



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA GERAL DE LOGÍSTICA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E FORMALIZAÇÃO DE AJUSTES

EDITAL DE SELEÇÃO DE ENTIDADES PARA RECEBIMENTO DE VERBAS
ORIUNDAS DAS PRESTAÇÕES PECUNIÁRIAS

Processo Administrativo nº 179.971/2015

1. PREÂMBULO

1.1 - O Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, por intermédio da Comissão de Aplicação dos Recursos da Prestação Pecuniária – COAPP, FAZ SABER a quem deste Edital tiver conhecimento que, tendo em vista o que dispõem a Resolução 154/2012 do Conselho Nacional de Justiça e o Ato Executivo 1453/2014, torna pública a abertura de inscrições visando a seleção de entidades que pretendam receber recursos financeiros, decorrentes de prestação pecuniária, para custear, ampliar ou implantar projetos sociais, conforme segue:

1.2 - Entidades que podem participar do processo: entidade pública ou privada com finalidade social, ou que desempenhem atividades de caráter essencial à segurança pública, educação e saúde, desde que estas atendam às áreas vitais de relevante cunho social e que tenham sede ou exerçam a atividade a ser custeada no Estado do Rio de Janeiro.

1.3 - Período de inscrição: Os pedidos de participação no processo seletivo serão recebidos das 11:00 h do dia 10/03/2016 até às 18:00 h do dia 10/05/2016, podendo ser protocoladas no Protocolo Geral da Presidência, situado na Av. Erasmo Braga, 115 - Sala 1014 - Lamina II, 10º andar ou nos demais protocolos relacionados no anexo IX.

1.4 - Os projetos podem prever financiamento total ou parcial, conforme disponibilidade dos recursos na conta exclusiva.

1.5 - Entidades com fins lucrativos não serão admitidas, em nenhuma hipótese, no processo de habilitação.

2 - Da Apresentação e Habilitação

2.1 - Na fase preliminar todos os projetos apresentados pelas entidades deverão ser instruídos no mínimo, nos termos do art.7º do AE 1453/2014, com os seguintes documentos:

- a) Ofício de apresentação de projeto;
- b) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- c) Cópia do Estatuto da entidade registrado em cartório ou publicado no Diário Oficial.
- d) Cópia da última ata e/ou estatuto da instituição, com a indicação dos atuais responsáveis.
- e) Cópia do Documento de Identificação e CPF do representante legal da instituição.
- f) Programa de Trabalho (Anexo I), expondo, de maneira clara, os seguintes itens:
 - i. Identificação da entidade e dos representantes legais;
 - ii. Campo de atuação;
 - iii. Número de pessoas beneficiadas pelo projeto;
 - iv. Descrição detalhada do objeto;
 - v. Estimativa de custos;
 - vi. Cronograma físico financeiro;
 - vii. Prazo para execução ou entrega do projeto.

2.2 - As entidades que não apresentarem os documentos elencados acima terão os seus projetos rejeitados de plano.

2.3 - O Departamento de Ações Pró-Sustentabilidade – DEAPE, depois de realizadas as visitas institucionais, avaliará a formalidade e produzirá parecer técnico de todos os projetos apresentados, e os submeterão à Comissão de Aplicação dos Recursos da Prestação Pecuniária – COAPP para deliberação.

3 - Da Avaliação e Seleção

3.1 - A Comissão, com base nos recursos disponíveis na conta corrente exclusiva, irá promover a avaliação e seleção dos projetos que poderão ser custeados total ou parcialmente, priorizando-se o repasse às entidades que:

a- Mantenham, por maior tempo, número expressivo de cumpridores de prestação de serviços à comunidade ou entidade pública;

b- Atuem diretamente na execução penal, assistência às vítimas de crimes e prevenção da criminalidade;

c - Prestem serviços de maior relevância social;



3.2 - É vedada a destinação dos recursos às entidades que possuam entre seus integrantes Juízes, Desembargadores, Ministros dos Tribunais Superiores e/ou partidos políticos;

3.3 - O Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro providenciará a publicação no Diário da Justiça Eletrônico das entidades proponentes, cujas propostas foram selecionadas na fase preliminar.

3.4 - As propostas selecionadas na fase preliminar somente serão definitivamente aprovadas se comprovadas pelas entidades beneficiárias a inexistência de vedações previstas em lei através dos seguintes documentos:

a) Certidões Negativas de débitos federais, estaduais e municipais; Anexo X;

b) Declaração da entidade de que não tem entre seus integrantes Juízes, Desembargadores, Ministros dos Tribunais e/ou partidos políticos; para cumprimento da Resolução nº 07/2005, do Conselho Nacional de Justiça e Ato Executivo nº 1453/2014, do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

c) Certidões comprobatórias de imóveis livres e desembaraçados de quaisquer ônus, no caso de projetos que se refiram a bens imóveis.

3.5 - A Comissão de Aplicação dos Recursos da Prestação Pecuniária, sempre que julgar necessário, poderá exigir documentos não elencados neste edital, em prazo a ser criado a critério da Comissão.

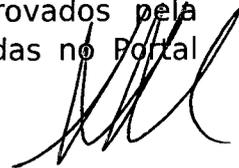
3.6 - As entidades, cujos projetos forem selecionados e que tenham atendido a todas às exigências formais e legais pertinentes ao certame assinarão com Poder Judiciário do Rio de Janeiro o Termo de Compromisso.

3.7 - Antes da assinatura do Termo de Compromisso, a entidade beneficiada deverá providenciar, sem exceção, a abertura de conta corrente específica, utilizada exclusivamente para movimentação dos recursos recebidos, em instituição financeira indicada pelo Tribunal.

3.8 - Em nenhuma hipótese serão admitidos desvios de finalidade, mudanças no objeto compromissado, ou utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidades diversas da estabelecida no plano de trabalho.

3.9 - O Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro publicará a ementa do Termo de Compromisso, no Diário da Justiça Eletrônico.

3.10 - Selecionados os projetos pela COAPP, e aprovados pela Presidência, será divulgada relação de instituições cadastradas no Portal



Eletrônico do TJRJ, com indicação do respectivo número do termo de compromisso firmado.

4 - Dos Repasses

4.1 - Os recursos serão repassados, na forma prevista no cronograma de desembolso contido no Plano de Trabalho.

4.2 - Para liberação do primeiro repasse será necessário apresentar os seguintes documentos: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, INSS/Conjunta e Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

4.3 - A partir do segundo repasse deverá ser incluído, também, o relatório de execução do período anterior elaborado pelo fiscal do ajuste.

4.4 - Os casos omissos ou controvertidos serão decididos pela Comissão.

5 - Da Fiscalização e da Prestação de Contas

5.1 O DEAPE exercerá o acompanhamento, gerenciamento e fiscalização da execução do projeto e caberá a DGPCF a respectiva gestão.

5.2 - A entidade beneficiária prestará contas da correta aplicação do recurso recebido, nos seguintes prazos:

a - Prestação de Contas Parcial - no prazo de 60 (sessenta) dias após a liberação de cada parcela do Termo de Compromisso, ou a critério da COAPP quando a liberação dos recursos ocorrer em três ou mais parcelas;

b - Prestação de Contas Final - no prazo de 60 (sessenta) dias após o término da vigência do Termo de Compromisso, devendo abranger, caso os recursos sejam liberados em três ou mais parcelas, a documentação relativa ao período ainda não comprovado nas prestações de contas parciais; ou, caso os recursos sejam em até duas parcelas, a documentação relativa à totalidade dos recursos.

5.3 - A Comissão poderá, em casos excepcionais, deliberar a periodicidade das prestações de contas quando se tratar de repasses mensais e contínuos.

5.4 - A prestação de contas parcial ou final deverá conter os seguintes documentos:

a - Ofício encaminhando a prestação de contas à concedente e discriminando os documentos apresentados;



b - Relatório de Execução Físico Financeiro devidamente atualizado, no caso de obras ou serviços de engenharia - Anexo II;

c - Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa, onde deverão ser demonstrados os recursos recebidos, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos, eventualmente ainda não utilizados, no mercado financeiro, quando for o caso, e os saldos - Anexo III;

d - Relação de Pagamentos das despesas realizadas com os recursos recebidos dos repasses efetuados pela concedente, e os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso. - Anexo IV;

e - Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos repassados pelo PJERJ - Anexo V;

f - Extrato da conta bancária específica do Termo de Compromisso, referente ao período da prestação de contas, contendo toda a movimentação dos recursos e das aplicações no mercado financeiro;

g - Conciliação Bancária - Anexo VI;

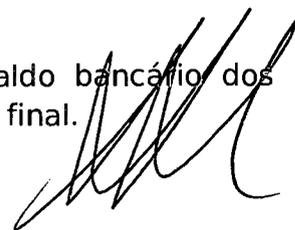
h - Cópia dos documentos comprobatórios das despesas (notas fiscais, faturas, recibos ou qualquer outro documento comprobatório) informadas na Relação de Pagamentos, a serem emitidos em nome da entidade com a identificação do Termo de Compromisso (título e número do Termo de Compromisso).

i - Manifestação do controle interno da entidade quanto à regular aplicação dos recursos no objeto do Termo de Compromisso, quando se tratar de Administração Pública;

j - Termo de aceitação definitiva da obra, quando se tratar de prestação de contas final, no caso de obras ou serviços de engenharia - Anexo VII;

k - Relatório circunstanciado, a ser apresentado somente na prestação de contas final, comprovando o cumprimento do objetivo previsto no Termo de Compromisso, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, demonstrando, ainda, se for o caso, os indicadores de desempenho de qualidade, produtividade e social - Anexo VIII;

l - Comprovante de recolhimento de eventual saldo bancário dos recursos, apenas quando se tratar de prestação de contas final.



5.5 - A COAPP poderá solicitar a juntada ou apresentação de outros documentos além dos relacionados no item anterior, a fim de facilitar ou subsidiar a análise quanto ao alcance dos objetivos pactuados no termo de compromisso, bem como dispensar fundamentadamente a apresentação de quaisquer documentos elencados no item 5.4.

5.6 - Os comprovantes originais das despesas deverão ser mantidos, nas dependências da Entidade, em arquivos e em boa ordem à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, a contar da aprovação da prestação de contas final, com exceção dos comprovantes trabalhistas e da previdência social.

Rio de Janeiro, 03 de março de 2016.


Des. Sandra Santarém Cardinali
Presidente da COAPP



TERMO Nº 003/ _____ /2016

TERMO DE COMPROMISSO, QUE ENTRE SI FAZEM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO E

.....
Processo Administrativo Nº

O Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, CNPJ-MF nº 28.538.734/0001-48, com endereço na Av. Erasmo Braga nº 115, Centro, Rio de Janeiro - RJ, doravante denominado **Tribunal**, neste ato apresentado por seu Presidente, Desembargador Luiz Fernando Ribeiro de Carvalho, e, inscrito no CNPJ-MF sob o nº, com endereço no(a), doravante denominado(a) **Beneficiário**, representado(a) neste ato por, conforme consta no [*indicar o ato que o qualifica como representante legal, i é: estatuto social, contrato social / instrumento de procuração acostado aos autos do mencionado Processo*], firmam o presente Termo de Compromisso, mediante as seguintes cláusulas e condições que o rege, em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Resolução nº 154/12 do CNJ e o Ato Executivo nº 1453/2014 deste Tribunal de Justiça, que os partícipes declaram conhecer, subordinando-se incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

CLÁUSULA PRIMEIRA – (DO OBJETO)

O objeto deste Termo de Compromisso consiste no (transcrever do Plano de Trabalho), conforme o Plano de Trabalho dos autos do mencionado Processo, que integra este termo, independentemente de transcrição, para todos os modos, fins e efeitos legais.

CLÁUSULA SEGUNDA – (DAS METAS)

CLÁUSULA TERCEIRA – (DAS ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO)

CLÁUSULA QUARTA – (DAS OBRIGAÇÕES)

- 1- Cabe ao TJERJ:
- 2- Cabe à (ao):
 - a) Apresentar a Prestação de Contas, no prazo de até 60 (sessenta) dias após o término da vigência do termo de compromisso;
 - b) A Beneficiária deverá inserir cláusula, no contrato que celebrar com fornecedor de bens e serviços com a finalidade de executar o objeto da parceria, que permita o livre acesso dos servidores ou empregados dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos públicos, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis da empresa contratada, salvo quando o contrato obedecer a normas uniformes para todo e qualquer contratante.

CLÁUSULA QUINTA – (DO PRAZO)

Processo Administrativo nº

Cópia do termo disponibilizada, após sua publicação, no site do Tribunal: www.tjrj.jus.br - licitações - mapa de ajustes.

O presente Termo de Compromisso vigorará pelo período de (.....), contado a partir de, prorrogável a critério da Comissão.

CLÁUSULA SEXTA – (DO VALOR)

O valor global é de R\$...... (.....).

CLÁUSULA SÉTIMA – (DA DESPESA)

A despesa do convênio neste exercício correrá à conta do Código de Despesa- Programa de Trabalho do Orçamento do Tribunal de Justiça, conforme nota de empenho acostada aos autos, ficando o saldo pertinente aos demais exercícios a ser empenhado oportunamente, à conta dos respectivos orçamentos.

CLÁUSULA OITAVA – (DOS RECURSOS)

Os recursos do Tribunal destinados à execução do objeto do presente termo, serão liberados de acordo com o Cronograma de Desembolso constante no Plano de Trabalho, a crédito de conta específica aberta no Banco Bradesco, conta corrente nº XXXXX, na Agência nº XXXX.

CLÁUSULA NONA – (DA RESCISÃO)

A rescisão poderá ser feita de comum acordo entre os convenientes, ou unilateralmente, por qualquer deles, mediante notificação, por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, respeitadas as obrigações assumidas até esse momento. Cabe denúncia na desistência de um conveniente em prosseguir no projeto conveniado, inviabilizando-lhe a execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – (DO ACOMPANHAMENTO)

Os convenientes indicarão representantes para acompanhar o desenvolvimento dos objetivos e metas, e se comunicarão por escrito, no curso da execução dos serviços, diretamente ou por quem vierem a indicar, e fiscalizar a fiel observância das disposições deste Termo de Compromisso.

PARÁGRAFO ÚNICO - A fiscalização, por parte do TJERJ, será exercida por servidores indicados pela Comissão.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – (DA ALTERAÇÃO)

O presente Termo de Compromisso poderá ser alterado, a qualquer tempo, mediante termo aditivo, por consenso entre os convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA - SEGUNDA – (DA RESPONSABILIDADE)

A Beneficiária possui responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Beneficiária possui responsabilidade exclusiva pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do termo.

CLÁUSULA DÉCIMA- TERCEIRA – (DO FORO)

Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro para dirimir eventuais questões oriundas da execução deste Termo de Compromisso, bem como dos termos aditivos que, como decorrência dele, vierem a ser firmados, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - (DA PUBLICAÇÃO)

O TJERJ, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar de sua assinatura, providenciará a publicação do termo, em extrato, no Diário da Justiça Eletrônico do Estado do Rio de Janeiro – Caderno I - Administrativo. E, por estarem de acordo, os convenientes assinaram o presente documento em 02 (duas) vias de igual teor e forma. Rio de Janeiro, de de 2016.

Des. Sandra Santarém Cardinali
Presidente da COAPP

MINUTA DE PLANO DE TRABALHO PARA TERMO DE COMPROMISSO
Anexo I



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

MINUTA REDUZIDA DE PLANO DE TRABALHO PARA TERMO DE COMPROMISSO COM REPASSE DE VERBAS

PLANO DE TRABALHO: Trata-se de um instrumento que integra a solicitação de Termo de Compromisso, contendo todo o detalhamento das responsabilidades assumidas por participantes.

AS CLÁUSULAS DESCRITAS NESTE PLANO DE TRABALHO PODERÃO SER ADAPTADAS, OBJETIVANDO ESPECIFICAÇÃO PRECISA PARA O DESENVOLVIMENTO DE CADA TERMO DE COMPROMISSO.

1 - DADOS CADASTRAIS

ENTIDADE PROPONENTE (Indicar o nome de quem está propondo o Termo de Compromisso)		C.G.C./C.N.P.J. (Indicar o número de inscrição do proponente no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda (14 dígitos) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica)			
ENDEREÇO (Indicar o endereço completo do proponente - Distrito, Bairro, Rua, número, etc)					
CIDADE (Escrever o nome do município onde se localiza a sede da entidade proponente)	U.F. (Escrever a sigla do estado.)	C.E.P. (Escrever o Código de Endereçamento Postal do Bairro/Logradouro/Cidade onde o proponente se localiza - 08 dígitos)	DDD/TELEFONE (Citar o número do telefone do proponente, inclusive com o DDD)	EA - Esfera Administrativa (Preencher com "municipal" ou "estadual")	
CONTA CORRENTE (Citar o número da conta bancária específica aberta para receber os recursos do Termo de Compromisso. <i>Cada Termo de Compromisso deve ter a sua própria conta bancária. Portanto, uma conta deve receber os recursos de apenas um Termo de Compromisso, o que é importantíssimo para facilitar a administração e o controle dos recursos, inclusive quanto à prestação de contas</i>)	BANCO (Citar o código do banco em que foi aberta a conta bancária específica)	AGÊNCIA (Citar o código da agência bancária onde foi aberta a conta bancária específica)	PRAÇA DE PAGAMENTO (Citar o nome da cidade onde se localiza a agência bancária em que foi aberta a conta)		
NOME DO RESPONSÁVEL (Registrar o nome do responsável ou do seu substituto, se no regular exercício da substituição da entidade proponente)			C.P.F. (Indicar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas - 11 dígitos)		
C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR (Citar o número da carteira de identidade do responsável, as siglas do órgão expedidor e do estado em que o documento foi emitido)	CARGO	FUNÇÃO		MATRÍCULA (Citar o número da matrícula do responsável no serviço público municipal ou estadual - se houver tal número)	

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

ENDEREÇO (Citar o endereço completo do responsável)				C.E.P. (Preencher com o CEP (oito dígitos) referente ao endereço do responsável)	
ÓRGÃO			C.G.C./C.N.P.J.		
ENDEREÇO					
CIDADE	U.F.	C.E.P.	DDD/TELEFONE	EA	
NOME DO RESPONSÁVEL				C.P.F.	
C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR	CARGO		FUNÇÃO		MATRÍCULA
ENDEREÇO					C.E.P.
NOME DO CONTATO PARA TRATATIVAS (pessoa indicada pelo responsável para prestar esclarecimentos necessários sobre o projeto):					
EMAIL:					TELEFONE:

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

2 – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO:

DESCRIÇÃO DO PROJETO (INTEGRA O PLANO DE TRABALHO)

<p>TÍTULO DO PROJETO (Indicar o título do projeto a ser executado) ATO EXECUTIVO 1453/2014</p>	<p>PERÍODO DE EXECUÇÃO (Indicar as datas de início e fim da execução) Início: Término:</p>
<p>IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO (escrever o produto final do empreendimento, de forma completa e sucinta)</p>	

3 - METAS A SEREM ATINGIDAS:

Preencher a Planilha "Cronograma de Execução".

4 – OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPES:

Preencher com os Encargos de cada partícipe.

5 – ETAPAS OU FASES DA EXECUÇÃO:

Preencher a Planilha "Cronograma de Execução".

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE) - INTEGRA O PLANO DE TRABALHO

<p>META (É o desdobramento do objeto do Termo de Compromisso em realizações físicas, de acordo com unidades de medida preestabelecidas. Nesse campo deverá ser indicado o conjunto de elementos que compõem o objeto)</p>	<p>ETAPA OU FASE (Indicar nesse campo cada uma das ações em que se divide uma meta)</p>	<p>ESPECIFICAÇÃO (Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase)</p>	<p>INDICADOR FÍSICO (Qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase)</p>	<p>DURAÇÃO (É o prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa ou fase. O prazo não poderá exceder 60 meses)</p>		
			<p>UNIDADE (Indicar a unidade de medida que melhor caracteriza o produto de cada meta, etapa ou fase. Exemplos: metro (m), quilômetro (km), quilograma (kg), unidade (un), etc.)</p>	<p>QUANTIDADE (Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida)</p>	<p>INÍCIO (Início da execução da meta, etapa ou fase)</p>	<p>TÉRMINO (Término da execução da meta, etapa ou fase)</p>

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *Intranet* é cópia não controlada.

O Cronograma de Execução descreve a implementação de um projeto em termos de metas, etapas ou fases, bem como prazos. Caso não seja possível apresentar o modelo acima, apresentar outro tipo de planilha que demonstre o cronograma de execução.

6 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS:

PLANO DE APLICAÇÃO - INTEGRA O PLANO DE TRABALHO

NATUREZA DA DESPESA (Refere-se à classificação econômica da despesa) ESPECIFICAÇÃO (É o nome do elemento de despesa. Em caso de dúvida, consultar a Tabela de Codificação de Despesa, no site do TJERJ, endereço: www.tjrj.jus.br (Institucional, DG de Planejamento, Codificação da Despesa))	TOTAL (Registrar o valor, em unidades monetárias, para cada elemento de despesa)	CONCEDENTE (Registrar o valor a ser transferido pelo órgão/entidade federal)	PROPONENTE (Indicar o valor a ser aplicado pelo beneficiário a título de contrapartida)
TOTAL GERAL (Indicar o somatório dos valores atribuídos a cada elemento de despesa)			

O Plano de Aplicação refere-se ao desdobramento da dotação (verba) nos elementos previstos. Tais gastos devem, entretanto, ser desdobrados conforme os elementos de despesa previstos nas normas de contabilidade pública. Cada elemento de despesa possui um nome e um código.

7 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (INTEGRA O PLANO DE TRABALHO)

CONCEDENTE: Indicar o valor mensal a ser repassado pelo concedente.

META (Indicar o número de ordem da meta (1, 2, 3, etc))	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
META	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês

8 – PRAZO:

Indicar o prazo total de vigência do Termo de Compromisso proposto (máximo 12 meses).

**MINUTA DE PLANO DE TRABALHO PARA TERMO DE COMPROMISSO
MODELO EXPLICATIVO**



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

**MINUTA DE PLANO DE TRABALHO PARA TERMO DE COMPROMISSO COM
REPASSE DE VERBAS**

PLANO DE TRABALHO: Trata-se de um instrumento que integra a solicitação de Termo de Compromisso, contendo todo o detalhamento das responsabilidades assumidas por participantes.

AS CLÁUSULAS DESCRITAS NESTE PLANO DE TRABALHO PODERÃO SER ADAPTADAS, OBJETIVANDO ESPECIFICAÇÃO PRECISA PARA O DESENVOLVIMENTO DE CADA TERMO DE COMPROMISSO.

1 - DADOS CADASTRAIS

ENTIDADE PROPONENTE (Indicar o nome de quem está propondo o Termo de Compromisso)		C.G.C./C.N.P.J. (Indicar o número de inscrição do proponente no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda (14 dígitos) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica)		
ENDEREÇO (Indicar o endereço completo do proponente - Distrito, Bairro, Rua, número, etc)				
CIDADE (Escrever o nome do município onde se localiza a sede da entidade proponente)	U.F. (Escrever a sigla do estado.)	C.E.P. (Escrever o Código de Endereçamento Postal do Bairro/Logradouro/Cidade onde o proponente se localiza - 08 dígitos)	DDD/TELEFONE (Citar o número do telefone do proponente, inclusive com o DDD)	EA - Esfera Administrativa <i>Não utilizado por entidades privadas.</i>
CONTA CORRENTE (Citar o número da conta bancária específica aberta para receber os recursos do Termo de Compromisso. <i>Cada Termo de Compromisso deve ter a sua própria conta bancária. Portanto, uma conta deve receber os recursos de apenas um Termo de Compromisso, o que é importantíssimo para facilitar a administração e o controle dos recursos, inclusive quanto à prestação de contas</i>)	BANCO (Citar o código do banco em que foi aberta a conta bancária específica)	AGÊNCIA (Citar o código da agência bancária onde foi aberta a conta bancária específica)	PRAÇA DE PAGAMENTO (Citar o nome da cidade onde se localiza a agência bancária em que foi aberta a conta) <i>Existe no cheque grafada a praça de pagamento. Está ligada diretamente a localidade da agência da conta, exemplo: Rio de Janeiro; Cabo Frio; Vassouras; Angra dos Reis; Mangaratiba. Pergunte ao seu banco</i>	
NOME DO RESPONSÁVEL (Registrar o nome do responsável ou do seu substituto, se no regular exercício da substituição da entidade proponente) <i>Tem que constar no estatuto vigente. Atenção aos casos em que no estatuto há previsão de duas ou mais pessoas assinarem em caso de atos negociais.</i>			C.P.F. (Indicar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas - 11 dígitos)	
C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR (Citar o número da carteira de identidade do responsável, as siglas do órgão expedidor e do estado em	CARGO		FUNÇÃO	MATRÍCULA (Citar o número da matrícula do responsável no serviço público municipal ou estadual - se

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

que o documento foi emitido)			houver tal número)	
ENDEREÇO (Citar o endereço completo do responsável)			C.E.P. (Preencher com o CEP (oito dígitos) referente ao endereço do responsável)	
ÓRGÃO		C.G.C./C.N.P.J.		
ENDEREÇO				
CIDADE	U.F.	C.E.P.	DDD/TELEFONE	EA
NOME DO RESPONSÁVEL			C.P.F.	
C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR	CARGO	FUNÇÃO	MATRÍCULA	
ENDEREÇO			C.E.P.	
NOME DO CONTATO PARA TRATATIVAS (pessoa indicada pelo responsável para prestar esclarecimentos necessários sobre o projeto):				
EMAIL:				TELEFONE:

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

2 – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO:

DESCRIÇÃO DO PROJETO (INTEGRA O PLANO DE TRABALHO)

<p>TÍTULO DO PROJETO (Indicar o título do projeto a ser executado) ATO EXECUTIVO 1453/2014</p>	<p>PERÍODO DE EXECUÇÃO (Indicar as datas de início e fim da execução) Início: 1º mês Término: 12º mês</p>
<p>IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO (escrever o produto final do empreendimento, de forma completa e sucinta) <i>Descrição breve, resumo do objeto a ser executado. Exemplo: atendimento a idosos, atendimento a enfermos, cursos profissionalizante (no máximo 5 linhas)</i></p>	

3 - METAS A SEREM ATINGIDAS:

Preencher a Planilha "Cronograma de Execução". *Abaixo*

4 – OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPES:

Preencher com os Encargos de cada partícipe. *Ao TJERJ cabe o repasse e quando à proponente conforme o discriminado no próprio Plano de Trabalho.*

5 – ETAPAS OU FASES DA EXECUÇÃO:

Preencher a Planilha "Cronograma de Execução". *Abaixo*

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE) - INTEGRA O PLANO DE TRABALHO

<p>META (É o desdobramento do objeto do Termo de Compromisso em realizações físicas, de acordo com unidades de medida preestabelecidas. Nesse campo deverá ser indicado o conjunto de elementos que compõem o objeto)</p>	<p>ETAPA OU FASE (Indicar nesse campo cada uma das ações em que se divide uma meta)</p>	<p>ESPECIFICAÇÃO (Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase)</p>	<p>INDICADOR FÍSICO (Qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase)</p>	<p>DURAÇÃO (É o prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa ou fase. O prazo não poderá exceder 60 meses)</p>		
			<p>UNIDADE (Indicar a unidade de medida que melhor caracteriza o produto de cada meta, etapa ou fase. Exemplos: metro (m), quilômetro (km), quilograma (kg), unidade (un), etc.)</p>	<p>QUANTIDADE (Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida)</p>	<p>INÍCIO (Início da execução da meta, etapa ou fase)</p>	<p>TÉRMINO (Término da execução da meta, etapa ou fase)</p>
<p>Garantir a continuidade ou ampliar o serviço oferecido à população;</p>	<p style="text-align: center;">↓ 1</p>	<p>Tratamento e acompanhamento de portadores de "alguma enfermidade específica por exemplo"</p>	<p>Pessoas</p>	<p>X atendimentos por ano /mês.</p>	<p>1º mês</p>	<p>12º mês</p>

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

O Cronograma de Execução descreve a implementação de um projeto em termos de metas, etapas ou fases, bem como prazos. Caso não seja possível apresentar o modelo acima, apresentar outro tipo de planilha que demonstre o cronograma de execução.

6 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS:

PLANO DE APLICAÇÃO - INTEGRA O PLANO DE TRABALHO

NATUREZA DA DESPESA (Refere-se à classificação econômica da despesa) ESPECIFICAÇÃO (É o nome do elemento de despesa. Em caso de dúvida, consultar a Tabela de Codificação de Despesa, no site do TJERJ, endereço: www.tjrj.jus.br (Institucional, DG de Planejamento, Codificação da Despesa)	TOTAL (Registrar o valor, em unidades monetárias, para cada elemento de despesa)	CONCEDENTE (Registrar o valor a ser transferido pelo órgão/entidade federal)	PROPONENTE (Indicar o valor a ser aplicado pelo beneficiário a título de contrapartida)
3.390.3009 – Gêneros alimentícios	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	
3.390.3015 – Material de expediente	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	
3.3.90.3016 – Material de limpeza e produtos de higienização.	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	
3.3.903971 – Aluguel de imóvel	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00	
TOTAL GERAL (Indicar o somatório dos valores atribuídos a cada elemento de despesa)	R\$ 4.800,00	R\$ 4.800,00	

O Plano de Aplicação refere-se ao desdobramento da dotação (verba) nos elementos previstos. Tais gastos devem, entretanto, ser desdobrados conforme os elementos de despesa previstos nas normas de contabilidade pública. Cada elemento de despesa possui um nome e um código.

7 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (INTEGRA O PLANO DE TRABALHO)

CONCEDENTE: Indicar o valor mensal a ser repassado pelo concedente.

META (Indicar o número de ordem da meta (1, 2, 3, etc))	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
 1	R\$ 400,00					
META	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
1	R\$ 400,00					

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

8 – PRAZO:

Indicar o prazo total de vigência do Termo de Compromisso proposto (**máximo 12 meses**).

DICAS:

- 1- O cronograma de execução poderá ter várias metas: 1, 2, 3, etc.; no entanto no cronograma de desembolso terá que constar todas as metas anteriormente discriminadas no cronograma de execução.
- 2- Atenção o total geral do plano de aplicação dos recursos financeiros deverá conferir com o somatório de todas as metas do cronograma de desembolso.



RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA
ANEXO II

ENTIDADE			TERMO N.º		PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS			TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS		Parcial				
					DE / / A / /					Final				
META	ETAPA FASE	DESCRIÇÃO	FÍSICO				FINANCEIRA (Em R\$1,00)							
			Unid.	No Período		Até o Período		Realizado no Período			Realizado até o Período			
				Qtde. Prog.	Qtde. Exec.	Qtde. Prog.	Qtde. Exec.	Tribunal de Justiça	Entidade	Total	Tribunal de Justiça	Entidade	Total	
TOTAL GERAL														
LOCAL E DATA:														
RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE - NOME, CPF E ASSINATURA														

**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DESPESA
ANEXO III**

ENTIDADE	TERMO N.º	PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE / / A / /	TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	Parcial Final
RECEITA		DESPESA		
VALORES RECEBIDOS:		VALORES (Em R\$ 1,00)	VALORES UTILIZADOS:	VALORES (Em R\$ 1,00)
Saldo Anterior - da conta-corrente - da conta aplicação Recursos Financeiros - transferidos pelo Tribunal de Justiça - da contrapartida da Entidade Rendimentos de Aplicação Financeira no Período			Pagamento Realizados - com recursos provenientes das penas pecuniárias - com recursos da contrapartida da entidade - com recursos da aplicação financeira Total dos Pagamentos Recolhimento Saldo	
TOTAL			TOTAL	
LOCAL E DATA:				
RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE • NOME, CPF E ASSINATURA				

**RELAÇÃO DE PAGAMENTOS
ANEXO IV**

ENTIDADE	TERMO N.º	PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE / / A / /	TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	Parcial Final			
	CREDOR - CNPJ/ CPF	NATUREZA DE DESPESA	CH/OB		COMPROVANTE DE DESPESA		
			Nº	DATA PAGTO	Nº	DATA DA EMISSÃO	VALOR (Em R\$)
SUBTOTAL OU TOTAL							
LOCAL E DATA:							
RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE - NOME, CPF E ASSINATURA.							

RELAÇÃO DE BENS
Adquiridos, Produzidos ou Constituídos com Recursos do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro
ANEXO V

ENTIDADE		TERMO N°	PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS			TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	Parcial		
			DE	/	/	A	/	/	Final
COMPROVANTE DE DESPESA	DATA	ESPECIFICAÇÃO			QUANTIDADE	VLR. NITÁRIO (Em R\$ 1,00)	TOTAL (Em R\$ 1,00)		
SUBTOTAL OU TOTAL									
LOCAL E DATA:									
RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE - NOME, CPF E ASSINATURA									

**CONCILIAÇÃO BANCÁRIA
ANEXO VI**

ENTIDADE	TERMO Nº
-----------------	-----------------

PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE / / A / /	TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS Parcial Final
---	---

BANCO	AGÊNCIA	CONTA-CORRENTE
--------------	----------------	-----------------------

(Em R\$ 1,00)

SALDO ANTERIOR	DA CONTA-CORRENTE	
	DA APLICAÇÃO FINANCEIRA	
(+ CREDITOS	REPASSES	
	RENDIMENTOS	
	CONTRAPARTIDA	
	OUTROS (A ESPECIFICAR)	
(-) DEBITOS		
(=) SALDO ATUAL		

(+) VALORES PENDENTES (A ESPECIFICAR)	
--	--

(-) VALORES PENDENTES (A ESPECIFICAR)	
--	--

(=) SALDO DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DESPESA	
---	--

LOCAL E DATA:

RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE - NOME, CPF E ASSINATURA

TERMO DE ACEITAÇÃO DEFINITIVA
DE OBRAS E/OU SERVIÇOS DE
ENGENHARIA ANEXO VII

ENTIDADE	TERMO Nº
----------	----------

PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
DE / / A / /	<input type="checkbox"/> Parcial <input type="checkbox"/> Final

Tendo em vista o que determina a cláusula de Prestação de Contas do Termo Compromisso nº _____ / _____, celebrado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro e pelo(a) _____ (Entidade), declaro, juntamente com o responsável técnico abaixo identificado, aceitar em caráter definitivo a (o) obra/serviço executado, a seguir discriminada(o), estando tudo dentro das especificações exigidas e de acordo com o Plano de Trabalho previamente aprovado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

DISCRIMINAÇÃO DA OBRA/SERVIÇO

Meta: Etapa:

Endereço:

Empresa prestadora de serviço:

CNPJ:

Obra - serviço realizado:

LOCAL E DATA: _____

RESPONSÁVEL ENTIDADE

NOME:

CPF:

RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA OBRA E/OU SERVIÇO DE ENGENHARIA

NOME E CARGO:

CPF:

CREA Nº:

RELATÓRIO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO ANEXO
VIII

ENTIDADE	TERMO Nº
----------	----------

PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE / / A / /	TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS <input type="checkbox"/> Final
--	---

RELATÓRIO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO

Este relatório deverá **abordar** os seguintes temas:

- Comprovação do cumprimento do objeto, apresentando comparativo entre as metas estabelecidas no Plano de Trabalho e os resultados alcançados.

- Caso o objeto não tenha sido integralmente cumprido, apresentar os motivos.

- Demonstração dos indicadores de desempenho de qualidade, produtividade e social.
Comentar, ainda, entre outros:

- *Ações executadas para alcance das metas;*

- *As dificuldades e as soluções adotadas;*

- *Repercussão na comunidade e público atingido;*

- *A aplicação da contrapartida do Convenente (em caso de contrapartida não financeira).*
Relatar outros fatos que julgar necessário.

LOCALE DATA:

RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE (SIGNATÁRIO DO TERMO DE COMPROMISSO) – NOME, CPF E ASSINATURA

ANEXO IX

1º Núcleo Regional - Rio de Janeiro (Centro, Zona Sul)

End.: Avenida Erasmo Braga, 115, Lâmina 1 - 7º andar - sala 723, Castelo, Rio de Janeiro - RJ.

2º Núcleo Regional - Niterói

End.: Rua Coronel Gomes Machado, s/nº, 5º andar, Centro - Niterói - RJ

3º Núcleo Regional - Petrópolis

End.: Estrada União Indústria, próximo a on.º 9.900, 3º andar - Itaipava - RJ

4º Núcleo Regional - Duque de Caxias

End.: Rua General Dionísio, 764, 4º andar - sala 406, Jardim 25 de agosto, Duque de Caxias - RJ

5º Núcleo Regional - Volta Redonda

End.: Rua Otávio, nº 150 - Bairro Retiro - Volta Redonda - RJ

6º Núcleo Regional - Campos dos Goytacazes

End.: Avenida XV de novembro, 289 - 4º andar - Centro - Campos dos Goytacazes - RJ.

7º Núcleo Regional - Vassouras

End.: Rua Marechal Paulo Torres, 731 - Bairro Madruga - Vassouras - RJ

8º Núcleo Regional - Itaguaí

End. Rua General Bocaiuva, nº 424, subsolo, sala 9, Centro, Itaguaí - RJ

9º Núcleo Regional - Nova Friburgo

End.: Avenida Euterpe Friburguense, nº 201 - 2º andar, Centro, Nova Friburgo - RJ.

10º Núcleo Regional - Itaperuna

End.: Avenida João Bedim, nº 1211, BR - 356, KM 1 - Cidade Nova, Itaperuna - RJ.

11º Núcleo Regional - Cabo Frio

End.: Rua Ministro Gama Filho, s/n.º - Ed. do Fórum - 4º andar, Braga, Cabo Frio - RJ.

12º Núcleo Regional - Rio de Janeiro (Leopoldina, Zona Norte)

End.: Rua Aristides Caire, Nº 53 - 4º andar - sala 40, Méier, Rio de Janeiro - RJ.

13º Núcleo Regional - Rio de Janeiro (Barra da Tijuca - Zona Oeste)

End.: Avenida Luis Carlos Prestes, s/nº - 3º Andar, Sala 314, Barra da Tijuca, Rio de Janeiro - RJ.

ANEXO X

01	Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ¹	
02	Certidão Negativa de Tributos – Estadual	Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa – PGE
		Certidão de Regularidade Fiscal é o documento da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ-RJ
03	Certidão Negativa de Tributos – Municipal (IPTU, ISS)	
04	Certidão Negativa de Ônus Reais nos casos previstos no §1º do art. 11 AE 1453/2014	
05	Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA ^{OBS1}	
06	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ²	
07	Certidão Negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço ²	

OBS1: Quando as atividades da entidade exigirem tal registro

¹ Conforme fls 31 do processo 2015-179971

² Conforme fls 29 do processo 2015-179971