**TERMO DE REQUISITOS MÍNIMOS (TRM)**

**para instrução processual de processos de pagamento**

**PAGAMENTO A CONTRIBUINTES INDIVIDUAIS**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 e Decreto nº 13.281/2019. |  |
| **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, mês de referência e o valor a ser pago. | | |  | |
| **2** | Dados do Contribuinte Individual. | | | | |
| **2.1** | Cópia do CPF e RG do contratado. |  | |
| **2.2** | Cópia de Inscrição no INSS/PIS-PASEP ou NIT. |  | |
| **2.3** | Cópia de Comprovante de Residência ou Estabelecimento Comercial. |  | |
| **2.4** | Dados bancários. |  | |
| **3** | Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA) ou Nota fiscal avulsa. | | |  | |
| **4** | Declaração de Serviços Recebidos (DSR), caso tenha sido emitido RPA. | | |  | |
| **5** | Atesto da prestação do serviço com data, assinatura e matrícula legíveis de dois servidores. | | |  | |
| **6** | Declaração dos Fiscais do Contrato com data, assinatura e matrícula legíveis. | | |  | |
| **7** | Cópia do Contrato assinado com o contribuinte individual, bem como eventuais termos aditivos/apostilamentos. | | |  | |
| **8** | Extrato da publicação do contrato no diário oficial. | | |  | |
| **9** | Extrato da publicação no diário oficial da portaria de designação dos dois fiscais de contrato. | | |  | |
| **10** | Certidões negativas em nome do credor | | | | |
| **10.1** | Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. | |  | |
| **10.2** | Certidão Negativa de Débitos do Estado de domicílio do contribuinte individual. | |  | |
| **10.3** | Certidão Negativa de Débitos do Município de domicílio do contribuinte individual. | |  | |
| **10.4** | Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). | |  | |
| **10.5** | Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). | |  | |
| **11** | Nota de empenho assinada e carimbada pelo Ordenador de Despesas. | | |  | |
| **12** | Guia da Previdência Social (GPS) do INSS a ser retido do contratado e do INSS patronal[[1]](#footnote-1). | | |  | |
| **13** | Nota de empenho do INSS Patronal assinada e carimbada pelo Ordenador de Despesas. | | |  | |
| **14** | Declaração do Ordenador de Despesas assegurando que as Notas Fiscais neste processo administrativo obedecem, para cada fonte de recurso, a estrita ordem cronológica de seus créditos, na forma do Decreto nº 13.281/2019. | | |  | |
| **15** | Relatório do sistema com o cronograma das cotas mensais e status da situação da cota: “liberada”. | | |  | |
| **16** | Requisitos para atendimento do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal: | | | | |
| **16.1** | Impacto Orçamentário-Financeiro, nos termos do art. 16, inc. I, da Lei de Responsabilidade Fiscal e declaração do ordenador de despesas de adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA), compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), nos termos do art. 16, inc. II, da Lei de Responsabilidade Fiscal, ressalvados os serviços corriqueiros, usuais, contínuos e permanentes. | |  | |
| **17** | Nota Técnica de aprovação da despesa pela CPFGF, caso seja de  Análise obrigatória pela comissão, de acordo com Decreto nº 13.956/2021. | | |  | |

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

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

1. As GPS são emitidas pelo Abono da SMA. [↑](#footnote-ref-1)