**TERMO DE REQUISITOS MÍNIMOS (TRM)**

**para instrução processual de processos de repasse**

**REPASSE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **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, Lei complementar 116/2003, Decreto nº 11.950/2015, Decreto 12.938/2018, Decreto nº 13.281/2019, 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** | Recibo, fatura ou boleto[[1]](#footnote-1). |  |
| **4** | Nota fiscal de Serviços. |  |
| **5** | Declaração de Serviços Recebidos (DSR), para notas fiscais de prestadores não emitentes de NFS-e de Niterói[[2]](#footnote-2). |  |
| **6** | Comprovante de pagamento do ISS de competência anterior. |  |
| **7** | Atesto da prestação do serviço com data, assinatura e matrícula legíveis de dois servidores. |  |
| **8** | Declaração dos Fiscais do Contrato com data, assinatura e matrícula legíveis de dois servidores. |  |
| **9** | Extrato da publicação do contrato no diário oficial. |  |
| **10** | Extrato da publicação no diário oficial da portaria de designação dos dois fiscais de contrato. |  |
| **11** | Nota Técnica de aprovação da despesa pela CPFGF, caso seja de análise obrigatória pela comissão, de acordo com Decreto nº 13.956/2021. |  |
| **12** | Formulário de Retenções Tributárias na fonte. |  |
| **13** | Guia de Recolhimento Municipal (GRM) – Imposto de Renda – ou documento comprobatório de isenção. |  |
| **14** | Comprovante de pagamento do IR de competência anterior. |  |
| **15** | Nota de Liquidação da despesa com detalhamento das retenções, se houver. |  |

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

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

1. Apenas nos casos em que não houver fato gerador do ISSQN, como pagamento de aluguel ou condomínio, ou por disposição legal específica que isente a instituição de notas fiscais. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)