



Ministério da Educação
Universidade Federal do Piauí
Gabinete do Reitor

RESOLUÇÃO CAD/UFPI Nº 48, DE 04 DE AGOSTO DE 2022

Regulamenta as normas sobre solicitação, concessão, aplicação e a comprovação de suprimento de fundos no âmbito da Universidade Federal do Piauí (UFPI).

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ-UFPI e PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO-CAD/UFPI, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em Reunião Extraordinária do dia 26 de julho de 2022 e, considerando:

- o Processo Nº 23111.030836/2021-39;
- o Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República, que dispõe sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decretos;
- a Portaria GR/UFPI nº 10, de 28 de maio de 2021, que estabelece diretrizes e metodologia de trabalho para revisão e consolidação dos atos normativos da UFPI;
- a Portaria GR/UFPI nº 32, de 4 abril de 2022, que estabelece novas diretrizes e metodologia de trabalho para revisão e consolidação dos atos normativos da UFPI.

RESOLVE:

Art. 1º Regularizar procedimentos a serem observados na concessão, aplicação e a comprovação de suprimento de fundos no âmbito da Universidade Federal do Piauí.

Art. 2º Para efeitos desta Resolução entende-se como:

I - suprimento de fundos: consiste na entrega de numerário 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): meio de pagamento que proporciona à Administração Pública mais agilidade, controle e modernidade na gestão de recursos. Emitido em nome da Unidade Gestora, com identificação do portador.

III - agente suprido: Portador do Cartão de Pagamento do Governo Federal, responsáveis pelo recebimento, pela aplicação correta dos recursos e pela prestação de contas do Suprimento de Fundos.

IV - empenho: É o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. (Art. 58 da lei nº 4.320/64).

CAPÍTULO I

DO OBJETO DE APLICAÇÃO

Art. 3º O regime de adiantamento, suprimento de fundos, poderá ser aplicável nos seguintes casos:

I - para atender despesas eventuais, inclusive em viagem e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento;

II - quando a despesa deva ser feita em caráter sigiloso, conforme se classificar em regulamento; e

III - para atender despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapassar limite estabelecido do art. 7º desta Resolução. Neste caso, a concessão para a aquisição de material de consumo ou a contratação de serviço fica condicionada à:

a) inexistência temporária ou eventual, no almoxarifado, do material ou medicamento;

b) impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material;

c) inexistência de cobertura contratual;

d) se não se trata de aquisições de um mesmo objeto, passíveis de planejamento, e que, ao longo do exercício, possam vir a ser caracterizadas como fracionamento de despesa e, conseqüentemente, como fuga ao processo licitatório;

e) se as despesas a serem realizadas estão vinculadas às atividades da unidade e, como é óbvio, se servem ao interesse público.

Art. 4º Os valores de um suprimento de fundos entregues ao suprido poderão relacionar-se a mais de uma natureza de despesa, desde que precedidos dos empenhos nas dotações respectivas, respeitados os valores de cada natureza.

Art. 5º A concessão de suprimento de fundos deverá ocorrer por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal.

CAPÍTULO II

DOS VALORES LIMITES PARA CONCESSÃO

Art. 6º A concessão de suprimento de fundos será realizada por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal e somente ocorrerá para a realização de despesas de caráter excepcional, respeitados os limites abaixo:

I - para obras e serviços de engenharia será o correspondente a 10% (dez por cento) do valor estabelecido na alínea a (convite) do inciso I do artigo 23, da Lei 8.666/93;

II - para outros serviços e compras em geral, será o correspondente a 10% (dez por cento) do valor estabelecido na alínea a (convite) do inciso II do artigo 23, Lei 8.666/93.

Art. 7º O limite máximo para realização de cada item de despesa de pequeno vulto no somatório das NOTAS FISCAIS/FATURAS/RECIBOS/CUPONS FISCAIS em cada suprimento de fundos:

I - na execução de obras e serviços de engenharia, será o correspondente a 1% (um por cento) do valor estabelecido na alínea a do inciso I (convite) do artigo 23, da Lei 8.666/93;

II - nos outros serviços e compras em geral, será de 1% (um por cento) do valor estabelecido na alínea a (convite) do inciso II do artigo 23, Lei 8.666/93.

§ 1º A despesa executada por meio de suprimento de fundos, procedimento de excepcionalidade dentro do processo normal de aplicação do recurso público, deverá, na mesma forma que no processo licitatório, observar os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da igualdade, além de garantir a aquisição mais vantajosa para administração pública.

§ 2º O fracionamento da despesa não é caracterizado pela classificação contábil em qualquer dos níveis, mas por aquisições de mesma natureza funcional.

§ 3º É vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório, para adequação dos valores constantes no art. 5º, incisos I e II.

§ 4º Considera-se indício de fracionamento a concentração excessiva de detalhamento de despesa em determinado subitem, bem como a concessão de suprimento de fundos a vários supridos simultaneamente.

CAPÍTULO III

DOS LIMITES ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

Art. 8º O limite definido pelo Ordenador de Despesa para registro no Cartão de Pagamento do Governo Federal, referente ao limite de utilização total da Unidade Gestora Titular e de cada um dos portadores de cartão por ele autorizado, deverá subordinar-se ao limite orçamentário.

Art. 9º A unidade gestora não poderá realizar despesas sem a previsão de recursos financeiros que assegurem o pagamento da fatura no seu vencimento.

Art. 10. Os valores pagos referentes à multa/juros por atraso no pagamento da fatura deverão ser ressarcidos ao erário público pelo ordenador de despesa ou quem der causa, após apuração das responsabilidades.

Art. 11. O limite orçamentário fundamenta-se na existência de dotação orçamentária nas naturezas de despesa específicas do objeto da concessão do suprimento de fundos. É irregular a concessão de suprimento de fundos utilizando-se natureza de despesa diferente do objeto do suprimento de fundos, sendo fato de restrição contábil e apuração de responsabilidade, mesmo que haja posteriormente a regularização.

CAPÍTULO IV

DA PROPOSTA DO SUPRIMENTO DE FUNDOS

Art. 12. O proponente deverá preencher o formulário de Solicitação de Suprimentos de Fundos (Anexo1), com abertura de processo administrativo, contendo as seguintes informações:

I - dados do proponente;

II - dados do agente suprido;

III - finalidade;

IV - a justificativa da excepcionalidade da despesa por suprimento de fundos, indicando fundamento normativo: deverá ser indicado apenas um inciso do Decreto nº 93.872/96, que será indicado também na(s) Nota(s) de Empenho;

V - a especificação da ND - Natureza da Despesa e do PI - Plano Interno, quando for o caso;

VI - indicação do valor total e por cada natureza de despesa;

VII - quando do uso do CPGF, deve-se indicar, sempre que houver, o valor autorizado para saque; e

VIII - indicação do período de aplicação e data para prestação de contas.

CAPÍTULO V

DA CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Art. 13. Após abertura do processo de solicitação de suprimento de fundos, este deverá ser encaminhado à Diretoria Administrativa/PRAD, que após a verificação das condições para concessão, autorizará ou não a concessão do Suprimento de Fundos.

Art. 14. O processo será encaminhado à Superintendência de Recursos Humanos com o objetivo de verificar o período de férias do agente suprido. Será encaminhado, posteriormente, à Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento/PROPLAN para informar a dotação orçamentária bem como os saldos orçamentários existentes.

Parágrafo único. Após o atendimento dos dois itens citados no art.12, será emitido um ATO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS, por meio de portaria, pelo Diretor Administrativo.

Art. 15. Na portaria deverá constar:

I - nome completo, número do CPF, cargo ou função;

II - classificação orçamentária da despesa;

III - valor do suprimento de fundos em moeda corrente, em algarismos e por extenso;

IV - prazo máximo para utilização dos recursos;

V - prazo para prestação de contas; e

VI - sistemática de pagamento.

Art. 16. Em seguida, o processo será encaminhado para a Pró-Reitoria de Administração, para que o Ordenador de Despesas, autorize ou não a emissão do empenho.

Art. 17. Caso o Ordenador de despesas autorize, a Diretoria de Contabilidade e Finanças emitirá a nota de empenho e devolverá o processo à Pró-Reitoria de Administração para liberação da disponibilidade no Cartão de Pagamento do Governo Federal.

Art. 18. Após a liberação, a Portaria de Concessão do Suprimento de Fundos é encaminhada ao Agente Suprido e o processo enviado à Diretoria de Contabilidade e Finanças para aguardar a prestação de contas.

Art. 19. O limite de utilização do cartão será concedido no Autoatendimento Setor Público do Banco do Brasil de acordo com o valor constante no ato de concessão de suprimento de fundos, e revogado tão logo o prazo de utilização seja expirado.

Art. 20. Na concessão, serão estabelecidos os valores de gasto para a modalidade de fatura e de saque, necessitando de justificativa, se autorizado algum valor na modalidade de saque.

Art. 21. Todo o procedimento de concessão de suprimento de fundos por meio de limite de utilização do cartão deve ser repetido a cada nova concessão, bem como a revogação do limite de utilização do cartão, após expiração do prazo de utilização.

CAPÍTULO VI

DA ENTREGA DO NUMERÁRIO

Art. 22. Entende-se por entrega do numerário a disponibilização de recurso financeiro para realização dos gastos, seja por limite lançado no Cartão de Pagamento do Governo Federal ou por depósito em conta corrente.

Art. 23. A entrega do numerário ao suprido será mediante definição de limite de utilização no Cartão de Pagamento do Governo Federal no Autoatendimento Setor Público do Banco do Brasil, após a liquidação do empenho.

Art. 24. O valor do limite de utilização lançado no cartão será o valor total da liquidação, dividido entre a modalidade de fatura e, se for o caso, de saque.

Art. 25. A nota de empenho informada deverá possuir Modalidade de Licitação =09(Suprimento de Fundos), subitem 96 (Pagamento Antecipado) e deverá informar, para cada caso, o amparo ao Decreto nº 93.872/96 e um dos seguintes incisos: 01 para despesas eventuais, 02 para despesas de caráter sigiloso e 03 para despesas de pequeno vulto.

CAPÍTULO VII

DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 26. Na utilização do Suprimento de Fundos observar-se-ão as condições e finalidades previstas no ato da concessão.

Art. 27. O prazo máximo para aplicação do suprimento de fundos será de até 90(noventa) dias a contar da data do ato de concessão de suprimento de fundos, e não ultrapassará o término do exercício financeiro.

Art. 28. A entrega do numerário, sempre precedida de empenho (ordinário ou estimativo) na dotação própria das despesas a realizar, será feita mediante concessão de limite de utilização no Cartão de Pagamento do Governo Federal.

Art. 29. Quando a entrega do numerário for mediante limite do Cartão de Pagamento, a despesa deve ser feita por meio de pagamento a um estabelecimento afiliado, utilizando-se a modalidade de fatura.

CAPÍTULO VIII

DOS ASPECTOS CONTÁBEIS E ORÇAMENTÁRIOS

Art. 30. A concessão de suprimento de fundos deverá respeitar os estágios da despesa orçamentária pública: empenho, liquidação e pagamento.

Art. 31. A concessão de Suprimento de Fundos deverá ser classificada em função do objeto de gasto, respeitada a natureza de despesa e classificada no subitem 96 PAGAMENTO ANTECIPADO, que será registrada na liquidação. Assim, o Suprido ficará responsável por um valor que lhe é confiado, sendo, nesse momento, registrada sua responsabilidade pelo valor em sua guarda.

Art. 32. O saldo do subitem 96, registrado na liquidação do suprimento de fundos poderá permanecer até 30(trinta) dias após o prazo de aplicação, devendo a despesa ser reclassificada para o subitem da despesa realizada, momento em que é dada a baixa da responsabilidade do Suprido.

Art. 33. A permanência de saldo no subitem 96 por mais de 30 (trinta) dias após o prazo de aplicação é fato para restrição contábil.

Art. 34. O Suprimento de Fundos será contabilizado e incluído nas contas do Ordenador como despesa realizada; as restituições, por falta de aplicação, parcial ou total, ou aplicação indevida, constituirão anulação de despesa, ou receita orçamentária, se recolhidas após o encerramento do exercício.

Art. 35. É vedada a aquisição de material permanente por suprimento de fundos, ressalvados os casos excepcionais devidamente reconhecidos pelo Ordenador de Despesa e em consonância com as normas que disciplinam a matéria.

Art. 36. De acordo com a IN/SRF nº 1.234, artigo 10, parágrafo único de 11/01/2012, os pagamentos efetuados por meio de suprimento de fundos à pessoa jurídica, por prestação de serviço ou aquisição de material de consumo, são isentos de retenção na fonte do imposto de renda e das contribuições de que trata o artigo 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996.

Art. 37. A liquidação da despesa deverá ser anterior ao lançamento de limite de utilização no cartão no Autoatendimento Setor Público do Banco do Brasil, tanto para a sistemática de saques como para a de fatura.

CAPÍTULO IX

DAS RESTRIÇÕES AO AGENTE SUPRIDO

Art. 38. Não será concedido suprimento de fundos:

I - a responsável por dois suprimentos;

II - a servidor que tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor;

III - a responsável por suprimento de fundos que, esgotado o prazo, não tenha prestado contas de sua aplicação;

IV - a servidor declarado em alcance, entendido como tal o que não prestou contas no prazo regulamentar ou o que teve suas contas recusadas ou impugnadas em virtude de desvio, desfalque, falta ou má aplicação dos recursos recebidos;

V - ao Ordenador de Despesas;

VI - a servidor que estiver de férias no período de utilização do suprimento de fundos.

CAPÍTULO X

DO PRAZO DE APLICAÇÃO

Art. 39. O prazo máximo para aplicação do suprimento de fundos será de até 90 (noventa) dias e não ultrapassará o término do exercício financeiro.

Parágrafo único. A contagem do prazo fixado neste artigo iniciar-se-á da data da efetiva disponibilidade de recursos para uso em Cartão Corporativo do Governo Federal.

Art. 40. O suprimento de fundos não poderá ter aplicação diversa daquela especificada no ato de concessão e na nota de empenho.

CAPÍTULO XI
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 41. Após o período de aplicação, o agente suprido deve iniciar a prestação de contas, a qual deverá ser apresentada nos trinta dias subsequentes ao término do período de aplicação.

§ 1º O servidor que receber Suprimento de Fundos, é obrigado a prestar contas de sua aplicação, procedendo-se, automaticamente, à tomada de contas se não o fizer no prazo assinalado pelo Ordenador de Despesa, sem prejuízo das providências administrativas para apuração das responsabilidades.

§ 2º A importância aplicada até 31 de dezembro será comprovada até 15 de janeiro do exercício seguinte.

§ 3º No mês de dezembro prevalecerão os prazos para prestação de contas contidos nas Normas de Encerramento de Exercício, editadas anualmente.

Art. 42. As prestações de contas deverão ser encaminhadas para a Diretoria de Contabilidade e Finanças que realizará a análise e conferência e remeterá relatório ao Ordenador de Despesas para aprovação ou não do processo.

Art. 43. Os comprovantes de despesas realizadas não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas e serão emitidos por quem prestou o serviço ou forneceu o material em nome da unidade gestora, deles contando, necessariamente:

I - discriminação clara do objeto, não se admitindo generalização ou abreviaturas que impossibilitem a identificação das despesas efetivamente realizadas;

II - certificação de que os serviços foram prestados e/ou que o material foi recebido, emitida por quem os tenha solicitado ou recebido, com data e assinatura, seguidas do nome e cargo ou função;

III - data da emissão.

Parágrafo único. Será exigida documentação fiscal para os pagamentos com suprimento de fundos quando a operação estiver sujeita a tributação.

Art. 44. O total dos gastos realizados mediante suprimento de fundos não poderá ultrapassar o quantitativo recebido.

Art. 45. Os saldos não aplicados no exercício constituem anulação de despesa e serão recolhidos na Conta Única do Tesouro Nacional, mediante depósito no Banco do Brasil, por intermédio de Guia de Recolhimento da União.

Parágrafo único. Quando forem recolhidos no exercício seguinte, não constituirão receita orçamentária.

Art. 46. O processo de comprovação de despesas à conta de suprimento de fundos será constituído dos seguintes documentos:

I - formulário para prestação de contas de suprimento de fundos (anexo II)

II - proposta de Concessão de Suprimento;

III - cópia da NE - Nota de Empenho da despesa;

IV - cópia da ordem bancária;

V - relatório de Prestação de Contas;

VI - documentos originais (Nota Fiscal/Fatura/Recibo/Cupom Fiscal), devidamente atestados, emitidos em nome do órgão, comprovando as despesas realizadas;

VII - o extrato da conta bancária discriminando todo o período de utilização, quando se tratar de suprimento de fundos concedido por meio de conta bancária;

VIII - cópia da GPS, se for o caso;

IX - cópia da NS - Nota de Sistema de reclassificação e baixa dos valores não utilizados;

X - demonstrativos mensais;

XI - cópia(s) da(s) fatura(s).

XII - cópia do documento de arrecadação do ISS, se for o caso.

§ 1º As despesas realizadas deverão ser comprovadas por documento fiscal específico, devidamente atestadas, devendo conter ainda, por parte do fornecedor do material ou do prestador do serviço, a declaração de recebimento da importância paga.

§ 2º Todos os documentos deverão ter a data de emissão igual ou posterior a da entrega do numerário, e deverão estar compreendidos dentro do período fixado para aplicação dos recursos.

§ 3º O recolhimento do saldo de suprimento de fundo não utilizado, será efetivado à Conta Única do Tesouro Nacional, vinculada à Unidade Gestora concedente, por meio da GRU.

§ 4º Será providenciada a anulação dos empenhos correspondentes aos valores não utilizados.

Art. 47. O acompanhamento e a fiscalização do cumprimento da concessão, aplicação e comprovação de suprimento de fundos deverão ser realizados pela própria unidade administrativa concedente, sem prejuízo das avaliações a cargo do órgão e das unidades setoriais de controle interno do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Art. 48. A autoridade concedente deverá, expressamente, no prazo de trinta dias, a contar da data de comprovação, aprovar as contas prestadas pelo suprido ou impugná-las, determinando a apuração de responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis, sem prejuízo do julgamento pelo Tribunal de Contas da União.



CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49. Se o agente responsável por suprimento de fundos não prestar contas de sua aplicação no prazo fixado ou se o Ordenador de Despesas impugnar as contas prestadas deverá este, imediatamente, adotar providências com vistas à instauração de tomada de contas especial para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano.

Art. 50. A concessão, a aplicação e a comprovação de suprimento de fundos por meio do CPGF obedecerão ao disposto no Decreto nº 5.355, de 25 de janeiro de 2005, Decreto nº 6.370, de 1º de fevereiro de 2007, Portaria/MP nº 41, de 4 de março de 2005, e Manual do SIAFI Transação CONMANMF código 02.11.21.

Art. 51. Os casos omissos nesta Resolução serão apreciados e deliberados pelo Pró-Reitor de Administração mediante justificativa do solicitante.

Art. 52. A Pró-Reitoria de Administração poderá editar normas complementares a esta Resolução.

Art. 53. Fica revogada a Resolução nº 48/2019, do Conselho de Administração - CAD, de 21 de agosto de 2019, que dispõe sobre a solicitação, concessão, aplicação e a comprovação de suprimento de fundos no âmbito da Fundação Universidade Federal do Piauí (UFPI).

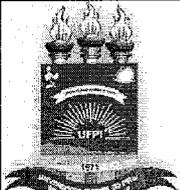
Art. 54. Esta Resolução entrará em vigor no dia 1º de setembro de 2022, conforme disposto nos incisos I e II do art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, da Presidência da República.

Teresina, 04 de agosto de 2022


GILDÁSIO GUEDES FERNANDES

Reitor

ANEXO I - DA RESOLUÇÃO CAD/UFPI Nº 48, DE 04 DE AGOSTO DE 2022

| | | |
|---|--|-------------|
|  | FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS | Processo nº |
|---|--|-------------|

| SETOR SOLICITANTE | | |
|-------------------|--|------|
| DESCRIÇÃO | | UGR: |

| PROPONENTE | |
|--------------|--|
| NOME | |
| CARGO/FUNÇÃO | |

| SUPRIDO | |
|---------------|---------|
| NOME : | |
| CARGO/FUNÇÃO: | |
| MATRÍCULA: | CPF: |
| TELEFONE | E-MAIL: |

| DESCRIÇÃO DA FINALIDADE | |
|-------------------------|--|
| | |
| | |

| FUNDAMENTO LEGAL | |
|--|--|
| <i>Decreto nº 93.872 de 23.12.1986 - Art. 45</i> | |
| <i>I - para atender despesas eventuais, inclusive em viagens e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento. III - para atender despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapassar limite estabelecido em Portaria do Ministro da Fazenda.</i> | |

| DADOS ORÇAMENTARIOS | | |
|---------------------|---|-------|
| ELEMENTO DE DESPESA | DESCRIÇÃO | VALOR |
| 3.3.90.30 | Material de Consumo | R\$ |
| 3.3.90.39 | Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | R\$ |
| TOTAL: | | R\$ |

| |
|---|
| DECLARAÇÃO DO SUPRIDO |
| <p>Recebi o suprimento de fundos de acordo com o acima discriminado. Declaro estar ciente da legislação aplicável a concessão de suprimento de fundos, em especial aos dispositivos que regulam sua finalidade, prazos de utilização e de prestação de contas.</p> <p style="text-align: right;">Em: ____ / ____ / ____</p> <p style="text-align: center;">_____ Assinatura e Carimbo</p> |

ANEXO II - RESOLUÇÃO CAD/UFPI Nº 48, DE 04 DE AGOSTO DE 2022

| | | |
|---|--|-------------|
|  | FORMULÁRIO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS | Processo nº |
|---|--|-------------|

| SETOR SOLICITANTE | |
|-------------------|------|
| DESCRIÇÃO | UGR: |

| DESCRIÇÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS RETIRADO | | | |
|--|----------------------|-------------------|--|
| NOME DO SUPRIDO: | | | |
| CARGO/FUNÇÃO: | | | |
| MATRICULA: | | CPF: | |
| Nº DA ORDEM DE SERVIÇO: | DATA DA O.S: | VALOR SOLICITADO: | |
| Nº DO EMPENHO: | ELEMENTO DE DESPESA: | | |
| PERÍODO DE APLICAÇÃO: | | | |
| PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS: | | | |

| Relação das despesas realizadas com Suprimento de Fundos acima mencionado: | | | |
|--|-------------------------------------|-----------------|-----------------|
| Nº Ordem | Despesa (Razão Social/Beneficiário) | Data Doc Fiscal | Valor |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |
| 7. | | | |
| 8. | | | |
| 9. | | | |
| TOTAL DAS DESPESAS UTILIZADAS: | | | R\$ 0,00 |
| SALDO NÃO UTILIZADO: | | | R\$ 0,00 |

| RESPONSÁVEL PELO SUPRIMENTO: | |
|---|--------------------|
| <i>A Gerência de Execução Contábil para análise e parecer da prestação de contas.</i> | |
| Assinatura: | Data: |
| _____ Responsável pelo Suprimento | Em: ____/____/____ |