



GOVERNO DO ESTADO  
DE PERNAMBUCO

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 130000054.000028/2021-14

**PROJETO DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE APRIMORAMENTO DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL E DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA PARA PROGRAMAS SOCIAIS.**

1. **DO OBJETO**

Dispensa de licitação com fulcro no inciso IV do art. 24 da lei federal nº 8.666/1993, para a Contratação de Instituição para execução de projeto de APRIMORAMENTO DA VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL E DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA PARA PROGRAMAS SOCIAIS, com fins de subsidiar e nortear as ações da Gestão da Política de Assistência Social no Estado de Pernambuco.

Código E-fisco: 480.370-1

2. **DA JUSTIFICATIVA**

2.1. **2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Trata-se da Dispensa de Licitação para contratação de OSC para execução do Planejamento e Vigilância Socioassistencial, a qual é responsável pelo Planejamento, produção de informações, indicadores e índices das desproteções sociais no estado, através da identificação das situações de vulnerabilidades e risco pessoal e social que incidem sobre famílias/pessoas no território pernambucano.

A este setor também cabe a função de monitoramento e avaliação da Política de Assistência Social sobre os padrões de oferta dos serviços e benefícios da Assistência Social. Nesta estrutura também se faz presente a coordenação estadual do Cadastro Único para Programas Sociais e Bolsa Família. O Cadastro Único é o maior cadastro social do país e possui 53% da população de Pernambuco. Instrumento que identifica e caracteriza as famílias de baixa renda, permitindo que o governo conheça melhor a realidade socioeconômica dessa população.

A necessidade de informações atualizadas, as limitações de recursos financeiros, as dimensões continentais e a constante atualização de normas legais e operacionais do SUAS demandam, dos entes estaduais, mais esforço para democratização das estratégias de gestão qualificada junto aos entes municipais. Nesta perspectiva, justifica-se a necessidade de se dispor de serviços especializados de acompanhamento e apoio à gestão dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais e cumprimento das normativas do SUAS dos municípios pernambucanos e do Distrito Estadual de Fernando de Noronha.

É essencial destacar que a sistematização de dados, uma das ações e funções da Vigilância Socioassistencial, é indispensável nesse momento para dar suporte à gestão, sendo determinante na tomada de decisão e estabelecimento de estratégias de combate ao COVID-19, pois o trabalho feito pela equipe da Vigilância Socioassistencial capta os dados e gera a informações necessárias para os entes públicos poderem atuar de forma concisa e eficiente no enfrentamento da calamidade.

Atualmente, está em tramitação o processo licitatório para contratação da nova entidade que irá assumir a execução das ações de suporte à Vigilância Socioassistencial, o qual se encontra tramitando no SEI sob o número 130000054.000138/2018-81. Emergencialmente, as ações estão sendo abarcadas pelo Contrato Emergencial 27/2020, cujo prazo de 180 dias se encerra em 21 de janeiro de 2021, não havendo a possibilidade de aditamento deste Contrato.

Entretanto, o estado de calamidade sanitária e econômica provocado pelo novo coronavírus permanece, o que continua demandando da gestão o direcionamento aos processos urgentes para o atendimento à população em vulnerabilidade, como para a aquisição de cestas básicas, produtos de higiene e limpeza, insumos, bem como para a organização de abrigos e espaços de acolhimento à população. Restando os processos licitatórios já em andamento temporariamente suspensos, sem previsão de serem concluídos no tempo necessário. Assim, o latente risco de DESCONTINUIDADE DO SERVIÇO.

Caso ocorra a descontinuidade do serviço, a Secretaria Executiva de Assistência Social – SEASS/SDSCJ perderá sua principal ferramenta de enfrentamento à essa situação de calamidade instalada, considerando que para além da perda de parte da força laboral, restaria desprovida de instrumentos balizadores no indicativo dos cenários que se apresentam no território pernambucano. Seja em função dos desafios impostos pelo novo Coronavírus, seja pelos demais indicadores sociais já existentes, acompanhados e monitorados pelo Governo do Estado, o qual é referência nacional em Vigilância Socioassistencial, **podendo vir a causar danos irreparáveis à população.**

Destacamos também, que inerente a estes serviços encontra-se a Coordenação do Cadastro Único para Programas Sociais. O CadÚnico é a principal ferramenta utilizada em âmbito nacional para a identificação do público mais vulnerável do país. Atualmente, parte do público do auxílio emergencial do governo federal tem se utilizado deste cadastro, bem como as orientações territorializadas tem sido a partir das formações virtuais desta coordenação supracitada. Essa base também é referência para programas sociais também como Chapéu de Palha, Programa de transferência de renda a família – 13ª do Bolsa Família. Em contextos de coronavírus a base de dados do CadÚnico tem sido essencial para identificação das pessoas/famílias e que, por consequência, nessa situação calamitosa, encontra-se em maior nível de desproteção social, permitindo a indicação de prioridades para o desenvolvimento de ações, programas e projetos voltados à proteção social da população.

Portanto, a fim de evitar a descontinuidade dos serviços voltados à manutenção do Planejamento, Vigilância Socioassistencial e da Coordenação Estadual do Cadastro Único em Pernambuco, aliado à justificativa legal apresentada, observada a importância do objeto em questão, é imprescindível que seja realizada a contratação de entidade para execução do objeto da Vigilância Socioassistencial por Dispensa de Licitação, com cláusula resolutiva em razão da conclusão do devido processo licitatório que tramita no SEI sob o número 130000054.000138/2018-81.

2.2. **DA JUSTIFICATIVA DA DISPENSA**

Justifica-se a dispensa de licitação com base no inc. IV do artigo 24 da Lei 8.666/93:

“Art. 24. É dispensável a licitação:

(...)

IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;”

Tal dispositivo define os requisitos legais para a contratação direta, quais sejam: situação emergencial ou calamitosa, urgência de atendimento, risco e contratação direta como meio adequado para afastar o risco.

Na lição de Marçal Justen Filho (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 12ª Ed., São Paulo, Dialética, 2008, p. 292) a dispensa de licitação fundamentada na urgência da situação, incumbe à Administração avaliar a presença de dois requisitos:

“a) Demonstração concreta e efetiva da potencialidade do dano: a urgência deve ser concreta e efetiva. Não se trata de urgência simplesmente teórica. Deve ser evidenciada a situação concreta existente, indicando-se os dados que evidenciam a urgência. (...) Não é qualquer “prejuízo” que autoriza dispensa de licitação. O prejuízo deve ser irreparável.

b) Demonstração de que a contratação é via adequada e efetiva para eliminar o risco. A contratação imediata apenas será admissível se evidenciado que será instrumento adequado e eficiente de eliminar o risco. Trata-se, portanto, de expor a relação de causalidade entre a contratação e a supressão do risco de dano. “A contratação deve prestar-se a evitar a concretização do dano”.

A dispensa da licitação pressupõe uma situação em que, sendo viável a licitação, poderá a Administração deixar de fazê-la em razão do interesse do serviço. Trata-se, portanto, de uma faculdade, podendo vir a se tornar uma obrigação, principalmente diante das circunstâncias do caso concreto e da altivez dos bens jurídicos a serem protegidos.

Assim, tendo em vista o enfrentamento dessa situação calamitosa de cunho sanitário e, por consequência, econômico, é imprescindível que as ações do Governo do Estado quanto à Política de Assistência Social - serviço constitucionalmente previsto enquanto essencial - sejam norteadas por dados e informações embasadas e com o máximo de fidedignidade para que medidas sejam implementadas com a eficácia necessária à garantia dos direitos da população pernambucana.

### 3. 3. DA EXECUÇÃO DAS AÇÕES

3.1. As ações previstas nesse projeto deverão atender às necessidades para o Aprimoramento do Planejamento, Vigilância Socioassistencial e Cadastro Único para Programas Sociais. Para isso, deverão ser executadas as seguintes ações:

#### Ação I – Planejamento

- Apoiar a construção de plano de contingência do Estado;
- Apoiar e sistematizar dados e informações para a construção de ações, projetos e programas destinados ao combate ao novo coronavírus;
- Apoiar e monitorar indicadores nacionais e estadual para aferir as ações implementadas pelo governo do Estado;
- Subsidiar o Planejamento e operacionalização dos recursos do IGD SUAS e IGD PBF no combate às vulnerabilidades impostas pelo novo coronavírus;

#### Ação II - Vigilância Socioassistencial

1. A Vigilância Socioassistencial está dividida em quatro grandes eixos que correspondem a:

- Sistematização de dados e produção de diagnósticos e informações;
- Realizar monitoramento e avaliação dos indicadores nacionais e estaduais, bem como análises socioassistenciais no estado de Pernambuco;
- Realizar apoio técnico aos setores de vigilância socioassistenciais dos municípios de Pernambuco a fim norteá-los no monitoramento e avaliação dos cenários desenhados em seu território nesse momento pandêmico;
- Apoio Técnico Municipal - CadÚnico e Bolsa Família.

#### Eixo I: Sistematização de dados e produção de diagnósticos e informações:

1. Produzir, sistematizar, analisar e disseminar informações territorializadas sobre as situações de vulnerabilidade e risco que incidem sobre famílias e indivíduos, e dos eventos de violação de direitos em determinados territórios;
2. Realizar bimestralmente o diagnóstico situacional para ser disponibilizado e utilizado como ferramenta de apoio técnico;
3. Realizar o diagnóstico estadual para subsidiar a construção do plano estadual de Assistência Social;
4. Produção de Boletins informativos da vigilância socioassistencial (trimestral);
5. Sistematização e das bases de dados previstas nos sistemas do CadÚnico, SAA, RMA, IBGE e PNAD;

6. Assegurar que os produtos estejam disponibilizados na Plataforma do Sistema de informação da Assistência Social – SIGAS para consumo e utilização da população;

Eixo II: Realizar monitoramento e avaliação dos indicadores nacionais e estaduais, bem como análises socioassistenciais no estado de Pernambuco:

1. Monitorar os indicadores do plano de contingência do Estado;
2. Realizar monitoramento e análises referentes às metas estaduais do ID CRAS, ID CREAS e ID Centro Pop;
3. Realizar monitoramento e análises referentes às metas estaduais do Pacto de Aprimoramento de Gestão do SUAS;
4. Desenvolver diagnósticos referentes às metas municipais do Pacto de Aprimoramento de Gestão do SUAS;
5. Monitoramento das Ações Estratégicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - AEPETI;
6. Monitorar e desenvolver análises sobre os Registros Mensais de Atendimento (RMA);
7. Monitoramento inclusão BPC no CadÚnico para Programas sociais;
8. Realizar o Relatório de monitoramento dos indicadores das AEPETI;

Eixo III: Realizar apoio técnico aos setores de vigilância socioassistenciais dos municípios de Pernambuco

1. Desenvolver reuniões e encontros virtuais com municípios que estão com baixos índices nos indicadores do Plano de apoio Técnico aos municípios; desenvolver, em parceria com suas respectivas proteções, apoio técnico e análise sistemática dos Registros Mensais de Atendimento - RMA (referente ao atendimento do CRAS, CREAS, Centro Pop);
2. Produzir agenda com os contatos das pessoas de referência da Vigilância Socioassistencial do estado de Pernambuco;
3. Assessorar a processo de coordenação do preenchimento anual do Censo SUAS, apoiando tecnicamente os municípios para o preenchimento dos questionários e zelando pela qualidade das informações coletadas;

Eixo IV – Apoio Técnico Municipal - CadÚnico e Bolsa Família.

Ação III – Aprimoramento da Gestão do CadÚnico e Bolsa Família

1. Apoiar tecnicamente aos Gestores Municipais sobre os mecanismos de gestão a fim de dotá-los de recursos técnicos para aperfeiçoamento das ações desenvolvidas;
2. Apoiar tecnicamente Gestores e Entrevistadores para o processo de cadastramento de famílias pertencentes a Grupos Tradicionais, Populacionais Específicos no Cadastro Único;
3. Prestar apoio técnico aos municípios identificados pelo MDS com baixos indicadores de qualidade na Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único (média estadual), tendo como foco buscar estratégias para superação das dificuldades;
4. Fortalecer a intersetorialidade e o acompanhamento das condicionalidades das famílias beneficiárias do PBF, bem como, de auxiliar os Municípios na melhoria dos índices de gestão;
5. Na Gestão do CadÚnico, promover a intersetorialidade nas três esferas de gestão, sobretudo com: Assistência Social, Saúde e Educação;

Ação IV - Ações de apresentação e instrução sobre o Programa 13º do Bolsa Família.

1. Acompanhar e monitorar junto à Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado de Pernambuco – SEPLAG as ações do Programa de Transferência de Renda – 13º salário do Bolsa Família.

#### 4. DO PÚBLICO ALVO

O trabalho a ser desenvolvido terá como público-alvo os gestores municipais de Assistência Social; as equipes técnicas de referência dos serviços socioassistenciais ofertados e/ou referenciados nos municípios do estado, profissionais lotados nos programas estaduais da área da Assistência Social, além da população inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais.

#### 5. METODOLOGIA A SER ADOTADA

As ações de aprimoramento e qualificação à gestão Vigilância Socioassistencial e do Cadastro Único e Programa Bolsa Família para Programas Sociais terão enquanto bases metodológicas as seguintes etapas:

##### 5.1. A Instrumentalização e planejamento estratégico do assessoramento técnico estadual.

Esse momento tem como objetivo desenvolver todas as etapas metodológicas e de conteúdo que irão materializar a assessoria técnica aos municípios de Pernambuco, ainda que de forma remota. Tal processo ocorrerá através de um planejamento integrado no âmbito das Proteções Sociais dentro da Gestão Estadual da Assistência Social que irão pactuar prioridades e metas para as gestões municipais. Essa etapa terá como lócus atividades de:

Subsidiar o Planejamento e operacionalização dos recursos do IGD SUAS e IGD PBF no combate às vulnerabilidades impostas pelo novo coronavírus

- a) Pactuação dos indicadores a serem compostos no Plano Estadual de apoio técnico aos municípios;
- b) Definição do roteiro de campo utilizado para o assessoramento técnico estadual;
- c) Sistematização de fontes, dados e produção de informações que serão qualificadas, quantificadas e transpostas para os roteiros municipais de assessoramento técnico;
- d) Produção de diagnósticos municipais sobre o padrão de oferta da Política de Assistência Social no Estado;

O objetivo desse primeiro momento é desenvolver o planejamento estratégico e metodológico estadual para as ações de **apoio técnico**. Ele em modelos quantitativos e qualitativos. A parte quantitativa corresponde ao levantamento das informações compostas nos indicadores mencionados neste documento. Eles serão apresentados em diversas formas para atender visualização municipal – regional - estadual. Estes indicadores serão apresentados aos municípios e, qualitativamente buscará entender as principais dificuldades, os nós e fragilidades de gestão, de operacionalização técnica e financeira dos municípios.

#### 5.2. Monitoramento e Avaliação do alcance das metas:

Esta etapa tem como objetivo apurar o alcance dos estágios em comparação com os dados anteriores às ações de apoio técnico. Esse processo de monitoramento e avaliação dos indicadores estaduais da Assistência Social terá como locus:

a) Apuração dos indicadores;

b) Diagnóstico consolidado das ações da SEASS, com informações sobre seus estágios, metas e avaliações de mecanismos políticos para superar determinadas permanências ou retrocessos nos indicadores pactuados.

#### 5.3. Apoio Técnico Estadual à estruturação da Vigilância Socioassistencial nos municípios e Elaboração de diagnósticos de riscos e vulnerabilidades:

Esta etapa ocorre em paralelo às ações de assessoramento técnico. Essas ações serão voltadas para as equipes técnicas de Vigilância Socioassistencial dos municípios. O objetivo é desenvolver materiais de apoio à implantação da Vigilância, bem como realização de encontros descentralizados aos municípios para qualificar a gestão destes setores.

Ainda em paralelo a essa etapa, a equipe complementar à da Vigilância Socioassistencial desenvolverá diagnósticos estaduais sobre demandas de riscos e vulnerabilidades no território.

#### 5.4. Cadastro Único:

Apoiar tecnicamente todos os Gestores Municipais acerca do bom desenvolvimento do Cadastro Único/Programa Bolsa Família.

METAS E RESULTADOS ESPERADOS			
Meta	Especificação	Ind. Físico	
		Unid	Quant
1. Planejamento	Apoiar a construção do Plano Estadual de Assistência Social	Plano Estadual de Assistência Social	1
	Apoiar o Planejamento e operacionalização dos recursos do IGD SUAS e IGD PBF	Plano Estadual de operacionalização do IGD SUAS e IGD Bolsa Família	1
	Realizar diagnósticos regionais com base nos dados acerca dos cenários alterados pelo coronavírus e disponibilizar para acesso amplo através de plataforma <i>on line</i>	Diagnósticos regionais	12 diagnósticos municipais
2 - Vigilância Socioassistencial	Realizar bimestralmente o diagnóstico situacional para ser disponibilizado e utilizado como ferramenta de apoio técnico	Diagnostico situacional	185 diagnósticos bimestralmente realizados através do <i>software excel</i>
	Realizar monitoramento e avaliação dos indicadores nacionais e estaduais, bem como análises socioassistenciais no estado de Pernambuco	Monitoramento indicadores realizados através do <i>software excel</i>	Indicadores a serem analisados: ID CRAS ID CREAS ID Conselho Indicadores do Plano Estadual de Apoio Técnico
	Monitorar e desenvolver análises sobre os Registros Mensais de Atendimento	Monitoramento realizados através do <i>software excel</i>	100% dos municípios monitorados mensalmente
	Monitoramento inclusão BPC no CadÚnico para Programas sociais	Monitoramento realizados através do <i>software excel</i>	3 relatórios e monitoramento

			disponibilizados na plataforma do SIGAS/PE.
	Assessorar a processo de coordenação do preenchimento anual do Censo SUAS, apoiando tecnicamente os municípios para o preenchimento dos questionários e zelando pela qualidade das informações coletadas	Apoio técnico via telefone, e-mail, presencial	100% dos municípios com Censo suas preenchido
3 - Aprimoramento da Gestão do CadÚnico e Bolsa Família	Apoiar tecnicamente aos Gestores Municipais sobre os mecanismos de gestão a fim de dotá-los de recursos técnicos para aperfeiçoamento das ações desenvolvidas no dia-a-dia;	184 municípios e DEFN	185 assessoramentos técnico aos municípios e DEFN
	Apoiar tecnicamente Gestores e Entrevistadores para o processo de cadastramento de famílias pertencentes a Grupos Tradicionais, Populacionais Específicos no Cadastro Único;	184 municípios e DEFN	185 assessoramentos técnico aos municípios e DEFN
	<a href="#">Prestar apoio técnico aos municípios identificados pelo MDS com baixos indicadores de qualidade na Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único</a> (média estadual), tendo como foco buscar estratégias para superação das dificuldades[1];	Estimativa de 30% dos municípios	7 ações de apoio à equipe municipal
	<a href="#">Fortalecer a intersetorialidade e o acompanhamento das condicionalidades das famílias</a> beneficiárias do PBF, bem como, de auxiliar os Municípios na melhoria dos índices de gestão, por meio de apoio técnico;[2]	Estimativa de 30% municípios	2 ações de apoio à equipe municipal
	Promover a intersetorialidade nas três esferas de gestão, sobretudo com: Assistência Social, Saúde e Educação, por meio de encontros com representantes das referidas instâncias;	Representantes Municipais do Programa Bolsa Família no âmbito da Assistência Social, Saúde e Educação	Alcance de 600 pessoas
4 - Ações de apresentação e instrução sobre o Programa 13º do Bolsa Família	Acompanhar e monitorar as ações do Programa de Transferência de Renda – 13º salário do Bolsa Família.	Beneficiários do Programa e a equipe técnica do cadúnico e bolsa família	185 municípios
	Realizar reuniões junto aos órgãos parceiros para alinhamento das ações do Programa de Transferência de Renda – 13º salário do Bolsa Família.	Reuniões	2 reuniões anuais
	Produzir material técnico e informativo sobre o Programa de transferência de renda do Bolsa família – 13º bolsa Família	Produtos técnicos	2 produtos impressos e disponibilizados nas plataformas de redes sociais
<a href="#">[1][1] Estimativa realizada com base no número de municípios identificados com baixo índice no exercício 2020.</a>			
<a href="#">[1][2] Estimativa realizada com base no acompanhamento do exercício 2020</a>			

#### QUADRO I - Recursos Humanos

Item	Profissionais	QTD	Especificação
1	ASSESSORIA TÉCNICA DE PLANEJAMENTO DE FINANÇAS DA ASSISTENCIA SOCIAL	01	Graduado ou Especialista em Ciências Sociais, Humanas e Aplicadas.
2	COORDENADOR GERAL DE PLANEJAMENTO E VIGILÂNCIA	01	Graduado, com Especialização em Ciências Sociais, Humanas e Aplicadas, preferencialmente com Mestrado nas áreas sociais.
3	COORDENADOR - AÇÕES ACADASTRO ÚNICO	01	Graduado ou Especialista em Ciências Sociais, Humanas e

			Aplicadas
4	<b>COORDENADOR – ADMINISTRATIVO</b>	01	Graduado ou Especialista em Ciências Sociais, Humanas e Aplicadas.
5	<b>COORDENADOR - PROTEÇÃO BÁSICA</b>	01	Graduação ou Especialista em Ciências Sociais, Humanas e Aplicadas.
6	<b>COORDENADOR - GERAL DE INFORMAÇÕES</b>	01	Graduado ou Especialista em Ciências Sociais, Humanas e Aplicadas
7	<b>COORDENADOR - ALTA COMPLEXIDADE</b>	01	Graduado ou Especialista em Ciências Sociais, Humanas e Aplicadas. Preferencialmente com Mestrado nas áreas sociais.
8	<b>SUPERVISÃO TÉCNICA EM ARTICULAÇÃO, POLÍTICA E COMUNICAÇÃO SOCIAL</b>	01	Graduado ou Especialista em Ciências Sociais, Humanas, Aplicadas e Direito;
9	<b>SUPERVISOR – CADUNICO</b>	01	Graduado ou Especialista em Ciências Sociais, Humanas e Aplicadas.
10	<b>SUPERVISOR - ALTA COMPLEXIDADE</b>	01	Graduado ou Especialista em Ciências Sociais, Humanas, Aplicadas;
11	<b>TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - CADUNICO</b>	01	Graduado ou Especialista em Ciências Sociais, Humanas, Aplicadas;
12	<b>TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO</b>	01	Graduado ou Especialista em Ciências Sociais, Humanas, Aplicadas;
13	<b>TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - VIGILÂNCIA</b>	01	Graduado ou Especialista em Ciências Sociais, Humanas, Aplicadas;
14	<b>TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO NFS</b>	01	Graduado ou Especialista em Ciências Sociais, Humanas e Aplicadas.
15	<b>TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO NFS</b>	01	Graduado ou Especialista em Ciências Sociais, Humanas e Aplicadas.
16	<b>TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO NFS</b>	01	Graduado ou Especialista em Ciências Sociais, Humanas e Aplicadas.
17	<b>TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - CONTROLE SOCIAL</b>	01	Graduado ou Especialista em Ciências Sociais, Humanas e Aplicadas.
18	<b>SUPERVISÃO TÉCNICA EM ACOMPANHAMENTO DOS CONSELHOS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CONTROLE SOCIAL DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA</b>	01	Graduado ou Especialista em Ciências Sociais, Humanas e Aplicadas. Preferencialmente com Mestrado nas áreas sociais.
19	<b>TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I –</b>	01	Graduado ou Especialista em

	VIGILANCIA		Ciências Sociais, Humanas e Aplicadas. Preferencialmente com Mestrado nas áreas sociais.
20	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I – VIGILANCIA	01	Graduado ou Especialista em Ciências Sociais, Humanas e Aplicadas. Preferencialmente com Mestrado nas áreas sociais
21	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I – VIGILANCIA	01	Graduado em Ciências Sociais, Humanas e Aplicadas. Preferencialmente com Mestrado nas áreas sociais
22	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - PROTEÇÃO BÁSICA	01	Graduado ou Especialista em Ciências Sociais, Humanas e Aplicadas. Preferencialmente com Mestrado nas áreas sociais.
23	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I – VIGILANCIA	01	Graduado ou Especialista em Ciências Sociais, Humanas e Aplicadas. Preferencialmente com Mestrado nas áreas sociais.
24	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I – FEAS	01	Graduado ou Especialista em Ciências Sociais, Humanas e Aplicadas.
25	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - MÉDIA COMPLEXIDADE	01	Graduado ou Especialista em Ciências Sociais, Humanas e Aplicadas. Preferencialmente com Mestrado nas áreas sociais.
26	SUPERVISÃO TÉCNICA EM PLANEJAMENTO E FINANÇAS	01	Graduado ou Especialista em Ciências Sociais, Humanas e Aplicadas. Preferencialmente com Mestrado nas áreas sociais.
27	SUPERVISÃO TÉCNICA EM NORMATIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	01	Graduado ou Especialista em Ciências Sociais, Humanas e Aplicadas. Preferencialmente com Mestrado nas áreas sociais.
28	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	Ensino Médio Completo
29	MOTORISTA CEAS	01	Ensino Médio Completo
30	MOTORISTA NFS	01	Ensino Médio Completo

## 6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ATIVIDADES	PERÍODO/MÊS					
	1	2	3	4	5	6
Apoiar na Construção de plano de Contingenciamento da Assistência Social do Estado de Pernambuco	X	X	X	X		
Subsidiar no Plano de operacionalização dos recursos do IGD SUAS e IGD PBF		X	X	X		

ATIVIDADES	PERÍODO/MÊS					
	1	2	3	4	5	6
Sistematização de informações das bases de dados (CadÚnico, SAA, RMA, IBGE e PNAD)	X	X	X	X	X	X
Monitoramento preenchimento do RMA	X	X	X	X	X	X
Monitoramento dos indicadores ID CRAS	X	X	X	X	X	X
Monitoramento dos indicadores ID CREAS	X	X	X	X	X	X
Monitoramento dos indicadores ID Conselho	X	X	X	X	X	X
Monitoramento dos indicadores IGD SUAS	X	X	X	X	X	X
Monitoramento dos indicadores IGD Bolsa Família	X	X	X	X	X	X
Monitoramento de indicadores Estaduais - PEAS	X					X
Monitoramento de indicadores Estaduais - Plano de assessoria técnica	X					X
Monitoramento das Metas Prioritárias do governo do estado	X					X
Monitoramento inclusão BPC no CadÚnico para Programas sociais – 2019		X		X		X
Relatório do cumprimento das metas do Pacto de aprimoramento estadual					X	X
Realizar 185 diagnósticos - perfil municipal para disponibilizar na página do sistema de Gestão da informação da Assistência Social					X	X
Realizar o diagnóstico situacional		X		X		X
Boletins informativos da vigilância socioassistencial			X			X
Assessorar a processo de coordenação do preenchimento anual do Censo SUAS, apoiando tecnicamente os municípios para o preenchimento dos questionários e zelando pela qualidade das informações coletadas;					X	X
Prestar apoio técnico aos municípios identificados pelo MDS com baixos indicadores de qualidade na Gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único (média estadual), tendo como foco buscar estratégias para superação das dificuldades;						X
Fortalecer a intersetorialidade e o acompanhamento das condicionalidades das famílias beneficiárias do PBF, bem como, de auxiliar os Municípios na melhoria dos índices de gestão;					X	X
Informar e atualizar os Gestores Municipais sobre os mecanismos de gestão a fim de dotá-los de recursos técnicos para aperfeiçoamento das ações desenvolvidas no dia-a-dia.	X	X	X	X	X	X
Elaborar relatórios, notas técnicas e pareceres da Comissão de Normatização e Fiscalização	X	X	X	X	X	X

ATIVIDADES	PERÍODO/MÊS					
	1	2	3	4	5	6
Coordenar, assessorar, auxiliar, levantar e sistematizar as informações que subsidiem os membros da comissão diante das deliberações e resoluções do plenário do CEAS/PE	X	X	X	X	X	X
Subsidiar os conselheiros na Fiscalização das ações, programas, projetos e serviços da assistência social	X	X	X	X	X	X
Acompanhar e assessorar os Conselheiros nas visitas técnicas aos Conselhos Municipais de Assistência Social – CMAS e aos serviços socioassistenciais públicos e privados	X	X	X	X	X	X
Elaborar relatórios e notas para a Comissão de Articulação e Política	X	X	X	X	X	X
Dar orientações técnicas sobre o controle social do Programa Bolsa Família	X	X	X	X	X	X
Monitorar o desenvolvimento das ações do Programa Estadual de Transferência de renda do Bolsa família – 13º do Bolsa	X	X	X	X	X	X
Subsidiar na análise e proposta de diretrizes aos programas anuais e plurianuais do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS	X	X	X	X	X	X
Divulgar ações do Conselho Estadual de Assistência Social; Divulgar as ações do CEAS na rede mundial de computadores – WEB	X	X	X	X	X	X
Articular com outros Conselhos Municipais de Assistência Social e com o Conselho Nacional de Assistência Social	X	X	X	X	X	X
Acompanhar e monitorar as ações do Programa Estadual de Transferência de renda do Bolsa família – 13º do Bolsa	X	X	X	X	X	X
Realizar reuniões junto à SEPLAG para alinhamento das ações do Programa de Programa Estadual de Transferência de renda do Bolsa família – 13º do Bolsa	X	X	X	X	X	X

## 7. DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

## Quadro I - Incidência de Encargos – GRUPO A

PLANILHA I					
CARGO	SALARIO BASE	QUANT.	QUANT. MESES	GRUPO A	
				INSS	FGTS
				20,00%	8,00%
ASSESSORIA TÉCNICA DE PLANEJAMENTO DE FINANÇAS DA ASSISTENCIA SOCIAL	R\$ 4.888,40	1	6	977,68	391,07
ASSESSORIA DE GESTÃO	R\$ 4.888,40	1	6	977,68	391,07
COORDENADOR - VIGILANCIA	R\$ 4.500,00	1	6	900,00	360,00
COORDENADOR - ADMINISTRATIVO	R\$ 4.500,00	1	6	900,00	360,00
COORDENADOR - PROTEÇÃO BÁSCIA	R\$ 4.500,00	1	6	900,00	360,00
COORDENADOR - GERAL DE INFORMAÇÕES	R\$ 4.500,00	1	6	900,00	360,00
COORDENADOR - ALTA COMPLEXIDADE	R\$ 4.500,00	1	6	900,00	360,00
SUPERVISÃO	R\$ 3.800,00	1	6	760,00	304,00
SUPERVISOR - CADUNICO	R\$ 3.800,00	1	6	760,00	304,00
SUPERVISOR - ALTA COMPLEXIDADE	R\$	1	6		

	3.800,00			760,00	304,00
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - CADUNICO	R\$ 2.800,00	1	6	560,00	224,00
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO	R\$ 2.800,00	1	6	560,00	224,00
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO	R\$ 2.800,00	1	6	560,00	224,00
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO NFS	R\$ 2.800,00	1	6	560,00	224,00
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO NFS	R\$ 2.800,00	1	6	560,00	224,00
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO NFS	R\$ 2.800,00	1	6	560,00	224,00
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - CONTROLE SOCIAL	R\$ 2.800,00	1	6	560,00	224,00
SUPERVISÃO	R\$ 3.800,00	1	6	760,00	304,00
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - VIGILANCIA	R\$ 2.800,00	1	6	560,00	224,00
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - VIGILANCIA	R\$ 2.800,00	1	6	560,00	224,00
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - AVALIAÇÃO	R\$ 2.800,00	1	6	560,00	224,00
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - MONITORAMENTO	R\$ 2.800,00	1	6	560,00	224,00
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - PROTEÇÃO BÁSICA	R\$ 2.800,00	1	6	560,00	224,00
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - FEAS	R\$ 2.800,00	1	6	560,00	224,00
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - MÉDIA COMPLEXIDADE	R\$ 3.333,40	1	6	666,68	266,67
SUPERVISÃO	R\$ 3.800,00	1	6	760,00	304,00
SUPERVISÃO	R\$ 3.800,00	1	6	760,00	304,00
ASSISTENTE DE CAPACITAÇÃO	R\$ 1.810,00	1	6	362,00	144,80
MOTORISTA CEAS	R\$ 1.933,40	1	6	386,68	154,67
MOTORISTA NFS	R\$ 1.933,40	1	6	386,68	154,67
TOTAIS	100.487,00			20.097,40	8.038,96

**Quadro II - Incidência de Encargos - GRUPO B**

PLANILHA I - CONTINUAÇÃO					
CARGO/JORNADA	SALARIO BASE	QUANT.	QUANT. MESES	GRUPO B	
				FÉRIAS	AUSENCIA
				9,17%	1,53%
ASSESSORIA TÉCNICA DE PLANEJAMENTO DE FINANÇAS DA ASSISTENCIA SOCIAL	R\$ 4.888,40	1	6	448,27	
ASSESSORIA DE GESTÃO	R\$ 4.888,40	1	6	448,27	
COORDENADOR - VIGILANCIA	R\$ 4.500,00	1	6	412,65	
COORDENADOR - ADMINISTRATIVO	R\$ 4.500,00	1	6	412,65	
COORDENADOR - PROTEÇÃO BÁSICA	R\$ 4.500,00	1	6	412,65	
COORDENADOR - GERAL DE INFORMAÇÕES	R\$ 4.500,00	1	6	412,65	
COORDENADOR - ALTA COMPLEXIDADE	R\$ 4.500,00	1	6	412,65	
SUPERVISÃO	R\$ 3.800,00	1	6	348,46	
SUPERVISOR - CADUNICO	R\$ 3.800,00	1	6	348,46	
SUPERVISOR - ALTA COMPLEXIDADE	R\$ 3.800,00	1	6	348,46	
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - CADUNICO	R\$ 2.800,00	1	6	256,76	
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO	R\$ 2.800,00	1	6	256,76	
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO	R\$	1	6		

	2.800,00			256,76	
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO NFS	R\$ 2.800,00	1	6	256,76	
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO NFS	R\$ 2.800,00	1	6	256,76	
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO NFS	R\$ 2.800,00	1	6	256,76	
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - CONTROLE SOCIAL	R\$ 2.800,00	1	6	256,76	
SUPERVISÃO	R\$ 3.800,00	1	6	348,46	
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - VIGILANCIA	R\$ 2.800,00	1	6	256,76	
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - VIGILANCIA	R\$ 2.800,00	1	6	256,76	
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - AVALIAÇÃO	R\$ 2.800,00	1	6	256,76	
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - MONITORAMENTO	R\$ 2.800,00	1	6	256,76	
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - PROTEÇÃO BÁSICA	R\$ 2.800,00	1	6	256,76	
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - FEAS	R\$ 2.800,00	1	6	256,76	
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - MÉDIA COMPLEXIDADE	R\$ 3.333,40	1	6	305,67	
SUPERVISÃO	R\$ 3.800,00	1	6	348,46	
SUPERVISÃO	R\$ 3.800,00	1	6	348,46	
ASSISTENTE DE CAPACITAÇÃO	R\$ 1.810,00	1	6	165,98	
MOTORISTA CEAS	R\$ 1.933,40	1	6	177,29	
MOTORISTA NFS	R\$ 1.933,40	1	6	177,29	
TOTAIS				9.214,66	

**Quadro III - Incidência de Encargos - GRUPO C**

PLANILHA I I					
CARGO/JORNADA	SALARIO BASE	QUANT.	QUANT. MESES	GRUPO C	
				1/3 SEM FÉRIAS	13° SALÁRIO
				3,41%	9,31%
ASSESSORIA TÉCNICA DE PLANEJAMENTO DE FINANÇAS DA ASSISTENCIA SOCIAL	R\$ 4.888,40	1	6	166,69	455,11
ASSESSORIA DE GESTÃO	R\$ 4.888,40	1	6	166,69	455,11
COORDENADOR - VIGILANCIA	R\$ 4.500,00	1	6	153,45	418,95
COORDENADOR - ADMINISTRATIVO	R\$ 4.500,00	1	6	153,45	418,95
COORDENADOR - PROTEÇÃO BÁSICA	R\$ 4.500,00	1	6	153,45	418,95
COORDENADOR - GERAL DE INFORMAÇÕES	R\$ 4.500,00	1	6	153,45	418,95
COORDENADOR - ALTA COMPLEXIDADE	R\$ 4.500,00	1	6	153,45	418,95
SUPERVISÃO	R\$ 3.800,00	1	6	129,58	353,78
SUPERVISOR - CADUNICO	R\$ 3.800,00	1	6	129,58	353,78
SUPERVISOR - ALTA COMPLEXIDADE	R\$ 3.800,00	1	6	129,58	353,78
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - CADUNICO	R\$ 2.800,00	1	6	95,48	260,68
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO	R\$ 2.800,00	1	6	95,48	260,68
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO	R\$ 2.800,00	1	6	95,48	260,68
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO NFS	R\$ 2.800,00	1	6	95,48	260,68
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO NFS	R\$	1	6		

	2.800,00			95,48	260,68
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO NFS	R\$ 2.800,00	1	6	95,48	260,68
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - CONTROLE SOCIAL	R\$ 2.800,00	1	6	95,48	260,68
SUPERVISÃO	R\$ 3.800,00	1	6	129,58	353,78
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - VIGILANCIA	R\$ 2.800,00	1	6	95,48	260,68
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - VIGILANCIA	R\$ 2.800,00	1	6	95,48	260,68
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - AVALIAÇÃO	R\$ 2.800,00	1	6	95,48	260,68
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - MONITORAMENTO	R\$ 2.800,00	1	6	95,48	260,68
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - PROTEÇÃO BÁSICA	R\$ 2.800,00	1	6	95,48	260,68
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - FEAS	R\$ 2.800,00	1	6	95,48	260,68
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - MÉDIA COMPLEXIDADE	R\$ 3.333,40	1	6	113,67	310,34
SUPERVISÃO	R\$ 3.800,00	1	6	129,58	353,78
SUPERVISÃO	R\$ 3.800,00	1	6	129,58	353,78
ASSISTENTE DE CAPACITAÇÃO	R\$ 1.810,00	1	6	61,72	168,51
MOTORISTA CEAS	R\$ 1.933,40	1	6	65,93	180,00
MOTORISTA NFS	R\$ 1.933,40	1	6	65,93	180,00
TOTAIS				3.294,75	8.995,34

**Quadro IV - Incidência de Encargos – GRUPO D**

PLANILHA II - CONTINUAÇÃO					
CARGO/JORNADA	SALARIO BASE	QUANT.	QUANT. MESES	GRUPO D - INDENIZAÇÃO	
				AVISO PRÉVIO INDENIZADO	FGTS S/ AVISO
				1,25%	0,05%
ASSESSORIA TÉCNICA DE PLANEJAMENTO DE FINANÇAS DA ASSISTENCIA SOCIAL	R\$ 4.888,40	1	6	61,11	2,44
ASSESSORIA DE GESTÃO	R\$ 4.888,40	1	6	61,11	2,44
COORDENADOR - VIGILANCIA	R\$ 4.500,00	1	6	56,25	2,25
COORDENADOR - ADMINISTRATIVO	R\$ 4.500,00	1	6	56,25	2,25
COORDENADOR - PROTEÇÃO BÁSICA	R\$ 4.500,00	1	6	56,25	2,25
COORDENADOR - GERAL DE INFORMAÇÕES	R\$ 4.500,00	1	6	56,25	2,25
COORDENADOR - ALTA COMPLEXIDADE	R\$ 4.500,00	1	6	56,25	2,25
SUPERVISÃO	R\$ 3.800,00	1	6	47,50	1,90
SUPERVISOR - CADUNICO	R\$ 3.800,00	1	6	47,50	1,90
SUPERVISOR - ALTA COMPLEXIDADE	R\$ 3.800,00	1	6	47,50	1,90
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - CADUNICO	R\$ 2.800,00	1	6	35,00	1,40
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO	R\$ 2.800,00	1	6	35,00	1,40
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO	R\$ 2.800,00	1	6	35,00	1,40
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO NFS	R\$ 2.800,00	1	6	35,00	1,40
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO NFS	R\$ 2.800,00	1	6	35,00	1,40
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO NFS	R\$ 2.800,00	1	6	35,00	1,40
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - CONTROLE SOCIAL	R\$ 2.800,00	1	6	35,00	1,40
SUPERVISÃO	R\$	1	6		

	R\$ 3.800,00			47,50	1,90
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - VIGILANCIA	R\$ 2.800,00	1	6	35,00	1,40
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - VIGILANCIA	R\$ 2.800,00	1	6	35,00	1,40
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - AVALIAÇÃO	R\$ 2.800,00	1	6	35,00	1,40
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - MONITORAMENTO	R\$ 2.800,00	1	6	35,00	1,40
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - PROTEÇÃO BÁSICA	R\$ 2.800,00	1	6	35,00	1,40
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - FEAS	R\$ 2.800,00	1	6	35,00	1,40
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - MÉDIA COMPLEXIDADE	R\$ 3.333,40	1	6	41,67	1,67
SUPERVISÃO	R\$ 3.800,00	1	6	47,50	1,90
SUPERVISÃO	R\$ 3.800,00	1	6	47,50	1,90
ASSISTENTE DE CAPACITAÇÃO	R\$ 1.810,00	1	6	22,63	0,91
MOTORISTA CEAS	R\$ 1.933,40	1	6	24,17	0,97
MOTORISTA NFS	R\$ 1.933,40	1	6	24,17	0,97
TOTAIS				1.256,09	50,24

## Quadro V - Incidência de Encargos – GRUPO E

PLANILHA II - CONTINUAÇÃO					
CARGO/JORNADA	SALARIO BASE	QUANT.	QUANT. MESES	GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE	
				FÉRIAS S/ LICENÇA	1/3 FERIAS S/ LICENÇA
				0,06%	0,
ASSESSORIA TÉCNICA DE PLANEJAMENTO DE FINANÇAS DA ASSISTENCIA SOCIAL	R\$ 4.888,40	1	6	2,93	0,98
ASSESSORIA DE GESTÃO	R\$ 4.888,40	1	6	2,93	0,98
COORDENADOR - VIGILANCIA	R\$ 4.500,00	1	6	2,70	0,90
COORDENADOR - ADMINISTRATIVO	R\$ 4.500,00	1	6	2,70	0,90
COORDENADOR - PROTEÇÃO BÁSICA	R\$ 4.500,00	1	6	2,70	0,90
COORDENADOR - GERAL DE INFORMAÇÕES	R\$ 4.500,00	1	6	2,70	0,90
COORDENADOR - ALTA COMPLEXIDADE	R\$ 4.500,00	1	6	2,70	0,90
SUPERVISÃO	R\$ 3.800,00	1	6	2,28	0,76
SUPERVISOR - CADUNICO	R\$ 3.800,00	1	6	2,28	0,76
SUPERVISOR - ALTA COMPLEXIDADE	R\$ 3.800,00	1	6	2,28	0,76
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - CADUNICO	R\$ 2.800,00	1	6	1,68	0,56
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO	R\$ 2.800,00	1	6	1,68	0,56
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO	R\$ 2.800,00	1	6	1,68	0,56
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO NFS	R\$ 2.800,00	1	6	1,68	0,56
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO NFS	R\$ 2.800,00	1	6	1,68	0,56
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO NFS	R\$ 2.800,00	1	6	1,68	0,56
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - CONTROLE SOCIAL	R\$ 2.800,00	1	6	1,68	0,56
SUPERVISÃO	R\$ 3.800,00	1	6	2,28	0,76
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - VIGILANCIA	R\$ 2.800,00	1	6	1,68	0,56

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - VIGILANCIA	R\$ 2.800,00	1	6	1,68	0,56
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - AVALIAÇÃO	R\$ 2.800,00	1	6	1,68	0,56
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - MONITORAMENTO	R\$ 2.800,00	1	6	1,68	0,56
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - PROTEÇÃO BÁSICA	R\$ 2.800,00	1	6	1,68	0,56
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - FEAS	R\$ 2.800,00	1	6	1,68	0,56
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - MÉDIA COMPLEXIDADE	R\$ 3.333,40	1	6	2,00	0,67
SUPERVISÃO	R\$ 3.800,00	1	6	2,28	0,76
SUPERVISÃO	R\$ 3.800,00	1	6	2,28	0,76
ASSISTENTE DE CAPACITAÇÃO	R\$ 1.810,00	1	6	1,09	0,36
MOTORISTA CEAS	R\$ 1.933,40	1	6	1,16	0,39
MOTORISTA NFS	R\$ 1.933,40	1	6	1,16	0,39
TOTAIS				60,29	20,10

**Quadro VI - Incidência de Encargos – GRUPO F**

PLANILHA II - INCIDÊNCIA DO GRUPO F				
CARGO/JORNADA	SALARIO BASE	QUANT.	QUANT. MESES	INC. Gr. A s/ B e C - (F)
				9,72%
ASSESSORIA TÉCNICA DE PLANEJAMENTO DE FINANÇAS DA ASSISTENCIA SOCIAL	R\$ 4.888,40	1	6	475,15
ASSESSORIA DE GESTÃO	R\$ 4.888,40	1	6	475,15
COORDENADOR - VIGILANCIA	R\$ 4.500,00	1	6	437,40
COORDENADOR - ADMINISTRATIVO	R\$ 4.500,00	1	6	437,40
COORDENADOR - PROTEÇÃO BÁSICA	R\$ 4.500,00	1	6	437,40
COORDENADOR - GERAL DE INFORMAÇÕES	R\$ 4.500,00	1	6	437,40
COORDENADOR - ALTA COMPLEXIDADE	R\$ 4.500,00	1	6	437,40
SUPERVISÃO	R\$ 3.800,00	1	6	369,36
SUPERVISOR - CADUNICO	R\$ 3.800,00	1	6	369,36
SUPERVISOR - ALTA COMPLEXIDADE	R\$ 3.800,00	1	6	369,36
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - CADUNICO	R\$ 2.800,00	1	6	272,16
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO	R\$ 2.800,00	1	6	272,16
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO	R\$ 2.800,00	1	6	272,16
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO NFS	R\$ 2.800,00	1	6	272,16
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO NFS	R\$ 2.800,00	1	6	272,16
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO NFS	R\$ 2.800,00	1	6	272,16
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - CONTROLE SOCIAL	R\$ 2.800,00	1	6	272,16
SUPERVISÃO	R\$ 3.800,00	1	6	369,36
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - VIGILANCIA	R\$ 2.800,00	1	6	272,16
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - VIGILANCIA	R\$ 2.800,00	1	6	272,16
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - AVALIAÇÃO	R\$ 2.800,00	1	6	272,16
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - MONITORAMENTO	R\$ 2.800,00	1	6	272,16
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - PROTEÇÃO BÁSICA	R\$ 2.800,00	1	6	272,16
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - FEAS	R\$	1	6	

	2.800,00			272,16
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - MÉDIA COMPLEXIDADE	R\$ 3.333,40	1	6	324,01
SUPERVISÃO	R\$ 3.800,00	1	6	369,36
SUPERVISÃO	R\$ 3.800,00	1	6	369,36
ASSISTENTE DE CAPACITAÇÃO	R\$ 1.810,00	1	6	175,93
MOTORISTA CEAS	R\$ 1.933,40	1	6	187,93
MOTORISTA NFS	R\$ 1.933,40	1	6	187,93
TOTAL				9.767,34

**Quadro VII - Incidência de Encargos – RECURSOS HUMANOS**

PLANILHA GERAL DE ENCARGOS - RECURSOS HUMANOS					
CARGO/JORNADA	SALARIO BASE	QUANT.	QUANT. MESES	GRUPOS A+B+C+D+E+F	
				74,23%	TOTAL (12 M)
ASSESSORIA TÉCNICA DE PLANEJAMENTO DE FINANÇAS DA ASSISTENCIA SOCIAL	R\$ 4.888,40	1	6	3.628,66	21.771,96
ASSESSORIA DE GESTÃO	R\$ 4.888,40	1	6	3.628,66	21.771,96
COORDENADOR - VIGILANCIA	R\$ 4.500,00	1	6	3.340,35	20.042,10
COORDENADOR - ADMINISTRATIVO	R\$ 4.500,00	1	6	3.340,35	20.042,10
COORDENADOR - PROTEÇÃO BÁSCIA	R\$ 4.500,00	1	6	3.340,35	20.042,10
COORDENADOR - GERAL DE INFORMAÇÕES	R\$ 4.500,00	1	6	3.340,35	20.042,10
COORDENADOR - ALTA COMPLEXIDADE	R\$ 4.500,00	1	6	3.340,35	20.042,10
SUPERVISÃO	R\$ 3.800,00	1	6	2.820,74	16.924,44
SUPERVISOR - CADUNICO	R\$ 3.800,00	1	6	2.820,74	16.924,44
SUPERVISOR - ALTA COMPLEXIDADE	R\$ 3.800,00	1	6	2.820,74	16.924,44
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - CADUNICO	R\$ 2.800,00	1	6	2.078,44	12.470,64
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO	R\$ 2.800,00	1	6	2.078,44	12.470,64
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO	R\$ 2.800,00	1	6	2.078,44	12.470,64
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO NFS	R\$ 2.800,00	1	6	2.078,44	12.470,64
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO NFS	R\$ 2.800,00	1	6	2.078,44	12.470,64
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO NFS	R\$ 2.800,00	1	6	2.078,44	12.470,64
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - CONTROLE SOCIAL	R\$ 2.800,00	1	6	2.078,44	12.470,64
SUPERVISÃO	R\$ 3.800,00	1	6	2.820,74	16.924,44
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - VIGILANCIA	R\$ 2.800,00	1	6	2.078,44	12.470,64
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - VIGILANCIA	R\$ 2.800,00	1	6	2.078,44	12.470,64
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - AVALIAÇÃO	R\$ 2.800,00	1	6	2.078,44	12.470,64
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - MONITORAMENTO	R\$ 2.800,00	1	6	2.078,44	12.470,64
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - PROTEÇÃO BÁSICA	R\$ 2.800,00	1	6	2.078,44	12.470,64
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - FEAS	R\$ 2.800,00	1	6	2.078,44	12.470,64
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - MÉDIA COMPLEXIDADE	R\$ 3.333,40	1	6	2.474,38	14.846,30
SUPERVISÃO	R\$ 3.800,00	1	6	2.820,74	16.924,44
SUPERVISÃO	R\$ 3.800,00	1	6	2.820,74	16.924,44

ASSISTENTE DE CAPACITAÇÃO	R\$ 1.810,00	1	6	1.343,56	8.061,38
MOTORISTA CEAS	R\$ 1.933,40	1	6	1.435,16	8.610,98
MOTORISTA NFS	R\$ 1.933,40	1	6	1.435,16	8.610,98
TOTAL				74.591,50	447.549,00

## PARTE II

**Quadro VIII - Insumos – VALE REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO**

PLANILHA III				
INSUMOS - VALE REFEIÇÃO	QUANT.	QUANT. MESES	DIAS ÚTEIS TRABALHADOS	VALOR UNITÁRIO REFEIÇÃO
ASSESSORIA TÉCNICA DE PLANEJAMENTO DE FINANÇAS DA ASSISTENCIA SOCIAL	1	6	21	22,83
ASSESSORIA DE GESTÃO	1	6	21	22,83
COORDENADOR - VIGILANCIA	1	6	21	22,83
COORDENADOR - ADMINISTRATIVO	1	6	21	22,83
COORDENADOR - PROTEÇÃO BÁSICA	1	6	21	22,83
COORDENADOR - GERAL DE INFORMAÇÕES	1	6	21	22,83
COORDENADOR - ALTA COMPLEXIDADE	1	6	21	22,83
SUPERVISÃO	1	6	21	22,83
SUPERVISOR - CADUNICO	1	6	21	22,83
SUPERVISOR - ALTA COMPLEXIDADE	1	6	21	22,83
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - CADUNICO	1	6	21	22,83
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO	1	6	21	22,83
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO	1	6	21	22,83
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO NFS	1	6	21	22,83
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO NFS	1	6	21	22,83
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO NFS	1	6	21	22,83
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - CONTROLE SOCIAL	1	6	21	22,83
SUPERVISÃO	1	6	21	22,83
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - VIGILANCIA	1	6	21	22,83
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - VIGILANCIA	1	6	21	22,83
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - AVALIAÇÃO	1	6	21	22,83
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - MONITORAMENTO	1	6	21	22,83
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - PROTEÇÃO BÁSICA	1	6	21	22,83
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - FEAS	1	6	21	22,83
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR II - MÉDIA COMPLEXIDADE	1	6	21	22,83
SUPERVISÃO	1	6	21	22,83
SUPERVISÃO	1	6	21	22,83
ASSISTENTE DE CAPACITAÇÃO	1	6	21	22,83
MOTORISTA CEAS	1	6	21	22,83

MOTORISTA NFS	1	6	21	22,83
TOTAIS				

**Quadro IX - Insumos – VALE TRANSPORTE**

INSUMOS - VALE TRANSPORTE				
FUNÇÃO	QUANT.	DIAS ÚTEIS TRABALHADOS	VALOR DIÁRIO	VALOR MÊS
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I - CONTROLE SOCIAL	4	21	5,60	470,40
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR I- CADUNICO	2	21	5,60	235,20
TOTAL				705,60

**Quadro X- QUADROS RESUMOS**

TOTAL DOS INSUMOS	
VALE REFEIÇÃO	86.297,40
VALE TRANSPORTE	4.233,60
TOTAL	90.531,00

RESUMO DO CUSTO DA MÃO DE OBRA	
CUSTO CONTRATUAL COM MÃO-DE-OBRA	
ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS	
CUSTO TOTAL ANO COM MÃO DE OBRA + ENCARGOS	

**Quadro XI – AJUDA DE CUSTOS**

AJUDA DE CUSTO - Assessoria Técnica				
ITEM	QTD.	QTD. PESSOAS	VALOR	
			Unid.	Total mensal
AJUDA DE CUSTO VIAGENS INTERMUNICIPAIS	140	1	95,57	13.379,80
TOTAL				13.379,80

**Quadro XII – EVENTOS – 13º DO BOLSA FAMÍLIA**

EVENTO 05: ENCONTROS DE APRESENTAÇÃO PROGRAMA 13º SALÁRIO						
ITEM	E-FISCO	UNID.	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	VALOR MÉDIO	VALOR MÉDIO TOTAL R\$
1	214782-3	Diária	50	Locação de equipamentos - flip chart	R\$ 104,16	R\$ 5.208,00
2	214568-5	Diária	50	Locação de equipamentos - notebook	R\$ 105,81	R\$ 5.290,50
3	220808-7	Diária	50	Locação de equipamentos - datashow	R\$ 215,48	R\$ 10.774,00
4	255230-2	Diária	50	Locação de equipamentos - microfone	R\$ 292,23	R\$ 14.611,50
5	432653-9	Diária	50	Locação de equipamentos - impressora	R\$ 350,68	R\$ 17.534,00
6	250809-5	Diária	50	Locação de equipamentos - Tela de Projeção	R\$ 71,04	R\$ 3.552,00
7	494544-1	Diária	50	Locação de GRID para fixação de Banner	R\$ 2.175,81	R\$ 108.790,50
8	287154-0	Diária	50	BANNER (impressão 4/4, lona brilho, tamanho 0,90 x 1,80, acabamento com madeira e cordão (1,00 X 1,50)	R\$ 72,88	R\$ 3.644,00
					R\$ 3.388,09	R\$ 169.404,50

**QUADRO VIII**

EVENTO 01: ENCONTROS DE APRESENTAÇÃO PROGRAMA NOTA FISCAL SOLIDÁRIA						
ITEM	E-FISCO	UNID.	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	VALOR MENSAL	VALOR MÉDIO TOTAL R\$
1.1	393115 - 3	Diária	1	Locação de veículo tipo Spin (1 unidade - 06 meses)	R\$ 3.539,05	21.234,30
1.2	149108 - 3	Litros	2043	Combustível (1 unidade - 06 meses)	R\$ 800,00	R\$ 4.800,00
SUB-TOTAL 6					R\$	26.034,30

**QUADRO DE DESEMBOLSO**

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO							
PARCELAS	1	2	3	4	5	6	
FONTE							
TOTAL	234.283,49	234.283,49	234.283,49	234.283,49	234.283,49	234.283,49	234.283,49
101	59.283,49	184.283,49	234.283,49	184.283,49	59.283,49	234.283,49	
242 - IGDPBF	175.000,00		-		175.000,00		
242 - IGDSUAS		50.000,00		50.000,00			

**8. DETALHAMENTO DESPESAS ADMINISTRATIVAS**

DESPESA ADMINISTRATIVA					
ITEM	PERÍODO (MESES)	MEDIDA	VALOR R\$	QUANTIDADE	VALOR TOTAL R\$
Serviço de fornecimento de telefonia e internet	6	UNIDADE	300	1	R\$1.800,00
Serviço de fornecimento de energia elétrica	6	UNIDADE	250	1	R\$1.500,00
Aluguel de salas comerciais	6	UNIDADE	2000	2	R\$24.000,00
Locação de veículo cinco portas, flex, com quilometragem livre, seguro e manutenção preventiva e corretiva	6	UNIDADE	1381,9	1	R\$8.291,40
Combustível	6	LITROS	4,38	342	R\$8.987,76
Serviço de Taxi (voucher)	6	UNIDADE	1666,67	1	R\$10.000,02
Passagem aérea	6	UNIDADE	1301,16	1	R\$1.301,16
SUB-TOTAL em R\$					<b>R\$55.880,34</b>
<b>TOTAL GERAL DESPESA ADMINISTRATIVA</b>					<b>R\$55.880,34</b>

**9. QUADRO GERAL DE CUSTOS**

QUADRO DE CUSTOS DA EXECUÇÃO	
ITEM	VALOR

RECURSOS HUMANOS	602.922,00
AJUDA DE CUSTO ASSESSORIA TÉCNICA	13.379,80
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	26.034,30
CAPACITAÇÕES	169.404,50
SUB-TOTAL (1)	811.740,60
ENCARGOS SOCIAIS	447.549,00
INSUMOS	90.531,00
SUB-TOTAL (2)	538.080,00
TAXA ADMINISTRATIVA	55.880,34
TOTAL	1.405.700,94

#### 10. DESPESAS ADMINISTRATIVAS

Despesa Administrativa são custos variáveis logo são aqueles custos que a instituição possui e que não possuem valores fixos, mais valores que oscilam em função da quantidade de projetos e valores produzidos em determinado período. Assim sendo, os custos variáveis modificam-se em função do aumento, ou da diminuição, da produção em um período, que pode ser mensal, semanal, anual, etc.

Assim, são aquelas que dão suporte a implementação das ações previstas na execução do objeto, não passíveis de alocação nas demais metas e etapas e sempre constante nas prestações de conta.

Visando a gestão do objeto, são gastos com a estrutura administrativa e que dizem respeito a manutenção da estrutura necessária à execução do objeto do pacto a ser firmado. Para esse órgão os principais custos variáveis, podendo ser:

1. Despesas com Alimentação	11. Despesas do aluguel
2. Despesas operacionais	12. Uso e consumo
3. Taxa condominial	13. Seguros
4. Taxas e emolumentos	14. Combustível
5. Energia elétrica	15. Correios e Telégrafos
6. Telefonia, internet e provedores	16. Fretes e carretos
7. Viagens e estadias	17. Material de expediente
8. Taxas Municipais/Estaduais e Federais	18. Estacionamento
9. Serviços de pessoa física	19. Despesas de manutenção e reparos
10. Serviço de Pessoa Jurídica	

#### 11. DO CUSTO DOS SERVIÇOS E DAS FONTES DE RECURSOS

O valor total do projeto será de **R\$ 1.405.700,94 (um milhão, quatrocentos e cinco mil, setecentos reais e noventa e quatro centavos)** e correrão à conta de recursos financeiros previstos do Governo do Estado e do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS, alocados no Fundo de Assistência Social – FEAS – nos seguintes códigos:

Unidade Orçamentária: 203 – FEAS

Atividade de Trabalho: 08.244.0570.1161 – Estruturação da Rede SUAS no Estado de Pernambuco.

Subação 08.244.0570.1161.2017 – Outras medidas. No valor de R\$955.700,94 (novecentos e cinquenta e cinco mil, setecentos reais e noventa e quatro centavos) Fonte: 0101/0116 – Tesouro Estadual.

Atividade de Trabalho: 08.243.0570.1161 – Estruturação da rede SUAS no Estado de Pernambuco.

Subação: 08.243.0570.1161.0744 – Apoio ao Aprimoramento da Gestão do PBF. No Valor de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta reais) Fonte: 0242000000 – Convênios (Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS E-fisco: 3577 IGD/PBF).

Subação: 08.243.0570.1161.0745 – Apoio ao Aprimoramento da Gestão do SUAS. No valor de R\$ R\$ 100.000,00 (cem mil reais) Fonte: 0242000000 – Convênios (Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS E-fisco: 3439 IGD/SUAS).

## 12. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor total estimado deste projeto será de R\$R\$ 1.405.700,94 (um milhão, quatrocentos e cinco mil, setecentos reais e noventa e quatro centavos) e a liberação dos recursos será feita em 06 (seis) parcelas mensais e sucessivas.

12.1. A 1ª parcela prevista no cronograma de desembolso do Projeto terá sua liberação em até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato e elaboração e apresentação de Plano de Trabalho com detalhamento das atividades a serem desenvolvidas, devidamente validados pela SDSCJ, bem como o produto “Proposta de Plano Estadual de Assistência Social”;

12.2. As 5 parcelas seguintes deverão ser liberadas mediante a prestação de contas da realização das atividades previstas no cronograma do projeto contratado. A comprovação será conforme Relatórios de Prestação de Contas que apresentem elementos quantitativos (recursos aplicados para a execução das atividades previstas) e qualitativos (relatório de avaliação da coordenação geral da instituição contratada e demais membros da equipe sobre as ações desenvolvidas nos municípios);

12.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta dias) após a entrega dos documentos necessários e previstos em contrato, mediante a entrega na Gerência Geral do Sistema Único de Assistência Social de relatório, da nota fiscal da parcela correspondente e documentos complementares. A nota fiscal será devidamente atestada pelo servidor responsável, comprovando a efetiva realização dos serviços.

12.4. A CONTRATADA deverá apresentar, a cada cobrança, juntamente com a nota fiscal, os comprovantes de pagamentos efetuados aos empregados utilizados na prestação dos serviços, apresentando recibos de salários pagos, cópia autenticada da folha de pagamento, relativos ao mês do serviço prestado discriminado na Nota Fiscal e fatura apresentada; comprovantes de recolhimento das obrigações com o INSS e FGTS, anexando as cópias das guias autenticadas, bem como os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas, em caso de rescisões contratuais ocorridas no mês anterior, observadas as formalidades legais.

12.5. Para que as parcelas acima descritas sejam liberadas, além das demais condições exigidas neste instrumento, a CONTRATADA deverá apresentar as seguintes Certidões atualizadas:

- 1) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 2) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede;
- 3) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal, emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede; 4) Certidão de Regularidade de FGTS;
- 5) Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; além do detalhamento das remunerações e benefícios pagos ao pessoal contratado para a execução do objeto deste Contrato.

## 13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A CONTRATADA elaborará e apresentará à CONTRATANTE prestação de contas do adimplemento do seu objeto e de todos os recursos recebidos em razão deste Contrato, até 60 (sessenta) dias do final da vigência do Contrato e a qualquer tempo, por solicitação da CONTRATANTE, atendendo o que determina o § 2º, do art. 29, da Constituição Estadual; o Código de Administração Financeira do Estado e o Art. 10, da Lei Estadual nº 11.743, de 20/01/2000:

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA deverá entregar a CONTRATANTE, a Prestação de Contas, impressa e por meio magnético (CD ou Pen-Drive), instruída com os seguintes documentos:

I - Relatório sobre a execução do objeto do Contrato, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;

II – Demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução do objeto, oriundos dos recursos recebidos da CONTRATANTE, bem como, se for o caso, demonstrativo de igual teor dos recursos originados da própria CONTRATADA e referentes ao objeto deste CONTRATO, assinados pelo contabilista e pelo responsável da CONTRATADA, Comissão de Gerenciamento e Fiscalização, citada na Cláusula Sétima deste instrumento;

III – extrato da execução física e financeira publicado na imprensa oficial do Estado.

Parágrafo Segundo - Os originais dos documentos comprobatórios das receitas e despesas constantes dos demonstrativos de que trata o inciso II do Parágrafo anterior, deverão ser arquivados na sede da CONTRATADA por, no mínimo, cinco anos, separando-se os de origem pública daqueles da própria CONTRATADA.

Parágrafo Terceiro - Os responsáveis pela fiscalização deste Contrato, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização dos recursos ou bens de origem pública pela CONTRATADA, darão imediata ciência ao Tribunal de Contas respectivo e ao Ministério Público Estadual, sob pena de responsabilidade solidária, consoante o Art. 33 do Decreto Estadual nº 23.046, de 19/02/2001.

## 14. DA FISCALIZAÇÃO E DO GESTOR DO CONTRATO

14.1. A execução do Contrato será acompanhada, fiscalizada e supervisionada pela CONTRATANTE através de servidor designada pelo Secretário de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude Educação no corpo do Contrato.

14.2. O Gestor do Contrato deverá dar ciência das irregularidades encontradas e dos fatos ocorridos na execução do Contrato ao Secretário de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude .

14.3. Cabe ao fiscal do contrato:

14.3.1. Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço;

14.3.2. Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;

14.3.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;

14.3.4. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;

14.3.5. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos, tais como planilhas, cronogramas, etc;

- 14.3.6. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- 14.3.7. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando o serviço diverso daquele que se encontra especificado no TR e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- 14.3.8. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela contratada;
- 14.3.9. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas, passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada.
- 14.4. Cabe ao gestor do contrato:
- 14.4.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;
- 14.4.2. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;
- 14.4.3. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à contratada;
- 14.4.4. Emitir avaliação da qualidade do serviço;
- 14.4.5. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- 14.4.6. Analisar relatórios e documentos enviados pelo fiscal do contrato;
- 14.4.7. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;
- 14.4.8. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- 14.4.9. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- 14.4.10. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.
- 14.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à SDSCJ ou a terceiros, resultantes de ações ou omissões culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos ou decorrentes da execução do objeto do contrato.

## 15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de 06 meses com cláusula de morte súbita, a contar da data da assinatura, e finalizará em razão da elaboração de relatório final e análise.

Deverá a CONTRATADA comparecer à Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude, representada por responsável, para proceder na assinatura do contrato, em até 5 dias úteis da data da convocação formal pela SDSCJ.

## 16. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

- 16.1. A revisão, parcial ou total, deste instrumento contratual, poderá ser formalizada mediante Termo Aditivo e necessariamente precedida de justificativa da instituição, mediante a ocorrência das seguintes circunstâncias:
- Para o implemento de novas atividades que impliquem no desenvolvimento de ações novas ao Aprimoramento da Gestão do SUAS;
  - Para adequação a novas políticas do Governo do Estado de Pernambuco, que inviabilizem a execução nas condições contratuais originalmente pactuadas;
  - Para a finalização do Processo Licitatório que estará em curso.

## 17. EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA

Os profissionais que atuarão no desenvolvimento das ações para o Aprimoramento do planejamento, Vigilância Socioassistencial e do Cadastro Único e Programa Bolsa Família para Programas Sociais do estado, deverão possuir curso de nível superior nas áreas específicas e preponderantes para a função que irão desenvolver, mestrado e/ou doutorado para as atividades que assim requererem, conforme Quadro da Equipe Técnica supramencionado.

- 17.1. 17.1. Todos os profissionais deverão comprovar experiência no desenvolvimento de atividades para as quais serão lotados. Aqueles que possuírem órgão de fiscalização, também deverão apresentar suas respectivas comprovações de inscrição e quitação nos Conselhos, a exemplo de Conselho de Serviço Social, Psicologia.
- 17.2. 17.2. A seleção dos referidos profissionais será de responsabilidade da entidade contratada, com anuência da gestão estadual responsável pela coordenação e acompanhamento do trabalho em questão. Cabe salientar que o regime de contratação de profissionais deverá ser regido pela CLT garantindo a todos os profissionais as seguranças advindas do contrato por tempo indeterminado. Não será permitida a acumulação de funções dentro das atividades do trabalho contratado.

## 18. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 18.1. Em se tratando de Habilitação Jurídica, a Entidade deverá apresentar os seguintes documentos:
- 18.1.1. Ato Constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 18.1.2. Declaração de que a Entidade não cumpre as sanções previstas nos incisos III e IV do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 2003;
- 18.1.3. Ato de eleição da Assembleia atualizada do Conselho de Administração, se for o caso;
- 18.1.4. Procuração com firma reconhecida (original ou autenticada), no caso de representante legal, se for o caso, e documentos pessoais, bem como, profissão, estado civil, nacionalidade.

- 18.2. Quanto à Qualificação Econômico-Financeira, a Entidade deverá apresentar os seguintes documentos:

- 18.2.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida na sede da pessoa jurídica, pela autoridade competente.
- 18.2.2. Comprovação do Patrimônio Líquido equivalente a 5% (cinco por cento) ou deverá apresentar garantia mínima equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, nas seguintes modalidades: fiança bancária; caução em dinheiro ou em título da dívida pública ou seguro garantia. Na hipótese de apresentação de garantia, a Entidade deverá se dirigir à Gerência Financeira desta Secretaria para as orientações necessárias.
- 18.2.3. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data fixada para recebimento dos envelopes.
- 18.3. Quanto à Regularidade Fiscal e Previdenciária, a Entidade deverá apresentar os seguintes documentos:
- 18.3.1. Prova de Inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- 18.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estaduais ou Municipais da sede da Entidade, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, se houver;
- 18.3.3. Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários Estaduais, da sede da Entidade, pertinentes ao seu ramo de atividade e relativos aos tributos relacionados com o objeto;
- 18.3.4. Certidão de Regularidade de situação quanto aos encargos tributários Municipais, da sede da Entidade, relativo aos tributos relacionados com o OBJETO deste CHAMAMENTO PÚBLICO;
- 18.3.5. Certidão de Regularidade de situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- 18.3.6. Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT e da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.
- 18.3.7. Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos referente a todos os Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. Esta certidão abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991, tudo, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.
- 18.4. Quanto a Qualificação Técnica, a Entidade deverá comprovada através dos seguintes documentos:
- 18.4.1. Atestado de Capacidade Técnica, que comprove já ter fornecido o objeto desta Contratação de mesma natureza ou similares do objeto da presente licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos de realização e a qualidade dos serviços, devidamente registrado na entidade competente quando for o caso; em conformidade com as exigências constantes na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 18.4.2. Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar (em), no mínimo, 40% (quarenta por cento) das quantidades estimadas na licitação para cada item, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um item;
- 18.4.3. Para efeito do item 18.4.2, será admitido o somatório das quantidades descritas em um ou mais atestados apresentados;
- 18.4.4. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.
- 18.4.5. Registro no Conselho Municipal de Assistência Social, corroborando com os demais documentos comprobatórios de qualificação técnica, ser entidade com atividades voltadas à Política de Assistência Social;
- 18.4.6. DECLARAÇÃO elaborada em papel timbrado e subscrita pelo seu representante legal informando que disponibilizará de pessoal qualificado e necessário para a realização do objeto do contrato;
- 18.4.7. Apresentar os documentos abaixo transcritos, em observância as seguintes normas: Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02, Lei n. 9.637/1998; Lei Estadual nº 11.743/2000; Decreto nº 23.046/2001, Lei n. 8.666/1993; Lei nº 15.890, de 14 de setembro de 2016 – LDO 2017; Resolução Arpe nº 67/2010, de 14 de dezembro de 2010. (Antiga nº 05/2010); Resolução TC nº. 20/2005;
- 18.4.8. Declaração de que a Entidade não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores, conforme Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02;
- 18.4.9. Declaração que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;
- 18.4.10. Apresentar declaração de que nenhum dirigente da Entidade (gerentes ou diretores são servidores públicos ou que prestam serviços ao estado ou a órgão de sua Administração Indireta).
19. **DA ALOCAÇÃO DE RECURSOS TÉCNICOS**
- 19.1. 19.1. Os recursos técnicos necessários à perfeita execução do objeto aqui definido deverão ser providos pela CONTRATADA nas condições e prazos estabelecidos no Contrato.
20. **DA REVISÃO DOS PREÇOS**
- 20.1. Os preços permanecerão fixos e invariáveis pelo período de 06 (seis) meses.
21. **REVERSÃO DE EVENTUAL DESÁGIO**
- 21.1. Caso a CONTRATADA utilizando-se das regras contidas no respectivo regulamento de compras, adquira bens ou serviços por valor inferior àquele estipulado na sua proposta de trabalho, o excedente poderá ser revertido em prol da operacionalização do próprio objeto do contrato, desde que prévia e expressamente autorizado pelo contratante.

**22. DA IMPOSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO**

22.1. Não será admitido pela SDSCJ que a CONTRATADA realize subcontratação da **obrigação principal do objeto**, isso porque deve ser desempenhada pela entidade executora, através de pessoal a ela subordinado, sendo inadmissível a subcontratação dessa parcela do serviço, considerando que a contratação se dá intuitu persona, em razão da especialidade da entidade nessa seara.

**23. DA MODALIDADE LICITATÓRIA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

23.1. Para esse processo de Seleção Pública, ocorrerá uma DISPENSA DE LICITAÇÃO, por meio de CHAMAMENTO PÚBLICO para celebrar Contrato com a Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude.

23.2. Critério de julgamento: menor preço global.

**24. DA PROPOSTA**

24.1. 24.1. A proposta de preços será elaborada, com base no MODELO DE PROPOSTA, anexo a este Termo de Referência;

24.2. 24.2. Os preços finais unitários propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar os preços unitários estimados pela administração, de acordo com o mapa analítico deste Termo de Referência (**Item 8 e 9**), sob pena de desclassificação da proposta;

24.3. 24.3. A proposta deverá conter, separadamente, os custos unitários detalhados, **conforme item 8** deste TR;

a) Deverão estar incluídos nos preços todos os custos da mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, uniformes, tributos, taxas, contribuições, insumos, equipamentos e quaisquer outros encargos que incidam sobre a prestação do serviço a ser executado;

b) Todas as planilhas de custo referentes às locações de mão de obra deverão ser apresentadas para análise e julgamento, sob pena de desclassificação da proposta;

24.4. A indicação de custos genéricos não será considerada.

24.5. Quanto aos tributos e contribuições incidentes sobre os serviços, cada licitante é responsável pela informação das correspondentes alíquotas, de acordo com o seu regime de tributação.

24.6. O prazo de validade da proposta é de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data da sessão pública para abertura da licitação.

24.7. Classificadas as instituições, toda a documentação será encaminhada à Gerência Geral de Assuntos Jurídicos - GGAJUR, para providências cabíveis e assinatura do instrumento jurídico.

24.8. As propostas devem ser enviadas, bem como a documentação de habilitação descrita no item 18 para os e-mails descritos abaixo, a documentação física será solicitada posteriormente através de e-mail.

[cel@sdsdcj.pe.gov.br](mailto:cel@sdsdcj.pe.gov.br)

ou

[gerenciageralseass@gmail.com](mailto:gerenciageralseass@gmail.com)

**25. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES****25.1. DA CONTRATADA**

25.2. Proceder ao processo seletivo para a composição da Equipe de Execução dos serviços, conforme perfis e responsabilidades estabelecidas no Termo de Referência, contratando os profissionais em regime CLT, selecionados após validação, pela CONTRATANTE, da seleção realizada;

25.3. Estabelecer canais eficientes de comunicação e interlocução sistemática junto à Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude e Equipe Técnica designada pela CONTRATANTE para o acompanhamento dos serviços contratados;

25.4. Zelar pelos princípios técnicos, políticos e metodológicos fixados no Termo de Referência;

25.5. Fornecer materiais de expedientes, didáticos, pedagógicos, equipamentos de informática e utensílios necessários para realização das atividades previstas;

25.6. Responder pela execução física e financeira dos serviços contratados;

25.7. Elaborar e produzir o planejamento, material didático/pedagógico e as campanhas necessárias à realização das atividades;

25.8. Reunir-se periodicamente com a Equipe Técnica designada pela CONTRATADA para avaliar as ações e realizar os ajustes necessários;

25.9. Elaborar e entregar relatórios técnicos e gerenciais mensais com dados quantitativos e qualitativos que avaliem as atividades desenvolvidas (estipulação das metas e dos resultados a serem atingidos e os respectivos prazos de execução), conforme o cronograma;

25.10. Elaborar e apresentar relatório final que consolide todo o processo de implementação do projeto e guardando as especificidades municipais e regionais detalhando desenvolvimento das atividades;

25.11. Disponibilizar, mediante seleção, profissionais qualificados com formação e experiência comprovada na área onde atuará, apresentando previamente seus currículos para validação pela SDSCJ, inclusive nos casos de suas eventuais substituições, que serão validadas mediante a indicação dos motivos para tanto;

25.12. Fornecer materiais de expediente, pedagógicos, equipamentos e utensílios previstos em contrato e necessários à realização das atividades relacionadas ao objeto;

25.13. Disponibilizar em mídia digital e eletrônica os produtos, a exemplo do relatório de atividades;

- 25.14. Atender ao dispositivo do inciso V do Art. 27 da Lei nº 8.666/93, ou seja, não empregar, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 anos, e, em qualquer trabalho, os menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- 25.15. Utilizar a logomarca governamental fornecida pela CONTRATANTE, no material de divulgação e documentação dos serviços contratados, inclusive em veículo locado, se for o caso;
- 25.16. Indicar preposto para representá-lo na execução do presente contrato, na forma do Art. 68 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 25.17. Devolver à CONTRATANTE, mediante Termo de Ajuste de Contas, os valores que, recebidos, não forem aplicados nas atividades atinentes ao objeto deste Contrato, bem como os que forem utilizados em atividades diversas das constantes do Contrato;
- 25.18. Pagar os profissionais que contratar com a remuneração nunca inferior ao valor de sua proposta, e segundo a legislação trabalhista;
- 25.19. Efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, devendo os salários dos empregados envolvidos na prestação dos serviços ser pago até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao vencido;
- 25.20. Entregar Vale-Transporte aos seus empregados, até o último dia útil de cada mês anterior ao da respectiva utilização.

25.21. **DA CONTRATANTE**

- 25.21.1. Supervisionar, acompanhar e avaliar as atividades de execução dos serviços;
- 25.21.2. Validar a equipe técnica selecionada pela CONTRATADA para a execução dos serviços;
- 25.21.3. Monitorar a execução técnica e financeira e realizar a liberação dos recursos financeiros mediante apresentação dos produtos previamente definidos e aprovados;
- 25.21.4. Garantir a articulação institucional com os governos e Órgãos Federais e Municipais, quando necessário;
- 25.21.5. Monitorar os custos e acompanhar o desenvolvimento das atividades previstas neste termo;
- 25.21.6. Autorizar o uso da logomarca (GOVERNO DO ESTADO - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE) para ser utilizado no material de divulgação e nos documentos dos serviços contratados;
- 25.21.7. Realizar, diretamente ou por terceiro pactuado, o monitoramento, avaliação e fiscalização da execução do Contrato;
- 25.21.8. Pagar o preço total contratado em quatro parcelas sucessivas, conforme cronograma de desembolso definido neste termo de referência, mediante apresentação dos produtos previamente estabelecidos e aprovados, de relatórios de atividades e prestação de contas da CONTRATADA.

26. **DAS PENALIDADES**

26.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e será descredenciada no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 26.1.1. Apresentar documentação falsa;
- 26.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 26.1.3. Falhar na execução do contrato;
- 26.1.4. Não assinar o contrato e/ou ata de registro de preços no prazo estabelecido;
- 26.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 26.1.6. Não manter a proposta;
- 26.1.7. Deixar de entregar documentação exigida no certame;
- 26.1.8. Cometer fraude fiscal;
- 26.1.9. Fizer declaração falsa.
- 26.1.10. Para condutas descritas nos subitens 26.1.1, 26.1.4, 26.1.5, 26.1.6, 26.1.7, 26.1.8 e 26.1.9, será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
- 26.2. O retardamento da execução previsto no subitem 26.1.2, estará configurado quando a CONTRATADA:

- 26.2.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço;
- 26.2.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

26.3. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o subitem 26.1.3, o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem 26.7.

26.4. A falha na execução do contrato prevista no subitem 26.1.3 estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item 26.7 desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
------------------	--------------------

1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

26.5. O comportamento inidôneo previsto no subitem 26.1.5 estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

26.6. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes observando-se o valor mínimo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais):

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato
6	4,0% sobre o valor mensal do contrato

Serão aplicadas as sanções nos termos que seguem:

26.5. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 26.1 deste instrumento.

26.6. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

26.7. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, devendo ser observado o disposto no Decreto Estadual nº 42.191/2015;

26.8. A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

26.9. Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;

- 26.10. Caso a faculdade prevista no item 26.4 não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado;
- 26.11. Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens 26.09 e 26.10 acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;
- 26.12. Decorrido o prazo previsto no item 26.12, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;
- 26.13. Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante;
- 26.14. A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

Recife, janeiro de 2021.

Paula Machado Carneiro  
Gerente da Assistência Social

### ANEXO – MODELO DE PROPOSTA – RESUMO

(Papel timbrado do licitante)

QUADRO DE CUSTOS DA EXECUÇÃO	
ITEM	VALOR (R\$)
RECURSOS HUMANOS	
AJUDA DE CUSTO ASSERSSORIA TÉCNICA	
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	
CAPACITAÇÕES	
<b>SUB-TOTAL (1)</b>	
ENCARGOS SOCIAIS	
INSUMOS	
<b>SUB-TOTAL (2)</b>	
<b>DESPESAS ADMINISTRATIVAS</b>	
<b>TOTAL</b>	



Documento assinado eletronicamente por **Paula Carneiro Machado Lins**, em 26/02/2021, às 11:17, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.pe.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **11886187** e o código CRC **422FDE7C**.