



Departamento de Planejamento Gestao e Financas <dpgf.ugads@jundiai.sp.gov.br>

Dúvida > CHAMAMENTO PUBLICO UGADS/CMDCA N° 02/2024 PROCESSO SEI N° 8434/2024

2 mensagens

Daniel Polo <danirpolo@gmail.com>

18 de novembro de 2024 às 11:41

Para: Departamento de Planejamento Gestao e Financas <dpgf.ugads@jundiai.sp.gov.br>

Prezadas(os), bom dia.

A respeito do CHAMAMENTO PUBLICO UGADS/CMDCA N° 02/2024 PROCESSO SEI N° 8434/2024, uma dúvida:

- Na apresentação do envelope "PROPOSTA", além da proposta seguindo o modelo do anexo E, deverá ser enviado alguma outra declaração indicada nas listas de anexos do edital?
- O mesmo pergunto para o envelope "CREDENCIAMENTO". Além do modelo do Anexo B e C, deverá ser enviado algum outro documento?

Obrigado,

Daniel

Departamento de Planejamento Gestao e Financas <dpgf.ugads@jundiai.sp.gov.br>

18 de novembro de 2024 às 16:57

Para: Daniel Polo <danirpolo@gmail.com>

Prezado Daniel: boa tarde.

Seguem esclarecimentos:

Pergunta 1: Na apresentação do envelope "PROPOSTA", além da proposta seguindo o modelo do anexo E, deverá ser enviado alguma outra declaração indicada nas listas de anexos do edital?

Resposta 1: De acordo com o item 5.1.2 do edital, a proposta deverá contemplar todas as orientações e detalhes indicados nos Anexos "A" e "E". Segue íntegra do item 5 para ciência:

5.DAS PROPOSTAS:

5.1. A proposta deverá ser apresentada em envelope contendo as especificações da atividade/projeto a ser executado, perfeitamente legível, sem rasuras, sem emendas, borrões, entrelinhas, acréscimos ou supressões, obedecido o modelo que acompanha o presente Edital (Anexo E), 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 detalhes indicados no Anexo A e Anexo E.

Pergunta 2: O mesmo pergunto para o envelope "CREDENCIAMENTO". Além do modelo do Anexo B e C, deverá ser enviado algum outro documento?

Resposta 2: Para realizar o credenciamento, deverão ser apresentados os anexos B e C do edital, bem como os documentos de representação de quem comparecer à sessão pública (vide itens 4.2, 4.2.1 e 4.3 do edital). Os

documentos referentes ao credenciamento do representante, bem como anexos B e C, deverão ser apresentados em separado do envelope da proposta (item 4.4 do edital).

Por fim, cabe destacar que a não apresentação do documento de credenciamento não ensejará a desclassificação ou inabilitação da Organização (item 4.5 do edital).

Segue íntegra do item 4 para ciência:

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1. No dia e hora estipulados no Anexo A 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 B.

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 na cláusula 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 C.

Ficamos à disposição.

Atenciosamente,

[Texto das mensagens anteriores oculto]

--




**UGADS - Unidade de gestão de Assistência e
Desenvolvimento Social**

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO GESTÃO E FINANÇAS

Divisão de Parcerias com o Terceiro Setor

11 - 4589 - 6917/6397/6787/6775/6774/6771 

11 - 4589 - 6397 

Av. Antonio Segre, 81 – Jd. Brasil

Jundiaí - SP - CEP 13.201-155