



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA**

**Celebração de Convênios, Colaborações, Fomentos e
Parcerias**

Checklist – 1º Setor

Documentação

- Ofício do Senhor Prefeito/Responsável do órgão, encaminhando a documentação à Secretaria da Justiça e Cidadania e justificando os recursos financeiros para realização do projeto pleiteado (Modelo I);
- Documento de constituição do órgão;
- Nomeação do atual dirigente (termo de posse e publicação em Diário Oficial);
- Cópia da Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do dirigente atual;
- Comprovante de endereço do órgão;
- Plano de Trabalho (Modelo X);
- 3 (três) orçamentos para cada item de despesa e/ou planilha orçamentária baseada em boletins oficiais;
- Grade Comparativa de Preços, elencando todos os itens previstos no plano de trabalho (Modelo XI);
- Declarações:
 - Declaração indicando o gestor responsável pelo projeto (Modelo II);
 - Declaração de contrapartida, se caso houver (Modelo III);
 - Declaração de que atende as exigências dispostas no artigo 15 e 16 da Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal (Modelo IV);
 - Declaração de Adimplência (Modelo V);



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA**

- Declaração que a conveniente se obriga a manter os documentos relacionados ao convênio pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data em que a prestação de contas houver sido aprovada (Modelo VI);
- Declaração de que não haverá despesas antes da assinatura do Termo de convênio (Modelo VII);
- Declaração de inexistência de ação judicial em curso (Modelo VIII);
- Comprovante de abertura de Conta Banco do Brasil específica para o convênio (Modelo IX)

Em caso de obras, é necessário, ainda, os seguintes documentos:

- Certidão de Registro de Imóveis em nome do proponente ou termo de cessão de uso sem caráter precário do bem a ser recuperado ou implantando o projeto;
 - Declaração de inexistência de ação judicial que tenha por objeto o imóvel em que se desenvolverá o projeto;
 - Autorizações pertinentes, como CETESB, DAEE, CONDEPHAAT, IPHAN, entre outras (quando a intervenção no projeto exigir);
 - Projeto básico e/ou executivo aprovado.
- **Certidões de Regularidade Fiscal:**
 - Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral ATIVA perante o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (disponível em: https://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao2.asp);
 - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, contemplando as Contribuições Sociais da Lei Federal nº 8212/91 (disponível em: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>);
 - Certificado de Regularidade do FGTS (disponível em: [2](https://consulta-</div><div data-bbox=)



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA**

crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/impressao.jsf;jsessionid=YDtrBHqNK67PUzuJ6X1_6PkjVJYUut58FG2BjyUk.crijpcapllx205_sicrf_inter_8082);

➤ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (disponível em: <http://www.tst.jus.br/certidao>);

➤ Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo (disponível em: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/da-ic-web/>);

➤ Cadin Estadual (disponível em: https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx);

➤ Sanções Administrativas (disponível em: https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx);

➤ Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades – CRCE (disponível em: [http://www.cadastrodeentidades.sp.gov.br/\(S\(ijxtaszbmqujaku0nstk2w\)\)/default.aspx](http://www.cadastrodeentidades.sp.gov.br/(S(ijxtaszbmqujaku0nstk2w))/default.aspx));

➤ Certidão Negativa de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (disponível em: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form);

➤ Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (disponível em: <https://landpage.cgu.gov.br/portalthransparencia>);

➤ Certificado de Regularidade do Município para Celebrar Convênios – CRMC (disponível em: <http://www.convenios.sp.gov.br>) - **apenas para Municípios;**

O que não é permitido realizar com recursos da parceria?

- Pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional, ou não, ao pessoal com vínculo empregatício das entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal;
- Pagamentos de diárias ou passagens a militares, servidores e empregados públicos da ativa por intermédio de convênios ou termos de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

parceria, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres firmados com entidades de direito privado ou com órgãos e entidades de direito público, ressalvado, neste último caso, os destinados aos quadros de pessoal exclusivo do parceiro ou conveniente, ou do interveniente;

- Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração pública;
- Utilizar, ainda que em caráter emergencial, para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;
- Despesas com pessoal e obrigações patronais, exceto as decorrentes de serviços prestados por pessoas físicas, de natureza eventual, na execução do projeto, e que não atendam às exigências do art. 46 da Lei 13.019/2014;
- Pagamentos a entidades civis que tenham em sua diretoria ou conselhos representantes, diretos ou indiretos, de pessoas jurídicas que exerçam atividades econômicas com fins lucrativos ou que tenham vínculos com entidades investigadas e processadas na forma da Lei nº. 7.347/85, além de todas as vedações nos incisos VI e VII da seção X da Lei 13.019/2014;
- Despesas com pessoas naturais que tenham sido condenadas por crimes:
 - I - contra a administração pública ou o patrimônio público;
 - II - eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
 - III - de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- Pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, incluindo os referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos;
- Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
- Pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal 13.019/2014;
- Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas da própria entidade;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

- Tributos de natureza direta e personalíssima que onerem as entidades;
- Despesas com auditoria externa contratada pela organização da sociedade civil;
- Pagamentos de dividendos ou recuperação de capital investido;
- Compras de ações, debêntures ou outros valores mobiliários;
- Despesas gerais de manutenção das instituições proponentes ou executoras do projeto;
- Financiamento de dívida;
- Aquisição de bens móveis usados;
- Aquisição de bens imóveis;
- Despesas com publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, ressalvada as de caráter educativo, informativo ou de orientação social que não contenham nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou pessoas, servidores ou não, das instituições participantes.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA**

MODELO - I

**OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO À SECRETARIA
DA JUSTIÇA E CIDADANIA**

(usar papel timbrado do Órgão/Entidade)

OFÍCIO Nº _____

Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado,

Venho pelo presente, propor a Vossa Excelência a celebração de convênio entre este _____ (nome do Órgão/Entidade beneficiário) e o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria da Justiça e Cidadania, objetivando a realização do projeto " _____ ", consistente em _____ **(nota: definição do projeto)**, detalhado no plano de trabalho anexo, no valor de R\$ _____ (por extenso).

Apresento, nesta oportunidade, protestos de mais elevada estima e distinta consideração.

(Local e Data)

**Responsável Nome/ Cargo / Assinatura
Nome do Órgão/Entidade**

Ao
Exmo. Sr.
FERNANDO JOSE DA COSTA
Secretário de Estado da Justiça e Cidadania
Pátio do Colégio, 148/184- São Paulo/SP



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

CEP 01016-040



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA**

**MODELO - II
DESIGNAÇÃO DO GESTOR E RESPONSÁVEL TÉCNICO
usar papel timbrado do Órgão/Entidade)**

GESTOR E RESPONSÁVEL TÉCNICO

_____, Prefeito/
Responsável do _____ (nome da órgão
beneficiário), no uso de suas atribuições designo o (a) Sr. (a)
_____, RG nº _____ e CPF nº
_____, para exercer a função de **GESTOR** do convênio a ser firmado
com a Secretaria da Justiça e Cidadania do Estado de São Paulo.

(Local e Data)

**Responsável Nome/ Cargo / Assinatura
Nome do Órgão/Entidade**

Ao
Exmo. Sr.
FERNANDO JOSE DA COSTA
Secretário de Estado da Justiça e Cidadania
Pátio do Colégio, 148/184- São Paulo/SP
CEP 01016-040



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA**

MODELO - III

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE RECURSOS
(usar papel timbrado do Órgão/Entidade)**

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE RECURSOS CONTRAPARTIDA

Declaro para os devidos fins, sob penas da lei, que o _____ (nome do órgão) dispõe em seu patrimônio financeiro recursos no valor de R\$_____, necessários à complementação do objeto proposto no convênio a ser firmado com a Secretaria da Justiça e Cidadania.

(Local e Data)

**Responsável Nome/ Cargo / Assinatura
Nome do Órgão/Entidade**

Ao
Exmo. Sr.
FERNANDO JOSE DA COSTA
Secretário de Estado da Justiça e Cidadania
Pátio do Colégio, 148/184- São Paulo/SP
CEP 01016-040



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA**

**MODELO – IV
RESPONSABILIDADE FISCAL
(usar papel timbrado do Órgão/Entidade)**

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE FISCAL

_____, Prefeito/
Responsável do _____ (**nome do
Órgão/Entidade beneficiário**), portador (a) do RG nº _____ e CPF
nº _____, declara para os devidos fins e sob as penas da Lei que
_____ (**o Órgão/Entidade**) atende às exigências dispostas no
artigo 15 e 16 da Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000
(Lei de Responsabilidade Fiscal), no tocante ao aumento de despesa.

(Local e Data)

**Responsável Nome/ Cargo / Assinatura
Nome do Órgão/Entidade**

Ao
Exmo. Sr.
FERNANDO JOSE DA COSTA
Secretário de Estado da Justiça e Cidadania
Pátio do Colégio, 148/184- São Paulo/SP
CEP 01016-040



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA**

**MODELO – V
RESPONSABILIDADE FISCAL
(usar papel timbrado do Órgão/Entidade)**

DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA

_____, Prefeito/
Responsável do _____ (**nome do
Órgão/Entidade beneficiário**), declaro, para os fins de prova e a quem
possa interessar e sob pena do artigo nº 299 do Código Penal Brasileiro, de
que o Município não está em situação de mora ou inadimplência perante
qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual e
Municipal.

(Local e Data)

**Responsável Nome/ Cargo / Assinatura
Nome do Órgão/Entidade**

Ao
Exmo. Sr.
FERNANDO JOSE DA COSTA
Secretário de Estado da Justiça e Cidadania
Pátio do Colégio, 148/184- São Paulo/SP
CEP 01016-040



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA**

**MODELO – VI
GUARDA DOS DOCUMENTOS
(usar papel timbrado do Órgão/Entidade)**

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, sob penas da lei, que o _____ **(nome do Órgão/Entidade beneficiário)** se compromete a manter os documentos relacionados ao convênio pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data em que a prestação de contas houver sido aprovada.

(Local e Data)

**Responsável Nome/ Cargo / Assinatura
Nome do Órgão/Entidade**

Ao
Exmo. Sr.
FERNANDO JOSE DA COSTA
Secretário de Estado da Justiça e Cidadania
Pátio do Colégio, 148/184- São Paulo/SP
CEP 01016-040



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA**

**MODELO – VII
DESPESAS ANTERIORES
(usar papel timbrado do Órgão/Entidade)**

DECLARAÇÃO

Declaramos sob as penas da lei que não foram realizadas despesas anteriores à celebração do termo de convênio, observados os termos do artigo 56 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989

(Local e Data)

**Responsável Nome/ Cargo / Assinatura
Nome do Órgão/Entidade**

Ao
Exmo. Sr.
FERNANDO JOSE DA COSTA
Secretário de Estado da Justiça e Cidadania
Pátio do Colégio, 148/184- São Paulo/SP
CEP 01016-040



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA**

**MODELO – VIII
INEXISTÊNCIA DE AÇÃO JUDICIAL
(usar papel timbrado do Órgão/Entidade)**

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, sob penas da lei, que o _____ **(nome do Órgão/Entidade beneficiário)** de inexistência de ação judicial em curso.

(Local e Data)

**Responsável Nome/ Cargo / Assinatura
Nome do Órgão/Entidade**

Ao
Exmo. Sr.
FERNANDO JOSE DA COSTA
Secretário de Estado da Justiça e Cidadania
Pátio do Colégio, 148/184- São Paulo/SP
CEP 01016-040



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA**

**MODELO – IX
INDICAÇÃO DA CONTA BANCÁRIA VINCULADA
EXCLUSIVAMENTE AO CONVÊNIO**

(OBSERVAÇÃO: É DE RESPONSABILIDADE DA ENTIDADE
ACOMPANHAR A REGULARIZAÇÃO DA CONTA CORRENTE, EVITANDO
SUA INATIVAÇÃO)

CONTA BANCÁRIA VINCULADA AO CONVÊNIO

Conforme solicitação, informamos que efetuamos a abertura da conta corrente abaixo junto ao Banco do Brasil, com única e exclusiva finalidade de movimentar os recursos do convênio em questão, conforme comprovante anexo.

Agência nº:

Conta Corrente n.º:

Endereço:

Telefone:

Município:

(Local e Data)

**Responsável Nome/ Cargo / Assinatura
Nome da Entidade**

Ao

Exmo. Sr.

FERNANDO JOSE DA COSTA

Secretário de Estado da Justiça e Cidadania

Pátio do Colégio, 148/184- São Paulo/SP

CEP 01016-040



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA**

**MODELO - X
PLANO DE TRABALHO
(usar papel timbrado do Órgão/Entidade)**

PLANO DE TRABALHO

I. DADOS CADASTRAIS

1. Entidade: SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

CNPJ: 46.381.000/0001-80

Endereço: Rua Pátio do Colégio, 148/184, Centro

Cidade: São Paulo

CEP: 01.016-040

Telefone: (11) 3291-2600

**Representante: DR. FERNANDO JOSÉ DA COSTA - Secretário da Justiça e
Cidadania**

2. Entidade: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: xx.xxx.xxx/xxxx-xx

Endereço: xxxxxxxxxxxxxxxx

Cidade: xxxxxxxxxxxxxxxx

CEP: xxxxxx-xxx

Telefone: (xx) xxxxxxxxxxxxxxxx

E-mail: xxxxxxxx

Representante: xxxxxxxxxxxxxxxx – Cargo: (Presidente, Diretor Executivo)

E-mail: xxxxxxxx

II - APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DO ÓRGÃO PÚBLICO:

(Apresente informações que atestem a capacidade técnica de a entidade executar o projeto proposto, demonstrando a coerência entre sua missão, estrutura organizacional, experiências anteriores e o objeto proposto)

III – APRESENTAÇÃO DO PROJETO:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

<p>(Descreva de forma sucinta o Projeto)</p>	
<p>2. TÍTULO DO PROJETO (Resumo do Objeto) -</p>	<p>3. PERÍODO DE REALIZAÇÃO: O objeto terá duração de XX (XXXXXXXXXXXX) meses, contados a partir da data de assinatura do ajuste, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante celebração de termo de aditamento ao ajuste.</p>
<p>4. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO: (Descreva o Objeto, ou seja, o que se pretende fazer)</p>	
<p>5. DESCRIÇÃO DA REALIDADE: (Descreva, com base em informações científicas relevantes ao contexto da intervenção pretendida - estadual, regional, municipal ou local-, a problemática que será atacada pelo projeto)</p>	
<p>6. JUSTIFICATIVA (Descreva a justificativa da parceria/convênio/cooperação. Contextualização da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver. Qual a importância do projeto para solucionar o(s) problema(s) para a população alvo. A justificativa deve guardar coerência com a descrição da realidade). Poderá ser fundamentada com pesquisa, projeto de pesquisa ou artigo acadêmico aprovado e publicado em revistas científicas...</p>	
<p>7. OBJETIVOS</p> <p>7.1. Objetivo geral (Traduz a intenção do projeto. Deve ser claro e exequível).</p> <p>7.2. Objetivos específicos (São etapas fundamentais para se alcançar o objetivo geral. Devem ser exequíveis e</p>	



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA**

mensuráveis).

8. PÚBLICO ALVO

8.1. Caracterização do público alvo

8.2. Faixa etária

9. METAS

As metas devem ser específicas, mensuráveis, temporais, atingíveis e relevantes. Expressam resultado, definem prazo (início e fim). Resultados esperados; devem guardar coerência com os objetivos geral e específico.

10. ATIVIDADES:

Descreva as atividades necessárias para cada meta, seguindo o critério cronológico que favoreça a execução do projeto.

11. ETAPAS E FASES EXECUÇÃO DO OBJETO

(Detalhe as etapas de execução do objeto)

ETAPAS E FASES			
Item	Etapa	Atividade	Prazo
1			
2			
3			
4			
5			

12. COMPETÊNCIAS DOS PARTICÍPES:

I- Compete ao ESTADO:

- a) examinar e aprovar, quando propostas, as excepcionais reformulações do Plano de Trabalho, vedada alteração da natureza do objeto pactuado;
- b) transferir os recursos financeiros previstos para execução deste Convênio, na



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA**

forma estabelecida no cronograma de desembolso do Plano de Trabalho;

- c) supervisionar, fiscalizar e avaliar a execução deste Convênio, diretamente ou por seus Gestores nomeados;
- d) examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos e da contrapartida;
- e) estabelecer prazo para que a conveniente adote as providências necessárias para o exato cumprimento das atribuições deste Convênio, sempre que detectada uma irregularidade;
- f) atestar, ao final do ajuste, a conclusão e o regular desenvolvimento do Projeto.

II- Compete ao “ _____ ” (nome do Órgão/Entidade):

- a) executar direta ou indiretamente os trabalhos necessários à consecução do objeto a que alude este Convênio, observando os critérios de qualidade técnica, os prazos e os custos previstos;
- b) efetuar a devolução dos recursos transferidos pela Secretaria da Justiça e Cidadania, atualizados, monetariamente, desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Pública, acrescidos de multa no importe de 10% nos seguintes casos:
 - i. quando não executado o projeto do Convênio;
 - ii. quando não for apresentada no prazo exigido, ou rejeitada a prestação de contas;
 - iii. quando os recursos forem utilizados em finalidades diversas das estabelecidas neste Convênio;
- c) aplicar integralmente os recursos repassados pela Secretaria da Justiça e Cidadania no desenvolvimento das atividades previstas no Plano de Trabalho;
- d) prestar contas dos recursos, em consonância com o Plano de Trabalho e seu cronograma físico-financeiro, nos moldes das instruções expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado, sem prejuízo do encaminhamento ao mesmo Tribunal da prestação que lhe for devida;
- e) cumprir as disposições de compras e contratações da Lei Federal nº 8.666/93;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA**

- f) apresentar os relatórios de execução físico-financeira deste Convênio, compatível com a liberação dos recursos, devidamente aprovados pelo órgão fiscalizador delegado, ou quando solicitado pela Secretaria da Justiça e Cidadania
- g) propiciar, na sede da XXXXXXXXX (Órgão/Entidade beneficiária), os meios e as condições necessárias para que os Gestores nomeados possam realizar as inspeções referentes ao andamento das atividades do Projeto;
- h) arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, acaso decorrentes da execução dos trabalhos que desenvolver no âmbito do Projeto;
- i) arcar, a título de contrapartida adicional, com os custos e despesas que venham a superar o valor repassado pela Secretaria da Justiça e Cidadania, em conformidade com o Plano de Trabalho;
- j) requer, quando necessário e justificado, a prorrogação do prazo de execução previsto no Plano de Trabalho;
- k) compatibilizar o objeto deste Convênio com normas e procedimentos de prestação ambiental municipal, estadual e federal;
- l) encaminhar, a cada trimestre, a prestação de contas parcial;
- m) apresentar em 60 (sessenta) dias, findo o prazo de vigência, a Prestação de Contas Final;
- n) apresentar a Prestação Anual de Contas, a cada 31 de janeiro de cada ano, em conformidade com as exigências previstas nas Instruções nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

13. DOS RECURSOS PÚBLICOS:

O presente ajuste será de R\$ xxxx,xx (por extenso), sendo, R\$ xxxx,xx (por extenso) de responsabilidade da Secretaria da Justiça e R\$ xxxx,xx (por extenso) à título de contrapartida, correndo por conta e despesa do beneficiário.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA**

14. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

(Preencher/detalhar caso envolva repasse de recursos; informe custos unitários, com pesquisa comprovada de pelo menos três orçamentos, custos totais; custos diretos e indiretos (internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz e remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica, etc.). Para custeio de recursos humanos, informe: pagamentos de impostos, contribuições sociais, FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais)

PLANO DE APLICAÇÃO					
Item	Descrição	Valor Unitário	Valor Total	Concedente (SJC)	Proponente (Entidade)
Total					

15. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

(Preencher/detalhar caso envolva repasse de recursos)

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO													
Item	Descrição	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

16. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

(Preencher/detalhar caso envolva repasse de recursos)

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO											
1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA**

MODELO - XI

**GRADE COMPARATIVA DE PREÇOS
(usar papel timbrado da Entidade)**

GRADE COMPARATIVA DE PREÇOS

COMPARATIVO DE PREÇOS					
Item	Descrição do Item	Nome do Fornecedor 1	Nome do Fornecedor 2	Nome do Fornecedor 3	Valor Médio
		CNPJ	CNPJ	CNPJ	
		Preço Unitário e Total	Preço Unitário e Total	Preço Unitário e Total	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA**

MODELO - XII

EXEMPLO DE PREENCHIMENTO – QUADROS DO PLANO DE TRABALHO

ETAPAS E FASES			
Item	Etapa	Atividade	Prazo
1	Educador Social	Recursos Humanos	1º mês
2	Psicólogo	Recursos Humanos	1º mês ao 3º mês
3	Contador	Análise/Emissão da Prestação de Contas	12º mês

PLANO DE APLICAÇÃO					
Item	Descrição	Valor Unitário	Valor Total	Concedente (SJC)	Proponente (Entidade)
1	Educador Social	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00
2	Psicólogo	R\$ 500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.000,00	R\$ 500,00
3	Contador	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00	R\$ 0,00
Total			R\$ 2.600,00	R\$ 2.100,00	R\$ 500,00

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO														
Item	Descrição	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	Total
1	Educador Social	R\$ 1.000,00												R\$ 1.000,00
2	Psicólogo	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00										R\$ 1.500,00
3	Contador												R\$ 100,00	R\$ 100,00
Total		R\$ 1.500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00									R\$ 100,00	R\$ 2.600,00

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO											
1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
R\$ 2.500,00								R\$ 100,00			