

**TERMO DE ACEITE**  
**Transferência Especial**  
**MUNICÍPIO: JERIQUARA**

Considerando o recebimento da emenda parlamentar de transferência especial sob o número 2026.274.80616, declaro o aceite da emenda.

Emenda aceita:

Nº Emenda	Parlamentar	Valor da Emenda	% Corrente	% Capital	R\$ Corrente	R\$ Capital
2026.274.80616	Guilherme Cortez	150,000.00	0	100	0.00	150,000.00

Ao formalizar o aceite da emenda supracitada, declaro, para todos os fins de direito, que o Município, sob minha gestão e responsabilidade, assume os seguintes compromissos:

**1. O MUNICÍPIO DECLARA FORMALMENTE**

**EM CASO DE OBRAS:**

I – a adequação dos valores estimados ao objeto, com base no Boletim Referencial de Custos da CDHU ou outro que venha a substituí-lo;

II – que o prazo solicitado é compatível com o projeto proposto;

III – a não destinação dos recursos ao pagamento de despesas com pessoal e encargos sociais, relativos a ativos, inativos e pensionistas, bem como ao serviço da dívida;

IV – a existência de recursos para a contrapartida, quando houver;

V – que o objeto e o local de execução correspondem a propriedade municipal ou a área de domínio público e encontra-se em perímetro urbano;

VI – que o objeto e o local de execução encontra-se em área do perímetro urbano;

VII – a inexistência de necessidade de outras aprovações, licenças ou outorgas junto a órgãos como CETESB, CONDEPHAAT, DER, IPHAN, DEPRN, DNIT, DAEE, ALL, ou concessionárias locais de água, energia e gás;

VIII – a regularidade da contratação futura, atestando que a seleção da proposta mais vantajosa para a execução do objeto do plano de trabalho observará os princípios do artigo 37 da Constituição Federal e as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

IX – que a execução do objeto proposto não foi iniciada;

X – que o Plano de trabalho apresenta exequibilidade técnica e financeira;

XI – de inexistência de vedações legais para execução do objeto;

XII – da capacidade operacional para execução do objeto;

**EM CASO DE AQUISIÇÃO:**

I – que o prazo solicitado é compatível com o projeto proposto;

II – a não destinação dos recursos ao pagamento de despesas com pessoal e encargos sociais, relativos a ativos, inativos e pensionistas, bem como ao serviço da dívida;

III – a existência de recursos para a contrapartida, quando houver;

IV – que o Plano de trabalho apresenta exequibilidade técnica e financeira;

V – de inexistência de vedações legais para execução do objeto;

VI – da capacidade operacional para execução do objeto;

VII – que o objeto será destinado para áreas situadas dentro do perímetro urbano.

2. DA EXECUÇÃO: A execução terá início a partir do recebimento dos recursos, em conformidade com o plano de trabalho.

3. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E RELATÓRIO DE GESTÃO: Obrigo-me a apresentar o Relatório de Gestão referente à aplicação dos recursos recebidos, observando os seguintes prazos e condições: a) Parcialmente, em períodos semestrais contados a partir da data de recebimento do recurso, durante toda a fase de execução do objeto; b) Integralmente, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos após a conclusão fática e formal do objeto pactuado.

4. DO CONTEÚDO DO RELATÓRIO DE GESTÃO: Declaro ciência de que o Relatório de Gestão, tanto o parcial quanto o integral, deverá obrigatoriamente conter: a) Descrição pormenorizada das atividades realizadas e das metas alcançadas; b) Demonstrativo da execução física e financeira, evidenciando a correlação entre ambas; c) Comprovação da aplicação integral dos recursos em conformidade com o plano de trabalho e o objeto da emenda; d) Toda a documentação comprobatória das despesas realizadas; e) Avaliação qualitativa e quantitativa dos resultados obtidos com a execução do objeto.

#### 5. DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

##### **EM CASO DE OBRAS:**

O gestor atesta que a documentação comprobatória, a ser anexada ao Relatório de Gestão, deverá ser completa e incluir, sem prejuízo de outros documentos pertinentes:

a) Documentação Técnica e de Planejamento: O Projeto Básico completo, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária detalhada, Cronograma Físico-Financeiro, Mapa de Localização da obra, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) do profissional responsável, e a definição do Regime de Execução;

b) Documentação Administrativa e Legal: Cópia integral dos procedimentos administrativos (licitatórios, de dispensa ou de inexigibilidade) vinculados às contratações, a Portaria de designação do gestor e do responsável técnico pelo acompanhamento, as declarações obrigatórias (Reserva Orçamentária, Domínio da Área, Não Início da Obra, Dispensa de Licenciamento, conforme o caso), e eventuais aprovações/anuências de outros órgãos competentes;

c) Documentação Financeira e Contratual: Contratos celebrados, notas de empenho, notas fiscais, recibos, ordens bancárias e extratos completos da conta corrente específica, além do Cronograma de Desembolso e do Ofício informando os dados da referida conta;

d) Documentação de Formalização: O Termo de Consentimento (PC02), o comprovante de Atualização Cadastral do Município e o respectivo Termo de Adesão junto ao Tribunal de Contas do Estado (TCE), quando aplicável.

##### **EM CASO DE AQUISIÇÃO:**

O gestor atesta que a documentação comprobatória, a ser anexada ao Relatório de Gestão, deverá ser completa e incluir, sem prejuízo de outros documentos pertinentes:

a) Documentação da Pesquisa de Mercado e Especificação: Memorial Descritivo detalhando as especificações do bem ou serviço, Planilha Orçamentária e a comprovação da pesquisa de preços, evidenciada por, no mínimo, três orçamentos válidos e de fornecedores distintos;

b) Documentação Administrativa e Legal: Cópia integral dos procedimentos administrativos (licitatórios, de dispensa ou de inexigibilidade) vinculados à aquisição e as declarações pertinentes (Reserva Orçamentária, Não Início da

Execução, Dispensa, etc.);

c) Documentação Financeira e Contratual: Contratos celebrados ou documentos equivalentes, notas de empenho, notas fiscais, recibos, ordens bancárias e extratos completos da conta corrente específica, além do Cronograma Físico-Financeiro, do Cronograma de Desembolso e do Ofício informando os dados da referida conta;

d) Documentação de Formalização: O Termo de Consentimento (PC02), o comprovante de Atualização Cadastral do Município e o respectivo Termo de Adesão junto ao Tribunal de Contas do Estado (TCE), quando aplicável.

6. DA CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA: Certifico, ainda, que a conta bancária a ser indicada para o crédito dos recursos será de uso específico e exclusivo para a movimentação financeira desta transferência especial, em conformidade com a legislação aplicável, garantindo a rastreabilidade e o controle dos valores.

Por ser expressão da verdade e do compromisso institucional, firmo o presente Termo.

São Paulo, 29 de Janeiro de 2026

[CARGO NÃO CADASTRADO]  
[LOTAÇÃO NÃO CADASTRADO]