

COTIDIANO

GCM apoia Polícia Civil em operação contra o tráfico de drogas e organizações criminosas

Ação integrada mobilizou 15 viaturas e 38 agentes das forças de segurança; dois homens foram presos em flagrante, com apreensão de arma de fogo e grande quantidade de drogas

A Guarda Civil Metropolitana (GCM) de Pindamonhangaba participou, nessa quinta-feira (10), de uma ampla operação coordenada pela Polícia Civil, por meio do Setor de Investigações Gerais (SIG) da Delegacia de Polícia de Pindamonhangaba, para o cumprimento de diversos mandados de busca e apreensão relacionados a uma investigação de combate ao tráfico de drogas e a organizações criminosas que atuam no município.

A operação, determinada pela Vara Regional de Garantias, contou com a atuação integrada da Polícia Civil, Polícia Militar e Guarda Civil Metropolitana, reforçando a importância da união entre as forças de segurança para o enfrentamento à criminalidade e a proteção da população.

Ao todo, foram empregadas 15 viaturas e 38 policiais e agentes durante as diligências realizadas simultaneamente em diferentes bairros de Pindamonhangaba. A atuação conjunta das equipes resultou na prisão em flagrante de dois homens, além da apreensão de uma arma de fogo e grande quantidade de drogas, entre outros materiais de interesse para as investigações.

Prisões e apreensões

No bairro Araretama, as equipes localizaram o investigado de iniciais L.P.M.O., que foi preso em flagrante. Com ele, foi encontrada expressiva quantidade de entorpecentes, além de apetrechos que, segundo a investigação, seriam utilizados no preparo e na comercialização de drogas.

Outra prisão ocorreu no bairro Feital, onde o investigado de iniciais J.F.P.F. também foi detido em flagrante. No endereço, as equipes apreenderam grande quantidade de drogas prontas para comercialização, além de uma pistola calibre 9mm, carregadores e munições.

A arma apreendida será submetida à investigação e poderá passar por exames periciais para verificar eventual relação com homicídios registrados naquela região. A hipótese será aprofundada pela Polícia Civil no decorrer das investigações.

Também foram apreendidos aparelhos celulares, valores em dinheiro e outros elementos de interesse investigativo, que deverão contribuir para o avanço das apurações e para a identificação de outros possíveis envolvidos.

Integração das forças de segurança

A participação da GCM na operação reforça o trabalho integrado desenvolvido pelas forças de segurança em Pindamonhangaba. A atuação conjunta permite ampliar a capacidade operacional, otimizar recursos e proporcionar maior segurança durante o cumprimen-

to de medidas judiciais e ações de combate à criminalidade.

A Prefeitura de Pindamonhangaba, por meio da Guarda Civil Metropolitana, destaca que a integração com a Polícia Civil e a Polícia Militar é fundamental para fortalecer as ações de prevenção e repressão à criminalidade no município.

Os dois presos foram encaminhados à Delegacia de Polícia de Pindamonhangaba, onde foram adotadas as medidas de polícia judiciária cabíveis. Eles foram autuados em flagrante por crimes, em tese, relacionados ao tráfico de drogas e, no caso da ocorrência no bairro Feital, também por infrações previstas no Estatuto do Desarmamento.

As investigações continuam sob responsabilidade da Polícia Civil, que busca identificar outros envolvidos, esclarecer a participação de cada integrante e verificar eventual ligação da arma apreendida com crimes contra a vida ocorridos no município.

A Prefeitura ressalta a importância da atuação da GCM como força municipal de segurança, em permanente integração com as demais instituições, contribuindo para ações que promovam mais segurança e tranquilidade à população de Pindamonhangaba.



A integração da GCM com a Polícia Civil e a Polícia Militar é fundamental para fortalecer as ações de prevenção e repressão à criminalidade no município



Material apreendido durante a operação

Concurso público para agente estadual de trânsito tem inscrições abertas

São oferecidas ao todo 145 vagas, com salário inicial de R\$ 5,7 mil

O Diário Oficial do Estado divulgou o edital para a abertura de novo concurso público do Detran-SP, com prazo de inscrições até 7 de outubro.

São oferecidas 145 vagas de

Agente Estadual de Trânsito para início imediato. O processo seletivo, organizado pelo Instituto Avalia, terá questões objetivas e redação. A taxa para se inscrever é de R\$ 98 e o conteúdo progra-

mático está descrito no edital.

Com jornada de 40 horas semanais, o emprego público de Agente Estadual de Trânsito contempla atividades técnicas, de gestão e de execução dos servi-

ços relativos às competências institucionais e legais do Detran-SP. O cargo exige formação de nível superior e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria B. Também é indispensável o conhecimento em informática e tecnologia, já que o Detran-SP passa por ampla transformação digital.

O salário inicial é de R\$ 5.702,18, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), acrescido dos benefícios previstos na legislação, como recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), encargos previdenciários e trabalhistas, férias, 13º salário, vale-transporte, vale-refeição/alimentação, adicional de periculosidade, bonificação de resultados e assistência médica.

Para ajudar o candidato que pretende se inscrever, o Detran-SP disponibilizou na web uma página especial com todas as informações sobre o concurso público. Este será o 1º concurso público do Detran-SP desde 2019.



O concurso está com inscrições abertas até 7 de outubro



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

presente Termo de Colaboração que vá de encontro ao que conste na Lei Ordinária Federal nº 13.019/2014. Novação: A falta de utilização, pelos parceiros, de quaisquer direitos ou faculdades que lhe concede este Termo de Colaboração não se constituirá novação, nem importará renúncia aos mesmos direitos e faculdades, mas mera tolerância em fazê-los prevalecer em qualquer outro momento ou situação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO DOCUMENTO COMPLEMENTAR
Faz parte do presente Instrumento, em tudo aquilo que não contrarie, de forma a complementarem-se um ao outro, o Plano de Trabalho apresentado pela OSC e aprovado pelo MUNICÍPIO, na forma da proposta – Anexo ____ do Edital de Chamamento Público nº ____/20__.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO
Fica eleito o Foro desta Comarca de Pindamonhangaba para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento, caso resulte frustrada a prévia e obrigatória tentativa de solução administrativa das questões, com a participação e assessoramento de um dos integrantes da Procuradoria Municipal da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO PROTOCOLO ADMINISTRATIVO
O presente Termo de Colaboração foi confeccionado de acordo com o constante no processo administrativo ____/20__ de __ de ____ de 20__.

As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, e na presença de 02 (duas) testemunhas.

Pindamonhangaba, __ de ____ de 20__.

(NOME DA SECRETÁRIA)
Secretária Municipal de Assistência Social

(NOME DO PRESIDENTE DA OSC)
Presidente da OSC

Testemunhas:

1- _____ 2- _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

ANEXO IV – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

(redação dada pela Resolução nº 11/2021)

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO:
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:
TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N°:
OBJETO:
VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO:
EXERCÍCIO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s).

2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

LOCAL e DATA: PINDAMONHANGABA, __ DE ____ DE 20__.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome:

Cargo:

CPF:

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome:

Cargo:

CPF:

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Gestão de Parceria

Nome:

CPF:

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Comissão de Monitoramento e Avaliação

Nome:

CPF:

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Comissão de Monitoramento e Avaliação

Nome:

CPF:

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Comissão de Monitoramento e Avaliação

Nome:

CPF:

Assinatura: _____

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(*) O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido p prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Term Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

ANEXO V – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA – SP

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA

SOCIAL

MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

DO TERCEIRO SETOR

ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL-OSCs

JULHO DE 2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

SUMÁRIO

Introdução	03
Objetivo da Prestação de Contas	04
Dos prazos para prestação de contas, utilização de recursos e liberação de Parcelas	05
Da movimentação financeira	06
Da prestação de contas - Mensal	07/10
Da não apresentação da prestação de contas	11
Da prestação de contas - Pelo encerramento do Exercício.....	12
Da análise da Prestação de Contas - Final.....	13
Das vedações sujeitas à devolução dos recursos	14/15
Do dever de guarda	16
Considerações finais	17
Links para retirar as certidões de regularidade fiscal	18
Referências bibliográficas	19



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

INTRODUÇÃO

O presente Manual tem a finalidade de orientar a Organização da Sociedade Civil na apresentação dos documentos necessários à prestação de contas, bem como destacar pontos importantes de legislação e instruções que regulamentam os recursos repassados ao Terceiro Setor.

Apesar do cuidado tomado nas exemplificações, poderão não contemplar todas as situações que envolvem o processo de prestação de contas, motivo que se faz necessária a leitura da Lei nº 13.019/2014, suas alterações e regulamentação, o Manual de Repasses Públicos ao Terceiro Setor, elaborado em 2019 e a Instrução nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

OBJETIVO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O objetivo da Prestação de Contas é identificar para quem a analisa, dentre outros aspectos, e se for o caso, os seguintes critérios:

- A regular aplicação dos recursos nas finalidades pactuadas no Plano de Trabalho;
- A observância, na aplicação dos recursos, dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, e das normas regulamentares editadas pela Lei 13.019/2014 e Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- O fiel cumprimento do Plano de Trabalho e do Regulamento de Compras e Serviços;
- A regularidade dos documentos comprobatórios da despesa e da composição da prestação de contas;
- A execução total ou parcial do objeto;
- A aplicação total ou parcial da contrapartida, quando for o caso;
- A eventual perda financeira em razão da não aplicação dos recursos no mercado financeiro;
- A devolução de eventual saldo de recursos não aplicados no objeto do repasse, inclusive os decorrentes de receitas de aplicações financeiras.

DOS PRAZOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS, UTILIZAÇÃO DE RECURSOS E LIBERAÇÃO DE PARCELAS

As prestações de contas deverão ser apresentadas até o dia 15 do mês seguinte ao recebimento da respectiva parcela;

A liberação do pagamento da parcela seguinte ficará condicionada à apresentação da prestação de contas, dentro do prazo estipulado;

As parcelas serão liberadas em estrita observância ao Cronograma de Desembolso contido no Plano de Trabalho;

O atraso pela Administração Pública na disponibilização dos recursos da parceria autoriza o reembolso das despesas despendidas e devidamente comprovadas pela Organização de Sociedade Civil, no cumprimento das obrigações assumidas por meio do Plano de Trabalho.

O parágrafo anterior não se aplica no caso de o atraso ser causado pela ausência de prestação de contas, por parte da Entidade, no prazo previamente estabelecido.

DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

Os recursos serão recebidos e movimentados de acordo com o contido na Lei Federal nº. 13.019/2014;

Nos termos do art. 53 da Lei 13.019/2014 **toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica** sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária e, enquanto não utilizados na sua finalidade, serão **aplicados em um fundo de aplicação financeira de credibilidade**. Eventuais resultados negativos obtidos em aplicação financeira serão lançados no RP 10 como dedução no mês e, consequentemente, do montante arrecadado no exercício (usar sinal negativo). Ao término da parceria, caso o saldo acumulado seja também negativo, este deverá ser reembolsado ao Município.

Todos os recursos serão depositados em **conta bancária única e específica** (Banco Público) conforme previsto no Termo de Fomento/Colaboração, bem como outras receitas oriundas da execução do projeto;

Compete à Organização da Sociedade Civil atender às normas estabelecidas pela instituição financeira para ativação da conta corrente.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS – MENSAL

A prestação de contas deverá ser realizada observando-se as regras previstas na Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014, suas alterações e regulamentação, Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, além dos prazos e normas constantes no instrumento de parceria, regulamento de compras e serviços e no Plano de Trabalho;

A prestação de contas apresentada pela Organização de Sociedade Civil deverá conter elementos suficientes que permitam avaliar o andamento do objeto pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas;

A Prestação de Contas consistirá na apresentação dos documentos e informações adiante listadas, em processo individualizado e protocolado no setor competente;

Os holerites, recibos de pagamentos a autônomos, notas fiscais deverão ser colocadas em sequência com seus respectivos comprovantes de pagamento, guias e comprovantes de pagamento de tributos/impostos, orçamentos, contratos, fotos, relatórios e demais documentos relacionados à nota fiscal, quando aplicável. As notas fiscais relativas a qualquer serviço que a Entidade apresentar deverá conter, na descrição/dinação, o serviço prestado, o período a que se refere e o número do termo de fomento/colaboração;

O cupom fiscal deve ser evitado, porém, não havendo a possibilidade de emissão de nota fiscal, será aceito excepcionalmente, porém deverá conter o CNPJ da Entidade e as despesas expressamente detalhadas;

Em todos os documentos deverão constar os dados do termo pactuado e, posteriormente, extraídas as cópias para apresentação na prestação de contas. No caso de um único documento para vários Termos, deverá constar a identificação de todos na via original e seu respectivo valor, com a respectiva quitação total. Além do comprovante total do pagamento, deverá constar a comprovação do pagamento pelo Termo da prestação de contas;

As guias de encargos sociais, vale transporte, vale refeição, cestas básicas, deverão ser acompanhadas de relação dos empregados pertinentes;

As cópias serão conferidas com o documento original pelo servidor responsável da prestação de contas;

Não serão aceitas vias originais dos comprovantes de despesas na prestação de contas;

Não serão aceitos gastos com pagamento parcelado por fornecedor à Entidade;

Os documentos deverão ser apresentados na ordem listada abaixo:

a) **Anexo RP 10 – Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas – Repasses ao Terceiro Setor**, devidamente assinado pelo (a) Presidente da Entidade - evidenciando os recursos recebidos em transferências e os gastos realizados, a contrapartida econômico financeira, quando houver, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, e os saldos (Doc. 1);

b) **Recibo da Parcela Creditada**, assinado pelo (a) Presidente da Entidade, citando o número da parcela e a data do recebimento da mesma (Doc.2);

c) **Relação de Despesas**, assinada pelo (a) responsável da prestação de contas, contendo data, nome do beneficiário, documento, natureza da despesa (conforme constante do RP 10) e valor (Doc. 3);

d) **Conciliação Bancária**, assinada pelo (a) Presidente da Entidade e o responsável pela elaboração (Doc. 4);

e) **Extratos da Conta Corrente e da Conta de Investimentos**, abrangendo o período de competência da parcela recebida e os gastos efetuados, conforme o Cronograma Financeiro constante do Plano de Trabalho;

f) **Comprovantes de Despesas, juntamente com o Comprovante de Transferência Bancária (TED, DOC ou PIX)**, observando-se a clareza e nitidez das cópias;

g) **Comprovante de recolhimento dos encargos sociais e fiscais** de obrigação do beneficiário, incidentes sobre pagamentos efetuados com recursos repassados pelo Município. No caso de contratação de autônomo, a OSC deverá fazer a **retenção do percentual de contribuição ao INSS conforme opção do Prestador do Serviço**, realizar o pagamento do valor descontado somado aos encargos incidentes, se for o caso, anexar a guia de recolhimento à nota fiscal e apresentá-la na prestação de contas;

h) **Cópias dos comprovantes de todas as despesas realizadas** (holerite, recibo de pagamento a autônomo, nota fiscal, nota fiscal de serviço, DANFE documento auxiliar da nota fiscal eletrônica, guias de recolhimento), bem como seus respectivos documentos de pagamentos. A entidade fica autorizada a realizar o pagamento da conta de água com a taxa de regulação inclusa e da contribuição de iluminação pública na conta de energia elétrica. Não serão aceitos boletos bancários como documentos fiscais;

i) **Outros documentos** (declarações e justificativas) que entender necessários para comprovação da correta e regular aplicação dos recursos, bem como aqueles previstos no Termo de Fomento/Colaboração;

j) **Relatório Mensal de Cumprimento do Objeto e Metas, com registro fotográfico e lista de presença, assinado pelo responsável da elaboração e pelo (a) Presidente da Entidade;**

k) **Certidão de Regularidade com o FGTS, Certidão de Regularidade com o INSS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão Negativa de Débitos Mobiliários Municipal – Entidades de Pindamonhangaba**, todas em formato PDF e arquivo individual, com envio ao e-mail: parcerias.assistenciasocial@pindamonhangaba.sp.gov.br, na data da apresentação da prestação de contas.

l) A conciliação bancária deverá demonstrar que o saldo do Banco é igual ao saldo da parceria no encerramento do respectivo mês. Havendo diferença entre os saldos, no formulário da Conciliação Bancária deverá ser demonstrado somente o que diverge os valores, sendo que essas diferenças deverão ser ajustadas imediatamente, seja em forma de reembolso à conta (ex.: multas, juros, tarifas bancárias etc.) ou por retirada, no caso de depósitos efetuados indevidamente e não considerados aporte da Entidade.

m) SEFIP, e-Social, ou outro que venha substituí-los, referente ao mês da prestação de contas, fazendo prova que as informações pertinentes aos funcionários e autônomos foram devidamente informadas ao INSS/FGTS.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Os saldos bancários não poderão ficar na conta corrente, devendo permanecer em um **fundo de aplicação financeira de credibilidade**, independentemente do valor, e é terminantemente vedado o pagamento de tarifas bancárias, multas, juros e correção monetária com o recurso da parceria, sendo que todas essas despesas deverão ser devolvidas com recurso próprio da entidade, dentro do mês da prestação de contas, devendo constar ainda a cópia do comprovante de transferência bancária.

A comprovação fiscal de serviços prestados por pessoa jurídica de direito privado, deverá ser através de nota fiscal avulsa ou nota fiscal de prestação de serviço própria;

A nota fiscal, para fins de comprovação da despesa, deverá obedecer aos requisitos de validade e preenchimento exigidos pela legislação tributária e **estar dentro do período de vigência da parceria**;

Poderá ser admitida a apresentação de recibo apenas no caso de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária, o qual deverá conter, no mínimo, descrição precisa e específica dos serviços prestados, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente, valor pago, de forma numérica e por extenso e discriminação das deduções efetuadas, quando for o caso;

Qualquer documento comprobatório de despesa (notas fiscais, recibos etc.) deverá conter o n° do Termo de Fomento/Colaboração e seu objeto, com a assinatura de pessoa responsável da Organização de Sociedade Civil certificando que o material foi recebido ou o serviço prestado;

Os comprovantes de despesas apresentados deverão estar preenchidos com clareza e sem rasuras que possam comprometer a sua credibilidade, indicando no mínimo as seguintes informações:

- A data de emissão, o nome e o endereço da OSC;
- A discriminação precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação;
- Os valores, unitário e total, das mercadorias e serviços e o valor total da operação.
- As entidades que tiverem planos de trabalho que contemplem despesas com combustível deverão apresentar uma relação dos veículos que a entidade possui, bem como uma cópia do documento dos veículos, para melhor identificação dos mesmos durante a conferência da prestação de contas. Fica ainda estabelecido que todas as notas fiscais referentes a serviços realizados nos veículos, peças e combustível deverão conter a placa do veículo.
- No caso de pagamento de aluguel para pessoa física, sendo o valor incidente na Tabela do IRRF, fazer a retenção e apresentar a guia do imposto paga. No caso de apresentação de RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo), o mesmo deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
- Nome completo do prestador de serviço;
- Função desempenhada, cargo;
- Data da contratação;
- Horas de trabalho que estão sendo remuneradas e o valor da mesma;
- Descrição dos trabalhos desempenhados;
- Mês a que se refere o pagamento;
- Nome da organização e CNPJ;
- Retenções – quais e valores;
- Valor total pago, numérico e por extenso;
- Data e assinatura do prestador de serviço.

Em caso de aquisição de bens permanentes, estes deverão ser comprovados por meio de registros fotográficos em que fique evidente a quantidade e modelo dos bens adquiridos. Nas fotografias deverão ficar evidentes as etiquetas, adesivos ou placas de identificação, onde deverá constar, no mínimo, o número da parceria e a menção da participação do Município;

Caso a OSC julgue necessário apresentar alguma justificativa ou alguma observação de caráter geral, deverá apresentá-la na prestação de contas, através de documento datado e assinado por responsável da organização;

Caso a justificativa e/ou observação seja referente a um gasto específico, anexar o documento logo após o comprovante da respectiva despesa;

Será excluído (glosado) na prestação de contas o valor que for aplicado em finalidade diversa daquela prevista no instrumento (plano de trabalho), bem como o que não atender ao previsto na Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014, suas alterações e regulamentação.

DA NÃO APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A OSC que não apresentar a prestação de contas no prazo definido terá a próxima parcela retida até a correção da situação.

Será considerada como não prestada conta, entre outras situações possíveis, quando:

- Não apresentadas no prazo regular;
- Com documentação incompleta; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

ANEXO I — Composição da Cesta Básica em caso de Morte do Titular (50 kg):

Qtid.	Produto / Medida
1	Açúcar Cristal Claro 5kg
2	Arroz Agulhinha T1 5kg
1	Biscoito Recheado Chocolate 125g
2	Café Tradicional 250g
1	Extrato de Tomate 350g
1	Farinha de Mandioca Crua 1kg
1	Farinha de Milho 500g
1	Farinha de Trigo 1kg
2	Feijão Carioca 1kg
1	Fubá 1kg
1	Macarrão Sêmola Espaguete 500g
1	Macarrão Sêmola Parafuso 500g
1	Milho Verde 200g
2	Óleo de Soja 900ml

OUTROS AUXÍLIOS

CLÁUSULA OITAVA — SEGURO E PROTEÇÃO À SAÚDE

O seguro estabelecido na presente cláusula visa garantir melhores condições à categoria, proporcionando segurança e benefícios aos trabalhadores e empregadores, com foco e apoio no auxílio ao cumprimento da NR-1.

Parágrafo Primeiro: Fica estabelecida a obrigatoriedade do presente seguro de acidentes pessoais e assistências, no valor de R\$ 37,00 (trinta e sete reais), por mês e por empregado, a ser pago integralmente pelo empregador, conforme as seguintes tabelas de coberturas e assistências:

Assistências para os Trabalhadores:

Benefício	Valor	Parcelas	Descrição
Kit Natalidade	R\$ 450,00	1	Nascimento de filho(a) da empregada titular.
Cesta Básica	R\$ 500,00	1	Afastamento por doença por período superior a 60 dias.
Complemento de Remuneração por Afastamento	R\$ 1.000,00	1	Afastamento por doença por período superior a 90 dias.
Reembolso Creche	R\$ 600,00	1	Matrícula do(a) filho(a) em creche particular.
Casamento	R\$ 900,00	1	Em caso de casamento do titular.
Aposentadoria	R\$ 2.000,00	1	Aposentadoria do titular.
Reembolso Material Escolar	Até R\$ 500,00	1	Aquisição de material escolar de filho(s) matriculado(s) em escola particular no ensino fundamental I (1º ao 5º ano).
Assistência Reembolso Emergência Residencial	R\$ 200,00	—	Concede ao titular auxílio financeiro para emergências residenciais.
Assistência Nutricional	SIM	—	Disponibiliza apoio nutricional ao titular por telefone.
Assistência Fitness	SIM	—	Disponibiliza assistência "personal fitness" ao titular por telefone.
Assistência Psicológica	SIM	—	Apoio psicológico ao titular por telefone ou videochamada.
Assistência Jurídica	SIM	—	Orientação jurídica on-line ao titular (chat ou parecer).
Clube de Vantagens	SIM	—	Rede nacional de descontos.
Assistência Tem Saúde	SIM	—	Atendimento médico on-line, 24h por dia, 7 dias por semana.

Coberturas Securitárias para os Trabalhadores:

Benefício	Valor	Parcelas	Descrição
Morte Acidental (MA)	R\$ 15.000,00		Morte do segurado em consequência exclusiva de acidente pessoal coberto.
Diária de Internação Hospitalar por Acidente (DIHA)	R\$ 200,00 cada / Até 30 diárias		Hospitalização causada exclusivamente por acidente pessoal coberto.
4 Sorteios Mensais (Série Fechada)	R\$ 500,00		Valores líquidos de Imposto de Renda.

Assistências para as Empresas:

Benefício	Valor	Parcelas	Descrição
Reembolso de Rescisão	Até R\$ 2.000,00	1	Pagamento de rescisão de empregado com no mínimo 7 anos de vínculo ininterrupto em regime CLT.
Capacitação Profissional	R\$ 1.500,00	1	Verba para treinamento na admissão de trabalhador acima de 60 anos, deficiente ou estagiário.
Licença-Paternidade	R\$ 600,00	1	Licença do empregado titular.
Licença-Maternidade	R\$ 600,00	1	Licença da empregada titular.

Afastamento por Acidente de Empregado	R\$ 2.000,00	1	Afastamento do titular por acidente, superior a 30 dias.
Assistência Jurídica Empresarial	—	—	Consultoria jurídica remota em Direito Civil e Direito do Trabalho.

Cobertura Securitária para as Empresas:

Benefício	Valor	Descrição
Rescisão Trabalhista em Caso de Morte Acidental	Até R\$ 2.000,00	Reembolso de despesas com verbas rescisórias em consequência exclusiva de morte acidental do segurado.

Parágrafo Segundo — Inciso I: As entidades signatárias deste instrumento estabeleceram parceria para contratação do presente seguro com a CENTRAL CLUBE DE SEGUROS, que irá realizar a estipulação, gestão e viabilização das apólices de seguro emitidas por intermédio das Companhias Seguradoras.

Inciso II: Para que haja o pleno cumprimento da presente cláusula, o empregador deverá realizar a contratação do seguro através do site <https://centraldosbeneficios.com.br/>. Informações e dúvidas podem ser resolvidas através dos canais: (31) 3297-5353 e 0800-9410-123 ou pelo e-mail atendimento@centraldosbeneficios.com.br.

Inciso III: Os empregadores que já oferecem o seguro previsto por meio de outro prestador ficam suspensos de cumprir a presente convenção, desde que comprovem que tal prestador garante, por seguradora registrada na SUSEP, todas as coberturas elencadas.

Inciso IV: Os empregadores deverão enviar os documentos de comprovação de contratação do seguro para o e-mail: beneficiosocial@sindbeneficante.org.br.

Inciso V: Realizando a contratação do Seguro com o parceiro, a categoria contará com: contratação facilitada, 100% digital; apólice coletiva com certificado individual; adesão de segurados com até 70 anos; sem análise de perfil de saúde; pagamento postecipado; e atendimento exclusivo e humanizado.

Inciso VI: Após o registro da presente CCT, os empregadores terão prazo de 30 (trinta) dias corridos para comprovarem o cumprimento da presente cláusula.

Inciso VII: Em caso de prejuízo ao empregado por inadimplência e/ou descumprimento pelo empregador, este será inteiramente responsável pelo pagamento das garantias estabelecidas nesta cláusula.

CONTRATO DE TRABALHO — ADMISSÃO, DEMISSÃO E MODALIDADES

CLÁUSULA NONA — AVISO PRÉVIO

Independentemente do que prevê a Lei 12.506/11 e o Art. 487, inciso II da CLT, aos empregados que contarem com mais de 45 anos de idade e com mais de 01 ano de serviço para o mesmo empregador, será assegurado aviso prévio de 45 dias, sendo 15 dias indenizados.

Parágrafo Primeiro: O aviso prévio, quando trabalhado, não poderá ter início no último dia útil da semana, nem em domingos e feriados.

Parágrafo Segundo: A redução de duas horas diárias (Art. 488 da CLT) será utilizada atendendo à conveniência do empregado, no início ou no fim da jornada, mediante opção única exercida no ato do recebimento do aviso prévio.

Parágrafo Terceiro: Para o trabalhador que solicitar demissão e não for dispensado do cumprimento do aviso prévio, receberá o valor do aviso prévio integral, desde que tenha trabalhado pelo menos 15 dias e comprove ter arranjado um novo emprego ou tiver que assumir cargo público.

RELAÇÕES SINDICAIS — CONTRIBUIÇÕES SINDICAIS

CLÁUSULA DÉCIMA — CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL DOS EMPREGADOS

Considerando a atribuição do Sindicato signatário na estipulação de melhorias nas condições de trabalho, bem como o disposto na legislação pertinente (arts. 6º, 7º, caput e incisos XXVI e artigo 8º, incisos III e IV, todos da Constituição Federal), e considerando o fim da compulsoriedade da contribuição sindical (art. 578 e 579 da CLT, alterado pela Lei 13.467/2017) e a decisão do STF no ARE 1018459 (Tema 935), que admitiu a cobrança da contribuição assistencial de filiados e não filiados, fica instituída como custeio da negociação coletiva e dos direitos sociais e econômicos concedidos:

Parágrafo Primeiro — Contribuição Assistencial: Será descontada da seguinte forma: 3% (três por cento) calculados sobre os salários nominais reajustados na data-base, recolhidos em abril/2025; 3% em julho/2025; 3% em outubro/2025; e 3% em janeiro/2026, através de boleto bancário emitido pelo sindicato.

Parágrafo Segundo — Desconto: Os descontos deverão ser efetuados em folha de pagamento e recolhidos no dia 10 (dez) do mês subsequente ao desconto, a favor do Sindicato profissional, em guias próprias encaminhadas pelo mesmo.

Parágrafo Terceiro — Multa: O não recolhimento da contribuição autorizada pelo empregado acarretará para o empregador multa de 10% (dez por cento) sobre o montante devido e não recolhido, juros de 1% (um por cento) ao mês e atualização monetária na forma da Lei.

Parágrafo Quarto — Oposição dos Empregados: Fica assegurado ao trabalhador não sindicalizado o direito de apresentar carta de oposição ao desconto da contribuição assistencial, por escrito, de próprio punho, devidamente assinada, entregue em qualquer estabelecimento do sindicato profissional, ou enviada pelo correio, do dia 1º de março de 2025 até o dia 15 de abril de 2025.

Parágrafo Quinto: No caso de haver qualquer atraso na assinatura desta Convenção Coletiva, o primeiro desconto previsto para o mês de abril de 2025 deverá ser realizado no mês subsequente à assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL PATRONAL

Todas as Instituições Beneficentes, Filantrópicas e Religiosas deverão recolher ao SINBFIR a título de Contribuição Negocial a importância de 6% (seis por cento) sobre o valor bruto da folha de pagamento de março/2022, em 2 (duas) parcelas iguais de 3% cada, com recolhimentos respectivamente em 31 de agosto e 30 de setembro de 2025. Para as Entidades que não possuem empregados, o valor a ser recolhido será de R\$ 200,00, com vencimento em 31/08/2025, mediante comprovação por meio de RAIS NEGATIVA enviada ao SINBFIR.

Parágrafo Primeiro: As guias para recolhimento serão emitidas e enviadas pelo SINBFIR aos empregadores, podendo também serem retiradas na sede do Sindicato em São Paulo, na Avenida Ipiranga, 318, Bloco B, Conj. 501, 5º andar, República, CEP: 01046-010. Fone/Fax: (11) 3255-6151 ramal 1.

Parágrafo Segundo: O não recolhimento da contribuição acarretará, para o empregador, além de correção monetária e juros de mora, uma multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o montante devido e não recolhido.

Parágrafo Terceiro: Os empregadores poderão apresentar OPOSIÇÃO ao recolhimento da Contribuição Assistencial no prazo de até 20 (vinte) dias, contados a partir da data de protocolo da convenção coletiva junto ao MTE.

Parágrafo Quarto: As cartas de oposição deverão ser acompanhadas dos atos constitutivos da organização social e da ata de posse do Presidente em exercício. A entrega poderá se dar por protocolo físico na sede do Sindicato Patronal, por correio (carta registrada) ou por e-mail com confirmação de entrega.

São Paulo, ____ de ____ de 2025.

CASSIANO RICARDO FAEDO NABUCO DE ABREU Presidente SINDICATO INSTITUIÇÕES BENEFICENTES, FILANTRÓPICAS E RELIGIOSAS DO ESTADO DE SÃO PAULO CNPJ: 65.718.751/0001-93	ROGÉRIO JOSÉ GOMES CARDOSO Presidente SINDICATO INTERMUNICIPAL DOS EMPREGADOS EM INSTITUIÇÕES BENEFICENTES, RELIGIOSAS E FILANTRÓPICAS NO ESTADO DE SÃO PAULO CNPJ: 05.646.867/0001-32
---	--

A autenticidade deste documento pode ser confirmada no Portal do Ministério do Trabalho e Emprego: <http://www.mte.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
Estado de São Paulo
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

ANEXO VII - MODELOS DE DECLARAÇÕES PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA
(DEVEM SER FEITAS EM FOLHAS SEPARADAS E TIMBRADAS DA INSTITUIÇÃO)

MODELO 1 – DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAÇÃO DE MENORES DE 18 ANOS

A (Razão Social da entidade), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra assinado, **DECLARA** que **NÃO** emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, ressalvando na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

Local-UF, ____ de ____ de 20__.

Assinatura do Representante Legal
(Nome, Cargo do Representante Legal)

MODELO 2 – DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR PARENTESCO E QUADRO DE DIRIGENTES

A (Razão Social da entidade), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra assinado, **DECLARA** que no Quadro Diretivo da OSC e no Quadro Administrativo da entidade gerenciada não há agente político de poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, ou respectivo cônjuges, companheiro ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade., inclusive assume o compromisso de não estabelecer esta vinculação durante a vigência desta parceria.

Certifico que os dirigentes da referida OSC, cujo período de atuação é de ____/____/____ a ____/____/____, são:

(INDICAR TODO O QUADRO DA DIRETORIA)

Presidente: _____, CPF _____.
Vice-Presidente: _____, CPF _____.

Local-UF, ____ de ____ de 20__.

Assinatura do Representante Legal
(Nome, Cargo do Representante Legal)

MODELO 3 (A, B e C) – DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

A (Razão Social da entidade), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra-assinado, **DECLARA**, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que a OSC por mim representada cumpre plenamente os requisitos definidos no EDITAL DE CHAMAMENTO para a celebração do Termo do Colaboração que a entidade:

- não está suspensa de participar de licitação, nem impedida de contratar com a administração;
- não está declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- não está suspensa temporariamente da participação em chamamento público nem impedida de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município de Pindamonhangaba;
- não está declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- não possui contas de parcerias anteriores rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos;
- não tem contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- não possui, entre seus dirigentes, pessoas:
 - cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
 - julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
 - consideradas culpadas por ato de improbidade, nos termos da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;
 - membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Pindamonhangaba, nem seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Pindamonhangaba, ____ de ____ de 20__.

Assinatura do Representante Legal
(Nome, Cargo do Representante Legal)

MODELO 4 – DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAÇÃO

A (Razão da entidade), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra assinado, **DECLARA** que o quadro diretivo da organização da sociedade civil **não contratará**, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas, inclusive assume o compromisso de não estabelecer esta vinculação durante a vigência desta parceria, as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

Local-UF, ____ de ____ de 20__.

Assinatura do Representante Legal
(Nome, Cargo do Representante Legal)

MODELO 5 – DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, **caput**, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a (Razão da entidade):

Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

Pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

(OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração)

Local-UF, ____ de ____ de 20__.

Assinatura do Representante Legal
(Nome, Cargo do Representante Legal)

MODELO 6 – DECLARAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS

A (Razão da entidade), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra assinado, **DECLARA** ser titular das contas bancárias abaixo, por meio das quais serão feitos os repasses das parcelas referente a parceria firmada através dos Termos de Colaboração, separadas por esferas governamentais:

DADOS BANCÁRIOS:

Banco:
Agência:
Conta:

Local-UF, ____ de ____ de 20__.

Assinatura do Representante Legal
(Nome, Cargo do Representante Legal)

ANEXO - VIII

DOCUMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

DOCUMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA	
I - Plano de Trabalho completo (2024).	
II - Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa Municipal, Estadual e Federal: a) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica; b) Certidão de Regularização com FGTS; c) Certidão de Regularidade com o INSS (www.receita.fazenda.gov.br); d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (www.tst.jus.br); e) Certidão Negativa de Débitos Mobiliários Municipal (www.pindamonhangaba.sp.gov.br); f) Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou Protocolo da Escrituração Contábil Digital - ECD 2024 ou 2025 se disponível; g) Recibo de Entrega do IRPJ ou Protocolo da Escrituração Contábil Fiscal - ECF 2024 ou 2025 se disponível.	
III - Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil competente, ou cópia do Estatuto registrado na forma do artigo 33 da lei 13.019/2014 e eventuais alterações.	
IV – Cópia da ata de eleição do quadro da atual diretoria e do conselho fiscal.	
V – Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, Conselho de Administração e Conselho Fiscal com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro das Pessoas Físicas – CPF, email pessoal e institucional de cada um deles.	
VI – Comprovante de endereço em que a OSC celebrante comprove funcionar no endereço registrado no CNPJ com sede ou domicílio no Município de Pindamonhangaba, para a execução do objeto.	
VII – Comprovante de inscrição da OSC no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.	
VIII – Possuir estrutura física para a execução dos serviços.	
IX – Empregar recursos próprios nos serviços de forma direta, comprovado mediante a apresentação de balanço patrimonial ou balanço contábil do exercício de 2024 ou 2025 se disponível, assinados pelo dirigente e pelo contador, que permita a identificação das receitas próprias separadas dos repasses de recursos públicos.	
X – Declarações atestando:	
1) Que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.	
2) Que no Quadro Diretivo da OSC e no Quadro Administrativo da entidade gerenciada não há agente político de poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, ou respectivo cônjuges, companheiro ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.	
3-A) Que a organização não foi punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade: a) Não estar suspensa de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração; b) Não estar declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração pública; c) Não estar suspensa temporariamente da participação em chamamento público e impedida de celebrar termos de colaboração, fomento, convênios e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos. d) Não estar declarada inidônea para participar em chamamento público ou celebrar termos de colaboração, fomento, convênios e contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pelo prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada prevista no inciso III do art. 73 da Lei 13.019/2014.	
3-B) Que não tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.	
3-C) Que não possui entre seus dirigentes pessoa: a) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; b) Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; c) Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.	
4) Que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela entidade, com 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, bom como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até segundo grau, em linha reta, colateral, ou por afinidades.	
5) Que declare sobre instalações e condições materiais, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014.	
6) Declaração contendo número da Conta Bancária da entidade exclusiva para recebimento de recurso proveniente ao custeio específico do presente plano de trabalho + Extrato da Conta Corrente e Extrato da Conta de Investimento (com saldo zerado).	
7) Regulamento de Compras e Contratação de Serviços da OSC;	
8) Declaração referente ao Art. 33, inciso IV da Lei 13.019/2014 - declarando que a OSC possui: “escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade”, emitida pelo contador da entidade;	
9) Documento comprovando experiência prévia na execução do objeto, conforme Art. 33, inciso V, alínea “b” da Lei Federal 13.019/2014 e alterações.	

Legenda:

A- Apresentou / NA - Não Apresentou