**TERMO DE REQUISITOS MÍNIMOS (TRM)**

**para instrução processual de processos de pagamento**

**PAGAMENTO A CONCESSIONÁRIAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 12.508/2017, 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** | Fatura ou boleto com código de barras. |  |
| **3** | Atesto da prestação do serviço e/ou recebimento do bem ou mercadoria com data, assinatura e matrícula legíveis de dois servidores. |  |
| **4** | Declaração dos Fiscais do Contrato com data, assinatura e matrícula legíveis, se aplicável. |  |
| **5** | Cópia do Contrato assinado com a Empresa, bem como eventuais termos aditivos, se aplicável. |  |
| **6** | Extrato da publicação do contrato no diário oficial, se aplicável. |  |
| **7** | Extrato da publicação no diário oficial da portaria de designação dos dois fiscais de contrato, se aplicável. |  |
| **8** | Nota de empenho assinada e carimbada pelo Ordenador de Despesas. |  |
| **9** | Relatório do sistema com o cronograma das cotas mensais e status da situação da cota: “liberada”. |  |
| **10** | Nota Técnica de aprovação da despesa pela CPFGF, caso seja de análise obrigatória pela comissão, de acordo com Decreto nº 15.040/2023. |  |

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

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