



Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal
Subsecretaria de Assistência Social
Coordenação de Proteção Social Especial de Média Complexidade

Parâmetros Técnicos - SEDES/SEEDS/SUBSAS/CPSM

PARÂMETROS TÉCNICOS E ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA

“Este anexo é parte integrante e indissociável do Edital de Chamamento Público nº 01/2025-Sedes”

1. DAS PROPOSTAS

- 1.1. Cada organização da sociedade civil (OSC) deverá apresentar proposta para execução do Projeto Moradia Primeiro prevendo o atendimento a 4 lotes, de modo que esse não sofra alterações substanciais caso haja redução da quantidade de lotes no momento da celebração da pretensa parceria.
- 1.2. **Serão desclassificadas as propostas que apresentarem documentos comprovadamente inverídicos, com informações falsas, podendo a comissão de seleção consultar a pertinência da informação junto aos conselhos de direitos, áreas técnicas desta Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social (Sedes) e demais órgãos competentes sobre a matéria a fim de motivar a desclassificação. A não apresentação da Ficha de Inscrição, da Proposta e do Planejamento Orçamentário constantes neste Anexo, também implicará na desclassificação da proposta.**
- 1.3. **A proposta deverá observar o modelo apresentado neste Anexo.**
- 1.4. **Além da Ficha de Inscrição, devidamente preenchida, da Proposta e do Planejamento Orçamentário, deverão ser obrigatoriamente anexados, documentos que comprovem a experiência da OSC, bem como demais documentos relativos ao Anexo II - Critérios de Seleção do Edital e outros documentos comprobatórios elencados neste.**
- 1.5. Os planejamentos devem ser apresentados dentro de parâmetros técnicos deste anexo, bem como das condições estabelecidas no Edital e seus anexos: Critérios de Seleção, Nota Técnica e Mapa Referencial de Preços. Para elaboração da proposta deverá ser observado o modelo "**Proposta ao Edital de Chamamento Público nº 01/2025**" deste Anexo.
- 1.6. Não poderão ser pagas com recursos da parceria as despesas elencadas no art. 42 do [Decreto nº 37.843/2016](#).
- 1.7. No momento da entrega dos planos de trabalho, o planejamento apresentado na proposta poderá sofrer ajustes, no diálogo da Administração com a organização da sociedade civil, que venham a contribuir com a melhor utilização e otimização dos recursos com vistas à melhor execução do objeto.
- 1.8. O planejamento financeiro das propostas não é vinculativo, pois todo pretensão gasto da Administração Pública está sujeito a pesquisa de preços, em momento oportuno, antes da formalização da parceria, respeitado os valores praticados no mercado.

FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO	
A Organização da Sociedade Civil (OSC) proponente deverá apresentar obrigatoriamente essa ficha de inscrição e apresentar em sua proposta os componentes relacionados nas tabelas constantes neste anexo, que contemplam todas as informações necessárias à análise da Administração Pública. Serão aceitos para fins de avaliação da proposta os documentos necessários à comprovação de informações solicitadas.	
Identificação da Organização da Sociedade Civil (OSC) proponente:	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço eletrônico da OSC:	
Telefone:	
Endereço:	
Bairro:	
CEP:	
Dados do Dirigente da Organização da Sociedade Civil (OSC) proponente:	
Nome:	
CPF:	
RG:	
Resumo da Proposta	
Número total de lotes da proposta:	
Valor Total da Proposta	
Termo de Aceite	
Na qualidade de proponente do Edital de Chamamento Público Sedes nº 01/2025, declaro que conheço e aceito seu inteiro teor e anexos. Aceito os termos apresentados e declaro que, se selecionado, cumprirei os termos estabelecidos neste Edital, bem como as condições informadas pela proposta, que são de minha inteira responsabilidade.	
Brasília, ____ de _____ de 2025.	
_____ Assinatura do Proponente	

Documentos comprobatórios apensados à proposta:		
Item	Sim	Não
Certificação de Entidades Benéficas de Assistência Social (Cebas) válida (art. 3º, § 1º, da Resolução n.º 21/2016 do Conselho Nacional de Assistência Social)		
Entrega da Ficha de Inscrição, preenchida e assinada		
Entrega da Proposta ao Edital de Chamamento Público		
Planejamento Orçamentário		

PROPOSTA AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025

Proposta ao Edital de Chamamento Público nº 01/2025	
Nome da organização da sociedade civil	[Informar o nome]
CNPJ	[Informar o CNPJ]
Endereço	[Informar o endereço completo]
Apresentação	[Texto de apresentação do histórico da OSC articulado ao contexto e ao objeto da parceria, relacionando com diretrizes e objetivos gerais das políticas públicas]
Experiência comprovada por meio de atestados de capacidade técnica ou documento similar de execução de de ações de atendimento, projetos e/ou serviços.	[Informar a quantidade de anos de experiência conforme atestados anexados à proposta referentes a: - a execução de projeto, ação ou serviço de moradia apoiada em modelo residencial; - a realização de atendimento multidisciplinar a pessoas em situação de rua com uso de substâncias psicoativas na perspectiva de redução de danos; - a realização de ações, programas, projetos e serviços socioassistenciais de atendimento a pessoas em situação de rua; e - a realização de ações, programas, projetos e serviços voltados para promoção da diversidade e inclusão de populações discriminadas.]
Apresentação de planejamento técnico e metodológico das ações a serem desenvolvidas.	[Apresentar planejamento das ações a serem executadas durante o projeto considerando para tanto: - ações que priorizem os grupos populacionais em condição de maior vulnerabilidade social, risco pessoal e/ou social e que apresentem necessidades de elevado grau de acompanhamento; - ações centradas nas necessidades dos usuários, visando à construção progressiva da sua autonomia nas atividades da vida cotidiana e à ampliação da inserção social, - ações que contemplem os princípios da redução de danos e da reabilitação psicossocial; - ações que contemplem projetos de reintegração social, por meio de programas de alfabetização, de reinserção no trabalho, de mobilização de recursos comunitários, de autonomia para as atividades domésticas e pessoais e de estímulo à formação de associações de usuários, familiares e voluntários; - ações que assegurem moradia acessível, segura e estável e acompanhamento socioassistencial prestados em concordância com o estabelecido nas diretrizes do Moradia Primeiro; - ações referentes à locação dos imóveis observando as localidades referenciadas na Nota Técnica de proposição do Edital e; - ações referentes à compra e manutenção de mobiliário necessários para equipar os imóveis; ações que contemplem plano de formação continuada aos trabalhadores]
Apresentação de planejamento técnico e metodológico das ações integradas com os demais serviços da Política de Assistência Social e com as demais Políticas Públicas	[Apresentar planejamento das ações de integração do programa aos demais serviços da Política de Assistência Social e com as demais Políticas Públicas, dentre elas: - serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica do território de moradia dos beneficiários atendidos; - serviços socioassistenciais da Proteção Social Especial do território de moradia dos beneficiários atendidos; - Rede de Atenção Psicossocial do Sistema Único de Saúde; - ofertas da Política Pública de Saúde; - ofertas da Política Pública de Educação; - ofertas da Política Pública de Trabalho; - ofertas da Política Pública de Cultura e; - ofertas com outras políticas públicas]
Apresentação de planejamento metodológico e orçamentário para execução do objeto.	[Apresentar planejamento metodológico e orçamentário para realização das seguintes ações: - locação dos imóveis observando as diretrizes indicadas nos itens 1.7.13, 1.7.14 e 1.7.15 da nota técnica de proposição do edital; - compra e manutenção de mobiliário necessários para equipar os imóveis; - execução de formação continuada aos trabalhadores; e - contratação de recursos humanos.]
Planejamento da fase de implantação	[Informar, em dias corridos, o prazo máximo para conclusão da etapa de implantação, observando que o prazo máximo para essa etapa fixado no edital é de 30 dias. Destaca-se que é imprescindível haver coerência entre os dias previstos, as ações a serem realizadas nesta fase e o planejamento orçamentário]

CEBAS	[Informar se possui a Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social - CEBAS, devendo o comprovante ser anexado à proposta]
Valor total da proposta	[Informar o valor total estimado para operacionalização do serviço para atendimento de 4 lotes, durante seis meses]
Planilha Orçamentária	[Apresentar planejamento financeiro para execução da parceria, com descrição dos materiais, serviços e de recursos humanos previstos na proposta, conforme Tabela "Planejamento Orçamentário"]

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

A proposta a ser submetida deverá apresentar os itens essenciais a execução do objeto, assim como quantitativos, valores unitários e valores totais, conforme disposto:

Composição de Itens

Recursos Humanos			
Cargo		Quantidade estimada por lote	Q
1	Coordenador Geral	1	
2	Coordenador administrativo financeiro	1	
3	Assessor Administrativo	1	
4	Motorista	3	
5	Supervisor Técnico Regional	3	
6	Assistente Social	5	
7	Terapeuta Ocupacional	5	
8	Psicólogo	5	
9	Apoio administrativo / habitacional	3	
10	Educador Social	10	
TOTAL POR LOTE: 37 / TOTAL GERAL: 139			
Quantidade de funcionários: Quantidade de profissionais prevista para 1 lote, se refere ao número de profissionais por cargo para atender até 50 pessoas. Ressalta-se que os cargos coordenador geral, coordenador administrativo financeiro e assessor administrativo estão previstos por 6 meses (um mês a mais para período de implem restante dos cargos por 5 meses.			
Locação de imóveis e despesas - 1 lote			
Ação		Quantidade estimada por lote	Q
1	Locação de imóveis	50	
2	Despesas com água, energia elétrica, impostos e condomínio	50	
TOTAL			
Estruturação e manutenção de moradias com aquisição de materiais, eletrodomésticos, móveis e dema			
Item		Quantidade estimada por lote	Q
4	Fogão de mesa duas bocas portátil	50	
5	Refrigerador 240 litros	50	
6	Botijão de gás	50	
7	Cômoda 05 gavetas em madeira	25	
8	Cama de solteiro em madeira	50	
9	Sofá 02 e 03 lugares em couro sintético	50	
10	Armário cozinha 02 portas	25	
11	Mesa com duas cadeiras	15	
TOTAL			
Estrutura física, logística, tecnológica e administrativa (ao longo da vigência / 4 lo			
Item		Quantidade estimada	
1	Supervisão Externa (horas)	16h/mês	
2	Formação continuada (hora-aula)	60h	
3	Telefonia e internet	03	
4	Locação de veículo (tipo passeio no mínimo 5 lugares) (primeiro mês)	01	
5	Locação de veículo (tipo passeio no mínimo 5 lugares) (cinco meses)	12	
6	Combustível (mês) (primeiro mês)	01	
7	Combustível (mês) (cinco meses)	12	
8	Lavagem de veículo - (primeiro mês)	01	
9	Lavagem de veículo - (cinco meses)	12	
10	Motorista - pagamento de diárias para motorista que irá cobrir eventuais atestados médicos - 30 diárias previstas. Custo estimado da diária mais impostos.	30 dias	
11	Serviço de gerais de manutenção elétrica, hidráulica e outros	-	
12	Serviço de transporte de cargas	100	
13	Serviço de assessoria de contabilidade	-	
14	Serviço de assessoria e consultoria técnica para medicina do trabalho (admissões, demissões, PCMSO, LTCAT, AET...)	-	

15	Serviço de assessoria e consultoria jurídica	-	
16	Serviço de manutenção de eletrodomésticos e informática	-	
17	Aluguel de imóvel para sede administrativa da OSC + IPTU + Condomínio	1	
18	Aluguel Celulares	08	
19	Aluguel Notebooks	28	
20	Aluguel Impressora	02	
21	Outras despesas mensais (insumos de escritório, luz/água, cartucho impressão, xerox, serviços gerais, limpeza, camisetas extras, serviços de transporte emergencial - plantão, máscara, álcool em gel, produtos limpeza, entre outros).	-	

TOTAL		
--------------	--	--

Há unidades e serviços que serão efetivados em menor quantidade, no período de implementação. Dessa forma, foram apresentadas no período um apenas esses itens com quantidade: quantidade de meses de assessoria ou serviços ou quantidade de unidades.

Valor unitário: valor da unidade ou serviço apresentada ou mensal.

Como complemento da proposta de Recursos Humanos, a proposta deve apresentar planilha de memória de cálculos como indicado a seguir:

Memória de Cálculos dos Recursos Humanos						
Composição do custo unitário mensal por cargo/função de cada profissional, detalhando o salário, benefícios e demais encargos sociais.						
Poderão ser retirados ou adicionados encargos, desde que justificado, de acordo as especificidades da OSC e dos cargos. Solicita-se inclusão de nota explicativa.						
Cargo/Função	Salário Base (R\$)	INSS Patronal (xx%)	PIS (xx%)	FGTS (xx%)	1/3 de Férias (xx%)	
TOTAL						

Elaborado por:

GUILHERME PEREIRA DE LIMA

Diretor de Atenção à População em Situação de Rua

ALINE ROSE INACIO PINHO

Coordenadora de Proteção Social Especial de Média Complexidade

MARCELA COSTA OLIVEIRA BIANCHINI

Chefe da Unidade de Parcerias com as Organizações da Sociedade Civil

Considerando o exposto pela Diretoria de Atenção à População em Situação de Rua, pela Coordenação de Proteção Social Especial de Média Complexidade e pela Unidade de Parcerias com as Organizações da Sociedade Civil, aprovo o presente documento:

CORACY COELHO CHAVANTE

Subsecretário de Assistência Social



Documento assinado eletronicamente por **GUILHERME PEREIRA DE LIMA - Matr.0278400-9**,
Diretor(a) de Atenção à População em Situação de Rua, em 26/05/2025, às 12:48, conforme
art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito
Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ALINE ROSE INACIO PINHO - Matr.0176890-5**,
Coordenador(a) de Proteção Social Especial de Média Complexidade, em 26/05/2025, às
12:52, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário
Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELA COSTA OLIVEIRA - Matr.0217742-0, Chefe da Unidade de Parcerias do Sistema Único de Assistência Social**, em 26/05/2025, às 12:53, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **CORACY COELHO CHAVANTE - Matr.0279182-x**, **Subsecretário(a) de Assistência Social**, em 26/05/2025, às 14:28, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
verificador= **171430865** código CRC= **73036932**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SEPN Quadra 515 Lote 02 Bloco B - Bairro Asa Norte - CEP 70770-502 -
Telefone(s):
Site - www.sedes.df.gov.br

00431-00002903/2025-76

Doc. SEI/GDF 171430865

Criado por [apinho](#), versão 6 por [marcela.oliveira](#) em 26/05/2025 12:04:40.