

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	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 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			