TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 003/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE PERNAMBUCO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COMBATE À FOME E POLÍTICAS SOBRE DROGAS - SAS E DO FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FEAS, E O INSTITUTO ENSINAR DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - IEDES, EM DECORRÊNCIA DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026-SAS/PE.

O **ESTADO DE PERNAMBUCO** através da **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COMBATE À FOME E POLÍTICAS SOBRE DROGAS - SAS**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.642.138/0001-04 e do **FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FEAS**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.063.487/0001-14, ambas com sede na Avenida Cruz Cabugá, nº 665, Santo Amaro, CEP 50040-000, Recife - PE, neste ato representada por sua Secretária ANDREZA SÔNIA COSTA RODRIGUES PACHECO, nomeada por meio do Ato Governamental nº 1870, do dia 06/04/2026, publicado no Diário Oficial de 07/04/2026, doravante designada **PARCEIRO PÚBLICO**, e, do outro lado o **INSTITUTO ENSINAR DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - IEDES**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.333.399/0001-86, sediada na Rua do Piza, nº 137, Santa Tereza, CEP 53010-110, Olinda - PE, representado neste ato pelo seu Diretor Geral Sr. MANASSÉS MANOEL DOS SANTOS (SEI nº 81976731 - fls. 26), doravante designada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, têm entre si justo e acordado e celebram o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, execução de ações de apoio técnico especializado ao Conselho Estadual de Assistência Social – CEAS/PE, com a finalidade de subsidiar a Secretaria e o Conselho no exercício de suas atribuições institucionais de planejamento, orientação, acompanhamento e fortalecimento do controle social, no que se refere à implementação e à organização dos Conselhos Municipais de Assistência Social no âmbito do Estado de Pernambuco, permanecendo as competências de gestão, definição estratégica, coordenação e tomada de decisão sob responsabilidade exclusiva do Estado, em regime de mútua cooperação o Decreto Estadual nº 44.474/2017, na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Estado de Pernambuco vigente no presente exercício, na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e demais normas aplicáveis bem como mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem - SEI **Nº** 1300000162.000389/2025-67.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Termo de Colaboração é o apoio técnico para fortalecer a

implantação, organização e o aprimoramento dos serviços, programas, projetos e benefícios da Política de Assistência Social em todo o território pernambucano, abrangendo os 184 municípios e o Distrito Estadual de Fernando de Noronha, de modo a permitir a observação direta do funcionamento da rede socioassistencial, a identificação de fragilidades estruturais, a análise de fluxos de atendimentos e a interação imediata com gestores e profissionais da ponta, de acordo com o previsto no Termo de Referência, efetivando o que preconiza a Lei Federal nº 13.019, de 2014 e suas alterações, o Decreto Estadual nº 44.474, de 2017 e, em consonância com as demais legislações vigentes e pertinentes ao recorte do público-alvo, conforme Plano de Trabalho aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO (SEI nº 87646868), que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

1.2. O objeto do presente Termo de Colaboração é a realização de política pública sob a gestão da Secretaria Executiva de Assistência Social.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO E DO PLANO DE TRABALHO

2.1 São partes integrantes deste TERMO DE COLABORAÇÃO para todos os fins de direito, o processo relativo ao CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 e todos os seus anexos, assim como o Plano de Trabalho (SEI nº 87646868) apresentado pela organização da sociedade civil.

2.2. Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir fielmente o Plano de Trabalho elaborado pela OSC e aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, do qual constam o detalhamento dos objetivos, as metas e as etapas de execução, com seus respectivos cronogramas, devidamente justificados.

2.3. O Plano de Trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, desde que não haja prejuízo à funcionalidade do objeto, não ultrapasse o limite de 30% do valor da parceria e que seja expressa e motivadamente autorizado pela autoridade competente da Administração Pública, mediante termo aditivo ou apostila ao Plano de Trabalho original, conforme o caso, sendo vedada a alteração de sua natureza.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência será de **24 (vinte e quatro) meses a contar da data de assinatura do presente instrumento**, sendo fixado de acordo com o prazo previsto para execução do objeto expresso no termo de referência e no plano de trabalho.

3.2. A prorrogação da vigência do presente Termo de Colaboração somente será admitida nas condições previstas nos arts. 59 e 60, do Decreto Estadual nº 44.474/2017:

I. mediante termo aditivo, por solicitação da OSC devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pelo PARCEIRO PÚBLICO; e

II. de ofício, quando o PARCEIRO PÚBLICO der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado, podendo ser formalizada por meio de termo de apostilamento.

3.3. A prorrogação da vigência deve ser autorizada pela autoridade competente, desde que fundada em parecer da área técnica, com o atesto de que o objeto da parceria vem sendo executado a contento e demonstrada à compatibilidade dos respectivos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da

mesma natureza.

3.4. A duração total da parceria deste Termo de Colaboração não poderá exceder 10 (dez) anos, desde que tecnicamente justificado.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DOS RECURSOS

4.1. O valor total do presente Termo de Colaboração é de **R $ 14.048.028,35** (quatorze milhões, quarenta e oito mil vinte e oito reais e trinta e cinco centavos).

4.2. As despesas decorrentes desta parceria estão programadas em dotação orçamentária própria (SEI nº 87720381), prevista no orçamento do Estado de Pernambuco, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Objeto: Apoio técnico para fortalecer a implantação, organização e o aprimoramento dos serviços, programas, projetos e benefícios da Política de Assistência Social em todo o território pernambucano, abrangendo os 184 municípios e o Distrito Estadual de Fernando de Noronha, de modo a permitir a observação direta do funcionamento da rede socioassistencial, a identificação de fragilidades estruturais, a análise de fluxos de atendimentos e a interação imediata com gestores e profissionais da ponta.

Valor: R$ 2.809.605,68 (Dois milhões, oitocentos e nove mil, seiscentos e cinco reais e sessenta e oito centavos).

Fonte de Recurso: 0500000000

UG: 600100

Unidade Orçamentária (UO): 00203

Programa de Trabalho: 08.122.0570.1161.2017

Ação: 1161 - Estruturação da rede do Sistema Único de Assistência Social no Estado de Pernambuco

Elemento da despesa: 43 – Subvenções Sociais

Categoria Econômica: 3 - Despesas Correntes

Nota de Empenho: 2026NE002185, datada de 02/05/2026, no valor de R$ 1.454.119,83 (SEI nº 87337193).

4.3 No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender as despesas de mesma natureza, cujo empenho será objeto de termo de apostilamento no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. A liberação dos recursos financeiros pelo PARCEIRO PÚBLICO dar-se-á em **12 (doze) parcelas**, de acordo com os valores, prazos e condições constantes no item 7.1 (DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - SEI nº 80156889 do Termo de Referência e do Cronograma de Desembolso do Plano de Trabalho (SEI nº 87646868), conforme descrito abaixo:

5.2. A liberação dos recursos financeiros e os procedimentos para a realização das despesas somente poderão ter início após prévia aprovação do plano de trabalho, assinatura da parceria e publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado.

5.3. A liberação dos recursos será feita pelo PARCEIRO PÚBLICO através de depósito bancário na **conta corrente nº 113751-4**, **agência 2365-5** (Olinda - PE) do **Banco do Brasil S/A** (SEI nº 87646868), na qual os recursos deverão ser mantidos até sua efetiva aplicação.

5.4. A conta referida no item 5.3 desta Cláusula será em instituição financeira pública determinada pela Administração Pública Estadual e isenta da cobrança de tarifas bancárias.

5.5. A aplicação dos recursos financeiros disponíveis dar-se-á no prazo previsto no cronograma estabelecido no Termo de Referência e no Plano de Trabalho.

5.6. Os recursos transferidos, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública.

5.7. As receitas auferidas na forma do item 5.6 poderão ser aplicadas no objeto da parceria, mediante expressa autorização do PARCEIRO PÚBLICO e por apostilamento e estão sujeitas às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos, não sendo, em nenhuma hipótese, computados como contrapartida, devida pela OSC.

5.8. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas, até o saneamento das impropriedades, nos seguintes casos:

I. quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II. quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;

III. quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo PARCEIRO PÚBLICO ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

5.9. O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no Termo de Colaboração, nos termos do item 5.8, II, desta Cláusula.

5.10. A verificação das hipóteses de retenção previstas no item 5.8 ocorrerá por meio de ações de monitoramento e avaliação, incluindo:

I. a verificação da existência de denúncias de irregularidades relacionadas à execução da parceria;

II. a análise das prestações de contas anuais, nos termos do art. 83, do Decreto Estadual nº 44.474/2017;

III. as medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle interno e externo; e

IV. a consulta aos cadastros e sistemas estaduais que permitam aferir a regularidade da parceria.

5.11. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao PARCEIRO PÚBLICO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

5.12. A não utilização dos recursos depositados na conta corrente específica desta

parceria no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias constitui motivo para rescisão da presente parceria, salvo quando houver execução parcial do objeto, desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pelo PARCEIRO PÚBLICO.

5.13. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final.

5.13.1. Fica autorizada, desde que solicitado previamente, a realização de pagamentos em espécie, que ficarão sujeitos às condições do art. 57, § 1º, do Decreto Estadual nº 44.474/2017.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES

6.1. O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelas Partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas aplicáveis, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução ou execução parcial, sendo vedado à OSC utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

6.2. Compete ao **PARCEIRO PÚBLICO**:

6.2.1. Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à Administração Pública, cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações;

6.2.2 Repassar os recursos financeiros necessários à realização do objeto desta parceria, por meio de transferência eletrônica, obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante no Plano de Trabalho;

6.2.3 Garantir que os recursos para atender às despesas em exercícios futuros, no caso de investimento, estão consignados no plano plurianual ou em prévia lei que os autorize;

6.2.4 Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a execução das atividades por meio do gestor da parceria designado por ato publicado na imprensa oficial, com a finalidade de verificar se as mesmas estão em observância ao que está contido no cronograma de execução;

6.2.5 Examinar e aprovar as propostas de reformulação do Plano de Trabalho, vedada à mudança do objeto;

6.2.6 Analisar e aprovar, quando regulares, as prestações de contas dos recursos alocadas no Termo de Colaboração;

6.2.7 Prorrogar, de ofício, a vigência do instrumento antes de seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada à prorrogação ao exato período do atraso verificado, podendo ser formalizada por meio de termo de apostilamento, nos termos do art. 55, parágrafo único, da Lei nº 13.019, de 2014, e do art. 60, do Decreto Estadual nº 44.474/2017;

6.2.8 Prover as condições necessárias à realização das atividades de acompanhamento do objeto pactuado, de acordo com o Plano de Trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento, programando visitas ao local da execução com tal finalidade, as quais, caso não ocorram, devem ser devidamente justificadas;

6.2.9 Designar, mediante ato público específico, os membros para compor a comissão de monitoramento e avaliação da parceria;

6.2.10 Comunicar à OSC quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando o prazo

previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;

6.2.11 Providenciar a publicação do extrato, na imprensa oficial e em meio eletrônico, do instrumento desta parceria e respectivos termos aditivos, se for o caso;

6.2.12 Realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, sempre que possível (art. 72, Decreto Estadual nº 44.474/17), pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

6.2.13 Manter, no seu sítio eletrônico oficial e na plataforma eletrônica, quando esta for implantada, a relação dos instrumentos de parcerias celebrados com seus planos de trabalho;

6.2.14 Instaurar tomada de contas especial se não houver a devolução, no prazo determinado, dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada;

6.2.15 Retomar os bens públicos em poder da OSC na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da OSC, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, nos termos do art. 97, inciso I, do Decreto Estadual nº 44.474/2017 e do art. 62, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014;

6.2.16 Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação e inexecução por culpa exclusiva da OSC, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a Administração pública assumir essas responsabilidades, nos termos do art. 97, inciso II, do Decreto Estadual nº 44.474/2017 e do art. 62, II, da Lei nº 13.019, de 2014;

6.2.17 Aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso;

6.2.18 Verificar se a OSC mantém, durante a execução do objeto da parceria, todos os requisitos exigidos para sua celebração.

6.2.19 Fornecer manuais específicos às organizações da sociedade civil, por ocasião da celebração das parcerias, tendo como premissas simplificar e racionalizar os procedimentos, devendo eventuais alterações em seu conteúdo ser divulgadas nos meios oficiais de comunicação. Manual de Parcerias da SCGE-PE disponibilizada no endereço eletrônico https://www.scge.pe.gov.br/wp-content/uploads/2024/03/Manual_de_Parcerias_SCGE_PE_2024_v1.pdf, meio oficial de divulgação de eventuais alterações.

6.3. São obrigações da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**:

Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à OSC cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

6.3.1 Executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com as cláusulas deste termo, a legislação pertinente e o plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração, observado o disposto na Lei nº 13.019, de 2014, e no Decreto Estadual nº 44.474/2017;

6.3.2 Manter e gerir os recursos destinados à parceria na conta bancária específica da presente parceria, observado o disposto no art. 53 do Decreto Estadual nº 44.474/2017, sendo permitidos pagamentos em espécie, tão somente na hipótese prevista no item 5.13.1;

6.3.3 Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

6.3.4 Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

6.3.5 Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

6.3.6 Prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Colaboração na forma fixada na Cláusula específica, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação, devidamente organizados e identificados com a presente parceria;

6.3.7 Manter o PARCEIRO PÚBLICO informado sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal da execução da presente parceria;

6.3.8 Não substabelecer as obrigações assumidas sem anuência expressa do PARCEIRO PÚBLICO;

6.3.9 Submeter previamente ao PARCEIRO PÚBLICO qualquer proposta de alteração do plano de trabalho, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

6.3.10 Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais que porventura venham a ser causados, dolosa ou culposamente por seus servidores e/ou empregados ou prepostos ao outro partícipe ou a terceiros, em decorrência do desenvolvimento das atividades inerentes à execução desta parceria;

6.3.11 Prover a infraestrutura necessária e adequada ao regular desenvolvimento dos trabalhos, mormente ao espaço físico, equipamentos, máquinas e implementos, insumos e demais recursos técnicos e administrativos, previstos no Plano de Trabalho;

6.3.12 Disponibilizar na *internet* e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, desde a celebração das parcerias até 180 dias após a apresentação da prestação de contas final, todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, no art. 36 do Decreto Estadual nº 38.787/2012 e nos arts. 47 e 104 do Decreto Estadual nº 44.474/2017.

6.3.13 Emitir Relatório de Execução do Objeto de acordo com o estabelecido no art. 80, inciso I, do Decreto Estadual nº 44.474/2017, e Relatório de Execução Financeira, de acordo com o estabelecido no art. 80, inciso II, do Decreto Estadual nº 44.474/2017;

6.3.14 Manter, durante a execução da parceria, todas as condições para a Celebração da parceria;

6.3.15 Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução desta parceria, para fins de fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos;

6.3.16 Efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei nº 13.019/2014 e/ou no Decreto Estadual nº 44.474/2017;

6.3.17 Comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver;

6.3.18 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todo o material/equipamentos necessários à sua execução, de acordo com as especificações e as periodicidades indicadas no Termo de Referência;

6.3.19 Para fins de controle e fiscalização pela Administração Pública, quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas pela OSC, os relatórios emitidos pela entidade deverão, obrigatoriamente ser entregues conforme cronograma previsto no Termo de Referência;

6.3.20 Utilizar a logomarca Oficial do Governo de Estado de Pernambuco, fornecida pelo PARCEIRO PÚBLICO, no material de divulgação e documentação dos serviços acordados, com recursos financeiros do Termo de Colaboração;

6.3.21 Informar endereço de e-mail válido, através do qual se efetivará, preferencialmente, a comunicação com a OSC;

6.3.22 Na hipótese de haver sistema de monitoramento disponibilizado pelo PARCEIRO PÚBLICO, caberá à OSC colaborar na alimentação do Sistema com as informações cabíveis e pertinentes;

6.3.23 A OSC deverá divulgar, por meio de banners, cartazes, faixas, em local visível ao público, o telefone 0800.081.4421, WhatsApp (81) 98494.1298, ouvidoria@sas@pe.gov.br da Ouvidoria Social da Secretaria nos espaços e durante a realização das atividades ligadas à execução do objeto.

6.3.24 Observância, em que couber, das regras instituídas pela Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 49.265, de 06/08/2020, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;

6.3.25 Estabelecer canais eficientes de comunicação e interlocução sistemática junto à SAS e a equipe técnica designada pela OSC para o acompanhamento dos serviços acordados; zelar pelos princípios técnicos, políticos e metodológicos fixados no Termo de Referência;

6.3.26 Designar responsável para realizar, em conjunto com o PARCEIRO PÚBLICO, o acompanhamento técnico das atividades desenvolvidas.

6.3.27 Apresentar, sempre que solicitado, documentos e planilhas analíticas referentes a valores pagos, explicando e detalhando comparativamente ao longo de toda a execução do Termo de Colaboração;

6.3.28 Realizar, documentar e demonstrar a cotação de preços em todos os pagamentos de compra de materiais e serviços feitos em razão das atividades acordadas;

6.3.29 Manter e cumprir o regulamento para os procedimentos de compras e contratações a serem realizadas com recursos públicos, o qual observará os princípios do art. 37 da Constituição Federal;

6.3.30 Fazer aplicação dos recursos do saldo remanescente em conta corrente e apresentar o extrato com os respectivos rendimentos a cada prestação de contas;

6.3.31 Recrutar e selecionar os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência, com a participação do PARCEIRO PÚBLICO;

6.3.32 Cumprir os postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, as normas internas de segurança e medicina do trabalho, inclusive as determinações dos Conselhos e Sindicatos das categorias profissionais contratadas;

6.3.33 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados contratados, respeitando remuneração com as normas trabalhistas, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos;

6.3.34 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

6.3.35 Atender de imediato às solicitações do PARCEIRO PÚBLICO quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a parceria, bem como assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da Administração Pública;

6.3.36 Apresentar e disponibilizar os contratos firmados referentes ao aluguel do imóvel ou qualquer outro contrato firmado com a organização da sociedade civil, quando for o caso;

6.3.37 Estar inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), na qual a OSC tem sede, e estar cadastrada no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS);

6.3.38 Franquear e disponibilizar a logística necessária aos representantes do governo de Pernambuco no processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações executadas;

6.3.39 Alimentar as respectivas páginas do Sistema de Informação e Gestão da Assistência Social – SIGAS/PE na íntegra;

6.3.40 Alocar na execução das ações à integralidade da Equipe de Trabalho, em compatibilidade de horário compatível com o horário de funcionamento da SAS.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. A OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, observando-se as regras previstas nos arts. 63 a 72 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 79 a 92, do Decreto Estadual nº 44.474/2017, além das cláusulas constantes deste instrumento e do plano de trabalho.

7.2. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

7.3. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

7.4. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

7.5. A prestação de contas terá o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas.

7.6. A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam à Administração Pública avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

7.7. A OSC deverá apresentar os documentos comprobatórios das despesas realizadas, mediante o encaminhamento de cópia das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e do fornecedor e indicação do produto ou serviço, quando solicitados, nas seguintes hipóteses:

I. no prazo de 15 (quinze) dias, contados da notificação, por descumprimento injustificado das metas ou de ocorrência de indícios de irregularidade na execução da parceria; e

II. nos casos em que a parceria for selecionada por amostragem, cujos parâmetros serão definidos em ato emitido pela Controladoria Geral do Estado.

7.8. A OSC deverá apresentar nos Relatórios (Parciais/Anuais/Finais) de Execução Financeira e nos Relatórios (Parciais/Anuais/Finais) de Execução do Objeto os documentos comprobatórios das despesas de forma digital encaminhados para o gestor da parceria.

7.9. A OSC deverá comprovar nas Prestações de Contas, Parciais, Anuais e Final a efetiva publicação legal que trata o item 6.3.12, e itens 15.3 e 15.4 deste instrumento.

7.10. Da Prestação de Contas Parcial/Anual:

7.10.1. Para fins de prestação de contas anual, a OSC deverá apresentar os Relatórios Parciais/Anuais de Execução do Objeto e de Execução Financeira, assinados pelo seu representante legal, no prazo de até 30 (trinta) dias após o fim de cada exercício. Considera-se exercício cada período de 12 (doze) meses de duração da parceria, contado da primeira liberação de recursos para sua execução.

7.10.1.1. O Relatório Parcial/Anual de Execução do Objeto apresentará:

I. a demonstração do grau de alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;

II. a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III. os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como listas de presenças, fotos, vídeos, entre outros; e

IV. os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;

7.10.1.2. O Relatório Parcial/Anual de Execução Financeira deverá conter:

I. a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;

II. o extrato da conta bancária específica;

III. a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso; e

IV. a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver.

7.10.2. O Relatório Parcial/Anual de Execução do Objeto deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

I. dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

II. do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de

pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e

III. da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

7.10.3. O PARCEIRO PÚBLICO poderá dispensar a observância do item anterior (item 7.10.2), quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, mediante justificativa prévia.

7.10.4. Na hipótese de omissão no dever de prestação de contas anual, o gestor da parceria notificará a OSC para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar a prestação de contas.

7.10.5. A análise da prestação de contas anual será realizada por meio da produção do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação e, quando houver, do relatório de visita técnica *in loco*.

7.10.6. O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I. descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II. análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III. valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV. análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, confrontando, inclusive, com o regulamento de compras publicado pela organização da sociedade civil;

V. análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias;

VI. parecer técnico de análise da prestação de contas anual, emitido pelo gestor da parceria, que deverá mencionar:

a) os resultados já alcançados e seus benefícios;

b) os impactos econômicos ou sociais;

c) o grau de satisfação do público-alvo; e

d) a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

7.10.7. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a OSC para, no prazo de 30 (trinta) dias:

I. sanar a irregularidade;
II. cumprir a obrigação; ou

III. apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

7.10.8. O gestor da parceria avaliará o cumprimento do disposto no item 7.10.7 e atualizará o relatório técnico de monitoramento e avaliação, conforme o caso.

7.10.9. Serão glosados os valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa.

7.10.10. Se persistir a irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o relatório técnico de monitoramento e avaliação:

I. caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:

a) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e

b) a retenção das parcelas dos recursos, nos termos do art. 52, do Decreto Estadual nº 44.474/2017; ou

II. caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:

a) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e

b) a instauração de tomada de contas especial, se não houver a devolução de que trata a alínea "a" no prazo determinado.

7.10.11. O relatório técnico de monitoramento e avaliação será submetido à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contado de seu recebimento.

7.10.12. O gestor da parceria deverá adotar as providências constantes do relatório técnico homologado pela comissão de monitoramento e avaliação, sendo que as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas.

7.11. Da Prestação de Contas Final:

7.11.1. Para fins de prestação de contas final, a OSC deverá apresentar Relatório Final de Execução do Objeto e o Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado do término da execução da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da organização da sociedade civil.

7.11.2. O Relatório Final de Execução do Objeto conterá:

I. a demonstração do alcance das metas referentes ao período de toda a vigência da parceria, com comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II. a descrição das ações (atividades e/ou projetos) desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III. os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros; e

IV. os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens e serviços, quando houver;

V. o comprovante de devolução de eventual saldo financeiro remanescente de que trata o art. 52, da Lei Federal nº 13.019/2014; e

VI. a previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o § 3º do art. 47, do Decreto Estadual nº 44.474/2017.

7.11.3. Relatório Final de Execução Financeira deverá conter:

I. a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;

II. o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

III. o extrato da conta bancária específica;

IV. a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso; e

V. a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver.

7.11.4. O Relatório Final de Execução do Objeto deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

I. dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

II. do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e

III. da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

7.11.5. A análise da prestação de contas final pela Administração Pública será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo emitido pelo gestor da parceria, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho, e considerará:

I. Relatório Final de Execução do Objeto;

II. os Relatórios Parciais/Anuais de Execução do Objeto, para parcerias com duração superior a um ano;

III. o Relatório Final de Execução Financeira;

IV. os Relatórios Parciais/Anuais de Execução Financeira, quando houver;
V. Relatório de Visita Técnica *in loco*, quando houver; e

VI. Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, quando houver (parcerias com vigência superior a um ano).

7.11.6. Além da análise do cumprimento do objeto, do alcance das metas previstas no plano de trabalho, o gestor da parceria, em seu parecer técnico conclusivo, avaliará a eficácia e efetividade das ações realizadas, devendo relatar os elementos fornecidos no item 7.11.4.

7.11.7. Quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, o PARCEIRO PÚBLICO poderá, mediante justificativa prévia, dispensar a OSC da observância do item 7.11.4.

7.11.8. Observada a verdade real e os resultados alcançados, o parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e poderá concluir pela:

I. aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria e quando não tiver sido identificada irregularidade na execução das despesas;

II. aprovação das contas com ressalvas, que ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou

III. rejeição das contas, que ocorrerá nas seguintes hipóteses:
a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

7.11.9. A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada a subdelegação.

7.11.10. A OSC será notificada da decisão da autoridade competente e poderá:

I. apresentar pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias, à autoridade que

a proferiu; ou

II. sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

7.11.11. Exaurida a fase recursal, a Administração Pública Estadual deverá:

I. no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar na plataforma eletrônica, quando esta estiver implantada, as causas das ressalvas; e

II. no caso de rejeição da prestação de contas, notificar a organização da sociedade civil para que, no prazo de 30 (trinta) dias:

a) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou

b) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

7.11.12. O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação de sanções administrativas.

7.11.13. A Administração Pública deverá se pronunciar sobre a solicitação de ressarcimento que trata a alínea “b”, do inciso II, do item 7.11.11 no prazo de 30 (trinta) dias, sendo a autorização de ressarcimento por meio de ações compensatórias ato de competência exclusiva do Secretário de Estado ou do dirigente máximo da entidade da administração pública estadual. A realização das ações compensatórias de interesse público não deverá ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria.

7.11.14. Na hipótese de rejeição da prestação de contas, o não ressarcimento ao erário ensejará:

I. a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e

II. o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas na plataforma eletrônica, quando implantada, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

7.11.15. O prazo de análise da prestação de contas final pela Administração Pública será de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de recebimento dos relatórios finais ou do cumprimento de diligência por ela determinado, podendo ser prorrogado, justificadamente, por igual período, desde que não exceda o limite de 300 (trezentos) dias. (art. 91, do Decreto Estadual nº 44.474/2017 e art. 71 da Lei nº 13.019/2014)

7.11.16. O transcurso do prazo definido no item 7.11.15, e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas:

I. não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e

II. não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

7.11.17. Se o transcurso do prazo definido no item 7.11.15 e de sua eventual prorrogação se der por culpa exclusiva da Administração Pública Estadual, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre eventuais débitos apurados no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação, a partir de quando será restabelecida sua incidência, sem

prejuízo da atualização monetária do débito, que observará a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

7.11.18. Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados na forma prescrita no art. 92, do Decreto Estadual nº 44.474/2017.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

8.1. O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da OSC, para:

I. realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
II. utilizar os recursos em finalidade diversa da estabelecida neste instrumento;

III. contrair despesas em data anterior ou posterior à vigência do instrumento, admitindo-se, na segunda hipótese, se expressa e motivadamente autorizada pelo PARCEIRO PÚBLICO e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência;

IV. atribuir vigência ou efeitos financeiros retroativos, ressalvada a hipótese do art. 58 do Decreto Estadual nº 44.474/2017;

V. realizar despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

VI. realizar despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e

VII. pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

VIII. assumir o PARCEIRO PÚBLICO débitos contraídos pela organização da sociedade civil ou responsabilidade, a qualquer título, em relação ao pessoal contratado pela organização.

8.3. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no Plano de Trabalho, as despesas com:

I. remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e encargos sociais e trabalhistas, nos termos do art. 47, do Decreto Estadual nº 44.474/2017;

II. aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais;

III. custos indiretos, na proporção presente no Plano de Trabalho aprovado, em conformidade com o art. 49, do Decreto Estadual nº 44.474/2017.

8.4. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, custeadas por recursos transferidos pela administração pública estadual, devem ser

realizadas com base no regulamento de compras e contratações aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO.

8.4.1. O regulamento a que se refere o *caput* deve ser publicado no sítio eletrônico oficial da OSC, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

9.1. O PARCEIRO PÚBLICO poderá autorizar a alteração do Termo de Colaboração ou do plano de trabalho após solicitação fundamentada da organização da sociedade civil, desde que não haja alteração de seu objeto, mediante termo aditivo ou por apostilamento, conforme o caso.

9.2. A solicitação de alteração deverá ser encaminhada com antecedência mínima e 30 (trinta) dias em relação à data de término da vigência da parceria.

9.3. Serão formalizados por apostilamento:

I. utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria, desde que não haja prejuízo à funcionalidade do objeto e que seja expressa e motivadamente autorizado pela autoridade competente;

II. ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho, que não impliquem impacto financeiro;

III. remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;
IV. indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros;

V. prorrogação de ofício da vigência quando o PARCEIRO PÚBLICO tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado.

9.4. As demais alterações serão formalizadas por termo aditivo.

9.5. A ampliação do objeto da parceria não pode exceder a trinta por cento do seu valor inicial.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

10.1. A execução do objeto da parceria será acompanhada pela Administração Pública por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria.

10.2. As ações de monitoramento e avaliação contemplarão a análise das informações acerca do processamento da parceria, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria.

10.3. No exercício das ações de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, a Administração Pública:

I. designará o gestor da parceria, agente público responsável pela gestão da parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;

II. designará a Comissão de Monitoramento e Avaliação, órgão colegiado destinado a apoiar e acompanhar a execução da parceria, constituído por ato específico publicado em meio oficial de comunicação ;

III. emitirá relatório(s) técnico(s) de monitoramento e avaliação, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da presente parceria, para fins de análise da prestação de contas anual;

IV. realizará visita técnica *in loco*, durante a execução da parceria, para subsidiar o seu monitoramento, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas;

V. realizará, sempre que possível, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários da política pública e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

VI. poderá valer-se do apoio técnico de terceiros; e

VII. poderá delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos;

VIII. poderá utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação;

10.4. Observado o disposto nos §§ 3º, 6º e 7º do art. 35 da Lei nº 13.019, de 2014, a Administração Pública designará servidor público que atuará como gestor da parceria e ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 daquela Lei e pelas demais atribuições constantes na legislação regente.

10.4.1. Dentre outras obrigações, o gestor é responsável pela emissão do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação e do parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final (arts. 75 e 78 do Decreto Estadual nº 44.474/2017).

10.5. A Comissão de Monitoramento e Avaliação, de que trata o item 10.3, inciso II, desta Cláusula, é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, cujas atribuições são voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, da padronização de objetos, custos e indicadores, unificação dos entendimentos, priorização do controle de resultados e avaliação e homologação dos Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação.

10.6. A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro deste colegiado para subsidiar seus trabalhos.

10.7. A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá ser constituída por pelo menos 1 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública estadual, devendo ser observado o disposto nos §§ 4º, 5º e 6º, do art. 73, do Decreto Estadual nº 44.474/2017, sobre as hipóteses de impedimento dos membros que forem designados.

10.8. Fica indicada a 3ª Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pelas Portarias SAS nºs 144/2025 e 087/2026, publicadas no DOE de 26/09/2025 e de 07/05/2026, respectivamente.

10.9. O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, de que trata o item 10.3, inciso III, desta Cláusula, elaborado pelo gestor da parceria, deverá conter os elementos dispostos no §1º do art.75, do Decreto Estadual nº 44.474/2017, e será submetido à comissão de monitoramento e avaliação, que detém a competência para avaliá-lo e homologá-lo.

10.10. A visita técnica *in loco*, de que trata o item 10.3, inciso IV, desta Cláusula, não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pelo PARCEIRO

PÚBLICO, pelos órgãos de controle interno e pelos Tribunais de Contas do Estado e da União.

10.10.1. A OSC deverá ser notificada previamente no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis anteriores à realização da visita técnica *in loco*.

10.11. Sempre que houver visita *in loco*, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica, que será enviado à organização da sociedade civil, para conhecimento, esclarecimentos e providências eventuais e deverá ser considerado para a elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.

10.12. A pesquisa de satisfação, de que trata o item 10.3, inciso V, desta Cláusula, terá por base critérios objetivos para apuração da satisfação dos beneficiários e da possibilidade de melhorias em relação às ações desenvolvidas pela organização da sociedade civil, que contribuam para o cumprimento dos objetivos pactuados, bem como para reorientação e ajuste das metas e atividades definidas. A pesquisa poderá ser realizada diretamente pelo PARCEIRO PÚBLICO, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.

10.13. Sempre que houver pesquisa de satisfação, os celebrantes terão ciência prévia sobre o teor do questionário a ser aplicado junto aos beneficiários, o período de sua aplicação, e poderão opinar sobre o seu conteúdo. Sua sistematização será circunstanciada em documento que será enviado à organização da sociedade civil para conhecimento, esclarecimentos e eventuais providências e deverá ser considerada para a elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.

10.14. Sem prejuízo da fiscalização pelo PARCEIRO PÚBLICO e pelos órgãos de controle, a execução das parcerias será acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes em cada esfera de governo.

10.14.1. A presente parceria estará também sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação específica.

10.15. Fica indicado a servidora **VIVIANE WANDERLEY CAVALCANTI SANTOS**, matrícula nº 389.607-2, Superintendente de Proteção Social (SEI nºs 87432726 e 87436712), para exercer, sem prejuízo de suas atividades laborais, a função de GESTOR desta parceria, com poderes de controle e fiscalização.

10.16. São deveres do gestor da parceria:

I. acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II. informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III. emitir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, na forma do art. 75 do Decreto 44.474/2017;

IV. emitir parecer técnico para avaliação dos efeitos da parceria, em relação às prestações de contas anuais e final;

V. emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, quando houver; e

VI. disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

11.1. Esta parceria poderá ser denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes celebrantes, desde que manifestem a sua intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, mediante comunicado escrito encaminhado ao gestor da parceria ou à organização da sociedade civil, conforme o caso.

11.2. Na ocorrência de denúncia, o PARCEIRO PÚBLICO e a organização da sociedade civil permanecerão responsáveis pelas obrigações e auferirão as vantagens relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria.

11.3. Constituem motivos para rescisão da parceria:

I. o inadimplemento das cláusulas pactuadas, quando não for possível o saneamento pela organização da sociedade civil;

II. a constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção de informações em qualquer documento apresentado;

III. a não aprovação da prestação de contas;

IV. a falta de cumprimento das exigências feitas em relação às irregularidades constatadas nas prestações de contas ou pela omissão no dever de prestar contas, por prazo superior a 30 (trinta) dias, a contar da notificação;

V. o atraso injustificado no início da execução da parceria, por prazo superior a 30 (trinta) dias;

VI. a paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação ao Estado, por prazo superior a 30 (trinta) dias;

VII. a não utilização de recursos depositados na conta corrente específica da parceria no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias; e

VIII. a verificação de qualquer circunstância que enseje a instauração de tomada de contas especial.

11.4. A rescisão da parceria por culpa da OSC enseja a instauração de tomada de contas especial, quando houver indícios de dano ao erário.

11.5. Na ocorrência de rescisão, a OSC deverá quitar os débitos assumidos em razão da parceria, relativos ao período em que ela estava vigente.

11.6. É prerrogativa do PARCEIRO PÚBLICO assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a administração pública assumiu essas responsabilidades.

11.7. A rescisão da parceria deverá ocorrer por meio de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.8. Do ato de rescisão da parceria, caberá pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação do ato no Diário Oficial do Estado.

11.9. Outras situações relativas à extinção da parceria não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser reguladas em termo de encerramento da parceria a ser negociado entre as partes ou, se for o caso, no termo de distrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS BENS REMANESCENTES

12.1. Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos ou transformados com recursos

repassados pela Administração Pública Estadual são da titularidade SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COMBATE À FOME E POLÍTICAS SOBRE DROGAS - SAS e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término. A presente cláusula formaliza a promessa de transferência da propriedade de que trata o art. 42, do Decreto Estadual nº 44.474/2017 e do §5º, do art. 35, da Lei nº 13.019, de 2014.

12.2. Os bens patrimoniais de que trata o item 12.1. serão gravados com cláusula de inalienabilidade.

12.3. Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade do PARCEIRO PÚBLICO, na medida em que os bens serão necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pelo PARCEIRO PÚBLICO.

12.4. A OSC deverá, a partir da data da apresentação da prestação de contas final, disponibilizar os bens remanescentes para o PARCEIRO PÚBLICO.

12.5. Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria, os bens remanescentes passarão à titularidade da administração pública estadual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Nº 13.019, de 2014, do Decreto Estadual Nº 44.474, de 2017, e da legislação específica, a Administração Pública Estadual poderá, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções administrativas:

I. advertência;

II. suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública estadual, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

III. declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública estadual pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos, contados da data da publicação da decisão administrativa que aplicar a sanção.

13.2. A sanção de advertência, que consiste em comunicação formal, tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

13.3. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública estadual.

13.4. Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

13.5. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

13.6. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta Cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data da intimação do ato.

13.7. Da decisão que aplicar alguma das penalidades previstas nesta Cláusula, caberá pedido de reconsideração à autoridade competente que aplicou a sanção, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da intimação do ato.

13.8. O recurso administrativo ou o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo, mas a autoridade competente, presentes razões de interesse público e motivadamente, poderá atribuir-lhes essa eficácia.

13.9. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Secretário de Estado da Pasta.

13.10. No caso de aplicação das penalidades descritas nos incisos II e III, do item 13.1, após a conclusão do respectivo processo administrativo, o PARCEIRO PÚBLICO dará ciência à Secretaria de Administração e à Secretaria da Controladoria Geral do Estado, mediante ofício, da sanção cominada.

13.11. É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DIVULGAÇÃO

14.1. Qualquer divulgação relativa a esta parceria ou a sua execução deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos, sendo obrigatória a observância do disposto no parágrafo 1º, do artigo 37 da Constituição Federal.

14.2. No caso da OSC realizar qualquer tipo de divulgação sem a presença ou a expressa autorização do PARCEIRO PÚBLICO, serão aplicadas à OSC as sanções legais cabíveis, inclusive, podendo levar a suspensão e/ou rescisão da presente Parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1. A eficácia do presente Termo de Colaboração e de seu(s) aditamento(s), quando houver, fica condicionada à publicação do respectivo extrato na imprensa oficial, a qual deverá ser providenciada pela administração pública estadual.

15.2. Deverão ser publicados na imprensa oficial os extratos dos termos aditivos ao instrumento de parcerias.

15.3. A OSC deverá disponibilizar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, desde a celebração das parcerias até 180 dias após a apresentação da prestação de contas final, todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014, no art. 36 do Decreto Estadual nº 38.787/2012 e nos arts. 47, §4º e 104 do Decreto Estadual nº 44.474/2017.

15.4. A OSC deverá publicar no seu sítio eletrônico oficial o regulamento de compras e contratações aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO.

15.5. A OSC deverá apresentar nas Prestações de Contas: Parcial, Anual e Final a

comprovação das publicações constantes no item 15.3. e no item 15.4 deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS E DO FORO

16.1. As controvérsias e litígios porventura decorrentes deste Termo de Colaboração deverão ser submetidos à prévia tentativa de solução administrativa, com a participação obrigatória da Procuradoria Geral do Estado (PGE-PE).

16.2. Fica eleito o Foro da Comarca do Recife para os litígios decorrentes deste Termo de Colaboração, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual, o qual depois de lido e achado conforme, foi assinado pelas partes contratantes.

Recife, data de assinatura no SEI.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COMBATE À FOME E POLÍTICAS SOBRE DROGAS - SAS
CNPJ/MF Nº 08.642.138/0001-04
FUNDO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FEAS
CNPJ/MF Nº 01.063.487/0001-14
ANDREZA SÔNIA COSTA RODRIGUES PACHECO
SECRETÁRIA
PARCEIRO PÚBLICO

INSTITUTO ENSINAR DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - IEDES
CNPJ/MF Nº 10.333.399/0001-86
MANASSÉS MANOEL DOS SANTOS
DIRETOR GERAL
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Documento assinado eletronicamente por **Manassés Manoel dos Santos**, em 04/06/2026, às 16:42, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Andreza Sônia Costa Rodrigues Pacheco**, em 05/06/2026, às 10:41, 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, informando o código verificador **87400874** e o código CRC **F6AF342A**.

SUPERINTENDÊNCIA JURÍDICA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Av. Cruz Cabugá, 665, - Bairro Santo Amaro, Recife/PE - CEP 50040-000, Telefone: 8131833000

Diário Oficial
Estado de Pernambuco
Ano CX • Nº 102 | Poder Executivo | Recife, 06 de junho de 2026

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COMBATE À FOME E POLÍTICAS SOBRE DROGAS

Termo de Colaboração nº 003/2026. Celebrado entre a SAS e INSTITUTO ENSINAR DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - IEDES, CNPJ nº 10.333.399/0001-86. OBJETO: apoio técnico para fortalecer a implantação, organização e o aprimoramento dos serviços, programas, projetos e benefícios da Política de Assistência Social em todo o território pernambucano, abrangendo os 184 municípios e o Distrito Estadual de Fernando de Noronha, de modo a permitir a observação direta do funcionamento da rede socioassistencial, a identificação de fragilidades estruturais, a análise de fluxos de atendimentos e a interação imediata com gestores e profissionais da ponta. Amparo Legal: Chamamento Público nº 001/2026. Comissão designada: 3ª Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada Portarias SAS nºs 144/2025 e 087/2026, publicadas no DOE de 26/09/2025 e de 07/05/2026; SEI nº: 1300000162.000389/2025-67.

Valor: R$ 14.048.028,35. Vigência: 05/06/26 a 04/06/28. Data de Assinatura: 05/06/26. ANDREZA PACHECO. Secretária da SAS.

Diário Oficial
Estado de Pernambuco

Ano CX • Nº 102 | Poder Executivo | Recife, 06 de junho de 2026

PROTOCOLO DE ASSINATURAS

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma SDOE. Para visualizar o documento original clique no link: https://diariooficial.cepe.com.br/diariooficialweb/#/checar-autenticidade?codigo=0399RFKWBM-VZX30C0LO4-P2TH9ZW2VI.

Código de verificação:
0399RFKWBM-VZX30C0LO4-P2TH9ZW2VI

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

1. DADOS CADASTRAIS DA PROPONENTE				
Nome do Órgão: Instituto Ensinar de Desenvolvimento Social – IEDES				
CNPJ: 10.333.399/0001-86				
Esfera Administrativa: Organização Social				
Endereço: Rua do Piza	**Bairro:** Santa Tereza	**Cidade:** Olinda	**UF:** PE	**CEP:** 53.010-110
Fone: (81) 4141-0589	**Fax:** (81) 4141-0589			
Banco: BRASIL	**AG: 2365-5**	**Conta: 113751-4**		
Nome do Representante: Manassés Manoel dos Santos				
Cargo: Diretor Geral				
CPF: 080.372.054-87	**RG:** 898050	**Orgão Expedidor:** SSP - PE		
Endereço: Rua Aquarius, 52	**Bairro:** Graças	**Cidade:** Recife	**UF:** PE	**CEP:** 52.011-020
Fone: (81) 99632-5537	**Fax:** (81) 4141-0589			

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Objeto: apoio técnico para fortalecer a implantação, organização e o aprimoramento dos serviços, programas, projetos e benefícios da Política de Assistência Social em todo o território pernambucano, abrangendo os 184 municípios e o Distrito Estadual de Fernando de Noronha, de modo a permitir a observação direta do funcionamento da rede socioassistencial, a identificação de fragilidades estruturais, a análise de fluxos de atendimentos e a interação imediata com gestores e profissionais da ponta.	
Período de Execução: 24 meses **Início** (dia/mês/ano): A partir da assinatura do Termo de colaboração.	**Término** (dia/mês/ano): 24 meses após data de assinatura do termo de colaboração.

3. DIAGNÓSTICO

A partir da análise dos dados do ano anterior, identifica-se a necessidade de implantar formas sistemáticas e sistêmicas de acompanhamento, monitoramento e avaliação, com o objetivo de promover o aprimoramento, a qualificação e a integração contínua das ações e dos serviços da rede socioassistencial, conforme previsto no Plano Estadual de Assistência Social. Dessa forma, este termo de colaboração contemplará a inserção de uma equipe específica de profissionais responsável por monitorar, sistematizar

e avaliar a execução da Política de Assistência Social nos 184 municípios pernambucanos e no Distrito Estadual de Fernando de Noronha.

Esse trabalho será realizado com base em indicadores sociais, nos sistemas do SUAS e por meio de visitas in loco aos municípios prioritários. Com o intuito de contribuir para o aperfeiçoamento das funções de gestão e do provimento de serviços, serão ofertadas atividades de apoio técnico voltadas à integração de projetos coletivos e à implementação de ações conjuntas entre as áreas que compõem a Secretaria Executiva de Assistência Social (SEASS), por meio de encontros estaduais ao longo de todo o período de vigência do termo.

Além disso, visando ao desenvolvimento das competências necessárias à melhoria contínua do SUAS, serão promovidas ações formativas destinadas às equipes contratadas, com foco na consolidação de referências teóricas, técnicas e ético-políticas no âmbito da assistência social.

4. PÚBLICO-ALVO/ABRANGÊNCIA

Profissionais de nível fundamental, médio e superior, técnicos/as, coordenadores/as, gestores/as que atuam na provisão dos serviços socioassistenciais no âmbito das unidades municipais, gestores/as e conselheiros/as de assistência social, no exercício de suas competências e responsabilidades.

As ações abrangerão as equipes, agentes públicos da gestão municipal dos 184 municípios mais o Distrito Estadual de Fernando de Noronha – DEFN, devendo as ações de apoio técnico serem distribuídas nas 12 Regiões Desenvolvimento (RDs) do estado.

5. JUSTIFICATIVA

Nos marcos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – CF/88 foi incluído no Tripé da Seguridade Social, a Política Pública de Assistência Social juntamente com a Saúde e a Previdência Social, assim vem implantando um conjunto de ações, serviços, programas, projetos e benefícios continuados, conforme prescrito em sua regulamentação, na Lei nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e sua alteração por meio da Lei nº 12.435/2011.

A LOAS em seu Art.13 trata das competências dos Estados, em especial, o Inciso IV: Estimular e apoiar técnica e financeiramente as associações e consórcios municipais na prestação de serviços de Assistência Social; Art.19 Compete ao órgão da administração pública federal responsável pela coordenação da Política de Assistência Social, em especial, o inciso VII: prestar assessoramento técnico aos Estados, ao Distrito Federal, aos Municípios e às entidades de organizações de assistência social; desta feita compreendem ações integradas e complementares com objetivos de qualificar, incentivar e melhorar a oferta dos os benefícios e serviços socioassistenciais.

A Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS em seu Capítulo II, trata da Gestão do Sistema Único de Assistência Social e faz-nos compreender que o SUAS se fundamenta na cooperação entre União, os Estados, O distrito Federal e os Municípios e estabelece as respectivas competências e responsabilidades comuns e específicas. E em seu Art. 15 das responsabilidades dos Estados, o inciso VII – Apoiar técnica e financeiramente os Municípios na implantação e na organização dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais; demarcando especificamente a atribuição e competência dos entes estaduais, dentre essas, o apoio técnico.

A Norma Operacional Básica de Recursos Humanos SUAS – NOB/RH/SUAS ressalta o caráter público da prestação dos serviços socioassistenciais GOVPE - Termo de Referência 80156889 SEI 1300000162.000389/2025-67 e reitera a importância da implantação e implementação da Política de Educação Permanente e valorização de profissionais, conselheiros, gestores, técnicos da rede pública e privada, usuários, entre outros atores, orientada por princípios éticos, políticos e profissionais, para garantir atendimento de qualidade na Assistência Social como política pública.

Vale ressaltar ainda, a Resolução nº 3, de 19 de fevereiro de 2019, do CNAS que no uso da competência que lhes é conferida, aprova ações e estratégias para oferta de apoio técnico para gestores e técnicos do Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Em março de 2013, foi aprovada pelo CNAS a Política Nacional de Educação Permanente do SUAS (PNEP/SUAS), por meio da Resolução CNAS nº 04/2013, com o objetivo de institucionalizar, no âmbito do Sistema, a perspectiva político-pedagógica e a cultura da Educação Permanente, estabelecendo suas diretrizes e princípios e definindo meios, mecanismos, instrumentos e arranjos institucionais necessários à sua operacionalização e efetivação.

A PNEP/SUAS objetiva contribuir com a profissionalização na área, atuando em duas dimensões: a dimensão do trabalho, que engloba a reflexão sobre os processos de trabalho na assistência social; e a dimensão pedagógica, que compreende os processos continuados de capacitação e de formação na área de atuação. Nesse sentido, a educação permanente no SUAS deve conduzir tanto ao desenvolvimento de competências, quanto à modificação de processos de trabalho e práticas profissionais, orientados para a valorização da população atendida no Sistema.

Desta feita entende-se como responsabilidade do órgão estadual gestor do SUAS prover apoio técnico aos municípios em consonância com as ações e estratégias aprovadas para o SUAS devendo-se estar ancorada nas Normativas vigentes e na Resolução CNAS de nº 3, de 19 de fevereiro de 2019.

Nesse cenário, com fins de fortalecer o Sistema Único de Assistência Social e a efetivação desta política pública, no âmbito do estado de Pernambuco, surge à demanda pelo serviço aqui definido, como proposta de operacionalizar o apoio técnico destinado aos gestores e técnicos que exercem a função de gestão, do provimento dos serviços e benefícios e do controle social, orientado para o desenvolvimento das competências individuais e coletivas relacionadas ao exercício da política de proteção social não contributiva e do controle social por parte dos atores executores da assistência social, condição essencial à efetividade do nosso Sistema Descentralizado de Assistência Social.

O desenvolvimento das ações atende às normativas da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) instituída pela Resolução de nº 145, de 15 de outubro de 2004, e está amparado, sobretudo, na Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS) instituída através da Resolução de nº 33, de 12 de dezembro de 2012, e sobre as estratégias, instituídas por meio da Resolução nº 03/2019, do CNAS.

Neste sentido, a SEASS propõe como forma de garantir a execução de assessoria técnica-pedagógica à estruturação dos processos de planejamento, organização, e implementação das ações de apoio técnico integrando os elementos norteadores para a oferta das estratégias, como apoio técnico presencial, não presencial e outras estratégias previstas na Resolução 03/2019, ou outras ações inovadoras, a fim de corroborar com a profissionalização dos trabalhadores/as do SUAS e do atendimento aos cidadãos/usuários no âmbito do estado de Pernambuco, via Termo de Colaboração, na modalidade contribuições correntes para o exercício financeiro 2025, nos moldes estabelecidos pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações posteriores e o decreto estadual nº 44.474/2017.

6. OBJETIVOS

Geral: Fomentar o planejamento e execução de estratégias integradas de ações de Apoio Técnico de natureza proativa e preventiva, alinhadas às prioridades e metas estaduais do SUAS, que refletem a necessidade de aprimoramento da gestão dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais em todo estado de Pernambuco.

Específicos:

1. Contribuir com o aprimoramento das funções de gestão, do provimento dos serviços e do controle social através da oferta ações de apoio técnico às equipes municipais e ao distrito estadual de Fernando de Noronha no processo de aprimoramento do atendimento ao cidadão/cidadã-usuário(a).;

2. Desenvolver, participar ativamente e elaborar diagnósticos relacionados à política de assistência social, com fins de fundamentar a análise de situações de vulnerabilidade e risco dos territórios e o equacionamento da oferta dos serviços em todo território de Pernambuco.;

3. Implantar formas sistemáticas e sistêmicas de acompanhamento, monitoramento e avaliação com fins de promover o aprimoramento, qualificação e integração contínuas das ações e dos serviços da rede socioassistencial conforme Plano Estadual de Assistência Social.

4. Formular e publicitar materiais informativos e orientações técnicas a respeito do apoio técnico;

5. Garantir mecanismos de elaboração de Relatórios mensais, anuais e outros periódicos que permitam o aprendizado contínuo e sistemático e norteie a tomada de decisões a partir de informativos acerca da Política de Assistência Social.

6. Consolidar referências teóricas, técnicas e ético-políticas na Assistência Social a partir da manutenção dos módulos do SIGAS/PE armazenando informações e produzindo conhecimento à gestão do SUAS.;

7. Desenvolver as ações de formação voltadas às equipes contratadas, com vistas a consolidar referências teóricas, técnicas e ético-políticas na Assistência social contribuindo para desenvolvimento das competências necessárias à contínua e permanente melhoria do SUAS;

7. METODOLOGIA – FORMA DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

Os elementos norteadores para a oferta das ações de Apoio Técnico previstas neste documento compreendem uma configuração institucional de forma centralizada e articulada entre a SAS e a OSC, com lotação **principal em Recife/PE**, formando um sistema participativo entre o estado e os municípios, apoiando tecnicamente as 12 regiões de desenvolvimento (RD's) do estado de Pernambuco.

Desta feita, constitui-se como elementos norteadores para a oferta do apoio técnico:

a) diagnósticos, que se constitui em análise interpretativa de uma determinada realidade, podendo apontar pontos fortes e frágeis de determinada situação;

b) demandas apresentadas pelos entes municipais, as quais devem ser consideradas ao processo de construção conjunta do planejamento do apoio técnico a ser ofertado;

c) priorização de metas estabelecidas nas respectivas instâncias de pactuação; e

d) articulação das áreas de gestão e controle social no planejamento e acompanhamento do apoio técnico a ser ofertado.

Entende-se por apoio técnico as estratégias integradas, de natureza proativa e preventiva, alinhadas às prioridades e metas nacionais do SUAS, que refletem a necessidade de aprimoramento da gestão dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

São Objetivos do Apoio Técnico:

GOVPE - Termo de Referência 80156889 SEI 1300000162.000389/2025-67 / pg. 19

• Garantir a qualidade e efetividade dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

• Fortalecer a gestão do SUAS, promovendo a colaboração entre os diferentes entes federados.

• Aprimorar a participação social dos usuários do SUAS na gestão da política.

• Contribuir para a redução da pobreza e das desigualdades sociais.

Dito isto, o apoio técnico torna-se um eixo fundamental na implementação e organização do SUAS, abrangendo diversos aspectos:

• Assessoria técnica: Fornece orientações e suporte aos municípios na gestão do SUAS, incluindo a implantação e organização dos serviços, programas, projetos e benefícios.

• Monitoramento e avaliação: Realiza o acompanhamento da política de assistência social, identificando pontos de melhoria e orientando os municípios na implementação de ações corretivas.

• Criação e atualização de normas: Acompanha a evolução das leis e normas que regulamentam a assistência social, auxiliando os municípios na adequação e atualização de suas ações.

• Treinamento e capacitação: Oferece suporte técnico para a formação de profissionais da assistência social, visando o aprimoramento de suas habilidades e conhecimentos.

• Compartilhamento de boas práticas: Promove o intercâmbio de experiências e a disseminação de práticas exitosas na gestão do SUAS, contribuindo para o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados.

• Planejamento estratégico: Apoia os entes municipais no planejamento estratégico da assistência social, estabelecendo metas e prioridades para a melhoria do sistema.

As estratégias do trabalho deverão possibilitar a vinculação entre conteúdos teóricos e o exercício prático das atribuições e responsabilidades incumbidas aos profissionais envolvidos no processo de apoio técnico quanto ao provimento dos serviços e benefícios e à implementação dos programas e projetos socioassistenciais, da gestão e dos atores que atuam no controle social. As estratégias deverão estar organizadas de forma que priorize metodologias ativas e práticas pedagógicas que dentre outras se utilize conteúdos e problematize estes a partir de atividade de reflexão e aprendizagem a partir das práticas e vivências profissionais dos participantes, no uso de uma linguagem adequada ao público destinatário, e em estratégias pedagógicas que estimulem a reflexão crítica e a troca de experiências entre os participantes. sendo de responsabilidade da Organização Parceira, conjuntamente com a Gerência Geral de Assistência Social (GGASS), as etapas de planejamento que deverão embasar-se em diagnósticos atualizados periodicamente, execução, monitoramento e avaliação dos resultados e da atuação da equipe de referência.

Manutenção de centrais de relacionamento, destinada a oferecer suporte operacional à realização das atividades técnicas e administrativas.

Manutenção de sala virtual para vídeos conferências e transmissões ao vivo; desenvolver instrumentos e ferramentas informacionais do SUAS no SIGAS/PE, no sítio eletrônico da SAS e de outros aplicativos. O apoio técnico poderá ser realizado de forma presencial e não presencial:

I - Apoio técnico presencial, podendo ser no formato de: a) encontros de apoio técnico de caráter regional ou local, que serão realizados com gestores/as e técnicos/as da Política de Assistência Social para tratar de temas relativos à Política;

b) apoio técnico individualizado, quando demandado pelos entes municipais, ou ainda, quando identificada à necessidade através das ações de acompanhamento à gestão, aos serviços e aos conselhos municipais de assistência social; c) monitoramento com periodicidade mínima anual; d) oficinas, rodas de diálogo; e visitas técnicas.

II - Apoio técnico não presencial, podendo ser no formato de: a) videoconferências e transmissões ao vivo; e) instrumentos e ferramentas informacionais do SUAS e aplicativos.

7.1. PERFIL DA EQUIPE TÉCNICA

Função	Unidade de Medida	N. de postos de trabalho	Carga Horária
1. Gestor (a) Técnico (a): 01 Gestor Geral das ações de Apoio Técnico, 01 Gestor Administrativo, 01 Gestor Administrativo Financeiro, 01 Gestor Administrativo de Eventos, 03 Gestores de Execução de Apoio Técnico aos Municípios de todas as áreas do SUAS.	Posto semanal	7	40 horas
Supervisor (a): Supervisores das ações de Proteção Social (Básica e Especial- MÉDIA E ALTA complexidade)	Posto semanal	7	40 horas
3. Técnico de Nível Superior: Técnicos responsáveis pela prestação de apoio técnico de todas as áreas do SUAS, aos 184 municípios e DEFN	Posto semanal	31	40 horas
4. Técnico de Nível Médio: Técnicos responsáveis pelo apoio administrativo e de informática aos processos organizacionais	Posto semanal	4	40 horas
5. Motorista: Responsável pelo transporte de passageiros com segurança, incluindo deslocamentos entre municípios do estado de Pernambuco, podendo estender-se a outros estados, conforme a necessidade.	Posto semanal	2	40 horas

Seguem abaixo descriminadas as Competências e habilidades comuns para as funções emgeral:

1. Função: Gestor (a) Técnico (a)

Formação Acadêmica: Graduação na área de Ciências Humanas – Assistente Social, Sociólogo, psicólogo, entre outros, com registro no respectivo órgão de classe, quando aplicável.

Experiência Profissional: Experiência comprovada de, no mínimo, 03 (três) anos na Política de Assistência Social (PAS) e Experiência comprovada de, no mínimo, 01 (um) ano em atuação na Gestão pública em Coordenação de equipe.

Atribuições: O Gestor Técnico é responsável pelo planejamento e pela condução de ações de apoio técnico, bem como pela coordenação de reuniões técnicas nos âmbitos estadual e municipal. Compete-lhe acompanhar e supervisionar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e a gestão de recursos humanos da Unidade, assegurando a organização e a eficiência na execução das atividades. Atua diretamente na elaboração, no monitoramento e na avaliação dos fluxos e procedimentos operacionais, com foco na garantia das articulações intersetoriais necessárias à efetividade das ações da Política de Assistência Social. Para o desempenho da função, exige-se do profissional habilidade em comunicação oral, coordenação de equipes, organização de informações, planejamento estratégico e monitoramento das unidades e equipamentos que compõem a rede do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), e atuar em reuniões remotas. É também de sua responsabilidade definir, em conjunto com a equipe, a dinâmica e os processos de trabalho da Unidade, bem como discutir e propor estratégias e instrumentos teórico-metodológicos que qualifiquem a execução das ações. Além disso, o Gestor Técnico deve coordenar o monitoramento dos registros de informação e promover a avaliação contínua das atividades desenvolvidas, visando à melhoria constante dos serviços ofertados. O profissional deverá participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor da Assistência Social e representar institucionalmente a Unidade sempre que necessário. O cargo exige disponibilidade integral para jornada de 08 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais, incluindo disponibilidade para viagens, conforme a necessidade do serviço.

2. Função: Supervisor (a)

Formação acadêmica: Graduação na área de Ciências Humanas – Assistente Social, Sociólogo, psicólogo, entre outros, com registro no respectivo órgão de classe, quando aplicável.

Experiência profissional: Experiência comprovada de, no mínimo, 03 (três) anos de atuação na Política de Assistência Social (PAS), bem como, no mínimo, 01 (um) ano de experiência comprovada na gestão pública, com foco em supervisão, monitoramento e acompanhamento no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Atribuições: Supervisionar e prestar suporte à Coordenação no acompanhamento das rotinas administrativas, processos de trabalho e gestão de recursos humanos da Unidade. Participar ativamente da elaboração, acompanhamento e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando à efetivação das articulações necessárias entre os diferentes setores e serviços. Realizar visitas técnicas e institucionais às coordenações municipais no estado, contribuindo para o fortalecimento da gestão descentralizada e organizar atendimentos remotos. Cabe ao Supervisor subsidiar e participar da elaboração de mapeamentos na área da Vigilância Socioassistencial, em parceria com o órgão gestor da Assistência Social, além de acompanhar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais municipais de forma presencial e remota. É igualmente sua função acompanhar o fluxo de procedimentos e informações entre as políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, acionando o órgão gestor sempre que necessário. O profissional deve definir, em conjunto com a equipe, a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade, bem como discutir a adoção de estratégias e ferramentas teórico- metodológicas que qualifiquem a atuação técnica. Também é de sua responsabilidade supervisionar e apoiar a Coordenação na execução das ações, assegurando o diálogo permanente e a participação ativa dos profissionais envolvidos. Além disso, o Supervisor deve participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor da Assistência Social, representando a Unidade em outros espaços sempre que solicitado. Também é responsável pelo planejamento e execução de eventos, seminários, palestras e campanhas educativas e informativas relacionadas à Política de Assistência Social, bem como acompanhar, em articulação com demais programas, projetos e políticas públicas, as discussões e encaminhamentos junto a instituições públicas e privadas. O cargo exige disponibilidade integral para jornada de 08 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais, incluindo disponibilidade para viagens, conforme a necessidade do serviço.

3. Função: Técnico de Nível Superior

Formação acadêmica: Graduação na área de Ciências Humanas – Assistente Social, Sociólogo, psicólogo, entre outros, com registro no respectivo órgão de classe, quando aplicável.

Experiência profissional: Experiência comprovada de, no mínimo, 03 (três) anos de atuação na Política de Assistência Social (PAS), abrangendo atividades voltadas à implementação, execução e acompanhamento de serviços, programas e benefícios assistenciais.

Atribuições: Prestar apoio técnico, presencial e remoto, e acompanhar a gestão da Política de Assistência Social nos âmbitos estadual e municipal, com foco no fortalecimento da rede socioassistencial e no suporte às equipes municipais responsáveis pela execução dos serviços, programas e benefícios do Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Participar da elaboração e execução de campanhas estaduais, bem como de ações intersetoriais em conjunto com secretarias estaduais e municipais, voltadas à prevenção e ao enfrentamento de situações de violência e de violações de direitos de crianças, adolescentes, jovens e adultos, em consonância com os princípios do SUAS e do sistema de garantia de direitos. Participar no planejamento organização e realização de oficinas, workshops, seminários, encontros e demais atividades formativas em âmbito estadual, com o objetivo de promover a qualificação contínua dos profissionais que atuam na Assistência Social, nas políticas setoriais e nos órgãos do sistema de garantia de direitos, contribuindo para o aprimoramento da gestão e da execução dos serviços socioassistenciais. O cargo exige disponibilidade integral para jornada de 08 (oito) horas diárias, totalizando 40 (quarenta) horas semanais, incluindo disponibilidade para viagens, conforme a necessidade do serviço.

4. Função: Técnico de Nível Médio

Formação acadêmica: Nível Médio Completo.

Experiência profissional: Experiência na execução de atividades administrativas.

Atribuições: Realizar atividades administrativas, como arquivamento e organização de documentos, controle de agendas, bem como o apoio logístico à realização de reuniões, capacitações e eventos institucionais. Também deve estar disponível para participar de capacitações e formações continuadas, visando o aprimoramento constante de sua atuação profissional.

5. Função: Motorista

Formação acadêmica: Nível Médio Completo.

Experiência profissional: Carteira de motorista categoria B válida; vivência em BR's.

Atribuições: Responsável pelo transporte de passageiros com segurança, incluindo deslocamentos entre municípios do estado de Pernambuco, podendo estender-se a outros estados, conforme a necessidade. Cabe ao profissional seguir rigorosamente as Leis Brasileiras de Trânsito. É de sua responsabilidade identificar previamente postos de combustíveis e locais adequados para paradas durante os trajetos. Deve zelar pela manutenção do veículo, garantindo que esteja em condições adequadas de uso. O motorista também deve colaborar com a equipe sempre que necessário, contribuindo com o apoio logístico para o cumprimento das demandas institucionais. Além disso, poderá executar outras atividades correlatas que se fizerem necessárias ao bom desempenho da função.

8. RESULTADOS ESPERADOS

A execução das ações de APOIO TÉCNICO do SUAS sua implementações e configuração organizacional deve ser compreendido o conjunto de mecanismos, instrumentos e arranjos institucionais organizativos relacionados ao planejamento, operacionalização e efetivação numa perspectiva político-pedagógica integrada ao Plano Estadual de Educação Permanente do SUAS.

E corresponde a um modelo democrático e participativo contidos e respaldados no recorte da PNEP/SUAS, e da Resolução nº 3, de 19 de fevereiro de 2019 que "Aprova ações e estratégias para oferta de apoio técnico para gestores e técnicos do Sistema Único de Assistência Social – SUAS". Ofertar-se-á de forma integrada, observando-se as competências dos entes municipais e a articulação no âmbito do SUAS e na intersetorialidade com a Rede Socioassistencial e com outras políticas públicas que assegurem a convergência de esforços e complementaridade.

Para tanto, estão previstas as seguintes atividades e metas para cada objetivo específico, conforme detalhamento no quadro 01 abaixo:

9. METAS E INDICADORES

Objetivo Específico	SubMetas	Atividades	Resultados esperados
Meta 01: Contribuir com o aprimoramento das funções de gestão, do provimento dos serviços e do controle social através da oferta ações de apoio técnico às equipes municipais e ao distrito estadual de Fernando de Noronha no processo de aprimoramento do atendimento ao cidadão/cidadã-usuário(a)	Meta 1.1 – Ofertar apoio técnico às equipes dos 184 municípios e do DEFN para execução local dos serviços, programas, projetos e benefícios vinculados ao SUAS, conforme normativas e especificidades territoriais;	**1.1.1**Elaboração de instrumentais a serem utilizados na ação: coleta de dados, checklists, relatórios, avaliação, e outros. **1.1.2** Construção de Fluxos desde a aplicação dos dados até a mobilização, agendamento e sistematização de informações. **1.1.3** Realização de reuniões de planejamento, monitoramento e avaliação.	Apoiar tecnicamente os 184 Municípios e Distrito de Fernando de Noronha, sendo 70% em formato presencial e 30% remotamente. ·925 Instrumentais elaborados (Checklist, atas, ficha de avaliação e outros) ·100% de Reuniões de Planejamento e Avaliação dos apoio técnicos realizados.
	Meta 1.2 - Realizar Oficinas Regionais com as equipes técnicas dos municípios e do DEFN vinculados às Proteções Sociais e a Gestão do SUAS em 12 regiões	**1.2.1** Integração de projetos coletivos para implementação de ações conjuntas. **1.3.1** Realização de agendamento, mobilização, execução, monitoramento e avaliação de Encontros Estaduais.	84 Oficinas realizadas nas Regiões de desenvolvimento do Estado.
	Meta 1.3 - Realizar 15 Encontros Estaduais com as equipes técnicas dos municípios e do DEFN acerca de temas pertinentes à PNAS	**1.3.2**Sistematização individual de relatório qualiquantitativo de cada Encontro.	15 Encontros realizados
Meta 02: Desenvolver, participar	**Meta 2.1–** Atualizar diagnósticos	**2.1.1** Elaboração de instrumental de pesquisa e coleta de informações.	1480 Diagnósticos Situacionais publicados

ativamente e elaborar diagnósticos relacionados à política de assistência social, com fins de fundamentar a análise de situações de vulnerabilidade e risco dos territórios e o equacionamento da oferta dos serviços em todo território de Pernambuco.	situacionais dos 184 municípios Pernambucanos e do DEFN, de forma trimestral, considerando o período de aferição do SISC (trimestral);	**2.1.2** Aplicação e sistematização de dados.	
		2.1.3 Sistematização/Atualização Trimestral de Diagnósticos Situacionais.	
	Meta 2.2 – Elaborar diagnósticos socioterritoriais ou diagnósticos temáticos sobre pessoas em situação de risco e vulnerabilidade Social;	**2.2.1** Elaboração de Diagnósticos Socioterritoriais.	·08 Diagnósticos elaborados e publicados
		2.2.2 Sistematização e divulgação dos Resultados.	·04 Sistematizações divulgada
	Meta 2.3 – Produzir Relatório Consolidado do Registro Mensal de Atendimento (RMA) referente a dados do ano anterior.	**2.3.1** Produção de Relatório Consolidado do Registro Mensal de Atendimento (RMA)	02 Relatórios consolidados
Meta 03: Implantar formas sistemáticas e sistêmicas de acompanhamento, monitoramento e avaliação com fins de promover o aprimoramento, qualificação e integração contínuas das ações e dos serviços da rede socioassistencial conforme Plano Estadual de Assistência Social.	**Meta 3.1 –** Monitorar anualmente os Indicadores de Desenvolvimento dos CRAS - IDCRAS das unidades de Pernambuco; **Meta 3.2** - Monitorar anualmente os Indicadores de Desenvolvimento dos CREAS - IDCREAS das unidades de Pernambuco; **Meta 3.3** - Monitorar anualmente os Indicadores de Desenvolvimento	**3.1.1** Monitorar continuamente (anualmente) Indicadores Sociais: IDCRAS, IDCREAS, IDCONSELHO, do ID Trabalho Infantil. **3.5.1** Monitorar (mensalmente) RMA e CADSUAS. **3.7.1** Acompanhar o CENSO SUAS. 3.8.1 Realizar reuniões com as áreas para acompanhar os planos, programas, projetos e benefícios. **3.11.1** Realizar reuniões com as áreas para acompanhamento do monitoramento dos 184 municípios e DEFN. 3.8 Monitorar os Planos, Programas, Projeto e	08 - Relatório de monitoramento dos Indicadores Sociais Publicados 48 Sistematização Realizados (mensal) dos Sistemas · Realizar 08 reuniões de acompanhamentos planos, programas, projetos e benefícios. · 02 Relatórios Finais publicados (Censo SUAS) 24 Relatórios Sintéticos de monitoramento do

	dos Conselhos Municipais de Assistência Social – IDConselho; **Meta 3.4** - Monitorar anualmente os Indicadores de Trabalho Infantil em Pernambuco; **Meta 3.5** - Monitorar mensalmente o status de Preenchimento do RMA; **Meta 3.6** - Monitorar mensalmente o quantitativo de unidades e trabalhadores da rede socioassistencial ativos no CADSUAS; **Meta 3.7** - Coordenar em âmbito estadual o processo de encerramento do monitoramento do Censo SUAS; **Meta 3.8 –** Monitorar os planos, programas, projetos e benefícios vinculados à Política de Assistência Social. **Meta 3.9** - Monitorar mensalmente os	benefícios vinculados ao SUAS.	Programa Mães PE · 02 Pesquisas de Impacto social realizada Monitorar presencialmente 70% dos Municípios e Distrito de Fernando de Noronha, na execução dos serviços, programas, projetos e benefícios vinculados ao SUAS.

	indicadores do Programa Mães de Pernambuco **Meta 3.10** - Monitorar anualmente o impacto social do Programa Mães de PE **Meta 3.11** - Realizar o monitoramento dos 184 municípios e do DEFN na execução local dos serviços, programas, projetos e benefícios vinculados ao SUAS, conforme normativas e especificidades territoriais.		
Meta 04: Garantir mecanismos de elaboração de Relatórios mensais, anuais e outros periódicos que permitam o aprendizado contínuo e sistemático e norteie a tomada de decisões a partir de informativos acerca da Política de Assistência Social.	**Meta 4.1** - Atualizar e publicizar diagnóstico Situacional dos repasses de Cofinanciamento. **Meta 4.2 -** Publicar boletins informativos sintéticos sobre a política de Assistência Social (trimestral); **Meta 4.3 –** Produzir Notas Técnicas e outros documentos a partir de fontes	**4.1.1** Elaboração e publicação de Boletins Informativos. ·	
		4.2.1 Organização de páginas e fluxos pertinentes a PAS	100 % das Páginas e fluxos organizados e implementados a partir das produções, publicações

	seguras que venham a contribuir para a integralidade da proteção socioassistencial à população pernambucana;	**4.3.1** Elaboração e publicação de Notas Técnicas pertinentes a PAS. **4.3.2** Implementação dos fluxos a partir dos registros e das produções	·100% das Notas Técnica elaboradas ·100% dos Registros dos resultados
Meta 05: Consolidar referências teóricas, técnicas e ético-políticas na Assistência Social a partir da manutenção dos módulos do SIGAS/PE armazenando informações e produzindo conhecimento à gestão do SUAS.	**Meta 5.1. –** Implementar e fazer manutenção dos módulos e páginas do SIGAS/PE armazenando informações e produzindo conhecimento dando suporte à gestão do SUAS, publicizando as atividades desenvolvidas nas áreas específicas	**5.1.1** Atualização e manutenção com regularidade nas páginas do SIGAS/PE correlacionadas as áreas específicas. **5.1.2** Manutenção das informações e dados atualizados com vistas a subsidiar o acompanhamento e a tomada de decisões por parte da gestão estadual e municipais.	·Mini sites e páginas de responsabilidade das Proteções Sociais e Gestão do SUAS. ·Informações, Perfis municipais, Banco de dados monitorado e atualizado sistematicamente.
Meta 06: Desenvolver as ações de formação voltadas às equipes contratadas, com vistas a consolidar referências teóricas, técnicas e ético-políticas na assistência social contribuindo para desenvolvimento das competências necessárias à contínua e permanente melhoria do SUAS.	**Meta 6.1. -** Implementar ações de fortalecimento e implementação de capacitação forma contínua e sistemática.	**6.1.1** Levantamento de necessidades de formação para o desenvolvimento das competências requeridas para as funções assumidas no âmbito desta parceria; **6.1.2** Estabelecimento de cronograma de formações, com períodos, temas e público participantes; **6.1.3** Sistematização de Relatórios sínteses (anual) acerca das capacitações e dos resultados obtidos.	·02 Diagnósticos de necessidades levantadas e atualizadas ·01 Projeto de capacitação atualizado anualmente ·02 Relatórios síntese das capacitações realizadas.

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO ANUAL

Nº	META	MÊS																							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1.	**Objetivo Específico - Meta 01: Contribuir com o aprimoramento das funções de gestão, do provimento dos serviços e do controle social através da oferta ações de apoio técnico às equipes municipais e ao distrito estadual de Fernando de Noronha no processo de aprimoramento do atendimento ao cidadão/cidadã-usuário(a).**																								
1.1	Ofertar apoio técnico às equipes dos 184 municípios e do DEFN para execução local dos serviços, programas, projetos e benefícios vinculados a Proteção Social e a Gestão do SUAS.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.2	Realizar Oficinas Regionais com as equipes técnicas dos municípios e do DEFN vinculados às Proteções Sociais e a Gestão do SUAS em 12 regiões.			X	X	X	X																		
1.3	Realizar 15 Encontros Estaduais com as equipes técnicas dos municípios e do DEFN acerca de temas pertinentes à PNAS.		X				XX		XX				X		X	XX	X	XX	XX	X					

Nº	META	MÊS																							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
2.	**Objetivo Específico – Meta 02: Desenvolver, participar ativamente e elaborar de diagnósticos relacionados à política de assistência social, com fins de fundamentar a análise de situações de vulnerabilidade e risco dos territórios e o equacionamento da oferta dos serviços em todo território de Pernambuco.**																								
2.1	Atualizar diagnósticos situacionais dos 184 municípios Pernambucanos e do DEFN, de forma trimestral, considerando o período de aferição do SISC (trimestral);			X			X			X			X			X			X			X			X
2.2	Elaborar diagnósticos socioterritoriais ou diagnósticos temáticos sobre pessoas em situação de risco e vulnerabilidade Social;			X			X			X			X			X			X			X			X
2.3	Produzir Relatório Consolidado do Registro Mensal de Atendimento (RMA) referente a dados do ano anterior.								X												X				

Nº	META	MÊS																							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
3.	**Objetivo Específico - Meta 03: Implantar formas sistemáticas e sistêmicas de acompanhamento, monitoramento e avaliação com fins de promover o aprimoramento, qualificação e integração contínuas das ações e dos serviços da rede socioassistencial conforme Plano Estadual de Assistência Social.**																								
3.1	Monitorar anualmente os Indicadores de Desenvolvimento dos CRAS - IDCRAS das unidades de Pernambuco;								X												X				
3.2	Monitorar anualmente os Indicadores de Desenvolvimento dos CREAS - IDCREAS das unidades de Pernambuco;									X												X			
3.3	Monitorar anualmente os Indicadores de Desenvolvimento dos Conselhos Municipais de Assistência Social										X												X		
3.4	Monitorar anualmente os Indicadores de Trabalho Infantil em Pernambuco;							X												X					
3.5	Monitorar mensalmente o status de Preenchimento do RMA;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.6	Monitorar mensalmente o quantitativo de unidades e trabalhadores da rede socioassistencial ativos no CADSUAS;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.7	Coordenar em âmbito estadual o processo de encerramento do monitoramento do Censo SUAS;				X												X								
3.8	Monitorar os planos, programas, projetos e benefícios vinculados à Política de Assistência			X			X			X			X			X			X			X			X
3.9	Monitorar mensalmente os indicadores do Programa Mães de PE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.10	Monitorar anualmente o impacto social do Programa Mães de PE						X												X						
3.11	Realizar o monitoramento dos 184 municípios e do DEFN na execução local dos serviços, programas, projetos e benefícios vinculados ao SUAS, conforme normativas e especificidades territoriais	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Nº	META	MÊS																							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
4.	Objetivo Específico -Meta 04: Garantir mecanismos de elaboração de Relatórios mensais, anuais e outros periódicos que permitam o aprendizado contínuo e sistemático e norteie a tomada de decisões a partir de informativos acerca da Política de Assistência Social.																								
4.1	Atualizar e publicizar diagnóstico Situacional dos repasses de Cofinanciamento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.2	Publicar boletins informativos sintético sobre a política de Assistência Social (trimestral);			X			X			X			X			X			X			X			X
4.3	Produzir Notas Técnicas e outros documentos a partir de fontes seguras que venham a contribuir para a integralidade da proteção socioassistencial à população pernambucana;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Nº	META	MÊS																							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
5.	Objetivo Específico – Meta 05: Consolidar referências teóricas, técnicas e ético-políticas na Assistência Social a partir da manutenção dos módulos do SIGAS/PE armazenando																								
5.1	implementar e fazer manutenção dos módulos e páginas do SIGAS/PE armazenando informações e produzindo conhecimento dando suporte à gestão do SUAS, publicizando as atividades desenvolvidas nas áreas específicas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Nº	META	MÊS																							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
6.	Objetivo Específico – Meta 06: Desenvolver as ações de formação voltadas às equipes contratadas, com vistas a consolidar referências teóricas, técnicas e ético-políticas na assistência social contribuindo para desenvolvimento das competências necessárias à contínua e permanente melhoria do SUAS.																								
6.1	Implementar ações de fortalecimento e implementação de capacitação de forma contínua e sistemática, conforme diagnóstico de necessidades dialogado e pactuado em conjunto com a contratante, de maneira assertiva a atender a realidade.		X						X					X				X							X

12. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E DE ENVIO DE RELATÓRIOS

12.1 O cronograma de desembolso será realizado da seguinte forma: (Valores em R$)

PARCELA	**1ª**	**2ª**	**3ª**	**4ª**	**5ª**	**6ª**
PRAZO PARA LIBERAÇÃO DA PARCELA	No momento da assinatura do Termo de Colaboração.	Até **60 dias** após o início da execução do Termo de Colaboração.	Até **120 dias** após o início da execução do Termo de Colaboração.	Até **180 dias** após o início da execução do Termo de Colaboração.	Até **240 dias** após o início da execução do Termo de Colaboração.	Até **300 dias** após o início da execução do Termo de Colaboração.
TOTAL	1.404.802,84	1.404.802,84	1.404.802,84	1.404.802,84	702.401,41	702.401,41
PARCELA	**7ª**	**8ª**	**9ª**	**10ª**	**11ª**	**12ª**
PRAZO PARA LIBERAÇÃO DA PARCELA	Até **365 dias** após o início da execução do Termo de Colaboração.	Até **425 dias** após o início da execução do Termo de Colaboração.	Até **485 dias** após o início da execução do Termo de Colaboração.	Até **545 dias** após o início da execução do Termo de Colaboração.	Até **605 dias** após o início da execução do Termo de Colaboração.	Até **665 dias** após o início da execução do Termo de Colaboração.
TOTAL	702.401,41	1.404.802,84	1.404.802,84	1.404.802,84	1.404.802,84	702.401,40

12.2 Cronograma de envio dos Relatórios de Execução do Objeto e de Execução Financeira por Termo de Colaboração:

PARCELA	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª
PRAZO PARA ENTREGA DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO FINANCEIRA	Até 90 dias após a execução do objeto referente aos 1º e 3º (primeiro e terceiro) meses do Termo de Colaboração	Até 180 dias após a execução do objeto referente aos 4º e 5º 6º (quarto, quinto e sexto) meses do Termo de Colaboração	Até 270 dias após a execução do objeto referente aos 7º, 8º e 9º (sétimo, oitavo e nono) meses do Termo de Colaboração	Até 360 dias após a execução do objeto referente aos 10º, 11º e 12º (Décimo, Décimo primeiro e Décimo segundo) meses do Termo de Colaboração	Até 450 dias após a execução do objeto referente aos 13º, 14º e 15º (Décimo terceiro, Décimo quarto e Décimo quinto) meses do Termo de Colaboração	Até 540 dias após a execução do objeto referente aos 16º, 17º e 18º (Décimo sexto, Décimo sétimo e Décimo oitavo) meses do Termo de Colaboração	Até 630 dias após a execução do objeto referente aos 19º, 20º e 21º (Décimo nono, Vigésimo e vigésimo primeiro) meses do Termo de Colaboração

13. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES QUE DEMANDARÃO PAGAMENTO EM ESPÉCIE

Observando a necessidade de pagamento em espécie o Instituto Ensinar seguirá o que determina DECRETO Nº 44.474, DE 23 DE MAIO DE 2017.

Art. 57.
Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final.

§ 1º Na impossibilidade de transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, que se sujeitará às seguintes regras: I - os pagamentos em espécie estarão restritos, em qualquer caso, ao limite individual de R$ 800,00 (oitocentos reais) por beneficiário, levando-se em conta toda a duração da parceria, valor a ser reajustado anualmente, com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro que vier a substituí-lo;

14. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

14.1 CUSTOS DIRETOS

Os custos indiretos a execução da parceria segue as determinações do DECRETO Nº 44.474, DE 23 DE MAIO DE 2017 artigo 49 § 1º em diante.

14.2 CUSTOS INDIRETOS

DETALHAMENTO CUSTOS INDIRETOS	
DESCRIÇÃO	**VALOR**
Despesas Operacionais	R$ 536.000,00
Telefone, internet e provedores	R$ 48.500,00
Serviços de Pessoa Jurídica	R$ 452.000,00
Serviço de informática	R$ 58.000,00
Manutenção predial	R$ 98.000,00
Combustível	R$ 57.600,00
Materiais de informática e expediente	R$ 16.473,49
Materiais limpeza	R$ 10.520,00
VALOR TOTAL	**R$ 1.277.093,49**

15. DESPESAS TOTAIS

DESPESAS TOTAIS		
DESCRIÇÃO	VALOR POR UNIDADE	% do TOTAL DA PARCERIA
SUBTOTAL 01 (Serviços de Terceiros Pessoa Física sem Encargos)	R$ 4.645.075,44	33,07%
SUBTOTAL 02 (Encargos Sociais)	R$ 3.437.820,33	24,47%
SUBTOTAL 03 (Vale Transporte/Refeição)	R$ 1.236.048,00	8,80%
SUBTOTAL 04 (Informática)	R$ 12.854,98	0,09%
SUBTOTAL 05 (Material de Expediente e Escritório)	R$ 3.807,42	0,03%
SUBTOTAL 06 (Recursos e Serviços Gráficos)	R$ 331.190,80	2,36%
SUBTOTAL 07 (Eventos e Encontros Formativos)	R$ 1.610.532,58	11,46%
SUBTOTAL 08 (Diárias)	R$ 1.034.021,64	7,36%
SUBTOTAL 09 (Veículos e Combustível)	R$ 273.127,68	1,94%
SUBTOTAL 10 (Serviços Pessoa Jurídica)	R$ 186.456,00	1,33%
TOTAL DOS SUBTOTAIS	R$ 12.770.934,87	90,91%
Custos Indiretos (10%)	R$ 1.277.093,49	9,09%
TOTAL GERAL DA PARCERIA	R$ 14.048.028,35	100,00%

15.1 DETALHAMENTO DAS DESPESAS

01. CUSTEIO - SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA													
Nº DE ORDEM 1	PESSOAL - CONTRATAÇÃO POR CLT	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QTD	SALÁRIO POR PROFISSIONAL	ADICIONAIS			Salário + Adicionais	Valor Unitário de Encargos por Função	VALOR MENSAL ENCARGOS (Valor unitário encargos x n. de profissionais)	VALOR MENSAL SALÁRIO (Valor unitário salários x n. de profissionais)	VALOR MENSAL SALÁRIO + ENCARGOS (Valor mensal encargos + valor mensal salários)	TOTAL GERAL PARA 24 MESES
					Adicional Noturno	Hora Extra	Hora Extra						
					20,00%	50,00%	100,00%		74,01%				
1	Gestor técnico	40h	7	R$ 5.934,80	-	-	-	R$ 5.934,80	R$ 4.392,35	R$ 30.746,42	R$ 41.543,60	R$ 72.290,02	R$ 1.734.960,44
2	Supervisor Técnico	40h	7	R$ 4.239,14	-	-	-	R$ 4.239,14	R$ 3.137,39	R$ 21.961,71	R$ 29.673,98	R$ 51.635,69	R$ 1.239.256,62
3	Técnico de Nível Superior	40h	31	R$ 3.391,31	-	-	-	R$ 3.391,31	R$ 2.509,91	R$ 77.807,16	R$ 105.130,61	R$ 182.937,77	R$ 4.390.506,59
4	Técnico de Nível Médio	40h	4	R$ 2.755,45	-	-	-	R$ 2.755,45	R$ 2.039,31	R$ 8.157,23	R$ 11.021,80	R$ 19.179,03	R$ 460.296,82
5	Motorista	40h	2	R$ 3.087,41	-	-	-	R$ 3.087,41	R$ 2.284,99	R$ 4.569,98	R$ 6.174,82	R$ 10.744,80	R$ 257.875,30
SUBTOTAL 01			**51**	**R$ 19.408,11**	**-**	**-**	**-**	**R$ 19.408,11**	**R$ 14.363,94**	**R$ 143.242,51**	**R$ 193.544,81**	**R$ 336.787,32**	**R$ 8.082.895,77**

Referência: remuneração praticada pela administração direta e indireta do governo de Pernambuco e Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2025.
[1]Equivalência com o cargo de Direção e Assessoramento Superior - 5 (DAS-5)
[2]Equivalência com o cargo de Apoio e Assessoramento - 1 (CAA-1)
[3]Equivalência com o cargo de Apoio e Assessoramento - 2 (CAA-2)
[4]Equivalência com o cargo de Apoio e Assessoramento - 3 (CAA-3)
[5]Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2025 - STEALMOAIC 2025

02. CUSTEIO - ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES					
Nº DE ORDEM 2	ENCARGOS SOCIAIS – EQUIPE TÉCNICA (74,01%)	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	TOTAL GERAL PARA 24 MESES
6	Gestor técnico	7	R$ 4.392,35	R$ 30.746,42	R$ 737.914,04
7	Supervisor Técnico	7	R$ 3.137,39	R$ 21.961,71	R$ 527.081,10
8	Técnico de Nível Superior	31	R$ 2.509,91	R$ 77.807,16	R$ 1.867.371,95
9	Técnico de Nível Médio	4	R$ 2.039,31	R$ 8.157,23	R$ 195.773,62
10	Motorista	2	R$ 2.284,99	R$ 4.569,98	R$ 109.679,62
SUBTOTAL 02		51	R$ 14.363,94	R$ 143.242,51	R$ 3.437.820,33

03. CUSTEIO - TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO					
Nº DE ORDEM 3	VALE TRANSPORTE E REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO	QTD (MENSAL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	TOTAL GERAL PARA 24 MESES
11	Vale-transporte (A)[1]	35	R$ 189,20	R$ 6.622,00	R$ 158.928,00
12	Vale-alimentação[2]	51	R$ 880,00	R$ 44.880,00	R$ 1.077.120,00
SUBTOTAL 03		86	R$ 1.069,20	R$ 51.502,00	R$ 1.236.048,00

Referência:

[1]Tarifa pública vigente no sistema de transporte coletivo da Região Metropolitana do Recife, que corresponde a R$ 4,30/trecho ou R$ 8,60/dia, multiplicado por 22 dias úteis, para o quantitativo de 04 colaboradores (assistentes administrativos e motoristas), haja vista que o valor de desconto salarial nas demais funções superam o valor do montante mensal da passagem.

[2]Ajuda de custo no valor de R$ 40,00/dia, que corresponde a 72% do valor médio da refeição praticada em Recife (R$ 55,13), conforme pesquisa de preço médio 2024 da Associação Brasileira das Empresas de Benefícios ao Trabalhador (ABBT), para os 20 colaboradores.

04 . ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS E AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA				
Nº DE ORDEM 4	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	TOTAL GERAL PARA 24 MESES
13	Aquisição de projetor 3500 LUMENS, Bivolt c/ entrada HDMI	2	R$ 1.659,33	R$ 3.318,66
14	Aquisição de HD Externo 1TB	2	R$ 430,00	R$ 860,00
15	Locação de plataforma digital para reunião remota para até 500 pessoas	2	R$ 2.758,16	R$ 5.516,32
16	Aquisição de caixa de som tipo PARTYBOX ENCORE com microfones, Bluetooh com design a prova de respingos Bivolt, para utilização nas formações das equipes municipais	2	R$ 1.580,00	R$ 3.160,00
SUBTOTAL 04		8	R$ 6.427,49	R$ 12.854,98

05. MATERIAL DE EXPEDIENTE E ESCRITÓRIO				
Nº DE ORDEM 5	DIÁRIA	QTD	VALOR UNITÁRIO	TOTAL GERAL PARA 24 MESES
17	Caneta esferográfica - na cor azul/preta cx 50	10	R$ 31,60	R$ 316,00
18	Fita adesiva - Durex 48x50 MM	30	R$ 6,68	R$ 200,40
19	Caneta Marca-Texto amarela - Caixa com 12 unidades	10	R$ 11,51	R$ 115,10
20	Arquivo Morto Tradicional Plástico	10	R$ 7,58	R$ 75,80
21	Pincel para quadro branco (Vermelho, Preto, Azul)	30	R$ 10,44	R$ 313,20

22	Organizador de mesa triplo para escritório, modelo horizontal, fabricado em acrílico, para folhas tamanho A4, devendo atender as seguintes especificações mínimas: Espessuara mínima de 12cm, comprimentox largura: 34cm x 29cm	5	R$ 60,50	R$ 302,50
23	Envelope para papel A4 - Cx 100 Unidades	2	R$ 54,86	R$ 109,72
24	Resma de Papel A4	50	R$ 31,67	R$ 1.583,50
25	Postit - Bloco Autoadesivo 50x50 Neon cores c/250 fls	20	R$ 8,76	R$ 175,20
26	Fita crepe imobiliária/uso geral, 18mmx50m	20	R$ 5,90	R$ 118,00
27	Grampeador de mesa 26/6 para 25 folhas	10	R$ 26,13	R$ 261,30
28	Grampo galvanizado CIS 26/6 com 1000UM	10	R$ 3,53	R$ 35,30
29	Fita dupla face, transparente, 19MM x 5M	10	R$ 20,14	R$ 201,40
SUBTOTAL 05		**30**	**R$ 279,30**	**R$ 3.807,42**

06. RECURSOS E SERVIÇOS GRÁFICOS PARA CAPACITAÇÕES				
Nº DE ORDEM 6	**TIPO DE DESPESA**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**TOTAL GERAL PARA 24 MESES**
30	PANFLETO 21A X 15L (CAMPANHAS TEMÁTICAS DO CALENDÁRIO SOCIAL) COLORIDO COM BRILHO, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO.) - (ARTE A SER DEFINIDA PELA SAS)	30000	R$ 0,59	R$ 17.700,00
31	CARTAZES TAMANHO A3 PARA DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS TEMÁTICAS - (ARTE A SER DEFINIDA PELA SAS)	30000	R$ 2,60	R$ 78.000,00
32	CARTILHAS EDUCATIVAS - CARTILHA INFORMATIVA, A4, 4X4 CORES, 25 PÁGINAS, CAPA EM PAPEL COUCHÈ, E MIOLO EM SULFITE ,75G. (ARTE A SER DEFINIDA PELA SAS)	5000	R$ 3,00	R$ 15.000,00
33	KIT MATERIAL GRÁFICO PARA EVENTOS (PASTA PERSONALIZADA - EM PAPEL CARTÃO, 180G/M2, FORMATO A4, , COM ELÁSTICO, NA COR BRANCA, BLOCO DE ANOTAÇÕES- EM PAPEL OFFSET, DE 75G/M2, LARANJA, MEDINDO 15,00X21,00MM E CRACHÁ - MEDINDO 10,0X15, 0CM, COM DOIS FUROS NA PARTE SUPERIOR E CORDÃO EM NYLON BRANCO COM 80,0CM DE COMPRIMENTO E 2,5MM DE ESPESSURA., EM PAPEL CARTÃO RECICLADO 300G/M2, NA EM 4/0 CORES) (ARTE A SER DEFINIDA PELA SAS)	8.700	R$ 14,00	R$ 121.800,00
34	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE BANNER - EM LONA NIGHT DAY, COLORIDO, MEDINDO 0,90X1,80M - (ARTE A SER DEFINIDA PELA SAS)	10	R$ 69,68	R$ 696,80

35	FOLDER 02 DOBRAS TAMANHO ABERTO: 210 X 297 MM (A4) · MATERIAL: COUCHÉ 150 G BRILHO · IMPRESSÃO: CORES, FRENTE E VERSO - (ARTE A SER DEFINIDA PELA SAS)	30000	R$ 0,41	R$ 12.300,00
36	CAMISAS EM POLIESTER PARA CAMPANHAS TEMÁTICAS - (ARTE A SER DEFINIDA PELA SAS)	200	R$ 27,47	R$ 5.494,00
37	SQUEEZE PLÁSTICO - 500ML PERSONALIZADO (ARTE A SER DEFINIDA PELA SAS)	2000	R$ 18,65	R$ 37.300,00
38	SACOLAS ECOLÓGICA 30X40 PERSONALIZADA TIPO ECOBAG - ALGODÃO CRU - (ARTE A SER DEFINIDA PELA SAS)	2000	R$ 21,45	R$ 42.900,00
SUBTOTAL 06				**R$ 331.190,80**

07. EVENTOS E ENCONTROS FORMATIVOS, INCLUSIVE AUDIÊNCIAS PÚBLICAS				
Nº DE ORDEM 7	**TIPO DE DESPESA**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**TOTAL GERAL PARA 24 MESES**
39	EVENTOS DE GRANDE PORTE - REUNIÕES, SEMINÁRIOS, AUDIÊNCIA PÚBLICA, ENCONTRO ESTADUAL EM ESPAÇO CLIMATIZADO E OU ABERTO PARA 1000 PESSOAS, COM ESTRUTURA DE TELÃO DE LED P3 MEDINDO 4 X 2; SONORIZAÇÃO PARA EVENTO COM 1000 PESSOAS ; ILUMINAÇÃO CÊNICA CONTENDO 12 PARLED E 04 MOVINGS ; PALCO PRATICÁVEL MEDINDO 8 LARGURA X 5 PROFUNDIDADE X 0,60 ALTURA; 02 TELEVISÕES PARA RETORNO DE IMAGEM PARA PALCO ; LOCAÇÃO DE 1000 CADEIRAS DE ACRÍLICO PARA EVENTO ; GRID PARA BACKDROOP MEDINDO 5 X 3 ; ALUGUEL DE 02 NOTEBOOK; COFFE BREAK PARA 1000 PESSOAS (04 TIPOS DE SALGADO, 04 TIPO DE DOCES, 02 TIPO DE MINI SANDUICHE, SALADA DE FRUTA, BOLOS, REFRIGERANTE, SUCOS, CAFÉ); ALMOÇO PARA 1000 PESSOAS (02 TIPOS DE PROTEINAS, SALADA CRUA, SALADA COZIDA, 02 TIPOS DE ARROZ, 02 TIPOS DE FEIJÃO, MACARRÃO, FAROFA E PURÊ, SOBREMESA TIPO MOUSSE OU PUDIM, SUCOS.); LOCAÇÃO DE MÓVEIS PARA LOUNGE DE PALCO CONTENDO: 08 POLTRONAS (TIPO: POLTRONA GIRATÓRIA NOVA TRENTO,POLTRONA GIRATÓRIA BRANCA PARA SALA, POLTRONA NOIR BRANCA, POLTRONA SWAN BRACA COURO – EVIDENZE); 01 MESA DE CENTRO, 01 TAPETE DE CHÃO MEDINDO 3 X 2M	3	R$ 122.004,30	R$ 366.012,90

40	EVENTOS DE GRANDE MÉDIO PORTE - REUNIÕES, SEMINÁRIOS, AUDIÊNCIA PÚBLICA, ENCONTRO ESTADUAL EM ESPAÇO CLIMATIZADO E OU ABERTO PARA 450 PESSOAS, COM ESTRUTURA DE TELÃO DE LED P3 MEDINDO 4 X 2; SONORIZAÇÃO PARA EVENTO COM 450 PESSOAS ; ILUMINAÇÃO CÊNICA CONTENDO 12 PARLED E 04 MOVINGS ; PALCO PRATICÁVEL MEDINDO 8 LARGURA X 5 PROFUNDIDADE X 0,60 ALTURA; 02 TELEVISÕES PARA RETORNO DE IMAGEM PARA PALCO ; LOCAÇÃO DE 450 CADEIRAS DE ACRÍLICO PARA EVENTO ; GRID PARA BACKDROOP MEDINDO 5 X 3 ; ALUGUEL DE 02 NOTEBOOK; COFFE BREAK PARA 1000 PESSOAS (04 TIPOS DE SALGADO, 04 TIPO DE DOCES, 02 TIPO DE MINI SANDUICHE, SALADA DE FRUTA, BOLOS, REFRIGERANTE, SUCOS, CAFÉ); ALMOÇO PARA 450 PESSOAS (02 TIPOS DE PROTEINAS, SALADA CRUA, SALADA COZIDA, 02 TIPOS DE ARROZ, 02 TIPOS DE FEIJÃO, MACARRÃO, FAROFA E PURÊ, SOBREMESA TIPO MOUSSE OU PUDIM, SUCOS.); LOCAÇÃO DE MÓVEIS PARA LOUNGE DE PALCO CONTENDO: 08 POLTRONAS (TIPO: POLTRONA GIRATÓRIA NOVA TRENTO,POLTRONA GIRATÓRIA BRANCA PARA SALA, POLTRONA NOIR BRANCA, POLTRONA SWAN BRACA COURO – EVIDENZE); 01 MESA DE CENTRO, 01 TAPETE DE CHÃO MEDINDO 3 X 2M	9	R$ 60.316,52	R$ 542.848,68
41	EVENTOS DE GRANDE MÉDIO PORTE - REUNIÕES, SEMINÁRIOS, AUDIÊNCIA PÚBLICA, ENCONTRO ESTADUAL EM ESPAÇO CLIMATIZADO E OU ABERTO PARA 350 PESSOAS, COM ESTRUTURA DE TELÃO DE LED P3 MEDINDO 4 X 2; SONORIZAÇÃO PARA EVENTO COM 350 PESSOAS ; ILUMINAÇÃO CÊNICA CONTENDO 12 PARLED E 04 MOVINGS ; PALCO PRATICÁVEL MEDINDO 8 LARGURA X 5 PROFUNDIDADE X 0,60 ALTURA; 02 TELEVISÕES PARA RETORNO DE IMAGEM PARA PALCO ; LOCAÇÃO DE 350 CADEIRAS DE ACRÍLICO PARA EVENTO ; GRID PARA BACKDROOP MEDINDO 5 X 3 ; ALUGUEL DE 02 NOTEBOOK; COFFE BREAK PARA 350 PESSOAS (04 TIPOS DE SALGADO, 04 TIPO DE DOCES, 02 TIPO DE MINI SANDUICHE, SALADA DE FRUTA, BOLOS, REFRIGERANTE, SUCOS, CAFÉ); ALMOÇO PARA 350 PESSOAS (02 TIPOS DE PROTEINAS, SALADA CRUA, SALADA COZIDA, 02 TIPOS DE ARROZ, 02 TIPOS DE FEIJÃO, MACARRÃO, FAROFA E PURÊ, SOBREMESA TIPO MOUSSE OU PUDIM, SUCOS.); LOCAÇÃO DE MÓVEIS PARA LOUNGE DE PALCO CONTENDO: 08 POLTRONAS (TIPO: POLTRONA GIRATÓRIA NOVA TRENTO,POLTRONA GIRATÓRIA BRANCA PARA SALA, POLTRONA NOIR BRANCA, POLTRONA SWAN BRACA COURO – EVIDENZE); 01 MESA DE CENTRO, 01 TAPETE DE CHÃO MEDINDO 3 X 2M	2	R$ 50.671,52	R$ 101.343,04

42	EVENTOS DE GRANDE MÉDIO PORTE - REUNIÕES, SEMINÁRIOS, AUDIÊNCIA PÚBLICA, ENCONTRO ESTADUAL EM ESPAÇO CLIMATIZADO E OU ABERTO PARA 250 PESSOAS, COM ESTRUTURA DE TELÃO DE LED P3 MEDINDO 4 X 2; SONORIZAÇÃO PARA EVENTO COM 1000 PESSOAS ; ILUMINAÇÃO CÊNICA CONTENDO 12 PARLED E 04 MOVINGS ; PALCO PRATICÁVEL MEDINDO 8 LARGURA X 5 PROFUNDIDADE X 0,60 ALTURA; 02 TELEVISÕES PARA RETORNO DE IMAGEM PARA PALCO ; LOCAÇÃO DE 250 CADEIRAS DE ACRÍLICO PARA EVENTO ; GRID PARA BACKDROOP MEDINDO 5 X 3 ; ALUGUEL DE 02 NOTEBOOK; COFFE BREAK PARA 350 PESSOAS (04 TIPOS DE SALGADO, 04 TIPO DE DOCES, 02 TIPO DE MINI SANDUICHE, SALADA DE FRUTA, BOLOS, REFRIGERANTE, SUCOS, CAFÉ); ALMOÇO PARA 250 PESSOAS (02 TIPOS DE PROTEINAS, SALADA CRUA, SALADA COZIDA, 02 TIPOS DE ARROZ, 02 TIPOS DE FEIJÃO, MACARRÃO, FAROFA E PURÊ, SOBREMESA TIPO MOUSSE OU PUDIM, SUCOS.); LOCAÇÃO DE MÓVEIS PARA LOUNGE DE PALCO CONTENDO: 08 POLTRONAS (TIPO: POLTRONA GIRATÓRIA NOVA TRENTO,POLTRONA GIRATÓRIA BRANCA PARA SALA, POLTRONA NOIR BRANCA, POLTRONA SWAN BRACA COURO – EVIDENZE); 01 MESA DE CENTRO, 01 TAPETE DE CHÃO MEDINDO 3 X 2M	4	R$ 41.026,52	R$ 164.106,08
43	REALIZAÇÃO DA CARAVANAS SUAS - OFICINAS TEMÁTICAS DO SUAS, DO TIPO ENCONTROS REGIONALIZADOS POR POLOS EM REGIÕES DE DESENVOLVIMENTO EM ESPAÇO CLIMATIZADO PARA 200 PESSOAS, - HOSPEDAGEM EM HOTEL PARA 30 COLABORADORES ORGANIZADORES DA CARAVANA, LOCAÇÃO DE ONIBUS PARA 30 PASSAGEIROS, LOCAÇÃO DE GRID MEDINDO 4X2M PARA BANNER DA CARAVANA, FORNECIMENTO DE COFFE BREAK PARA 200 PESSOAS (04 TIPOS DE SALGADO, 04 TIPO DE DOCES, 02 TIPO DE MINI SANDUICHE, SALADA DE FRUTA, BOLOS, REFRIGERANTE, SUCOS, CAFÉ); ALMOÇO PARA 200 PESSOAS (02 TIPOS DE PROTEINAS, SALADA CRUA, SALADA COZIDA, 02 TIPOS DE ARROZ, 02 TIPOS DE FEIJÃO, MACARRÃO, FAROFA E PURÊ, SOBREMESA TIPO MOUSSE OU PUDIM, SUCOS.);	12	R$ 33.524,89	R$ 402.298,68
44	LANCHE PARA REUNIÃO REUNIÕES MENSAIS DE PACTUAÇÕES MUNICIPAIS JUNTO A COMISSÃO INTERGESTORES BIPARTIPE - CIB E REDE SOCIOASSISTENCIAL (02 BOLOS, SALGADOS, DOCES DE FESTAS E MINI SANDUICHE) PARA 70 PESSOAS POR MÊS	1680	R$ 9,99	R$ 16.783,20
45	KIT LANCHE PARA EVENTOS TEMÁTICOS REALIZADOS EM PARCERIA COM OS MOVIMENTOS SOCIAIS E REDE SOCIOASSISTENCIAL (GUARANÁ 250 ML; FRUTA; FATIA DE BOLO; MINI SANDUICHE E BISCOITO PEQUENO 37 GRAMAS)	1000	R$ 17,14	R$ 17.140,00
SUBTOTAL 07				**R$ 1.610.532,58**

08. CUSTEIO - DIÁRIAS				
Nº DE ORDEM 8	DIÁRIA	QTD	VALOR UNITÁRIO	TOTAL GERAL PARA 24 MESES
46	DIÁRIAS ESTADO - INTEGRAL (AJUDA DE CUSTO PARA DESLOCAMENTO DA EQUIPE DURANTE VISITAS TÉCNICAS AOS 184 MUNICÍPIOS PERNAMBUCANOS E DISTRITO ESTADUAL DE FERNANDO DE NORONHA).	3360	R$ 170,12	R$ 571.603,20
47	DIÁRIAS ESTADO - PARCIAL (AJUDA DE CUSTO PARA DESLOCAMENTO DA EQUIPE DURANTE VISITAS TÉCNICAS AOS 184 MUNICÍPIOS PERNAMBUCANOS E DISTRITO ESTADUAL DE FERNANDO DE NORONHA).	3360	R$ 57,00	R$ 191.520,00
48	DIÁRIAS INTERESTADUAIS - INTEGRAL (AJUDA DE CUSTO PARA DESLOCAMENTO DA EQUIPE DURANTE VISITAS TÉCNICAS, REUNIÕES, CAPACITAÇÕES, EVENTOS, PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS AÇÕES ESTADUAIS EM BRASÍLIA, OUTROS ESTADOS E DISTRITO DE FERNANDO DE NORONHA).	140	R$ 350,87	R$ 49.121,80
49	DIÁRIAS INTERESTADUAIS - PARCIAL (AJUDA DE CUSTO PARA DESLOCAMENTO DA EQUIPE DURANTE VISITAS TÉCNICAS, REUNIÕES, CAPACITAÇÕES, EVENTOS, PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS AÇÕES ESTADUAIS EM BRASÍLIA, OUTROS ESTADOS E DISTRITO DE FERNANDO DE NORONHA).	140	R$ 105,28	R$ 14.739,20
50	EMISSÃO/FORNECIMENTO DE BILHETES DE PASSAGENS AÉREAS, EM ÂMBITO ESTADUAL E INTERESTADUAL, PARA ATENDIMENTO DA EQUIPE TÉCNICA	96	R$ 2.156,64	R$ 207.037,44
SUBTOTAL 08		7096	R$ 2.839,91	R$ 1.034.021,64
09. VEÍCULO E COMBUSTÍVEL				
Nº DE ORDEM 9	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	TOTAL GERAL PARA 24 MESES
51	LOCAÇÃO DE AUTOMÓVEL 1.6, TOTAL FLEX, 5 PORTAS, COM AR CONDICIONADO (02 veículos x 24 meses)	48	R$ 3.444,66	R$ 165.343,68
52	LAVAGEM E ASPIRAÇÃO DO VEÍCULO UTILIZADO PELO PROJETO. (02 VEZES AO MÊS)	96	R$ 65,75	R$ 6.312,00
53	COMBUSTÍVEL- GASOLINA (LITROS PARA USO EM 24 MESES)	16800	R$ 6,04	R$ 101.472,00
SUBTOTAL 09			R$ 3.516,45	R$ 273.127,68

10. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PESSOA JURÍDICA				
Nº DE ORDEM 10	TIPO DE DESPESA	QTD	VALOR UNITÁRIO	TOTAL GERAL PARA 24 MESES
54	SERVIÇOS PRESTADOS POR PESSOA JURÍDICA (ASSESSORIA, CONSULTORIA, PALESTRANTES, EMPRESA DE PESQUISA PARA APLICAÇÃO DE QUESTIONÁRIO (1500 PESSOAS), FACILITADORES PARA FORMAÇÃO CONTINUADA DA EQUIPE TÉCNICA DO PROJETO, VERBA MENSAL, AQUISIÇÃO DE MATERIAL PEDAGÓGICO PARA REALIZAÇÃO DAS OFICINAS DA CARAVANAS DO SUAS (CARTOLINA BRANCA; PAPEL A4; PAPEL 40KG; PINCEL ANATÔMICO PERMANENTE (CAIXA C/ 6 UNIDADES); FITA CREPE; FITA DUREX LARGA; CANETA, TESOURA; GRAMPEADOR; EVA COM COR LISA NA MEDIDA 40X60; FITA ADESIVA DUPLA FACE, PAPEL, 12MMX30M (6 ROLOS); A4 COLORIDOS (GRAMATURA 75G/M²) PCT C/ 100 FOLHAS DE 4 CORES; A4 GRAMATURA 12G/M² (PACOTE CM 25 FOLHAS); PILOTO PARA QUADRO BRANCO; LÁPIS HIDROCOR GROSSO (PCTS COM 12 UNIDADES); BOMBONS DE CANELA COM 50 UNIDADES; PIRULITOS DE CORAÇÃO; BASTÃO DE COLA QUENTE; PISTOLA P/ COLA QUENTE; BOLA DE ISOPOR 250MM; VELCRO; PAPEL CONTACT TRANSPARENTE 45CMX5M; PLACAS DE PAPELÃO 67 X 51CM; CLIPS 3/0; APAGADOR P/ QUADRO BRANCO; ADESIVO/ETIQUETA DE BOLINHA COLORIDO TAMANHO G (PACOTE COM 1.000); POST-IT CORES VARIADAS 50 X 50; BALÕES DE FESTA; GIZÃO DE CERA 12 CORES; PAPEL COLORSET COLORIDO (FOLHA);	24	R$ 7.769,00	R$ 186.456,00
SUBTOTAL 10			R$ 7.769,00	R$ 186.456,00

01 de junho de 2026

MANASSES MANOEL DOS SANTOS:08037205487

Assinado de forma digital por MANASSES MANOEL DOS SANTOS:08037205487
Dados: 2026.06.02 09:41:58 -03'00'

Manassés Manoel dos Santos
Diretor Geral - IEDES

16. DECLARAÇÃO

Aprovado pela Secretaria de Assistência Social, Combate à Fome e Políticas sobre Drogas.

gov.br
Documento assinado digitalmente
VIVIANE WANDERLEY CAVALCANTI SANTOS
Data: 02/06/2026 16:25:43-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

gov.br
Documento assinado digitalmente
KAMYLLA GODE DE VASCONCELOS
Data: 02/06/2026 16:40:12-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Secretaria de Assistência Social, Combate à Fome e Políticas sobre Drogas - SAS

ANEXO
RATEIO FINANCEIRO - CONSOLIDAÇÃO FINAL POR META E SUBMETA

ETAPA 4 — CONSOLIDAÇÃO FINAL POR META E SUBMETA

Meta	Submeta	Descrição	Valor Atribuído (R$)	% do Total	Justificativa Resumida
META 1 — Contribuir com o aprimoramento das funções de gestão, do provimento dos serviços e do controle social através de apoio técnico aos municípios e ao DEFN					
Meta 1	1.1	Apoio técnico aos 184 municípios e DEFN (24 meses)	R$ 2.398.423,71	17,07%	Apoio técnico contínuo aos 184 municípios + DEFN: recebe parcela substancial de pessoal (rateio por esforço — 18%) + diárias estaduais + veículos/combustível (vinculação territorial direta).
Meta 1	1.2	84 Oficinas Regionais em 12 RDs	R$ 1.643.851,33	11,70%	84 Oficinas Regionais em 12 RDs: 100% das 12 Caravanas SUAS (R$ 402.298,68) + 12/26 dos kits gráficos para eventos + 40% Serviços PJ (material pedagógico Caravanas) + parcela proporcional de pessoal/diárias/veículos.
Meta 1	1.3	15 Encontros Estaduais	R$ 1.772.784,89	12,62%	15 Encontros Estaduais: 100% dos eventos grande/médio porte 1000p/450p/350p (R$ 1.023.212,32) + 14/26 dos kits gráficos para eventos + parcela proporcional de pessoal e indiretos.
META 2 — Desenvolver e elaborar diagnósticos da política de assistência social no território pernambucano					
Meta 2	2.1	1.480 Diagnósticos Situacionais trimestrais	R$ 769.378,31	5,48%	1.480 Diagnósticos Situacionais trimestrais: parcela proporcional de pessoal e indiretos (rateio por esforço — 7%) + parcela de Serviços PJ (pesquisa 1500p).
Meta 2	2.2	08 Diagnósticos socioterritoriais + 04 sistematizações	R$ 685.904,74	4,88%	Diagnósticos socioterritoriais: parcela proporcional de pessoal + diárias estaduais + veículos (vinculação territorial) + parcela de Serviços PJ.
Meta 2	2.3	02 Relatórios Consolidados do RMA (anual)	R$ 219.822,37	1,56%	Relatórios consolidados RMA: parcela proporcional de pessoal e indiretos (esforço — 2%) + Serviços PJ.
META 3 — Implantar formas sistemáticas e sistêmicas de acompanhamento, monitoramento e avaliação					
Meta 3	3.1	Monitoramento anual IDCRAS	R$ 264.607,70	1,88%	Monitoramento IDCRAS: parcela proporcional de pessoal e indiretos (esforço — 2,5%).
Meta 3	3.2	Monitoramento anual IDCREAS	R$ 264.607,70	1,88%	Monitoramento IDCREAS: idem (esforço — 2,5%).
Meta 3	3.3	Monitoramento anual IDCONSELHO	R$ 264.607,70	1,88%	Monitoramento IDCONSELHO: idem (esforço — 2,5%).
Meta 3	3.4	Monitoramento anual ID Trabalho Infantil	R$ 264.607,70	1,88%	Monitoramento ID Trabalho Infantil: idem (esforço — 2,5%).
Meta 3	3.5	Monitoramento mensal RMA	R$ 264.940,01	1,89%	Monitoramento mensal RMA: parcela proporcional + parcela de plataforma digital remota.
Meta 3	3.6	Monitoramento mensal CADSUAS	R$ 264.940,01	1,89%	Monitoramento mensal CADSUAS: parcela proporcional + plataforma digital remota.
Meta 3	3.7	Coordenação Censo SUAS	R$ 174.699,82	1,24%	Censo SUAS: parcela proporcional + parcela de diárias interestaduais/passagens (reuniões nacionais).
Meta 3	3.8	Monitoramento Planos/Programas/Projetos/Benefícios	R$ 281.390,90	2,00%	Planos/Programas/Projetos: parcela proporcional + 100% dos lanches CIB (R$ 16.783,20).
Meta 3	3.9	Monitoramento mensal Programa Mães PE	R$ 264.940,01	1,89%	Monitoramento mensal Mães PE: parcela proporcional + plataforma digital remota.
Meta 3	3.10	Monitoramento anual Impacto Mães PE	R$ 158.764,62	1,13%	Impacto Mães PE: parcela proporcional (esforço — 1,5%).
Meta 3	3.11	Monitoramento 184 municípios + DEFN (territorial)	R$ 931.789,88	6,63%	Monitoramento territorial dos 184 municípios + DEFN: parcela proporcional + diárias estaduais + veículos/combustível (vinculação direta territorial).
META 4 — Garantir mecanismos de elaboração de Relatórios mensais, anuais e periódicos para tomada de decisão					
Meta 4	4.1	Diagnóstico Cofinanciamento	R$ 398.387,39	2,84%	Diagnóstico Cofinanciamento: parcela proporcional + material gráfico de campanha + diárias interestaduais.
Meta 4	4.2	Boletins informativos trimestrais	R$ 347.644,64	2,47%	Boletins trimestrais: parcela proporcional + material gráfico + 50% eventos 250p (audiências/publicização) + parcela do Item 45 (kit lanche eventos temáticos).
Meta 4	4.3	Notas Técnicas e documentos	R$ 398.387,39	2,84%	Notas Técnicas: parcela proporcional + material gráfico (folder, panfleto) + diárias interestaduais.
META 5 — Consolidar referências teóricas/técnicas pela manutenção dos módulos do SIGAS/PE					
Meta 5	5.1	Manutenção módulos SIGAS/PE	R$ 699.596,83	4,98%	SIGAS/PE: parcela proporcional + plataforma digital remota + diárias interestaduais (reuniões prestação de contas).
META 6 — Desenvolver ações de formação voltadas às equipes contratadas					
Meta 6	6.1	Capacitação contínua da equipe	R$ 1.313.950,70	9,35%	Capacitação contínua da equipe: parcela proporcional + 30% Serviços PJ (facilitadores) + parcela do kit gráfico/cartilhas/eventos + 50% eventos 250p (audiências/formação).

SUBTOTAIS POR META					
Meta 1		**Contribuir com o aprimoramento das funções de gestão, do provimento dos serviços e do controle social através de apoio técnico aos municípios e ao DEFN**	**R$ 5.815.059,93**	**41,39%**	**Soma das submetas**
Meta 2		**Desenvolver e elaborar diagnósticos da política de assistência social no território pernambucano**	**R$ 1.675.105,42**	**11,92%**	**Soma das submetas**
Meta 3		**Implantar formas sistemáticas e sistêmicas de acompanhamento, monitoramento e avaliação**	**R$ 3.399.896,05**	**24,20%**	**Soma das submetas**
Meta 4		**Garantir mecanismos de elaboração de Relatórios mensais, anuais e periódicos para tomada de decisão**	**R$ 1.144.419,42**	**8,15%**	**Soma das submetas**
Meta 5		**Consolidar referências teóricas/técnicas pela manutenção dos módulos do SIGAS/PE**	**R$ 699.596,83**	**4,98%**	**Soma das submetas**
Meta 6		**Desenvolver ações de formação voltadas às equipes contratadas**	**R$ 1.313.950,70**	**9,35%**	**Soma das submetas**
TOTAL GERAL		**Soma de todas as 6 metas**	**R$ 14.048.028,35**	**100,00%**	**Conferência: R$ 14,048,028.35 (valor total da parceria)**