

**ANEXO II - ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

1. Este anexo é parte integrante e indissociável do presente Edital de Chamamento Público.
2. O roteiro proposto obedece ao disposto no Manual MROSC-DF, adicionando-se itens essenciais que visam atender particularidades da Política de Assistência Social e da Nota Técnica DICON nº 18/2022, que compõe o Anexo V deste Edital.
3. O roteiro contém informações mínimas necessárias para a apresentação das propostas, mas os proponentes não necessitam limitar-se a esse desenho, sendo possível complementá-lo, pois o interesse público não se resume à concepção estatal, e a abertura à inovação é imprescindível nos processos de parcerização. Ressalta-se, que, nos termos do Manual MROSC-DF, a Administração busca possibilitar a concorrência e a proposta é o meio utilizado para avaliar a aquela OSC que melhor atenda ao interesse público.

**APRESENTAÇÃO**

Apresentação da proposta: A OSC deve explicitar como a parceria entre Estado e sociedade civil é importante (e/ou indispensável) para a execução do objeto da parceria e de que modo a parceria pode contribuir para a concretização do SCFV, por conseguinte, para a execução do serviço socioassistencial para o público alvo e para o território em que se pretende executar o objeto.

- Apresentação da OSC;
- Descrição do objeto (item 2 da Nota Técnica n.º 18/2022);
- Descrição do SCFV para idosos (item 5 da Nota Técnica n.º 18/2022);
- Objetivos da parceria (item 6 da Nota Técnica n.º 18/2022);
- Importância da parceria para o SUAS-DF, para a RA e para o público alvo.
- Número de vagas pleiteadas para os lotes com previsão de celebração imediata;
- Número de vagas pleiteadas para os lotes com previsão de celebração no segundo semestre de 2023:

**I. PLANEJAMENTO TÉCNICO**

A proposta a ser submetida deve apresentar, de maneira detalhada, as ações propostas para execução da parceria. Para melhor compreensão dos itens, foi organizado quadro esquemático de requisitos mínimos do Planejamento Técnico:

ITEM	REQUISITOS MÍNIMOS																
Item 1 - Planejamento da parceria	<p><b>1.1 Análise de cenário da RA XXXXXX:</b> deve incluir histórico, social e demográfico do território específico onde se pretende realizar a oferta do SCFV.</p> <p>1.1.1 Justificativa para a execução do SCFV de acordo com a análise realizada.</p> <p><b>1.2. Eixos de Atuação:</b> deve incluir os eixos orientadores do SCFV e as seguranças socioassistenciais.</p> <p>1.2.1 Eixos orientadores do SCFV (item 9 da Nota Técnica n.º 18/2022);</p> <p>1.2.2 Seguranças Socioassistenciais (item 10 da Nota Técnica n.º 18/2022);</p> <p>1.2.3 Relação entre os eixos norteadores do SFCV, as seguranças socioassistenciais e a metodologia a ser adotada pela OSC na execução do objeto.</p> <p><b>1.3 Bens permanentes, recursos materiais e serviços de concessionárias disponíveis e aqueles a serem adquiridos para a execução do objeto</b> (atentar-se ao previsto no item 12 da Nota Técnica n.º 18/2022)</p> <p>1.3.1 Bens permanentes disponíveis. Sugere-se que o quadro contenha, no mínimo, as informações:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nome do Item</th> <th>Quantidade</th> <th>Descrição do item</th> <th>Relação com o objeto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">Incluir quantas linhas forem necessárias</td> </tr> </tbody> </table> <p>1.3.2 Recursos materiais. Sugere-se que o quadro contenha, no mínimo, as informações:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nome do Item</th> <th>Quantidade</th> <th>Descrição do item</th> <th>Relação com o objeto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">Incluir quantas linhas forem necessárias</td> </tr> </tbody> </table>	Nome do Item	Quantidade	Descrição do item	Relação com o objeto	Incluir quantas linhas forem necessárias				Nome do Item	Quantidade	Descrição do item	Relação com o objeto	Incluir quantas linhas forem necessárias			
Nome do Item	Quantidade	Descrição do item	Relação com o objeto														
Incluir quantas linhas forem necessárias																	
Nome do Item	Quantidade	Descrição do item	Relação com o objeto														
Incluir quantas linhas forem necessárias																	

	<p>1.3.3 Serviços de Concessionárias. Sugere-se que o quadro contenha, no mínimo, as informações:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nome do Item</th> <th>Quantidade</th> <th>Descrição do item</th> <th>Relação com o objeto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">Incluir quantas linhas forem necessárias</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>1.4. Espaço Físico</b></p> <p>1.4.1 Informações objetivas sobre as condições de segurança, habitabilidade e acessibilidade das instalações (item 11.1 da Nota Técnica n.º 18/2022)</p> <p>1.4.2 Ambientes obrigatórios (item 11.2 da Nota Técnica n.º 18/2022). Sugere-se que o quadro contenha, no mínimo, as informações:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nome do Espaço</th> <th>Quantidade</th> <th>Descrição do espaço</th> <th>Relação com o objeto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">Incluir quantas linhas forem necessárias.</td> </tr> </tbody> </table> <p>1.4.3 Ambientes Desejáveis (item 11.3 da Nota Técnica n.º 18/2022). Sugere-se que o quadro contenha, no mínimo, as informações:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nome do Espaço</th> <th>Quantidade</th> <th>Descrição do espaço</th> <th>Relação com o objeto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">Incluir quantas linhas forem necessárias</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>1.5 Certificação CEBAS:</b> Informar se possui a Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social - CEBAS válida, informando o número da portaria e o órgão responsável pela publicação, com data e página do DOU, devendo o comprovante ser anexado à proposta (o comprovante deve demonstrar a incontestabilidade da certificação no momento da apresentação da proposta).</p>	Nome do Item	Quantidade	Descrição do item	Relação com o objeto	Incluir quantas linhas forem necessárias				Nome do Espaço	Quantidade	Descrição do espaço	Relação com o objeto	Incluir quantas linhas forem necessárias.				Nome do Espaço	Quantidade	Descrição do espaço	Relação com o objeto	Incluir quantas linhas forem necessárias																													
Nome do Item	Quantidade	Descrição do item	Relação com o objeto																																																
Incluir quantas linhas forem necessárias																																																			
Nome do Espaço	Quantidade	Descrição do espaço	Relação com o objeto																																																
Incluir quantas linhas forem necessárias.																																																			
Nome do Espaço	Quantidade	Descrição do espaço	Relação com o objeto																																																
Incluir quantas linhas forem necessárias																																																			
Item 2 - Detalhamento das ações	<p><b>2.1 Metodologia de Execução</b></p> <p>2.1.1 Especificação do embasamento teórico e metodológico das ações (item 14.2 da Nota Técnica n.º 18/2022)</p> <p>2.1.2 Descrição das ações, oficinas, atividades direcionadas ao público: devem ser descritas todas as atividades que envolvam diretamente a participação dos usuários, familiares e comunidade. (item 14.3 da Nota Técnica n.º 18/2022). Sugere-se que o quadro contenha, no mínimo, as informações:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nome do da ação, oficina ou atividade</th> <th>Descrição</th> <th>Resultado/Meta Relacionado</th> <th>Periodicidade</th> <th>Duração</th> <th>Participantes (nº e perfil)</th> <th>Profissional(is) Responsável(is)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="7">Incluir quantas linhas forem necessárias</td> </tr> </tbody> </table> <p>2.1.3 Descrição das ações, oficinas, atividades realizadas pela equipe: devem ser descritas todas as atividades que não envolvam diretamente a participação dos usuários, familiares e comunidade. (itens 14.4 e 14.5 da Nota Técnica n.º 18/2022). Sugere-se que o quadro contenha, no mínimo, as informações:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nome do da ação, oficina ou atividade</th> <th>Descrição</th> <th>Resultado/Meta Relacionado</th> <th>Periodicidade</th> <th>Duração</th> <th>Participantes (nº e perfil)</th> <th>Profissional(is) Responsável(is)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="7">Incluir quantas linhas forem necessárias</td> </tr> </tbody> </table> <p>2.1.4 Organização dos percursos (item 14.6 da Nota Técnica n.º 18/2022)</p> <p><b>2.2 Beneficiários da Parceria</b></p> <p>2.2.1 Número de usuários (item 14.7 da Nota Técnica n.º 18/2022)</p> <p>2.2.2 Atendimento de Público Prioritário (item 17 da Nota Técnica n.º 18/2022)</p> <p>2.2.3 Formas de acesso (item 15 da Nota Técnica n.º 18/2022)</p> <p>2.2.4 RA de origem dos usuários e CRAS de referência</p> <p><b>2.3 Organização do atendimento</b></p> <p>2.3.1 Período de Funcionamento do Serviço (item 16 da Nota Técnica n.º 18/2022)</p> <p>2.3.2 Oferta de alimentação aos usuários (item 12.2 da Nota Técnica n.º 18/2022)</p> <p>2.3.3 Trabalho social essencial ao Serviço (item 18 da Nota Técnica n.º 18/2022);</p> <p><b>2.4 Metodologia e Perfil da Equipe de Trabalho</b></p> <p>2.4.1 Equipe técnica mínima exigida (tipo SUAS) (itens 13.2, 13.3, 13.7 e 13.8 da Nota Técnica n.º 18/2022). Sugere-se que o quadro contenha, no mínimo, as informações:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Nº de profissionais</th> <th>Formação</th> <th>Carga horária Semanal</th> <th>Atribuições</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">Incluir quantas linhas forem necessárias</td> </tr> </tbody> </table> <p>2.4.2 Equipe adicional (correlata) (itens 13.4, 13.5, 13.6, 13.7 e 13.8 da Nota Técnica n.º 18/2022). Sugere-se que o quadro contenha, no mínimo, as informações:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Nº de profissionais</th> <th>Formação</th> <th>Carga horária Semanal</th> <th>Atribuições</th> <th>Justificativa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6">Incluir quantas linhas forem necessárias</td> </tr> </tbody> </table>	Nome do da ação, oficina ou atividade	Descrição	Resultado/Meta Relacionado	Periodicidade	Duração	Participantes (nº e perfil)	Profissional(is) Responsável(is)	Incluir quantas linhas forem necessárias							Nome do da ação, oficina ou atividade	Descrição	Resultado/Meta Relacionado	Periodicidade	Duração	Participantes (nº e perfil)	Profissional(is) Responsável(is)	Incluir quantas linhas forem necessárias							Cargo	Nº de profissionais	Formação	Carga horária Semanal	Atribuições	Incluir quantas linhas forem necessárias					Cargo	Nº de profissionais	Formação	Carga horária Semanal	Atribuições	Justificativa	Incluir quantas linhas forem necessárias					
Nome do da ação, oficina ou atividade	Descrição	Resultado/Meta Relacionado	Periodicidade	Duração	Participantes (nº e perfil)	Profissional(is) Responsável(is)																																													
Incluir quantas linhas forem necessárias																																																			
Nome do da ação, oficina ou atividade	Descrição	Resultado/Meta Relacionado	Periodicidade	Duração	Participantes (nº e perfil)	Profissional(is) Responsável(is)																																													
Incluir quantas linhas forem necessárias																																																			
Cargo	Nº de profissionais	Formação	Carga horária Semanal	Atribuições																																															
Incluir quantas linhas forem necessárias																																																			
Cargo	Nº de profissionais	Formação	Carga horária Semanal	Atribuições	Justificativa																																														
Incluir quantas linhas forem necessárias																																																			
Item 3 - Previsão de avaliação	<p>3.1 Resultados esperados, metas, indicadores e parâmetros mínimos de aferição (item 7 da Nota Técnica n.º 18/2022)</p> <p>3.2 Impacto social esperado (item 8 da Nota Técnica n.º 18/2022)</p> <p>3.3 Pesquisa de Satisfação (item 14.8 da Nota Técnica n.º 18/2022)</p>																																																		

## II. PLANEJAMENTO FINANCEIRO

### Item 1 – Planilha orçamentária

A proposta a ser submetida deve apresentar planejamento financeiro para as despesas prioritárias e complementares descritas no art. 8º da Portaria SEDES nº 91/2020. Os custos dos serviços, produtos e materiais previstos deverão estar de acordo com o praticado no mercado, prezando pela economicidade no uso dos recursos. Devem ser observadas as orientações da Nota Técnica N.º 18/2022 (em especial dos itens, 12.5, 12.6 e 19).

### Item 2 – Plano de mobilização de recursos complementares

Caso seja necessário, a OSC poderá prever captação de recursos complementares à dotação financeira a ser disponibilizada, sejam eles de fontes privadas e/ou públicos. Devem ser observadas as orientações do item 22.5 da Nota Técnica nº 18/2022.

## III. CRONOGRAMA DE TRABALHO

A proposta a ser submetida deve conter proposição de cronograma semanal e anual de trabalho, nos termos do item 20 da Nota Técnica N.º 18/2022. Sugere-se que os quadros contenham, no mínimo, as informações:

**CRONOGRAMA SEMANAL**

Grupo 1 (máximo 25 usuários)

Turno:

Dia da Semana	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Horário					
XXhXX às XXhXX	Ação, atividade, oficina XXXX	Ação, atividade, oficina XXXX	Ação, atividade, oficina XXXX	Ação, atividade, oficina XXXX	Ação, atividade, oficina XXXX

Podem ser incluídas quantas linhas forem necessárias para demonstrar a organização semanal.

**CRONOGRAMA ANUAL**

RESULTADO (Informar o resultado e/ou o número a ele referente)	META (Informar a meta e/ou o número a ela referente)	AÇÃO (Informar a ação, atividade e/ou oficina como previsto na metodologia)	PERIODICIDADE (Informar a periodicidade: mensal com nº de vezes, bimestral, trimestral, semestral ou anual)	PREVISÃO DO PERÍODO DO ANO EM QUE SERÁ EXECUTADA A AÇÃO (Assinalar o período correspondente)											
				JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Podem ser incluídas quantas linhas forem necessárias para demonstrar a organização anual.															

Deve-se ainda apresentar o cronograma de Implantação, mobilização e execução, em conformidade com o edital, nos termos do item 21 da Nota Técnica N.º 18/2022. Caso as etapas de implantação e mobilização não se apliquem, o cronograma deve prever apenas a fase de execução. Sugere-se que os quadros contenham, no mínimo, as informações:

**CRONOGRAMA DAS ETAPAS DA PARCERIA**

Etapa	Ação	Descrição	Período previsto
Implantação			
Mobilização			
Execução			
Incluir quantas linhas forem necessárias			