

RESOLUÇÃO nº 16.004, de 28/11/2019

Regulamenta a concessão de suprimento de fundos, sua aplicação e comprovação, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas.

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto no parágrafo único do art. 60 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos arts. 68 e 69 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, no art. 74, § 3º, do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, no art. 45 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986, e no Decreto nº 9.412, de 18 de junho de 2018;

CONSIDERANDO também o que dispõe a Resolução nº 21.653, de 9 de março de 2004, do Tribunal Superior Eleitoral, alterada pelas Resoluções TSE nºs 23.442, de 24 de março de 2015, e 23.495, de 6 de setembro de 2016, bem como o Acórdão nº 2.557/2009 - Plenário, do Tribunal de Contas da União;

CONSIDERANDO o disposto no Processo SEI nº 0005537-09.2019.6.02.8000,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A concessão, a aplicação e a comprovação de suprimento de fundos, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de ALAGOAS, serão disciplinadas por esta resolução.

Art. 2º Para fins do previsto nesta resolução, considera-se:

I – Suprimento de fundos: regime de adiantamento aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei, que consiste na entrega de numerário a juiz eleitoral ou a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que pela excepcionalidade, a critério do Ordenador de Despesa e sob sua inteira responsabilidade, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

II – Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF): instrumento de pagamento, emitido em nome da unidade gestora e operacionalizado por instituição financeira autorizada, utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado, nos casos indicados em ato próprio da autoridade competente;

III – Administradora: BB Administradora de Cartões de Crédito S/A - BB Cartões;

IV – Portador: juiz eleitoral ou servidor autorizado pelo ordenador de despesas a utilizar o Cartão de Pagamento na Justiça Eleitoral emitido em nome da unidade gestora;

V – Afiliado: estabelecimento comercial, integrante da rede associada à BB Cartões, que admita realizar transações com o uso do cartão;

VI – Transação: operação comercial efetivada entre o portador e o afiliado, mediante a utilização do cartão;

VII – Limite de crédito: valor máximo fixado pelo ordenador de despesas da unidade gestora, com a BB Cartões, para uso do cartão;

VIII – Nota de limite de crédito: documento emitido pelo ordenador de despesa do qual consta o limite de crédito do cartão;

IX – Demonstrativo mensal: documento emitido pela administradora do qual consta a relação discriminada das transações efetuadas no mês para conferência e atestação;

X – Conta mensal: documento emitido pela administradora para fins de pagamento;

XI – Unidade gestora: unidade orçamentária ou administrativa investida de poder para gerir créditos orçamentários e/ou recursos financeiros;

XII – Ordenador de despesa: toda e qualquer autoridade de cujos atos resultem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos da União, conforme competências estabelecidas em normas do respectivo Tribunal.

Art. 3º Poderá ser autorizado o pagamento, por meio de suprimento de fundos:

I – para atender despesas de pequeno vulto, entendidas como tais aquelas cujo valor, em cada caso, não exceda a 1% (um por cento) do limite estabelecido na alínea “a” do inciso II do Art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações e regulamentação trazida pelo Decreto nº 9.412/2018, para as modalidades de concessão por meio de CPGF e ordem bancária de crédito – OBC (conta-corrente tipo “B”);

II – para atender despesas de pequeno vulto, entendidas como tais aquelas cujo valor, em cada caso, não exceda a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do limite estabelecido na alínea “a” do inciso II do Art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações e regulamentação trazida pelo Decreto nº 9.412/2018, para a modalidade de concessão por meio de ordem bancária de pagamento – OBP, exclusivamente para os dias que envolvem o processo eleitoral (antevéspera, véspera e dia da eleição).

III – para atender a despesas eventuais, inclusive em viagens e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento;

Parágrafo único. No valor do suprimento de fundos concedido, deverão estar inclusas verbas referentes às obrigações tributárias, bem como as relativas às contribuições previdenciárias, não podendo o mesmo em hipótese alguma ultrapassar o valor concedido e o limite previsto nos incisos I e II, quando se tratar de despesas de pequeno vulto.

CAPÍTULO II DA CONCESSÃO

Art. 4º O pedido de concessão de suprimento de fundos será feito ao ordenador de despesas, pela Secretaria de Administração, com anuência prévia do Diretor-

Geral, devidamente justificado, no que tange à sua excepcionalidade, atendendo aos requisitos constantes do formulário descrito no Anexo I desta Resolução (Proposta de Concessão de Suprimento de Fundos), devendo ser instruído com outras informações que se fizerem necessárias.

Art. 5º Para as modalidades de concessão por meio de CPGF e ordem bancária de crédito – OBC (conta-corrente tipo “B”), o limite máximo para cada ato de concessão de suprimento de fundos, quando se tratar de despesa de pequeno vulto, corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor estabelecido na alínea "a" do inciso "II" do artigo 23 da Lei 8.666/93 e regulamentação trazida pelo Decreto nº 9.412/2018, para outros serviços e compras em geral;

Art. 6º Para a modalidade de concessão por meio de ordem bancária de pagamento – OBP, o limite máximo para cada ato de concessão de suprimento de fundos, quando se tratar de despesa de pequeno vulto, corresponderá a 2,5% (dois vírgula cinco por cento) do valor estabelecido na alínea "a" do inciso "II" do artigo 23 da Lei 8.666/93, para outros serviços e compras em geral;

Art. 7º A concessão de suprimento de fundos será feita mediante portaria, que deverá conter:

- I – nome completo, CPF, cargo ou função do suprido;
- II – finalidade do suprimento, nos termos do Art. 3º desta Resolução;
- III – ação orçamentária e natureza da despesa a realizar;
- IV – valor do suprimento em algarismos e por extenso;
- V – período de aplicação;
- VI – prazo para prestação de contas;
- VII – data da concessão;

VIII – a sistemática de pagamento: se por meio de CPGF, autorizando, se for o caso, o limite de saque, por ordem bancária de crédito – OBC (conta-corrente tipo “B”) e, exclusivamente para os dias que envolvem o processo eleitoral (antevéspera, véspera e dia da eleição), por ordem bancária de pagamento – OBP, com autorização expressa do ordenador de despesa.

§ 1º No ato de concessão do suprimento de fundos, o Ordenador de Despesas fará referência à nota de empenho específica ou à estimativa emitida para tal finalidade, indicando o seu número e solicitando a anexação de uma cópia aos autos.

§ 2º O ato de concessão de suprimento de fundos será materializado através de portaria assinada pelo ordenador de despesas, a qual deverá ser imediatamente publicada no Diário Eletrônico da Justiça Eleitoral de Alagoas (DJEAL).

§ 3º No caso ordem bancária de crédito – OBC (conta-corrente tipo “B”), a Coordenadoria de Orçamento e Finanças, informará à Secretaria de Administração para que esta, após a emissão do empenho, providencie ofício solicitando a abertura de conta-corrente ao Banco do Brasil, cuja cópia deverá ser juntada aos autos, os quais serão encaminhados ao suprido para ciência;

§ 4º o suprido, após ciência e assinatura de documentos referentes à abertura de conta junto ao Banco do Brasil, informará à Coordenadoria de Orçamento e Finanças os dados da respectiva conta-corrente, para que seja providenciada a emissão da ordem bancária correspondente.

§ 5º No caso de movimentação por meio de CPGF, a Coordenadoria de Orçamento e Finanças informará ao ordenador, para que este, após a liquidação da despesa,

registre o limite de utilização para o portador do cartão no Autoatendimento do Setor Público (AASP).

§ 6º o limite registrado para o portador será igual ao valor da Nota de Empenho.

Art. 8º Não poderá ser concedido suprimento de fundos a servidor:

I – responsável por 2 (dois) suprimentos;

II – declarado em alcance;

III – que não esteja em efetivo exercício de cargo ou função pública no Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas;

IV – que esteja respondendo à sindicância ou processo disciplinar;

V – ordenador de despesa por disposição regimental ou por delegação, inclusive seu substituto eventual;

VI – lotado na Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria – CCIA;

VII – lotado na Coordenadoria Orçamentária e Financeira;

VIII – responsável pelo almoxarifado ou pelo controle patrimonial;

IX – integrante da unidade responsável pelo parecer sobre a prestação de contas de suprimento de fundos; e,

X – que esteja em gozo de férias por período que coincida com todo ou mais de 50% (cinquenta por cento) do prazo de aplicação do suprimento de fundos.

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. 9º É vedada a concessão de suprimento de fundos que tenha por finalidade:

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

II – aquisição de bens para a qual exista contrato de fornecimento e/ou de prestação de serviços;

III – aquisição de bens em estoque no Almoxarifado;

IV – aquisição de material permanente ou realização, e;

V – assinatura de livros, revistas, jornais e periódicos.

Art. 10. Na concessão de suprimento de fundos, deve ser verificada a pertinência temática da unidade técnica de lotação do suprido em relação ao objeto de aquisição pelo regime de adiantamento.

Parágrafo Único. Nas hipóteses nas quais não seja possível a concessão de suprimento de fundos observando-se a pertinência temática, a Secretaria de Administração justificará essa excepcionalidade ao ordenador de despesas no formulário de concessão.

CAPÍTULO III

DO CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL – CPGF

Art. 11. Poderá ser utilizado o Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) para pagamento decorrente de aquisição de materiais e serviços, passíveis de execução pelo regime de suprimento de fundos, observadas as disposições legais e o estabelecido nesta resolução.

Art. 12. O CPGF, válido exclusivamente no território nacional, será administrado pela BB Administradora de Cartões de Crédito S/A – BB Cartões.

Art. 13. Nenhuma transação com cartão poderá ser efetuada sem que haja saldo suficiente para o atendimento da respectiva despesa.

Art. 14. O ordenador de despesas, definirá, por meio de Nota de Limite de Crédito, para registro na administradora, o limite total da respectiva unidade gestora.

§ 1º O somatório dos limites de crédito fixados para os portadores não poderá ultrapassar o limite de crédito total do Tribunal.

§ 2º O Secretário de Administração comunicará à administradora, por intermédio da respectiva agência de relacionamento do Banco do Brasil ou do canal de autoatendimento, as alterações dos limites de crédito fixados para a unidade gestora e para os portadores.

Art. 15. É vedada a utilização do CPGF na modalidade saque, exceto quando autorizado pelo ordenador de despesa, para situações específicas, devidamente justificadas, observado o limite de 30% (trinta por cento) do total de cada concessão.

Art. 16. As contratações por meio da utilização do cartão serão realizadas pelo portador junto ao afiliado.

§ 1º O pagamento aos afiliados será efetivado na data da compra, mediante aposição de senha do portador.

§ 2º O portador deverá observar a natureza, o tipo e os limites dos gastos definidos pelo ordenador de despesa.

Art. 17. O portador responderá pela guarda e uso do CPGF, prestando contas das despesas realizadas ao final do período de aplicação.

Parágrafo único. Em casos de roubo, furto, perda ou extravio do cartão, o portador deverá providenciar em até 24 (vinte e quatro) horas, o bloqueio do cartão por intermédio da agência de relacionamento do Banco do Brasil ou, ainda, da Central de Atendimento 24 horas do BB, dando ciência ao Secretário de Administração do ocorrido.

Art. 18. O portador deverá atestar a veracidade das transações que constem do respectivo demonstrativo até o segundo dia útil do mês do vencimento da conta mensal, encaminhando a respectiva fatura à COFIN para pagamento.

§ 1º A despesa julgada improcedente ou com divergências pelo portador deverá ser contestada perante a BB Cartões e formalmente comunicada ao Secretário de Administração no ato de atesto da conta mensal, para fins de glosa do valor faturado.

§ 2º De posse do número do registro de ocorrência, o portador deverá acompanhar sua resolução perante a BB Cartões até a conclusão do processo.

§ 3º Finalizado o processo de contestação da despesa, eventuais encargos de mora decorrentes de parcelas contestadas indevidamente serão de responsabilidade do portador e a respectiva importância deverá ser recolhida à conta única do Tesouro Nacional mediante Guia de Recolhimento da União (GRU).

Art. 19. A comprovação das despesas realizadas com a utilização do cartão e a respectiva prestação de contas pelo portador obedecerão às normas reguladoras do suprimento de fundos.

§ 1º A aprovação das contas e a baixa da responsabilidade do suprido somente serão efetuadas depois de saneadas todas as pendências, inclusive as oriundas de processo de contestação de despesa em andamento.

§ 2º Caberá ao suprido, antes da aprovação da prestação de contas, requerer à agência de relacionamento do Banco do Brasil declaração de nada consta relativa ao Cartão de Pagamento, inclusive em relação a eventuais pendências de faturamento.

CAPÍTULO IV DA APLICAÇÃO

Art. 20. A aplicação do suprimento de fundos é de inteira responsabilidade do suprido, devendo obedecer aos termos estipulados na concessão e na legislação aplicável.

Art. 21. Na utilização do suprimento de fundos observar-se-ão as condições e finalidades previstas no ato de concessão.

§ 1º Em se tratando de suprimento de fundos para atender a despesas de pequeno vulto, não é permitido o fracionamento destas ou do documento comprobatório, para adequação aos valores mencionados no Art. 3º, incisos I e II, desta Resolução.

§ 2º O fracionamento mencionado no parágrafo anterior será considerado de acordo com a natureza funcional dos materiais ou serviços adquiridos, nos termos dos itens de natureza funcional de despesas relacionados no Anexo V.

§ 3º Considera-se indício de fracionamento a concentração da utilização de recursos em determinado subelemento de despesa, bem como a concessão de suprimento de fundos a vários supridos simultaneamente.

§ 4º Quando o bem ou serviço não for similar aos constantes do Anexo V ou não estiver lá relacionado, o suprido deverá consultar à unidade responsável pela análise da prestação de contas de suprimento de fundos, para fins de enquadramento das despesas.

§ 5º A unidade responsável pela análise da prestação de contas de suprimento de fundos poderá incluir novas despesas nos itens contante do Anexo V, sempre que necessário.

Art. 22. No caso de o suprido extrapolar o limite da despesa autorizada, este não terá direito ao ressarcimento do valor excedido.

Art. 23. Qualquer despesa só poderá ser efetivada após o recebimento dos recursos financeiros ou autorização do limite do CPGF e dentro do prazo de aplicação estabelecido na portaria a que se refere o Art. 7º.

Art. 24. A aquisição de material à conta de suprimento de fundos concedido nas hipóteses dos incisos I e II do Art. 3º desta resolução fica condicionada à:

I – falta temporária ou eventual, no almoxarifado, depósito ou farmácia, do material ou medicamento a adquirir;

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

III – inexistência de cobertura contratual.

Parágrafo único. O descumprimento parcial ou total deste artigo, ensejará a glosa parcial ou total da despesa.

Art. 25. O suprido deverá efetuar consulta prévia à Seção de Licitações e Contratos acerca da existência ou não de cobertura contratual para aquisição de materiais e serviços, que poderá ser por e-mail, informação nos autos eletrônicos ou por meio de formulário próprio (Anexo III desta Resolução).

Parágrafo único. A informação prestada pela Seção de Licitações e Contratos constará do procedimento de Prestação de Contas.

Art. 26. É vedada a aquisição, por meio de Suprimento de Fundos, de material existente no estoque do almoxarifado deste Tribunal.

§ 1º O suprido deverá efetuar consulta prévia à Seção de Almoxarifado acerca da existência ou não daquele material em estoque, que poderá ser por email, informação nos autos eletrônicos ou por meio de formulário próprio (Anexo II desta Resolução).

§ 2º A informação prestada pela Seção de Almoxarifado constará do procedimento de Prestação de Contas, em conjunto com a informação prevista no artigo 24.

Art. 27. Excepcionalmente e devidamente justificado, quando em viagem, o servidor poderá adquirir materiais existentes em estoque ou materiais e serviços com cobertura contratual, desde que, cumulativamente:

I – durante o seu planejamento, não tenha obtido a informação antecipada do que seria necessário para a realização da tarefa que lhe fora designada;

II – a não aquisição do material ou serviço comprometa a realização e o desenvolvimento de seus trabalhos.

Art. 28. Nos casos de concessão de suprimento de fundos para cobertura de despesas com serviços de terceiros, pessoa jurídica, o suprido deverá verificar se há incidência de tributos a serem retidos ou recolhidos, a exemplo de ISS ou INSS, e promover as medidas cabíveis ao seu pagamento junto à COFIN.

Art. 29. Nenhum suprimento de fundos poderá ser concedido para aplicação em período superior a 60 (sessenta) dias.

§ 1º Em casos excepcionais, devidamente justificados pela unidade solicitante e autorizados pelo ordenador de despesa, o suprimento de fundos poderá ser concedido com prazo de aplicação superior ao referido no caput, desde que não ultrapasse 90 (noventa) dias.

§ 2º Não se concederá suprimento de fundos com prazo de aplicação após o exercício financeiro correspondente, devendo a importância ser aplicada até 10 de dezembro e comprovada até o dia 15 de dezembro do ano em referência.

§ 3º O prazo a que alude este artigo será contado a partir da data de disponibilização do recurso ou do crédito para utilização do cartão de crédito corporativo do Banco do Brasil.

Art. 30. O suprimento de fundos não poderá ter aplicação diversa daquela especificada no ato de concessão e na nota de empenho.

§ 1º Na existência de saldo de suprimento de fundos, o recolhimento será feito ao Tesouro Nacional, no prazo de até 3 (três) dias úteis após o término do prazo de aplicação, mediante Guia de Recolhimento da União – GRU, em nome do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas (TRE-AL), com a utilização de código específico fornecido pela Coordenadoria Orçamentária e Financeira – COFIN, quando das modalidades de concessão por meio ordem bancária de crédito – OBC (conta-corrente tipo “B”) e de ordem bancária de pagamento – OBP;

§ 2º No caso de saques em dinheiro, quando da utilização do CPGF, o valor não utilizado deverá ser recolhido à conta única do Tesouro Nacional em até 3 (três) dias úteis a partir do dia subsequente à data do saque, por meio de GRU.

§ 3º Após os recolhimentos a que se referem os §§ 1º e 2º, os autos deverão ser imediatamente remetidos à COFIN, devidamente instruídos com os comprovantes de recolhimentos correspondentes, para os devidos registros.

§ 4º Caso algum valor em espécie permaneça com o suprido sem justificativa formal, por prazo superior ao indicado, a autoridade competente deverá apurar responsabilidades.

§ 5º Quando da concessão de Suprimento de Fundos para pleitos eleitorais, só poderão ser realizadas despesas para aquisição de material de consumo ou serviço intrinsecamente ligados às eleições durante o 1º e 2º turnos (se houver). Nestes casos, as despesas autorizadas são aquelas que, na hipótese de não serem realizadas, afetem ou comprometam a realização do pleito eleitoral.

§ 6º. O descumprimento parcial ou total de qualquer determinação constante deste artigo ensejará a glosa parcial ou total da despesa realizada.

Art. 31. Quando o suprido efetuar saques da conta-corrente, seus valores deverão ser iguais aos das despesas a serem realizadas.

§ 1º Se o valor do saque exceder ao da despesa a ser realizada, o valor excedente deverá ser devolvido, por intermédio da GRU (Guia de Recolhimento da União), no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a partir da data do saque, diminuindo o valor do suprimento a ser utilizado.

§ 2º Se o valor excedente do saque a que se refere o parágrafo anterior for menor do que R\$ 30,00 (trinta reais), poderá o suprido permanecer com o valor excedente além do prazo estipulado. Na data em que o valor excedente somar R\$ 30,00 (trinta reais), o suprido deverá efetuar a devolução.

§ 3º Após os recolhimentos a que se referem os §§ 1º e 2º, os autos deverão ser imediatamente remetidos à COFIN, devidamente instruídos com os comprovantes de recolhimentos correspondentes, para os devidos registros.

§ 4º Caso algum valor em espécie permaneça com o suprido sem justificativa formal, por prazo superior ao indicado, a autoridade competente deverá apurar responsabilidades.

§ 5º Nos casos em que o suprido ausentar-se por prazos extensos ou estiver impossibilitado de efetuar a devida devolução dos recursos, poderá permanecer com valores acima do prazo fixado no § 1º, justificando formalmente as circunstâncias que impediram os procedimentos normais.

DA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

Art. 32. Em se tratando de suprimento de fundos para contratação de serviços prestados por pessoa física, deverá ser observada a obrigatoriedade da retenção previdenciária, devendo ser emitida nota de empenho, na natureza de despesa 33.91.47 – Obrigações Tributárias e de Contribuições, visando a atender às despesas com contribuição previdenciária patronal, conforme previsto no Art. 11, desta Resolução.

Parágrafo único. O valor do suprimento de fundos já inclui os valores referentes às obrigações tributárias, inclusive quanto à contribuição previdenciária patronal, não podendo em hipótese alguma ultrapassar os limites estabelecidos no ato de concessão.

Art. 33. Sobre o valor bruto a ser pago ao prestador do serviço, deverá ser retido, conforme o caso:

I – 11% (onze por cento) referente à contribuição ao Regime Geral de Previdência Social (INSS);

II – o valor referente ao Imposto Sobre Serviços (ISS), quando definida a exigência por lei municipal específica;

III – Imposto de Renda Retido na Fonte – Pessoa Física (IRRF) obedecendo à tabela (Tabela Progressiva para cálculo mensal do imposto de Renda de Pessoa Física) - alíquotas e deduções cabíveis, estabelecidos pela Receita Federal do Brasil.

§ 1º. Quando o suprido pagar o valor líquido para o prestador do serviço e estiver com o valor das retenções previstas nos incisos deste artigo sob sua posse (em mãos ou em conta-corrente), deverá devolver o valor retido para a Unidade Gestora (UG) através da Guia de Recolhimento da União (GRU), encaminhando informação à COFIN, preferencialmente, por meio eletrônico, até o dia 25, para as despesas efetuadas entre os dias 1º a 20, e entre os dias 1º a 5, para as despesas realizadas entre os dias 21 a 31, nos termos do Anexo V, respeitados, em todo o caso, os prazos fixados para aplicação.

§ 2º. Caso o serviço seja executado no interior do Estado, deve-se observar a legislação local para efeito de retenção e pagamento do ISS.

CAPÍTULO VI DA COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS

Art. 34. A comprovação das despesas realizadas mediante suprimento de fundos far-se-á através dos seguintes documentos:

I – nota fiscal de serviços, de venda, ao consumidor ou cupom fiscal, no caso de prestação de serviços ou aquisição de material de pessoa jurídica;

II – recibo comum de pessoa física, o qual deverá conter número de inscrição no CPF, número do documento de identidade, endereço, nome por extenso e assinatura do prestador de serviço, número do PIS/PASEP ou NIT, indicação da profissão e telefone;

III – bilhete ou recibo relativo ao uso de transporte;

IV – outro documento fiscal hábil e idôneo.

Art. 35. Os comprovantes de despesas, que não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas, serão emitidos com data dentro do prazo de aplicação, pelo prestador do serviço ou fornecedor do material, contendo os seguintes requisitos:

I – nome por extenso do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas;

II – número do C.N.P.J. do TRE/AL (06.015.041/0001-38);

III – data de emissão do documento;

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

V – indicação da unidade e da quantidade do material ou serviço, bem como dos valores unitário e total;

VI – indicação das retenções tributárias incidentes;

VII – atestação de que os serviços foram prestados ou de que o material foi recebido, firmada pelo servidor da unidade Requisitante ou Juízo correspondente, devidamente datada e assinada, seguida de nome legível, cargo ou função.

§ 1º. Despesas comprovadas através de nota fiscal ao consumidor ou cupom fiscal que não contenham o nome e o número do C.N.P.J. do Tribunal devem ser acompanhadas pelos respectivos recibos de pagamentos.

§ 2º. O descumprimento parcial ou total de qualquer determinação constante deste artigo ensejará a glosa parcial ou total da despesa que se pretenda justificar.

CAPÍTULO VII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 36. Nos 10 (dez) dias subsequentes ao término do período de aplicação, o suprido deverá encaminhar a sua prestação de contas à Secretaria de Administração, para ciência e posterior envio à unidade competente para análise da comprovação das despesas.

§ 1º Nos casos de suprimento de fundos para a aquisição de material de consumo, a Secretaria de Administração encaminhará à Unidade competente para análise da prestação de contas, e, quando da aprovação das contas, à Seção de Almoarifado, para classificar as despesas de acordo com o subelemento correspondente.

§ 2º O prazo referido no caput só se inicia e vence em dia de expediente.

§ 3º Para cada suprimento de fundos concedido haverá uma prestação de contas específica, a qual deverá ser juntada ao respectivo processo de concessão, pela Secretaria de Administração.

§ 4º. Se o suprido não apresentar as contas dentro do prazo devido, após ser cientificado pela Secretaria de Administração ou tiver suas contas desaprovadas, o ordenador de despesas determinará a adoção das medidas necessárias à apuração dos fatos, dentre as quais a instauração de processo administrativo para possível aplicação das penalidades cabíveis, inclusive a inscrição dos responsáveis no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), bem como a instauração de Tomada de Contas Especial, se for o caso.

Art. 37. A prestação de contas deverá ser encaminhada pelo suprido, no mesmo processo que concedeu o suprimento de fundos, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), devendo constar dos autos os seguintes documentos:

I – cópia do ato de concessão;

II – extrato da conta bancária abrangendo todo o período de aplicação em formato definitivo, não sendo aceitos extratos emitidos com a expressão “sem valor legal”, se for o caso;

III – cheques não emitidos, previamente inutilizados, se for o caso;

IV – demonstrativo da receita e das despesas com discriminação individualizada dos pagamentos realizados, nos termos do Anexo IV – Formulário de Prestação de Contas;

V – comprovante de inscrição do prestador de serviços, quando for o caso:

a) no cadastro do INSS, mediante apresentação de cópia do Cartão PIS/PASEP ou cópia de página de tentativa de inscrição do contribuinte no site da previdência social, ou ainda, apresentação do número de inscrição do trabalhador (NIT);

b) no cadastro de inscrição municipal (CIM);

VI – demonstrativo atestado pelo portador, no caso de CPGF;

VII – número do registro da ocorrência fornecido pela instituição bancária BB Cartões;

VIII – primeiras vias dos comprovantes das despesas realizadas, em ordem cronológica de datas, devidamente atestadas pela unidade solicitante, a saber:

a) nota ou cupom fiscal de venda ao consumidor ou de prestação de serviço, em caso de pessoa jurídica, acompanhados de recibo, quando os mesmos não discriminarem claramente o serviço prestado ou o material fornecido, e quando não possam ser fornecidos em nome do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas (TRE-AL);

b) recibo de pagamento de autônomo (RPA), contendo os números do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Registro Geral (RG), endereço e assinatura, caso o prestador seja inscrito como autônomo;

c) recibo comum de pessoa física contendo os números do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Registro Geral (RG), endereço e assinatura e ainda comprovante de recolhimento de Imposto sobre Serviço (ISS), caso o prestador não seja inscrito como autônomo;

d) comprovante de recolhimento do INSS, quando for o caso;

e) comprovante de recolhimento do ISS, quando for o caso.

IX – comprovante de recolhimento dos saldos, se houver;

X – cópia do documento de encerramento da conta bancária, quando a modalidade da concessão do suprimento de fundos for depósito em conta-corrente;

XI – justificativa, se for o caso, de qualquer ocorrência não prevista.

XII – Formulários de consulta (Anexo II e III), devidamente preenchido e assinado pelo setor competente, de forma prévia à realização da despesa.

Parágrafo único. Na hipótese de total devolução dos recursos concedidos, somente serão exigíveis o extrato bancário, o comprovante de recolhimento do saldo e a cópia do documento de encerramento da conta bancária, quando for o caso.

Art. 38. Após a prestação de contas de cada suprimento, o Secretário de Administração deve cancelar o limite de crédito do CPGF concedido ao suprido.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. Ao suprido é reconhecida a condição de preposto da autoridade que conceder o suprimento, não podendo transferir a outrem a sua responsabilidade pela aplicação e comprovação do quantitativo recebido, devendo prestar contas no prazo estabelecido no ato concessivo.

Art. 40. Os suprimentos de fundos são considerados despesas efetivas, registradas sob a responsabilidade do suprido até que se proceda à baixa no Sistema

Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), após a aprovação ou aprovação com ressalvas das contas prestadas, pelo ordenador de despesas.

Art. 41. O descumprimento, pelo suprido, das obrigações e dos prazos estabelecidos nesta resolução acarretará a aprovação com ressalvas ou desaprovação da prestação de contas.

Art. 42. O controle dos prazos para prestação de contas e dos valores concedidos e aplicados serão efetivados pela Secretaria de Administração.

Art. 43. Após apreciação da prestação de contas pelo ordenador de despesas, a Secretaria de Administração providenciará a publicação do Anexo IV – FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, devidamente preenchido.

Art. 44. No intuito de se dar segurança e celeridade à concessão, controle e acompanhamento de aplicação de suprimento de fundos e respectiva prestação de contas, a Secretaria de Tecnologia da Informação promoverá estudos visando à implementação de sistema informatizado, com participação da ACAGE e COFIN, com fixação de prazo máximo de 06(seis meses) para conclusão.

Art. 41. Os casos omissos serão resolvidos pelo Ordenador de Despesa.

Art. 42. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Ordem de Serviço TRE/AL nº 04/2010 e os demais atos em contrário.

ANEXO I
PROPOSTA DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

P.A. SEI nº			
01 – PROPONENTE			
Nome:			
Cargo/Função:		Unidade:	
02 – SUPRIDO			
Nome:		CPF:	
Cargo/Função:		Telefone:	
Unidade:		E-mail:	
03 – ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA			
TIPO	NATUREZA DA DESPESA	AÇÃO	VALOR
01. Material de Consumo	339030		R\$
02. Prestação de serviços (pessoa jurídica)	339039		R\$
03. Prestação de serviços (pessoa física)	339036		R\$
04. INSS patronal	339147		R\$
TOTAL PRETENDIDO			R\$
04 – FINALIDADE/JUSTIFICATIVA			
05 – FUNDAMENTO LEGAL			
06 – FORMA DE CONCESSÃO			
<input type="checkbox"/> Ordem bancária de crédito – OBC		<input type="checkbox"/> Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF) Autorização de Saque (Limite de 30% – Art. 15) <input type="checkbox"/> Sim _____ % <input type="checkbox"/> Não	
Excepcionalidade – exclusivamente para os dias que envolvem o processo eleitoral (antevéspera, véspera e dia da eleição)			

() Ordem bancária de pagamento – OBP

07 – PRAZOS

Período de Aplicação:

Prestação de Contas:

08 – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

O suprido declara:

1. Estar ciente da legislação aplicável à concessão de suprimento de fundos, em especial dos dispositivos que regulam sua finalidade, prazos de utilização e prestação de contas;
2. Concordar com as disposições contidas na Resolução TRE/AL n.º XX/ 2019;
3. Não se encontrar em gozo de férias em período superior a 50% do período de aplicação dos recursos.

Nota de Rodapé:

Observações:

1. São necessárias as assinaturas do proponente e do suprido;
2. Esta proposta deverá ser encaminhada à Diretoria-Geral para anuência prévia e, após, para o Excelentíssimo Senhor Presidente para análise, deferimento (se for o caso), lavratura e publicação da competente portaria (se for o caso).

ANEXO II
FORMULÁRIO DE CONSULTA – ALMOXARIFADO

P.A. SEI nº

1. IDENTIFICAÇÃO DO SUPRIDO

1.1. NOME COMPLETO

2. CRITÉRIOS DE CONSULTA

ITEM	2.1. DESCRIÇÃO DO MATERIAL	2.2 SITUAÇÃO	SIM	NÃO
01		I – DISPONÍVEL NO ESTOQUE		
		II – VIÁVEL PARA ESTOCAGEM		
02		I – DISPONÍVEL NO ESTOQUE		
		II – VIÁVEL PARA ESTOCAGEM		
03		I – DISPONÍVEL NO ESTOQUE		
		II – VIÁVEL PARA ESTOCAGEM		

3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

3.1. Falta temporária ou eventual do material – OBSERVAÇÕES

ITEM I

O material atualmente inexistente, acima apontado, cuja estocagem é viável:

Já está incluso em pedido de compra efetuada;

Será incluído no próximo pedido de compra;

Observações:

ITEM II

O material atualmente inexistente, acima apontado, cuja estocagem é viável:

Já está incluso em pedido de compra efetuada;

Será incluído no próximo pedido de compra;

Observações:

ITEM III

O material atualmente inexistente, acima apontado, cuja estocagem é viável:

Já está incluso em pedido de compra efetuada;

Será incluído no próximo pedido de compra;

Observações:

4. DADOS DOS RESPONSÁVEIS PELAS INFORMAÇÕES

4.1 – SEALMOX

Aposição de Assinatura eletrônica do responsável pela unidade

ANEXO III
FORMULÁRIO DE CONSULTA – SEÇÃO DE CONTRATOS

P.A. SEI nº

1. IDENTIFICAÇÃO DO SUPRIDO

1.1. NOME COMPLETO

2. CRITÉRIOS DE CONSULTA

ITEM	2.1. DESCRIÇÃO DO MATERIAL	2.2 SITUAÇÃO	SIM	NÃO
01		COBERTURA CONTRATUAL		
02		COBERTURA CONTRATUAL		
03		COBERTURA CONTRATUAL		

3. DADOS DOS RESPONSÁVEIS PELAS INFORMAÇÕES

3.1 – SEÇÃO DE CONTRATOS

Aposição de Assinatura eletrônica do responsável pela unidade

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Encaminho o presente relatório, acompanhado de todos os documentos referentes à prestação de contas do suprimento de fundos concedido a este(a) subscritor(a), para apreciação do ordenador de despesas

FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Nome do suprido:	
Natureza da Despesa:	Ação Orçamentária:
Finalidade da Concessão:	
Valor Recebido:	
Período de Aplicação:	Prestação de Contas:

Data	Fornecedor	Doc. fiscal	Justificativa/esclarecimento	Natureza funcional da despesa	Valor
TOTAL GERAL					
SALDO A DEVOLVER					

TOTAIS POR ITEM DE NATUREZA FUNCIONAL DA DESPESA	
1.	
2.	

Apresento a documentação acima discriminada para fins de comprovação de despesas à conta de Suprimento de Fundos.

Nota de rodapé: Deve constar a assinatura eletrônica do suprido

ANEXO V

ITENS DE NATUREZA FUNCIONAL DE DESPESAS

1. MATERIAL

1. 1.1. COMBUSTÍVEIS, LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS

1.1.1. Álcool hidratado, gasolina, óleo diesel e gás natural veicular (GNV);

1.1.2. Aditivo, fluido para amortecedor, fluido para transmissão hidráulica, graxas, óleo para cárter, óleo para freio hidráulico, liquefeito de petróleo – GLP e afins.

1.2. GÁS ENGARRAFADO

1.2.1. Acetileno, carbônico freon, hélio, hidrogênio, nitrogênio, oxigênio e afins.

1.3. GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO

1.3.1. Açúcar, adoçante, café e chás;

1.3.2. Água mineral, bebidas, refrigerantes, sucos e gelo;

1.3.3. Carnes em geral, cereais, condimentos, frutas, legumes, temperos, verduras e afins.

1.4. MATERIAL DE EXPEDIENTE

1.4.1. Agenda, bloco para rascunho, bobina de papel para calculadoras, caderno, borracha, caneta, capa de processo, apontador de lápis, grafite, cartolina, classificador, envelope, corretivo, transparências, guia de endereçamento postal, impressos e formulário em geral, intercalador para fichário, livros de ata, de ponto e de protocolo, papéis, pastas em geral, lacre, lápis, lapiseira e afins;

1.4.2. Arquivo para disquete, bandeja para papéis, porta-lápis e placas de acrílico;

1.4.3. Alfinete de aço, clips, clipe cola, colchete, espátula, estilete, extrator de grampos, almofada para carimbos, apagador, fita adesiva, fita para máquina de escrever e calcular, giz, goma elástica, grampeador, grampos, guia para arquivo, percevejo, perfurador, pinça, plásticos, régua, tesoura, tintas, cola e afins;

1.4.4. Carimbos em geral.

1.5. MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

1.5.1 Cartuchos de tinta, recarga de cartuchos de tinta, toner e recarga de toner;

1.5.2 Cartões de memória, disquetes, CD e DVD, pen drive e afins;

1.5.3 Peças e acessórios para computadores e periféricos;

1.5.4 Mouse PAD, capas plásticas protetoras para micros e impressoras, etiqueta em formulário contínuo, formulário contínuo.

1.6. MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM

1.6.1. Arame, barbante, caixas plásticas, de madeira, papelão e isopor, cordas, engradados, fitas de aço ou metálicas, fitas gomadoras, garrafas e potes, linha, papel de embrulho, papelão, sacolas, sacos e afins.

1.7. MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO

1.7.1. Cobertores, colchas, colchonetes, fronhas, guardanapos, lençóis, toalhas, travesseiros e afins.

1.8. MATERIAL DE COPA E COZINHA

1.8.1. Abridor de garrafa, açucareiros, artigos de vidro e plástico, bandejas, coadores, colheres, copos, ebulidores, facas, farinheiras, fósforos, frigideiras, garfos, garrafas térmicas, paliteiros, panelas, panos de cozinha, papel alumínio, pratos, recipientes para água, suportes de copos para cafezinho, tigelas, velas, xícaras e afins.

1.9. MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO

1.9.1. Álcool etílico, anticorrosivo, cera, creme dental, desinfetante, desodorizante, detergente, inseticida, lustra-móveis, naftalina, esponja, estopa, flanela, palha de aço, panos para limpeza, papel higiênico, pasta para limpeza de utensílios, removedor, sabão, sabonete, saco para lixo, saponáceo, soda cáustica, toalha de papel, cesto para lixo, escova de dente, escova para roupas e sapatos, espanador, mangueira, pá para lixo, porta-sabão, rodo, vassoura, balde plástico, bomba para inseticida, capacho, aparelho de barbear descartável e afins.

1.10. MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS

1.10.1. Aparelhos sanitários, pias, tanque, lavatórios, tampa para vaso, torneira;

1.10.2. Areia, cal, brita, cimento, amianto, telha, tijolo, marcos de concreto, tubo de concreto, cerâmica, ladrilhos, massa corrida, gesso e afins;

1.10.3. Boca de lobo, tampão de ferro, boia, cano, joelhos, sifão, conexões, curvas, válvulas;

1.10.4. Condutores de fios, brocha, ferro, gaxetas, impermeabilizantes, isolantes acústicos e térmicos, lixas, niple, papel de parede, parafusos, pigmentos, portas e portais, pregos, rolos, solventes, tacos, tela de estuque, tinta, trincha, verniz, diluentes, arames liso e farpado, cabo metálico;

1.10.5. Vidros e espelhos sem molduras;

1.10.6. Esquadrias, janelas, basculante, fechaduras, madeira, grades;

1.10.7. Tapetes, carpetes e afins.

1.11. MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS

1.11.1. Cilindros para máquinas copadoras;

1.11.2. Material para manutenção de ar-condicionado;

1.11.3. Mangueira para fogão, margaridas;

1.11.4. Peças de reposição de aparelhos e máquinas em geral;

1.11.5. Materiais de reposição para instrumentos musicais e afins;

1.11.6. Outros materiais não especificados acima.

1.12. MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO

1.12.1. Benjamins, bocais, calhas, capacitores e resistores, chaves de ligação, circuitos eletrônicos, condutores, componentes de aparelho eletrônico, diodos, disjuntores, eletrodos, eliminador de pilhas, espelhos para interruptores, fios e cabos, fita isolante, fusíveis, interruptores, lâmpadas e luminárias, pilhas e baterias, pinos e plugs, placas de baquelite, reatores, receptáculos, resistências, starts, suportes, tomada de corrente e afins.

1.13. MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA

1.13.1. Botas, calçados especiais, capacetes, cintos, coletes, dedais, guarda-chuvas, lona, luvas, mangueira de lona, máscaras, óculos e afins;

1.13.2. Chaves, cadeados, correntes e afins.

1.14. MATERIAL PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO

1.14.1. Álbuns para retratos, alto-falantes, antenas, artigos para gravação em acetato, filmes virgens, fitas virgens de áudio e vídeo, lâmpadas especiais, microfilmagem e cinematografia, molduras, pegadores, reveladores e afins.

1.15. SEMENTES, MUDAS DE PLANTAS E INSUMOS

1.15.1. Adubos, argila, plantas ornamentais, borbulhas, bulbos, enxertos, fertilizantes, mudas envasadas ou com raízes nuas, sementes, terra, tubérculos, xaxim e afins.

1.16. MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

1.16.1. Água destilada, amortecedores, baterias, borrachas, buzina, cabos de acelerador, cabos de embreagem, carburador completo, cifa, colar de embreagem, condensador e platinado, correias, disco de embreagem, ignição, junta homocinética, lonas e pastilhas de freio, mangueiras, para-brisa, platô, reparos, retentores, rolamentos, válvula da marcha lenta e termostática;

1.16.2. Material utilizado em lanternagem e pintura, lâmpadas e lanternas para veículos e para-choque, retrovisores;

1.16.3. Motor de reposição e velas;

1.16.4. Pneus, câmara de ar, tapetes e afins.

1.17. FERRAMENTAS

1.17.1. Alicates, broca, caixa para ferramentas, canivete, chaves em geral, enxada, espátulas, ferro de solda, foice, lâmina de serra, lima, machado, martelo, pá, picareta, ponteira, primo, serrote, tesoura de podar, trena, e afins.

1.18. MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL

1.18.1. Placas de sinalização em geral, tais como, placas indicativas para os setores e seções, placas para veículos, plaquetas para tombamento de material, placas sinalizadoras de trânsito, cones sinalizadores de trânsito, crachás, botões identificadores para servidores e afins.

1.19. MATERIAL BIBLIOGRÁFICO NÃO IMOBILIZÁVEL

1.19.1. Jornais e revistas avulsos.

1.20. PASSAGENS

1.20.1. Registra o valor das despesas com aquisição de bilhetes de passagens e afins.

1.21. BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS

1.21.1. Brasões, escudos, armas da república, selo nacional e afins.

1.22. MATERIAL FARMACOLÓGICO

1.22.1. Medicamentos, soros, vacinas e afins.

1.23. UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS;

1.23.1. Botões, tecidos, linhas e afins.

1.24. MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO

1.24.1. Material educativo, esportivo e afins.

2.SERVIÇOS

2.1. MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

2.1.1. Computadores, impressoras, aparelhos de fax e afins;

2.1.2. Máquinas, bombas e equipamentos gráficos;

2.1.3. Aparelhos de medição e aferição;

2.1.4. Aparelhos médicos, odontológicos, hospitalares e laboratoriais;

2.1.5. Calculadoras;

2.1.6. Eletrodomésticos;

2.1.7. Equipamentos de proteção e segurança;

2.2. MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS

2.2.1. Estofamento;

2.2.2. Funilaria, lanternagem, pintura;

2.2.3. Mecânica;

2.2.4. Instalação elétrica;

2.2.5. Alinhamento e balanceamento.

2.3. MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS DE OUTRAS NATUREZAS

2.3.1. Mobiliário, empilhadeira, balança, cadeira de rodas e afins.

2.4. MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

2.4.1. Pedreiro;

2.4.2. Carpinteiro;

2.4.3. Serralheiro;

2.4.4. Pintura;

2.4.5. Reparos em instalações elétricas;

2.4.6. Reparos em instalações hidráulicas;

2.4.7. Reparos, recuperações, instalações e adaptações de biombos e divisórias;

2.4.8. Reparos, recuperações e adaptações carpetes;

2.4.9. Manutenção de elevadores;

2.4.10. Limpeza de fossa;

2.4.11. Gesseiro;

2.4.12. Vidraceiro;

2.4.13. Chaveiro.

2.5. FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO

2.5.1. Registra o valor das despesas com aquisição de refeições preparadas, inclusive lanches e similares.

2.6. SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

2.6.1. Dedetização;

2.6.2. Faxina e afins;

2.6.3. Limpeza de veículos.

2.7. SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL

2.7.1. Assistência técnica;

2.7.2. Capina e jardinagem;

2.8. CONFECÇÃO DE MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM

2.8.1. Bolsas, caixas, mochilas, sacolas e afins.

2.9. CONFECÇÃO DE UNIFORMES, BANDEIRAS E FLÂMULAS

2.9.1. Serviços de costureiras, alfaiates e outros utilizados na confecção de uniformes, bandeiras, flâmulas, brasões e estandartes.

2.10. SERVIÇOS DE CÓPIAS E REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS

2.10.1. Registra o valor das despesas com serviços de cópias xerográficas, reprodução de documentos e impressões diversas.

2.11. SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO

2.11.1. Confecção de álbuns;

2.11.2. Confecção de crachás funcionais por firmas especializadas;

2.11.3. Emolduramento de fotografias;

2.11.4. Revelação de filmes, microfilmagem e afins.

2.12. SERVIÇOS JUDICIÁRIOS

2.12.1. Registra valores referentes aos serviços cartorários.

2.13. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

2.13.1. Abastecimento de água.

2.13.2. Serviços de gravação em carimbos;

2.13.3. Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

2.14. LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS

2.14.1. Locação de máquinas e equipamentos diversos;

2.14.2. Locação de mobiliários diversos.

2.15. SERVIÇOS GRÁFICOS

2.15.1. Serviços gráficos e afins.

2.16. SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO EM GERAL

2.16.1. Confecção de material para comunicação visual; geração de materiais para divulgação por meio dos veículos de comunicação e afins.