

ANEXO II - ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- Este anexo é parte integrante e indissociável do presente Edital de Chamamento Público.
- 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 19/2022, que compõe o Anexo V deste Edital.
- O roteiro contém informações mínimas necessárias para a apresentação das propostas. Mas os proponentes não precisam se limitar 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 DICON nº 19/2022);
- Descrição do SCFV para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos (item 5 da Nota Técnica DICON nº 19/2022);
- Descrição do SCFV para adolescentes e jovens de 15 anos a 17 anos (item 6 da Nota Técnica DICON nº 19/2022);
- Objetivos da parceria (item 7 da Nota Técnica DICON nº 19/2022);
- Importância da parceria para o SUAS-DF, para a Região Administrativa de oferta 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>1.1 Análise de cenário da Região Administrativa XXXXXX: 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>1.2. Eixos de Atuação: deve incluir os eixos orientadores do SCFV e as seguranças socioassistenciais.</p> <p>1.2.1 Eixos orientadores do SCFV (item 10 da Nota Técnica DICON nº 19/2022);</p> <p>1.2.2 Seguranças Socioassistenciais (item 11 da Nota Técnica DICON nº 19/2022);</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>1.3 Bens permanentes, recursos materiais e serviços de concessionárias disponíveis e aqueles a serem adquiridos para a execução do objeto (atentar-se ao previsto no item 13 da Nota Técnica DICON nº 19/2022)</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> <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>1.4. Espaço Físico</p> <p>1.4.1 Informações objetivas sobre as condições de segurança, habitabilidade e acessibilidade das instalações (item 12.1 da Nota Técnica DICON nº 19/2022)</p> <p>1.4.2 Ambientes obrigatórios (item 12.2 da Nota Técnica DICON nº 19/2022). 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			
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																																	

Nome do Espaço	Quantidade	Descrição do espaço	Relação com o objeto
Incluir quantas linhas forem necessárias.			
1.4.3 Ambientes Desejáveis (item 12.3 da Nota Técnica DICON nº 19/2022). Sugere-se que o quadro contenha, no mínimo, as informações:			
Nome do Espaço	Quantidade	Descrição do espaço	Relação com o objeto
Incluir quantas linhas forem necessárias			
1.5 Certificação CEBAS: Informar se possui a Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social - CEBAS válida, informando o número da portaria e órgão responsável pela publicação, com data e página do DOU, devendo o comprovante ser anexado à proposta (o comprovante deve demonstrar a incontestável validade da certificação no momento da apresentação da proposta).			

Item 2 - Detalhamento das ações	2.1 Metodologia de Execução						
	2.1.1 Especificação do embasamento teórico e metodológico das ações (item 15.2 da Nota Técnica DICON nº 19/2022)						
	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 15.3 da Nota Técnica DICON nº 19/2022). Sugere-se que o quadro contenha, no mínimo, as informações:						
	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						
	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 15.4 e 15.5 da Nota Técnica DICON nº 19/2022). Sugere-se que o quadro contenha, no mínimo, as informações:						
	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						
	2.1.4 Organização dos percursos (item 15.6 e 15.7 da Nota Técnica DICON nº 19/2022)						
	2.2 Beneficiários da Parceria						
2.2.1 Número de usuários (item 15.8 da Nota Técnica DICON nº 19/2022)							
2.2.2 Atendimento de Público Prioritário (item 18 da Nota Técnica DICON nº 19/2022)							
2.2.3 Formas de acesso (item 16 da Nota Técnica DICON nº 19/2022)							
2.2.4 RA de origem dos usuários e CRAS de referência							
2.3 Organização do atendimento							
2.3.1 Período de Funcionamento do Serviço (item 17 da Nota Técnica DICON nº 19/2022)							
2.3.2 Oferta de alimentação aos usuários (item 13.2 da Nota Técnica DICON nº 19/2022)							
2.3.3 Trabalho social essencial ao Serviço (item 19 da Nota Técnica DICON nº 19/2022);							
2.4 Metodologia e Perfil da Equipe de Trabalho							
2.4.1 Equipe técnica mínima exigida (tipo SUAS) (itens 14.2, 14.3, 14.4, 14.8, 14.9 e 14.10 da Nota Técnica DICON nº 19/2022). Sugere-se que o quadro contenha, no mínimo, as informações:							
Cargo	Nº de profissionais	Formação	Carga horária Semanal	Atribuições			
Incluir quantas linhas forem necessárias							
2.4.2 Equipe adicional (correlata) (itens 14.5, 14.6, 14.7, 14.8 e 14.9 da Nota Técnica DICON nº 19/2022). Sugere-se que o quadro contenha, no mínimo, as informações:							
Cargo	Nº de profissionais	Formação	Carga horária Semanal	Atribuições	Justificativa		
Incluir quantas linhas forem necessárias							

Item 3 - Previsão de avaliação	3.1 Resultados esperados, metas, indicadores e parâmetros mínimos de aferição (item 8 da Nota Técnica DICON nº 19/2022)
	3.2 Impacto social esperado (item 9 da Nota Técnica DICON nº 19/2022)
	3.3 Pesquisa de Satisfação (item 15.9 da Nota Técnica DICON nº 19/2022)

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 DICON nº 19/2022 (em especial dos itens: 13.5, 13.6 e 20).

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 23.5 da Nota Técnica DICON nº 19/2022.

III. CRONOGRAMA DE TRABALHO

A proposta a ser submetida deve conter proposição de cronograma semanal e anual de trabalho, nos termos do item 21 da Nota Técnica DICON N.º 19/2022. 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 min às XXhXX	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 22 da Nota Técnica DICON N.º 19/2022. 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			