



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

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

**Checklist – 1.º 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 houver (Modelo III);
  - Declaração de que atende às exigências dispostas no Art. 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 especifica 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 implantado no 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](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 n.º 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-</a></li></ul></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](http://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](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](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](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/portalthtransparencia>);
- 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 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 parceria, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres firmados com



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

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 n.º 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 n.º 7.347/85, além de todas as vedações nos incisos VI e VII da seção X da Lei n.º 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 atenda às exigências do Art. 46 da Lei Federal n.º 13.019/2014;
- Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas da própria entidade;
- Tributos de natureza direta e personalíssima que onerem as entidades;
- Despesas com auditoria externa contratada pela organização da sociedade civil;



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

- 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, ressalvadas 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**

**OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO À SECRETARIA  
DA JUSTIÇA E CIDADANIA  
(usar papel timbrado do órgão/entidade)**

**OFÍCIO N.º \_\_\_\_\_**

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 da mais elevada estima e distinta consideração.

(Local e Data)

**Responsável Nome/ Cargo / Assinatura  
Nome do órgão/entidade**

Ao  
Exmo. Sr.  
**FÁBIO PRIETO DE SOUZA**  
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 - 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 n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º  
\_\_\_\_\_, 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.  
**FÁBIO PRIETO DE SOUZA**  
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.  
**FÁBIO PRIETO DE SOUZA**  
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  
beneficiária**), portador (a) do RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_,  
declara para os devidos fins e sob as penas da Lei que \_\_\_\_\_ (**o  
órgão/entidade**) atende às exigências dispostas no Art. 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.  
**FÁBIO PRIETO DE SOUZA**  
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 Art. n.º 299 do Código Penal Brasileiro, 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.  
**FÁBIO PRIETO DE SOUZA**  
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 beneficiária)** 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.  
**FÁBIO PRIETO DE SOUZA**  
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 Art. 56 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1989

(Local e Data)

**Responsável Nome/ Cargo / Assinatura  
Nome do órgão/entidade**

Ao  
Exmo. Sr.  
**FÁBIO PRIETO DE SOUZA**  
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, a inexistência de ação judicial em curso, relacionada ao objeto do termo de convênio, a ser celebrado com \_\_\_\_\_ (**nome do órgão/entidade beneficiária**).

(Local e Data)

**Responsável Nome/ Cargo / Assinatura  
Nome do órgão/entidade**

Ao  
Exmo. Sr.  
**FÁBIO PRIETO DE SOUZA**  
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 a única e exclusiva finalidade de movimentar os recursos do convênio em questão, conforme comprovante anexo.

**Agência n.º:**

**Conta Corrente n.º:**

**Endereço:**

**Telefone:**

**Município:**

(Local e Data)

**Responsável Nome/ Cargo / Assinatura  
Nome da entidade**

Ao

Exmo. Sr.

**FÁBIO PRIETO DE SOUZA**

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: 01016-040

Telefone: (11) 3291-2600

**Representante: DR. FÁBIO PRIETO DE SOUZA - Secretário da Justiça e  
Cidadania**

**2. entidade: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CNPJ: xx.xxx.xxx/xxxx-xx

Endereço: xxxxxxxxxxxxxxxxx

Cidade: xxxxxxxxxxxxxxxxx

CEP: xxxxxxx-xxx

Telefone: (xx) xxxxxxxxxxxxxxxxx

E-mail: xxxxxxxx

Representante: xxxxxxxxxxxxxxxxx – 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><b>2. TÍTULO DO PROJETO</b> (Resumo do objeto, idêntico ao destinado na emenda parlamentar)</p>	<p><b>3. PERÍODO DE REALIZAÇÃO:</b> O projeto terá duração de XX (XXXXXXXXXXXX) meses, contados a partir da data de assinatura do termo de convênio, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante celebração de termo de aditamento ao ajuste.</p>
<p><b>4. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO:</b> (Descreva o objeto, ou seja, o que se pretende fazer)</p>	
<p><b>5. DESCRIÇÃO DA REALIDADE:</b> (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><b>6. JUSTIFICATIVA</b> (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><b>7. OBJETIVOS</b></p> <p><b>7.1. Objetivo geral</b> (Traduz a intenção do projeto. Deve ser claro e exequível).</p> <p><b>7.2. Objetivos específicos</b></p>	





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

(São etapas fundamentais para se alcançar o objetivo geral. Devem ser exequíveis e 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 DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

(Detalhe as etapas de execução do objeto)

<b>ETAPAS E FASES</b>			
Item	Etapa	Atividade	Prazo
1			
2			
3			
4			
5			



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

**EXEMPLO DE PREENCHIMENTO**

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

**12. COMPETÊNCIAS DOS PARTICÍPES:**

**Copiar o texto**

**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 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:



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

- 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 n.º 8.666/93;
- 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 XXXXXXXXXX (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) requerer, quando necessária e justificada, a prorrogação do prazo de execução previsto no Plano de Trabalho;



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

- 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 n.º 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) a título de contrapartida, correndo por conta e despesa do beneficiário.

**14. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

(Preencher/detalhar, caso envolva repasse de recursos; informe custos unitários, com pesquisa comprovada por 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)

<b>PLANO DE APLICAÇÃO</b>					
Item	Descrição	Valor Unitário	Valor Total	Concedente (SJC)	Proponente (entidade)
<b>Total</b>					



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

**EXEMPLO DE PREENCHIMENTO**

<b>PLANO DE APLICAÇÃO</b>					
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
<b>Total</b>			<b>R\$ 2.600,00</b>	<b>R\$ 2.100,00</b>	<b>R\$ 500,00</b>

**15. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

(Preencher/detalhar, caso envolva repasse de recursos)

**Detalhe o valor a ser gasto no mês correspondente**

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

**EXEMPLO DE PREENCHIMENTO**

<b>CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO</b>														
Item	Descrição	1.º mês	2.º mês	3.º mês	4.º mês	5.º mês	6.º mês	7.º mês	8.º mês	9.º mês	10.º mês	11.º mês	12.º 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
<b>Total</b>		<b>R\$ 1.500,00</b>	<b>R\$ 500,00</b>	<b>R\$ 500,00</b>									<b>R\$ 100,00</b>	<b>R\$ 2.600,00</b>



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

**16. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

(Preencher/detalhar, caso envolva repasse de recursos)

**Indique o mês para recebimento dos recursos**

<b>CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO</b>											
1.º mês	2.º mês	3.º mês	4.º mês	5.º mês	6.º mês	7.º mês	8.º mês	9.º mês	10.º mês	11.º mês	12.º mês

**EXEMPLO DE PREENCHIMENTO**

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

(Local e Data)

**Responsável Nome/ Cargo / Assinatura  
Nome da entidade**



**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**

<b>COMPARATIVO DE PREÇOS</b>					
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					
...					