ANEXO II DO EDITAL

ROTEIRO DE ELABORAÇÃO 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 do objeto do Fundo Distrital de Combate à Corrupção, conforme Nota Técnica nº 01/2023, que compõe o Anexo V deste Edital.

3. O roteiro contém informações mínimas necessárias para a apresentação das propostas, podendo os proponentes complementá-lo de acordo com as particularidades de cada proposta e as necessidades do interesse público, observada a abertura à inovação, imprescindível nos processos de parceirização.

4.  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.

|  |
| --- |
| 1. Nome do Projeto
 |
| Projeto: |   |
| Programa vinculado (item relacionado ao art. 3º do Decreto nº 42.450/2021) | Indique a qual recurso do FDCC o projeto está relacionado:☐ - fortalecimento à transparência e ao controle social por meio de ações de fomento de novas tecnologias.☐ - fomento de ações educativas. |
| Parceiro: | [OSC] |
| Gerente do projeto: |   |
| Telefone:  |   |
| E-mail do gerente: |   |

|  |
| --- |
| 1. Dados do Proponente
 |
| Instituição Proponente: | [OSC] |
| CNPJ: |   |
| Endereço completo:  |   |
| CEP: |   |
| Telefone da instituição: |   |
| Sitio, blogs ou outros: |   |
| Nome do Dirigente: |   |
| CPF: |   |
| Cargo na Instituição: |   |
| Telefone do Dirigente: |   |

|  |
| --- |
| 1. Descrição da Proposta
 |
| Período de Execução Total do Projeto:    | (\_\_\_\_\_) meses |
| Local de Execução do Projeto: |   |
| Linha de ação do Edital: (limite de 500 caracteres):     |
| Objetivo(s) que o projeto procura efetivar: (limite de 500 caracteres):    |
| Identificação do Objeto/Escopo (Descreva o objeto do projeto de forma clara, objetiva e sucinta, apresentando os elementos principais de sua proposta. Vale ressaltar que, caso o projeto venha a ser selecionado, não há a possibilidade de alteração do objeto do projeto) (limite de 500 caracteres):      |
| Justificativa da proposição **(**Discorra sobre a relevância e pertinência temática do projeto alinhadas com as finalidades do FDCC; a sua replicabilidade dos resultados; os resultados sociais do projeto e sua articulação junto à sociedade; análise econômico-financeira do projeto; Prazo de conclusão; viabilidade de autossustentação econômica e operacional do projeto após sua implantação; confiabilidade das técnicas e métodos propostos; comprovação da capacidade gerencial e técnica do proponente e as contribuições e benefícios para o público alvo). (limite de 3000 caracteres):      |
| Objetivos: (listar o objetivo geral e os objetivos específicos pretendidos). (limite de 1000 caracteres):       |

|  |
| --- |
| 5.  PLANILHA ORCAMENTARIA |
| Liste o planejamento financeiro para o valor global de [INDICAR VALOR GLOBAL DA PARCERIA]. Os custos dos serviços, produtos e materiais previstos deverão estar de acordo com o praticado no mercado, prezando pela economicidade no uso dos recursos. |
| item | Descrição | Quantidade | Unidade de Medida | Valor unitário | Valor Total |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |

|  |
| --- |
| 6. METODOLOGIA  |
| Apresentar de forma objetiva a metodologia a ser desenvolvida no projeto para que as metas propostas sejam alcançadas. Explicar o tipo de trabalho, o instrumental a ser utilizado [questionário, entrevista, etc., e demais informações relevantes. |
|          |

|  |
| --- |
| 7. RECURSOS HUMANOS  |
| Preencher a tabela abaixo com os profissionais que serão contratados no projeto. As despesas relacionadas aos profissionais (salário e possíveis encargos sociais) deverão constar em planilha específica. |
| Cargo | Atribuições | Nº de profissionais | Tipo de contratação (CLT, MEI ou RPA) | Duração da contratação (exemplo: horas, meses) | Jornada de Trabalho |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |

|  |
| --- |
| 7.1 RECURSOS HUMANOS DA INSTITUIÇÃO   |
| Preencher a tabela abaixo com os profissionais já existentes na instituição. |
| Cargo | Atribuições | Nº de profissionais | Tipo de contratação (CLT, MEI ou RPA) | Duração da contratação (exemplo: horas, meses) | Jornada de Trabalho |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|  8.RISCOS ENVOLVIDOS¹  |

|  |
| --- |
| Objetivo geral do projeto: Preencher conforme o objetivo descrito no item “3 - Descrição da proposta” |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Etapa do projeto | Risco | Causa (s) | Consequência (s) | Controle (s) |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |

[[1]](https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_visualizar&acao_origem=procedimento_visualizar&id_documento=138820194&arvore=1&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110036395&infra_hash=843248b09481585692e82367c47e56c3ce65762cf480977da2e85a9bddeb8308" \l "_ftn1" \o "" \t "_blank)

Definições:

- Risco: Evento com potencial de ocorrência que, se concretizado, possui capacidade de impactar no objetivo geral do projeto.

- Causa¹: Fator (es) do contexto de execução do projeto com potencial de contribuir para a ocorrência do risco identificado.

- Consequência¹: resultado (s) potenciais da ocorrência do evento de risco que afeta (m) o objetivo do projeto.

- Controle: Medida de tratamento do risco com capacidade de afetá-lo, seja atuando preventivamente para que o risco não se materialize (controle preventivo sobre causas), seja atuando para minimizar as consequências (controles de redução de impacto sobre as consequências).

|  |
| --- |
| 9. PÚBLICO-ALVO  |
| Apresentar a quantidade prevista de indivíduos, grupos ou organização que possam ser afetados, por essas atividades ou resultados do projeto assim como sua faixa etária e perfil socioeconômico. |
|         |

|  |
| --- |
| 10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO |
|  Preencher o período de realização da atividade sem especificação de data, incluindo o cronograma macro do projeto com as principais entregas. |
| Descrição da Atividade (preencher somente 01 atividade por linha) | Nº da meta relacionada (as metas poderão estar relacionadas a mais de uma atividade) | Período de realização da atividade |
| Início (ex: mês 02) | Término     (ex: mês 05) |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

|  |
| --- |
| 11. RESUMO DAS DESPESAS DO PROJETO  |
| Preencher com os valores totais previstos para cada despesa. O detalhamento com planejamento financeiro com memória de cálculo deverá ser apresentado em planilha específica. |
| Natureza da Despesa | Valor (R$) |
| Total Custeio (bens de consumo, serviços e recursos humanos) |   |
| Total Auxílio Investimento (bens permanentes e despesas com obras) |   |
| Total do projeto |   |

Brasília, \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 202X.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOME DO DIRIGENTE