**TERMO DE REQUISITOS MÍNIMOS (TRM)**

**para instrução processual de processos de pagamento**

**REPASSE DE AQUISIÇÃO DE BENS E MERCADORIAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Base Legal:** art. 58 a 65 da Lei nº 4.320/1964, Lei nº 8.666/93, art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000, Decreto nº 11.950/2015, Decreto nº 13.281/2019, Decreto nº 13.956/2021, Decreto nº 14.397/2022. |  |
| **Objeto da solicitação:** |
| **Empenho(s):** |
| **Favorecido(s):** |
| **Valor das Notas Fiscais:** |

*\*Os termos aqui exigidos são os mínimos necessários para a correta instrução do processo, não exaurindo a necessidade de instrução processual complementar.*

*\*\*Deve ser indicada em despacho a folha em que o TRM foi anexado no processo de pagamento.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

1. **INSTRUÇÃO PROCESSUAL**

| **Requisitos Mínimos** | | **FLS.** |
| --- | --- | --- |
|
| **1** | Requerimento Inicial da Autoridade Administrativa Competente, com a identificação do nome do credor e o valor a ser pago. |  |
| **2** | Dados bancários para o repasse. |  |
| **3** | Extrato da publicação do contrato ou termo equivalente no diário oficial. |  |
| **4** | Nota fiscal de mercadorias (DANFe). |  |
| **5** | Atesto do recebimento do bem ou mercadoria com data, assinatura e matrícula legíveis de dois servidores. |  |
| **6** | Declaração dos Fiscais do Contrato com data, assinatura e matrícula legíveis. |  |
| **7** | Extrato da publicação no diário oficial da portaria de designação dos dois fiscais de contrato. |  |
| **8** | Nota Técnica de aprovação da despesa pela CPFGF, caso a despesa seja de análise obrigatória pela comissão, de acordo com Decreto nº 13.956/2021. |  |
| **9** | Nota de empenho ou contrato assinados pelo ordenador de despesa. |  |
| **10** | Formulário de Retenções Tributárias na fonte. |  |
| **11** | Guia de Recolhimento Municipal (GRM) – Imposto de Renda – ou documento comprobatório da isenção. |  |
| **12** | Nota de Liquidação da despesa com detalhamento das retenções, se houver. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. OBSERVAÇÕES** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO SETORIAL** | | |  | |
|  | |
|  | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **ORDENADOR DE DESPESAS** | | |  |