

## **RESOLUÇÃO Nº 294, DE 26 DE SETEMBRO DE 2014.**

Dispõe sobre a concessão, a aplicação e a comprovação de despesa pública mediante suprimento de fundos no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

**O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 15, inciso IX, da Resolução TRE-PI nº 107, de 4 de julho de 2005 (Regimento Interno),

**Considerando** a necessidade de atendimento ao princípio constitucional da eficiência, consistente na busca contínua de melhoria nos padrões de qualidade dos serviços prestados pela Administração Pública;

**Considerando** a previsão de pagamento de despesas públicas por meio de suprimento de fundos, contida nos artigos 68 e 69, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964; nos artigos 74, 77, 78, 80, 81, 83 e 84, do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967; e nos artigos 45 a 47, do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, que tratam de normas gerais de Direito Financeiro e da organização da Administração Federal;

**Considerando** o teor do Decreto nº 6.370, de 1º de fevereiro de 2008; do Decreto nº 6.467, de 30 de maio de 2008; e do Decreto nº 99.214, de 19 de abril de 1990;

**Considerando** as disposições insertas no Manual do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI relativas a Suprimento de Fundos (Transação CONMANMF Código 02.11.21); e

**Considerando**, por fim, as orientações emanadas do Relatório de Auditoria nº 01/2012-COCIA, relativo a processos de Suprimentos de Fundos concedidos no exercício de 2010, objeto do Processo Administrativo Digital nº 379/2012;

### **RESOLVE:**

#### **I – DA CONCESSÃO**

Art. 1º A concessão, a aplicação e a comprovação de suprimento de fundos, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, obedecerão às disposições contidas nesta Resolução.

§ 1º Suprimento de fundos consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação orçamentária própria, para realização de despesas que não possam se subordinar ao processo normal de aplicação.

§ 2º Entende-se como processo normal de aplicação o pagamento efetuado através de empenho direto ao fornecedor do bem ou prestador do serviço, na forma da Lei nº 4.320, de 17 de março de

1964, precedido de licitação ou de sua dispensa, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. (Redação dada pela Resolução nº 477/2024)

§ 3º Ordenador de despesas é toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.

§ 4º No âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, as atribuições do ordenador de despesas são privativas do Desembargador Presidente.

Art. 2º Poderá ser autorizado o pagamento, por meio de suprimento de fundos, de despesas que não possam se subordinar ao processo normal de aplicação, nos seguintes casos:

I – com aquisições e/ou serviços eventuais que exijam pronto pagamento;

II – de pequeno vulto;

III – urgentes e inadiáveis, desde que devidamente justificadas pelo requisitante do material ou serviço; ou

IV – com aquisição de passagens rodoviárias, ferroviárias ou hidroviárias.

§ 1º São consideradas despesas de pequeno vulto, para os fins do inciso II do *caput* deste artigo, aquelas não superiores a 18% (dezoito por cento) do limite estabelecido no art. 95, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. (Redação dada pela Resolução nº 477/2024)

§ 2º A concessão de suprimento de fundos obedecerá ao limite disposto no art. 95, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o qual deverá ser atualizado anualmente, conforme previsão do artigo 182 da referida Lei. (Redação dada pela Resolução nº 477/2024)

§ 3º Para os fins da justificativa exigida no inciso III do *caput* deste artigo, deverá a unidade requisitante demonstrar a inviabilidade da utilização do processo normal de despesas públicas, condicionada à aceitação pelo ordenador de despesas.

§ 4º São considerados urgentes e inadiáveis, nos termos do inciso III do *caput* deste artigo, os serviços cuja falta comprometa a integridade e a segurança de pessoas e bens, ou a regular continuidade das atividades, na hipótese de inexistência de cobertura contratual.

§ 5º Nas hipóteses dos incisos II e III do *caput* deste artigo, a concessão para aquisição de material de consumo fica condicionada à:

I – inexistência temporária ou eventual em estoque do material a adquirir; ou

II – impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material.

§ 6º Na hipótese prevista no inciso IV do *caput* deste artigo, a concessão para aquisição de passagens ocorrerá quando:

I – não houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho pretendido;

II – não houver disponibilidade de transporte aéreo na data pretendida, devendo ser justificada a impossibilidade de a viagem ocorrer em horário e data colocados à disposição pelas concessionárias do serviço; ou

III – o servidor usuário manifestar preferência por um desses meios de locomoção em detrimento do transporte aéreo.

§ 7º Excepcionalmente, a critério do ordenador de despesas, poderá ser alterado o limite estabelecido no § 1º deste artigo, desde que caracterizada a necessidade em despacho fundamentado.

Art. 3º O suprimento será concedido a servidor indicado pelo titular da unidade administrativa do Tribunal, mediante autorização do ordenador de despesas, proferida em processo específico, observadas as restrições desta Resolução, especialmente as constantes do art. 5º.

Art. 4º É vedada a concessão de suprimento de fundos para:

I – aquisição de material permanente ou realização de despesa que resulte em mutação patrimonial classificada como despesa de capital;

II – aquisição de bens ou contratação de serviços que caracterizem ação continuada;

III – aquisição de bens ou contratação de serviços cobertos por contrato vigente;

IV – assinatura de revistas, jornais e periódicos.

§ 1º Em casos excepcionais, o ordenador de despesas poderá autorizar a aquisição, por suprimento de fundos, de material permanente de pequeno vulto, assim entendido aquele cujo valor seja igual ou inferior ao limite estabelecido no art. 2º, § 1º.

§ 2º Para os fins do inciso III do presente artigo, será admitida a realização da despesa quando a cobertura contratual não se estender à cidade demandante do bem ou serviço, situada no interior do Estado.

Art. 5º Não poderá ser concedido suprimento de fundos a Juiz ou servidor:

I – responsável por dois suprimentos;

II – declarado em alcance;

III – não investido em jurisdição eleitoral, se Juiz, ou não pertencente a quadro permanente de órgão do Poder Judiciário da União no exercício de suas atribuições no TRE-PI, se servidor;

IV – que não esteja no efetivo exercício das funções inerentes ao cargo que ocupa;

V – ordenador de despesas ou gestor financeiro e seus substitutos eventuais;

VI – Coordenador de Orçamento e Finanças e servidores que desempenhem atividades de execução orçamentária, financeira e contábil;

VII – Chefe da Seção de Almoxarifado e Patrimônio ou servidor responsável pela guarda ou utilização do material a adquirir, salvo quando não houver no Tribunal outro servidor;

VIII – titular da unidade responsável pela emissão de parecer sobre as contas de suprimento de fundos e seu substituto eventual.

Parágrafo único. Entende-se por servidor declarado em alcance, nos termos do inciso II, aquele que não tenha prestado contas do suprimento no prazo regulamentar ou cujas contas não tenham sido aprovadas.

Art. 6º Do ato de concessão de suprimento de fundos deverão constar:

I – o nome completo, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CPF), cargo ou função e matrícula do suprido;

II – o valor do suprimento em algarismos e por extenso;

III – a natureza da despesa a realizar;

IV – o elemento de despesa;

V – o período de aplicação do suprimento;

VI – o prazo para prestação de contas; e

VII – a data da concessão.

Art. 7º A entrega do numerário ao suprido será feita mediante emissão de ordem bancária de pagamento.[\(Redação dada pela Resolução nº 490/2024\)](#)

[§1º \(REVOGADO pela Resolução nº 490/2024\)](#)

[§2º \(REVOGADO pela Resolução nº 490/2024\)](#)

Art. 8º No ato em que autorizar a concessão do suprimento, a autoridade ordenadora da despesa fixará prazo de aplicação e de prestação de contas do suprimento de fundos, segundo os seguintes critérios:

I – o prazo de aplicação:

a) não pode ser superior a noventa dias;

b) não pode ultrapassar o exercício financeiro correspondente;

II – a prestação de contas:

a) deve ocorrer no prazo máximo de quinze dias após o término do período de aplicação;

b) não pode ultrapassar o exercício financeiro correspondente.

Parágrafo único. Somente será admitida a prestação de contas após o prazo definido na alínea “a” do inciso II deste artigo, mediante autorização do ordenador de despesas, ouvidas as razões do suprido, e desde que não ultrapasse o exercício financeiro correspondente.

## **II – DA APLICAÇÃO**

Art. 9º O suprimento de fundos não poderá ter aplicação diversa da finalidade especificada no ato de concessão.

Art. 10. É vedado o fracionamento da despesa ou do documento comprobatório.

§ 1º Verifica-se o fracionamento de despesa quando, com um mesmo suprimento, o somatório do valor das aquisições ou contratações junto a um determinado fornecedor ultrapassar o limite estabelecido no § 1º do artigo 2º desta Resolução.

§ 2º Configura fracionamento de despesa a utilização de suprimento de fundos para aquisição de bens ou serviços que se refiram ao mesmo item de despesa, realizadas por dispensa de licitação e por suprimento de fundos, dentro de um mesmo exercício financeiro, por uma mesma unidade administrativa, que ultrapassar o limite do art. 95, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. [\(Redação dada pela Resolução nº 477/2024\)](#)

§ 3º Poderá o suprido ultrapassar o valor limite estabelecido no § 1º do artigo 2º desta Resolução, desde que devidamente demonstrada a economicidade para a Administração, com a prévia autorização da Diretoria-Geral ou da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças.

§ 4º Para os fins desta Resolução, considera-se item de despesa a individualização do objeto a ser contratado, assim entendido como aquele relativo a item de material, inclusive permanente, ou de serviço, de natureza física e funcional distintas, ainda que constantes de uma mesma fatura ou documento equivalente. [\(Incluído pela Resolução nº 477/2024\)](#)

Art. 11. A contagem do prazo estabelecido para a aplicação do suprimento de fundos iniciar-se-á a partir da data estabelecida para saque da ordem bancária de pagamento.

Art. 12. Os bens e serviços de pequeno valor requisitados pelas diversas unidades da Secretaria do TRE-PI somente serão contratados mediante suprimento de fundos após a prévia autorização da Diretoria-Geral ou da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças.

Art. 13. É dever do suprido efetuar a retenção das seguintes contribuições:

I – previdenciária, das pessoas físicas prestadoras de serviço;

II – para o Serviço Social do Transporte (SEST); e

III – para o Serviço Nacional de Aprendizagem do Transporte (SENAT), quando se tratar:

a) de condutor autônomo de veículo rodoviário, inclusive o taxista;

b) de auxiliar de condutor autônomo; e

c) de cooperado filiado à cooperativa de transportes autônomos.

Parágrafo único. As supridas e os supridos deverão anexar ao processo administrativo no qual foi autorizada a concessão do suprimento de fundos de serviços, e nos processos de prestação de contas, nos casos de atuação de processo único para concessão de suprimento de fundos para diversas supridas e/ou supridos, as notas fiscais relativas aos serviços tomados, até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços. [\(Incluído pela Resolução nº 477/2024\)](#)

Art. 14. O descumprimento da determinação contida no artigo anterior ensejará a responsabilidade do suprido no recolhimento das referidas contribuições.

### **III – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 15. O suprido deverá observar os prazos para aplicação e prestação de contas do suprimento de fundos definidos no ato de concessão.

§ 1º A prestação de contas dar-se-á nos quinze dias subsequentes ao da emissão do último documento comprobatório das despesas, caso o suprimento seja utilizado antes do prazo final estabelecido para o período de aplicação, ou no prazo estabelecido no ato de concessão, se este expirar primeiro.

§ 2º A restituição de saldo de suprimento de fundos, por falta de aplicação, parcial ou total, ou por aplicação indevida, deverá ser recolhida a crédito do TRE-PI, dentro do prazo estabelecido para a prestação de contas, conforme orientação da Coordenadoria de Orçamento e Finanças.

Art. 16. A comprovação da despesa será feita por meio do documento fiscal pertinente, emitido pelo prestador do serviço ou fornecedor do material, em nome do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, e não pode conter rasura, acréscimo, emenda ou irregularidade que o torne inidôneo, devendo constar:

I – a data da emissão;

II – a discriminação clara do serviço prestado ou material fornecido, não se admitindo generalização ou abreviaturas que impossibilitem o conhecimento das despesas efetivamente realizadas;

III – atestação de que os serviços foram prestados ou de que o material foi recebido, firmada por quem os tenha solicitado que não o suprido, observando os seguintes requisitos:

a) deverá conter data e assinatura, seguidas do nome legível do servidor, cargo ou função;

b) será firmada pelo chefe de cartório eleitoral quando o detentor do suprimento de fundos for juiz eleitoral;

c) quando não puder ser lançada no próprio documento fiscal por ausência de espaço, deverá ser encaminhada em anexo.

§ 1º Nos casos em que o fornecedor dispuser de máquina registradora de cupom fiscal que não permita consignar a identificação do Tribunal, deverá ser exigida a nota fiscal ou recibo.

§ 2º Os comprovantes das despesas somente serão aceitos se forem emitidos e apresentados no prazo de aplicação definido no ato de concessão do suprimento.

Art. 17. A comprovação das despesas à conta do suprimento de fundos deverá ser protocolizada, de forma que seja possível controlar a observância do prazo para prestação de contas, e será juntada no mesmo processo de concessão, devendo ser constituída dos seguintes documentos:

I – original do ato de concessão;

II – primeira via da nota de empenho da despesa;

III – cópia da ordem bancária;

IV – demonstrativo de aplicação do suprimento de fundos, na forma do Anexo I;

V – primeiras vias dos comprovantes das despesas realizadas e valores recolhidos, a saber:

a) nota/cupom fiscal de prestação de serviços;

b) nota/cupom fiscal de venda ao consumidor;

c) recibo comum de pessoa física, preenchido na forma do Anexo II;

d) (Revogado pela Resolução nº 477/2024)

e) discriminação das despesas com pagamento de passagens urbanas ou de táxi, quando for o caso;

f) comprovante do valor recolhido pelo prestador do serviço referente ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS);

VI – documento de solicitação do material e/ou serviço, com justificativas;

VII – manifestação do Chefe da Seção de Almoxarifado e Patrimônio quanto ao disposto nos incisos I e II do § 5º do artigo 2º desta Resolução;

VIII – manifestação da Seção de Licitações e Contratações, quanto ao disposto no art. 2º, § 4º, e art. 4º, III e § 2º, desta Resolução;

IX – comprovante de recolhimento do saldo, se for o caso;

X – [\(Revogado pela Resolução nº 338/2016\)](#)

XI – [\(Revogado pela Resolução nº 477/2024\)](#)

XII – demonstrativo da quilometragem percorrida, quando se tratar de aquisição de combustíveis e/ou de contratação de fretes, assinado pelo servidor responsável pela aquisição ou contratação, preenchido na forma do Anexo III;

XIII – cópia do documento do veículo, no caso de contratação de condutor autônomo de veículo rodoviário, inclusive o taxista, de auxiliar de condutor autônomo e de cooperado filiado à cooperativa de transportes autônomos.

XIV - cópia do RG da prestadora ou do prestador dos serviços ou cópia do documento de habilitação, dentro do prazo de validade, do motorista, no caso de contratação de condutor autônomo de veículo rodoviário, inclusive o taxista, de auxiliar de condutor autônomo e de cooperado filiado à cooperativa de transportes autônomos. [\(Incluído pela Resolução nº 477/2024\)](#)

§ 1º Os documentos de comprovação das despesas deverão ter as folhas devidamente numeradas e rubricadas pelo servidor que fizer a juntada no respectivo processo.

§ 2º Caso a comprovação das despesas seja remetida via postal, enviada através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, será considerada a data da postagem para efeito do disposto no *caput* deste artigo.

§ 3º As prestações de contas encaminhadas pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos deverão ser postadas em envelopes distintos para cada modalidade de suprimento de fundos.

§ 4º O Serviço de Protocolo do TRE-PI deverá conservar o envelope de remessa da prestação de contas, encaminhando-o com as demais peças para autuação na unidade competente.

§ 5º Não há incidência de Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS) na contratação exclusiva de locação de bens móveis, a qual deverá ser comprovada mediante contrato de locação, recibo de pagamento ou outro instrumento hábil. [\(Incluído pela Resolução nº 490/2024\)](#)

XIV - cópia do documento de habilitação, dentro do prazo de validade, do motorista, no caso de contratação de condutor autônomo de veículo rodoviário, inclusive o taxista, de auxiliar de condutor autônomo e de cooperado filiado à cooperativa de transportes autônomos; [\(Incluído pela Resolução nº 338/2016\)](#)

Art. 18. O valor do suprimento de fundos a ser comprovado não poderá ultrapassar o quantitativo recebido.

Art. 19. Todos os dados relativos à aplicação dos recursos deverão ser lançados pelo suprido no sistema informatizado de controle de suprimento de fundos do TRE-PI.

Art. 20. A autoridade ordenadora deverá, expressamente, aprovar ou rejeitar as contas prestadas pelos supridos.

§ 1º Verificadas inconsistências ou irregularidades na prestação de contas, o suprido deverá ser diligenciado para, no prazo de três dias úteis, regularizar o processo ou apresentar justificativas.

§ 2º Caso a prestação de contas não ocorra no prazo estipulado no art. 15, deverá ser instaurado processo administrativo para apuração de responsabilidade e ressarcimento do valor devido, se for o caso.

§ 3º Persistindo a irregularidade, o processo deverá ser encaminhado à Coordenadoria de Controle Interno para que seja instaurada a tomada de contas especial, em conformidade com a Portaria nº 368, de 9 de setembro de 2004, do Tribunal Superior Eleitoral.

Art. 21. A Coordenadoria de Orçamento e Finanças fará a baixa contábil do suprimento de fundos, remetendo os autos à Assessoria Jurídica da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças para análise da legalidade da comprovação da despesa.

#### **IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 22. Ao suprido é reconhecida a condição de preposto da autoridade que conceder o suprimento, não podendo delegar a outrem a responsabilidade pela aplicação e comprovação do quantitativo recebido.

Parágrafo único. Ao servidor que atesta as despesas realizadas por suprimento de fundos, na forma do inciso III do artigo 16 desta Resolução, é reconhecida a corresponsabilidade pela aplicação dos gastos, relativamente às despesas por ele efetivamente atestadas.

Art. 23. Os suprimentos de fundos concedidos são considerados despesas efetivas, registradas sob a responsabilidade do servidor suprido, até que se proceda à respectiva baixa, após a aprovação das contas prestadas.

Art. 24. O controle dos prazos para prestação de contas do suprimento de fundos, para efeito de baixa de responsabilidade, será feito pelo próprio suprido.

Parágrafo único. Na falta de comprovação das despesas pelo suprido, a Coordenadoria de Orçamento e Finanças comunicará o fato, no prazo de dez dias, contados a partir da data final do período estabelecido para prestação de contas, à Coordenadoria de Controle Interno.

Art. 25. Compete à Coordenadoria de Controle Interno a fiscalização do cumprimento das disposições contidas nesta Resolução.

§ 1º Caso não sejam cumpridos os preceitos estabelecidos no art. 20, a Coordenadoria de Controle Interno providenciará a instauração da tomada de contas especial, a inscrição dos responsáveis na conta "Diversos Responsáveis", do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI, e a elaboração da Conformidade Contábil Mensal, com ressalva.

§ 2º A atuação da Coordenadoria de Controle Interno sobre os processos de suprimento de fundos, nos termos da Resolução TRE-PI nº 271, de 1º de outubro de 2013, que disciplina o Regulamento Interno da Secretaria do TRE-PI, ficará restrita à realização de auditorias periódicas a serem incluídas em seus planos anuais de auditoria.

§ 3º Competirá aos Assistentes Jurídicos da Secretaria de Administração, Orçamento e Finanças o exame legal e a realização do controle interno dos processos de prestação de contas de suprimentos de fundos no âmbito do TRE-PI.

§ 4º O descumprimento do art. 20 e seus parágrafos, por omissão quanto ao dever de instaurar a tomada de contas especial, implicará pena de responsabilidade solidária ao ordenador de despesas.

§ 5º Caso ocorra a apresentação da prestação de contas pelo suprido ou o recolhimento do débito pelo responsável, com os devidos acréscimos pecuniários, durante a formalização ou tramitação do processo de tomada de contas especial, será providenciada, pela Coordenadoria de Orçamento e Finanças, a respectiva baixa contábil e, quando cabível, comunicado o fato ao Tribunal de Contas da União pela Coordenadoria de Controle Interno.

Art. 26. Os casos omissos serão decididos pelo ordenador de despesas e, quando cabível, pelo Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

Art. 27. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 28. Ficam revogadas as Resoluções TRE-PI nº 124, de 20 de setembro de 2006; nº 145, de 24 de julho de 2008; e nº 194, de 13 de setembro de 2010.

Sala das Sessões do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, em Teresina, 26 de setembro de 2014.

**Des. EDVALDO PEREIRA DE MOURA**

Presidente do TRE-PI

**Des. JOAQUIM DIAS DE SANTANA FILHO**

Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral

**Dr. FRANCISCO HÉLIO CAMELO FERREIRA**

Juiz Federal

**Dr. DIOCLÉCIO SOUSA DA SILVA**

Juiz de Direito

**Dr. JOSÉ WILSON FERREIRA DE ARAÚJO JÚNIOR**

Jurista

**Dr. JOSÉ VIDAL DE FREITAS FILHO**

Juiz de Direito

**Dr. JOSÉ GONZAGA CARNEIRO**

Jurista

**Dr. KELSTON PINHEIRO LAGES**

Procurador Regional Eleitoral



**JUSTIÇA ELEITORAL**

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ**

**RELATÓRIO DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS DE SUPRIMENTO  
DE FUNDOS**

**ANEXO I – COMPRAS**

**(Layout alterado pela RESOLUÇÃO N° 338, DE 15 DE SETEMBRO DE 2016)**

<b><u>Ato de Concessão</u></b>	<b><u>Período de Aplicação</u></b> _____/____/a _____/____/	<b><u>Período de Prestação de Contas</u></b> _____/____/a _____/____/
<b><u>Nome do Suprido</u></b>	<b><u>Lotação</u></b>	<b><u>Município</u></b>

<b>1. RECEITA (Valor disponibilizado) (A)</b>	<b>R\$ _____,00</b>		
<b>2. DESPESAS (Comprovantes anexos)</b>			
<b><u>Nº DE ORDEM</u></b>	<b><u>FORNECEDOR</u></b>	<b><u>TIPO DOC. (NF/ RECIBO)</u></b>	<b><u>NOTA FISCAL</u></b>
		<b><u>DATA</u></b>	<b><u>VALOR</u></b>
2.1			
2.2.			
2.3.			
2.4.			
2.5.			
2.6.			
2.7.			
2.8.			
2.9.			
2.10.			
2.11.			
2.12.			
2.13.			
2.14.			
2.15.			
2.16.			
2.17.			
2.18.			
2.19.			

<u>2.20.</u>			
<b>3. <u>TOTAL DAS DESPESAS (B)</u></b>			
<b>4. <u>APURAÇÃO DO SALDO FINANCEIRO (A-B)</u></b>			
<b>5. <u>SALDO NÃO APLICADO, RECOLHIDO EM / / , CONFORME GUIA DE RECOLHIMENTO ANEXA</u></b>			

Cidade-UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do Suprido  
Nome do Suprido



**JUSTIÇA ELEITORAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ**  
**RELATÓRIO DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS**  
**ANEXO II – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

**(Incluso pela RESOLUÇÃO Nº 338, DE 15 DE SETEMBRO DE 2016)**

<b>Ato de Concessão</b>	<b>Período de Aplicação</b> ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____	<b>Período de Prestação de Contas</b> ____ / ____ / ____ a ____ / ____
<b>Nome do Suprido</b>	<b>Lotação</b>	<b>Município</b>

<b>1. RECEITAS (Valor disponibilizado) (A)</b>					<b>R\$ ____,00</b>		
<b>2. DESPESAS (Comprovantes anexos) (B)</b>							
<b>Nº DE ORDEM</b>	<b>NFS-PESSOA JURÍDICA NFS-PESSOA FÍSICA</b>	<b>NF (NA/A) (<sup>1</sup>)</b>	<b>NOTA FISCAL</b>		<b>RETENÇÕES</b>		
			<b>DATA</b>	<b>VALOR</b>	<b>INSS (11%)</b>	<b>ISS(<sup>2</sup>)</b>	<b>CEST/ SENAT (0,5%)</b>
2.1							
2.2.							
2.3.							
2.4.							
2.5.							
2.6.							
2.7.							

2.8.							
2.9.							
2.10.							
2.11.							
2.12.							
2.13.							
<b>SUBTOTAL</b>							
<b>3. TOTAL DAS DESPESAS (B)</b>							
<b>4. APURAÇÃO DO SALDO FINANCEIRO (A-B)</b>							
<b>5. SALDO NÃO APLICADO, RECOLHIDO EM ____/____/____, CONFORME GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO ANEXA</b>							

Cidade-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do Suprido

### ANEXO III

**(Renumerado pela RESOLUÇÃO Nº 338, DE 15 DE SETEMBRO DE 2016)**

#### RECIBO

RECEBI(EMOS) do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, a importância de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_), correspondente à prestação de serviços de \_\_\_\_\_.

VALOR BRUTO.....	R\$ _____
<b>DEDUÇÕES</b>	
(-) Contribuição Previdenciária (11% do valor bruto).....	R\$ _____
(-) ISS (valor a ser pago pelo prestador de serviços conforme alíquota local, calculado pela Prefeitura Municipal).....	R\$ _____
(-) Contribuição SEST/SENAT (0,5% do valor bruto).....	R\$ _____
<b>VALOR LÍQUIDO RECEBIDO.....</b>	<b>R\$ _____</b>

\_\_\_\_\_  
Assinatura do prestador de serviços

NOME DO PRESTADOR DE SERVIÇOS: \_\_\_\_\_

IDENTIDADE: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_



**JUSTIÇA ELEITORAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ**  
**RELATÓRIO DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS**  
**ANEXO IV – MAPA QUILOMETRAGEM**  
**(Renumeração e alteração de layout pela RESOLUÇÃO N° 338, DE 15 DE SETEMBRO DE 2016)**

<b>Ato de Concessão</b>	<b>Período de Aplicação</b> ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____	<b>Período de Prestação de Contas</b> ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____
<b>Nome do Suprido</b>	<b>Lotação</b>	<b>Município</b>

<b>DESCRIPÇÃO DO PERCURSO</b>	<b>DATA</b>	<b>VEÍCULO-PLACA</b>	<b>DADOS DO PERCURSO</b>		
			<b>KM INICIAL</b>	<b>KM FINAL</b>	<b>KM PERCORRIDA</b>


Cidade-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do suprido  
Nome do suprido