

PLANO DE TRABALHO PARA TERMO DE COLABORAÇÃO**LOTE II – CARUARU, ZONA DA MATA NORTE E SUL**

1 – DADOS CADASTRAIS				
ENTIDADE PROPONENTE: Cooperativa de Trabalho em Consultoria e Serviços Técnicos			CNPJ: 07.878.284/0001-62	
ENDEREÇO: Rua Barão de São Borja, 62, Sala 204, Edifício Sigma Center, Soledade			ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA CONTATO (E-MAIL): coonsult@hotmail.com SITE OFICIAL: www.coonsult.com.br	
CIDADE: Recife	UF: PE	CEP: 50.070-310	DDD / FONE: (81) 3221.1330	
CONTA CORRENTE: 935-0		BANCO: Banco do Brasil	AGÊNCIA: 8240-6	PRAÇA DE PAGAMENTO: Casa Amarela
NOME DO RESPONSÁVEL: Gabriel Rufino			CPF: 093.179.464-10 RG / ÓRGÃO EXPEDIDOR: 7.769.986 SDS/PE	
ESTADO CIVIL: Casado		CARGO: Presidente		PROFISSÃO: Administrador de Empresas
ENDEREÇO: Rua Realeza, 325, Pau Amarelo		ENDEREÇO ELETRÔNICO: gabrielrufino_gr@hotmail.com		
CIDADE: Paulista	UF: PE	CEP: 53.431-060	DDD / FONE: (81) 98242.0606	
ÓRGÃO CEDENTE: Secretaria de Políticas de Prevenção à Violência e às Drogas			CNPJ: 32.671.312/0001-13	
ENDEREÇO: Rua Dr. Carlos Chagas, 136, Santo Amaro			ENDEREÇO ELETRÔNICO: ggaju.spvd@gmail.com SITE OFICIAL: www.prevencao.pe.gov.br	
CIDADE: Recife	UF: PE	CEP: 50.100-080	DDD / FONE: (81) 3183.7530	
NOME DO RESPONSÁVEL: Cloves Benevides			CPF: 054.138.316-76 RG / ÓRGÃO EXPEDIDOR: 9.002.416 SSP/MG	
ESTADO CIVIL: Casado		CARGO: Secretário		PROFISSÃO: Servidor Público

2 – DESCRIÇÃO DO PROJETO**2.1. OBJETO:**

A formalização de Termo de Colaboração para concessão de serviços técnicos especializados, visando o apoio à gestão da SPVD no processo de implantação e execução das ações de Mediação de Conflitos Itinerante – MCI em Pernambuco.

2.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

A COONSULT, disponibiliza-se como instituição que reúne capacidade instalada de execução dos serviços técnicos de apoio à gestão e gerenciamento de ações concernentes ao da SPVD no processo de implantação e execução das ações de Mediação de Conflito Itinerante no Estado de Pernambuco, por um período de 12 meses. E desde já sinaliza que para execução há inúmeros desafios a serem considerados, seja no campo técnico, seja logístico. Haja vista tratarem-se de ações de abrangência territorial ampla, contemplando o universo territorial dos cidadãos do Estado. Além dos fatos mencionados acima, que merecem atenção, consideramos significativo essa atuação do próprio Governo do Estado, que têm estruturado a SPVD para suprir essa demanda.

Ao longo da execução haverá grande necessidade de planejamento – administrativo, financeiro, logístico e de comunicação. A COONSULT já possui vasto currículo de atuação em todo o Estado de Pernambuco, e experiência com a gestão de programas, projetos e atividades relacionadas à Prevenção Social ao Crime e à Violência nas ações anteriormente desenvolvidas/executadas. Bem como o relacionamento com redes socioassistenciais em inúmeros municípios do Estado. Isso poderá ser utilizado como capital para o processo de atendimento do público-beneficiário. Além disso, há a intenção em potencializar a participação por meio das instâncias pactuação, controle social, e outros setores relacionados ao tema, além dos municípios, dos gestores e dos técnicos, para a garantia da efetividade na execução do Programa.

Quanto à metodologia, pretende-se manter toda ação pautada pelos princípios e diretrizes que norteiam o Programa Estadual, de forma que a Lei Estadual nº 16.569/2019 combinada com a Lei nº 14.357/2011, nos termos da legislação vigente e conforme as disposições contidas neste Edital, Termo de Referência – Anexo I e demais Anexos, serão norteadores da ação, conforme descrito no item abordagem metodológica que consta nos anexos deste plano de trabalho para colaboração, desde já destacando que os municípios beneficiados serão priorizados os de maiores indicadores de criminalidade de acordo com o monitoramento do PPV, em consonância com as AIS em (lote II) de 10 municípios.

Para técnicas, indicadores e meios de verificação propõe-se modelo de abordagem específica, com avaliação sistêmica, bem como o estabelecimento de um balanced scorecard, com indicadores e meios de verificação, além de parâmetros para avaliar os resultados alcançados, o que trará à tona a performance da execução do Objeto. Além disso, esse modelo se compromete com a gestão por resultados, o que contribui não só para a melhoria da qualidade e da sustentabilidade das ações desenvolvidas, mas incide no processo de transformação social. Isto ocorre principalmente quando os agentes atuam endogenamente, apropriando-se dos resultados parciais e finais alcançados e das lições aprendidas durante o processo de implementação do Programa.

Assim, em consonância com as demandas do Governo do Pernambuco, apresenta-se o escopo deste plano de trabalho, cujo objetivo é celebração por parte da administração pública estadual de termo de colaboração com a Coonsult, para o apoio à gestão e gerenciamento de ações concernentes ao Programa Estadual Governo Presente, por um período de 12 meses, no âmbito da Política de Prevenção Social ao Crime e à Violência no Estado de Pernambuco, de acordo com a Lei Estadual nº

16.569/2019 combinada com a Lei nº 14.357/2011, com ações concernentes ao apoio à gestão e gerenciamento das ações do Programa Estadual Governo Presente.

2.3. PERÍODO DE EXECUÇÃO

12 meses a partir da data da assinatura.

INÍCIO	TÉRMINO
09 de março de 2022	08 de março de 2023

3 – JUTIFICATIVA DO PROJETO

Em conformidade com o Termo de Referência apresentado pela SEAPREV para a realização do Chamamento

A Mediação de Conflitos é relevante no campo da Prevenção Social ao Crime e a Violência. Por isso há necessidade urgente de continuidade da implementação dessa estratégia de intervenção da Secretaria, orientada pelo PPV e diante das consequências geradas à população pernambucana pelos denominados crimes de proximidades, resultando no aumento dos índices de violência no Estado, torna-se ainda mais urgente estabelecer uma reação efetiva e qualificada no campo da cultura de paz e da prevenção à violência, antes que ela resulte em Crimes Violentos Letais Intencionais – CVLIs.

Observam-se algumas peculiaridades no campo da prevenção, que nessas ocorrências, a violência interpessoal e o fato de apresentarem vínculos entre os autores e as vítimas, podendo ser de natureza familiar, afetiva ou social, passíveis de intervenção ou de mediação antecipada, preservando a vida e a paz social. E ainda nota-se que, os crimes de proximidade costumam ocorrer em locais, que proporcionam algum tipo de intimidade entre as partes envolvidas, como espaços domésticos, comunidades, espaços de trabalho ou escolares.

Nos últimos dois anos, o Comitê Gestor do PPV tem reforçado o trabalho com recortes territoriais visando fortalecer a gestão das ações repressivas e preventivas, dando assim maior precisão ao monitoramento estatístico dos índices de criminalidade. Ao verificar os dados no gráfico abaixo, é possível retratar os índices dos crimes de proximidade do Estado, referentes aos anos de 2019 e 2020, divididos pelas AIS.



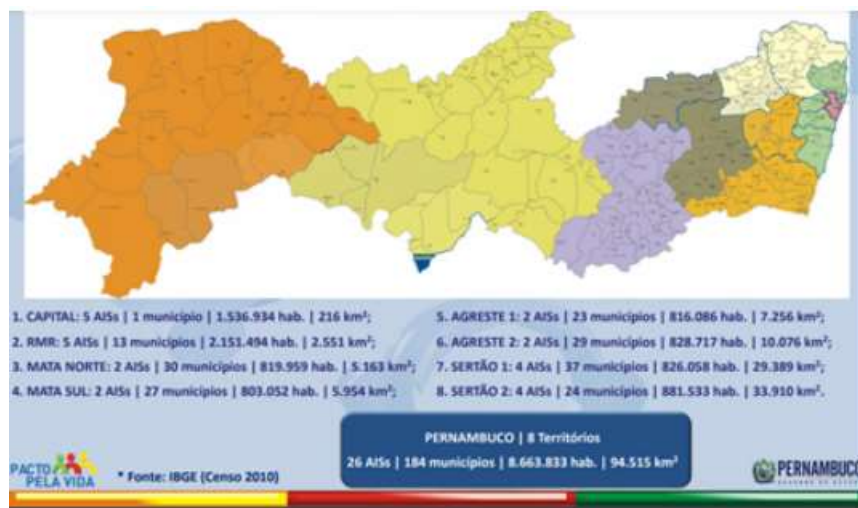
Diante do considerável crescimento das estatísticas dos CVLIs no ano de 2020, a realidade apresentada pelos dados referentes aos crimes ocorridos no período, reforçam-se a urgência da atualização do plano de trabalho e uma atuação mais eficaz no território. Insere-se nesse contexto, a estratégia de implementação das ações da MCI, composta por equipes qualificadas para o

atendimento às demandas das pessoas em conflitos, de forma célere, eficiente e com resultados que impactam na prevenção aos crimes de proximidade.

No histórico do monitoramento da violência e do crime pelo Governo do Estado, desde a implantação das estratégias do modelo de gestão por resultados, o PPV e sua rede de Segurança Pública integrada, tem o olhar atento para essas ocorrências e procura identificar onde as ações de prevenção precisam ser mais contundentes. Nesse sentido é possível afirmar que é a mediação de conflitos, um dos caminhos assertivos de prevenção ao crime. Esse cenário é observado desde 2018, quando a gestão governamental adotou a mediação de conflitos focada na estratégia de prevenção, fundamentada no referencial proposto pelo Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios – TJDF, com o Guia de Formação em Mediação Comunitária – Justiça Comunitária. Esta, compreendida como “uma técnica cooperativa de resolução de conflitos, pela qual as pessoas envolvidas têm a oportunidade de refletir sobre o contexto de seus problemas, de compreender as diferentes perspectivas e, ainda, de construir, em comunhão, uma solução que atenda às suas necessidades e que assegure um espaço pautado no diálogo e no respeito às diferenças”, o que provavelmente ensejou a consequente diminuição dos crimes de proximidades em Pernambuco.

Por essa razão e, tendo em vista a extensão territorial do Estado, de acordo com a organização do Plano de Segurança Pública em 26 AIS, a Lei da Política de Prevenção é aplicada como princípio de atuação territorial, o que aponta também para a oferta e o desenvolvimento da metodologia da mediação de conflitos na modalidade itinerante, como forma de favorecer o acesso ao maior número de pessoas e comunidades em todo o Estado, observando a geografia e ocorrências do CVLI.

O mapa abaixo representa a organização e atuação do PPV, por AIS.



Fonte: https://www.sds.pe.gov.br/images/media/arquivos/seminario_de_analise_criminal/.
Resumo PPV – março 2012. Acesso em 28 de julho 2021.

Neste ponto surge a participação da COONSULT, como instituição capaz de executar os serviços técnicos de apoio ao Programa Estadual Governo Presente, como estratégia de aumento da efetividade e eficácia da política pública de redução da violência e promoção da justiça. E desde já se sinaliza que para execução há inúmeros desafios a serem considerados, seja no campo técnico, seja logístico. Afinal tratamos de ações de abrangência territorial ampla, 10 municípios distribuídos no agreste e zona da mata norte e sul. Além dos fatos mencionados acima, que merecem atenção,

consideramos que esta frente de atuação do próprio Governo do Estado, que têm estruturado a SPVD para suprir essa demanda.

Ao longo da execução haverá grande necessidade de planejamento – administrativo, financeiro, logístico e de comunicação. A COONSULT já possui vasto currículo de atuação em todo o Estado de Pernambuco, e experiência com a gestão de programas e projetos, bem como o relacionamento com redes socioassistenciais em inúmeros municípios do Estado. Isso será utilizado como capital para o processo de atendimento do público-alvo. Além disso, há a intenção em potencializar a participação por meio das instâncias pactuação, controle social, e outros setores relacionados ao tema, além dos municípios, dos gestores e dos técnicos, para a garantia da efetividade na execução do Programa.

Para técnicas, indicadores e meios de verificação propõe-se modelo de abordagem específica, com avaliação sistêmica, bem como o estabelecimento de um *balanced scorecard*, com indicadores e meios de verificação, além de parâmetros para avaliar os resultados alcançados, o que trará à tona a performance da execução do Projeto. Além disso, esse modelo se compromete com a gestão por resultados, o que contribui não só para a melhoria da qualidade e da sustentabilidade das ações desenvolvidas, mas incide no processo de transformação social. Isto ocorre principalmente quando os agentes atuam endogenamente, apropriando-se dos resultados parciais e finais alcançados e das lições aprendidas durante o processo de implementação do projeto.

Assim, em consonância com as demandas do Governo do Pernambuco, apresenta-se o escopo dessa proposta, cujo objetivo é a execução em tempo integral do apoio à gestão do Programa Governo Presente.

4 – OBJETIVO GERAL E OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4.1. GERAL:

Apoiar a gestão da SPVD no processo de implantação, gerenciamento e monitoramento das atividades concernentes a MCI no Estado de Pernambuco.

4.2. ESPECÍFICOS:

- Implementar a metodologia da MCI junto aos municípios e territórios identificados pelo PPV e SPVD como prioritários pelo resultado da análise do alto índice de crime de proximidade;
- Difundir a metodologia da MCI de forma qualificada para adesão das/os gestoras/res municipais e da população ao serviço da Mediação;
- Receber as demandas da população para a MCI, realizando triagem e classificação dos casos, de acordo com a tipificação e especificidade dos conflitos;
- Garantir as condições necessárias de infra e logística à realização da MCI;
- Organizar o processo de monitoramento dos resultados obtidos com a oferta da MCI de acordo com agenda do ciclo de monitoramento;
- Alimentar as planilhas com os dados da MCI e disponibilizá-las semanalmente à SPVD para atualização do Banco de dados da Mediação, de acordo com os instrumentais de controle, com modelos em anexo;
- Elaborar relatórios quali-quantitativos de atividades do atendimento da MCI e disponibilizá-los à SPVD com registros dos serviços executados, semanalmente/mensalmente;

- Promover reuniões de integração entre as/os Gestoras/res públicos e privados para disseminação da metodologia e implementação da MCI.

5 – METODOLOGIA

5.1. ATIVIDADES PROPOSTAS

A atuação da SPVD para execução do apoio ao Programa Estadual Governo Presente dar-se-á de forma integrada com a articulação com objetivo de assegurar convergência de esforços e complementariedade. Para tanto, estão previstas as seguintes metas e atividades para cada objetivo específico, sob responsabilidade da Coonsult:

Objetivo Específico 01: Implementar a metodologia da MCI junto aos municípios e territórios identificados pelo PPV e SPVD como prioritários pelo resultado da análise do alto índice de crime de proximidade.

Meta 1.1 – Disponibilizar e implementar o serviço de MCI nos Municípios Lote 2: 10 municípios;

- Implementação do cronograma de execução da Mediação, considerando os municípios prioritários no âmbito de atuação do lote II;
- Realização de reuniões técnicas com a equipe da SPVD para nivelamento e discussão do plano de trabalho;
- Realização de reuniões técnicas com organizações parceiras;
- Elaboração de estratégia de ampliação do atendimento da mediação, do lote II;
- Definição da estratégia de ampliação e/ou fortalecimento territorial da ação de MCI com a indicação dos municípios beneficiados pela Programa;
- Realizar capacitação da equipe técnica do serviço de MCI com os profissionais contratados;
- Realizar capacitações continuadas da equipe técnica para alinhamento técnico operacional.

Objetivo Específico 2: Difundir a metodologia da MCI de forma qualificada para adesão das/os gestoras/res municipais e da população ao serviço da Mediação.

Meta 2.1 – Mapear, articular e pactuar o serviço de MCI, junto à todas as entidades públicas e privadas nos 10 municípios do Lote II.

- Difusão da metodologia da MCI;
- Mapear, articular e pactuar o serviço de MCI junto à todas as entidades públicas e privadas em todos os municípios selecionados;
- Escuta das demandas dos processos que se apresentem à Equipe por município priorizado;
- Tipificação dos conflitos: consumo, familiar, vizinhança;
- Encaminhamento do(a) demandante para o MCI;
- Encaminhamento para atendimento pelas instituições parceiras da SPVD com especialidades na área temática da mediação demandada.

Objetivo Específico 3: Receber as demandas da população para a MCI, realizando triagem e classificação dos casos, de acordo com a tipificação e especificidade dos conflitos.

Meta 3.1 – Gerar as etapas de execução do serviço nos 10 municípios/territórios prioritários do lote II.

- Ampla difusão;

- Recebimento das demandas;
- Triagem das demandas com seleção dos casos mediáveis;
- Encaminhamentos dos casos não mediáveis;
- Realização de escuta atendimento do demandante;
- Realização de agendamento de um terceiro momento com as duas partes;
- Reunião com as duas partes para escuta e tentativa de solução do conflito;
- Sistematização dos casos mediados e solucionados;
- Sistematização dos casos mediados e não solucionados;
- Sistematização dos casos não mediados e encaminhados para outras instâncias especializadas;
- Sistematização do número de municípios atendidos pela etapa 2 da MCI, com número de casos solucionados.

Objetivo Específico 4: Garantir as condições necessárias de infra e logística à realização da MCI.

Meta 4.1 – Publicar o edital de seleção da empresa para contrato de locação de vans adaptadas.

- Verificar a necessidade da aquisição;
- Abertura do pedido de aquisição ou locação de equipamentos;
- Justificativa da decisão, da adequação, indicação da origem da despesa e do contrato que se relaciona com a aquisição/locação;
- Publicação de ato convocatório em website da COONSULT com prazo de antecedência para se dar a publicidade de acordo com a legislação. - Dependendo do tipo, do porte e/ou da característica do bem a ser adquirido, o ato convocatório poderá ser acompanhado de projeto e memorial descritivo, bem como das necessidades técnicas a serem atendidas pelo fornecedor como, por exemplo, horário de funcionamento, recursos humanos envolvidos, materiais a serem empregados e consumidos, entre outros;
- Para haver validade no procedimento deverá haver no mínimo três (03) propostas;
- A proposta do fornecedor deverá ser por escrito em papel timbrado, datado e com prazo de validade;
- Será exigido certidões negativas para verificar a regularidade da empresa junto aos órgãos fiscalizatórios (de acordo com o especificado no regulamento);
- No caso do processo de frustrado a COONSULT deverá reabrir o procedimento de aquisição.

Objetivo Específico 5: Organizar o processo de monitoramento dos resultados obtidos com a oferta da MCI de acordo com agenda do ciclo de monitoramento.

Meta 5.1 – Executar o plano de metas (6) da MCI para realização das atividades semanal, mensal e anual.

- Execução do plano de metas da MCI para realização das atividades semanal, mensal e anual;
- Reunião com a equipe gestora da SPVD para acompanhamento e monitoramento de todas as atividades executadas pela MCI;
- Promover reuniões de integração entre as/os Gestoras/res públicos e privados para disseminação da metodologia e implementação da MCI;
- Sistematização dos casos mediados e solucionados;
- Sistematização dos casos mediados e não solucionados;

- Sistematização dos casos não mediados e encaminhados para outras instâncias especializadas;
- Sistematização do número de municípios atendidos pela etapa 2 da MCI, com número de casos solucionados.

Objetivo Específico 6: Alimentar as planilhas com os dados da MCI e disponibilizá-las semanalmente à SPVD para atualização do Banco de dados da Mediação, de acordo com os instrumentais de controle, com modelos em anexo.

Meta 6.1 – Preencher semanalmente os instrumentais exigidos pela metodologia dos atendimentos da MCI.

- Execução dos procedimentos de registro dos instrumentais exigidos pela metodologia dos atendimentos da MCI;
- Revisão de todos os instrumentos e adaptação à MCI.

Objetivo Específico 7: Elaborar relatórios quali-quantitativos de atividades do atendimento da MCI e disponibilizá-los à SPVD com registros dos serviços executados, semanalmente/mensalmente.

Meta 7.1 – Elaborar relatório unificado dos resultados da MCI realizados pelas 06 equipes nos 10 municípios e encaminhar para SUPAS.

Meta 7.2 – Divulgar os resultados da MCI, através de boletins informativos trimestrais.

- Elaboração e envio dos relatórios quali-quantitativos semanais, mensais e anuais para a SPVD, referentes aos serviços desenvolvidos por cada equipe de atendimento, modelo anexo II deste TdR;
- Divulgação por informe, notas técnicas, boletins informativos com resultados das ações exitosas da MCI.

Objetivo Específico 8: Promover reuniões de integração entre as/os Gestoras/res públicos e privados para disseminação da metodologia e implementação da MCI.

Meta 8.1 – Realizar reunião de avaliação com gestores públicos e privados a cada três meses.

Meta 8.2 – Planejar ações de promoção de cultura de paz nos territórios/municípios.

Para cada objetivo específico e meta previsto nesta Proposta, há um conjunto de produtos e serviços a serem entregues/realizados, conforme detalhamento do quadro a seguir:

ÁREA DE ABRANGÊNCIA

A abrangência de atuação que trata esse TdR segue o recorte territorial definido pelo PPV, composto pelas 26 AIS definidas pela portaria 3985/2018 SDS. Considerando a extensão geográfica do Estado e o formato da gestão por resultados, os 10 municípios serão divididos em macrorregiões do Agreste e Zonas da Mata Norte e Sul. Do conjunto das 08 AISs, será definida pela SPVD uma escala de priorização para implantação do serviço de MCI, em 10 municípios/territórios de acordo com a média dos índices de crime e violência, considerando os crimes de proximidade dos últimos anos de monitoramento do PPV. O quadro abaixo destaca a divisão de áreas integradas de segurança do lote arrematado pela COONSULT.

LOTE	ÁREAS INTEGRADAS DE SEGURANÇA	ABRANGÊNCIA
2	11 – 18	Agreste, Zonas da Mata Norte e Sul

Do ponto de vista de território de atuação, os objetivos e metas deverão ser trabalhados junto ao Governo do Estado através dos territórios prioritários a serem definidos.

Os Fluxos de seleção e contratação de profissionais em regime de CLT (12 meses)

- Primeiro processo de seleção: Avaliação e triagem dos candidatos a partir do currículo enviado e conformidades com perfil exigido e os requisitos;
- Segundo processo de seleção: Convocação para entrevista com comissão;
- Classificação dos candidatos em ordem decrescente;
- Solicitação de documentação e exames;
- Contratação em Regime de CLT.

Os Fluxos para aquisição e locação de equipamentos eletrônicos, mobiliário, mídias, propaganda, EPI, material de limpeza e de higiene pessoal e material de experiente

Conforme o Regulamento de Compras da COONSULT preconiza os fluxos seguem os seguintes procedimentos de aquisição:

- Verificar a necessidade da aquisição;
- Abertura do pedido de aquisição ou locação de equipamentos;
- Justificativa da decisão, da adequação, indicação da origem da despesa e do contrato que se relaciona com a aquisição/locação e definição da modalidade da aquisição (há 3 modalidades de aquisição para os valores de aquisição acima de R\$100.000,00 os procedimentos são os listados abaixo);
- Publicação de ato convocatório em website da COONSULT com prazo de antecedência para se dar a publicidade de acordo com a legislação. - Dependendo do tipo, do porte e/ou da característica do bem a ser adquirido, o ato convocatório poderá ser acompanhado de projeto e memorial descritivo, bem como das necessidades técnicas a serem atendidas pelo fornecedor como, por exemplo, horário de funcionamento, recursos humanos envolvidos, materiais a serem empregados e consumidos, entre outros;
- Para haver validade no procedimento deverá haver no mínimo três (03) propostas;
- A proposta do fornecedor deverá ser por escrito em papel timbrado, datado e com prazo de validade;
- Será exigido certidões negativas para verificar a regularidade da empresa junto aos órgãos fiscalizatórios (de acordo com o especificado no regulamento);
- No caso do processo de frustrado a COONSULT deverá reabrir o procedimento de aquisição.

QUADRO 2 – DETALHAMENTO DAS METAS E OBJETIVOS E RESPECTIVOS PRODUTOS/SERVIÇOS

Apoiar a Gestão da SPVD no processo de implantação, gerenciamento e monitoramento das atividades concernentes à MCI no Estado de Pernambuco.				
Objetivo específico 01: Implementar a metodologia da MCI junto aos municípios e territórios identificados pelo PPV e SPVD como prioritários pelo resultado da análise do alto índice de crime de proximidade.				
AÇÕES	METAS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO	PERÍODO DE VERIFICAÇÃO
1.1 Apoio técnico a gestão estadual na estruturação e implementação do serviço de MCI.	1.1.1 Disponibilizar e implementar o serviço de MCI nos Municípios: <u>Lote 2:</u> 10 municípios;	10 municípios com serviços da MCI implementados.	Relatório de atividades da implementação MCI para cada Município.	Mensal
	1.1.2 Realizar no mínimo 12 reuniões de planejamento da MCI por cada Lote de implementação.	No mínimo 12 reuniões de planejamento realizadas.	Atas de frequência das reuniões, plano de ação com o cronograma das atividades e registros fotográficos.	Mensal
1.2 Análise sistemática dos índices oficiais de crimes de proximidade, dos municípios das 26 AIS.	1.2.1 Indicar os municípios para definição da ordem de prioridade por 10 municípios visando a implementação e fortalecimento do serviço da MCI.	10 municípios aptos para a implementação do MCI.	- Base de dados/SEPLAG. - Boletim mensal sistematizado pela COMGER/SUPLA/SPVD. - Agenda e relatórios de implementação da MCI nos 10 municípios.	Semanalmente/mensal.
	1.3.1 Realizar 1 capacitação inicial da	Participação da Equipe com 21 profissionais da	Atas de frequência, plano de capacitação,	

1.3 Capacitação da equipe técnica do serviço de MCI.	equipe técnica do serviço de MCI, envolvendo os 21 profissionais contratados.	ação de capacitação.	registros fotográficos, declaração de participação.	1º mês
	1.3.2 Realizar 02 capacitações continuadas da equipe técnica do serviço de MCI para alinhamento técnico operacional.	- 2 capacitações realizadas - 21 profissionais contratados participantes das capacitações.	Atas de frequência, plano de capacitação, registros fotográficos, declaração de participação.	Quadrimestral
Objetivo específico 02: Difundir a metodologia da MCI de forma qualificada para adesão das/os gestoras/res municipais e da população ao serviço da Mediação.				
AÇÕES	METAS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO	PERÍODO DE VERIFICAÇÃO
2.1 Mapeamento, articulação e pactuação da implementação do serviço de MCI com gestores da rede pública e privada.	2.1.1 Mapear, articular e pactuar o serviço de MCI, junto à todas as entidades públicas e privadas nos 10 municípios.	- Mapeamento das instituições públicas e privadas realizado. - Plano de ação da MCI elaborado para 10 municípios	-Lista das instituições públicas e privadas mapeadas. -Plano de Ação MCI.	Ciclos semanais, mensais e anual.
2.2 Elaboração do plano de difusão da MCI.	2.2.1 Divulgar o serviço da MCI à população dos 10 municípios: 5.000h de carro de som ou anuncieta; 12.000 panfletos/mês; 220 cartazes/mês; 80 inserções publicitárias em rádios e redes sociais.	Serviço da MCI conhecido pela população dos 10 municípios.	- Relatório de difusão, registro de controle do carro ou bicicleta de som, contratos com empresas prestadoras de serviços, notas fiscais, registros fotográficos. - Publicações, postagens,	Ciclos semanais, mensais e anual.

			veiculações, reuniões realizadas e materiais distribuídos com a população.	
	2.2.2 Enviar informações sobre o serviço da MCI para instituições públicas e privadas.	Serviço da MCI conhecido e acompanhado pelas/pelos Gestoras/res locais	Comunicações, mensagens enviadas aos Gestores presentes nos municípios.	Mensal
2.3 Confeção de materiais de mídias e propaganda (impressos e camisas).	2.3.1 Confeccionar e distribuir: 60 camisetas personalizadas 475.200 panfletos 20 banners 7.920 cartazes 6 cavaletes	Institucionalização dos materiais de mídia e propaganda da MCI. -100% do material distribuído e ou visibilizado pelas pessoas dos 10 municípios	- Registros fotográficos - Impressos distribuídos - Exposição dos banners e visitas da população.	Semanalmente/ anualmente.
Objetivo específico 03: Receber as demandas da população para a MCI, realizando triagem e classificação dos casos, de acordo com a tipificação e especificidade dos conflitos.				
AÇÕES	METAS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO	PERÍODO DE VERIFICAÇÃO
3.1 Coordenação do	3.1.1 Gerir as etapas de execução do serviço nos 10 municípios/territórios prioritários do Lote II.	Evolução da implementação da MCI nos 10 municípios	- Relatório das visitas para avaliação e orientações técnicas. - Reuniões realizadas com as equipes. - Planos de implementação da MCI.	Semanalmente/ Mensalmente

processo de execução dos serviços de MCI.	3.1.2 Implantar o plano de avaliação de desempenho da equipe técnica em três momentos.	Avaliação de desempenho das/dos 21 Profissionais contratadas/os em três momentos	Relatório de avaliação de desempenho profissional – equipe MCI.	Quadrimestralmente.
3.2 Atendimento as demandas de Mediação de Conflitos.	3.2.1 Realizar todos os atendimentos demandados à MCI.	- 100% de atendimentos registrados. - Número acumulado de atendidos pela Mediação. - Conclusão do ciclo de três meses.	- Relatório quantitativo de atendimento(planilhas) - Registros dos casos nos instrumentais de atendimento.	Diariamente, semanalmente, mensalmente, anualmente.
Objetivo específico 04: Garantir as condições necessárias de infra e logística à realização da MCI.				
AÇÕES	METAS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO	PERÍODO DE VERIFICAÇÃO
4.1 Contratação das UMAs	4.1.1 Publicar o edital de seleção de empresa para contrato de locação de 02 Vans adaptadas.	02 UMAs em 02 Vans, incluindo motorista.	- Contrato de locação. - Documentação do veículo. - Contrato com o Motorista.	1º bimestre.
4.2 Aquisição de combustível.	4.2.1 Contratar empresa(s) para cartão de abastecimento com 4.224 litros de combustível no sistema flex.	Disponibilidade das Vans para responder ao planejamento das	- Contrato com a Empresa gerenciadora do cartão. - Planilha com os postos de abastecimento. - Planilha com controle	Semanal e ou mensal

		equipes em deslocamentos nos Municípios.	do Km no percurso gerado pelo deslocamento.	
4.3 Contratação de Empresa para locação/aquisição de equipamentos.	4.3.1 Locação/aquisição de: 9 notebooks; 6 impressoras; 9 smartphones; 6 microfones; 9 modems.	Kits de equipamentos de informática e eletrônicos.	Contrato de locação e tombamento.	1º bimestre
4.4 Aquisição de material de limpeza	4.4.1 Aquisição de produtos: 290 L. de cloro líquido; 150 L. de álcool em gel 70%; 150 L. de álcool etílico 70%; ;160 pacotes de papel toalha; 12 borrifadores de álcool líquido; 12 dispensadores de álcool em gel; 6 pás; 6 mops; 80 panos de limpeza (flanela); 360 pacotes de papel higiênico.	-Higienização das Vans e equipamentos de atendimento. - Ambientação das Vans.	-Descritivo da nota fiscal – aquisição de produtos. - Protocolos de controle e distribuição dos produtos.	Semanalmente
4.5 Aquisição de EPIs.	4.5.1 Adquirir e entregar: 25 máscaras Face Shieldes; 11.520 Máscaras descartáveis tripla.	Toda a Equipe utilizando o Kit de proteção e segurança.	- Visualização e registro fotográfico.	Semanalmente.
4.6 Aquisição do material de expediente.	4.6.1 Aquisição de produtos: 12 grampeadores; 12 caixas de grampos para grampeador; 12 extratores de grampos; 100 pastas pendular; 100 pastas registrador AZ; 85 pastas p/ arquivo morto; 160	Material básico de trabalho das equipes e efetividade no atendimento às pessoas nas UMAs e	- Utilização do material de expediente. - Registro fotográfico.	Mensalmente.

	resmas de papel A4; 12 caixas de corretivo; 100 canetas; 180 rolos de fitas adesivas; 6 caixas de copos descartáveis 180 ml; 03 caixas de copos descartáveis 50 ml; 72 lápis grafite; 100 de envelopes tipo saco; 10 tesouras; 3 caixas de clipe 2/0; 6 caixas de clipe 6/0; 6 perfuradores p/ papel; 40 borrachas; 17.280 envelopes ofício.	ou espaços de apoio.	- Descritivo em nota fiscal do material de expediente.	
4.7 Contratação de hospedagem.	4.7.1 Pagar 48 diárias para hospedagem da equipe no período de deslocamento e do atendimento: diárias em hotel com café da manhã.	-Hospedagem para a Equipe em atendimento fora do domicílio. - Planejamento do atendimento pela equipe.	- Registro fotográficos. - Relatório de atividades da Equipe. - Notas fiscais das diárias em hospedagens.	Semanalmente/mensalmente.
Objetivo específico 05: Organizar o processo de monitoramento dos resultados obtidos com a oferta da MCI de acordo com agenda do ciclo de monitoramento.				
AÇÕES	METAS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO	PERÍODO DE VERIFICAÇÃO
		- Difusão nos 10 municípios e territórios.	- Materiais disponibilizados para difusão.	Semanal/mensal.
		- Articulação com as Instituições públicas e privadas.	- Planilha com as Instituições mapeadas.	1º trimestre

5.1 Acompanhamento e adoção de medidas corretivas referentes a evolução das metas da MCI.	5.1.1 Executar o Plano metas (06) da MCI para realização das atividades semanal, mensal e anual.	- Demandas apresentadas para MCI.	- Registro das demandas recebidas. - Relatórios quantitativos.	Semanalmente/ mensalmente.
		- Classificação dos casos mediáveis.	- Tipificação dos conflitos- - Planilha com demandas mediáveis.	Diariamente/semanalmente, mensalmente.
		- Casos mediáveis.	- Termos de consentimento assinados.	Semanalmente
		- Casos mediados	- Termo de acordo escrito ou verbal	Diariamente/semanalmente, mensalmente.
		- Casos solucionados.	- Termos de acordo. - Relatórios quantitativos.	Semanalmente/mensalmente/ anualmente.
5.2 Gestão de resultados	5.2.1 Reunir com a equipe gestora da SPVD, para acompanhamento e monitoramento de todas as atividades executadas pela MCI.	- Reuniões mensais de monitoramento. - Ações corretivas implementadas.	- Atas das reuniões - Relatórios de dados e de atividades realizadas. - Cumprimento da agenda das reuniões. - Registro das ações corretivas necessárias.	Mensal
Objetivos específico 06: Alimentar as planilhas com os dados da MCI e disponibiliza-las semanalmente à SPVD para atualização do Banco de dados da Mediação, de acordo com os instrumentais de controle, com modelos em anexo.				
AÇÕES	METAS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO	PERÍODO DE VERIFICAÇÃO

6.1 Atualização de dados e informações sobre a MCI	6.1.1 Preencher semanalmente os instrumentais exigidos pela metodologia do atendimento da MCI.	- 100% dos instrumentais preenchidos - Tipificação e percentuais da natureza dos conflitos em atendimentos. - Número de instrumentais preenchidos.	- Planilhas de monitoramento alimentadas, consolidadas e encaminhadas à SUPAS.	- Envio de planilhas - Semanalmente
	6.1.2 Revisar todos os instrumentais e adaptá-los à MCI.	- Instrumentais revisados e alinhados com o perfil do monitoramento do PPV.	1º mês	
Objetivo específico 07: Elaborar relatórios qualiquantitativos de atividades do atendimento da MCI e disponibilizá-los à SPVD com registros dos serviços executados, semanalmente/mensalmente.				
AÇÕES	METAS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO	PERÍODO DE VERIFICAÇÃO
7.1 Elaboração do relatório	7.1.1 Elaborar relatório unificado dos resultados da MCI realizados pelas 06 Equipes nos 10 municípios. Relatórios de desempenho da MCI encaminhados à SUPAS.	- Relatório de desempenho trimestral dos 10 municípios para os resultados da MCI.	- Relatório encaminhado para a SUPAS. - Apresentações ao Comitê do PPV. - Encaminhamentos gerados pelo PPV.	Trimestralmente.

de desempenho da MCI.	7.1.2 Divulgar os resultados da MCI, através de boletins informativos trimestrais.	- Boletins informativos com resultados das ações exitosas da MCI.	- Boletins entregues à população nos municípios. - Panfletos entregues à população sobre a metodologia da MCI.	Trimestralmente
Objetivo específico 08: Promover reuniões de integração entre as/os Gestoras/res públicos e privados para disseminação da metodologia e implementação da MCI.				
AÇÕES	METAS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO	PERÍODO DE VERIFICAÇÃO
8.1 Integração territorial e disseminação dos resultados da MCI	8.1.1 Realizar uma reunião de avaliação com gestores públicos e privados a cada três meses.	- Adesão das/dos gestoras/res ou de seus representantes no processo de integração. - Nível de fortalecimento das parcerias nos municípios.	- Relatórios das reuniões - Lista dos participantes das reuniões - Revisões realizadas no plano de ação da MCI.	Trimestralmente.
	8.1.2 Planejar ações de promoção de cultura de paz nos territórios/municípios.	- Número de atividades planejadas pelos municípios.	- Agenda das ações planejadas. - Relatório informativa das atividades realizadas.	Mensalmente

A SPVD atua com a Mediação de Conflitos como meio de prevenção social e de resolução de controvérsias, promovendo o diálogo entre as pessoas e, fazendo incidência diante da possibilidade de convivência pacífica, superando as diferenças geradoras dos conflitos e proporcionando a solução dos mesmos, considerando sua integração ao processo de gestão e monitoramento do PPV.

Após a priorização dos municípios/territórios, tem início o processo metodológico da implementação do serviço da Mediação oferecido pelo Estado. A(s) Equipe(s) planejam a MCI, conforme o contexto apresentado pelo PPV e iniciam a organização da agenda de atendimento do Município/Território, identificando a melhor estratégia de intervenção territorial, para oferta do Serviço da MCI.

Metodologia da implementação

Observam-se as seguintes etapas:

1) Deslocamento das Unidade Móvel de Atendimento - UMA(s), que serão duas (2) da MCI servirão para realização dos atendimentos fazendo a cobertura geográfica da abrangência das regiões elegidas para os serviços nos municípios/territórios prioritários: pressupõe o contato com as unidades da gestão estadual/municipal local e conta com o apoio das equipes estaduais/municipais já instaladas na perspectiva da mobilização para o acesso ao serviço da MCI. A Equipe da MCI dá início as atividades no local predeterminado para estacionamento e instalação da UMA e segue o seguinte roteiro:

- a) Reunião de informações sobre o serviço da Mediação;
- b) Escuta da demanda - no interior da UMA ou em sala discreta cedida por instituições locais, a primeira pessoa ou grupo que traz até o serviço a queixa inicial;
- c) Triagem das demandas e tipificação/especificação do conflito, onde ocorre a seleção dos casos pertinentes a mediação e o encaminhamento ou orientação daqueles que não se enquadram no processo;

2) Mediação do Conflito: após a triagem do conflito, a pessoa que se apresenta com a demanda é considerada DEMANDANTE. A pessoa que é citada na demanda é identificada como DEMANDADA e a equipe se orienta conforme o tipo de conflito para que ocorra a Mediação. Até o momento os conflitos mais incidentes e acompanhados pela SPVD/GP são os conflitos classificados como: consumo, familiar e de vizinhança, registrados no quadro abaixo: Do ponto de vista de território de atuação, os objetivos e metas deverão ser trabalhados junto ao Governo do Estado através dos territórios prioritários nos seguintes municípios:

- a) Plano de atuação da Equipe: a chegada do demandado ao serviço ocorrerá através de uma carta convite, que incidirá ou não na sua inclusão no processo de mediação.
- b) Consentimento da Mediação: com a concordância das partes envolvidas no conflito, e a assinatura do termo de consentimento, dá-se continuidade ao processo da mediação com a participação da Equipe.
- c) Solução do conflito: acontece quando as partes envolvidas no conflito chegam a um consenso entre si, com a facilitação da equipe de mediação e a assinatura do termo de acordo. Todo o processo de atendimento da MCI, exige das Equipes preparação técnica e estratégica, visando a eficácia e eficiência da implementação da MCI.
- d) Conflito Não Solucionado ou Conflito Não Solucionado e Encaminhado: são casos onde não há consenso entre as partes, havendo a possibilidade de encaminhamento a outros órgãos.

3) Metodologia da Difusão da MCI: as informações da mediação de conflitos devem ser apresentadas para toda a população do Município/Território priorizados, com o objetivo de tornar público o que é Mediação, as formas de acesso e os locais de atendimentos oferecidos. Além da articulação institucional, utiliza-se das seguintes ferramentas: carro de som, fixação de cartazes, distribuição de panfletos, banners, faixas, identificação adesiva para veículo, abordagens explicativas, mídias e redes sociais, seguindo a identidade

visual dialogada e aprovada pelas/pelos gestoras/res das partes integrantes do Termo de Colaboração ou por quem de competência técnica for indicado para tal finalidade.

4) Encaminhamentos dos conflitos não classificados para MCI: Nos casos identificados como “não mediáveis” pela MCI, o DEMANDANTE receberá orientações e/ou indicação das instituições parceiras do Estado. Procede-se com uma carta de encaminhamento aos órgãos competentes, com o devido registro em instrumental próprio.

5) Registros e acompanhamentos: O registro de cada atendimento ocorre simultaneamente à escuta das partes envolvidas, mediante preenchimento de formulário e ou atualização das informações em instrumentais destinados exclusivamente para essa atividade e, necessários ao monitoramento do processo e resultados.

6) Sustentabilidade metodológica da MCI: o processo metodológico requer da (s) OSC (s) contratadas a habilidade para interagir com as Equipes de Mediação e de intervir, quando necessário, com ações corretivas no processo da MCI, desde a organização para o deslocamento da UMA até a conclusão do processo. O apoio da OSCs, nessa etapa, consiste na facilitação do processo de adesão e integração ao serviço, na lógica da coparticipação entre os entes envolvidos: Estado (equipes locais e equipe MCI) e Municípios (gestoras/res) e munícipes, visando a sua adesão voluntária, tarefa a ser observada constantemente.

a) Corresponsabilidade e controle da MCI: o zelo pelo funcionamento da MCI, descritos no “ponto de nº.: 15”, equivalentes aos parâmetros gerais e, na medida que forem avaliados no processo de execução da MCI, buscar alternativas de efetivação dos mesmos para melhor qualificação dos resultados e solução dos conflitos mediados.

b) Procedimentos e interação com os municípios e entidades dos territórios: o princípio da parceria local, para além da adesão à metodologia da MCI, no âmbito da sustentabilidade, intercede-se às instituições presentes no território, contribuições relevantes no campo da difusão do serviço e no apoio para o atendimento à população. Entende-se que a disponibilidade em somar com as ferramentas necessárias à realização das atividades da Mediação, na acolhida as Equipes do Estado, representadas pela (s) OSC (s) no Termo de Colaboração, sejam espontâneas, voluntárias e solidárias, desde a propagação do serviço e, sobretudo, na disseminação da Cultura de Paz nos territórios e ou municípios.

c) Publicização do serviço da MCI: Ressalta-se que as peças de Áudios devem ser veiculadas em rádios comunitárias, rádios privadas ou circular nos territórios através de carro de som ou anuncietas (bicicletas de som). As peças Panfletárias/Visuais são consideradas (panfletos, banners, cartazes, faixas, camisas, adesivação de veículos) e as postagens em Redes Sociais, que incluem posts.

7) Formação da Equipe MCI: Para um bom desenvolvimento da MCI, antes do planejamento operacional, a (s) OSC (s) deve (rão) ter um bom plano de formação para sua (s) Equipe (s). Ressalta-se que os múltiplos conhecimentos dos componentes da Equipe, têm que ter o diálogo com a metodologia própria da Mediação de Conflitos, instruídos pelo marco legal da Mediação no Brasil, pelo Plano de Segurança Pública do Estado de Pernambuco e a lei que institui a Política de Prevenção Social ao Crime e à Violência. Pressupõe também uma boa articulação junto aos municípios e territórios priorizados, com a finalidade de facilitar o processo de adesão e integração ao serviço, na lógica da coparticipação entre os entes do estado e dos municípios.

8) Conclusão do ciclo da Mediação: De acordo com a experiência da SPVD/Programa Governo Presente, o processo da mediação se encerra através da assinatura do termo de acordo ou “acordo verbal entre as partes, devidamente registrado nos instrumentais”, quando o caso é considerado “solucionado” pelas partes, ou em situações onde as partes não chegam a um consenso, recebendo o status de “não solucionado” ou ainda quando os envolvidos não chegam a um acordo, mas desejam ser encaminhados para outros órgãos afins, encerrando o caso como “não solucionado/encaminhado”.

O desenvolvimento da MCI estará inserido no contexto da gestão por resultados do governo do Estado, sendo monitorados os seus resultados pelo Comitê Gestor do Pacto Pela Vida (PPV), contribuindo para redução dos crimes de proximidade. Os relatórios com os dados emitidos pelas OSCs deverão ser analisados pela SUPAS e, após atualização do banco de dados, incluídos no relatório de desempenho mensal das atividades realizadas pelo Programa Governo Presente - PGP.

INSTRUMENTOS TÉCNICOS - COMPONENTES BÁSICOS DA MCI	
1. Ficha de orientação	Registrar os casos que não se enquadram nos critérios de atendimento da Mediação de Conflitos da SPVD
2. Folha de Rosto	Informar a identificação dos usuários, tipificação e especificação dos conflitos e atualização do status dos casos
3. Ficha de Atendimento do demandante	Registrar a identificação do demandante e o relato do conflito
4. Carta Convite	Convocar o demandado
5. Ficha de Atendimento do demandado	Registrar a identificação do demandado e o relato do conflito
6. Termo de Consentimento	Formalizar a adesão das partes ao processo de mediação
7. Encaminhamento	Encaminhar para um atendimento especializado (quando necessário), seja para instruir o processo de mediação ou para resolução do caso por órgãos afins
8. Termo de Acordo	Formalizar a conclusão do processo de mediação.
9. Ficha complementar de atendimento	Registrar dados complementares referente ao caso.
10. Ata de reuniões técnicas e de articulações com	Registrar informações gerais e encaminhamentos parceiros
11. Relatórios qualiquantitativos semanal	Fornece informações sobre os processos das articulações, difusões e execução da mediação nos territórios/bairros.
12. Relatórios qualitativos mensal	Fornece informações sobre os processos das articulações, difusões e execução da mediação nos territórios/bairros, com o consolidado do mês.
13. Relatórios qualitativos anuais	Registrar o desempenho obtido no ano atual e indicativos para o planejamento do ano subsequente
14. Planilha semanal	Sistematizar os dados quantitativos semanais dos atendimentos.

PERÍODO DE FUNCIONAMENTO DO ATENDIMENTO DA MCI

As atividades da MCI serão desenvolvidas de segunda a sexta-feira, entre 08h00 às 12h00 e 13h00 às 17h00. E aos sábados das 08h00 às 12h00.

RECURSOS HUMANOS:

Para execução dos serviços da MCI, a OSC contratará 21 profissionais, com qualificação técnica referente aos princípios e diretrizes da MCI, observando as seguintes competências: 12 Mediadoras/es, 6 Assistentes de Mediação, 01 Articulador/a de Difusão Social, 01 Coordenadoras/es de Referência Regional e 01 Coordenadoras/es de Monitoramento e Gestão da Informação.

COMPETÊNCIA	REGIME DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE
Coordenador/a da Referência Regional	Diarista	44 Horas	1
Coordenador/a de Monitoramento e Gestão da Informação	Diarista	44 horas	1
Assistentes de Mediação	Diarista	44 horas	6
Articulador/a de Difusão Social	Diarista	44 horas	1
Mediadoras/res de Conflitos	Diarista	44 horas	12
TOTAL DE PROFISSIONAIS			21

PERFIL E FUNÇÃO DA EQUIPE**Coordenador(a) de Referência Regional:**

Formação: Curso superior nas áreas de Administração, Psicologia, Serviço Social, Pedagogia, Sociologia, Filosofia ou Direito. Especialização em Políticas Públicas ou Programas Sociais. Curso(s) em Mediação de Conflitos com no mínimo de 80 horas e experiência profissional em Mediação de Conflitos de no mínimo 2 anos, além de conhecimento sobre o pacote Office (Word, Excel e Powerpoint), ou similar. Bem como registro no conselho da respectiva categoria profissional ou, caso não exista, registro em outro órgão que regulamente a atuação profissional e ainda com cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC.

Atribuições:

- Desenvolver o plano de coordenação das ações a serem implementadas;
- Monitorar a performance geral das equipes;
- Garantir a implementação da proposta técnica da MCI;
- Articular, junto à OSC(s) contratada(s), as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades;
- Realizar a gestão técnica junto às equipes de MCI;
- Coordenar permanentemente o funcionamento do serviço e desempenho das equipes;
- Apoiar junto aos assistentes e mediadores, o processo de mobilização, articulação e pactuação de parcerias com instituições públicas e privadas, lideranças locais e serviços que tenham interface com a Mediação;
- Apoiar o processo de difusão do serviço junto ao poder público, entidades privadas e sociedade civil;

- Representar o serviço nos eventos em que se fizer necessário, inclusive realizando pronunciamentos públicos sobre a MCI, conforme orientações e diretrizes da SPVD sobre o tema da Mediação de Conflitos;
- Coordenar reuniões de equipe, inclusive mediante conflitos existentes;
- Elaborar projetos e relatórios referentes às ações do serviço e demais demandas;
- Prestar apoio técnico às equipes, orientando, supervisionando a dinâmica das atividades e intervenções realizadas pelos profissionais e dando suporte nas dificuldades emergentes;
- Coordenar o processo de avaliação de desempenho dos profissionais da MCI;
- Acompanhar as informações de processos e resultados referentes ao serviço da MCI;
- Acompanhar todo o processo administrativo financeiro da MCI;
- Dentre outras atividades que se fizerem necessárias e que sejam pertinentes à função no âmbito da Política de Prevenção ao Crime e à Violência.

Coordenador(a) de Monitoramento e Gestão da Informação

Formação: Curso superior nas áreas de Administração, Ciências Econômicas ou Gestão da Informação. Curso(s) em Mediação de Conflitos com no mínimo de 60 horas e experiência profissional em gestão administrativa ou acompanhamento de projetos sociais, de no mínimo 2 anos, além de conhecimentos sobre o pacote Office (Word, Power Point e Excel), ou similar. Bem como registro no Conselho da respectiva categoria profissional ou, caso não exista, registro em outro órgão que regule a atuação profissional e ainda com cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC.

OBS: Com disponibilidade para viagens.

Atribuições:

- Participar do planejamento das ações;
- Coordenar, organizar, comandar e monitorar os dados referentes aos processos e resultados do serviço de MCI;
- Analisar criticamente o desempenho das equipes quanto ao registro e as informações dos resultados, para adoção de medidas corretivas;
- Analisar, desenvolver e recomendar técnicas e recursos que visem melhorar o desempenho da gestão da informação;
- Planejar e realizar treinamento das equipes quanto à gestão da informação;
- Alimentar e atualizar as instâncias de monitoramento de dados do serviço de Mediação de Conflitos Itinerante;
- Emitir relatórios quali-quantitativos inerentes à sua área de atuação;
- Participar de reuniões periódicas com as equipes, a fim de garantir a qualidade, prazos e segurança das informações;
- Acompanhar, sob orientação da coordenação, o funcionamento geral do serviço;
- Planejar e implementar o fluxo de informações junto às equipes de MCI;
- Subsidiar os coordenadores de Referência Regional quanto às informações dos relatórios semanais, mensais e anuais referentes às ações do serviço e demais demandas;
- Analisar e supervisionar instrumentais e protocolos;
- Coordenar e orientar as equipes técnicas para o preenchimento dos instrumentais, planilhas e relatórios, alimentando o banco de dados com essas informações;
- Acompanhar o processo da mediação in loco, quando necessário;
- Dentre outras atividades que se fizerem necessárias e que sejam pertinentes à função no âmbito da Política de Prevenção ao Crime e à Violência.

Articulador (a) de Difusão Social:

Formação: Curso superior na área de Comunicação Social, com experiência de no mínimo de 2 anos. Curso(s) em pacote Office (Word, Excel e Powerpoint), ou similar; Corel Draw, Photoshop com no mínimo 120 horas. Bem como registro no conselho da respectiva categoria profissional ou, caso não exista, registro em outro órgão que regule a atuação profissional.

Carga horária: 44 horas semanais.

Atribuições:

- Elaborar e executar o plano de difusão da MCI;
- Elaborar conteúdos para divulgação sobre a MCI;
- Apoiar as equipes na difusão do serviço junto ao poder público, entidades privadas e sociedade civil, através de produção textual, imagens e áudios;
- Estabelecer metas e avaliar os resultados do plano de difusão implantado;
- Promover reuniões técnicas com as equipes para apropriação dos conteúdos técnicos e orientação da difusão do serviço nos territórios;
- Apresentar os conteúdos divulgacionais ao setor de comunicação da SPVD para aprovação prévia, garantindo a padronização exigida pelo Governo do Estado de Pernambuco;
- Utilizar recursos de informática;
- Criar sites, blogs, contas nas redes sociais e posts para a internet.
- Planejar e desenvolver anúncios, panfletos, cartazes e vinhetas para a TV.
- Sistematizar informações e elaborar relatórios pertinentes à sua área de atuação.
- Organizar eventos;
- Dentre outras atividades que se fizerem necessárias e que sejam pertinentes à função no âmbito da Política de Prevenção ao Crime e à V.

Assistente de Mediação

Formação: Curso superior nas áreas de Psicologia, Serviço Social, Pedagogia, Sociologia ou Direito. Formação em mediação de conflitos de no mínimo de 120 horas. Com experiência profissional em mediação de conflitos de no mínimo 2 anos, experiência em liderança de equipes, e de curso de pacote Office (Word, Excel e Powerpoint), ou similar; bem como registro no Conselho da respectiva categoria profissional ou, caso não exista, registro em outro órgão que regule a atuação profissional.

Atribuições:

- Planejar as atividades de execução da MCI sob orientação da coordenação;
- Planejar e realizar o processo de difusão da Mediação nos territórios, nas ações e equipamentos públicos;
- Participar sistematicamente do processo de atendimento da mediação;
- Intervir tecnicamente em função das eventuais complexidades dos conflitos e de condução do processo de mediação;
- Preencher as fichas de encaminhamento dos casos para órgãos parceiros, a partir das informações levantadas junto aos instrumentais de atendimento, preenchidos pelos mediadores;
- Conferir e validar o preenchimento correto dos instrumentais de atendimento, realizados pelos mediadores;
- Emitir relatórios qualiquantitativos;
- Preencher de forma objetiva e clara, todos os campos dos instrumentais de monitoramento;
- Dentre outras atividades que se fizerem necessárias e que sejam pertinentes à função no âmbito da Política de Prevenção ao Crime e à Violência.

Mediadora de Conflitos

Formação: Ensino Médio completo, com formação em mediação de conflitos de no mínimo de 120 horas. Experiência profissional em mediação de conflitos de no mínimo 2 anos em Mediação de Conflitos, com curso básico de redação, além de curso de pacote Office (Word, Excel e Powerpoint), ou similar.

Atribuições:

- Atender diretamente os usuários da MCI;
- Realizar o processo de difusão da Mediação nos territórios, nas ações e equipamentos públicos;
- Acolher e escutar o demandante e demandado;
- Realizar triagem dos casos;
- Identificar o tipo e especificação dos conflitos;
- Emitir as cartas convite, termos de consentimento e termos de acordo;
- Escutar separadamente e em conjunto as partes envolvidas no conflito;
- Identificar a necessidade de encaminhamentos para outros órgãos, com registro claro e objetivo do motivo, acionando o assistente para efetuar o procedimento;
- Realizar os atendimentos e registros diários nos instrumentais;
- Seguir as orientações técnicas dos assistentes e coordenadores;
- Dentre outras atividades que se fizerem necessárias e que sejam pertinentes à função no âmbito da Política de Prevenção ao Crime e à Violência.

Perfil exigido a todos os profissionais

a) Boa comunicação interpessoal; b) Comportamento cortês e prestativo; c) Aptidão para o trabalho em equipe; d) Ser disciplinado, proativo e participativo; e) Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo; f) Observar as normas legais e regulamentares; g) Observar as instruções disciplinares do local de trabalho; h) Manter conduta compatível com a moralidade administrativa; i) Acatar as orientações do seu superior [preposto da(s) empresa(s) contratada(s)]; j) Atender as pessoas com cordialidade e presteza, cumprimentando-as e demonstrando sua total disposição em atendê-las; k) Zelar pela economia do material, conservação e uso correto do patrimônio público; l) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; m) Ser assíduo e pontual ao serviço; n) Adotar todas as providências para sanar emergências e irregularidades, reportando-se sempre aos seus superiores imediatos.

Em relação às atividades de assessoria e oficinas a serem realizadas, serão utilizadas linguagens apropriadas para o público sujeito e realizadas pela equipe multiprofissional com os técnicos e especialistas com a capacidade de apoio a melhoria da qualidade e serviços ofertados. Um princípio fundamental é a capacidade de flexibilidade às necessidades sem, contudo, prejudicar as matrizes definidas pelo Governo Estadual. As agendas formativas deverão ser previamente pactuadas com a SPVD e a Coonsult cuidará para que haja estrutura física necessária e compatível com a realização da atividade formativa a ser trabalhada, conforme memória de cálculo.

A COONSULT disponibilizará todo o material, equipamento, utensílios e suprimentos necessários para a realização das atividades, bem como para as atividades administrativas, de acordo com o que está listado no Termo de Referência do Edital de Chamamento Público nº 001/2021-SPVD.

Durante e após o cumprimento do objeto, a COONSULT apresentará relatórios parciais e relatório final da execução de todas as atividades de MCI.

6 – METAS E RESULTADOS ESPERADOS

6.1. METAS

Para cada meta previsto neste Plano de Trabalho, há um conjunto de produtos e serviços a serem entregues/realizados, conforme detalhamento do quadro 2. As metas físicas apresentam-se abaixo:

- Disponibilizar e implementar o serviço de MCI nos Municípios: Lote II: 10 municípios;
- Elaborar estratégia de ampliação do atendimento de MCI nos 10 municípios selecionados no Lote II;
- Indicar os municípios para definição da ordem de prioridade por 10 municípios visando a implementação e fortalecimento do serviço da MCI;
- Realizar no mínimo 12 reuniões de planejamento da MCI do Lote II de implementação;
- Realizar 1 capacitação inicial da equipe técnica do serviço de MCI, envolvendo os 21 profissionais contratados;
- Realizar 02 capacitações continuadas da equipe técnica do serviço de MCI para alinhamento técnico operacional;
- Mapear, articular e pactuar o serviço de MCI, junto à todas as entidades públicas e privadas nos 10 municípios;
- Divulgar o serviço da MCI à população dos 10 municípios: 5.000h de carro de som ou anunciaveta; 12.000 panfletos/mês; 220 cartazes/mês; 80 inserções publicitárias em rádios e redes sociais;
- Enviar informações sobre o serviço da MCI para instituições públicas e privadas;
- Confeccionar e distribuir: 60 camisetas personalizadas 475.200 panfletos .20 banners .7.920 cartazes .6 cavaletes;
- Gerir as etapas de execução do serviço nos 10 municípios/territórios prioritários, do Lote II;
- Implantar o plano de avaliação de desempenho da equipe técnica em três momentos;
- Realizar todos os atendimentos demandados à MCI;
- Publicar o edital de seleção de empresa para contrato de locação de 02 Vans adaptadas
- Contratar empresa (s) para cartão de abastecimento com 4.224 litros de combustível no sistema flex;
- Locação/aquisição de: 9 notebooks; 6 impressoras; 9 smartphones; 6 microfones; 9 modems
- Aquisição de produtos: 290 L. de cloro líquido; 150 L. de álcool em gel 70%; 150 L. de álcool etílico 70%; 160 pacotes de papel toalha; 12 borrifadores de álcool líquido; 12 dispensadores de álcool em gel; 6 pás; 6 mops; 80 panos de limpeza (flanela); 360 pacotes de papel higiênico;
- Adquirir e entregar: 25 máscaras Face Shields; 11.520 Máscaras descartáveis tripla;
- Aquisição de produtos: 12 grampeadores; 12 caixas de grampos para grampeador; 12 extratores de grampos; 100 pastas pendular; 100 pastas registrador AZ; 85 pastas p/ arquivo morto; 160 resmas de papel A4; 12 caixas de corretivo; 100 canetas; 180 rolos de fitas adesivas; 6 caixas de copos descartáveis 180 ml; 03 caixas de copos descartáveis 50 ml; 72 lápis grafite; 100 de envelopes tipo saco; 10 tesouras; 3 caixas de clipe 2/0; 6 caixas de clipe 6/0; 6 perfuradores p/ papel; 40 borrachas; 17.280 envelopes ofício;
- Pagar 48 diárias para hospedagem da equipe no período de deslocamento e do atendimento: diárias em hotel com café da manhã;
- Executar o Plano metas (06) da MCI para realização das atividades semanal, mensal e anual;
- Reunir com a equipe gestora da SPVD, para acompanhamento e monitoramento de todas as atividades executadas pela MCI;
- Preencher semanalmente os instrumentais exigidos pela metodologia do atendimento;

- Revisar todos os instrumentais e adaptá-los à MCI;
- Elaborar relatório unificado dos resultados da MCI realizados pelas Equipes nos 10 municípios; Relatórios de desempenho da MCI encaminhados à SUPAS;
- Divulgar os resultados da MCI, através de boletins informativos trimestrais;
- Realizar uma reunião de avaliação com gestores públicos e privados a cada três meses;
- Planejar ações de promoção de cultura de paz nos territórios/municípios.

6.2. RESULTADOS ESPERADOS

Os resultados esperados, a seguir indicados, constituem os indicadores amplos de desempenho do Programa Estadual Governo Presente: Apoio à gestão e gerenciamento de ações, formatados segundo pesquisas realizadas no âmbito do Programa, bem como pelo

Controle Social Interno e Monitoramento, os quais se destacam:

- Atendimento às demandas da Mediação oriundas dos territórios/municípios;
- Integração entre gestoras/res públicos e privados em torno do fomento da Cultura de Paz nos territórios/municípios;
- A SPVD ampliando o serviço da Mediação de Conflitos no formato itinerante;
- Redução dos crimes de proximidades com a contribuição da MCI;
- Apoio ao Sistema Judiciário desonerando-o com o serviço de intervenção da MCI;
- Disseminação da metodologia da Mediação de Conflitos por uma Cultura do Diálogo, da convivência pacífica e de superação do conflito;
- Base de dados da Mediação de Conflitos, incluindo os dados da MCI e disponíveis para o monitoramento do PPV.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

META	ATIVIDADES	MESES											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Meta 1 – Disponibilizar e implementar o serviço de MCI nos Municípios: Lote 2.	1.1. Elaboração do Plano de Trabalho consolidado, apresentando as estratégias de implementação da Proposta de Trabalho												
	1.2. Apresentação/entrega da relação da equipe técnica selecionada, com a discriminação dos membros e respectivas funções, inclusive currículos atualizados e compatíveis com as funções para o qual foi selecionado para desempenhar à SPVD com fins de análise e posterior validação.												
	1.3. Elaborar estratégia de ampliação do atendimento de MCI nos municípios selecionados no Lote 2.												
	1.4. Reuniões técnicas com SPVD e apoio técnico ao Programa Governo Presente, tanto na estruturação e implementação do Programa como no que diz respeito às ações.												
	Realizar reuniões como organizações parceiras envolvendo a SPVD, em parceria com as organizações locais.												
1.1.2 Realizar no mínimo 12 reuniões de planejamento da MCI do lote de implementação.	Realização de reuniões definindo cronograma mensal das atividades, por território/município.												

[illegible]

30

de 02 Vans adaptadas.	Realização dos procedimentos de aquisição dos materiais (ato convocatório, recebimento das propostas, validade do processo e aquisição).																		
4.2.1 Contratar empresa(s) para cartão de abastecimento com 4.224 litros de combustível no sistema flex.	Publicação do edital de seleção de empresa para contrato de aquisição de cartão de abastecimento de combustível flex.																		
	Realização dos procedimentos de aquisição dos materiais (ato convocatório, recebimento das propostas, validade do processo e aquisição).																		
4.3.1 Locação/aquisição de: 9 notebooks; 6 impressoras; 9 smartphones; 6 microfones; 9 modems.	Publicação do edital de seleção de empresa para contrato de aquisição de cartão de abastecimento de combustível flex.																		
	Realização dos procedimentos de aquisição dos materiais (ato convocatório, recebimento das propostas, validade do processo e aquisição).																		
4.4.1 Aquisição de produtos: 290 L. de cloro líquido; 150 L. de álcool em gel 70%; 150 L. de álcool etílico 70%; ;160 pacotes de papel toalha; 12 borrifadores de álcool líquido; 12 dispensadores de álcool em gel; 6 pás; 6 mops; 80 panos de limpeza (flanela); 360 pacotes de papel higiênico.	Publicação do edital de seleção de empresa para contrato de aquisição de cartão de abastecimento de combustível flex.																		
	Realização dos procedimentos de aquisição dos materiais (ato convocatório, recebimento das propostas, validade do processo e aquisição).																		

4.5.1 Adquirir e entregar: - 25 máscaras Face Shields; 11.520 Máscaras descartáveis tripla.	Publicação do edital de seleção de empresa para contrato de aquisição de cartão de abastecimento de combustível flex.																	
	Realização dos procedimentos de aquisição dos materiais (ato convocatório, recebimento das propostas, validade do processo e aquisição).																	
4.6.1 Aquisição de produtos: 12 grampeadores; 12 caixas de grampos para grampeador; 12 extratores de grampos; 100 pastas pendular; 100 pastas registrador AZ; 85 pastas p/ arquivo morto; 160 resmas de papel A4; 12 caixas de corretivo; 100 canetas; 180 rolos de fitas adesivas; 6 caixas de copos descartáveis 180 ml; 03 caixas de copos descartáveis 50 ml; 72 lápis grafite; 100 de envelopes tipo saco; 10 tesouras; 3 caixas de clipe 2/0; 6 caixas de clipe 6/0; 6 perfuradores p/ papel; 40 borrachas; 17.280 envelopes ofício.	Publicação do edital de seleção de empresa para contrato de aquisição de cartão de abastecimento de combustível flex.																	
	Realização dos procedimentos de aquisição dos materiais (ato convocatório, recebimento das propostas, validade do processo e aquisição).																	
4.7.1 Pagar 48 diárias para hospedagem da equipe no período de deslocamento e do atendimento: diárias	Publicação do edital de seleção de empresa para contrato de aquisição de cartão de abastecimento de combustível flex.	q																

[illegible]

[illegible]

QUADRO DE METAS

META		PERIODICIDADE		
QUALITATIVA	QUANTITATIVA	SEMANAL	MENSAL	ANUAL
Difusão sobre a Mediação com a população para municípios.	10 x número de participantes das reuniões	Número de reuniões x número de participantes da reunião.	Número de reuniões x número de participantes da reunião.	Número de reuniões realizadas Número de participantes das reuniões.
	Número de vezes da circulação do Carro de som, quantitativo de materiais entregues à população, número de inserções nos meios de	Número da inserções de difusão o disseminados bairros e territórios.	Número da inserções de difusão o disseminados bairros e territórios.	Número total da difusão disseminados nos territórios.

	comunicação local e número de spots produzidos.			
Articulação realizada pelas 06 Equipes de MCI	06 equipes x o número de atividades de articulação planejadas para 10 municípios.	Número de atividades de articulação realizadas com as instituições envolvidas.	- Número de atividades de articulação realizadas com as instituições. - Número de instituições envolvidas no mês.	Número de instituições articuladas e envolvidas em cada município no período de um ano.
Escuta das demandas apresentadas pelas/pelos demandantes.	Registro das demandas apresentadas pelas/pelos demandantes dos 10 municípios.	- 180 demandas registradas no sistema de controle das OSCs, e relatórios enviados à SPVD/SUPAS.	- 720 das demandas registradas no sistema de controle das OSCs, e relatórios enviados à SPVD/SUPAS.	- 8.640 das demandas registradas no sistema de controle da(s) OSC(s). - (%) de registro das demandas encaminhadas para Instituições parceiras da MCI. - (%) de orientações aos Demandantes, quando os casos não são compatíveis com a MCI e não encaminhados
Casos novos iniciados pela MCI	Número de casos mediados por 6 Equipes	(%) de casos mediados.	(%) de casos mediados	(%) de casos mediados.
Casos em andamento no processo da mediação pela MCI	Número de casos acumulados em até três meses mediados por 6 equipes	(%) de casos mediados.	(%) de casos mediados	(%) de casos mediados.
Casos solucionados pela MCI	Número de casos solucionados por Município.	(%) de casos solucionados	(%) de casos solucionados	(%) de casos solucionados
Casos não solucionados				

	Número de casos não solucionados.	(%) de casos não solucionados	(%) de casos não solucionados	(%) de casos não solucionados
Casos não solucionados e encaminhados	Número de casos não solucionados e encaminhados	(%) de casos não solucionados e encaminhados	(%) de casos não solucionados e encaminhados	(%) de casos não solucionados e encaminhados
Municípios atendidos pela MCI com casos solucionados	Número de municípios atendidos pela MCI	(%) de casos solucionados	(%) de casos solucionados	(%) de casos solucionados

7 – CAPACIDADE INSTALADA

Para realização do projeto a Cooperativa de Trabalho em Consultoria e Serviços Técnicos (Coonsult) A COONSULT - Cooperativa de Trabalho em Consultoria e Serviços Técnicos, é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins econômicos, e prazo de duração indeterminado, com ano social compreendido no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano, inscrita no CNPJ sob o nº 07.878.284/0001-62, com sede a Rua Barão de São Borja, 62, sala 204, no Bairro da Boa Vista, na cidade do Recife, Estado de Pernambuco, com foro jurídico na cidade do Recife e área de atuação, inclusive para efeito de admissão de cooperados, abrangendo todas as Unidades da Federação.

Temos o compromisso na execução de projetos no âmbito do desenvolvimento social atendendo o perfil do público demandado, otimizando a Inserção no mundo produtivo, gerando, dessa forma, oportunidades de trabalho e renda para os nossos beneficiários, além de proporcionar o desenvolvimento pessoal e profissional dos mesmos, diante das atuações abaixo descritas:

- Promoção de atividades ligadas à assistência social, para atender demandas socioassistenciais a fim de mitigar exclusões, desigualdades, vulnerabilidades e riscos;
- Promoção dos direitos socioassistenciais, com a centralidade na família;
- Promoção de atividades de prevenção das situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, destinada à população que vive em situação de vulnerabilidade;
- Promoção do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, ou ainda, afetivos, relacionais e de pertencimento social, além da geração de renda e inserção no mundo profissional e produtivo;
- Promoção de atividades de prevenção e de (re) inserção social e produtiva no âmbito da política pública sobre drogas, com pessoas em situação de vulnerabilidade ao uso ou que façam uso abusivo do álcool e outras drogas;

- Promoção de cursos de capacitação profissional, desenvolvendo habilidades de gestão e aptidão para o trabalho;
- Realização de treinamentos funcionais no âmbito do desenvolvimento social;
- Prestação de consultoria a instituições governamentais e empresas privadas;
- Elaboração, implantação e implementação de projetos de educação, em especial aqueles ligados à primeira infância e à juventude;
- Elaboração e Adequação de Plano de Resíduos Sólidos de conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Prestação de serviços na elaboração de projetos – PTA (Plano de Trabalho Anual – Recursos do FUNDEF – MEC) e na Capacitação em educação infantil, especial, alfabetização, educação de jovens Adultos - EJA, educação básica, média, superior, profissionalizante, continuada e não formal e outros segmentos, tais como, auxiliares administrativos, supervisores e diretores de escolas;
- Organização e promoção de eventos tais como, Encontros, Seminários, Palestras, Simpósios e outros;
- Organização e realização de Concursos Públicos;
- Realização de eventos culturais e esportivos.
- Projeto Juventude Presente junto à SPVD com 12 meses de execução.

Para atendimento dos critérios para emissão de nota dos procedimentos operacionais e metodológicos, naquilo que tange os itens: Fluxo de seleção e contratação de profissionais (CLT); Fluxo operacional para material de papelaria e gráfico (expediente, gráficos e fardamentos); Fluxo de aquisição de materiais de consumo (higiene pessoal e limpeza geral); Fluxo operacional da locação de veículos, de equipamentos eletrônicos, abastecimento dos veículos; e, Fluxo operacional para aquisição de serviços gráficos e divulgação; fluxo para pagamento de diárias, hospedagem, alimentação e transporte. A Coonsult apresenta seu REGULAMENTO DE COMPRAS - DA COONSULT – COOPERATIVA DE TRABALHO EM CONSULTORIA E SERVIÇOS TÉCNICOS, documento que consta no Anexo I desta proposta.

Dispõe de:

a) Recursos Humanos

EQUIPE TÉCNICA DA COONSULT		
EQUIPE	ATRIBUIÇÃO	QUALIFICAÇÃO
João Soares	Acompanhamento da execução do Termo de Colaboração, considerando os aspectos metodológicos e o plano pedagógico desenvolvido	LICENCIATURA EM HISTÓRIA
Maria Ângela Quirino	Acompanhamento da execução do Termo de Colaboração naquilo que tange as considerações psicossociais, relativas ao cumprimento do objeto.	PSICOLOGA
Gabriel Rufino	Acompanhamento da execução do Termo de Colaboração, referente aos aspectos administrativos, financeiros, contábeis, jurídicos, logísticos, de compras e contratações, fluxos de prestação de contas condizentes com as exigências do Edital, bem como a verificação da elaboração dos relatórios parciais e finais de cumprimento do objeto e respectiva entrega ao parceiro governamental.	ADMINISTRADOR

Paulo Cavalcanti	Acompanhamento jurídico	ADVOGADO
Thelma Reis	Acompanhamento social.	ASSISTENTE SOCIAL
Romeu Lemos	Acompanhamento da execução do Termo de Colaboração nos processos de Planejamento, Monitoramento, Avaliação dos objetivos e resultados estabelecidos e elaboração de relatórios de acompanhamento do Termo de Cooperação.	SOCIÓLOGO

b) Instalações Físicas

A Coonsult dispõe de sede administrativa localizada no centro do Recife, num espaço físico de 90m², contendo 8 cômodos (administrativos e logísticos), o que supre suas demandas para cumprimento do objeto para este termo de colaboração.

c) Mobiliário e Equipamentos

A instituição dispõe de 6 computadores (desktops e notebooks), 3 impressoras multifuncionais jato de tinta, 1 impresso cheque, 5 câmeras fotográficas, 1 geladeira, 2 cafeteiras, 1 liquidificador, 1 forno micro-ondas, 2 cofre, 6 armários tipo escritório, 11 mesas, 10 gaveteiros, 4 quadros de avisos, 20 cadeiras, 1 longarina, 2 sofás, 5 aparelhos telefônicos fixos, 2 armários cozinha (fixos), 1 balcão de atendimento, 2 aparelhos de ar condicionado, o que configura condições adequadas para o atendimento do volume das demandas do Termo de Colaboração.

8 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

8.1. Monitoramento e Avaliação

Toda organização, orientada pela sua missão institucional, persegue sistematicamente um conjunto de objetivos baseados em seu fim e seus propósitos institucionais. Esta atividade contínua demanda a utilização de diversos recursos - técnicos, financeiros, humanos, organizacionais, metodológicos, políticos, dentre outros - com vistas a oferecer um portfólio de produtos e serviços às comunidades sujeitas, no intuito de promover a alteração da realidade inicialmente encontrada.

Para ordenar esta atividade institucional contínua, principalmente *in loco*, torna-se necessária a adoção de uma série de ferramentas que aliem planejamento, ação e controle, promovendo a eficiência e a eficácia dos investimentos e permitindo a demonstração dos esforços empreendidos sob a forma de resultados.

A atuação planejada e que dispõe de acompanhamento sistemático, comprometida com a gestão por resultados, contribui não só para a melhoria da qualidade e da sustentabilidade das ações desenvolvidas *in loco*, mas incide no processo de transformação social. Isto ocorre principalmente quando seus agentes atuam endogenamente, apropriando-se dos resultados parciais e finais alcançados e das lições aprendidas durante o processo de implementação do projeto.



Neste sentido, torna-se importante monitorar o andamento das atividades periodicamente, com o propósito de verificar se o planejamento está sendo cumprido e se as metas estão sendo alcançadas. Além disso, o monitoramento permite ao gestor conhecer o estágio atual das atividades ao longo do processo de implementação, subsidiando, quando necessário, a tomada de decisões que possa resultar em modificações tempestivas.

“É necessário identificar as distinções entre mudança espontânea, social ou organizacional, e mudança planejada. A mudança planejada se caracteriza pela intencionalidade dos atores, pela existência de uma metodologia de intervenção e pelo acúmulo de poder para sustentá-la e concretizá-la” (Blejmar, 2003).

Já a avaliação, por sua vez, destina-se a verificação dos indicadores quantitativos e qualitativos definidos para o planejamento em questão, onde são postos à prova os mecanismos de gestão adotados e os resultados alcançados.

O monitoramento e a avaliação permitem identificar pontos críticos e proporcionam a resolução desses antes que comprometam o resultado final do programa.

As ações de monitoramento e de avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias.

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, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria.

A administração pública estadual poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competências ou firmar parcerias com outros órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de execução da parceria.

As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação, bem como de fotos e filmagens por georreferenciamento.

O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, poderá conter:

- Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- 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;
- Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela COONSULT na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;
- 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.

O acompanhamento da execução técnica do programa será feito ao longo de toda a execução da Colaboração e suas informações serão registradas e mensuradas nos Relatórios de Atividades com base nas informações obtidas por meio dos instrumentais.

Já a avaliação do processo de execução das ações ocorrerá de forma sistemática e assistemática, por meio de avaliação processual avaliação realizada durante as atividades, derivada dos instrumentais de operacionais e técnicos, específicos para realização do trabalho.

Por fim, será elaborado o Relatório Final, com a análise e sistematização de todas as variáveis identificadas e acompanhadas durante a execução, mensurando as estratégias utilizadas, os resultados obtidos (incluindo parcerias efetivadas), as dificuldades encontradas e apresentando sugestões a serem implementadas com a continuidade das atividades, após a execução do programa.

8.2. Indicadores de Resultados

Para técnicas, indicadores e meios de verificação propõe-se modelo de abordagem específica, com avaliação sistêmica, bem como o estabelecimento de um *balanced scorecard*, com indicadores e meios de verificação, além de parâmetros para avaliar os resultados alcançados, o que trará à tona a performance da execução do Objeto. Além disso, esse modelo se compromete com a gestão por resultados, o que contribui não só para a melhoria da qualidade e da sustentabilidade das ações desenvolvidas, mas incide no processo de transformação social. Isto ocorre principalmente quando os agentes atuam endogenamente, apropriando-se dos resultados parciais e finais alcançados e das lições aprendidas durante o processo de implementação do Programa.

9 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS (QUADRO DETALHADO DAS DESPESAS)

9.1. Recursos Repassados: **R\$ 2.179.113,29** (dois milhões, cento e setenta e nove mil, cento e treze reais e vinte e nove centavos).

LOTE II – AGRESTE E MATAS NORTE E SUL

DETALHAMENTO DE DESPESA	VALOR TOTAL R\$
Equipe Técnica	477.300,00
Encargos Sociais – Equipe Técnica	367.330,08
Vale-Transporte	56.548,80
Vale-Alimentação	88.704,00
Transporte	704.814,72
Equipamentos Eletrônicos	98.583,00
Mobiliário	4.876,41
Mídias e Propaganda	229.104,00
EPIs, Material de Limpeza e Material de Higiene Pessoal	32.620,00
Material de Expediente	9.224,98
Contratação de Serviço de Hospedagem	6.240,00
TOTAL GERAL PARCIAL E=em R\$	2.075.345,99
CUSTOS INDIRETOS - DESPESAS ADMINISTRATIVAS	103.767,30
TOTAL GERAL DO LOTE II	2.179.113,29

1 - PAGAMENTO DE PESSOAL - EQUIPE TÉCNICA							
Nº	CÓDIGO DO E-FISCO	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE DE FORNECIMENTO	MESES	VALOR UNIT.	VALOR ANUAL
1.1	527793 - 0	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO DE NATUREZA EVENTUAL - DO TIPO COORDENADOR DE REFERENCIA REGIONAL,44 HORAS SEMANAIS, DIURNO	1	Pessoa	12	R\$ 4.325,00	R\$ 51.900,00
1.2	527794 - 9	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO DE NATUREZA EVENTUAL - DO TIPO COORDENADOR DE MONITORAMENTO E GESTAO DA INFORMACAO,44 HORAS SEMANAIS,DIURNO	1	Pessoa	12	R\$ 3.450,00	R\$ 41.400,00

1.3	527795 - 7	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO DE NATUREZA EVENTUAL - DO TIPO ASSISTENTE DE MEDIACAO,44 HORAS SEMANAIS,DIURNO	6	Pessoa	12	R\$ 2.000,00	R\$ 144.000,00
1.4	527797 - 3	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO DE NATUREZA EVENTUAL - DO TIPO MEDIADORES DE CONFLITOS,44 HORAS SEMANAIS,DIURNO	12	Pessoa	12	R\$ 1.500,00	R\$ 216.000,00
1.5	527796 - 5	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO DE NATUREZA EVENTUAL - DO TIPO ARTICULADOR DE DIFUSAO SOCIAL,44 HORAS SEMANAIS,DIURNO	1	Pessoa	12	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
Subtotal 1							R\$ 477.300,00

2 - ENCARGOS SOCIAIS - PAGAMENTO DE ENCARGOS COM PESSOAL						
Nº DE ORDEM	EQUIPE INSTITUCIONAL	QTD	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR DE REFERÊNCIA	VALOR MÉDIO UNIT.	VALOR MÉDIO TOTAL
2.1	ENCARGOS SOCIAIS (75,96%) - Equipe Técnica	75,96%	IMPOSTO	362.557,08	362.557,08	R\$ 362.557,08
2.2	PIS Sobre a Folha de Pagamento (1,0%)	1%	IMPOSTO	4.773,00	4.773,00	R\$ 4.773,00
Subtotal 2						R\$ 367.330,08

3 - VALE TRANSPORTE

Nº	CÓDIGO DO E-FISCO	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR DE REFERÊNCIA	VALOR MÉDIO UNIT.	VALOR TOTAL
3.1	343811-2	Vale Transporte tipo B para 22 (vinte e dois dias ao mês), para os Profissionais da Programa (22 PESSOAS X 2 PASSAGENS X 22 DIAS X 12 MESES)	11.088	UNIDADE	R\$ 5,10	R\$ 5,10	R\$ 56.548,80
Subtotal 3							R\$ 56.548,80

Nº	CÓDIGO DO E-FISCO	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR DE REFERÊNCIA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
4.1	353575-4	Vale Alimentação (21 PESSOAS X 22 DIAS X 12 MESES)	5.544	UNIDADE	R\$ 16,00	R\$ 16,00	R\$ 88.704,00
Subtotal 4							R\$ 88.704,00

5 - TRANSPORTE

Nº	CÓDIGO DO E-FISCO	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
5.1	516841 - 4	SERVICO DE ABASTECIMENTO - CONSUMO DE COMBUSTIVEL DE GRUPO GERADOR DE 55 KVA, MOTOR DIESEL, UTILIZACAO OPERATIVA	4.224	LITRO	R\$ 4,64	R\$ 19.599,36

5.2	527784 - 1	SERVICO DE LOCACAO DE VEICULO OPERACIONAL - PARA USO COMO ESCRITORIO MOVEL, TIPO VAN ADAPTADA, POTENCIA MINIMA 115 CV, COMBUSTIVEL DIESEL, TRANSMISSAO MANUAL, CAPACIDADE PARA NO MINIMO 07 PESSOAS, COM PLATAFORMA ELEVATORIA AUTOMATIZADA, AR CONDICIONADO, INTERNET WIFI, ADESIVACAO DE ACORDO COM MODELO A SER FORNECIDO PELO ORGAO, TOLDO LATERAL RETRATIL, COM MOTORISTA (2 UNIDADES X 24 DIAS X 12 MESES)	576	DIÁRIA	R\$	1.189,61	R\$	685.215,36
Subtotal 5								R\$ 704.814,72

6- EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS

Nº	CÓDIGO DO E-FISCO	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
6.1	214568-5	SERVICO DE LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - NOTEBOOK, COM MANUTENCAO CORRETIVA (9 DIÁRIAS/MÊS X 12 MESES)	108	DIÁRIA	R\$ 189,00	R\$ 20.412,00
6.2	419833-6	SMARTPHONE - COM 4G, COM ANDROID 4.4.2, DUAL CHIP, COM TELA TIPO TOUCHSCREEN	9	UNIDADE	R\$ 815,00	R\$ 7.335,00

		CAPACITIVA. RESOLUCAO 750 X 1300,TELA TAMANHO DE 129.4 MM COM 5.1",COM 2GB DE RAM,COM 16 GB DE MEMORIA INTERNA,COM CAPACIDADE PARA SLOT DE ATE 128 GB,CAMERA TRASEIRA COM RESOLUCAO DE 8 MEGAPIXELS,CAMERA FRONTAL COM RESOLUCAO DE 2 MEGAPIXELS,BATERIA COM CAPACIDADE DE 2800 MAH,COM WIRELESS 4G LTE,COM CAPA, FILME PROTETOR, CARREGADOR, FONE DE OUVIDO					
6.3	437779 - 6	MICROFONE PARA MICROCOMPUTADOR - PARA TRANSMISSAO DE AUDIO, COM FIO,INTEGRADO COM O FONE DE OUVIDO,COM CONTROLE DE VOLUME NO FIO; COMPATIVEL COM WINDOWS VISTA, XP, ME, 2000, NT E 98, MAC OS X V.10.0-10.5X; COMPRIMENTO MINIMO DO CABO 1,8M; DUAS CONEXOES PINO P2, FONE E MICROFONE(3.5MM); RESPOSTA DE FREQUENCIA: 20HZ A 20KHZ FONE, E 100HZ	6	UNIDADE	R\$	52,00	R\$ 312,00

		A 16KHZ MICROFONE; MICROFONE COM HASTE DOBRAVEL E GIRATORIA, COM ELIMINADOR DE RUIDOS; ESTILO HEADSET, COM 2 (DOIS) ALTO FALANTES DO TIPO ESTEREOFONICO; ALCA DE CABECA AJUSTAVEL; GARANTIA MINIMA DE 01 (UM) ANO					
6.4	238932 – 0	SERVICO DE LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, COM COPIADORA, SCANNER E IMPRESSORA., COM MANUTENCAO CORRETIVA E PREVENTIVA (9 DIÁRIAS/MÊS X 12 MESES)	108	DIÁRIA	R\$	119,00	R\$ 12.852,00
6.5	474414-4	SERVICO DE LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO LOCACAO MENSAL DE PONTOS DE REDE - MODEM BANDA LARGA (3G/4G),COM MANUTENCAO CORRETIVA, PREVENTIVA (9 DIÁRIAS/MÊS X 12 MESES)	108	DIÁRIA	R\$	534,00	R\$ 57.672,00
Subtotal 6							R\$ 98.583,00

7- MOBILIÁRIO						
Nº	CÓDIGO DO E- FISCO	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

7.1	214947 - 8	SERVICO DE LOCACAO DE MOBILIARIO - MESA PLASTICA (7 UNIDADES/MÊS X 12 MESES = 84 UNIDADES)	84	UNIDADE	R\$ 8,60	R\$ 722,40
7.2	214944 - 3	SERVICO DE LOCACAO DE MOBILIARIO - CADEIRA PLASTICA SEM BRACO (9 UNIDADES/MÊS X 12 MESES = 430 UNIDADES)	430	UNIDADE	R\$ 5,00	R\$ 2.150,00
7.3	390760 - 0	GAVETEIRO - EM ACO,409X4,77X680MM (LXPXA),NA COR CINZA,COM 02 GAVETAS E 01 GAVETAO	5	UNIDADE	R\$ 400,80	R\$ 2.004,01
Subtotal 7						R\$ 4.876,41

8- MÍDIAS E PROPAGANDA

Nº	CÓDIGO DO E-FISCO	MATERIAIS DIVERSOS	QTD	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
8.1	215633 - 4	SERVICO DE PROPAGANDA E PUBLICIDADE - DIVULGACAO DE CAMPANHAS, EM CARRO DE SOM	5.000	HORA	R\$ 30,00	R\$ 150.000,00
8.2	511544 - 2	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO PANFLETO,EM PAPEL COUCHE BRILHO,115G/M2,IMPRESSAO OFFSET,EM 4/4 CORES,TAMANHO A5	475.200	UNIDADE	R\$ 0,09	R\$ 42.768,00
8.3	512529-4	SERVICO DE CONFECCAO DE BANNER - DO TIPO BANNER,CONFECCIONADO EM LONA,EM 4/0 CORES,MEDINDO 0,90X1,20M,ACABAMENTO COM ILHOS	20	UNIDADE	R\$ 45,00	R\$ 900,00
8.4	511659 - 7	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO CARTAZ,EM PAPEL COUCHE FOSCO,170G/M2,EM	7.920	UNIDADE	R\$ 4,00	R\$ 31.680,00

		4/0 CORES,TAMANHO A2,COM ARTE INCLUSA				
8.5	366584 - 4	CAVALETE - CONFECCIONADO EM CHAPA GALVANIZADA E METALON,MEDINDO 1,00X1,00M	6	UNIDADE	R\$ 132,00	R\$ 792,00
8.6	512531-6	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE BANNER, EM LONA NIGHT DAY, COLORIDO, MEDINDO 3M X 2M, COM ACABAMENTO EM ILHÓS.	6	UNIDADE	R\$ 304,00	R\$ 1.824,00
8.7	512535-9	SERVICO DE CONFECCAO DE VESTUARIO EM GERAL - DO TIPO CAMISA DE MANGA CURTA, GOLA REDONDA,EM TAMANHOS DIVERSOS,100% ALGODAO, FIO 30.1,NA COR BRANCA,IMPRESSAO DA ARTE	60	UNIDADE	R\$ 19,00	R\$ 1.140,00
Subtotal 8						R\$ 229.104,00

CUSTOS INDIRETOS DO LOTE II

Nº	Despesa	Quant./ Meses	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Despesas com Alimentação	12	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00
2	Despesas Operacionais	12	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00
3	Taxa Condominial	12	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00
4	Energia Elétrica	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
5	Viagens e Estadias	12	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
6	Taxas Municipais/Estaduais e Federais	12	R\$ 720,00	R\$ 8.640,00
7	Serviços de Pessoa Física	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
8	Serviço de Pessoa Jurídica	12	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
9	Despesas do Aluguel	12	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
10	Uso e Consumo	12	R\$ 133,20	R\$ 1.598,40
11	Seguros	12	R\$ 294,08	R\$ 3.528,90
12	Combustível	12	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
13	Fretes e Carretos	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
14	Material de Expediente	12	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00
15	Despesas de Manutenção e Reparos	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
TOTAL			R\$ 9.044,10	R\$ 103.767,30
TOTAL EM 12 MESES				103.767,30

9- EPI, MATERIAL DE LIMPEZA E DE HIGIENE PESSOAL

Nº	CÓDIGO DO E-FISCO	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
9.1	223454 - 8	MASCARA DE PROTECAO - DO TIPO EPI, PELICULA FLEXIVEL E TRANSPARENTE DE POLICARBONATO, ANTI-EMBACANTE E TRANSPARENTE, TAMANHO PADRAO, INDICADO PARA USO POR PROFISSIONAIS DA AREA DE SAUDE EM CENTROS DE HEMODIALISE, HEMOCENTROS, LABORATORIOS DE ANALISES CLINICAS, HOSPITAIS E SIMILARES.	25	UNIDADE	R\$ 10,00	R\$ 250,00
9.2	139054 - 6	MASCARA DE PROTECAO DESCARTAVEL - CONFECCIONADO EM FIBRAS DE POLIESTER, COM MEIO FILTRANTE, SEMI-FACIAL TIPO BICO DE PATO, COM UMA CAMADA EXTERNA DE POLIPROPILENO E POLIETILENO E UMA CAMADA INTERNA DE CELULOSE/POLIESTER, COM PRESAS POR UM PAR DE ELASTICOS, QUE NAO PERMITA ENTRADA LATERAL DE AR ADAPTAVEL A DIFERENTES TIPOS DE ROSTO., USO EM AMBIENTE COM RISCO DE CONTAMINACAO, APRESENTACAO CONFORME DECRETO LEI 79094/77 COMBINADO COM O ART.31 L.8078/90, ROTULAGEM RESPEITANDO O DECRETO LEI 79094/77 ART.31 L.8078/90 PORT.CONJ.N.1 DE 23/1/96- M.SAUDE	11.520	UNIDADE	R\$ 1,90	R\$ 21.888,00
9.3	45513 - 0	ALCOOL ETILICO A 70% - CONCENTRACAO/DOSAGEM A	30	BOMBONA 5L	R\$ 40,00	R\$ 1.200,00

		70%, FORMA DE APRESENTACAO EM FRASCO, FORMA FARMACEUTICA GEL, INDICACAO DE USO: ANTISSEPTICO, DESINFETANTE				
9.4	106797-4	ALCOOL ETILICO A 70% - CONCENTRACAO/DOSAGEM 70%, FORMA DE APRESENTACAO EM FRASCO DE 5 LITROS, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO, INDICACAO DE USO ANTISSEPTICO, DESINFETANTE	30	BOMBONA 5L	R\$ 35,00	R\$ 1.050,00
9.5	262175 - 4	DISPENSADOR - EM PLASTICO RESISTENTE, PARA SER UTILIZADA EM DISPENSADOR DE ALCOOL EM GEL, CAPACIDADE PARA 800 ML, ASSEPTICO COM TAMPA FRONTAL BASCULHANTE EM PLASTICO E TRAVA DE SEGURANCA, NA COR BRANCA	12	UNIDADE	R\$ 32,00	R\$ 384,00
9.6	148794-9	COLOR - LIQUIDO, BOMBONA	58	BOMBONA 5L	R\$ 18,00	R\$ 1.044,00
9.7	102512 - 0	PAPEL TOALHA - FORMATO CREPADO, INTERFOLHAS COM 2 DOBRAS, MEDINDO (23 X 27)CM, IMPUREZA MAXIMA 15MM2/M2, CONFORME NORMA TAPPI T437 OM-90, ALVURA SUPERIOR 70%, CONFORME NORMA ISO, ABSORCAO MAXIMA 70 S, COR BRANCA	160	PACOTE	R\$ 12,00	R\$ 1.920,00
9.8	256249 - 9	BORRIFADOR DE ÁGUA - EM PLASTICO, CAPACIDADE PARA 1 LITRO, COM BICO EM PLASTICO	12	UNIDADE	R\$ 15,00	R\$ 180,00
9.9	492663 - 3	PA - EM POLIPROPILENO, MEDINDO 27,30X12,00CM(CXL), TIPO COLETORA DE LIXO COM	6	UNIDADE	R\$ 8,00	R\$ 48,00

		TAMPA,CABO EM MADEIRA,COM 80,00CM				
9.10	219109 - 1	VASSOURA - DE PIACAÇA, CABO DE MADEIRA, MEDIDA DA BASE 20CM, COM BASE DE MADEIRA REVESTIDA DE PLASTICO	12	UNIDADE	R\$ 10,00	R\$ 120,00
9.11	476941 - 4	MOP - TIPO UMIDO,EM FIBRAS DE ALGODAO,MEDINDO APROXIMADAMENTE 12,00X30,00CM (LXA),COM CABO, PONTA DOBRADA E ARMACAO PARA O REFIL	6	UNIDADE	R\$ 56,00	R\$ 336,00
9.12	492555 - 6	PANO DE LIMPEZA - TIPO FLANELA,EM ALGODAO,MEDINDO 30,00X50,00CM,CORES DIVERSAS	80	UNIDADE	R\$ 3,00	R\$ 240,00
9.13	515755 - 2	PAPEL HIGIENICO - TIPO FOLHA DUPLA,MEDINDO 30,00MX10,00CM (CXL),COMPOSTO DE 100% CELULOSE,GROFADO, PICOTADO,NEUTRO,DIAMETRO DO TUBETE MEDINDO APROXIMADAMENTE 4,0CM,BRANCO,COM LAUDO MICROBIOLOGICO	360	PACOTE C/ 8 UNID.	R\$ 11,00	R\$ 3.960,00
Subtotal 9						R\$ 32.620,00

10- CUSTEIO - MATERIAL DESCARTÁVEL

Nº	CÓDIGO DO E-FISCO	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR MÉDIO UNIT.	VALOR MÉDIO TOTAL
10.1	322617-4	GRAMPEADOR - DE MESA,EM METAL,GRAMPO 26/6,CAPACIDADE PARA 25 FOLHAS,BASE COM 20,00CM,NA COR PRETA	12	UNIDADE	R\$ 14,00	R\$ 168,00
10.2	324381 - 8	GRAMPO PARA GRAMPEADOR - EM ACO GALVANIZADO,26/6	12	CAIXA C/ 5000	R\$ 4,55	R\$ 54,60
10.3	324276-5	EXTRATOR DE GRAMPOS - EM ACO ZINCADO,TIPO ESPATULA	1	CAIXA C/ 12	R\$ 33,00	R\$ 33,00
10.4	359189-1	PASTA - SUSPENSA,EM POLIETILENO,350G/M2, FORMATO OFICIO, COM ETIQUETA DE IDENTIFICACAO,NA COR AZUL	1	CAIXA C/ 100	R\$ 219,00	R\$ 219,00

10.5	322266-7	PASTA - REGISTRADOR AZ,EM PAPELAO,FORMATO OFICIO,LOMBO LARGO,COM FERRAGEM DE ALAVANCA CROMADA,VISOR E INDICE ALFABETICO,NA COR PRETA	2	CAIXA C/ 50	R\$ 629,74	R\$ 1.259,48
10.6	429048 - 8	PASTA - PARA ARQUIVO MORTO,EM POLIONDA,350,00X130,00X245,00MM,NA COR AZUL	85	UNIDADE	R\$ 5,90	R\$ 501,50
10.7	434307-7	PAPEL - SULFITE,FORMATO OFICIO,75G/M2,NA COR BRANCA	160	RESMA C/ 500	R\$ 20,00	R\$ 3.200,00
10.8	339929-0	CORRETIVO - TIPO FRASCO,18ML,PARA QUALQUER TIPO DE ESCRITA	12	CAIXA C/ 12	R\$ 21,80	R\$ 261,60
10.9	325676 -6	CANETA - ESFEROGRAFICA,CORPO EM POLIESTIRENO CRISTAL,PONTA EM LATAO, COM ESPESSURA DE 1,00MM,TINTA AZUL,TAMPA ANTIAFIXIANTE,VAL IDADE MINIMA DE 5 ANOS	1	CAIXA C/ 100	R\$ 53,70	R\$ 53,70
10.10	397250 -0	FITA ADESIVA – EM POLIPROPILENO, MEDINDO 48,00MMX50,00M,NA COR TRANSPARENTE,PARA EMPACOTAMENTO	180	UNIDADE	R\$ 3,80	R\$ 684,00
10.11	310014-6	COPO DESCARTAVEL - EM POLIPROPILENO, COM DENSIDADE DE 0,900 - 0,910, IDENTIFICACAO DO POLIMERO PLASTICO: 5 PP,PARA BEBIDAS,CAPACIDADE PARA 180 ML,OBEDECENDO NORMAS DE HIGIENE E CONTROLE DE QUALIDADE.	6	CAIXA C/ 2500	R\$ 94,00	R\$ 564,00
10.12	310598-9	COPO DESCARTAVEL - EM POLIPROPILENO, COM DENSIDADE DE 0,900 - 0,910, IDENTIFICACAO DO POLIMERO PLASTICO: 5 PP,PARA BEBIDAS,CAPACIDADE PARA 50 ML,OBEDECENDO NORMAS DE HIGIENE E CONTROLE DE QUALIDADE.	30	PACOTE C/ 100	R\$ 1,88	R\$ 56,40
10.13	324143-2	LAPIS GRAFITE - EM MADEIRA,FORMATO REDONDO,N.2,MEDINDO 170,00MM,COM BORRACHA EMBUTIDA	1	CAIXA C/ 72	R\$ 35,60	R\$ 35,60
10.14	430221-4	ENVELOPE - TIPO SACO,EM PAPEL KRAFT,80G/M2,MEDINDO 200,00X280,00MM,COM ABA,NA COR PARDA	1	PACOTE C/ 100	R\$ 26,50	R\$ 26,50
10.15	322599-2	TESOURA - USO ESCOLAR,EM ACO INOXIDAVEL,COM 21,00CM,CABO PLASTICO,NA COR PRETA,PONTA ARREDONDADA	10	UNIDADE	R\$ 3,70	R\$ 37,00

10.16	323592-0	CLIQUE - EM ACO INOX,PARALELO,ACABAMENTO NIQUELADO,2/0	3	CAIXA C/ 100	R\$ 2,90	R\$ 8,70
10.17	323601-3	CLIQUE - EM ACO INOX,PARALELO,ACABAMENTO NIQUELADO,6/0	6	CAIXA C/ 50	R\$ 3,30	R\$ 19,80
10.18	324338-9	PERFURADOR PARA PAPEL - EM ACO,CAPACIDADE DE 25 FOLHAS COM 75G/M2,COM 2 VAZADORES,NA COR PRETA	6	UNIDADE	R\$ 20,70	R\$ 124,20
10.19	326390-8	BORRACHA - DE LATEX NATURAL,PARA LAPIS E GRAFITE,FORMATO RETANGULAR,NUMERO 40,NA COR BRANCA	1	CAIXA C/ 40	R\$ 17,10	R\$ 17,10
10.20	503749 - 2	ENVELOPE - TIPO OFICIO,EM PAPEL RECICLADO,75G/M2,MEDINDO 114,00X229,00MM,COM ABA,NA COR NATURAL	17.280	UNIDADE	R\$ 0,11	R\$ 1.900,80
Subtotal 10						9.224,98

11 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS

Nº	CÓDIGO DO E- FISCO	DESCRIÇÃO	QTD	UNID DE FORNECIMENTO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
11.1	227841 - 3	SERVICO DE HOSPEDAGEM - EM HOTEL TRES ESTRELAS, COM APARTAMENTO DUPLO, COM AR CONDICIONADO, TV, FRIGOBAR, COM DIREITO A CAFE DA MANHA	48	DIARIA	R\$ 130,00	R\$ 6.240,00
Subtotal 11						R\$ 6.240,00

10 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS (CONSOLIDADO)

NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO DO ITEM	TOTAL R\$
Pessoal e Encargos Sociais (Código 31)	Equipe Técnica	R\$ 477.300,00
Pessoal e Encargos Sociais (Código 31)	Encargos Sociais – Eq. Técnica	R\$ 367.330,08
Outras Despesas Correntes (Código 39)	Vale-Transporte	R\$ 56.548,80
Vale-Transporte	Vale-Alimentação	R\$ 88.704,00

(Código 33)		
Outras Despesas Corrente (Código 33)	Transporte	R\$ 704.814,72
Outras Despesas Correntes (Código 33)	Equipamentos Eletrônicos	R\$ 98.583,00
Material de Consumo (Código 33)	Mobiliário	R\$ 4.876,41
Material de Consumo (Código 33)	Mídias e Propaganda	R\$ 229.104,00
Outras Despesas Correntes (Código 33)	EPIs, Material de Limpeza e Material de Higiene Pessoal	R\$ 32.620,00
Outras despesas correntes (Código 33)	Material de Expediente	9.224,98
Outras Despesas Correntes (Código 33)	Contratação Serviço Hospedagem	R\$ 6.240,00
TOTAL GERAL PARCIAL EM r\$		R\$ 2.075.345,99
	Custos Indiretos	R\$ 103.767,30
Total Geral R\$	Total Geral R\$	R\$ 2.179.113,29

RESUMO:

NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO DO ITEM	TOTAL R\$
Pessoal e Encargos Sociais (Código 31)	Equipe Técnica	R\$ 844.630,08
Outras Despesas Correntes (Código 33)	Alimentação e Locação de Veículo, equipamento eletrônico, hospedagem	R\$ 898.341,72
Vale-Transporte (Código 39)	Vale-Transporte	R\$ 56.548,80
Material de Consumo (Código 33)	Serviços de propaganda e mídia	R\$ 229.104,00
Outras Despesas Correntes (Código 33)	Mobiliário	R\$ 4.876,41
Outras Despesas Correntes (Código 33)	Material de Expediente, EPIs, Consumo, Limpeza	R\$ 41.844,98
Transferência a Instituições (Código 33)	Custos Indiretos – Despesas Administrativo-Operacionais	R\$ 103.767,30
Total Geral R\$		R\$ 2.179.113,29

11 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

11.1. Recursos Repassados: **R\$ 2.179.113,29** (dois milhões, cento e setenta e nove mil, cento e treze reais e vinte e nove centavos).

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
R\$ 435.822,66		R\$ 544.778,32			R\$ 544.778,32
Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
		R\$ 435.822,66		R\$ 217.911,33	

12 – REPRESENTANTE LEGAL DA COONSULT	
Recife, 15 de fevereiro de 2022	 Adm. Gabriel Rufino - CRA-PE 20-15768 Presidente da COONSULT RG nº 7.769.986 SDS/PE CPF nº 093.179.464-10



COONSULT

Cooperativa de Trabalho em Consultoria e Serviços Técnicos

Recife – PE, 01 de fevereiro de 2023.

Ofício nº 005/2023

Secretaria de Desenvolvimento Social
Criança e Juventude / SDSCJ
Protocolo nº 1300000035-000887/23-01
Data 01/02/23 Hora 11:00
Assinatura: *[assinatura]*

À

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE E PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA E ÀS DROGAS – SDSCJPVD

ATT. SECRETÁRIO DE GESTÃO – DR. JOAQUIM PESSOA PINTO

Ref.: Plano de Trabalho Readequado – 1º Termo Aditivo ao Termo de Colaboração nº 002-2022 – Programa de Mediação de Conflitos Itinerante – PROGRAMA MEDIAR

A Cooperativa de Trabalho em Consultoria e Serviços Técnicos – COONSULT, CNPJ nº 07.878.284/0001-62, vem por meio deste, encaminhar o Plano de Trabalho readequado, cujos ajustes propostos no mesmo, tem por objetivo viabilizar a continuidade da execução do objeto do Termo de Colaboração nº 002/2022.

Conforme ofício nº 001/2023 datado em 12 de janeiro de 2023, direcionado a secretaria de Políticas de Prevenção à Violência e às Drogas de Pernambuco, representamos as considerações e pedidos aqui apresentados.

Considerando a previsão do término da vigência do contrato suprarreferido, prevista para o dia 22 de fevereiro de 2023.

Considerando a necessária continuidade do Programa de Mediação de Conflitos Itinerantes – Programa MEDIAR.

Considerando o permissivo previsto na legislação atual e no Termo de Colaboração supracitado, que permite a prorrogação da vigência de até 60 meses.

A Mediação de Conflitos é relevante no campo da Prevenção Social ao Crime e a Violência. Por isso há necessidade urgente de continuidade da implementação dessa estratégia de intervenção da Secretaria, orientada pelo PPV e diante das consequências geradas à população pernambucana pelos denominados crimes de proximidades, resultando no aumento dos índices de violência no Estado, torna-se ainda mais urgente estabelecer uma reação efetiva e qualificada no campo da cultura de paz e da prevenção à violência, antes que ela resulte em Crimes Violentos Letais Intencionais – CVLIs.

O Programa MEDIAR vem sendo executado conforme pactuado no TC, somando às outras ações do Estado, essas atividades vêm cooperando com a diminuição dos indicadores de CVLI nos



Rua Barão de São Borja, 62 - Sala 204 - Edif. Sigma Center - 2º Andar
Soledade - Recife - PE - CEP 50070-310 - Fones: 81. 3221.1330 - 3222.6345 - Fax: 81. 3221.1330
www.coonsult.com.br - coonsult@hotmail.com

Adm. Gabriel Rufin
Administrador
CRA-PE 20-15763

Territórios Prioritários de Prevenção em que as mediações são executadas.

No primeiro ano de execução, percebeu-se a necessidade de ajustes, para que os serviços fossem executados de forma mais eficaz, visando avançar ainda mais e superar as dificuldades já apontadas a esta muí digna Administração Pública.

Diante da execução do MEDIAR, temos muito a avançar, pois estamos implantando Cultura de Paz em locais que não possuem, em sua maioria esse entendimento, estamos quebrando paradigmas e apresentando o diálogo como ferramentas na resolução dos conflitos, vislumbrando avançar para outros territórios em momento oportuno.

Para tanto, apresentamos plano de trabalho ajustado com vigência de 23 de fevereiro de 2023 a 22 de fevereiro de 2024.

Na oportunidade renovo os protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,


Adm. Gabriel Rufino
Administrador
CRA-PE 20-15763
Gabriel Rufino
Presidente da COONSULT



PLANO DE TRABALHO PARA TERMO DE COLABORAÇÃO - 1º
TERMO ADITIVO**LOTE II – AGRESTE, ZONA DA MATA NORTE E SUL**

1 – DADOS CADASTRAIS			
ENTIDADE PROPONENTE: Cooperativa de Trabalho em Consultoria e Serviços Técnicos			CNPJ: 07.878.284/0001-62
ENDEREÇO: Rua Barão de São Borja, 62, Sala 204, Edifício Sigma Center, Soledade		ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA CONTATO (E-MAIL): coonsult@hotmail.com SITE OFICIAL: www.coonsult.com.br	
CIDADE: Recife	UF: PE	CEP: 50.070-310	DDD / FONE: (81) 3221.1330
CONTA CORRENTE: 935-0		BANCO: Banco do Brasil	AGÊNCIA: 8240-6 PRAÇA DE PAGAMENTO: Casa Amarela
NOME DO RESPONSÁVEL: Gabriel Rufino		CPF: 093.179.464-10 RG / ÓRGÃO EXPEDIDOR: 7.769.986 SDS/PE	
ESTADO CIVIL: Casado		CARGO: Presidente	PROFISSÃO: Administrador de Empresas
ENDEREÇO: Rua Realeza, 325, Pau Amarelo		ENDEREÇO ELETRÔNICO: gabrielrufino_gr@hotmail.com	
CIDADE: Paulista	UF: PE	CEP: 53.431-060	DDD / FONE: (81) 98242.0606
ÓRGÃO CEDENTE: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE E PREVENÇÃO À VIOÊNCIA E ÀS DROGAS (SDSCJPVD)			CNPJ: 08.642.138/0001-04
ENDEREÇO: Av. Cruz Cabugá, nº 665, bairro de Santo Amaro			ENDEREÇO ELETRÔNICO: juridico@sdscj.pe.gov.br SITE OFICIAL: https://www.sdscj.pe.gov.br/
CIDADE: Recife	UF: PE	CEP: 50.040-000	DDD / FONE: (81) 3183-3000
NOME DO RESPONSÁVEL: ANA CAROLINA PESSOA CABRAL			CPF: nº 935.342.804-15 RG / ÓRGÃO EXPEDIDOR: 9.002.416 SSP/MG
ESTADO CIVIL: Casado		CARGO: Secretária	PROFISSÃO: Servidora Pública

2 – DESCRIÇÃO DO PROJETO**2.1. OBJETO:**

A formalização de Termo de Colaboração para concessão de serviços técnicos especializados, visando o apoio à gestão da SPVD no processo de implantação e execução das ações de Mediação de Conflitos Itinerante – MCI em Pernambuco.

2.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

A COONSULT, disponibiliza-se como instituição que reúne capacidade instalada de execução dos serviços técnicos de apoio à gestão e gerenciamento de ações concernentes ao da SPVD no processo de implantação e execução das ações de Mediação de Conflito Itinerante no Estado de Pernambuco, por um período de 12 meses. E desde já sinaliza que para execução há inúmeros desafios a serem considerados, seja no campo técnico, seja logístico. Haja vista tratar-se de ações de abrangência territorial ampla, contemplando o universo territorial dos cidadãos do Estado. Além dos fatos mencionados acima, que merecem atenção, consideramos significativa essa atuação do próprio Governo do Estado, que têm estruturado a SPVD para suprir essa demanda.

Ao longo da execução haverá grande necessidade de planejamento – administrativo, financeiro, logístico e de comunicação. A COONSULT já possui vasto currículo de atuação em todo o Estado de Pernambuco, e experiência com a gestão de programas, projetos e atividades relacionadas à Prevenção Social ao Crime e à Violência nas ações anteriormente desenvolvidas/executadas. Bem como o relacionamento com redes socioassistenciais em inúmeros municípios do Estado. Isso poderá ser utilizado como capital para o processo de atendimento do público-beneficiário. Além disso, há a intenção em potencializar a participação por meio das instâncias pactuação, controle social, e outros setores relacionados ao tema, além dos municípios, dos gestores e dos técnicos, para a garantia da efetividade na execução do Programa.

Quanto à metodologia, pretende-se manter toda ação pautada pelos princípios e diretrizes que norteiam o Programa Estadual, de forma que a Lei Estadual nº 16.569/2019 combinada com a Lei nº 14.357/2011, nos termos da legislação vigente e conforme as disposições contidas neste Edital, Termo de Referência – Anexo I e demais Anexos, serão norteadores da ação, conforme descrito no item abordagem metodológica que consta nos anexos deste plano de trabalho para colaboração, desde já destacando que os municípios beneficiados serão priorizados os de maiores indicadores de criminalidade de acordo com o monitoramento do PPV, em consonância com as AIS em (lote II) de 10 municípios.

Para técnicas, indicadores e meios de verificação propõe-se modelo de abordagem específica, com avaliação sistêmica, bem como o estabelecimento de um balanced scorecard, com indicadores e meios de verificação, além de parâmetros para avaliar os resultados alcançados, o que trará à tona a performance da execução do Objeto. Além disso, esse modelo se compromete com a gestão por resultados, o que contribui não só para a melhoria da qualidade e da sustentabilidade das ações desenvolvidas, mas incide no processo de transformação social. Isto ocorre principalmente quando os agentes atuam endogenamente, apropriando-se dos resultados parciais e finais alcançados e das lições aprendidas durante o processo de implementação do Programa.

Assim, em consonância com as demandas do Governo do Pernambuco, apresenta-se o escopo deste plano de trabalho, cujo objetivo é celebração por parte da administração pública estadual de termo de colaboração com a COONSULT, para o apoio à gestão e gerenciamento de ações concernentes ao Programa Estadual Governo Presente, por um período de 12 meses, no âmbito da Política de Prevenção Social ao Crime e à Violência no Estado de Pernambuco, de acordo com a Lei Estadual nº 16.569/2019 combinada com a Lei nº 14.357/2011, com ações concernentes ao apoio à gestão e gerenciamento das ações do Programa Estadual Governo Presente.

2.3. PERÍODO DE EXECUÇÃO

12 meses a partir da data da assinatura.

INÍCIO	TÉRMINO
23 de fevereiro de 2023	22 de fevereiro de 2024

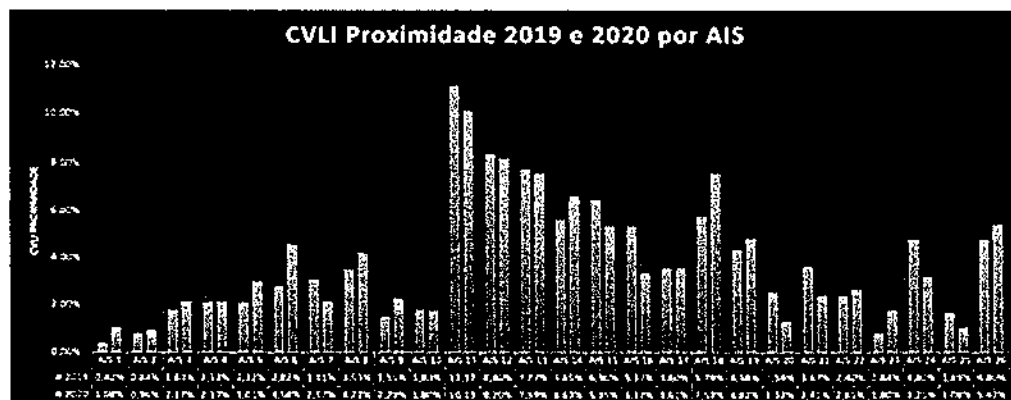
3 – JUTIFICATIVA DO PROJETO

Em conformidade com o Termo de Referência apresentado pela SEAPREV para a realização do Chamamento em questão.

A Mediação de Conflitos é relevante no campo da Prevenção Social ao Crime e a Violência. Por isso há necessidade urgente de continuidade da implementação dessa estratégia de intervenção da Secretaria, orientada pelo PPV e diante das consequências geradas à população pernambucana pelos denominados crimes de proximidades, resultando no aumento dos índices de violência no Estado, torna-se ainda mais urgente estabelecer uma reação efetiva e qualificada no campo da cultura de paz e da prevenção à violência, antes que ela resulte em Crimes Violentos Letais Intencionais – CVLIs.

Observam-se algumas peculiaridades no campo da prevenção, que nessas ocorrências, a violência interpessoal e o fato de apresentarem vínculos entre os autores e as vítimas, podendo ser de natureza familiar, afetiva ou social, passíveis de intervenção ou de mediação antecipada, preservando a vida e a paz social. E ainda nota-se que, os crimes de proximidade costumam ocorrer em locais, que proporcionam algum tipo de intimidade entre as partes envolvidas, como espaços domésticos, comunidades, espaços de trabalho ou escolares.

Nos últimos dois anos, o Comitê Gestor do PPV tem reforçado o trabalho com recortes territoriais visando fortalecer a gestão das ações repressivas e preventivas, dando assim maior precisão ao monitoramento estatístico dos índices de criminalidade. Ao verificar os dados no gráfico abaixo, é possível retratar os índices dos crimes de proximidade do Estado, referentes aos anos de 2019 e 2020, divididos pelas AIS.

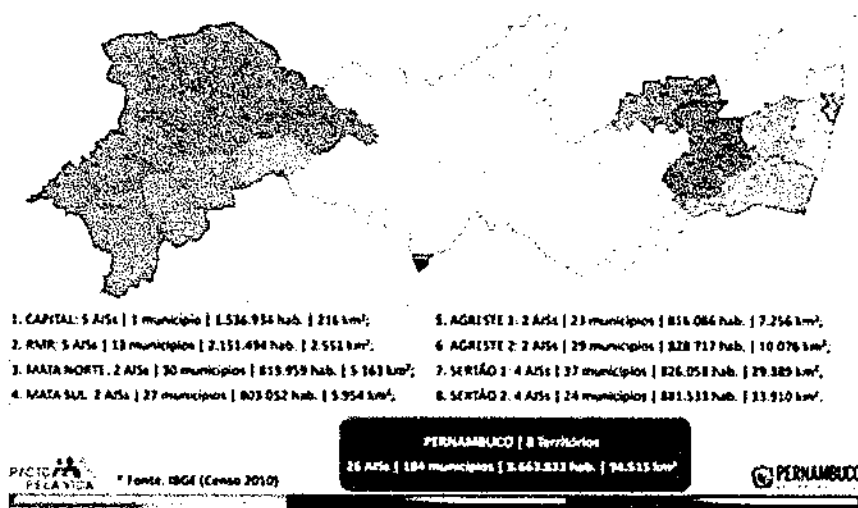


Diante do considerável crescimento das estatísticas dos CVLIs no ano de 2020, a realidade apresentada pelos dados referentes aos crimes ocorridos no período, reforçam-se a urgência da atualização do plano de trabalho e uma atuação mais eficaz no território. Insere-se nesse contexto, a estratégia de implementação das ações da MCI, composta por equipes qualificadas para o atendimento às demandas das pessoas em conflitos, de forma célere, eficiente e com resultados que impactam na prevenção aos crimes de proximidade.

No histórico do monitoramento da violência e do crime pelo Governo do Estado, desde a implantação das estratégias do modelo de gestão por resultados, o PPV e sua rede de Segurança Pública integrada, tem o olhar atento para essas ocorrências e procura identificar onde as ações de prevenção precisam ser mais contundentes. Nesse sentido é possível afirmar que é a mediação de conflitos, um dos caminhos assertivos de prevenção ao crime. Esse cenário é observado desde 2018, quando a gestão governamental adotou a mediação de conflitos focada na estratégia de prevenção, fundamentada no referencial proposto pelo Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios – TJDF, com o Guia de Formação em Mediação Comunitária – Justiça Comunitária. Esta, compreendida como “uma técnica cooperativa de resolução de conflitos, pela qual as pessoas envolvidas têm a oportunidade de refletir sobre o contexto de seus problemas, de compreender as diferentes perspectivas e, ainda, de construir, em comunhão, uma solução que atenda às suas necessidades e que assegure um espaço pautado no diálogo e no respeito às diferenças”, o que provavelmente ensejou a consequente diminuição dos crimes de proximidades em Pernambuco.

Por essa razão e, tendo em vista a extensão territorial do Estado, de acordo com a organização do Plano de Segurança Pública em 26 AIS, a Lei da Política de Prevenção é aplicada como princípio de atuação territorial, o que aponta também para a oferta e o desenvolvimento da metodologia da mediação de conflitos na modalidade itinerante, como forma de favorecer o acesso ao maior número de pessoas e comunidades em todo o Estado, observando a geografia e ocorrências do CVLI.

O mapa abaixo representa a organização e atuação do PPV, por AIS.



Fonte: https://www.sds.pe.gov.br/images/media/arquivos/seminario_de_analise_criminal/.
Resumo PPV – março 2012. Acesso em 28 de julho 2021.

Neste ponto surge a participação da COONSULT, como instituição capaz de executar os serviços técnicos de apoio ao Programa Estadual Governo Presente, como estratégia de aumento da

efetividade e eficácia da política pública de redução da violência e promoção da justiça. E desde já se sinaliza que para execução há inúmeros desafios a serem considerados, seja no campo técnico, seja logístico. Afinal tratamos de ações de abrangência territorial ampla, 10 municípios distribuídos no agraste e zona da mata norte e sul. Além dos fatos mencionados acima, que merecem atenção, consideramos que esta frente de atuação do próprio Governo do Estado, que têm estruturado a SPVD para suprir essa demanda.

Ao longo da execução haverá grande necessidade de planejamento – administrativo, financeiro, logístico e de comunicação. A COONSULT já possui vasto currículo de atuação em todo o Estado de Pernambuco, e experiência com a gestão de programas e projetos, bem como o relacionamento com redes socioassistenciais em inúmeros municípios do Estado. Isso será utilizado como capital para o processo de atendimento do público-alvo. Além disso, há a intenção em potencializar a participação por meio das instâncias pactuação, controle social, e outros setores relacionados ao tema, além dos municípios, dos gestores e dos técnicos, para a garantia da efetividade na execução do Programa.

Para técnicas, indicadores e meios de verificação propõe-se modelo de abordagem específica, com avaliação sistêmica, bem como o estabelecimento de um *balanced scorecard*, com indicadores e meios de verificação, além de parâmetros para avaliar os resultados alcançados, o que trará à tona a performance da execução do Projeto. Além disso, esse modelo se compromete com a gestão por resultados, o que contribui não só para a melhoria da qualidade e da sustentabilidade das ações desenvolvidas, mas incide no processo de transformação social. Isto ocorre principalmente quando os agentes atuam endogenamente, apropriando-se dos resultados parciais e finais alcançados e das lições aprendidas durante o processo de implementação do projeto.

Assim, em consonância com as demandas do Governo do Pernambuco, apresenta-se o escopo dessa proposta, cujo objetivo é a execução em tempo integral do apoio à gestão do Programa Governo Presente.

4 – OBJETIVO GERAL E OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4.1. GERAL:

Apoiar a gestão da SPVD no processo de implantação, gerenciamento e monitoramento das atividades concernentes a MCI no Estado de Pernambuco.

4.2. ESPECÍFICOS:

- Implementar a metodologia da MCI junto aos municípios e territórios identificados pelo PPV e SPVD como prioritários pelo resultado da análise do alto índice de crime de proximidade;
- Difundir a metodologia da MCI de forma qualificada para adesão das/os gestoras/res municipais e da população ao serviço da Mediação;
- Receber as demandas da população para a MCI, realizando triagem e classificação dos casos, de acordo com a tipificação e especificidade dos conflitos;
- Garantir as condições necessárias de infra e logística à realização da MCI;
- Organizar o processo de monitoramento dos resultados obtidos com a oferta da MCI de acordo com agenda do ciclo de monitoramento;

- Alimentar as planilhas com os dados da MCI e disponibilizá-las semanalmente à SPVD para atualização do Banco de dados da Mediação, de acordo com os instrumentais de controle, com modelos em anexo;
- Elaborar relatórios qualitativos e quantitativos de atividades do atendimento da MCI e disponibilizá-los à SPVD com registros dos serviços executados, semanalmente/mensalmente;
- Promover reuniões de integração entre as/os Gestoras/res públicos e privados para disseminação da metodologia e implementação da MCI.

5 – METODOLOGIA

5.1. ATIVIDADES PROPOSTAS

A atuação da SPVD para execução do apoio ao Programa Estadual Governo Presente dar-se-á de forma integrada com a articulação com objetivo de assegurar convergência de esforços e complementariedade. Para tanto, estão previstas as seguintes metas e atividades para cada objetivo específico, sob responsabilidade da COONSULT:

Objetivo Específico 01: Implementar a metodologia da MCI junto aos municípios e territórios identificados pelo PPV e SPVD como prioritários pelo resultado da análise do alto índice de crime de proximidade.

Meta 1.1 – Disponibilizar e implementar o serviço de MCI nos Municípios Lote 2: 10 municípios;

- Implementação do cronograma de execução da Mediação, considerando os municípios prioritários no âmbito de atuação do lote II;
- Realização de reuniões técnicas com a equipe da SPVD para nivelamento e discussão do plano de trabalho;
- Realização de reuniões técnicas com organizações parceiras;
- Elaboração de estratégia de ampliação do atendimento da mediação, do lote II;
- Definição da estratégia de ampliação e/ou fortalecimento territorial da ação de MCI com a indicação dos municípios beneficiados pela Programa;
- Realizar capacitação da equipe técnica do serviço de MCI com os profissionais contratados;
- Realizar capacitações continuadas da equipe técnica para alinhamento técnico operacional.

Objetivo Específico 2: Difundir a metodologia da MCI de forma qualificada para adesão das/os gestoras/res municipais e da população ao serviço da Mediação.

Meta 2.1 – Mapear, articular e pactuar o serviço de MCI, junto à todas as entidades públicas e privadas nos 10 municípios do Lote II.

- Difusão da metodologia da MCI;
- Mapear, articular e pactuar o serviço de MCI junto à todas as entidades públicas e privadas em todos os municípios selecionados;
- Escuta das demandas dos processos que se apresentem à Equipe por município priorizado;
- Tipificação dos conflitos: consumo, familiar, vizinhança;
- Encaminhamento do(a) demandante para o MCI;
- Encaminhamento para atendimento pelas instituições parceiras da SPVD com especialidades na área temática da mediação demandada.

Objetivo Específico 3: Receber as demandas da população para a MCI, realizando triagem e classificação dos casos, de acordo com a tipificação e especificidade dos conflitos.

Meta 3.1 – Gerar as etapas de execução do serviço nos 10 municípios/territórios prioritários do lote II.

- Ampla difusão;
- Recebimento das demandas;
- Triagem das demandas com seleção dos casos mediáveis;
- Encaminhamentos dos casos não mediáveis;
- Realização de escuta atendimento do demandante;
- Realização de agendamento de um terceiro momento com as duas partes;
- Reunião com as duas partes para escuta e tentativa de solução do conflito;
- Sistematização dos casos mediados e solucionados;
- Sistematização dos casos mediados e não solucionados;
- Sistematização dos casos não mediados e encaminhados para outras instâncias especializadas;
- Sistematização do número de municípios atendidos pela etapa 2 da MCI, com número de casos solucionados.

Objetivo Específico 4: Garantir as condições necessárias de infra e logística à realização da MCI.

Meta 4.1 – Publicar o edital de seleção da empresa para contrato de locação de vans adaptadas.

- Verificar a necessidade da aquisição;
- Abertura do pedido de aquisição ou locação de equipamentos;
- Justificativa da decisão, da adequação, indicação da origem da despesa e do contrato que se relaciona com a aquisição/locação;
- Publicação de ato convocatório em website da COONSULT com prazo de antecedência para se dar a publicidade de acordo com a legislação. - Dependendo do tipo, do porte e/ou da característica do bem a ser adquirido, o ato convocatório poderá ser acompanhado de projeto e memorial descritivo, bem como das necessidades técnicas a serem atendidas pelo fornecedor como, por exemplo, horário de funcionamento, recursos humanos envolvidos, materiais a serem empregados e consumidos, entre outros;
- Para haver validade no procedimento deverá haver no mínimo três (03) propostas;
- A proposta do fornecedor deverá ser por escrito em papel timbrado, datado e com prazo de validade;
- Será exigido certidões negativas para verificar a regularidade da empresa junto aos órgãos fiscalizatórios (de acordo com o especificado no regulamento);
- No caso do processo de frustrado a COONSULT deverá reabrir o procedimento de aquisição.

Objetivo Específico 5: Organizar o processo de monitoramento dos resultados obtidos com a oferta da MCI de acordo com agenda do ciclo de monitoramento.

Meta 5.1 – Executar o plano de metas (6) da MCI para realização das atividades semanal, mensal e anual.

- Execução do plano de metas da MCI para realização das atividades semanal, mensal e anual;
- Reunião com a equipe gestora da SPVD para acompanhamento e monitoramento de todas as atividades executadas pela MCI;

- Promover reuniões de integração entre as/os Gestoras/res públicos e privados para disseminação da metodologia e implementação da MCI;
- Sistematização dos casos mediados e solucionados;
- Sistematização dos casos mediados e não solucionados;
- Sistematização dos casos não mediados e encaminhados para outras instâncias especializadas;
- Sistematização do número de municípios atendidos pela etapa 2 da MCI, com número de casos solucionados.

Objetivo Específico 6: Alimentar as planilhas com os dados da MCI e disponibilizá-las semanalmente à SPVD para atualização do Banco de dados da Mediação, de acordo com os instrumentais de controle, com modelos em anexo.

Meta 6.1 – Preencher semanalmente os instrumentais exigidos pela metodologia dos atendimentos da MCI.

- Execução dos procedimentos de registro dos instrumentais exigidos pela metodologia dos atendimentos da MCI;
- Revisão de todos os instrumentos e adaptação à MCI.

Objetivo Específico 7: Elaborar relatórios qualiquantitativos de atividades do atendimento da MCI e disponibilizá-los à SPVD com registros dos serviços executados, semanalmente/mensalmente.

Meta 7.1 – Elaborar relatório unificado dos resultados da MCI realizados pelas 06 equipes nos 10 municípios e encaminhar para SUPAS.

Meta 7.2 – Divulgar os resultados da MCI, através de boletins informativos trimestrais.

- Elaboração e envio dos relatórios qualiquantitativos semanais, mensais e anuais para a SPVD, referentes aos serviços desenvolvidos por cada equipe de atendimento, modelo anexo II deste TdR;
- Divulgação por informe, notas técnicas, boletins informativos com resultados das ações exitosas da MCI.

Objetivo Específico 8: Promover reuniões de integração entre as/os Gestoras/res públicos e privados para disseminação da metodologia e implementação da MCI.

Meta 8.1 – Realizar reunião de avaliação com gestores públicos e privados a cada três meses.

Meta 8.2 – Planejar ações de promoção de cultura de paz nos territórios/municípios.

Para cada objetivo específico e meta previsto nesta Proposta, há um conjunto de produtos e serviços a serem entregues/realizados, conforme detalhamento do quadro a seguir:

ÁREA DE ABRANGÊNCIA

A abrangência de atuação que trata esse TdR segue o recorte territorial definido pelo PPV, composto pelas 26 AIS definidas pela portaria 3985/2018 SDS. Considerando a extensão geográfica do Estado e o formato da gestão por resultados, os 10 municípios serão divididos em macrorregiões do Agreste e Zonas da Mata Norte e Sul. Do conjunto das 08 AISs, será definida pela SPVD uma escala de priorização para implantação do serviço de MCI, em 10 municípios/territórios de acordo com a média dos índices de crime e violência, considerando os crimes de proximidade dos últimos anos de monitoramento do PPV. O quadro abaixo destaca a divisão de áreas integradas de segurança do lote arrematado pela COONSULT.

LOTE	ÁREAS INTEGRADAS DE SEGURANÇA	ABRANGÊNCIA
2	11 – 18	Agreste, Zonas da Mata Norte e Sul

Do ponto de vista de território de atuação, os objetivos e metas deverão ser trabalhados junto ao Governo do Estado através dos territórios prioritários a serem definidos.

Os Fluxos de seleção e contratação de profissionais em regime de CLT (12 meses)

- Primeiro processo de seleção: Avaliação e triagem dos candidatos a partir do currículo enviado e conformidades com perfil exigido e os requisitos;
- Segundo processo de seleção: Convocação para entrevista com comissão;
- Classificação dos candidatos em ordem decrescente;
- Solicitação de documentação e exames;
- Contratação em Regime de CLT.

Os Fluxos para aquisição e locação de equipamentos eletrônicos, mobiliário, mídias, propaganda, EPI, material de limpeza e de higiene pessoal e material de experiente

Conforme o Regulamento de Compras da COONSULT preconiza os fluxos seguem os seguintes procedimentos de aquisição:

- Verificar a necessidade da aquisição;
- Abertura do pedido de aquisição ou locação de equipamentos;
- Justificativa da decisão, da adequação, indicação da origem da despesa e do contrato que se relaciona com a aquisição/locação e definição da modalidade da aquisição (há 3 modalidades de aquisição para os valores de aquisição acima de R\$100.000,00 os procedimentos são os listados abaixo);
- Publicação de ato convocatório em website da COONSULT com prazo de antecedência para se dar a publicidade de acordo com a legislação. - Dependendo do tipo, do porte e/ou da característica do bem a ser adquirido, o ato convocatório poderá ser acompanhado de projeto e memorial descritivo, bem como das necessidades técnicas a serem atendidas pelo fornecedor como, por exemplo, horário de funcionamento, recursos humanos envolvidos, materiais a serem empregados e consumidos, entre outros;
- Para haver validade no procedimento deverá haver no mínimo três (03) propostas;
- A proposta do fornecedor deverá ser por escrito em papel timbrado, datado e com prazo de validade;
- Será exigido certidões negativas para verificar a regularidade da empresa junto aos órgãos fiscalizatórios (de acordo com a exigências especificadas no regulamento);
- No caso do processo de frustrado a COONSULT deverá reabrir o procedimento de aquisição.

QUADRO 2 – DETALHAMENTO DAS METAS E OBJETIVOS E RESPECTIVOS PRODUTOS/SERVIÇOS

Apoiar a Gestão da SPVD no processo de implantação, gerenciamento e monitoramento das atividades concernentes à MCI no Estado de Pernambuco.					
Objetivo específico 01: Implementar a metodologia da MCI junto aos municípios e territórios identificados pelo PPV e SPVD como prioritários pelo resultado da análise do alto índice de crime de proximidade.					
AÇÕES	METAS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO	PERÍODO DE VERIFICAÇÃO	
1.1 Apoio técnico a gestão estadual na estruturação e implementação do serviço de MCI.	1.1.1 Disponibilizar e implementar o serviço de MCI nos Municípios:	10 municípios com serviços da MCI implementados.	Relatório de atividades da implementação MCI para cada Município.	Mensal	
	Lote 2: 10 municípios.				
	1.1.2 Realizar no mínimo 12 reuniões de planejamento da MCI por cada Lote de implementação.	No mínimo 12 reuniões de planejamento realizadas.	Atas de frequência das reuniões, plano de ação com o cronograma das atividades e registros fotográficos.	Mensal	
			Base de dados/SEPLAG: Boletim mensal sistematizado pela COMGER/SUPLA/SPVD.		Semanalmente/ Mensal
1.2 Análise sistemática dos índices oficiais de crimes de proximidade, dos municípios das 26 AIS.	1.2.1 Indicar os municípios para definição da ordem de prioridade por 10 municípios visando a implementação e fortalecimento do serviço da MCI.	10 municípios aptos para a implementação do MCI.	Agenda e relatórios de implementação da MCI nos 10 municípios.		
1.3 Capacitação da equipe técnica do serviço de MCI.	1.3.1 Realizar 2 capacitações continuadas da equipe técnica do serviço de MCI, envolvendo os 21 profissionais contratados.	Participação da Equipe com 21 profissionais da ação de capacitação.	Atas de frequência, plano de capacitação, registros fotográficos, declaração de participação.	1º ao 12º mês	
	1.3.2 Realizar 02 capacitações continuadas da equipe técnica do serviço de MCI para alinhamento técnico operacional.	2 capacitações realizadas com 21 profissionais contratados participantes das capacitações.	Atas de frequência, plano de capacitação, registros fotográficos, declaração de participação.	Quadrimestral	

Objetivo específico 02: Difundir a metodologia da MCI de forma qualificada para adesão das/os gestoras/res municipais e da população ao serviço da Mediação.

AÇÕES	METAS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO	PERÍODO DE VERIFICAÇÃO
2.1 Mapeamento, articulação e pactuação da implementação do serviço de MCI com gestores da rede pública e privada.	2.1.1 Mapear, articular e pactuar o serviço de MCI, junto a todas as entidades públicas e privadas nos 10 municípios.	- Mapeamento das instituições públicas e privadas realizado. - Plano de ação da MCI elaborado para 10 municípios	- Lista das instituições públicas e privadas mapeadas. - Plano de Ação MCI.	Ciclos semanais, mensais e anual.
2.2 Elaboração do plano de difusão da MCI.	2.2.1 Divulgar o serviço da MCI à população dos 10 municípios: 5.000h de carro de som ou anuncieta; 12.000 panfletos/mês; 220 cartazes/mês; 80 inserções publicitárias em rádios e redes sociais.	Serviço da MCI conhecido pela população dos 10 municípios.	- Relatório de difusão, registro de controle do carro ou bicicleta de som, contratos com empresas prestadoras de serviços, notas fiscais, registros fotográficos. - Publicações, postagens, veiculações, reuniões realizadas e materiais distribuídos com a população.	Ciclos semanais, mensais e anual.
	2.2.2 Enviar informações sobre o serviço da MCI para instituições públicas e privadas.	Serviço da MCI conhecido e acompanhado pelas/pelos Gestoras/res locais	Comunicações, mensagens enviadas aos Gestores presentes nos municípios.	Mensal

2.3 Confeção de materiais de mídias e propaganda (impressos e camisas).	2.3.1 Confeccionar e distribuir: 60 camisas personalizadas 475.200 panfletos 20 banners 7.920 cartazes 6 cavaletes	Institucionalização dos materiais de mídia e propaganda da MCI. -100% do material distribuído e ou visibilizado pelas pessoas dos 10 municípios	- Registros fotográficos - Impressos distribuídos - Exposição dos banners e visitas da população.	Semanalmente/ anualmente.
Objetivo específico 03: Receber as demandas da população para a MCI, realizando triagem e classificação dos casos, de acordo com a tipificação e especificidade dos conflitos.				
AÇÕES	METAS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO	PERÍODO DE VERIFICAÇÃO
3.1 Coordenação do processo de execução dos serviços de MCI.	3.1.1 Gerir as etapas de execução do serviço nos 10 municípios/territórios prioritários do Lote II.	Evolução da implementação da MCI nos 10 municípios	- Relatório das visitas para avaliação e orientações técnicas. - Reuniões realizadas com as equipes. - Planos de implementação da MCI.	Semanalmente/ Mensalmente
	3.1.2 Implantar o plano de avaliação de desempenho da equipe técnica em três momentos.	Avaliação de desempenho das/dos 21 Profissionais contratadas/os em três momentos	Relatório de avaliação de desempenho profissional – equipe MCI.	Quadrimestralmente.
3.2 Atendimento as demandas de Mediação de Conflitos.	3.2.1 Realizar todos os atendimentos demandados à MCI.	- 100% de atendimentos registrados. - Número acumulado de atendidos pela Mediação. - Conclusão do ciclo de três meses.	- Relatório quantitativo de atendimento(planilhas) - Registros dos casos nos instrumentais de atendimento.	Diariamente, semanalmente, mensalmente, anualmente.

Objetivo específico 04: Garantir as condições necessárias de infra e logística à realização da MCI.

AÇÕES	METAS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO	PERÍODO DE VERIFICAÇÃO
4.1 Contratação das UMAs	4.1.1 Publicar o edital de seleção de empresa para contrato de locação de 02 Vans adaptadas.	02 UMAs em 02 Vans, incluindo motorista.	- Contrato de locação. - Documentação do veículo. - Contrato com o Motorista.	1º bimestre.
4.2 Aquisição de combustível.	4.2.1 Contratar empresa(s) para cartão de abastecimento com 4.224 litros de combustível no sistema flex.	Disponibilidade das Vans para responder ao planejamento das equipes em deslocamentos nos Municípios.	- Contrato com a Empresa gerenciadora do cartão. - Planilha com os postos de abastecimento. - Planilha com controle do Km no percurso gerado pelo deslocamento.	Semanal e ou mensal
4.3 Contratação de Empresa para locação/aquisição de equipamentos.	4.3.1 Locação/aquisição de: 9 notebooks; 6 impressoras; 9 smartphones; 6 microfones; 9 modems.	Kits de equipamentos de informática e eletrônicos.	Contrato de locação e tombamento.	1º bimestre
4.4 Aquisição de material de limpeza	4.4.1 Aquisição de produtos: 290 L. de cloro líquido; 150 L. de álcool em gel 70%; 150 L. de álcool etílico 70%; 160 pacotes de papel toalha; 12 borrifadores de álcool líquido; 12 dispensadores de álcool em gel; 6 pás; 6 mops; 80 panos de limpeza (flanela); 360 pacotes de papel higiênico.	- Higienização das Vans e equipamentos de atendimento. - Ambientação das Vans.	- Descritivo da nota fiscal – aquisição de produtos. - Protocolos de controle e distribuição dos produtos.	Semanalmente

AÇÕES	METAS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO	PERÍODO DE VERIFICAÇÃO
4.5 Aquisição de EPIs.	4.5.1 Adquirir e entregar: 25 máscaras Face Shields; 11.520 Máscaras descartáveis tripla.	Toda a Equipe utilizando o Kit de proteção e segurança.	- Visualização e registro fotográfico.	Semanalmente.
4.6 Aquisição do material de expediente.	4.6.1 Aquisição de produtos: 12 grampeadores; 12 caixas de grampos para grameador; 12 extratores de grampos; 100 pastas pendular; 100 pastas registrador AZ; 85 pastas p/ arquivo morto; 160 resmas de papel A4; 12 caixas de corretivo; 100 canetas; 180 rolos de fitas adesivas; 6 caixas de copos descartáveis 180 ml; 03 caixas de copos descartáveis 50 ml; 72 lápis grafite; 100 de envelopes tipo saco; 10 tesouras; 3 caixas de clipe 2/0; 6 caixas de clipe 6/0; 6 perfuradores p/ papel; 40 borrachas; 17.280 envelopes ofício.	- Material básico de trabalho das equipes no atendimento às pessoas nas UMAs e ou espaços de apoio.	- Utilização do material de expediente. - Registro fotográfico. - Descritivo em nota fiscal do material de expediente.	Mensalmente.
4.7 Contratação de hospedagem.	4.7.1 Pagar 48 diárias para hospedagem da equipe no período de deslocamento e do atendimento: diárias em hotel com café da manhã.	-Hospedagem para a Equipe em atendimento fora do domicílio. - Planejamento do atendimento pela equipe.	- Registro fotográficos. - Relatório de atividades da Equipe. - Notas fiscais das diárias em hospedagens.	Semanalmente/mensalmente.

Objetivo específico 05: Organizar o processo de monitoramento dos resultados obtidos com a oferta da MCI de acordo com agenda do ciclo de monitoramento.

AÇÕES	METAS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO	PERÍODO DE VERIFICAÇÃO
5.1 Acompanhamento e adoção de medidas corretivas referentes a evolução das metas da MCI.	5.1.1 Executar o Plano metas (06) da MCI para realização das atividades semanal, mensal e anual.	- Difusão nos 10 municípios e territórios.	- Materiais disponibilizados para difusão.	Semanal/ Mensal.
		- Articulação com as instituições públicas e privadas.	- Planilha com as instituições mapeadas.	1º trimestre
		- Demandas apresentadas para MCI.	Registro das demandas recebidas. Relatórios qualitativos.	Semanal/ Mensal.
		- Classificação dos casos mediáveis.	- Tipificação dos conflitos.	Diário/Semanal/ Mensal.
		- Casos mediáveis.	- Planilha com demandas mediáveis.	Semanalmente
		- Casos mediados.	- Termos de consentimento assinados.	Diário/Semanal/ Mensal.
5.2 Gestão de resultados	5.2.1 Reunir com a equipe gestora da SPVD, para acompanhamento e monitoramento de todas as atividades executadas pela MCI.	- Casos solucionados.	- Termo de acordo escrito ou verbal	Semanal/Mensal/ Anual.
		- Reuniões mensais de monitoramento.	- Termos de acordo. Relatórios quantitativos.	Mensal
		- Ações corretivas implementadas.	- Atas das reuniões	
			- Relatórios de dados e de atividades realizadas.	
			- Cumprimento da agenda das reuniões.	
			- Registro das ações corretivas necessárias.	

Objetivos específico 06: Alimentar as planilhas com os dados da MCI e disponibiliza-las semanalmente à SPVD para atualização do Banco de dados da Mediação, de acordo com os instrumentais de controle, com modelos em anexo.

AÇÕES	METAS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO	PERÍODO DE VERIFICAÇÃO
6.1 Atualização de dados e informações sobre a MCI	6.1.1 Preencher semanalmente os instrumentais exigidos pela metodologia do atendimento da MCI.	- 100% dos instrumentais preenchidos Tipificação e percentuais da natureza dos conflitos em atendimentos. Número de instrumentais preenchidos.	- Planilhas de monitoramento alimentadas, consolidadas e encaminhadas à SUPAS.	- Envio de planilhas - Semanalmente
	6.1.2 Revisar todos os instrumentais e adaptá-los à MCI.	- Instrumentais revisados e alinhados com o perfil do monitoramento do PPV.	1º mês	

[Assinatura]

Objetivo específico 07: Elaborar relatórios qualitativos de atividades do atendimento da MCI e disponibilizá-los à SPVD com registros dos serviços executados, semanalmente/mensalmente.

AÇÕES	METAS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO	PERÍODO DE VERIFICAÇÃO
7.1 Elaboração do relatório de desempenho da MCI.	7.1.1 Elaborar relatório unificado dos resultados da MCI realizados pelas 06 Equipes nos 10 municípios. Relatórios de desempenho da MCI encaminhados à SUPAS.	- Relatório de desempenho trimestral dos 10 municípios para os resultados da MCI.	- Relatório encaminhado para a SUPAS. - Apresentações ao Comitê do PPV. - Encaminhamentos gerados pelo PPV.	Trimestralmente.
	7.1.2 Divulgar os resultados da MCI, através de boletins informativos trimestrais.	- Boletins informativos com resultados das ações exitosas da MCI.	- Boletins entregues à população nos municípios. - Panfletos entregues à população sobre a metodologia da MCI.	Trimestralmente
Objetivo específico 08: Promover reuniões de integração entre as/os Gestoras/res públicos e privados para disseminação da metodologia e ? implementação da MCI.				
AÇÕES	METAS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO	PERÍODO DE VERIFICAÇÃO
8.1 Integração territorial e disseminação dos resultados da MCI	8.1.1 Realizar uma reunião de avaliação com gestores públicos e privados a cada três meses.	- Adesão dos gestores ou de seus representantes no processo de integração. - Nível de fortalecimento das parcerias nos municípios.	- Relatórios das reuniões - Lista dos participantes das reuniões - Revisões realizadas no plano de ação da MCI.	Trimestralmente.
	8.1.2 Planejar ações de promoção de cultura de paz nos territórios/municípios.	- Número de atividades planejadas pelos municípios.	- Agenda das ações planejadas. - Relatório informativa das atividades realizadas.	Mensalmente

A SPVD atua com a Mediação de Conflitos como meio de prevenção social e de resolução de controvérsias, promovendo o diálogo entre as pessoas e, fazendo incidência diante da possibilidade de convivência pacífica, superando as diferenças geradoras dos conflitos e proporcionando a solução dos mesmos, considerando sua integração ao processo de gestão e monitoramento do PPV.

Após a priorização dos municípios/territórios, tem início o processo metodológico da implementação do serviço da Mediação oferecido pelo Estado. A(s) Equipe(s) planejam a MCI, conforme o contexto apresentado pelo PPV e iniciam a organização da agenda de atendimento do Município/Território, identificando a melhor estratégia de intervenção territorial, para oferta do Serviço da MCI.

Metodologia da implementação

Observam-se as seguintes etapas:

1) Deslocamento das Unidade Móvel de Atendimento - UMA(s), que serão duas (2) da MCI servirão para realização dos atendimentos fazendo a cobertura geográfica da abrangência das regiões elegidas para os serviços nos municípios/territórios prioritários: pressupõe o contato com as unidades da gestão estadual/municipal local e conta com o apoio das equipes estaduais/municipais já instaladas na perspectiva da mobilização para o acesso ao serviço da MCI. A Equipe da MCI dá início as atividades no local predeterminado para estacionamento e instalação da UMA e segue o seguinte roteiro:

- a) Reunião de informações sobre o serviço da Mediação;
- b) Escuta da demanda - no interior da UMA ou em sala discreta cedida por instituições locais, a primeira pessoa ou grupo que traz até o serviço a queixa inicial;
- c) Triagem das demandas e tipificação/especificação do conflito, onde ocorre a seleção dos casos pertinentes a mediação e o encaminhamento ou orientação daqueles que não se enquadram no processo;

2) Mediação do Conflito: após a triagem do conflito, a pessoa que se apresenta com a demanda é considerada DEMANDANTE. A pessoa que é citada na demanda é identificada como DEMANDADA e a equipe se orienta conforme o tipo de conflito para que ocorra a Mediação. Até o momento os conflitos mais incidentes e acompanhados pela SPVD/GP são os conflitos classificados como: consumo, familiar e de vizinhança, registrados no quadro abaixo: Do ponto de vista de território de atuação, os objetivos e metas deverão ser trabalhados junto ao Governo do Estado através dos territórios prioritários nos seguintes municípios:

- a) Plano de atuação da Equipe: a chegada do demandado ao serviço ocorrerá através de uma carta convite, que incidirá ou não na sua inclusão no processo de mediação.
- b) Consentimento da Mediação: com a concordância das partes envolvidas no conflito, e a assinatura do termo de consentimento, dá-se continuidade ao processo da mediação com a participação da Equipe.
- c) Solução do conflito: acontece quando as partes envolvidas no conflito chegam a um consenso entre si, com a facilitação da equipe de mediação e a assinatura do termo de acordo. Todo o processo de atendimento da MCI, exige das Equipes preparação técnica e estratégica, visando a eficácia e eficiência da implementação da MCI.
- d) Conflito Não Solucionado ou Conflito Não Solucionado e Encaminhado: são casos onde não há consenso entre as partes, havendo a possibilidade de encaminhamento a outros órgãos.

3) Metodologia da Difusão da MCI: as informações da mediação de conflitos devem ser apresentadas para toda a população do Município/Território priorizados, com o objetivo de tornar público o que é Mediação, as formas de acesso e os locais de atendimentos oferecidos. Além da articulação institucional, utiliza-se das seguintes ferramentas: carro de som, fixação de cartazes, distribuição de panfletos, banners, faixas, identificação adesiva para veículo, abordagens explicativas, mídias e redes sociais, seguindo a identidade

visual dialogada e aprovada pelas/pelos gestoras/res das partes integrantes do Termo de Colaboração ou por quem de competência técnica for indicado para tal finalidade.

4) Encaminhamentos dos conflitos não classificados para MCI: Nos casos identificados como “não mediáveis” pela MCI, o DEMANDANTE receberá orientações e/ou indicação das instituições parceiras do Estado. Procede-se com uma carta de encaminhamento aos órgãos competentes, com o devido registro em instrumental próprio.

5) Registros e acompanhamentos: O registro de cada atendimento ocorre simultaneamente à escuta das partes envolvidas, mediante preenchimento de formulário e ou atualização das informações em instrumentais destinados exclusivamente para essa atividade e, necessários ao monitoramento do processo e resultados.

6) Sustentabilidade metodológica da MCI: o processo metodológico requer da (s) OSC (s) contratadas a habilidade para interagir com as Equipes de Mediação e de intervir, quando necessário, com ações corretivas no processo da MCI, desde a organização para o deslocamento da UMA até a conclusão do processo. O apoio da OSCs, nessa etapa, consiste na facilitação do processo de adesão e integração ao serviço, na lógica da coparticipação entre os entes envolvidos: Estado (equipes locais e equipe MCI) e Municípios (gestoras/res) e munícipes, visando a sua adesão voluntária, tarefa a ser observada constantemente.

a) Corresponsabilidade e controle da MCI: o zelo pelo funcionamento da MCI, descritos no “ponto de nº.: 15”, equivalentes aos parâmetros gerais e, na medida que forem avaliados no processo de execução da MCI, buscar alternativas de efetivação deles para melhor qualificação dos resultados e solução dos conflitos mediados.

b) Procedimentos e interação com os municípios e entidades dos territórios: o princípio da parceria local, para além da adesão à metodologia da MCI, no âmbito da sustentabilidade, intercede-se às instituições presentes no território, contribuições relevantes no campo da difusão do serviço e no apoio para o atendimento à população. Entende-se que a disponibilidade em somar com as ferramentas necessárias à realização das atividades da Mediação, na acolhida as Equipes do Estado, representadas pela (s) OSC (s) no Termo de Colaboração, sejam espontâneas, voluntárias e solidárias, desde a propagação do serviço e, sobretudo, na disseminação da Cultura de Paz nos territórios e ou municípios.

c) Publicização do serviço da MCI: Ressalta-se que as peças de Áudios devem ser veiculadas em rádios comunitárias, rádios privadas ou circular nos territórios através de carro de som ou anuncietas (bicicletas de som). As peças Panfletárias/Visuais são consideradas (panfletos, banners, cartazes, faixas, camisas, adesivação de veículos) e as postagens em Redes Sociais, que incluem posts.

7) Formação da Equipe MCI: Para um bom desenvolvimento da MCI, antes do planejamento operacional, a (s) OSC (s) deve (rão) ter um bom plano de formação para sua (s) Equipe (s). Ressalta-se que os múltiplos conhecimentos dos componentes da Equipe, têm que ter o diálogo com a metodologia própria da Mediação de Conflitos, instruídos pelo marco legal da Mediação no Brasil, pelo Plano de Segurança Pública do Estado de Pernambuco e a lei que institui a Política de Prevenção Social ao Crime e à Violência. Pressupõe também uma boa articulação junto aos municípios e territórios priorizados, com a finalidade de facilitar o processo de adesão e integração ao serviço, na lógica da coparticipação entre os entes do estado e dos municípios.

8) Conclusão do ciclo da Mediação: De acordo com a experiência da SPVD/Programa Governo Presente, o processo da mediação se encerra através da assinatura do termo de acordo ou "acordo verbal entre as partes, devidamente registrado nos instrumentais", quando o caso é considerado "solucionado" pelas partes, ou em situações onde as partes não chegam a um consenso, recebendo o status de "não solucionado" ou ainda quando os envolvidos não chegam a um acordo, mas desejam ser encaminhados para outros órgãos afins, encerrando o caso como "não solucionado/encaminhado".

O desenvolvimento da MCI estará inserido no contexto da gestão por resultados do governo do Estado, sendo monitorados os seus resultados pelo Comitê Gestor do Pacto Pela Vida (PPV), contribuindo para redução dos crimes de proximidade. Os relatórios com os dados emitidos pelas OSCs deverão ser analisados pela SUPAS e, após atualização do banco de dados, incluídos no relatório de desempenho mensal das atividades realizadas pelo Programa Governo Presente - PGP.

INSTRUMENTOS TÉCNICOS - COMPONENTES BÁSICOS DA MCI

1. Ficha de orientação	Registrar os casos que não se enquadram nos critérios de atendimento da Mediação de Conflitos da SPVD
2. Folha de Rosto	Informar a identificação dos usuários, tipificação e especificação dos conflitos e atualização do status dos casos
3. Ficha de Atendimento do demandante	Registrar a identificação do demandante e o relato do conflito
4. Carta Convite	Convocar o demandado
5. Ficha de Atendimento do demandado	Registrar a identificação do demandado e o relato do conflito
6. Termo de Consentimento	Formalizar a adesão das partes ao processo de mediação
7. Encaminhamento	Encaminhar para um atendimento especializado (quando necessário), seja para instruir o processo de mediação ou para resolução do caso por órgãos afins
8. Termo de Acordo	Formalizar a conclusão do processo de mediação.
9. Ficha complementar de atendimento	Registrar dados complementares referente ao caso.
10. Ata de reuniões técnicas e de articulações com	Registrar informações gerais e encaminhamentos parceiros
11. Relatórios qualiquantitativos semanal	Fornece informações sobre os processos das articulações, difusões e execução da mediação nos territórios/bairros.
12. Relatórios qualitativos mensal	Fornece informações sobre os processos das articulações, difusões e execução da mediação nos territórios/bairros, com o consolidado do mês.
13. Relatórios qualitativos anuais	Registrar o desempenho obtido no ano atual e indicativos para o planejamento do ano subsequente
14. Planilha semanal	Sistematizar os dados quantitativos semanais dos atendimentos.

PERÍODO DE FUNCIONAMENTO DO ATENDIMENTO DA MCI

As atividades da MCI serão desenvolvidas de segunda a sexta-feira, entre 08h00 às 12h00 e 13h00 às 17h00. E aos sábados das 08h00 às 12h00.

RECURSOS HUMANOS:

Para execução dos serviços da MCI, a OSC contratará 21 profissionais, com qualificação técnica referente aos princípios e diretrizes da MCI, observando as seguintes competências: 12 Mediadoras/es, 6 Assistentes de Mediação, 01 Articulador/a de Difusão Social, 01 Coordenadoras/es de Referência Regional e 01 Coordenadoras/es de Monitoramento e Gestão da Informação.

COMPETÊNCIA	REGIME DE TRABALHO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE
Coordenador/a da Referência Regional	Diarista	44 Horas	1
Coordenador/a de Monitoramento e Gestão da Informação	Diarista	44 horas	1
Assistentes de Mediação	Diarista	44 horas	6
Articulador/a de Difusão Social	Diarista	44 horas	1
Mediadoras/res de Conflitos	Diarista	44 horas	12
TOTAL DE PROFISSIONAIS			21

PERFIL E FUNÇÃO DA EQUIPE**Coordenador(a) de Referência Regional:**

Formação: Curso superior nas áreas de Administração, Psicologia, Serviço Social, Pedagogia, Sociologia, Filosofia ou Direito. Especialização em Políticas Públicas ou Programas Sociais. Curso(s) em Mediação de Conflitos com no mínimo de 80 horas e experiência profissional em Mediação de Conflitos de no mínimo 2 anos, além de conhecimento sobre o pacote Office (Word, Excel e Powerpoint), ou similar. Bem como registro no conselho da respectiva categoria profissional ou, caso não exista, registro em outro órgão que regulamente a atuação profissional e ainda com cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC.

Atribuições:

- Desenvolver o plano de coordenação das ações a serem implementadas;
- Monitorar a performance geral das equipes;
- Garantir a implementação da proposta técnica da MCI;
- Articular, junto à OSC(s) contratada(s), as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades;
- Realizar a gestão técnica junto às equipes de MCI;
- Coordenar permanentemente o funcionamento do serviço e desempenho das equipes;
- Apoiar junto aos assistentes e mediadores, o processo de mobilização, articulação e pactuação de parcerias com instituições públicas e privadas, lideranças locais e serviços que tenham interface com a Mediação;
- Apoiar o processo de difusão do serviço junto ao poder público, entidades privadas e sociedade civil;
- Representar o serviço nos eventos em que se fizer necessário, inclusive realizando pronunciamentos públicos sobre a MCI, conforme orientações e diretrizes da SPVD sobre o tema da Mediação de Conflitos;
- Coordenar reuniões de equipe, inclusive mediante conflitos existentes;

- Elaborar projetos e relatórios referentes às ações do serviço e demais demandas;
- Prestar apoio técnico às equipes, orientando, supervisionando a dinâmica das atividades e intervenções realizadas pelos profissionais e dando suporte nas dificuldades emergentes;
- Coordenar o processo de avaliação de desempenho dos profissionais da MCI;
- Acompanhar as informações de processos e resultados referentes ao serviço da MCI;
- Acompanhar todo o processo administrativo financeiro da MCI;
- Dentre outras atividades que se fizerem necessárias e que sejam pertinentes à função no âmbito da Política de Prevenção ao Crime e à Violência.

Coordenador(a) de Monitoramento e Gestão da Informação

Formação: Curso superior nas áreas de Administração, Ciências Econômicas ou Gestão da Informação. Curso(s) em Mediação de Conflitos com no mínimo de 60 horas e experiência profissional em gestão administrativa ou acompanhamento de projetos sociais, de no mínimo 2 anos, além de conhecimentos sobre o pacote Office (Word, Power Point e Excel), ou similar. Bem como registro no Conselho da respectiva categoria profissional ou, caso não exista, registro em outro órgão que regule a atuação profissional e ainda com cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC.

OBS: Com disponibilidade para viagens.

Atribuições:

- Participar do planejamento das ações;
- Coordenar, organizar, comandar e monitorar os dados referentes aos processos e resultados do serviço de MCI;
- Analisar criticamente o desempenho das equipes quanto ao registro e as informações dos resultados, para adoção de medidas corretivas;
- Analisar, desenvolver e recomendar técnicas e recursos que visem melhorar o desempenho da gestão da informação;
- Planejar e realizar treinamento das equipes quanto à gestão da informação;
- Alimentar e atualizar as instâncias de monitoramento de dados do serviço de Mediação de Conflitos Itinerante;
- Emitir relatórios qualitativos inerentes à sua área de atuação;
- Participar de reuniões periódicas com as equipes, a fim de garantir a qualidade, prazos e segurança das informações;
- Acompanhar, sob orientação da coordenação, o funcionamento geral do serviço;
- Planejar e implementar o fluxo de informações junto às equipes de MCI;
- Subsidiar os coordenadores de Referência Regional quanto às informações dos relatórios semanais, mensais e anuais referentes às ações do serviço e demais demandas;
- Analisar e supervisionar instrumentais e protocolos;
- Coordenar e orientar as equipes técnicas para o preenchimento dos instrumentais, planilhas e relatórios, alimentando o banco de dados com essas informações;
- Acompanhar o processo da mediação in loco, quando necessário;
- Dentre outras atividades que se fizerem necessárias e que sejam pertinentes à função no âmbito da Política de Prevenção ao Crime e à Violência.

Articulador (a) de Difusão Social:

Formação: Curso superior na área de Comunicação Social, com experiência de no mínimo de 2 anos. Curso(s) em pacote Office (Word, Excel e Powerpoint), ou similar; Corel Draw, Photoshop com no mínimo 120 horas. Bem como registro no conselho da respectiva categoria profissional ou, caso não exista, registro em outro órgão que regulamente a atuação profissional.

Carga horária: 44 horas semanais.

Atribuições:

- Elaborar e executar o plano de difusão da MCI;
- Elaborar conteúdo para divulgação sobre a MCI;
- Apoiar as equipes na difusão do serviço junto ao poder público, entidades privadas e sociedade civil, através de produção textual, imagens e áudios;
- Estabelecer metas e avaliar os resultados do plano de difusão implantado;
- Promover reuniões técnicas com as equipes para apropriação dos conteúdos técnicos e orientação da difusão do serviço nos territórios;
- Apresentar os conteúdos divulgacionais ao setor de comunicação da SPVD para aprovação prévia, garantindo a padronização exigida pelo Gov
- erno do Estado de Pernambuco;
- Utilizar recursos de informática;
- Criar sites, blogs, contas nas redes sociais e posts para a internet.
- Planejar e desenvolver anúncios, panfletos, cartazes e vinhetas para a TV.
- Sistematizar informações e elaborar relatórios pertinentes à sua área de atuação.
- Organizar eventos;
- Dentre outras atividades que se fizerem necessárias e que sejam pertinentes à função no âmbito da Política de Prevenção ao Crime e à Violência.

Assistente de Mediação

Formação: Curso superior nas áreas de Psicologia, Serviço Social, Pedagogia, Sociologia ou Direito. Formação em mediação de conflitos de no mínimo de 120 horas. Com experiência profissional em mediação de conflitos de no mínimo 2 anos, experiência em liderança de equipes, e de curso de pacote Office (Word, Excel e Powerpoint), ou similar; bem como registro no Conselho da respectiva categoria profissional ou, caso não exista, registro em outro órgão que regulamente a atuação profissional.

Atribuições:

- Planejar as atividades de execução da MCI sob orientação da coordenação;
- Planejar e realizar o processo de difusão da Mediação nos territórios, nas ações e equipamentos públicos;
- Participar sistematicamente do processo de atendimento da mediação;
- Intervir tecnicamente em função das eventuais complexidades dos conflitos e de condução do processo de mediação;
- Preencher as fichas de encaminhamento dos casos para órgãos parceiros, a partir das informações levantadas junto aos instrumentais de atendimento, preenchidos pelos mediadores;
- Conferir e validar o preenchimento correto dos instrumentais de atendimento, realizados pelos mediadores;
- Emitir relatórios qualiquantitativos;
- Preencher de forma objetiva e clara, todos os campos dos instrumentais de monitoramento;

- Dentre outras atividades que se fizerem necessárias e que sejam pertinentes à função no âmbito da Política de Prevenção ao Crime e à Violência.

Mediadora de Conflitos

Formação: Ensino Médio completo, com formação em mediação de conflitos de no mínimo de 120 horas. Experiência profissional em mediação de conflitos de no mínimo 2 anos em Mediação de Conflitos, com curso básico de redação, além de curso de pacote Office (Word, Excel e Powerpoint), ou similar.

Atribuições:

- Atender diretamente os usuários da MCI;
- Realizar o processo de difusão da Mediação nos territórios, nas ações e equipamentos públicos;
- Acolher e escutar o demandante e demandado;
- Realizar triagem dos casos;
- Identificar o tipo e especificação dos conflitos;
- Emitir as cartas convite, termos de consentimento e termos de acordo;
- Escutar separadamente e em conjunto as partes envolvidas no conflito;
- Identificar a necessidade de encaminhamentos para outros órgãos, com registro claro e objetivo do motivo, acionando o assistente para efetuar o procedimento;
- Realizar os atendimentos e registros diários nos instrumentais;
- Seguir as orientações técnicas dos assistentes e coordenadores;
- Dentre outras atividades que se fizerem necessárias e que sejam pertinentes à função no âmbito da Política de Prevenção ao Crime e à Violência.

Perfil exigido a todos os profissionais

a) Boa comunicação interpessoal; b) Comportamento cortês e prestativo; c) Aptidão para o trabalho em equipe; d) Ser disciplinado, proativo e participativo; e) Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo; f) Observar as normas legais e regulamentares; g) Observar as instruções disciplinares do local de trabalho; h) Manter conduta compatível com a moralidade administrativa; i) Acatar as orientações do seu superior [preposto da(s) empresa(s) contratada(s); j) Atender as pessoas com cordialidade e presteza, cumprimentando-as e demonstrando sua total disposição em atendê-las; k) Zelar pela economia do material, conservação e uso correto do patrimônio público; l) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; m) Ser assíduo e pontual ao serviço; n) Adotar todas as providências para sanar emergências e irregularidades, reportando-se sempre aos seus superiores imediatos.

Em relação às atividades de assessoria e oficinas a serem realizadas, serão utilizadas linguagens apropriadas para o público sujeito e realizadas pela equipe multiprofissional com os técnicos e especialistas com a capacidade de apoio a melhoria da qualidade e serviços ofertados. Um princípio fundamental é a capacidade de flexibilidade às necessidades sem, contudo, prejudicar as matrizes definidas pelo Governo Estadual. As agendas formativas deverão ser previamente pactuadas com a SPVD e a Coonsult cuidará para que haja estrutura física necessária e compatível com a realização da atividade formativa a ser trabalhada, conforme memória de cálculo.

A COONSULT disponibilizará todo o material, equipamento, utensílios e suprimentos necessários para a realização das atividades, bem como para as atividades administrativas, de acordo com o que está listado no Termo de Referência do Edital de Chamamento Público nº 001/2021-SPVD.

Durante e após o cumprimento do objeto, a COONSULT apresentará relatórios parciais e relatório final da execução de todas as atividades de MCI.

6 – METAS E RESULTADOS ESPERADOS

6.1. METAS

Para cada meta previsto neste Plano de Trabalho, há um conjunto de produtos e serviços a serem entregues/realizados, conforme detalhamento do quadro 2. As metas físicas apresentam-se abaixo:

- Disponibilizar e implementar o serviço de MCI nos Municípios: Lote II: 10 municípios;
- Elaborar estratégia de ampliação do atendimento de MCI nos 10 municípios selecionados no Lote II;
- Indicar os municípios para definição da ordem de prioridade por 10 municípios visando a implementação e fortalecimento do serviço da MCI;
- Realizar no mínimo 12 reuniões de planejamento da MCI do Lote II de implementação;
- Realizar 2 capacitações continuadas da equipe técnica do serviço de MCI, envolvendo os 21 profissionais contratados;
- Realizar 02 capacitações continuadas da equipe técnica do serviço de MCI para alinhamento técnico operacional;
- Mapear, articular e pactuar o serviço de MCI, junto à todas as entidades públicas e privadas nos 10 municípios;
- Divulgar o serviço da MCI à população dos 10 municípios: 5.000h de carro de som ou anuncileta; 12.000 panfletos/mês; 220 cartazes/mês; 80 inserções publicitárias em rádios e redes sociais;
- Enviar informações sobre o serviço da MCI para instituições públicas e privadas;
- Confeccionar e distribuir: 60 camisetas personalizadas 475.200 panfletos .20 banners .7.920 cartazes .6 cavaletes;
- Gerir as etapas de execução do serviço nos 10 municípios/territórios prioritários, do Lote II;
- Implantar o plano de avaliação de desempenho da equipe técnica em três momentos;
- Realizar todos os atendimentos demandados à MCI;
- Publicar o edital de seleção de empresa para contrato de locação de 02 Vans adaptadas
- Contratar empresa (s) para cartão de abastecimento com 4.224 litros de combustível no sistema flex;
- Locação/aquisição de: 9 notebooks; 6 impressoras; 9 smartphones; 6 microfones; 9 modems
- Aquisição de produtos: 290 L. de cloro líquido; 150 L. de álcool em gel 70%; 150 L. de álcool etílico 70%; 160 pacotes de papel toalha; 12 borrifadores de álcool líquido; 12 dispensadores de álcool em gel; 6 pás; 6 mops; 80 panos de limpeza (flanela); 360 pacotes de papel higiênico;
- Adquirir e entregar: 25 máscaras Face Shieldes; 11.520 Máscaras descartáveis tripla;
- Aquisição de produtos: 12 grampeadores; 12 caixas de grampos para grampeador; 12 extratores de grampos; 100 pastas pendular; 100 pastas registrador AZ; 85 pastas p/ arquivo morto; 160 resmas de papel A4; 12 caixas de corretivo; 100 canetas; 180 rolos de fitas adesivas; 6 caixas de copos descartáveis 180 ml; 03 caixas de copos descartáveis 50 ml; 72 lápis grafite; 100 de envelopes tipo saco; 10 tesouras; 3 caixas de clipe 2/0; 6 caixas de clipe 6/0; 6 perfuradores p/ papel; 40 borrachas; 17.280 envelopes ofício;
- Pagar 48 diárias para hospedagem da equipe no período de deslocamento e do atendimento: diárias em hotel com café da manhã;
- Executar o Plano metas (06) da MCI para realização das atividades semanal, mensal e anual;
- Reunir com a equipe gestora da SPVD, para acompanhamento e monitoramento de todas as atividades executadas pela MCI;

- Preencher semanalmente os instrumentais exigidos pela metodologia do atendimento;
- Revisar todos os instrumentais e adaptá-los à MCI;
- Elaborar relatório unificado dos resultados da MCI realizados pelas Equipes nos 10 municípios; Relatórios de desempenho da MCI encaminhados à SUPAS;
- Divulgar os resultados da MCI, através de boletins informativos trimestrais;
- Realizar uma reunião de avaliação com gestores públicos e privados a cada três meses;
- Planejar ações de promoção de cultura de paz nos territórios/municípios.

6.2. RESULTADOS ESPERADOS

Os resultados esperados, a seguir indicados, constituem os indicadores amplos de desempenho do Programa Estadual Governo Presente: Apoio à gestão e gerenciamento de ações, formatados segundo pesquisas realizadas no âmbito do Programa, bem como pelo

Controle Social Interno e Monitoramento, os quais se destacam:

- Atendimento às demandas da Mediação oriundas dos territórios/municípios;
- Integração entre gestoras/res públicos e privados em torno do fomento da Cultura de Paz nos territórios/municípios;
- A SPVD ampliando o serviço da Mediação de Conflitos no formato itinerante;
- Redução dos crimes de proximidades com a contribuição da MCI;
- Apoio ao Sistema Judiciário desonerando-o com o serviço de intervenção da MCI;
- Disseminação da metodologia da Mediação de Conflitos por uma Cultura do Diálogo, da convivência pacífica e de superação do conflito;
- Base de dados da Mediação de Conflitos, incluindo os dados da MCI e disponíveis para o monitoramento do PPV.

7 - Cronograma de Metas/Atividades

Metas/Atividades	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ETAPA PREPARATÓRIA												
Seleção e treinamento da Equipe												
Articulação com os apoiadores												
Preparação dos equipamentos/materiais												
ETAPA 1: Mapeamento das demandas gerais												
Difusão da metodologia da MC												
Escuta das demandas das pessoas												
Tipificação dos conflitos: consumo, familiar, vizinhança												
Encaminhamento da/do demandante para MCI												
Capacitação Continuada												
Encaminhamento para atendimento pelas instituições parceiras da SPVD com especialidades na área temática da mediação demandada												
ETAPA 2: Aplicação da metodologia da MC												
Procedimentos de registros:												
-Escuta atendimento do demandando(a)												
-Agendamento de um terceiro momento com as 2 partes												
-Reunião das 2 partes para escuta e tentativa de solução do conflito												
-Caso mediados e solucionados												
-Caso mediados e não solucionados												
-Caso não mediados e encaminhados para outras instituições especializadas												
-Nº de municípios atendidos com nº de casos solucionados												



		relatórios enviados à SPVD/SUPAS.	SPVD/SUPAS.	(%) de registro das demandas encaminhadas para Instituições parceiras da MCI. - (%) de orientações aos Demandantes, quando os casos não são compatíveis com a MCI e não encaminhados
Casos novos iniciados pela MCI	Número de casos mediados por 6 Equipes	(%) de casos mediados.	(%) de casos mediados	(%) de casos mediados.
Casos em andamento no processo da mediação pela MCI	Número de casos acumulados em até três meses mediados por 6 equipes	(%) de casos mediados.	(%) de casos mediados	(%) de casos mediados.
Casos solucionados pela MCI	Número de casos solucionados por Município.	(%) de casos solucionados	(%) de casos solucionados	(%) de casos solucionados
Casos não solucionados	Número de casos não solucionados.	(%) de casos não solucionados	(%) de casos não solucionados	(%) de casos não solucionados
Casos não solucionados e encaminhados	Número de casos não solucionados e encaminhados	(%) de casos não solucionados e encaminhados	(%) de casos não solucionados e encaminhados	(%) de casos não solucionados e encaminhados
Municípios atendidos pela MCI com casos solucionados	Número de municípios atendidos pela MCI	(%) de casos solucionados	(%) de casos solucionados	(%) de casos solucionados

8 – CAPACIDADE INSTALADA

Para realização do projeto a Cooperativa de Trabalho em Consultoria e Serviços Técnicos (COONSULT) A COONSULT - Cooperativa de Trabalho em Consultoria e Serviços Técnicos, é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins econômicos, e prazo de duração indeterminado, com ano social compreendido no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de cada ano, inscrita no CNPJ sob o nº 07.878.284/0001-62, com sede a Rua Barão de São Borja, 62, sala 204, no Bairro da Boa Vista, na cidade do Recife, Estado de Pernambuco, com foro jurídico na cidade do Recife e área de atuação, inclusive para efeito de admissão de cooperados, abrangendo todas as Unidades da Federação.

Temos o compromisso na execução de projetos no âmbito do desenvolvimento social atendendo o perfil do público demandado, otimizando a Inserção no mundo produtivo, gerando, dessa forma, oportunidades de trabalho e renda para os nossos beneficiários, além de proporcionar o desenvolvimento pessoal e profissional deles, diante das atuações abaixo descritas:

- Promoção de atividades ligadas à assistência social, para atender demandas socioassistenciais a fim de mitigar exclusões, desigualdades, vulnerabilidades e riscos;
- Promoção dos direitos socioassistenciais, com a centralidade na família;
- Promoção de atividades de prevenção das situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, destinada à população que vive em situação de vulnerabilidade;
- Promoção do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, ou ainda, afetivos, relacionais e de pertencimento social, além da geração de renda e inserção no mundo profissional e produtivo;
- Promoção de atividades de prevenção e de (re) inserção social e produtiva no âmbito da política pública sobre drogas, com pessoas em situação de vulnerabilidade ao uso ou que façam uso abusivo do álcool e outras drogas;
- Promoção de cursos de capacitação profissional, desenvolvendo habilidades de gestão e aptidão para o trabalho;
- Realização de treinamentos funcionais no âmbito do desenvolvimento social;
- Prestação de consultoria a instituições governamentais e empresas privadas;
- Elaboração, implantação e implementação de projetos de educação, em especial aqueles ligados à primeira infância e à juventude;
- Elaboração e Adequação de Plano de Resíduos Sólidos de conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Prestação de serviços na elaboração de projetos – PTA (Plano de Trabalho Anual – Recursos do FUNDEF – MEC) e na Capacitação em educação infantil, especial, alfabetização, educação de jovens Adultos - EJA, educação básica, média, superior, profissionalizante, continuada e não formal e outros segmentos, tais como, auxiliares administrativos, supervisores e diretores de escolas;
- Organização e promoção de eventos tais como, Encontros, Seminários, Palestras, Simpósios e outros;
- Organização e realização de Concursos Públicos;
- Realização de eventos culturais e esportivos.
- Projeto Juventude Presente junto à SPVD com 12 meses de execução.

Para atendimento dos critérios para emissão de nota dos procedimentos operacionais e metodológicos, naquilo que tange os itens: Fluxo de seleção e contratação de profissionais (CLT); Fluxo operacional para material de papelaria e gráfico (expediente, gráficos e fardamentos); Fluxo de aquisição de materiais de consumo (higiene pessoal e limpeza geral); Fluxo operacional da locação de veículos, de equipamentos eletrônicos, abastecimento dos veículos; e, Fluxo operacional para aquisição de serviços gráficos e divulgação; fluxo para pagamento de diárias, hospedagem, alimentação e transporte. A Coonsult apresenta seu REGULAMENTO DE COMPRAS - DA COONSULT – COOPERATIVA DE TRABALHO EM CONSULTORIA E SERVIÇOS TÉCNICOS, documento que consta no Anexo I desta proposta.

Dispõe de:

a) Recursos Humanos

EQUIPE TÉCNICA DA COONSULT		
EQUIPE	ATRIBUIÇÃO	QUALIFICAÇÃO
João Soares	Acompanhamento da execução do Termo de Colaboração, considerando os aspectos metodológicos e o plano pedagógico desenvolvido	LICENCIATURA EM HISTÓRIA
Maria Ângela Quirino	Acompanhamento da execução do Termo de Colaboração naquilo que tange as considerações psicossociais, relativas ao cumprimento do objeto.	PSICOLOGA
Gabriel Rufino	Acompanhamento da execução do Termo de Colaboração, referente aos aspectos administrativos, financeiros, contábeis, jurídicos, logísticos, de compras e contratações, fluxos de prestação de contas condizentes com as exigências do Edital, bem como a verificação da elaboração dos relatórios parciais e finais de cumprimento do objeto e respectiva entrega ao parceiro governamental.	ADMINISTRADOR
Paulo Cavalcanti	Acompanhamento jurídico	ADVOGADO
Thelma Reis	Acompanhamento social.	ASSISTENTE SOCIAL
Romeu Lemos	Acompanhamento da execução do Termo de Colaboração nos processos de Planejamento, Monitoramento, Avaliação dos objetivos e resultados estabelecidos e elaboração de relatórios de acompanhamento do Termo de Cooperação.	SOCIÓLOGO

b) Instalações Físicas

A COONSULT dispõe de sede administrativa localizada no centro do Recife, num espaço físico de 90m², contendo 8 cômodos (administrativos e logísticos), o que supre suas demandas para cumprimento do objeto para este termo de colaboração.

c) Mobiliário e Equipamentos

A instituição dispõe de 6 computadores (desktops e notebooks), 3 impressoras multifuncionais jato de tinta, 1 impresso cheque, 5 câmeras fotográficas, 1 geladeira, 2 cafeteiras, 1 liquidificador, 1 forno micro-ondas, 2 cofre, 6 armários tipo escritório, 11 mesas, 10 gaveteiros, 4 quadros de avisos, 20 cadeiras, 1 longarína, 2 sofás, 5 aparelhos telefônicos fixos, 2 armários cozinha (fixos), 1 balcão de atendimento, 2 aparelhos de ar condicionado, o que configura condições adequadas para o atendimento do volume das demandas do Termo de Colaboração.

9 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

9.1. Monitoramento e Avaliação

Toda organização, orientada pela sua missão institucional, persegue sistematicamente um conjunto de objetivos baseados em seu fim e seus propósitos institucionais. Esta atividade contínua demanda a utilização de diversos recursos - técnicos, financeiros, humanos, organizacionais, metodológicos, políticos, dentre outros - com vistas a oferecer um portfólio de produtos e serviços às comunidades sujeitas, no intuito de promover a alteração da realidade inicialmente encontrada.

Para ordenar esta atividade institucional contínua, principalmente *in loco*, torna-se necessária a adoção de uma série de ferramentas que aliem planejamento, ação e controle, promovendo a eficiência e a eficácia dos investimentos e permitindo a demonstração dos esforços empreendidos sob a forma de resultados.

A atuação planejada e que dispõe de acompanhamento sistemático, comprometida com a gestão por resultados, contribui não só para a melhoria da qualidade e da sustentabilidade das ações desenvolvidas *in loco*, mas incide no processo de transformação social. Isto ocorre principalmente quando seus agentes atuam endogenamente, apropriando-se dos resultados parciais e finais alcançados e das lições aprendidas durante o processo de implementação do projeto.

Neste sentido, torna-se importante monitorar o andamento das atividades periodicamente, com o propósito de verificar se o planejamento está sendo cumprido e se as metas estão sendo alcançadas. Além disso, o monitoramento permite ao gestor conhecer o estágio atual das atividades ao longo do processo de implementação, subsidiando, quando necessário, a tomada de decisões que possa resultar em modificações tempestivas.

Ciclo de Gestão do Gasto



"É necessário identificar as distinções entre mudança espontânea, social ou organizacional, e mudança planejada. A mudança planejada se caracteriza pela intencionalidade dos atores, pela existência de uma metodologia de intervenção e pelo acúmulo de poder para sustentá-la e concretizá-la" (Blejmar, 2003).

Já a avaliação, por sua vez, destina-se a verificação dos indicadores quantitativos e qualitativos definidos para o planejamento em questão, onde são postos à prova os mecanismos de gestão adotados e os resultados alcançados.

O monitoramento e a avaliação permitem identificar pontos críticos e proporcionam a resolução desses antes que comprometam o resultado final do programa.

As ações de monitoramento e de avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias.

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, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria.

A administração pública estadual poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competências ou firmar parcerias com outros órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de execução da parceria.

As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação, bem como de fotos e filmagens por georreferenciamento.

O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, poderá conter:

- Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- 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;
- Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela COONSULT na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;
- 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.

O acompanhamento da execução técnica do programa será feito ao longo de toda a execução da Colaboração e suas informações serão registradas e mensuradas nos Relatórios de Atividades com base nas informações obtidas por meio dos instrumentais.

Já a avaliação do processo de execução das ações ocorrerá de forma sistemática e assistemática, por meio de avaliação processual avaliação realizada durante as atividades, derivada dos instrumentais de operacionais e técnicos, específicos para realização do trabalho.

Por fim, será elaborado o Relatório Final, com a análise e sistematização de todas as variáveis identificadas e acompanhadas durante a execução, mensurando as estratégias utilizadas, os resultados obtidos (incluindo parcerias efetivadas), as dificuldades encontradas e apresentando sugestões a serem implementadas com a continuidade das atividades, após a execução do programa.

9.2. Indicadores de Resultados

Para técnicas, indicadores e meios de verificação propõe-se modelo de abordagem específica, com avaliação sistêmica, bem como o estabelecimento de um *balanced scorecard*, com indicadores e meios de verificação, além de parâmetros para avaliar os resultados alcançados, o que trará à tona a performance da execução do Objeto. Além disso, esse modelo se compromete com a gestão por resultados, o que contribui não só para a melhoria da qualidade e da sustentabilidade das ações desenvolvidas, mas incide no processo de transformação social. Isto ocorre principalmente quando os agentes atuam endogenamente, apropriando-se dos resultados parciais e finais alcançados e das lições aprendidas durante o processo de implementação do Programa.

10 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS (QUADRO DETALHADO DAS DESPESAS)

10.1. Recursos Repassados: R\$ 2.179.113,29 (Dois milhões cento e setenta e nove mil, cento e treze reais e vinte e nove centavos).

DETALHAMENTO DE DESPESA	VALOR TOTAL R\$
Equipe Técnica	477.300,00
Encargos Sociais – Equipe Técnica	367.330,08
Vale-Transporte	56.548,80
Vale-Alimentação	88.704,00
Transporte	704.814,72
Equipamentos Eletrônicos	98.583,00
Mobiliário	4.876,41
Mídias e Propaganda	229.104,00
EPIs, Material de Limpeza e Material de Higiene Pessoal	32.620,00
Material de Expediente	9.224,98
Contratação de Serviço de Hospedagem	6.240,00
TOTAL GERAL PARCIAL E=em R\$	2.075.345,99
CUSTOS INDIRETOS - DESPESAS ADMINISTRATIVAS	103.767,30
TOTAL GERAL DO LOTE II	2.179.113,29

1 - PAGAMENTO DE PESSOAL - EQUIPE TÉCNICA

Nº	CÓDIGO DO E-FISCO	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE DE FORNECIMENTO	MESES	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.1	527793-0	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO DE NATUREZA EVENTUAL - DO TIPO COORDENADOR DE REFERENCIA REGIONAL, 44 HORAS SEMANAIS, DIURNO	1	Pessoa	12	R\$ 4.325,00	R\$ 51.900,00
1.2	527794-9	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO DE NATUREZA EVENTUAL - DO TIPO COORDENADOR DE MONITORAMENTO E GESTAO DA INFORMACAO, 44 HORAS SEMANAIS, DIURNO	1	Pessoa	12	R\$ 3.450,00	R\$ 41.400,00

1.3	527795 - 7	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO DE NATUREZA EVENTUAL - DO TIPO ASSISTENTE DE MEDIACAO, 44 HORAS SEMANAIS, DIURNO	6	Pessoa	12	R\$	2.000,00	R\$	144.000,00
1.7	527797 - 3	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO DE NATUREZA EVENTUAL - DO TIPO MEDIADORES DE CONFLITOS, 44 HORAS SEMANAIS, DIURNO	12	Pessoa	12	R\$	1.500,00	R\$	216.000,00
1.17	527796 - 5	SERVICO DE PROFISSIONAL TEMPORARIO DE NATUREZA EVENTUAL - DO TIPO ARTICULADOR DE DIFUSAO SOCIAL, 44 HORAS SEMANAIS, DIURNO	1	Pessoa	12	R\$	2.000,00	R\$	24.000,00
Subtotal 1									R\$ 477.300,00

2 - ENCARGOS SOCIAIS - PAGAMENTO DE ENCARGOS COM PESSOAL

Nº	EQUIPE INSTITUCIONAL	QTD	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR MÉDIO UNIT.	VALOR MÉDIO TOTAL INICIAL
	ENCARGOS SOCIAIS (74,01%) - Equipe Técnica	75,96%	IMPOSTO	R\$ 362.557,08	R\$ 362.557,08
	PIS Sobre a Folha de Pagamento (1,0%)	1%	IMPOSTO	R\$ 4.773,00	R\$ 4.773,00
TOTAL DE IMPOSTOS					R\$ 367.330,08

3 - VALE TRANSPORTE

Nº	CÓDIGO DO E-FISCO	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR MÉDIO UNIT.	VALOR TOTAL
3.1	343811-2	Vale Transporte tipo para 22 (vinte e dois dias ao mês), para os Profissionais da Programa	11.088	UNIDADE	R\$ 5,10	R\$ 56.548,80
Subtotal 3						R\$ 56.548,80

4 - VALE ALIMENTAÇÃO						
Nº	CÓDIGO DO E-FISCO	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR DE REFERÊNCIA	VALOR UNIT. VALOR TOTAL
4.1	353575-4	Vale Alimentação (21 PESSOAS X 22 DIAS X 12 MESES)	5.544	UNIDADE	R\$ 16,00	R\$ 16,00 R\$ 88.704,00
Subtotal 4					R\$	88.704,00

5 - TRANSPORTE						
Nº	CÓDIGO DO E-FISCO	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
5.1	516841-4	SERVICO DE ABASTECIMENTO - CONSUMO DE COMBUSTIVEL DE GRUPO GERADOR DE 55 KVA, MOTOR DIESEL, UTILIZACAO OPERATIVA	4.224	LITRO	R\$ 4,64	R\$ 19.599,36

5.2	527784 - 1	SERVICO DE LOCACAO DE VEICULO OPERACIONAL - PARA USO COMO ESCRITORIO MOVEL, TIPO VAN ADAPTADA, POTENCIA MINIMA 115 CV, COMBUSTIVEL DIESEL, TRANSMISSAO MANUAL, CAPACIDADE PARA NO MINIMO 07 PESSOAS, COM AR CONDICIONADO, INTERNET WIFI, ADESVACAO DE ACORDO COM MODELO A SER FORNECIDO PELO ORGAO, TOLDO LATERAL RETRATIL, COM MOTORISTA (2 UNIDADES X 24 DIAS X 12 MESES)	576	DIÁRIA	R\$ 1.189,61	R\$ 685.215,36
Subtotal 5						R\$ 704.814,72

6- EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS

Nº	CÓDIGO DO E-FISCO	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
----	-------------------	-----------	-----	-------------------------	-------------	-------------

[Handwritten signature]

6.1	214568-5	SERVICO DE LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - NOTEBOOK, COM MANUTENCAO CORRETIVA (9 DIÁRIAS/MÊS X 12 MESES)	108	DIÁRIA	R\$ 189,00	R\$ 20.412,00
6.2	419833-6	SMARTPHONE - COM 4G, COM ANDROID 4.4.2, DUAL CHIP, COM TELA TIPO TOUCHSCREEN CAPACITIVA. RESOLUCAO 750 X 1300, TELA TAMANHO DE 129.4 MM COM 5.1", COM 2GB DE RAM, COM 16 GB DE MEMORIA INTERNA, COM CAPACIDADE PARA SLOT DE ATE 128 GB, CAMERA TRASEIRA COM RESOLUCAO DE 8 MEGAPIXELS, CAMERA FRONTAL COM RESOLUCAO DE 2 MEGAPIXELS, BATERIA COM CAPACIDADE DE 2800 MAH, COM WIRELESS 4G LTE, COM CAPA, FILME PROTETOR, CARREGADOR, FONE DE OUVIDO	9	UNIDADE	R\$ 815,00	R\$ 7.335,00

6.3	437779 - 6	MICROFONE PARA MICROCOMPUTADOR - PARA TRANSMISSÃO DE ÁUDIO, COM FIO, INTEGRADO COM O FONE DE OUVIDO, COM CONTROLE DE VOLUME NO FIO; COMPATÍVEL COM WINDOWS VISTA, XP, ME, 2000, NT E 98, MAC OS X V.10.0-10.5X; COMPRIMENTO MÍNIMO DO CABO 1,8M; DUAS CONEXÕES PINO P2, FONE E MICROFONE(3.5MM); RESPOSTA DE FREQUÊNCIA: 20HZ A 20KHZ FONE, E 100HZ A 16KHZ MICROFONE; MICROFONE COM HASTE DOBRÁVEL E GIRATÓRIA, COM ELIMINADOR DE RUÍDOS; ESTILO HEADSET, COM 2 (DOIS) ALTO FALANTES DO TIPO ESTEREOFÔNICO; ALÇA DE CABEÇA AJUSTÁVEL; GARANTIA MÍNIMA DE 01 (UM) ANO	6	UNIDADE	R\$ 52,00	R\$ 312,00
6.4	238932 - 0	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA - DO TIPO IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, COM COPIADORA, SCANNER E IMPRESSORA, COM MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA (9 DIÁRIAS/MÊS X 12 MESES)	108	DIÁRIA	R\$ 119,00	R\$ 12.852,00

6.5	474414-4	SERVICO DE LOCACAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - DO TIPO LOCACAO MENSAL DE PONTOS DE REDE - MODEM BANDA LARGA (3G/4G), COM MANUTENCAO CORRETIVA, PREVENTIVA (9 DIÁRIAS/MÊS X 12 MESES)	108	DIÁRIA	R\$ 534,00	R\$ 57.672,00
Subtotal 6						R\$ 98.583,00

7- MOBILIÁRIO

Nº	CÓDIGO DO E-FISCO	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
7.1	214947-8	SERVICO DE LOCACAO DE MOBILIARIO - MESA PLASTICA (7 UNIDADES/MÊS X 12 MESES = 84 UNIDADES)	84	UNIDADE	R\$ 8,60	R\$ 722,40
7.2	214944-3	SERVICO DE LOCACAO DE MOBILIARIO - CADEIRA PLASTICA SEM BRACO (9 UNIDADES/MÊS X 12 MESES = 430 UNIDADES)	430	UNIDADE	R\$ 5,00	R\$ 2.150,00

7.3	390760 - 0	GAVETEIRO - EM ACO,409X4,77X680MM (LXPXA),NA COR CINZA,COM 02 GAVETAS E 01 GAVETAO	5	UNIDADE	R\$ 400,80	R\$ 2.004,01
Subtotal 7						R\$ 4.876,41

8- MÍDIAS E PROPAGANDA

Nº	CÓDIGO DO E-FISCO	MATERIAIS DIVERSOS	QTD	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
8.1	215633 - 4	SERVICO DE PROPAGANDA E PUBLICIDADE - DIVULGACAO DE CAMPANHAS, EM CARRO DE SOM	5.000	HORA	R\$ 30,00	R\$ 150.000,00
8.2	511544 - 2	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO PANFLETO,EM PAPEL COUCHE BRILHO,115G/M2,IMPRESSAO OFFSET,EM 4/4 CORES,TAMANHO A5	475.200	UNIDADE	R\$ 0,09	R\$ 42.768,00
8.3	512529-4	SERVICO DE CONFECCAO DE BANNER - DO TIPO BANNER,CONFECCIONADO EM LONA,EM 4/0 CORES,MEDINDO 0,90X1,20M,ACABAMENTO COM ILHOS	20	UNIDADE	R\$ 45,00	R\$ 900,00

8.4	511659 - 7	SERVICO DE CONFECCAO DE IMPRESSOS EM PAPELARIA - DO TIPO CARTAZ, EM PAPEL COUCHE FOSCO, 170G/M2, EM 4/0 CORES, TAMANHO A2, COM ARTE INCLUSA	7.920	UNIDADE	R\$ 4,00	R\$ 31.680,00
8.5	366584 - 4	CAVALETE - CONFECCIONADO EM CHAPA GALVANIZADA E METALON, MEDINDO 1,00X1,00M	6	UNIDADE	R\$ 132,00	R\$ 792,00
8.6	512531-6	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE BANNER, EM LONA NIGHT DAY, COLORIDO, MEDINDO 3M X 2M, COM ACABAMENTO EM ILHÓS.	6	UNIDADE	R\$ 304,00	R\$ 1.824,00
8.7	512535-9	SERVICO DE CONFECCAO DE VESTUARIO EM GERAL - DO TIPO CAMISA DE MANGA CURTA, GOLA REDONDA, EM TAMANHOS DIVERSOS, 100% ALGODAO, FIO 30.1, NA COR BRANCA, IMPRESSAO DA ARTE	60	UNIDADE	R\$ 19,00	R\$ 1.140,00
Subtotal 8						R\$ 229.104,00

9- EPI, MATERIAL DE LIMPEZA E DE HIGIENE PESSOAL						
Nº	CÓDIGO DO E-FISCO	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

9.1	223454 - 8	MASCARA DE PROTECAO - DO TIPO EPI, PELICULA FLEXIVEL E TRANSPARENTE DE POLICARBONATO, ANTI-EMBACANTE E TRANSPARENTE, TAMANHO PADRAO, INDICADO PARA USO POR PROFISSIONAIS DA AREA DE SAUDE EM CENTROS DE HEMODIALISE, HEMOCENTROS, LABORATORIOS DE ANALISES CLINICAS, HOSPITAIS E SIMILARES.	25	UNIDADE	R\$ 10,00	R\$ 250,00
9.2	139054 - 6	MASCARA DE PROTECAO DESCARTAVEL - CONFECCIONADO EM FIBRAS DE POLIESTER, COM MEIO FILTRANTE, SEMI-FACIAL TIPO BICO DE PATO, COM UMA CAMADA EXTERNA DE POLIPROPILENO E POLIETILENO E UMA CAMADA INTERNA DE CELULOSE/POLIESTER, COM PRESAS POR UM PAR DE ELASTICOS, QUE NAO PERMITA ENTRADA LATERAL DE AR ADAPTAVEL A DIFERENTES TIPOS DE ROSTO, USO EM AMBIENTE COM RISCO DE CONTAMINACAO, APRESENTACAO CONFORME DECRETO LEI 79094/77 COMBINADO COM O ART.31 L.8078/90, ROTULAGEM RESPEITANDO O DECRETO LEI	11.520	UNIDADE	R\$ 1,90	R\$ 21.888,00



		79094/77 ART.31 L.8078/90 PORT.CONJ.N.1 DE 23/1/96-M.SAUDE				
9.3	45513 - 0	ALCOOL ETILICO A 70% - CONCENTRACAO/DOSAGEM A 70%, FORMA DE APRESENTACAO EM FRASCO, FORMA FARMACEUTICA GEL, INDICACAO DE USO: ANTISSEPTICO, DESINFETANTE	30	BOMBONA 5L	R\$ 40,00	R\$ 1.200,00
9.4	106797-4	ALCOOL ETILICO A 70% - CONCENTRACAO/DOSAGEM 70%, FORMA DE APRESENTACAO EM FRASCO DE 5 LITROS, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO, INDICACAO DE USO ANTISSEPTICO, DESINFETANTE	30	BOMBONA 5L	R\$ 35,00	R\$ 1.050,00
9.5	262175 - 4	DISPENSADOR - EM PLASTICO RESISTENTE, PARA SER UTILIZADA EM DISPENSADOR DE ALCOOL EM GEL, CAPACIDADE PARA 800 ML, ASSEPTICO COM TAMPA FRONTAL BASCULHANTE EM PLASTICO E TRAVA DE SEGURANCA, NA COR BRANCA	12	UNIDADE	R\$ 32,00	R\$ 384,00
9.6	148794-9	CLORO - LIQUIDO, BOMBONA	58	BOMBONA 5L	R\$ 18,00	R\$ 1.044,00

9.7	102512-0	PAPEL TOALHA - FORMATO CREPADO, INTERFOLHAS COM 2 DOBRAS, MEDINDO (23 X 27)CM, IMPUREZA MAXIMA 15MM2/M2, CONFORME NORMA TAPPI T437 OM-90, ALVURA SUPERIOR 70%, CONFORME NORMA ISO, ABSORCAO MAXIMA 70 S, COR BRANCA	160	PACOTE	R\$ 12,00	R\$ 1.920,00
9.8	256249-9	BORRIFADOR DE ÁGUA - EM PLASTICO, CAPACIDADE PARA 1 LITRO, COM BICO EM PLASTICO	12	UNIDADE	R\$ 15,00	R\$ 180,00
9.9	492663-3	PA - EM POLIPROPILENO, MEDINDO 27,30X12,00CM(CXL), TIPO COLETORA DE LIXO COM TAMPA, CABO EM MADEIRA, COM 80,00CM	6	UNIDADE	R\$ 8,00	R\$ 48,00
9.10	219109-1	VASSOURA - DE PIACAVA, CABO DE MADEIRA, MEDIDA DA BASE 20CM, COM BASE DE MADEIRA REVESTIDA DE PLASTICO	12	UNIDADE	R\$ 10,00	R\$ 120,00
9.11	476941-4	MOP - TIPO UMIDO, EM FIBRAS DE ALGODAO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 12,00X30,00CM (LXA), COM CABO, PONTA DOBRADA E ARMACAO PARA O REFIL	6	UNIDADE	R\$ 56,00	R\$ 336,00

9.12	492555 - 6	PANO DE LIMPEZA - TIPO FLANELA, EM ALGODÃO, MEDINDO 30,00X50,00CM, CORES DIVERSAS	80	UNIDADE	R\$ 3,00	R\$ 240,00
9.13	515755 - 2	PAPEL HIGIENICO - TIPO FOLHA DUPLA, MEDINDO 30,00MX10,00CM (CXL), COMPOSTO DE 100% CELULOSE, GROFADO, PICOTADO, NEUTRO, DIAMETRO DO TUBETE MEDINDO APROXIMADAMENTE 4,0CM, BRANCO, COM LAUDO MICROBIOLOGICO	360	PACOTE C/ 8 UNID.	R\$ 11,00	R\$ 3.960,00
Subtotal 9						R\$ 32.620,00

10- CUSTEIO - MATERIAL DESCARTÁVEL						
Nº	CÓDIGO DO E-FISCO	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE DE FORNECIMENTO	VALOR MÉDIO UNIT.	VALOR MÉDIO TOTAL
10.1	322617-4	GRAMPEADOR - DE MESA, EM METAL, GRAMPO 26/6, CAPACIDADE PARA 25 FOLHAS, BASE COM 20,00CM, NA COR PRETA	12	UNIDADE	R\$ 14,00	R\$ 168,00

10.2	324381 - 8	GRAMPO PARA GRAMPEADOR - EM ACO GALVANIZADO,26/6	12	CAIXA C/ 5000	R\$ 4,55	R\$ 54,60
10.3	324276-5	EXTRATOR DE GRAMPOS - EM ACO ZINCADO, TIPO ESPATULA	1	CAIXA C/ 12	R\$ 33,00	R\$ 33,00
10.4	359189-1	PASTA - SUSPENSA, EM POLIETILENO, 350G/M2, FORMATO OFICIO, COM ETIQUETA DE IDENTIFICACAO, NA COR AZUL	1	CAIXA C/ 100	R\$ 219,00	R\$ 219,00
10.5	322266-7	PASTA - REGISTRADOR AZ, EM PAPEL AO, FORMATO OFICIO, LOMBO LARGO, COM FERRAGEM DE ALAVANCA CROMADA, VISOR E INDICE ALFABETICO, NA COR PRETA	2	CAIXA C/ 50	R\$ 629,74	R\$ 1.259,48
10.6	429048 - 8	PASTA - PARA ARQUIVO MORTO, EM POLIONDA, 350,00X130,00X245,00MM, NA COR AZUL	85	UNIDADE	R\$ 5,90	R\$ 501,50
10.7	434307-7	PAPEL - SULFITE, FORMATO OFICIO, 75G/M2, NA COR BRANCA	160	RESMA C/ 500	R\$ 20,00	R\$ 3.200,00
10.8	339929-0	CORRETIVO - TIPO FRASCO, 18ML, PARA QUALQUER TIPO DE ESCRITA	12	CAIXA C/ 12	R\$ 21,80	R\$ 261,60



10.9	325676 - 6	CANETA - ESFEROGRAFICA, CORPO EM POLIESTIRENO CRISTAL, PONTA EM LATAO, COM ESPESSURA DE 1,00MM, TINTA AZUL, TAMPAS ANTIASFIXIANTE, VALIDADE MINIMA DE 5 ANOS	1	CAIXA C/ 100	R\$ 53,70	R\$ 53,70
10.10	397250 - 0	FITA ADESIVA - EM POLIPROPILENO, MEDINDO 48,00MMX50,00M, NA COR TRANSPARENTE, PARA EMPACOTAMENTO	180	UNIDADE	R\$ 3,80	R\$ 684,00
10.11	310014-6	COPO DESCARTAVEL - EM POLIPROPILENO, COM DENSIDADE DE 0,900 - 0,910, IDENTIFICACAO DO POLIMERO PLASTICO: 5 PP, PARA BEBIDAS, CAPACIDADE PARA 180 ML, OBEDECENDO NORMAS DE HIGIENE E CONTROLE DE QUALIDADE.	6	CAIXA C/ 2500	R\$ 94,00	R\$ 564,00
10.12	310598-9	COPO DESCARTAVEL - EM POLIPROPILENO, COM DENSIDADE DE 0,900 - 0,910, IDENTIFICACAO DO POLIMERO PLASTICO: 5 PP, PARA BEBIDAS, CAPACIDADE PARA 50 ML, OBEDECENDO NORMAS DE HIGIENE E CONTROLE DE QUALIDADE.	30	PACOTE C/ 100	R\$ 1,88	R\$ 56,40

10.1 3	324143-2	LAPIS GRAFITE - EM MADEIRA,FORMATO REDONDO,N.2,MEDINDO 170,00MM,COM BORRACHA EMBUTIDA	1	CAIXA C/ 72	R\$ 35,60	R\$ 35,60
10.1 4	430221-4	ENVELOPE - TIPO SACO,EM PAPEL KRAFT,80G/M2,MEDINDO 200,00X280,00MM,COM ABA,NA COR PARDA	1	PACOTE C/ 100	R\$ 26,50	R\$ 26,50
10.1 5	322599-2	TESOURA - USO ESCOLAR,EM ACO INOXIDAVEL,COM 21,00CM,CABO PLASTICO,NA COR PRETA,PONTA ARREDONDADA	10	UNIDADE	R\$ 3,70	R\$ 37,00
10.1 6	323592-0	CLIQUE - EM ACO INOX,PARALELO,ACABAMENTO NIQUELADO,2/0	3	CAIXA C/ 100	R\$ 2,90	R\$ 8,70
10.1 7	323601-3	CLIQUE - EM ACO INOX,PARALELO,ACABAMENTO NIQUELADO,6/0	6	CAIXA C/ 50	R\$ 3,30	R\$ 19,80
10.1 8	324338-9	PERFURADOR PARA PAPEL - EM ACO,CAPACIDADE DE 25 FOLHAS COM 75G/M2,COM 2 VAZADORES,NA COR PRETA	6	UNIDADE	R\$ 20,70	R\$ 124,20

10.1 9	326390-8	BORRACHA - DE LATEX NATURAL, PARA LAPIS E GRAFITE, FORMATO RETANGULAR, NUMERO 40, NA COR BRANCA	1	CAIXA C/ 40	R\$ 17,10	R\$ 17,10
10.2 0	503749 - 2	ENVELOPE - TIPO OFICIO, EM PAPEL RECICLADO, 75G/M2, MEDINDO 114,00X229,00MM, COM ABA, NA COR NATURAL	17.280	UNIDADE	R\$ 0,11	R\$ 1.900,80
Subtotal 10						9.224,98

11 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS						
Nº	CÓDIGO DO E- FISCO	DESCRIÇÃO	QTD	UNID DE FORNECIMENTO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
11.1	227841 - 3	SERVICO DE HOSPEDAGEM - EM HOTEL TRES ESTRELAS, COM APARTAMENTO DUPLO, COM AR CONDICIONADO, TV, FRIGOBAR, COM DIREITO A CAFE DA MANHA	48	DIARIA	R\$ 130,00	R\$ 6.240,00
Subtotal 11						R\$ 6.240,00

CUSTOS INDIRETOS DO LOTE II

Nº	Despesa	Quant./ Meses	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Despesas com Alimentação	12	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
2	Despesas Operacionais	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
3	Taxa Condominial	12	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
4	Energia Elétrica	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
5	Viagens e Estadias	12	R\$ 900,00	R\$ 10.800,00
6	Taxas Municipais/Estaduais e Federais	12	R\$ 410,00	R\$ 4.920,00
7	Serviços de Pessoa Física	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
8	Serviço de Pessoa Jurídica	12	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00
9	Despesas do Aluguel	12	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
10	Uso e Consumo	12	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
11	Seguros	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
12	Combustível	12	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
13	Frete e Carretos	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
14	Material de Expediente	12	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
15	Despesas de Manutenção e Reparos	12	R\$ 587,28	R\$ 7.047,30
TOTAL			R\$ 9.044,10	R\$ 103.767,30
TOTAL EM 12 MESES				103.767,30

10 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS (CONSOLIDADO)

NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO DO ITEM	TOTAL R\$
Pessoal e Encargos Sociais (Código 31)	Equipe Técnica	R\$ 477.300,00
Pessoal e Encargos Sociais (Código 31)	Encargos Sociais – Eq. Técnica	R\$ 367.330,08
Outras Despesas Correntes (Código 39)	Vale-Transporte	R\$ 56.548,80
Vale-Transporte (Código 33)	Vale-Alimentação	R\$ 88.704,00
Outras Despesas Corrente (Código 33)	Transporte	R\$ 704.814,72
Outras Despesas Correntes (Código 33)	Equipamentos Eletrônicos	R\$98.583,00
Material de Consumo (Código 33)	Mobiliário	R\$ 4.876,41
Material de Consumo (Código 33)	Mídias e Propaganda	R\$ 229.104,00
Outras Despesas Correntes (Código 33)	EPs, Material de Limpeza e Material de Higiene Pessoal	R\$ 32.620,00
Outras despesas correntes (Código 33)	Material de Expediente	R\$ 9.224,98
Outras Despesas Correntes (Código 33)	Contratação Serviço Hospedagem	R\$ 6.240,00
TOTAL GERAL PARCIAL EM r\$		R\$ 2.075.345,99
Custos Indiretos		R\$ 103.767,30
Total Geral R\$		R\$ 2.179.113,29

RESUMO:

NATUREZA DA DESPESA	DESCRIÇÃO DO ITEM	TOTAL R\$
Pessoal e Encargos Sociais (Código 31)	Equipe Técnica	R\$ 844.630,08
Outras Despesas Correntes (Código 33)	Alimentação e Locação de Veículo, equipamento eletrônicos, hospedagem	R\$ 898.341,72

Vale-Transporte (Código 39)	Vale-Transporte	R\$	56.548,80
Material de Consumo (Código 33)	Serviços de propaganda e mídia	R\$	229.104,00
Outras Despesas Correntes (Código 33)	Mobiliário	R\$	4.876,41
Outras Despesas Correntes (Código 33)	Material de Expediente, EPIs, Consumo, Limpeza	R\$	41.844,98
Transferência a Instituições (Código 33)	Custos Indiretos – Despesas Administrativo-Operacionais	R\$	103.767,30
Total Geral R\$		R\$	2.179.113,29

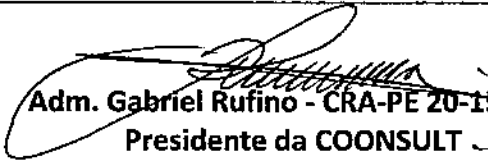
11 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

11.1. Recursos Repassados: R\$ 2.179.113,29 (dois milhões, cento e setenta e nove mil, cento e treze reais e vinte e nove centavos).

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
R\$ 435.822,66		R\$ 544.778,32			R\$ 544.778,32
Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
		R\$ 435.822,66		R\$ 217.911,33	

12 – REPRESENTANTE LEGAL DA COONSULT

Recife – PE, 01 de fevereiro de 2023.


Adm. Gabriel Rufino - CRA-PE 20-15768
Presidente da COONSULT
RG nº 7.769.986 SDS/PE
CPF nº 093.179.464-10

Adm. Gabriel Rufino
Administrador
CRA-PE 20-15768