



Manual de Emendas Parlamentares Impositivas LOA

Município de Botucatu

Secretaria Municipal de Governo

Secretaria Adjunta de Assuntos da Fazenda

Departamento de Planejamento, Orçamento e Gestão Econômica

Prefeitura Municipal de Botucatu

Prefeito: Mário Eduardo Pardini Affonseca

Vice-prefeito: André Luiz Peres

Secretaria Municipal de Governo

Secretário: Luis Guilherme Gallerani

Secretaria Adjunta de Assuntos da Fazenda

Secretária Adjunta: Tácia Mendonça

Departamento de Planejamento, Orçamento e Gestão Econômica

Diretor: Leonardo Gêa Amaral

Divisão de Controle Orçamentário

Supervisora: Ana Maria Peixoto Fontes Vicensotto

Agosto de 2024

1ª Edição

Apresentação – Emendas Impositivas

1. Legislação aplicável às Emendas Impositivas

1.1 Lei Orgânica Municipal

1.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias 2025

2. Cotas Parlamentares e Limites para Emendas Impositivas na PLOA 2025

3. Modalidades de Execução

3.1 Execução Direta

3.2 Repasse

3.2.1 Repasses às entidades privadas sem fins lucrativos

3.2.2 Repasses aos Entes Públicos

3.2.3 Repasse para Realização de Obras

4. Viabilidade/Inviabilidade Técnica das Emendas e seus Impedimentos

5. Parecer Jurídico

6. Termo de Fomento

7. Relatórios

8. Modelos de Placas e Adesivos

9. Modelos – Plano de Trabalho e Cronograma de Desembolso

10. Anexos

1. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL ÀS EMENDAS IMPOSITIVAS

As emendas parlamentares de caráter impositivo como têm base legal o Art. 166 da Constituição Federal; na Lei Orgânica Municipal, art. 111-A (Anexo I), com regramento anual detalhado na Lei de Diretrizes Orçamentárias. Adicionalmente, a execução das ações deliberadas pelos parlamentares seguem regras das legislações vigentes em relação a Lei de Direito Financeiro nº 4320/1964, às licitações e contratos administrativos (Lei 14.133 de 2021); e, no caso de repasse às entidades privadas sem fins lucrativos, a Lei Federal n.º 13.019 de 2014 e alterações.

1.1 Lei Orgânica Municipal

A emenda 55/2022 e 56/2023 à Lei Orgânica Municipal que instituiu as emendas parlamentares de execução obrigatória no Município de Botucatu incluiu o artigo 111-A, no qual estão dispostas as regras em relação à aprovação, análise técnica e execução das ações resultantes das deliberações legislativas.

1.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias

A Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelece regras para aprovação e execução das emendas individuais. Ressalta-se que a LDO estabelece que os percentuais inerentes as emendas impositivas estão alocados na Reserva de Contingência, Unidade Executora 02.21.01 – Encargos Gerais do Município.

2. COTAS PARLAMENTARES E LIMITES PARA EMENDAS IMPOSITIVAS

Conforme estabelece a Lei Orgânica Municipal, fica reservado 1,2% da Receita Corrente Líquida realizada no exercício anterior ao encaminhamento do projeto da Lei Orçamentária Anual (PLOA) para as emendas parlamentares de execução obrigatória, da qual no mínimo 50% deve ser destinado à área da saúde.

A aprovação das emendas está condicionada às regras contidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, dentre elas:

- a) O limite de emendas por vereador ou o valor mínimo por emenda;
- b) Respeitar o interesse público;
- c) Seguir os trâmites e princípios inerentes à Administração Pública;
- d) Estar livre de qualquer um dos impedimentos listados no Capítulo 4.

3. MODALIDADES DE EXECUÇÃO

3.1 Aplicação direta: a própria Prefeitura cumpre o objeto da Emenda;

3.2 Repasse: valor da emenda é repassado à entidade privada sem fins lucrativos ou para outro ente público, respeitando as leis e regulamentos vigentes para a execução.

3.2.1. Repasses às entidades privadas sem fins lucrativos

Neste caso serão firmados, através do Terceiro Setor, os chamados **termos de fomento**; os autores das emendas deverão indicar a entidade beneficiária antes da aprovação da LOA ou durante o seu processo de aprovação, ou seja, por ocasião da apresentação da emenda.

As entidades beneficiárias devem ser reconhecidas como de utilidade pública municipal, estadual ou federal; e os documentos necessários (Anexo II e declarações do Anexo IV) serão entregues pelas próprias entidades **no prazo de 10 dias** a contar da publicação da LOA.

A documentação será submetida à aprovação do Poder Executivo Municipal, conforme Leis federais nº 4.320/1964 e 13.019/2014, e Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00). Eventuais correções poderão ser sanadas uma única vez pelo tanto beneficiário quanto pelo Poder Executivo, desde que não resultem em alteração do objeto aprovado. A entidade será notificada e terá o prazo de **5 dias úteis** para regularização.

3.2.2 Repasses aos Entes Públicos

Neste caso serão firmados, através do Terceiro Setor, os chamados **termos de convênio**; os autores das emendas deverão indicar o ente público beneficiário antes do processo de aprovação da LOA.

Os entes públicos devem ser reconhecidas como de utilidade pública municipal, estadual ou federal; e os documentos necessários (Anexo III e declarações do Anexo IV) serão entregues **no prazo de 10 dias** a partir da publicação da LOA, pelos beneficiários indicados, assim como pelas intervenientes, e serão submetidos à aprovação do Poder Executivo Municipal, conforme as Leis federais nº 4.320/1964 e 13.019/2014, e Lei de Responsabilidade Fiscal. Eventuais correções poderão ser sanadas uma única vez pelo beneficiário, desde que não resultem em alteração do objeto aprovado, a entidade será notificada via e-mail e terá o prazo de **5 dias úteis** para regularização.

3.2.3 Repasse para Realização de Obras

Para realização de obras via repasse de Emenda Impositiva o beneficiário deve apresentar a documentação específica à obra (Anexo V), além dos Anexos II e III, dependendo do enquadramento do beneficiário. Os documentos serão entregues **no prazo de 10 dias** a

contar da publicação da LOA, e serão submetidos à aprovação do Poder Executivo Municipal, conforme as Leis federais nº 4.320/1964 e 13.019/2014, e Lei Complementar 101/00. Eventuais correções poderão ser sanadas uma única vez pelo beneficiário, desde que não resultem em alteração do objeto aprovado, a entidade será notificada e terá o prazo de **5 dias úteis** para regularização.

A DOCUMENTAÇÃO A QUE REFERE OS ITENS 3.2.1, 3.2.2 E 3.2.3 PODEM SOFRER ALTERAÇÕES CONFORME A PUBLICAÇÃO DE NOVAS NORMAS INSTRUTIVAS OU CONFORME A NECESSIDADE DO CASO. A ENTIDADE SERÁ NOTIFICADA PARA CORREÇÃO DENTRO DO PRAZO DE 5 DIAS ÚTEIS DE REGULARIZAÇÃO.

4. VIABILIDADE/INVIABILIDADE TÉCNICA DAS EMENDAS E SEUS IMPEDIMENTOS

As emendas serão analisadas pelas Secretarias responsáveis por sua execução, que emitirão um parecer de ordem técnica (Anexo VI) quanto à sua viabilidade ou inviabilidade. Serão nomeados em Diário Oficial dois fiscais para o acompanhamento, sendo um técnico e outro administrativo. Os processos serão centralizados no Departamento de Planejamento, Orçamento e Gestão Econômica, para a comunicação dos pareceres à Câmara Municipal de Vereadores.

Após a análise das emendas e a publicação da LOA, o Poder Executivo terá 60 (sessenta) dias para enviar ao Poder Legislativo as justificativas dos impedimentos, em relação aos seguintes itens:

I – Não comprovação de que os recursos orçamentário-financeiros são suficientes para conclusão do projeto ou de sua etapa útil, de forma que permita o imediato usufruto dos benefícios pela sociedade;

II – Incompatibilidade com a política pública, planos municipais setoriais e peças orçamentárias;

III – Irrazoabilidade do valor proposto;

IV – Incompatibilidade do valor com o cronograma físico-financeiro de execução do projeto, no caso de emendas relativas à execução de obras posteriores;

V – Em desacordo ao disposto no artigo 33 da Lei Federal nº 4.320, de 1964, e alterações;

Art. 33. Não se admitirão emendas ao projeto de Lei de Orçamento que visem a:
--

a) alterar a dotação solicitada para despesa de custeio, salvo quando provada, nesse ponto a inexatidão da proposta;

b) conceder dotação para o início de obra cujo projeto não esteja aprovado pelos órgãos competentes;

c) conceder dotação para instalação ou funcionamento de serviço que não esteja anteriormente criado;

d) conceder dotação superior aos quantitativos previamente fixados em resolução do Poder Legislativo para concessão de auxílios e subvenções.

VI – Voltada a entidades com fins lucrativos;

VII – Entidades em situação irregular;

VIII – Cujo prazo para a sua superação do impedimento inviabilize o empenho ou o pagamento **dentro do exercício financeiro**;

IX – Despesas de caráter continuado (pagamento de pessoal ou encargos sociais), conforme art. 17 da Lei Complementar nº 101/2000;

X – Plano de trabalho e ou projeto executivo não entregue ou com apresentação intempestiva;

XI – Desaprovação do Plano de Trabalho; documentos ou desaprovações de razões técnicas devidamente justificadas;

XII – A não apresentação da documentação solicitada conforme especificado nos tópicos 3.2.1, 3.2.2 e 3.2.3 dentro do prazo estabelecido neste manual;

XIII – A não entrega de documentação retificadora/complementar solicitada conforme o Capítulo 4 deste Manual, dentro do prazo estabelecido;

XIV – A não indicação do beneficiário;

XV – A indicação de mais de um beneficiário;

XVI – Desistência da proposta por uma das partes.

5. VIABILIDADE JURÍDICA

Após a viabilidade técnica da Secretaria responsável pela execução orçamentária da emenda, o processo administrativo será encaminhado a Procuradoria Geral do Município para análise e emissão de parecer jurídico, legitimando a execução da emenda.

6. INSTRUMENTO JURÍDICO/CONTRATOS

Posteriormente à viabilidade jurídica, o processo será encaminhado ao 3º Setor para futura convocação das partes e formalização dos contratos.

7. RELATÓRIOS

Os fiscais indicados para acompanhamento da execução das emendas impositivas deverão entregar relatórios (Anexo VII) trimestrais ao Departamento de Planejamento, Orçamento e Gestão Econômica. O prazo de entrega desses relatórios será sempre o décimo dia do mês subsequente ao mês de fechamento do trimestre.

8. MODELOS DE PLACAS E ADESIVOS

As emendas impositivas destinadas para fins de obras ou aquisição de veículos, deverão, após a conclusão de obra ou finalização do processo licitatório para compra do veículo, ser sinalizadas. Os veículos adquiridos serão adesivados conforme modelo disponibilizado no Anexo VIII; enquanto as obras levarão uma placa conforme modelo do Anexo IX.

9. MODELOS – PLANO DE TRABALHO E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Os modelos de Plano de Trabalho e das planilhas de Cronograma de Desembolso estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Botucatu (link: <https://sistemas.botucatu.sp.gov.br/transparencia/planejamento/index.php>). Ao preencher tais documentos, deverá ser observado qual a Secretaria responsável por sua execução. Estão disponíveis 3 modelos distintos de Plano de Trabalho de Trabalho e planilhas de Cronograma de Desembolso referentes às Áreas da Assistência Social, Educação e outro geral para as demais áreas.

10. ANEXOS

ANEXO I

Lei Orgânica do Município de Botucatu

Art. 111-A Fica obrigatória a execução orçamentária e financeira da programação incluída por emendas individuais dos parlamentares ao projeto de lei orçamentária.

§ 1º As emendas individuais ao projeto de lei orçamentária serão aprovadas no limite de 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento) da receita corrente líquida prevista no projeto encaminhado pelo Poder Executivo, sendo que a metade desse percentual será destinada a ações e serviços públicos de saúde.

§ 2º A execução do montante destinado a ações de serviços públicos de saúde previstos no § 1º deste artigo, inclusive custeio, será computada para os fins do cumprimento do inciso III do § 2º do art. 198 da Constituição Federal, vedada a destinação para pagamento de pessoal ou encargos sociais.

§ 3º Fica obrigatória a execução orçamentária e financeira das programações a que se refere o §1º deste artigo em montante correspondente a 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento) da receita corrente líquida realizada no exercício anterior, conforme o disposto no §9º do art. 165 da Constituição Federal.

§ 4º As emendas impositivas previstas no §1º deste artigo deverão ter frações igualitárias entre os parlamentares, podendo ter indicações conjuntas para um mesmo objetivo.

§ 5º No caso de impedimento de ordem técnica ou legal, das despesas que integram a programação, na forma do §3º deste artigo, serão adotadas as seguintes medidas:

I - o Poder Executivo enviará ao Poder Legislativo, em até 60 (sessenta) dias após a publicação da Lei Orçamentária, as justificativas do impedimento;

II - o Poder Legislativo indicará ao Poder Executivo o remanejamento da programação, cujo impedimento seja insuperável, em até 30 (trinta) dias após o término do prazo previsto no inciso I;

III - o Poder Executivo encaminhará projeto de lei que verse sobre o remanejamento da programação, cujo impedimento seja insuperável, em até 30 (trinta) dias após o prazo previsto no inciso II;

IV - nos casos em que a Câmara Municipal não deliberar sobre o projeto em até 30 (trinta) dias após o término do prazo previsto no inciso III, o remanejamento será implementado por ato do Poder Executivo.

V - Após o prazo previsto no inciso IV, do §5º, as programações orçamentárias previstas no §3º não terão execução obrigatória nos casos dos impedimentos justificados na hipótese prevista no inciso I, do §5º (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 56/2023)

§ 6º Para fins de cumprimento do disposto no §1º deste artigo, os órgãos de execução deverão observar, nos termos da lei de diretrizes orçamentárias, cronograma para análise e verificação de eventuais impedimentos das programações e demais procedimentos necessários à viabilização da execução dos respectivos montantes.

§ 7º Considera-se equitativa a execução das programações de caráter obrigatório que observe critérios objetivos e imparciais e que atenda de forma igualitária e impessoal às emendas apresentadas, independentemente da autoria.

§ 8º Os restos a pagar poderão ser considerados para fins de cumprimento da execução financeira prevista no §1º deste artigo, até o limite de 0,5% (cinco décimos por cento) da receita corrente líquida realizada no exercício anterior.

§ 9º Caso seja verificado que a reestimativa da receita e da despesa poderá resultar no não cumprimento da meta de resultado fiscal estabelecida na lei de diretrizes orçamentárias, o montante previsto no §1º deste artigo poderá ser reduzido em até a mesma proporção da limitação incidente sobre o conjunto das despesas discricionárias. (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 55/2022).

ANEXO II

Documentos – TERMO DE FOMENTO
Ofício solicitando a celebração do termo para execução do Plano de Trabalho;
Cópia do estatuto registrado;
Ata da eleição da diretoria em exercício;
CPF e identidade de todos os membros da diretoria;
Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
Certidão de regularidade junto à Secretaria da Receita Federal;
Certidão de regularidade junto à Secretaria da Receita Estadual;
Certidão de regularidade junto à Secretaria da Receita Municipal;
Certidão de regularidade dos débitos trabalhistas;
Certidão de regularidade do FGTS;
Certificado de registro de entidade de fins filantrópicos ou registro no conselho municipal da área, <u>quando houver</u> ;
Plano de trabalho em conformidade com o art. 33 da lei federal nº 13.019/2.014 (https://sistemas.botucatu.sp.gov.br/transparencia/planejamento/index.php);
Cronograma de desembolso, em modelo oficial, impresso e virtual (https://sistemas.botucatu.sp.gov.br/transparencia/planejamento/index.php);
Comprovante atualizado de endereço da sede e de funcionamento da OSC (conta);
Declaração (1) de capacidade técnica, gerencial e idoneidade para execução do Plano de Trabalho e comprovante de prova de existência em quadro permanente de profissionais qualificados para execução das ações previstas no projeto E de experiência mínima de um ano, com imagens e portfólio;
Declaração (2) de não impedimentos e diretoria;
Declaração (3) de não contratação de parentes;
Declaração (4) de não contratação de empresas pertencentes a parentes;
Declaração (5) atualizada de que não haverá contratação ou remuneração de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade
Declaração (6) da entidade, que não está impedida pelo Tribunal de contas do Estado.
Declaração (7) Número da conta específica e Extrato bancário (saldo zerado) de 01/01.
Alvará de funcionamento expedido pelo corpo de bombeiros.
Alvará Sanitário
Contrato de Cessão de Uso de equipamentos e imóveis (apenas com a prefeitura)

CLASSIFICAÇÃO NACIONAL DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS (CNAE) EM CONFORMIDADE COM A PORTARIA CVS Nº 01/2024 – EXCLUSIVO PARA BENEFICIÁRIAS DA ÁREA DA SAÚDE
(LINK PORTARIA CVS Nº 01/2024: <https://www.doe.sp.gov.br/executivo/secretaria-de-saude/portaria-n-1-de-5-de-janeiro-de-2024-2024050211351213214283518>)

CADASTRO NACIONAL DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE (CNES) – EXCLUSIVO PARA BENEFICIÁRIAS DA ÁREA DA SAÚDE

REGISTRO NO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE – EXCLUSIVO PARA BENEFICIÁRIAS DA ÁREA DA SAÚDE

ANEXO III

Documentos – TERMO DE CONVÊNIO
Ofício solicitando a celebração do termo para execução do Plano de Trabalho;
* Cópia do estatuto social registrado da entidade conveniada, bem como o respectivo regimento interno e/ou outras normas internas de funcionamento e organização;
* Ata da eleição da diretoria em exercício;
* CPF e identidade de todos os membros da diretoria;
* Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
* Certidão de regularidade junto à Secretaria da Receita Federal;
* Certidão de regularidade junto à Secretaria da Receita Estadual;
* Certidão de regularidade junto à Secretaria da Receita Municipal;
* Certidão de regularidade dos débitos trabalhistas;
* Certidão de regularidade do FGTS;
* Certificado de registro de entidade de fins filantrópicos ou registro no conselho municipal da área, <u>quando houver</u> ;
Plano de trabalho em conformidade com o art. 184-A da Lei Federal nº 14.133 de 2021 (https://sistemas.botucatu.sp.gov.br/transparencia/planejamento/index.php);
Cronograma de desembolso, em modelo oficial, impresso e virtual (https://sistemas.botucatu.sp.gov.br/transparencia/planejamento/index.php);
* Comprovante atualizado de endereço da sede e de funcionamento da OSC (conta);
* Declaração (1) de capacidade técnica, gerencial e idoneidade para execução do Plano de Trabalho e comprovante de prova de existência em quadro permanente de profissionais qualificados para execução das ações previstas no projeto E de experiência mínima de um ano, com imagens e portfólio;
* Declaração (2) de não impedimentos e diretoria;
* Declaração (3) de não contratação de parentes;
* Declaração (4) de não contratação de empresas pertencentes a parentes;
* Declaração (5) atualizada de que não haverá contratação ou remuneração de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
* Declaração (6) da entidade, que não está impedida pelo Tribunal de contas do Estado;
Declaração (7) Número da conta específica e Extrato bancário (saldo zerado);
* Alvará de funcionamento expedido pelo corpo de bombeiros;
* Alvará Sanitário;
* Contrato de Cessão de Uso de equipamentos e imóveis (apenas com a prefeitura).

* CLASSIFICAÇÃO NACIONAL DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS (CNAE) EM CONFORMIDADE COM A PORTARIA CVS Nº 01/2024 – <u>EXCLUSIVO PARA BENEFICIÁRIAS DA ÁREA DA SAÚDE</u> (LINK PORTARIA CVS Nº 01/2024: https://www.doe.sp.gov.br/executivo/secretaria-de-saude/portaria-n-1-de-5-de-janeiro-de-2024-2024050211351213214283518)
* CADASTRO NACIONAL DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE (CNES) – <u>EXCLUSIVO PARA BENEFICIÁRIAS DA ÁREA DA SAÚDE</u>
* REGISTRO NO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE – <u>EXCLUSIVO PARA BENEFICIÁRIAS DA ÁREA DA SAÚDE</u>

*** Documentos que deverão ser entregues tanto pela entidade beneficiária quanto por sua interveniente.**

ANEXO IV

OFÍCIO

OF Nº ____/202__

Botucatu, de _____ de 2.02__

Ao Prefeito de Botucatu

Sr.

A entidade _____ associação civil de direito privado, sem fins econômicos, e de duração por tempo indeterminado (**obs: de acordo com o estatuto**) de caráter _____, estabelecida nesta cidade a Rua _____, _____ – _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, representada por seu Presidente _____, brasileiro(a), residente e domiciliado(a) nesta cidade, portador(a) do RG nº. _____ e inscrito(a) no CPF sob nº. _____, solicita assinatura de termo de fomento para 2.023, de acordo com a Lei 13.019 de 31 de Julho de 2014, alterada pela lei Federal nº 13.204/2015, regulamentada pelo Decreto nº 61.981/2016.

Para desenvolvimento do Projeto (**nome do projeto**) em 2.024, solicita aprovação do Plano de Trabalho, objetivando o atendimento de (crianças/ adolescentes/ famílias/ idosos).

A entidade tem o objetivo de colaborar com a execução de políticas públicas, respeitando os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei Orgânica da (Assistência Social- LOAS /Educação – LDB / Saúde) e Política do Conselho Municipal dos Direitos _____, cujas ações são de relevância pública e social.

Atenciosamente,

Nome do Presidente

Presidente da Entidade X

Declaração 1
(Papel timbrado)

(Nome do presidente da entidade), portador da cédula de identidade nº -----, CPF nº -----, na qualidade de representante legal da Entidade -----, inscrita no CNPJ sob nº -----, declaro que a entidade acima qualificada dispõe de capacidade técnica, gerencial e que possui profissionais qualificados para a implantação e funcionamento do projeto e cumpre as exigências previstas na alínea "a", inciso V do artigo 33 da Lei Federal nº13.019/2014. De 31 de julho de 2014 e suas alterações.

possuir: [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

a) no mínimo, um, dois ou três anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante; [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. [\(Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)

Por ser verdade, firmo o presente.

Botucatu, __ de _____ de 202__

Presidente

Declaração 2

(Nome do presidente da entidade), portador da cédula de identidade nº -----, CPF nº -----, na qualidade de representante legal da Entidade -----, inscrita no CNPJ sob nº -----, declaro, sob pena de lei:

- **Não** está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no artigo 39 da Lei Federal 13.019/2.014;

- **Não** existe no quadro diretivo da OSC membros de Poder, membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, Executivo e Legislativo, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Dirigentes da entidade

Nome	Endereço residencial	Data de nascimento	CPF	Telefone	*Agente político

*Agente político (Sim/Não)

Botucatu, __ de _____ de 202__

Presidente

Declaração 3

(Nome do presidente da entidade), portador da cédula de identidade nº -----, CPF nº -----, na qualidade de representante legal da Entidade -----, inscrita no CNPJ sob nº -----, declaro que a OSC **não possui** em seu quadro de recursos humanos, cônjuges, companheiros ou parentes de membros da diretoria da entidade, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Botucatu, __ de _____ de 202__

Presidente

Declaração 4

(Nome do presidente da entidade), portador da cédula de identidade nº -----, CPF nº -----, na qualidade de representante legal da Entidade -----, inscrita no CNPJ sob nº -----, declaro para os devidos fins que **(não) haverá contratação de empresa** de cônjuges, companheiros ou parentes de membros da diretoria da entidade ou membros do poder público conveniente.

Por ser verdade, firmo o presente.

Botucatu, __ de _____ de 202__

Presidente

Declaração 5

(Nome do presidente da entidade), portador da cédula de identidade nº -----, CPF nº -----, na qualidade de representante legal da Entidade -----, inscrita no CNPJ sob nº -----, declaro para os devidos fins de que **(não)** haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade Por ser verdade, firmo o presente.

Botucatu, __ de _____ de 202__

Presidente

Declaração 6

(Nome do presidente da entidade), portador da cédula de identidade nº -----, CPF nº -----, na qualidade de representante legal da Entidade -----, inscrita no CNPJ sob nº -----, declaro para os devidos fins que a entidade (**não**) está impedida pelo Tribunal de contas do Estado de São Paulo, de receber recursos públicos e que as contas não foram rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos.

Por ser verdade, firmo o presente.

Botucatu, __ de _____ de 202__

Presidente

Declaração 7
(Papel timbrado)

(Nome do presidente da entidade), portador da cédula de identidade nº -----, CPF nº -----, na qualidade de representante legal da Entidade -----, inscrita no CNPJ sob nº -----, declaro para os devidos fins que a entidade possui Conta Corrente na seguinte Instituição Financeira:

Banco**

Agência:

Conta Corrente:

- **Banco do Brasil 001
- **Caixa Econômica Federal 104

Informo ainda que a conta acima mencionada está vinculada exclusivamente ao Termo de (Fomento **ou** Colaboração).

Por ser verdade, firmo o presente.

Botucatu, __ de _____ de 202__

Presidente

ANEXO V – Documentação para OBRAS

Projeto aprovado pela Prefeitura
Inscrição no Cadastro Nacional de Obras (CNO)
Projeto executivo completo e projetos complementares (estrutural, elétrica, hidráulica, etc)
Planilha orçamentária com referências oficiais segundo nova lei de licitações
Memorial descritivo aderente à planilha orçamentária
ART's, RRT's de todos os profissionais envolvidos
Registro atualizado do imóvel ou terreno a ser executado
No mínimo, 3 orçamentos para os serviços descritos

ANEXO VI

Emenda nº

Vereador (a):

Valor R\$

U.O

Funcional

Justificativa:

Declaração de Ordem Técnica

1 - Os recursos orçamentário-financeiros são suficientes para conclusão do projeto ou de sua etapa útil, de forma que permita o imediato usufruto dos benefícios pela sociedade?

() Sim () Não

2 - Há compatibilidade com a política pública, planos municipais setoriais e peças orçamentárias?

() Sim () Não

3 - Há compatibilidade do valor proposto com o cronograma físico-financeiro de execução do projeto, no caso de emendas relativas à execução de obras?

() Sim () Não

4 - O projeto de obra está aprovado pela Secretaria de Habitação?

() Sim () Não

5 - Há financiamento do Poder Executivo para o objeto proposto?

() Sim () Não

6 - O objeto proposto trata-se de ampliação ou novo?

() Novo objeto () Ampliação de objeto

7 - O objeto proposto trata-se de despesa de caráter continuado?

() Sim () Não

8 - O objeto proposto trata-se de execução direta do Poder Executivo, Entidade sem fins lucrativos ou outros?

() Execução do Poder Executivo () Entidade sem fins lucrativos

() Outros (especificar) _____

9 - A entidade está em situação regular perante aos Órgãos Fazendários, Judiciário e Trabalhista?

() Sim () Não

10 - A Secretaria responsável declara que há viabilidade de ordem técnica?

() Sim () Não

Justificar

11 - Dados do fiscal técnico e administrativo que acompanharão a execução da emenda impositiva.

Nome fiscal técnico:

RI:

Telefone:

Nome fiscal administrativo:

RI:

Telefone:

Botucatu, de de 202__.

Secretário

ANEXO VII



**Secretaria de Governo
Departamento de Planejamento, Orçamento e Gestão Econômica.**

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO – EMENDA N°

1. SECRETARIA:

2. OBJETO FOI EXECUTADO?

() SIM, TOTALMENTE () SIM, PARCIALMENTE () NÃO

3. HOUVE CONTRAPARTIDA DO TESOIRO?

() SIM () NÃO

3.1 EM CASO POSITIVO, ESPECIFICAR VALOR: _____

4. HÁ PROCESSO LICITATÓRIO?

() SIM () NÃO

4.1 EM CASO POSITIVO, CITAR O NÚMERO: _____

5. NÚMERO DE EMPENHO: _____

6. VALORES:

6.1 VALOR TOTAL: _____

6.2 VALOR EMENDA: _____

6.3 VALOR DE CONTRAPARTIDA: _____

7. VALOR LIQUIDADO: _____

8. VALOR PAGO: _____

FISCAL 1

FISCAL 2

ANEXO VIII



Secretaria de Governo
Departamento de Planejamento, Orçamento e Gestão Econômica.

MODELO DE ADESIVO PARA VEÍCULOS

**VEÍCULO ADQUIRIDO
COM RECURSOS DE
EMENDA IMPOSITIVA**



PREFEITURA DE
BOTUCATU

ANEXO IX



Secretaria de Governo
Departamento de Planejamento, Orçamento e Gestão Econômica.

MODELO DE PLACAS PARA OBRAS

NOME DO OBJETO DE EXECUÇÃO		MODALIDADE EMENDA IMPOSITIVA
ESSA OBRA CONTA COM RECURSOS DA PREFEITURA MUNICIPAL		
		Número da Lei Orçamentária Anual: 0000000
Valor total: R\$ 000.000,00	APLICAR AQUI O LOGO DA ENTIDADE BENEFICIADA	 PREFEITURA DE BOTUCATU
Repasse do Município: R\$ 000.000,00		
Contrapartida da Entidade: R\$ 000.000,00		