



Departamento de Planejamento Gestao e Financas &lt;dpgf.ugads@jundiai.sp.gov.br&gt;

**CHAMAMENTO PÚBLICO UGADS/COMDIPI Nº 02/2025**

2 mensagens

Ricardo Leme <ricardo@wfb.org.br>  
Para: dpgf.ugads@jundiai.sp.gov.br

9 de junho de 2025 às 16:44

**Assunto:** Esclarecimento de dúvidas: RERRATIFICAÇÃO EDITAL 30 DE ABRIL DE 2025 - EDIÇÃO 5635 PUBLICADO EM 23/05/2025.**Prezados, Tudo bem?**

Vimos através deste em acordo com as orientações do artigo **18.1 do CHAMAMENTO PÚBLICO UGADS/COMDIPI Nº 02/2025 PROCESSO SEI Nº 16035/2024 encaminhamos este e-mail para [dpgf.ugads@jundiai.sp.gov.br](mailto:dpgf.ugads@jundiai.sp.gov.br)** com vistas a alguns pontos de dúvidas, conforme listado nos itens abaixo:

- i) Os documentos, conforme item 6.8.1 em conformidade com os arts. 21-A e 21-B do Decreto Municipal nº 26.773/2016 e arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, deve ser apresentado juntamente com a Proposta **ANEXO E**, inseridos no envelope lacrado? ou fora deste?
- ii) Os **ANEXOS A, M, N, O, P, S e T** não devem ser preenchidos, ou observações de informações / dados do órgão público ou são de orientação e devemos, portanto, anexá-los na sequência e rubricá-los dando ciência?
- iii) O **ANEXO H** disponível no endereço eletrônico – link “Chamamento Público” contém somente o título, sem as tabelas e itens de avaliação conforme corpo do Edital publicado em DO. Devemos imprimir e anexar ao processo dessa maneira? ou você pode disponibilizá-lo completo em resposta a este e-mail?
- iv) No **ANEXO I** no corpo do edital consta Quadro Dirigentes e Conselheiros, já no ANEXO I disponível no endereço eletrônico – link “Chamamento Público” consta somente Quadro de Dirigentes. O que devemos considerar?
- v) No **ANEXO J** no corpo do edital ao final do anexo consta que convém considerar o nome e assinatura dos membros, já no **ANEXO J** disponível no endereço eletrônico – link “Chamamento Público” consta somente nome e assinatura do representante legal. O que devemos considerar?

Certo de ajudar a dirimir tais dúvidas, ficamos no aguardo das devidas orientações.

Atenciosamente

**Ricardo Leme**Presidente executivo  
+5511 98443-5042  
[WFB.org.br](http://WFB.org.br)**WALKING  
FOOTBALL  
BRASIL****Melhor ONG do Esporte do Brasil 2024**Departamento de Planejamento Gestao e Financas <dpgf.ugads@jundiai.sp.gov.br>  
Para: Ricardo Leme <ricardo@wfb.org.br>

10 de junho de 2025 às 13:27

Prezado Ricardo: boa tarde.

Vamos aos questionamentos:

i) Os documentos, conforme item 6.8.1 em conformidade com os arts. 21-A e 21-B do Decreto Municipal nº 26.773/2016 e arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, deve ser apresentado juntamente com a Proposta **ANEXO E**, inseridos no envelope lacrado? ou fora deste?

R: Os documentos mencionados nos arts. 21-A e 21-B do Decreto Municipal nº 26.773/2016 e arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 apenas serão solicitados após a homologação do certame para as Organizações que forem consideradas classificadas.

A proposta deverá ser entregue levando em consideração os anexos A e E, inserida dentro do envelope lacrado. Ainda, para realizar o credenciamento, deverão ser apresentados os anexos B e C do edital (Termo de Credenciamento e Declaração de Regularidade), 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). 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.

ii) Os **ANEXOS A, M, N, O, P, S e T** não devem ser preenchidos, ou observações de informações / dados do órgão público ou são de orientação e devemos, portanto, anexá-los na sequência e rubricá-los dando ciência?

R: Não é necessário rubricá-los, eles estão disponíveis apenas para ciência da normatização ou documentos que serão utilizados no decorrer da parceria.

iii) O **ANEXO H** disponível no endereço eletrônico – link “Chamamento Público” contém somente o título, sem as tabelas e itens de avaliação conforme corpo do Edital publicado em DO. Devemos imprimir e anexar ao processo dessa maneira? ou você pode disponibilizá-lo completo em resposta a este e-mail?

R: O anexo H do edital informa quais serão os critérios que a Comissão de Seleção se pautará para julgar as propostas apresentadas no certame. A Organização não precisa rubricar o documento, nem imprimir ou anexar ao processo, este anexo será utilizado pela Comissão.

iv) No **ANEXO I** no corpo do edital consta Quadro Dirigentes e Conselheiros, já no ANEXO I disponível no endereço eletrônico – link “Chamamento Público” consta somente Quadro de Dirigentes. O que devemos considerar?

R: Deve-se considerar o que está descrito no edital. Contudo, esse documento somente será solicitado após a homologação do certame às Organizações que forem classificadas.

v) No **ANEXO J** no corpo do edital ao final do anexo consta que convém considerar o nome e assinatura dos membros, já no **ANEXO J** disponível no endereço eletrônico – link “Chamamento Público” consta somente nome e assinatura do representante legal. O que devemos considerar?

R: Deve-se considerar o que está descrito no edital. Contudo, esse documento somente será solicitado após a homologação do certame às Organizações que forem classificadas.

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