



**OFÍCIO Nº 017/2022**

**DE:** Secretaria Municipal de Coordenação, Planejamento e Meio Ambiente

**PARA:** Associação Estrada Campo Seco

Rodovia BR 290- KM 481 -Rosário do Sul- Contato: (55) 9 9972 3202

**ASSUNTO:** Existência de Emenda Impositiva para Execução no exercício de 2022

**Sr. Presidente Adriano Zamberlan,**

Ao cumprimentá-lo cordialmente, pelo presente, venho informar sobre a **existência de Emenda Impositiva Individual**, no valor total de **R\$ 10.095,00 (dez mil, noventa e cinco reais)**, para fins de promover auxílio financeiro para a manutenção das atividades da Associação, quando da realização da emenda ao Projeto de lei nº 081 de 15 de dezembro de 2021 – LOA, conforme planilha abaixo:

| Emendas Impositivas Individuais |               |  |
|---------------------------------|---------------|--|
| VEREADOR                        | VALOR EMENDA  | OBJETIVOS E DOTAÇÃO  |
| VER. ALISSON<br>SAMPAIO         | R\$ 10.095,00 | APOIO FINANCEIRO PARA A <b>MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSOCIAÇÃO</b> – DOTAÇÃO 61733 |

Cumprir referir que a associação beneficiária das emendas impositivas deverá observar os Decretos Municipais nº 032 de 19 de maio 2017 e Decreto Municipal nº 16, de 17 de março de 2020, bem como os requisitos dispostos na Lei Municipal nº 3.700, de 03 de janeiro de 2017 e na Lei Federal nº 13.019 de 2014 e suas alterações para encaminhar a celebração de parceria com o Município, a fim de receber o recurso.

Para tanto, deverá apresentar **PLANO DE TRABALHO** à Secretaria do Planejamento, conforme o modelo em anexo, no prazo improrrogável de **15 (quinze) dias**.

Para uma associação/grupo/entidade estar apta ao recebimento de recurso impositivo, esta deverá apresentar juntamente com o seu Plano de Trabalho a seguinte documentação:



**I - regularidade jurídica:**

- a) cópia do ato constitutivo da entidade (ESTATUTO) e das suas alterações devidamente registradas, que estejam em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019/2014, bem como para comprovar o ramo da atividade- (não pode estar vencido);
- b) cópia da última ata de eleição da diretoria, devidamente registrada, em que conste a relação de dirigentes atuais da organização da sociedade civil - (não pode estar vencida);
- c) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme seu estatuto social, com respectivos endereços, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no cadastro de Pessoa Física - CPF. ; (A SECRETARIA DO PLANEJAMENTO OFERECE MODELO)
- d) Declaração de Sujeição às Condições estabelecidas na legislação vigente, especialmente quanto ao conteúdo deste Decreto (A SECRETARIA DO PLANEJAMENTO OFERECE MODELO);

**II - regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que comprove a existência e a efetiva atividade da entidade há, no mínimo, 1 (um) ano. (REQUISITO ESSENCIAL LEI 13.019/14- RETIRADA VIA INTERNET)
- b) cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil tem como domicílio fiscal de sua sede administrativa o endereço registrado no CNPJ (COMPROVANTE DE ÁGUA OU LUZ EM NOME DA ENTIDADE);
- c) prova de regularidade com as Fazendas, Estadual e Municipal, mediante a apresentação das respectivas certidões; (CERTIDÕES NEGATIVAS RETIRADAS VIA INTERNET, EXCETO MUNICÍPIO- SETOR DE ARRECADAÇÃO)
- d) prova de regularidade com a Fazenda Federal, inclusive com as contribuições devidas ao Instituto Nacional de Seguridade Social, mediante a apresentação da respectiva certidão; (CERTIDÃO NEGATIVA)
- e) certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; e,
- f) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho. (CERTIDÕES NEGATIVAS RETIRADAS VIA INTERNET);

**III - cópia dos alvarás de funcionamento, alvará sanitário e alvará de proteção e prevenção contra incêndio (PPCI), quando for o caso; (NÃO PODEM ESTAREM VENCIDOS)**

**IV - documentos que comprovem a experiência prévia, com efetividade, do objeto da emenda ou de natureza semelhante (A SECRETARIA DO PLANEJAMENTO OFERECE MODELO);**

**V - documentos que comprovem as instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas (A SECRETARIA DO PLANEJAMENTO OFERECE MODELO);**

**VI - declaração do representante legal da entidade informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014 (A SECRETARIA DO PLANEJAMENTO OFERECE MODELO);**

**VII - prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato ou outro tipo de relação jurídica, caso seja necessário à execução do objeto pactuado;**

**VIII - prova de que a entidade requerente não tem nenhuma pendência relativa a prestações de contas de recursos anteriormente recebidos no âmbito de parcerias ou instrumentos congêneres (DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE DO MUNICÍPIO FORMEÇA NEGATIVA);**

**IX - certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social, nos termos da Lei Federal nº 12.101/2009, se houver;**

**X - no caso de organização da sociedade civil de utilidade pública ou de interesse público, comprovação da qualificação, através de certificado ou declaração de que, na sua área de atuação, é reconhecida por órgão ou entidade federal, estadual ou municipal, nos termos da legislação pertinente, se houver;**



Secretaria Municipal de Coordenação, Planejamento e Meio Ambiente  
Rua: Amaro Souto, 2203 - Centro  
Fone: (55) 3231-2844 - Ramal 203  
E-mail: planejamento@rosario@gmail.com

Recebida em

04/04/22

Nome

Ass. Adriano Rosato Zamberlan  
CPF 428 520 180-48





XI - prova de inscrição junto ao conselho municipal referente a sua área de atuação, sempre que tal for condição de funcionamento da entidade prevista em lei (se for inscrita no Conselho)  
XII - outros, tais como documentos de regularidade técnica e econômica financeira, que poderão ser exigidos pela Administração Pública, de acordo com a natureza da entidade beneficiária e a atividade que desenvolve (se possuir);  
XIII - certificado de Filantropia, se houver;  
XIV - declaração do representante legal da entidade responsabilizando-se integralmente por qualquer problema decorrente da aplicação do recurso objeto do repasse, inclusive no caso de necessidade de devolução do respectivo valor, apontada por órgão de controle interno ou externo (A SECRETARIA DO PLANEJAMENTO OFERECE MODELO).

Por fim, ressalta-se que no caso de aquisições a entidade deve realizar pesquisa de preços no mercado para formalização do objeto do plano de trabalho a ser apresentado, observando, quando da aquisição, que os orçamentos colhidos devem ser confeccionados em papel timbrado do fornecedor, com identificação do CNPJ e assinatura do responsável, datados e com a devida descrição dos produtos e/ou serviços orçados, atribuindo-lhes o respectivo valor, devendo ser tomado por base o menor preço apresentado junto aos orçamentos deve ser juntado Mediana de Orçamentos, cujo modelo a Secretaria do Planejamento fornece.

Ademais, sugere-se, a fim de evitar futuros e eventuais problemas na Prestação de Contas, que sempre sejam os produtos orçados levando em conta uma possível suba de valores.

Sendo assim, informo que a associação beneficiária acima referida **deverá, em 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento do presente ofício, sob pena de perder o valor que lhe foi disponibilizado, tomar as providências cabíveis para viabilizar que a Administração Pública possa dar cumprimento à emenda impositiva realizada junto a lei orçamentária anual do ano de 2022.**

Atenciosamente.

*Walter R. Severo*  
Secretário Municipal Coord. e Planejamento

*\*\*Para encaminhamento dos modelos mencionados, solicite através do e-mail:*  
[planejamentorosario@gmail.com](mailto:planejamentorosario@gmail.com)

**PLANO DE TRABALHO (MODELO)**

**1 - DADOS CADASTRAIS**

|                             |          |         |                 |         |                     |
|-----------------------------|----------|---------|-----------------|---------|---------------------|
| Organização Parceira:       |          |         | C.N.P.J.:       |         |                     |
|                             |          |         |                 |         |                     |
| Endereço:                   |          |         |                 |         |                     |
|                             |          |         |                 |         |                     |
| Cidade:                     |          | Estado: | C.E.P.:         |         | DDD/Telefone:       |
|                             |          |         |                 |         |                     |
| E-mail:                     |          |         |                 |         |                     |
|                             |          |         |                 |         |                     |
| Banco:                      | Agência: |         | Conta Corrente: |         | Praça de Pagamento: |
|                             |          |         |                 |         |                     |
| Nome do Responsável:        |          |         |                 | C.P.F.: |                     |
|                             |          |         |                 |         |                     |
| Nº R. G. / Órgão Expedidor: |          |         | Cargo / Função: |         |                     |
|                             |          |         |                 |         |                     |
| Endereço:                   |          | Cidade: |                 | Estado: |                     |
|                             |          |         |                 |         |                     |
| C.E.P.:                     |          |         | DDD/Telefone:   |         |                     |
|                             |          |         |                 |         |                     |
| E-mail:                     |          |         |                 |         |                     |
|                             |          |         |                 |         |                     |

**2 - DESCRIÇÃO DO PROJETO**

|   |                     |
|---|---------------------|
| Título do Projeto   | Período de Execução |
| Finalidade promover auxílio financeiro para a manutenção das atividades xxxxxxx | Até 31/12/202__     |
| Identificação do Objeto:  |                     |
|   |                     |





O plano de Trabalho tem por finalidade (no que será gasto o valor - para qual objetivo - qual motivo)

**Justificativa da Proposição:**

A atividade da Associação tem importante finalidade social, beneficiando (falar sobre a finalidade social perante TODA a comunidade

**3 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**Prefeitura Municipal**

- Receber Plano de Trabalho da Entidade
- Analisar Documentação e Plano de Trabalho
- Proceder a realização do Convênio, empenhar e executar o repasse

**Entidade**

- Preparar o Plano de Trabalho e a Documentação
- Receber o repasse financeiro
- Executar o Plano de Trabalho
- Prestar contas

**4 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

| Atividades |                            | Prazos  |         |         |          |          |          |          |          |
|------------|----------------------------|---------|---------|---------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Nº         | Descrição                  | 30 dias | 60 dias | 90 dias | 120 dias | 150 dias | 180 dias | 210 dias | 365 dias |
| 1          | Levantamento de orçamentos |         |         |         |          |          |          |          |          |

*[Handwritten signature]*  
05



Estado do Rio Grande do Sul

**MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO SUL**

Secretaria Municipal de Coordenação, Planejamento e Meio Ambiente

|    |                        |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 2  | Aquisição de materiais |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3  | Execução               |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Prestação de Contas    |  |  |  |  |  |  |  |  |

**5 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

| MATERIAL DE CONSUMO |               |            |                |                             |
|---------------------|---------------|------------|----------------|-----------------------------|
| ITEM                | ESPECIFICAÇÃO | QUANTIDADE | CUSTO UNITÁRIO | CUSTO TOTAL                 |
|                     |               |            |                |                             |
|                     |               |            |                |                             |
|                     |               |            |                |                             |
|                     |               |            |                |                             |
|                     |               |            |                |                             |
|                     |               |            |                |                             |
|                     |               |            |                | <b>TOTAL DO PROJETO R\$</b> |

| SERVIÇOS DE TERCEIROS |               |            |                |             |
|-----------------------|---------------|------------|----------------|-------------|
| ITEM / Nº             | ESPECIFICAÇÃO | QUANTIDADE | CUSTO UNITÁRIO | CUSTO TOTAL |
| 0                     |               |            |                |             |

**7 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – (MUNICÍPIO PREENCHE)**

| CONCEDENTE |          |          |          |          |          |          |
|------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|            | JAN/2022 | FEV/2022 | MAR/2022 | ABR/2022 | MAI/2022 | JUN/2022 |
|            |          |          |          |          |          |          |

|  | JUL/2022 | AGO/2022 | SET/2022 | OUT/2022 | NOV/2022 | DEZ/2022 |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|  |          |          |          |          |          |          |



**8 – PRAZO – 15 dias**

Na qualidade de representante legal da Organização Parceria, declaro, para fins de prova junto à **Prefeitura Municipal** para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem quaisquer débitos em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Estadual ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, que impeça a celebração de Parceria, na forma deste Plano de Trabalho.

*Local* 18/04/2022

Local e Data

Nome do Representante legal da Organização Parceria