixas de sinalização**, de **chaves**, dentre outros que embora tratem de serviços prestados por pessoa física ou jurídica são classificados como material de consumo porque ao final foi entregue um **produto acabado** e a matéria-prima foi fornecida pelo prestador do serviço. **ATENÇÃO!**

2.2.3 - Nas aquisições de bens classificados como material de consumo através da prestação de serviços prestado por pessoa física ou jurídica devem ser observadas as obrigações tributárias cabíveis conforme informado no **item nº 3** deste manual.

2.2.4 - Antes da aquisição de material de consumo, como material de expediente, de copa e cozinha, de limpeza, entre outros, deve ser verificada a possibilidade de obtenção junto à Seção de Almoxarifado – SEALM ou SAMES, tendo em vista as restrições da Resolução 56, art. 7º.

2.3 - DESPESAS COM DE SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA

2.3.1 - As despesas com serviços prestados por pessoa física realizadas através de suprimento de fundos, mais frequentes nos municípios do interior do Estado são com limpezas de terrenos, jardinagem, pequenos consertos e manutenções em bens imóveis como a sede do Fórum Eleitoral.

2.3.2 - Conforme mencionado no **item nº 2.4**, no limite de cada despesa com serviços de pessoa física deve ser observado que haverá a obrigação de recolhimento de **contribuição previdenciária patronal de 20% (vinte por cento)** sobre o valor do serviço prestado, devendo esse valor ser somado ao valor do serviço, para observância dos limites do art. 2º, II e III, sendo **R\$ 1.760,00 (um mil setecentos e sessenta reais)** para compras e serviços em geral e **R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais)** para obras e serviços de engenharia.

2.3.3 - Desse modo os serviços a serem prestados por pessoas físicas ficam **LIMITADOS a R\$ 1.466,00 (um mil quatrocentos e sessenta e seis reais)** para compras e serviços em geral e **R\$ 2.750,00 (dois mil setecentos e cinquenta reais)** para obras e serviços de engenharia, posto que a esses valores deve-se acrescentar o percentual de 20% a ser recolhido à Previdência Social (IN SFRB nº 971/2009, art. 72, III).

EXEMPLO 1 (Serviços em Geral):**Valor do Serviço cobrado pelo prestador:** R\$ 1.760,00**Valor da Contribuição Patronal:** R\$ 352,00 (20%)**Valor total da despesa:** R\$ 2.112,00¹¹ Acima do limite disposto na Res. TRE-RO nº 056/2014, art. 2º, II;**EXEMPLO 2 (Serviços em Geral) :****Valor do Serviço cobrado pelo prestador:** R\$ 1466,00**Valor da Contribuição Patronal:** R\$ 293,20 (20%)**Valor total da despesa:** R\$ 1.759,20¹¹ Respeitado o limite disposto na Res. TRE-RO nº 056/2014, art. 2º, II;

2.3.4 - O valor da contribuição patronal (20% sobre o valor do serviço prestado) é consignado na portaria de concessão no elemento de despesa *Obrigações Tributárias ou Contribuição Previdenciária Patronal*, conta contábil 3391.47.18, contudo, por se tratar de pagamento realizado diretamente à Previdência Social via sistema SIAFI, esse valor não é disponibilizado como limite financeiro para utilização no cartão de pagamentos.

2.3.5 - A realização de despesas com serviços prestados por pessoa física demanda, ainda, a retenção e o recolhimento do **Imposto Sobre Serviços – ISS** e da **Contribuição Previdenciária a cargo do prestador de serviços (11% sobre o valor do serviço prestado)**, o suprido deve **alertar previamente o prestador do serviço** informando-lhe sobre essas obrigações que reduzirão o valor final a ser pago.

2.3.6 - A **não retenção dos tributos devidos**, o **não repasse dos valores e demais informações** à COFC em tempo hábil para recolhimento à Previdência Social ou ao Fisco Municipal no prazo regulamentar ou o não recolhimento do ISS ao Fisco Municipal pelos agentes supridos do interior do Estado, podem ocasionar **juros e multas de mora**, além de outros encargos que podem ensejar o **ressarcimento ao Tribunal por quem lhes der causa**.

EXEMPLO de realização de despesa com Serviços de Pessoa Física:**Serviço Prestado:** Conserto da porta de entrada do Fórum Eleitoral**Valor Total do Serviço:** R\$ 600,00¹**Retenção de ISS:** R\$ 30,00 (5%)²**Retenção de INSS:** R\$ 66,00 (11%)³**Valor Líquido a pagar:** R\$ 504,00⁴

¹ Respeitado o limite disposto na Res. TRE-RO nº 56/2014, art. 2º, pois ao calcular-se a contribuição patronal (20%), teremos o seguinte valor total para a despesa R\$ 720,00;

² Alíquota máxima permitida pela LC nº 116/2003, podendo haver variações de alíquotas por município.

³ Valor da contribuição previdenciária a cargo do prestador do serviço, a ser retido e devolvido à COFC, tanto no interior quanto na capital, para recolhimento ao INSS;

⁴ Valor líquido a ser pago ao prestador do serviço.

2.3.7 - A forma de operacionalização das retenções do Imposto Sobre Serviços – ISS e da Contribuição Previdenciária a cargo do prestador de serviços (11% sobre o valor do serviço prestado) segue delimitada nos itens nº 3.1 e 3.2.

2.4 – DESPESAS COM SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA

2.4.1 - As despesas com serviços prestados por pessoas jurídicas realizadas através de suprimento de fundos mais frequentes nos municípios do interior do Estado são com fornecimento de fotocópias, limpezas de terrenos, jardinagem e consertos ou manutenções em bens imóveis, como a sede do Fórum Eleitoral. Mais exemplos no Anexo IV.

2.4.2 - Considerando que a realização de despesas com serviços prestados por pessoa jurídica, via de regra, demanda a retenção e recolhimento do **Imposto Sobre Serviços – ISS**, o suprido deve **alertar previamente o prestador do serviço** informando-lhe sobre essa obrigação que reduzirá o valor final a ser pago.

2.4.3 - Os procedimentos sobre retenção do ISS encontram-se descritos no **item 3.1** deste manual. **ATENÇÃO!**

EXEMPLO de realização de despesa com **Prestação de Serviços por Pessoa Jurídica:**

Serviço Prestado: Manutenção do telhado do Fórum Eleitoral.

Valor Total do Serviço: R\$ 800,00¹

Retenção de ISS: R\$ 40,00 (5%)²

Valor Líquido: R\$ 760,00³

¹ Respeitado o limite disposto na Res. TRE-RO nº 056/2014, art. 2º, II;

² Alíquota máxima permitida pela LC nº 116/2003, podendo haver variações de alíquotas por município.

³ Valor a ser pago ao prestador do serviço, pois o valor da retenção será pago ao município.

2.4.4 - Tratando-se de contratação de pessoa jurídica enquadrada como **Micro Empreendedor Individual - MEI** para realização de serviços de **hidráulica, eletricidade, pintura, alvenaria, carpintaria** e de **manutenção ou reparo de veículos**, de modo similar aos serviços prestados por pessoa física, haverá a obrigatoriedade de pagamento de **contribuição previdenciária patronal (20% sobre o valor do serviço)**, para observância dos limites do art. 2º, II e III, sendo **R\$ 1.760,00 (um mil setecentos e sessenta reais)** para compras e serviços em geral e **R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais)** para obras e serviços de engenharia.

2.4.5 - Desse modo, serviços prestados por **MEI** referentes **hidráulica, eletricidade, pintura, alvenaria, carpintaria** e de **manutenção ou reparo de veículos** ficam **LIMITADOS a R\$ 1.466,00 (um mil quatrocentos e sessenta e seis reais)** para compras e serviços em geral e **R\$ 2.750,00 (dois mil setecentos e cinquenta reais)** para obras e serviços de engenharia, posto que a esses valores deve-se acrescentar o percentual de 20% a ser recolhido à Previdência Social (IN SFRB nº 971/2009, art. 72, III c/c art. 201, § 1º).

2.4.6 - Para verificar se um prestador de serviços pessoa jurídica está enquadrado como **MEI** basta consultar o Portal do Simples Nacional da Receita Federal, no seguinte endereço eletrônico <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=22> informando o CNPJ do prestador de serviços e verificando se na aba "**Situação Atual**", "**Situação no SIMEI**", consta a expressão "**Optante pelo SIMEI**" para as empresas enquadradas como MEI e "**Não optante pelo SIMEI**" para as empresas NÃO enquadradas nesse regime de tributação.

2.4.7 - A figura abaixo demonstra o retorno de uma consulta do portal do Simples Nacional onde foi verificado que a pessoa jurídica de CNPJ nº 15.260.000/0001-06 está enquadrada na categoria de Micro Empreendedor Individual - MEI:

Data da consulta: 24/02/2022 09:27:57

Identificação do Contribuinte - CNPJ Matriz CNPJ: 15.260.000/0001-06 A opção pelo Simples Nacional e/ou SIMEI abrange todos os estabelecimentos da empresa Nome Empresarial: CRISTIANE MOURA FELIPE MARAN 84962852272
Situação Atual Situação no Simples Nacional: Optante pelo Simples Nacional desde 26/03/2012 Situação no SIMEI: Enquadrado no SIMEI desde 26/03/2012

2.4.8 - Nos pagamentos a Micro Empreendedor Individual - MEI **NÃO** haverá retenção do **Imposto Sobre Serviços – ISS** nem da **Contribuição Previdenciária a cargo do prestador de serviços (11% sobre o valor do serviço prestado)**. **ATENÇÃO!**

EXEMPLO 1 (Serviços em Geral):	EXEMPLO 2 (Serviços em Geral):
Serviço de hidráulica prestado por MEI	Serviço de hidráulica prestado por MEI
Valor do Serviço cobrado pelo prestador: R\$ 1.760,00	Valor do Serviço cobrado pelo prestador: R\$ 1.466,00
Valor da Contribuição Patronal: R\$ 352,00 (20%)	Valor da Contribuição Patronal: R\$ 293,20 (20%)
Valor total da despesa: R\$ 2.112,00 ¹	Valor total da despesa: R\$ 1.759,20 ¹
¹ Acima do limite disposto na Res. TRE-RO nº 056/2014, art. 2º, II;	¹ Respeitado o limite disposto na Res. TRE-RO nº 056/2014, art. 2º, II;

2.4.9 - Verificada a obrigatoriedade de pagamento da contribuição previdenciária patronal sobre serviços prestados por MEI, o agente suprido deve encaminhar à COFC, em até dois dias úteis após o pagamento do serviço, a nota fiscal juntamente com o número de inscrição na Previdência Social (NIT/PASEP/PIS) para que seja feito o recolhimento do tributo.

2.4.10 - Repisa-se que só é devido o pagamento de contribuição previdenciária patronal (20%) nos serviços prestados por MEI referentes a **hidráulica, eletricidade, pintura, alvenaria, carpintaria** e de **manutenção ou reparo de veículos** (IN SFRB nº 971/2009, art. 72, III c/c art. 201, § 1º).

3 – OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS

3.1 - Os pagamentos de despesas mediante utilização de suprimentos de fundos estão sujeitos a retenções tributárias de Imposto Sobre Serviços– ISS e Contribuição Previdenciária a cargo do prestador de serviço.

3.2 - De acordo com a Instrução Normativa SRF nº 1.234/2012, nos pagamentos a título de suprimento de fundos não serão retidos os valores correspondentes a Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP.

3.3 - Com isso, as despesas com **compras de materiais de pessoas jurídicas** comprovadas com **Nota Fiscal de Venda** não sofrem retenção de tributos nos pagamentos via suprimento de fundos.

3.4 - O cumprimento das obrigações tributárias ou a sua dispensa será objeto de informação na prestação de contas.

3.1 – RETENÇÃO DE IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS – ISS

3.1.1 - O ISS é um imposto de competência dos municípios, tendo como fato gerador a prestação de serviços conforme lista anexa na Lei Complementar nº 116/2003, restando aos municípios a instituição, fiscalização e a arrecadação desse imposto.

3.1.2 - A base de cálculo do ISS é o preço do serviço e a alíquota máxima é de 5%, conforme Lei Complementar nº 116/2003, no entanto cada município possui autonomia para estabelecer suas alíquotas respeitado o limite de 5%.

3.1.3 - Desse modo, caso o prestador de serviços incorra em alíquota diferenciada deve consigná-la na Nota Fiscal, caso contrário a retenção se dará com a alíquota máxima de 5%.

3.1.4 - A retenção do ISS deve ser observada tanto na contratação de serviços realizados por pessoas físicas quanto de pessoas jurídicas. **ATENÇÃO!**

3.1.5 - Nem todos as espécies de serviços prestados são passíveis de retenção do ISS, assim, em caso de dúvidas deve ser consultada a secretaria de fazenda, divisão de tributos ou unidade equivalente de seu município.

3.1.6 - Nos municípios com nota fiscal eletrônica, via de regra, pode ser verificada a obrigação da retenção ou sua dispensa na própria nota fiscal que costuma trazer no campo "*ISS Retido*" o valor que deve ser retido, podendo apresentar ainda expressões como "*Retenção sob responsabilidade do tomador de serviços*". Quando não aplicável a retenção o campo "*ISS Retido*" costuma trazer valor igual a 0 (zero) ou a palavra "não".

3.1.7 - Nos pagamentos a pessoa jurídica Micro Empreendedor Individual - MEI **NÃO** haverá retenção do **Imposto Sobre Serviços – ISS**, por força da Resolução CGSN nº 94, art. 94, IV.

3.1.8 - Tratando-se de pagamentos em que seja **obrigatória a retenção do imposto sobre serviços (ISS)**, paga-se o **valor líquido** (valor total - valor do ISS retido) ao prestador de serviço e o pagamento do **valor retido (ISS)** observará as diretrizes seguintes:

NOTAS FISCAIS DE MUNICÍPIOS DO INTERIOR DO ESTADO

- a. Deverá ser solicitada a emissão de **guia de pagamento/boleto bancário** à **secretaria de fazenda, divisão de tributos ou unidade equivalente** no município de emissão do documento fiscal, em **até dois dias úteis** após o pagamento do valor líquido, com vistas a evitar a incidência de juros e multa de mora;
- b. Alternativamente poderá ser verificada junto a **Seção de Contabilidade Gerencial – SECG** a possibilidade de emissão da **guia de pagamento/boleto bancário**, solicitação que será atendida se essa seção dispuser de acesso ao sistema de escrituração fiscal do município de emissão do documento fiscal;
- c. Após conseguir a emissão da **guia de pagamento/boleto bancário**, o agente suprido deve realizar o pagamento do tributo em agências ou correspondentes bancários, utilizando-se de saque no cartão de pagamentos.

NOTAS FISCAIS DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

- a. No caso de serviços realizados no **município de Porto Velho**, em **até dois dias úteis** após o pagamento do valor líquido, o suprido deve solicitar à COFC o **pagamento do valor do imposto retido (ISS)**, juntando a nota fiscal no processo de gestão da concessão. Com isso, a COFC efetuará o pagamento do tributo, utilizando-se do saldo do cartão de pagamentos e juntará a comprovação no SEI.

3.1.9 - Caso haja consentimento entre as partes, o suprido pode solicitar ao prestador do serviço que efetue o pagamento do ISS e entregue o comprovante junto com a Nota Fiscal, com isso, recebendo o valor total da nota fiscal.

3.1.10 - Tratando-se de serviço prestado por pessoa física, via de regra, ao solicitar a Nota Fiscal de Prestação de Serviços Avulsa na prefeitura, o prestador é obrigado a pagar o imposto antes do recebimento da Nota, dessa forma, deve ser solicitada cópia do comprovante do pagamento para juntada a prestação de contas, fazendo prova do cumprimento dessa obrigação tributária.

3.2 – RETENÇÃO DA CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA DA PESSOA FÍSICA PRESTADORA DE SERVIÇOS

3.2.1 - Sobre os serviços prestados por pessoas físicas, denominadas Contribuintes Individuais perante a legislação previdenciária, incidem dois tipos de contribuição, uma no percentual de 11% sobre o valor do serviço (IN SFRB nº 971/2009, art. 65, II, b) devida pelo prestador do serviço, mas retida e recolhida à Previdência Social pelo tomador do serviço (TRE-RO) e outra no percentual de 20% sobre o valor do serviço a cargo do tomador do serviço (IN SFRB nº 971/2009, art. 72, III), popularmente conhecida como contribuição patronal. (Vide item nº 2.3)

3.2.2 - Em regra, os pagamentos a prestadores de serviços pessoa física são efetuados em espécie, com isso, o valor correspondente a contribuição previdenciária retida do prestador do serviço (11%) deve ser repassado à COFC, via GRU, em até dois dias úteis após o pagamento do serviço, juntando-se a nota fiscal e o número de inscrição na Previdência Social (NIT/PASEP/PIS) no processo de gestão da concessão. Com isso, a COFC efetuará o pagamento do tributo e juntará a comprovação no SEI.

3.2.3 - Caso o prestador de serviços não possua nº de PIS, PASEP ou NIT deve ser orientado a solicitá-lo junto ao INSS, podendo o suprido auxiliá-lo no cadastramento do prestador no site da Previdência Social, www.previdencia.gov.br, no link denominado *Inscrição na Previdência Social*.

3.3 – CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA PATRONAL

3.3.1 - Conforme já orientado, é devida a contribuição previdenciária patronal no percentual de 20% sobre o valor do serviço a cargo do tomador do serviço nos seguintes casos:

- a. sobre os serviços prestados por **pessoas físicas**, denominadas **Contribuintes Individuais** perante a legislação previdenciária, (IN SFRB nº 971/2009, art. 72, III); e
- b. nos serviços prestados por Micro Empreendedor Individual - MEI referentes a **hidráulica, eletricidade, pintura, alvenaria, carpintaria** e de **manutenção ou reparo de veículos** (IN SFRB nº 971/2009, art. 72, III c/c art. 201, § 1º).

3.3.2 - O pagamento desse tributo é realizado pela COFC diretamente à Previdência Social, via sistema SIAFI, restando ao agente suprido juntar ao SEI, em até dois dias úteis após o pagamento do serviço, a nota fiscal e o número de inscrição na Previdência Social (NIT/PASEP/PIS).

4 – PRESTAÇÃO DE CONTAS

4.1 - A prestação de contas deverá ser processada nos autos do sistema SEI no prazo consignado na portaria de concessão, com os seguintes documentos:

1. Relatório de Prestação de Contas (Anexo I) demonstrando **de forma clara e objetiva** que as despesas efetuadas atendem aos requisitos da Resolução TRE-RO nº 56/2014, que foram obedecidos os limites por elemento de despesa e que os tributos devidos foram devidamente recolhidos ou comprovação da dispensa de recolhimento destes;
2. Demonstrativo de Despesas Realizadas (Anexo II);
3. Termo de Justificativa de Despesa para cada nota fiscal (Anexo III)
4. Comprovante de recolhimento do saldo não utilizado (GRU), se for o caso;
5. Documentos fiscais de comprovação das despesas, devidamente certificados por servidor que não seja o suprido;
6. Comprovante de recolhimento de tributos retidos.

4.2 – **Para cada nota fiscal**, deve ser incluído o “**Termo de Justificativa de Despesa**”, conforme modelo constante do Anexo III, identificando de forma clara a objetiva o material ou serviço adquirido,

justificando sua necessidade, e caso se aplique, informando as causas de urgência ou excepcionalidade, a unidade demandante, o motivo para pagamento em espécie, a observância às obrigações tributárias, o contato prévio com outras unidades do Tribunal e/ou a autorização superior para realização da despesa, além de realizar o enquadramento legal da despesa nos termos da Resolução TRE-RO nº 56/2014, art. 2º c/c art. 7º. **ATENÇÃO!**

4.2 - Importante observar que a descrição incluída na nota fiscal nem sempre é clara o suficiente para identificar o produto ou serviço adquirido. Assim, o **"Termo de Justificativa de Despesa"** deve ser utilizado esclarecer o que foi adquirido e o motivo/necessidade de sua aquisição.

4.3 - O demais documentos exigidos na Resolução nº 56/2014, art. 22, são juntados pela COFC durante o procedimento de concessão e pagamento das faturas.

4.4 - Os documentos fiscais de comprovação das despesas deverão ser emitidos em nome do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA, contendo o CNPJ nº 04.565.735/0001-13 e a data de emissão que deve referir-se ao período de aplicação do suprimento.

4.5 - Para fins de prestação de contas, os documentos fiscais devem conter **atesto** de que **os serviços foram prestados ou de que o material foi recebido na repartição**, por **servidor que não seja o agente suprido**. O ateste pode ser realizado no verso do documento fiscal ou mediante inclusão de certidão no SEI, consoante modelo a seguir:

"Certifico para fins de prestação de contas do suprimento de fundos que o material constante na nota fiscal nº XXX foi entregue nesta unidade"; ou

"Certifico para fins de prestação de contas do suprimento de fundos que o serviço constante na nota fiscal nº XXX foi prestado nesta unidade".

4.6 - Abaixo segue a relação dos documentos fiscais aceitos:

1. Na aquisição de MATERIAL DE CONSUMO: Nota Fiscal, Nota Fiscal Fatura, Nota Fiscal de Venda ao Consumidor ou Cupom Fiscal;
2. Na aquisição de PASSAGENS rodoviárias ou hidroviárias: Bilhetes de Passagens emitidos pelas empresas com numeração própria;
3. Na PRESTAÇÃO DE SERVIÇO realizado por PESSOA JURÍDICA: Nota Fiscal de Prestação de Serviços; e
4. Na PRESTAÇÃO DE SERVIÇO realizado por PESSOA FÍSICA: Nota Fiscal de Prestação de Serviços Avulsa emitida pela Prefeitura Municipal do local da realização do serviço.

4.7 - Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas, contendo a discriminação completa do material adquirido ou serviço prestado e serão emitidos por quem prestou o serviço ou forneceu o material.

4.8 - Os documentos originais relativos a aplicação e prestação de contas do suprimento devem ser arquivados no Fórum Eleitoral após a sua inclusão de **forma legível** no processo de gestão do suprimento de fundos no sistema SEI.

5 – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- Resolução TRE-RO nº 56, de 7 de novembro de 2014.

6 - ROTEIRO RESUMIDO DE APLICAÇÃO (*Check List*)

MATERIAL DE CONSUMO

1. Verificar prazo limite de aplicação do suprimento;
2. Verificar a existência de limite para essa natureza de despesa (concedido - utilizado);
3. Verificar a existência de limite para saque no cartão de pagamentos (30% do total da concessão - saques realizados), caso necessário;
4. Certificar-se da existência de saldo na conta bancária antes da emissão de cheque, caso aplicável;
5. Respeitar o limite de R\$ 1.760,00 por item de despesa/aquisição;
6. Certificar-se da impossibilidade/inviabilidade de obtenção no Almojarifado;
7. Certificar-se de não tratar-se de material permanente (livros, móveis, etc.);
8. Certificar-se da inexistência de contrato vigente;
9. Se Nota Fiscal de Prestação de Serviços, verificar obrigatoriedade de retenção do Imposto Sobre Serviços - ISS e informar previamente ao prestador de serviços;
10. Juntar a Nota Fiscal devidamente atestada e identificada com nome e CNPJ (04.565.735/0001-13) do Tribunal no SEI;
11. Recolher o ISS retido e juntar o comprovante no SEI; ou
12. Solicitar o pagamento pela COFC, caso aplicável;
13. Se pagamento em espécie, guardar justificativa para compor a prestação de contas;

DESPESA COM SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA

1. Verificar prazo limite de aplicação do suprimento;
2. Verificar a existência de limite para essa natureza de despesa (concedido - utilizado);
3. Respeitar o limite de R\$ 1.466,00 por item de despesa/serviço (devido ao acréscimo de 20% da contribuição patronal);
4. Verificar a existência de limite para saque no cartão de pagamentos (30% do total da concessão - saques realizados), caso necessário;
5. Certificar-se da existência de saldo na conta bancária antes da emissão de cheque, caso aplicável;
6. Certificar-se da inexistência de contrato vigente;
7. Haverá obrigatoriedade de retenção da contribuição previdenciária (11% do valor do serviço) e do fornecimento de número de (NIT/PASEP/PIS) pelo prestador;
8. Verificar obrigatoriedade de retenção do Imposto Sobre Serviços - ISS;
9. Informar previamente ao prestador de serviços as retenções cabíveis;
10. Pagar apenas o valor líquido;
11. Solicitar GRU para devolução da contribuição previdenciária retida (11%);
12. Juntar a Nota Fiscal devidamente atestada e identificada com nome e CNPJ (04.565.735/0001-13) do Tribunal no SEI juntamente com número de (NIT/PASEP/PIS) do prestador;
13. Encaminhar à COFC para recolhimento das contribuições previdenciárias retida (11%) e patronal (20%);
14. Recolher o ISS retido e juntar o comprovante no SEI (geralmente já pago pelo prestador);
15. Pagamento em espécie, guardar justificativa para compor a prestação de contas;

DESPESA COM SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA

1. Verificar prazo limite de aplicação do suprimento;
2. Verificar a existência de limite para essa natureza de despesa (concedido - utilizado);
3. Tratando-se de Pessoa Jurídica NÃO enquadrada como Micro Empreendedor Individual - MEI (Vide Portal do Simples Nacional):
 - a. Respeitar o limite de R\$ 1.760,00 por item de despesa/aquisição;
4. Tratando-se de Pessoa Jurídica enquadrada como Micro Empreendedor Individual - MEI e tratar-se de serviço de hidráulica, eletricidade, pintura, alvenaria, carpintaria e de manutenção ou reparo de veículos:
 - a. Respeitar o limite de R\$ 1.466,00 por item de despesa/serviço (devido ao acréscimo de 20% da contribuição patronal);
 - b. solicitar número de (NIT/PASEP/PIS) ao prestador de serviço.
5. Verificar a existência de limite para saque no cartão de pagamentos (30% do total da concessão - saques realizados), caso necessário;
6. Certificar-se da existência de saldo na conta bancária antes da emissão de cheque, caso aplicável;
7. Certificar-se da inexistência de contrato vigente;
8. Verificar obrigatoriedade de retenção do Imposto Sobre Serviços - ISS;
9. MEI não pode sofrer retenção de ISS nem de contribuição previdenciária (11%);
10. Informar previamente ao prestador de serviços a retenção de ISS, caso aplicável;
11. Pagar apenas o valor líquido, caso obrigatória a retenção de ISS;
12. Juntar a Nota Fiscal devidamente atestada e identificada com nome e CNPJ (04.565.735/0001-13) do Tribunal no SEI;
13. Juntar o número de (NIT/PASEP/PIS) do prestador de serviços MEI (caso obrigatória a contribuição patronal (20%)) e encaminhar à COFC para recolhimento;
14. Recolher o ISS retido e juntar o comprovante no SEI, caso aplicável; ou
15. Solicitar o pagamento pela COFC, caso aplicável (municípios informados pela COFC);
16. Se pagamento em espécie, guardar justificativa para compor a prestação de contas;

7 – ANEXOS

ANEXO I - RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Processo nº:	
Agente Suprido (a):	

Em cumprimento às disposições da Resolução TRE-RO nº 56/2014, apresenta-se a comprovação das despesas realizadas mediante utilização de suprimento de fundos, complementada pelas seguintes informações:

I – CHECKLIST para verificação de atendimento às disposições da resolução:

Questionário	SIM	NÃO
Houve realização de despesa:		
a) Fora do período de aplicação autorizado na portaria de concessão?		
b) Em valor superior aos limites por item de despesa da Resolução 56/2014, art. 2º? (R\$ 1.760,00 / R\$ 3.300,00)		
c) Em valor total superior aos limites por natureza de despesa (Mat. Consumo, Serviços P.F ou P.J.) da portaria de concessão?		
d) Com aquisição de material existente no almoxarifado do Tribunal?		
e) Para a qual exista contrato vigente?		
f) Com aquisição de bens ou serviços que caracterizem ação continuada não autorizada pela Resolução?		
g) Com aquisição de material permanente ou que resulte em mutação patrimonial? (Bens móveis, etc.)		
h) Com Aquisição de livros ou assinaturas de revistas, jornais e periódicos?		
Quanto às obrigações tributárias:		
i) Deixou-se de observar a retenção e recolhimento do imposto sobre serviços (ISS) para alguma das despesas comprovadas com nota fiscal de prestação de serviços?		
j) Deixou-se de observar a retenção e recolhimento de contribuição previdenciária, inclusive a patronal (20%), para algum dos serviços prestados por pessoas físicas?		
k) Deixou-se de observar o recolhimento de contribuição previdenciária patronal (20%) em algum dos serviços de <i>alvenaria, carpintaria, eletricidade, hidráulica, pintura, e de manutenção ou reparo de veículos realizados por Micro Empreendedor Individual - MEI?</i>		
Da movimentação financeira:		
l) Houve pagamentos de despesas em espécie mediante saque no cartão de pagamentos?		
m) O somatório das despesas pagas em espécie superou os 30% autorizados na portaria de concessão?		
o) Existe sobra financeira de saque a ser devolvida?		
p) Houve algum pagamento em valor distinto do apresentado na nota fiscal?		
Das peças da prestação de contas:		
q) Houve atraso na apresentação da prestação de contas?		
r) Falta a apresentação de alguma nota fiscal para as despesas ora comprovadas?		
s) Há documentos fiscais rasurados e/ou ilegíveis nas contas ora apresentadas?		
t) Falta o ateste de servidor distinto do agente suprido para alguma nota fiscal das despesas ora comprovadas?		
u) Falta a identificação do Tribunal (nome ou CNPJ) em algum dos documentos fiscais ora apresentados?		
v) Falta algum dos seguintes documentos:		
i. Demonstrativo de Despesas Realizadas (Anexo II do Manual)?		
ii. Termo de Justificativa de Despesa para cada nota fiscal (Anexo III do Manual)?		
iii. Comprovante de recolhimento (GRU) do saldo não utilizado (sobra de valor sacado)?		
iii. Comprovante de recolhimento dos tributos retidos?		

II – JUSTIFICATIVAS e INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

(Justifique as respostas afirmativas a algum dos questionamentos acima, apresente informações complementares pertinentes):

--

ANEXO II**DEMONSTRATIVO DE DESPESAS REALIZADAS**

Material de Consumo						
Nota Fiscal		Termo de Justificativa de despesa (Evento SEI)	Ateste de despesa (Evento SEI)	Comprovante Pagamento Tributos (Evento SEI)	Modalidade Pagamento (Crédito/Em Espécie)	Valor total da Nota Fiscal (R\$)
Número	Evento SEI					
Material de Consumo - Total						
Serviço de Pessoa Física						
Nota Fiscal		Termo de Justificativa de despesa (Evento SEI)	Ateste de despesa (Evento SEI)	Comprovante Pagamento Tributos (Evento SEI)	Modalidade Pagamento (Crédito/Em Espécie)	Valor total da Nota Fiscal (R\$)
Número	Evento SEI					
Serviço de Pessoa Física - Total						
Serviço de Pessoa Jurídica						
Nota Fiscal		Termo de Justificativa de despesa (Evento SEI)	Ateste de despesa (Evento SEI)	Comprovante Pagamento Tributos (Evento SEI)	Modalidade Pagamento (Crédito/Em Espécie)	Valor total da Nota Fiscal (R\$)
Número	Evento SEI					
Serviço de Pessoa Jurídica - Total						
Total das Despesas Realizadas						

Demonstrativo de Observância aos Limites por Natureza de Despesa			
Classificação Contábil	Concedido (a)	Utilizado (b)	Saldo (c = a - b)
Material de Consumo			
Serviço de Pessoa Física			
Serviço de Pessoa Jurídica			
Totais			

Resumo da Movimentação Financeira por Saques		
Descrição		Valor (R\$)
Total de Saques Efetuados	(a)	
Total de Despesas Pagas em Espécie (Saque)	(b)	
Sobra Financeira Devolvida por GRU	(c = a - b)	

ANEXO III**TERMO DE JUSTIFICATIVA DE DESPESA
(SUPRIMENTO DE FUNDOS)**

Documento Fiscal:		Valor:		Evento SEI:	
Classificação contábil:					
Modalidade de pagamento:	() crédito		() em espécie/saque		

OBJETO e JUSTIFICATIVA

(descreva o material ou serviço adquirido, justifique sua necessidade, e caso se aplique, informe as causas de urgência ou excepcionalidade, a unidade demandante, o motivo para pagamento em espécie, a observância às obrigações tributárias, contato prévio com outras unidades do Tribunal e/ou a autorização superior para realização da despesa)

--

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL (marque um X no fundamento legal que autoriza a realização da despesa)

	Despesas eventuais, inclusive em viagens ou com serviços especiais, que exijam pronto pagamento em espécie , em que impera o caráter de urgência ou de excepcionalidade , conforme orientações do Manual de Suprimento de Fundos (Res. TRE-RO 56/2014, art. 2º, I).
	Despesas com compras ou serviços limitados a R\$ 1.760,00 , para as quais atesto a inexistência temporária ou eventual no Almoxarifado ou no Serviço de Assistência Médica e Social do material ou medicamento adquirido, conforme consulta prévia à SEALM ou SAMES, documentada neste processo (Res. TRE-RO 56/2014, art. 2º, II c/c art. 7º, I).
	Despesas com compras ou serviços limitados a R\$ 1.760,00 , para as quais atesto impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material , documentada neste processo (Res. TRE-RO 56/2014, art. 2º, II c/c art. 7º, II).
	Despesas com compras ou serviços limitados a R\$ 1.760,00 , em virtude de inexistência de contratos vigentes que possam atender ao objeto pretendido com o suprimento de fundos, documentada neste processo (Res. TRE-RO 56/2014, art. 2º, II c/c art. 7º, III).
	Despesas com obras e serviços de engenharia limitados a R\$ 3.300,00 , após anuência da SEMAP e da SAOFC , devidamente documentada neste processo, nos termos orientados pelo Manual de Suprimento de Fundos (Res. TRE-RO 56/2014, art. 2º, III).
	Despesas urgentes e inadiáveis mediante justificativa acolhida pela Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade , após caracterizada a inviabilidade de sua realização pelo processo normal de despesa pública, devidamente documentada neste processo; (Res. TRE-RO 56/2014, art. 2º, IV).
	Despesas cujo custo do processamento da despesa com utilização do procedimento normal de aquisição seja superior ao objeto contratado , definido em ato próprio da Presidência do Tribunal (Res. TRE-RO 56/2014, art. 2º, V).

ANEXO IV**TABELA EXEMPLIFICATIVA DE DESPESAS COM MATERIAIS E SERVIÇOS**

Abaixo estão relacionadas as principais despesas executadas mediante utilização de suprimento de fundos no âmbito da Justiça Eleitoral de Rondônia:

Classificação Contábil/Orçamentária = 3390.30 - Material de Consumo
Subelemento de despesa: Item de despesa COMBUSTÍVEIS E LUBRIF. P/ OUTRAS FINALIDADES: GÁS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS: gás GLP para cozinha GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO: água mineral, café, etc. MATERIAL P/ FESTIVIDADES E HOMENAGENS: placas de homenagem, etc. MATERIAL DE EXPEDIENTE: canetas, crachás, papel A4, carimbos, etc. MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS: pen drive, mouse, toner, etc. MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM: lona, barbante, etc. MATERIAL DE COPA E COZINHA: fósforo, copo, talher, etc. MATERIAL DE LIMPEZA E PROD. DE HIGIENIZAÇÃO: inseticidas, vassouras, etc. MATERIAL P/ MANUT.DE BENS IMÓVEIS/INSTALAÇÕES: broca, parafuso, fechadura, massa corrida, tinta, cimento, torneira, etc. MATERIAL P/ MANUTENCAO DE BENS MÓVEIS: peças de reposição em geral. MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO: cabos, fios, disjuntores, etc. MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA: cópias de chaves MATERIAL P/ MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS: lanternas, pneus, rolamentos, etc. FERRAMENTAS: alicate, chaves em geral, martelo, etc. MATERIAL PARA DIVULGAÇÃO: banner, faixas, impressos, placas, etc.
Classificação Contábil/Orçamentária = 3390.36 - Serviços de Pessoa Física
Subelemento de despesa: Item de despesa LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS E INTANGÍVEIS: locação de telão, etc. MANUTENÇÃO E CONSERV. DE VEÍCULOS: manutenção de veículos quando não há cobertura contratual. MANUTENÇÃO E CONSERV. DE BENS IMÓVEIS: reparos nas instalações prediais do cartório, telhado, pintura, etc. SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO: dedetização, limpeza de terreno, etc.
Classificação Contábil/Orçamentária = 3390.39 - Serviços de Pessoa Jurídica
Subelemento de despesa: Item de despesa MANUTENÇÃO E CONSERV. DE BENS IMÓVEIS: reparos nas instalações prediais do cartório, telhado, pintura, etc. MANUTENÇÃO E CONSERV. DE VEÍCULOS: manutenção de veículos quando não há cobertura contratual. SERVICOS GRÁFICOS E EDITORIAIS: encadernação, plastificação, etc. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO: dedetização, limpeza de terreno, etc. SERVIÇOS DE CÓPIAS E REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS: fotocópias, etc. SERVIÇOS DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL: divulgação por carro de som, etc.