

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REPASSE VIA TRANSFERÊNCIA ESPECIAL

1	<u>OFÍCIO DO MUNICÍPIO:</u> - Documento formal encaminhando a documentação necessária, contendo: nome do município, endereço da sede, e-mail institucional, CNPJ, valor da emenda impositiva com GND correspondente, número da emenda e dados de contato, nos termos do inciso I do art. 5º do Decreto nº 10.634/2025.
2	<u>DOCUMENTAÇÃO DO PREFEITO:</u> - Cópia do documento de identificação com foto; - Ata de posse; - Diploma;
3	<u>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL:</u> - Clique Aqui para emitir o Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.
4	<u>CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA PARA A TRANSFERÊNCIA ESPECIAL:</u> - Comprovante de abertura recente de conta bancária, vinculada ao CNPJ do Município, destinada exclusivamente à movimentação dos recursos, preferencialmente na Caixa Econômica Federal, onde o crédito costuma ocorrer em 1 (um) dia útil após o pagamento, sem cobrança de tarifas. Ressalta-se que, em outras instituições financeiras, o prazo pode ser maior e poderá haver cobrança pela transferência; - O comprovante deve conter, preferencialmente, o número da emenda correspondente; - É obrigatória a comprovação de saldo inicial zerado, conforme inciso VIII do art. 5º do Decreto nº 10.634/2025 e art. 62 da Lei Estadual nº 17.928/2012. OBS: Após o repasse dos recursos, deverá o Município providenciar, imediatamente, a aplicação financeira da totalidade dos valores recebidos em conta de aplicação do tipo poupança e/ou investimento, a fim de evitar responsabilidade pelo ressarcimento de eventuais valores não aplicados no período compreendido entre o crédito e a efetiva execução do objeto.
5	<u>PLANO DE TRABALHO:</u> - Deve seguir o Modelo disponível no site da SERINT e ser enviado em formato Word (.docx); - Deve ser elaborado de forma detalhada, conforme Art. 57 da Lei Estadual nº 17.928/2012 e inciso V do Art. 5º do Decreto nº 10.634/2025.
6	<u>NOTA DE EMPENHO (EM CASO DE CONTRAPARTIDA MUNICIPAL):</u> - A apresentação da nota de empenho no valor da contrapartida se faz necessária somente na modalidade "Transferência Especial", nos casos em que o valor da emenda não seja suficiente para a execução do objeto.

EM CASO DE CONSTRUÇÃO OU REFORMA

7	<u>PROJETOS E ORÇAMENTO:</u> - Apresentação dos projetos arquitetônicos e complementares (estrutural, fundações, elétrico, telefônico, cabeamento estruturado, combate a incêndio, SPDA, hidrossanitário e demais necessários); - Memorial descritivo e projeto básico; - Orçamento detalhado conforme Tabela SINAPI/GOINFRA.
8	<u>ANOTAÇÕES E RESPONSABILIDADE TÉCNICA:</u> - Apresentação das ARTs e/ou RRTs dos projetos.
9	<u>COMPROVAÇÃO DE PROPRIEDADE DO IMÓVEL:</u> - Certidão de Registro do Imóvel, emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis; Exigência fundamentada no Parecer Jurídico SERINT/ADSET Nº 71/2023, Despacho PGE nº 2236/2023 e Art. 60, inciso VIII, da Lei nº 17.928/2012.
10	<u>REGISTRO FOTOGRÁFICO:</u> - Fotos do local da obra, quando se tratar de reforma.
11	<u>LICENCIAMENTO AMBIENTAL:</u> - Licença ambiental prévia, se exigida para a obra, ou declaração de dispensa, conforme Art. 60, inciso VII, da Lei nº 17.928/2012.
EM CASO DE AQUISIÇÃO OU SERVIÇOS DE OUTRA NATUREZA	
12	<u>ORÇAMENTOS PARA AQUISIÇÕES E SERVIÇOS:</u> - Devem ser apresentados três orçamentos elaborados por fornecedores do ramo ou, preferencialmente, extraídos do SISLOG; - Cada orçamento deve conter logomarca da empresa, CNPJ e assinatura do responsável pela emissão. Preferencialmente, a assinatura deverá ser digital com certificação válida. Em caso de assinatura manual, deverá conter carimbo da empresa, garantindo sua autenticidade..
13	<u>AQUISIÇÃO DE IMÓVEL:</u> - Apresentação do Contrato de Compromisso de Compra e Venda do Imóvel; - Certidão de Registro do Imóvel, emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis.

O envio da documentação inicial deverá ser feito, **exclusivamente**, através do e-mail:

emendas.serint@goias.gov.br