

**CHAMAMENTO PÚBLICO UGADS Nº 03/2023 PROCESSO SEI! Nº 14.290/2023**

2 mensagens

**KELLY CRISTINA ALVES DE LUNA** <pro.pav@hotmail.com>  
Para: "dpgf.ugads@jundiai.sp.gov.br" <dpgf.ugads@jundiai.sp.gov.br>

9 de agosto de 2023 às 18:59

Srs bom dia ,

Somos do Instituto Propav e desejamos participar do chamamento de Jundiaí , estamos com algumas dúvidas que não estão disponíveis no EDITAL UGADS 14 DE JULHO DE 2023 ÓRGÃO INTERESSADO: UGADS O Município de Jundiaí, por meio da Unidade de CHAMAMENTO PÚBLICO UGADS Nº 03/2023 PROCESSO SEI! Nº 14.290/2023 do chamamento.

- 1) O treinamento dos funcionários fica a cargo da prefeitura ou da OSC? Tem que ser antes ou depois da contratação?
- 2) Além do anexo V deveremos encaminhar todos os anexos na proposta?
- 3) De onde sai a verba para locação de veículo?
- 4) Existe teto de valor para locação do espaço? Há alguma orientação quanto a metragem do espaço físico, padrão de layout ou valor mínimo/máximo de locação?
- 5) No que a verba de implantação pode ser usada?
- 6) Qual é o prazo para implantação do Serviço?
- 7) Como, onde e quando se sabe o resultado do chamamento?
- 8) As despesas com água e luz são custeadas pela OSC ou pela Prefeitura?
- 9) Existe uma tabela salarial de referência para pagamento dos profissionais previstos no edital?
- 10) Quanto a prestação de contas: como é feita? com qual periodicidade? há algum modelo de relatório? qual a documentação que se apresenta?
- 11) Quanto a espaço físico: o que pode e o que não pode ser comprado com a verba de implantação?
- 12) A apresentação da proposta deve ser feita onde? O presidente da OSC que deve apresentar ou pode ser algum representante? Caso possa ser o representante, deve-se apresentar alguma documentação oficial para representar a presidência?
- 13) É necessária a inscrição na Vigilância Sanitária?
- 14) O prazo de 1 ano de edital pode implicar nos contratos de aluguel de espaços (que geralmente são de 3 anos), como funciona a prorrogação?

Atenciosamente ,

Kelly Alves  
11 94789-4599

**Departamento de Planejamento Gestao e Financas** <dpgf.ugads@jundiai.sp.gov.br> 10 de agosto de 2023 às 10:28  
Para: KELLY CRISTINA ALVES DE LUNA <pro.pav@hotmail.com>, Renata Mangieri <rmangieri@jundiai.sp.gov.br>

Bom dia, Kelly! Tudo bem?  
Seguem respostas aos seus questionamentos:

**1) O treinamento dos funcionários fica a cargo da prefeitura ou da OSC? Tem que ser antes ou depois da contratação?** A capacitação inicial será ofertada pela UGADS após a contratação dos colaboradores pela OSC. No entanto, também cabe à OSC ofertar capacitações aos seus colaboradores, nos termos do item 16.4 do Anexo I do Edital: "Formação continuada dos profissionais do serviço: 16.4.1. A OSC deverá oferecer formação continuada/permanente aos profissionais, nas modalidades capacitação e supervisão, no que tange aos serviços ofertados."

**2) Além do anexo V deveremos encaminhar todos os anexos na proposta?** Nos dias 16 e 17 de agosto, as OSCs que desejam participar do certame deverão entregar a proposta, nos termos do Item 5 do Edital: A proposta deverá ser apresentada em envelope contendo as especificações do serviço a ser executado, perfeitamente legível, sem rasuras, sem emendas, borrões, entrelinhas, acréscimos ou supressões, obedecido o modelo que acompanha o presente Edital (Anexo V), em via única, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo representante legal da organização da sociedade civil ou pelo representante credenciado e deverá conter: 5.1.1. A denominação, endereço/CEP, telefone, e-mail e CNPJ da organização da sociedade civil. 5.1.2. A proposta deverá contemplar todas as orientações e detalhamentos indicados no Anexo I e Anexo V. No dia 18, momento em que será realizada a sessão pública, caso haja a participação da OSC, deverão ser entregues os documentos referentes ao credenciamento (item 4 do Edital), juntamente com o Anexo II do Edital. Também ser apresentado no momento do credenciamento, declaração de regularidade, conforme Anexo III. Os demais documentos (Estatuto, CNPJ, certidões, regularidade fiscal) apenas serão apresentados se a OSC for selecionada e após homologação do certame.

**3) De onde sai a verba para locação de veículo?** Caso a OSC opte por realizar a locação de veículo, o valor sairá do montante repassado à OSC, no total de R\$ 978.461,53 (novecentos e setenta e oito mil, quatrocentos e sessenta e um reais e cinquenta e três centavos), tendo em vista que o valor de R\$81.538,46 (oitenta e um mil, quinhentos e trinta e oito reais e quarenta e seis centavos) será repassado a título de verba de implantação, de acordo com valor apresentado e aprovado no Plano de Trabalho quando da celebração do Termo.

**4) Existe teto de valor para locação do espaço? Há alguma orientação quanto à metragem do espaço físico, padrão de layout ou valor mínimo/máximo de locação?** O imóvel deve estar localizado na região central do município e ser capaz de alojar a equipe descrita no edital. O valor do aluguel deve ser compatível com o valor de mercado. Após a seleção da OSC e celebração do Termo, como se trata de parceria, a UGADS realizará, juntamente com a OSC, avaliação do imóvel.

**5) No que a verba de implantação pode ser usada?** A verba de implantação, no valor de R\$81.538,46 (oitenta e um mil, quinhentos e trinta e oito reais e quarenta e seis centavos), será paga apenas no primeiro ano e poderá ser utilizada para adequações no imóvel (principalmente com relação à acessibilidade) e compra de móveis, materiais necessários à execução do serviço.

**6) Qual é o prazo para implantação do Serviço?** Após a celebração do Termo, o primeiro mês será destinado à implantação do serviço: locação e adequação do imóvel, contratação e capacitação dos funcionários, aquisição dos bens necessários à execução do serviço. Deve ser apresentado cronograma no Plano de Trabalho pela OSC.

**7) Como, onde e quando se sabe o resultado do chamamento?** Todo o andamento do certame é publicizado na Imprensa Oficial do Município e encaminhado via e-mail para as OSCs que apresentaram propostas.

**8) As despesas com água e luz são custeadas pela OSC ou pela Prefeitura?** São despesas que devem ser custeadas pela OSC com os recursos repassados durante a parceria e previstas no Plano de Trabalho.

**9-) Existe uma tabela salarial de referência para pagamento dos profissionais previstos no edital? Não existe uma tabela de referência. A OSC deve seguir o valor de mercado ou piso da categoria, caso exista.**

**10) Quanto a prestação de contas: como é feita? com qual periodicidade? há algum modelo de relatório? qual a documentação que se apresenta?** A prestação de contas deve ser feita mensalmente. O município está na fase de implantação de um sistema. A OSC selecionada será capacitada e receberá todas as informações e modelos que devem ser seguidos. Os documentos a serem apresentados são os exigidos pela Lei 13.019/2014, decreto municipal nº 26.773/2016, bem como pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (IN nº 01/2020 e suas alterações).

**11) Quanto a espaço físico: o que pode e o que não pode ser comprado com a verba de implantação?** Podem ser adquiridos com a verba de implantação: eletroeletrônicos essenciais à execução do serviço (por ex. celular, notebook, computador, telefone); móveis de escritório; materiais para adequação do espaço (por exemplo, dry wall, tinta, divisória, itens para adequação de acessibilidade, conforme regras da ABNT).

**12) A apresentação da proposta deve ser feita onde? O presidente da OSC que deve apresentar ou pode ser algum representante? Caso possa ser o representante, deve-se apresentar alguma documentação oficial para representar a presidência?**

As respostas encontram-se no edital:

PROPOSTA: A "PROPOSTA" deverá ser entregue na sede da Unidade de Gestão de Assistência e Desenvolvimento Social, sito à Avenida Antônio Segre, nº 81, Jardim Brasil, Jundiá/SP, de segunda à sexta-feira, excluindo feriados e pontos facultativos, nos dias 16/08/2023 a 17/08/2023, no horário das 09h às 11h e das 14h às 16h. A proposta deve ser entregue em envelope lacrado, devidamente identificado com título: "Proposta Edital Chamamento Público UGADS nº 03/2023 - nome da OSC." Todas as páginas da proposta deverão estar assinadas pelo responsável da OSC e numeradas. A proposta deverá estar perfeitamente legível sem rasuras, emendas ou borrões. Não serão aceitas propostas que não estiverem de acordo com o descrito no preâmbulo deste Edital. Serão aceitas as propostas recebidas no período de 16/08/2023 a 17/08/2023. As propostas recebidas após este prazo, bem como as propostas em desacordo com o exigido no item 5 deste Edital serão descartadas sem aviso prévio ao remetente e não participarão do certame. DA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: Data: 18/08/2023 Horário: 10:00 horas Local: Sede da UGADS, localizada na Avenida Antônio Segre, nº 81, Jardim Brasil, Jundiá/SP.

4. DO CREDENCIAMENTO: 4.1. No dia e hora estipulados no preâmbulo deste Edital, para a realização da sessão de abertura das propostas, as organizações da sociedade civil poderão estar representadas por agentes credenciados, para tanto deverá ser exibido o competente instrumento de procuração, com poderes específicos para o fim a que se destina, credenciando o representante, inclusive para recebimento de intimações, ciência de todos os atos e desistência de recursos em geral, se for o caso. 4.1.1. Será admitido apenas um credenciado para cada organização da sociedade civil interessada. 4.2. O credenciamento far-se-á por meio do competente instrumento de procuração, público ou particular, em original ou cópia autenticada, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do Anexo II. 4.2.1. Caso o instrumento de procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhado dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante. 4.3. Quando a organização da sociedade civil for representada por Diretor, este deverá comprovar essa qualidade por meio de cédula de identidade e Estatuto Social, acompanhados da última ata que elegeu a Diretoria em exercício, devidamente registrada no órgão competente. 4.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue em separado do envelope da proposta. 4.5. A não apresentação do documento de credenciamento não ensejará a desclassificação ou inabilitação da organização da sociedade civil. No entanto, o representante ficará impedido de se manifestar ou responder pela organização durante os trabalhos da Comissão de Seleção. 4.6. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Comissão de Seleção e juntados ao processo administrativo. 4.7. Fica dispensada a exigência contida nas cláusulas 4.1. e 4.3. desde que o representante da organização esteja devidamente constituído nos autos do processo administrativo que cuida do seu respectivo cadastro. 4.8. Juntamente com o credenciamento, a OSC deverá apresentar declaração de regularidade, conforme Anexo III.

5.DAS PROPOSTAS: 5.1. A proposta deverá ser apresentada em envelope contendo as especificações do serviço a ser executado, perfeitamente legível, sem rasuras, sem emendas, borrões, entrelinhas, acréscimos ou supressões, obedecido o modelo que acompanha o presente Edital (Anexo V), em via única, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo representante legal da organização da sociedade civil ou pelo representante credenciado e deverá conter: 5.1.1. A denominação, endereço/CEP, telefone, e-mail e CNPJ da organização da sociedade civil. 5.1.2. A proposta deverá contemplar todas as orientações e detalhamentos indicados no Anexo I e Anexo V.

**13) É necessária a inscrição na Vigilância Sanitária?** Não é necessária inscrição na Vigilância Sanitária tendo em vista o tipo de serviço executado.

**14) O prazo de 1 ano de edital pode implicar nos contratos de aluguel de espaços (que geralmente são de 3 anos), como funciona a prorrogação?** Geralmente, os contratos de aluguel podem ser rescindidos após 12 meses (prestar atenção ao contrato assinado). A prorrogação é de discricionariedade da Administração Pública, levando-se em conta vários fatores, tais como: disponibilidade orçamentária, qualidade do serviço executado nos primeiros 12 meses.

Atenciosamente,

[Texto das mensagens anteriores oculto]

--



UGADS – Unidade de Gestão de Assistência e Desenvolvimento Social  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS  
Divisão de Terceiro Setor

☎ 11. 4589.6775 / 6773 / 6776 / 6774

📍 Avenida Antônio Segre, 81 – Jardim Brasil

CEP: 13201-155