

## CHAMADA PÚBLICA DE FOMENTÃO – SMC 05/2021

→ Minha proposta inscrita na Chamada Pública de Fomento foi **DILIGENCIADA**. O que isso significa?

Isso significa que a sua proposta apresentou problema com algum documento ou anexo obrigatório de inscrição.

→ **E agora? Como posso resolver?**

Você pode conferir na lista abaixo ou no site ([culturaeumdireito.niteroi.rj.gov.br](http://culturaeumdireito.niteroi.rj.gov.br)) o motivo de sua diligência, ou seja, qual o problema você precisa ajustar para seguir concorrendo nesta chamada pública.

**ATENÇÃO:** Você tem 02 (dois) dias corridos para enviar os documentos corretos para o email [fomento.niteroi@gmail.com](mailto:fomento.niteroi@gmail.com), indicando nome e CNPJ do solicitante no Assunto do email. Não serão aceitos documentos diferentes dos solicitados na diligência e nem fora do prazo estipulado.

→ **Confira a seguir os principais motivos de diligência:**

Motivo da diligência	O que isso significa	Como resolver
<b>Não envio do Cartão CNPJ – ANEXO 1 (item 1.1.a)</b>	Isso significa que o seu Cartão CNPJ não foi enviado, estava ilegível ou com acesso bloqueado e a equipe de habilitação não conseguiu visualizar.	Envie o documento completo e certifique-se de que está legível. O Cartão CNPJ pode ser encontrado em: <a href="https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp">https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp</a>

<p><b>Não envio do comprovante de residência com data ATUAL E RETROATIVA – (Item 4.1.1 da Chamada Pública e/ou Item 1.1.2 do ANEXO 1)</b></p>	<p>De acordo com a chamada pública, admite-se como proponente pessoa jurídica o Microempreendedor Individual (MEI), constituído a qualquer tempo, desde que por pessoa física residente na cidade de Niterói há, pelo menos, 01 (um) ano. Ou seja, é necessário que sejam enviados 2 comprovantes de residência: 1 com data retroativa de 1 ano ou mais e 1 com data atual. É importante que apareçam as datas do comprovante para que possamos verificar se o proponente reside no município de Niterói e há quanto tempo. Além disso, caso o documento não esteja no seu nome, é necessário o envio de uma declaração do titular do comprovante.</p>	<p><b>Atenção:</b> Caso você tenha enviado um comprovante de residência que não está no seu nome, ele deverá estar acompanhado de uma declaração do titular do comprovante, informando que você reside no endereço apresentado. Essa declaração pode ser escrita a mão.</p> <p>Lembre-se é necessário comprovar a data (dia, mês e ano) do comprovante de residência.</p>
<p><b>Não envio do Contrato Social ou Estatuto Social com última alteração/última ata e/ou documentos de eleição, caso se aplique - ANEXO 1 (item 1.1.b)</b></p>	<p>O <b>Contrato Social</b> funciona como a certidão de nascimento da empresa. Nele que vão constar quem são os sócios e seus deveres. O <b>Estatuto Social</b> é documento obrigatório para abertura de cooperativas, sociedades anônimas entidades sem fins lucrativos. No caso do Estatuto Social, a inscrição deve conter também a última Ata de Eleição ou documento que comprove a eleição de seu Representante Legal.</p>	<p>Se não anexou algum desses documentos na inscrição, deverá enviar de forma legível. Caso tenha enviado, seu documento pode ter chegado em partes ou ilegível. Lembre-se: é necessário enviar todas as páginas dos documentos.</p>

<b>Cópia de documento oficial de identificação com foto do Representante Legal - ANEXO 1 (item 1.1.c)</b>	Seu documento de identidade pode ter sido enviado apenas uma das partes, estar ilegível ou com a imagem cortada. Também pode ter sido verificado que o documento não se refere ao Representante Legal da empresa ou instituição inscrita.	Você deve enviar o documento na íntegra, o lado com foto e o lado sem foto (o verso onde contém os dados pessoais). Também certifique-se que o documento pertence ao Representante Legal .
<b>Portfólio comprovando atuação da empresa ou instituição - ANEXO 1 (Item 1.1.d)</b>	O <b>Portfólio</b> é um documento que contenha materiais que comprovem a atuação cultural da empresa ou instituição inscrita. Como: matérias de jornais comprovando atuação; materiais gráficos, fotos ou portfólio de atividades realizadas; postagens em redes sociais e/ou outras plataformas virtuais e digitais demonstrando a atuação na área artística-cultural.	Você deve enviar o material que vincule o nome da sua empresa ou instituição à ação realizada. É <b>o nome da empresa ou instituição que deve aparecer e não de seus representantes ou componentes</b> . Somente para Microempreendedores Individuais (MEIs), que são representados pela pessoa física autônoma, é aceito o portfólio de atividades individuais do/a Representante Legal.
<b>Cronograma de Execução - ANEXO 1 (Item 2.b.)</b>	O <b>Cronograma de Execução</b> é um planejamento, com datas e/ou período de realização/execução de cada etapa da proposta inscrita. Você pode não ter incluído o arquivo correto, estar ilegível ou com acesso bloqueado. Seu cronograma também pode não estar detalhando as etapas de execução do seu projeto.	Elabore um documento que detalha ao longo do período (tempo) de execução do projeto, cada fase do projeto. Como será dividido ao longo do tempo, desde o recebimento do recurso até a finalização.

<p><b>Orçamento Detalhado (Planilha Orçamentária)- ANEXO 1 (Item 2.a.)</b></p>	<p>O <b>Orçamento Detalhado</b> é onde você indica a divisão de utilização dos recursos financeiros solicitados, com valores a serem distribuídos na aquisição de produtos e/ou contratação de prestadores de serviços da sua proposta. Seu orçamento pode não estar detalhando de forma clara o total de recursos solicitados nesta Chamada Pública. O documento pode não estar abrindo. Pode ter sido enviado outro arquivo no lugar ou pode estar cortado.</p>	<p>Certifique-se que seu orçamento cumpre o que especifica o edital. Se na hora do preenchimento você conseguiu demonstrar o valor total de recurso solicitados e a distribuição desses valores nas etapas, aquisições e contratações da proposta. Caso o arquivo esteja de acordo com o que solicita a Chamada Pública, certifique-se se está legível.</p>
<p><b>Ficha Técnica da equipe principal da proposta - ANEXO 1 (Item 2.c.)</b></p>	<p>A <b>Ficha Técnica</b> deve relacionar os principais profissionais e funções que irão executar as atividades da proposta inscrita. A inscrição pode não ter enviado o arquivo correto, o arquivo pode não estar abrindo ou ilegível.</p>	<p>Certifique-se que seu arquivo demonstra os principais profissionais envolvidos e suas funções e que ele está com acesso público para visualização.</p>
<p><b>Breve Currículo dos principais integrantes da proposta - ANEXO 1 (Item 2.d.)</b></p>	<p>O <b>Breve Currículo</b> está ligado à Ficha Técnica. Você deve entregar um pequeno descritivo dos principais integrantes da sua Ficha Técnica, contendo características profissionais e principais trabalhos já realizados. A inscrição pode não ter enviado o arquivo correto, o arquivo pode não estar abrindo ou ilegível.</p>	<p>Você deve solicitar aos principais integrantes da proposta um pequeno descritivo com suas características profissionais e atividades culturais realizadas e reunir em um documento de forma resumida.</p>

→ Ainda está com dúvida? Precisa de ajuda para resolver o problema da sua diligência?

**FALE CONOSCO!**

e-mail [fomento.niteroi@gmail.com](mailto:fomento.niteroi@gmail.com)

wpp: 99771-9582