



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

Celebração de Convênios, Colaborações, Fomentos e Parcerias

Checklist – 3.º Setor

Documentação

- Ofício do Senhor Presidente/Responsável da entidade, encaminhando a documentação à Secretaria da Justiça e Cidadania e justificando os recursos financeiros para realização do projeto pleiteado pela OSC (Modelo I);
- Cópia autenticada da **ata de eleição** do quadro dirigente atual;
- Cópia autenticada do **estatuto registrado** e eventuais alterações; as organizações deverão ter no seu estatuto cláusulas que indiquem:
 - Não distribuição de lucros;
 - Finalidade de relevância pública e social, correspondente ao objeto da parceria;
 - Previsão de transferência de patrimônio para outra OSC, no caso de dissolução;
 - Escrituração de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- Cópias autenticadas do RG, CPF e comprovante de endereço do Presidente/Responsável da entidade;
- Plano de Trabalho (Modelo XV);
- 03 (três) orçamentos para cada item de despesa;
- Grade comparativa de preços (Modelo XVI);
- Declarações:
 - Declaração indicando o técnico responsável pelo projeto da OSC (Modelo II);
 - Declaração de disponibilidade de recursos de contrapartida, caso houver (Modelo III);



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

- Declaração de que a Organização possui escrituração de acordo com os Princípios Fundamentais de Contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (Modelo IV);
- Declaração de que não há no quadro diretivo da Organização agentes políticos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, de Membros do Ministério Público ou dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, o que será mantido durante o período de vigência da parceria em referência, sob pena de responsabilização (Modelo V);
- Declaração/Certidão do Dirigente de que a Organização está em pleno e regular funcionamento, cumprindo suas finalidades estatutárias, na qual conste a relação nominal, dados de identificação (com os nomes e CPFs) dos Dirigentes e Conselheiros da organização, respectivos períodos de atuação e endereço (Modelo VI);
- Declaração de que a organização se compromete a cumprir rigorosamente o Plano de Trabalho, mantendo durante todo o período da parceria as condições de habilitação e qualificação exigidas para a participação e a íntegra idoneidade perante os órgãos das Administrações Públicas: Federal, Estadual e Municipal (Modelo VII);
- Declaração de que a Organização possui capacidade técnica, gerencial e idoneidade para execução do Plano de Trabalho, comprovando a existência, em quadro permanente, de profissionais qualificados para execução e manutenção das ações previstas no projeto (Modelo VIII);
- Declaração de que a Organização não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria (Modelo IX);
- Declaração de que a Organização, em caso de dissolução, transferirá o respectivo patrimônio líquido a outra pessoa jurídica, de igual natureza e cujo objeto social seja preferencialmente o mesmo (Modelo X);
- Declaração de que a Organização não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso e insalubre - Art. 7.º, inciso XXXIII da CF (Modelo XI);



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

- Declaração de que não haverá despesas antes da assinatura do Termo do ajuste (Modelo XII);
 - Comprovante de abertura de conta Banco do Brasil específica para o convênio (Modelo XIII);
 - Atestado de Capacidade Técnica (Modelo XIV).
- **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 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: https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/impressao.jsf;jsessionid=YDtrBHqNK67PUzuJ6X1_6PkjVJYUut58FG2BjyUk.crjpcapllx205_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\(ijxtaszbbzimqujaku0nstk2w\)\)/default.aspx](http://www.cadastrodeentidades.sp.gov.br/(S(ijxtaszbbzimqujaku0nstk2w))/default.aspx));

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 parceria, acordos,



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

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 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 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 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.

Observações:

- Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria, facultada a exigência de contrapartida em bens e serviços cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no termo de colaboração ou de fomento.
- Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, devendo ser formalizada a promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção;
- A OSC deverá comprovar regularidade jurídica e fiscal, devendo, ainda, manter seu Estatuto Social, atas de designação dos membros da diretoria e composição dos eventuais conselhos registrados em cartório, além dos dados cadastrais atualizados no CNPJ e demais sistemas públicos de informação;
- Poderá ser exigido durante a verificação de que trata o § 3.º do Art. 4.º do Decreto Estadual n.º 61.981/2016, facultada, em ambos os casos, a notificação da organização da sociedade civil para que apresente documentos ou declaração comprobatórios;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

- 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 (os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviço);
- Um bom planejamento é fundamental para garantir que as demais fases da parceria ocorram sem problemas. Para isso, o Plano de Trabalho deve ser bem construído e detalhado, pois será o documento que irá servir de guia durante toda a parceria;
- O prazo de vigência da parceria será de até 5 (cinco) anos.



**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 da entidade)

Senhor Secretário,

Em obediência às instruções da Secretaria da Justiça e Cidadania do Estado de São Paulo, encaminhamos a Vossa Excelência, para apreciação, a documentação abaixo relacionada necessária à celebração da parceria, objetivando a realização do projeto " _____", que consiste em _____ **(nota: definição do projeto)**, detalhado no plano de trabalho anexo, no valor de R\$ _____ (por extenso).

(X) Cópia autenticada do Estatuto Social da entidade, devidamente registrado, e Ata de eleição da atual Diretoria;

(X) Indicação do responsável da entidade pela fiscalização do termo () e do responsável pelo acompanhamento físico, quando tratar de obras ou serviço (Auxiliar técnico, acompanhado, neste caso, de cópia autenticada de sua habilitação profissional);

(X) Declaração de disponibilidade e reserva de recursos por parte da entidade visando complementação do objeto **(nota: aplica-se somente às propostas em que há contrapartida)**;

(X) Comprovante de abertura de conta corrente no BANCO DO BRASIL S/A;

(X) Declaração de que não há, no quadro diretivo da Organização, agentes políticos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, de Membros do Ministério



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

Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como dos seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, o que será mantido durante o período de vigência da parceria em referência, sob pena de responsabilização;

(X) Declaração/Certidão do Dirigente de que a Organização está em pleno e regular funcionamento, cumprindo suas finalidades estatutárias, na qual conste a relação nominal, dados de identificação com os nomes e CPFs dos Dirigentes e Conselheiros da Organização, respectivos períodos de atuação e endereço dos membros;

(X) Declaração de que a Organização, se compromete a cumprir rigorosamente o Plano de Trabalho, mantendo durante todo o período da parceria as condições de habilitação e qualificação exigidas para a participação e a nossa íntegra idoneidade perante os órgãos das Administrações Públicas: Federal, Estadual e Municipal;

(X) Declaração de que a Organização possui capacidade técnica, gerencial e idoneidade para execução do Plano de Trabalho e comprovação da existência em quadro permanente, de profissionais qualificados para execução e manutenção das ações previstas no projeto;

(X) Declaração de que a Organização possui escrituração de acordo com os Princípios Fundamentais de Contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

(X) Declaração de que a Organização não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso e insalubre (Art. 7.º, inciso XXXIII da CF);

(X) Declaração de que a Organização, em caso de dissolução, terá seu patrimônio líquido transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza e cujo objeto social seja preferencialmente o mesmo;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

(X) Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública;

(X) Declaração de que não haverá despesas antes da assinatura do Termo de Parceria;

(X) Certificado de Regularidade Estadual de entidades (CRCE);

(X) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral ATIVA perante o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

(X) 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;

(X) Certificado de Regularidade do FGTS;

(X) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

(X) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

(X) Certificado de Regularidade do FGTS;

(X) Consulta negativa perante Cadin Estadual;

(X) Consulta negativa perante e-Sanções Administrativas;

(X) Plano de Trabalho;

(X) Orçamentos para cada item de despesa;



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

(X) Grade comparativa de preços;

(X) RG e CPF (cópias autenticadas) do responsável pela assinatura do Termo.

(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 - II
DESIGNAÇÃO DO GESTOR E RESPONSÁVEL TÉCNICO
(usar papel timbrado da entidade)**

GESTOR E RESPONSÁVEL TÉCNICO

_____, Presidente/
Responsável da _____ (nome da entidade), no uso de
suas atribuições estatutárias, resolve designar 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 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 - III
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE RECURSOS
(usar papel timbrado da entidade)**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE RECURSOS PARA A
CONTRAPARTIDA**

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

(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 – IV
ESCRITURAÇÃO
(usar papel timbrado da entidade)**

DECLARAÇÃO

Declaramos, para os devidos fins, que a _____(nome da entidade), com sede _____(endereço da entidade), na cidade _____(nome do município), Estado ____ (UF), inscrita no CNPJ n.º _____, possui escrituração de acordo com os Princípios Fundamentais de Contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

(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 – V
AGENTES POLÍTICOS E PARENTES
(usar papel timbrado da entidade)**

DECLARAÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei acerca da não contratação de empresas(s) pertencentes(s) a parentes até segundo grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da organização da sociedade civil, ou de agentes políticos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade.

(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 - VII
CUMPRIMENTO DO PLANO DE TRABALHO
(usar papel timbrado da entidade)**

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins, que a _____(nome da entidade), com sede _____(endereço da entidade), na cidade _____(nome do município), Estado ____ (UF), inscrita no CNPJ n.º _____, se compromete a cumprir rigorosamente o Plano de Trabalho, mantendo durante todo o período da parceria as condições de habilitação e qualificação exigidas para a participação e a nossa íntegra idoneidade perante os órgãos das Administrações Públicas Federal, Estadual e Municipal.

(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 - VIII
CAPACIDADE TÉCNICA E IDONEIDADE
(usar papel timbrado da entidade)**

DECLARAÇÃO

Declaramos, para os devidos fins, que a _____(nome da entidade), com sede _____(endereço da entidade) na cidade _____(nome do município), Estado ____ (UF), inscrita no CNPJ n.º _____, possui capacidade técnica, gerencial e idoneidade para execução do Plano de Trabalho e comprovamos a existência, em quadro permanente, de profissionais qualificados para execução e manutenção das ações previstas no projeto.

(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 - IX
IMPEDIMENTO DE CELEBRAR PARCERIAS
(usar papel timbrado da entidade)**

DECLARAÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei, que a _____(nome da entidade), não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos, portanto não se submetendo às vedações previstas no Artigo 39 da Lei Federal n.º 13.019/2014 e alterações.

(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
PATRIMÔNIO LÍQUIDO EM CASOS DE DISSOLUÇÃO
(usar papel timbrado da entidade)**

DECLARAÇÃO

Declaramos, sob as penas da Lei que a _____(nome da entidade), em caso de dissolução, transferirá o respectivo patrimônio líquido à outra pessoa jurídica de igual natureza e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo.

(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 - XI
CONTRATAÇÃO DE MENORES DE 18 ANOS
(usar papel timbrado da entidade)**

DECLARAÇÃO

Declaramos, sob as penas da Lei que a _____(nome da entidade) não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menores de 18 (dezoito) anos com trabalho noturno, perigoso e insalubre (Art. 7.º, inciso XXXIII da CF).

(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 - XII
INEXISTÊNCIA DE DESPESAS ANTERIORES À CELEBRAÇÃO
(usar papel timbrado da entidade)**

DECLARAÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei, que não foram realizadas despesas anteriores à celebração do termo de parceria/fomento/colaboração, observados os termos do Artigo 56 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1989

(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 - XIII

**INDICAÇÃO DA CONTA BANCÁRIA VINCULADA EXCLUSIVAMENTE
AO CONVÊNIO**

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

(usar papel timbrado da entidade)

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 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 - XIV

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
(usar papel timbrado do Subscritor do Atestado)**

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A (*qualificação do subscritor do atestado – nome da empresa e/ou órgão público*) ATESTA para os devidos fins que a _____ (*qualificação do beneficiário- OSC- nome; CNPJ*) participou/celebrou/executou a realização do projeto _____, em ___/___/___, que teve por objeto

(descrição sucinta do projeto).

(Local e Data)

Responsável Nome/ Cargo / Assinatura
Nome da entidade
Telefone de contato:
E-mail:

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 - XV
PLANO DE TRABALHO
(usar papel timbrado da 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: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: xx.xxx.xxx/xxxx-xx

Endereço: xxxxxxxxxxxxxxxx

Cidade: xxxxxxxxxxxxxxxx

CEP: xxxxxxx-xxx

Telefone: (xx) xxxxxxxxxxxxxxxx

E-mail: xxxxxxxx

Representante: xxxxxxxxxxxxxxxx – Cargo Exemplo: Presidente, Diretor Executivo

E-mail: xxxxxxxx

II - APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA ENTIDADE:

(Apresente informações que atestem a capacidade técnica de a entidade executar o projeto proposto, demonstrando a coerência entre sua missão, estrutura organizacional, **objetivos constantes no estatuto**, experiências anteriores e o objeto proposto)



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

III – APRESENTAÇÃO DO PROJETO: (Descreva de forma sucinta o projeto)	
1. TÍTULO DO PROJETO (Resumo do objeto, idêntico ao destinado na emenda parlamentar)	2. PERÍODO DE REALIZAÇÃO: O projeto/ação terá duração de XX (XXXXXXXXXXXX) meses, contados a partir da data de assinatura do termo .
3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO: (Descreva o objeto, ou seja, o que se pretende fazer)	
4. 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)	
5. 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 Art. acadêmico aprovado e publicado em revistas científicas, entre outros.	
6. OBJETIVOS 6.1. Objetivo geral (Traduz a intenção geral do projeto, de forma sucinta , devendo ser claro e exequível). 6.2. Objetivos específicos (São etapas fundamentais para se alcançar o objetivo geral. Devem ser descritas todas as fases do projeto, de forma minuciosa , exequível e mensurável).	



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

<p>7. PÚBLICO ALVO</p> <p>7.1. Caracterização do público-alvo (Defina de forma sucinta)</p> <p>7.2. Faixa etária (Defina de forma sucinta)</p> <p>7.3. Especificação dos critérios de seleção e mobilização dos participantes do projeto (Defina de forma sucinta)</p>
<p>8. METAS</p> <p>As metas devem ser específicas, mensuráveis, temporais, atingíveis e relevantes. Devem expressar os resultados, prazos (início e fim). Resultados esperados e guardar coerência com os objetivos geral e específico.</p>
<p>9. DEFINIÇÃO DOS PARÂMETROS A SEREM UTILIZADOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS</p> <p>Para cada meta estabelecida, definir os indicadores pelos quais serão mensuradas a eficácia, a eficiência e a efetividade do projeto proposto. Informe também os meios pelos quais os indicadores serão apurados.</p> <p>9.1. Descrever as técnicas de monitoramento e avaliação que serão aplicadas durante a execução do objeto (Defina de forma sucinta)</p>
<p>10. ATIVIDADES:</p> <p>Descreva as atividades necessárias para cada meta, seguindo critério cronológico que favoreça a execução do projeto.</p>
<p>11. SUSTENTABILIDADE DO PROJETO</p> <p>Descreva as estratégias para a manutenção das atividades. Explique como os resultados esperados poderão persistir no tempo, considerando, entre outros</p>



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

aspectos, sua articulação com a atuação de outros agentes, inclusive as demais políticas públicas.

12. 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			

EXEMPLO DE PREENCHIMENTO

ETAPAS E FASES			
Item	Etapa	Atividade	Prazo
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

13. COMPETÊNCIAS DOS PARTICÍPES:

(Copiar o texto)

I – Compete ao ESTADO:

- a) elaborar e conduzir a execução da política pública;
- b) emanar diretrizes sobre a política pública a ser executada por meio do presente termo, estabelecendo conceitos e critérios de qualidade a serem observados pela OSC;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

- c) acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do objeto deste termo, devendo zelar pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;
- d) prestar apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto da parceria em toda sua extensão e no tempo devido;
- e) repassar à OSC os recursos financeiros previstos para a execução do objeto da parceria, de acordo com o cronograma de desembolsos previsto, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto;
- f) manter, em seu sítio eletrônico, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;
- g) publicar no Diário Oficial do Estado o extrato deste termo e de seus aditivos, contendo, pelo menos, o nome do da parceria e do signatário representante da OSC;
- h) instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA), por ato da autoridade competente, a ser publicado no Diário Oficial do Estado;
- i) emitir relatório técnico de monitoramento e de avaliação da parceria;
- j) analisar os relatórios gerenciais financeiros e de resultados;
- k) analisar as prestações de contas encaminhadas pela OSC de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis;
- l) disponibilizar na íntegra, em seu sítio eletrônico, o teor deste termo e de seus aditivos, bem como de todos os relatórios gerenciais de resultados e da CMA, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de suas assinaturas;
- m) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;



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

n) na hipótese de inexecução exclusiva por culpa da OSC, o ESTADO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, retomar os bens públicos em poder da OSC, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens, e/ou assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que o ESTADO assumiu essa responsabilidade;

o) divulgar pela internet os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos;

II – Compete à OSC:

a) apresentar relatórios de execução do objeto e de execução financeira, elaborados eletronicamente por meio de formulários próprios constantes do sítio eletrônico do ESTADO e contendo:

i. comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhado de justificativas para todos os resultados não alcançados e propostas de ação para superação dos problemas enfrentados;

ii. demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução, em regime de caixa e em regime de competência;

iii. comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;

b) prestar contas, por meio de formulários próprios constantes do sítio eletrônico do ESTADO, da totalidade das operações patrimoniais e resultados da parceria, de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

- c) executar o plano de trabalho - isoladamente ou por meio de atuação em rede, na forma do Artigo 35-A, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
- d) zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar os resultados pactuados de forma otimizada;
- e) observar, no transcorrer da execução de suas atividades, todas as orientações emanadas do ESTADO;
- f) responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pela contratação de pessoal e pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do ESTADO à inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- g) divulgar, no seu sítio eletrônico e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, na forma e prazos definidos pelo ESTADO, todas as parcerias celebradas com esse último, observando-se as informações mínimas exigidas e eventuais restrições de segurança que impeçam a sua divulgação, na forma da lei;
- h) indicar pelo menos um representante para acompanhar os trabalhos da CMA, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de assinatura deste instrumento;
- i) manter e movimentar os recursos financeiros repassados para a execução do objeto da parceria em uma única e exclusiva conta bancária, aberta junto ao Banco do Brasil, observado o disposto no Artigo 51 da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014;



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

- j) manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos ao objeto da parceria;
- k) assegurar que toda divulgação das ações-objeto da parceria seja realizada com o consentimento prévio e formal do ESTADO, bem como conforme as orientações e diretrizes acerca da identidade visual do Governo do Estado de São Paulo;
- l) utilizar os bens, materiais e serviços custeados com recursos públicos vinculados à parceria em conformidade com o objeto pactuado;
- m) permitir e facilitar o acesso de agentes do ESTADO, membros dos conselhos Gestores da política pública, quando houver, da CMA e demais órgãos de fiscalização interna e externa a todos os documentos relativos à execução do objeto da parceria, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas, bem como aos locais de execução do objeto;
- n) responsabilizar-se pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do objeto da parceria, pelo que responderá diretamente perante o ESTADO e demais órgãos incumbidos da fiscalização nos casos de descumprimento;
- o) responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

14. DOS RECURSOS PÚBLICOS:

Descreva o valor do projeto, parte da SJC quanto à contrapartida, se houver.

No caso dos termos de colaboração ou fomento: O presente termo de colaboração ou fomento não envolverá contrapartida conforme a Lei n.º 13019/2014 – Art. 35, §1.º - "Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria,



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

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO													
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

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO														
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\$ 1.0000,00												R\$ 1.0000,00
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

17. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

(Preencher/detalhar)

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO												
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



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

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

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
Telefone de contato:
E-mail:

MODELO - XVI
GRADE COMPARATIVA DE PREÇOS
(usar papel timbrado da entidade)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

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					
...					