



PREFEITURA DO RIO

Secretaria Municipal
de Cultura

FAQ - Perguntas frequentes | Chamamento Público **Areninhas**

1. Onde eu entrego os documentos para participar ?

Resposta: De acordo com o item 3.1. e 3.2. do edital no dia 10 de setembro de 2024, às 10:00 h (dez horas), a Comissão de Seleção estará reunida, em nome da Secretaria Municipal de Cultura (SMC), no auditório do Centro Administrativo São Sebastião (CASS), situado na Rua Afonso Cavalcanti, 455, subsolo do prédio principal, para receber os envelopes referentes ao presente Chamamento Público. No caso do Chamamento Público não poder ser realizado na data estabelecida, será transferido para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo quando houver designação expressa de outra data pela Secretaria Municipal de Cultura (SMC), situação na qual se dará divulgação pelas mesmas formas que se deu publicidade ao presente Edital.

2. Como eu entrego os documentos, no formato digital ou no formato físico?

Resposta: De acordo com o item 9.1. Considerando a implantação do Sistema eletrônico de Documentos e Processos Processo.Rio, e a obrigatoriedade de que os processos administrativos sejam abertos por meio eletrônico, todos os documentos necessários à participação no presente Chamamento Público deverão ser apresentados na forma digital, em arquivos no formato PDF, tamanho máximo de 9 (nove) MB (Megabytes) e dentro de pen drive específico, correspondente ao conjunto a que pertencem ("C" – CREDENCIAMENTO, "A" – PROPOSTA ou "B" – HABILITAÇÃO).

3. As oficinas obrigatoriamente precisam ocorrer de forma semanal nos 12 meses da co-gestão? Posso organizá-las por horas-aula?

Resposta: Os subitens 9.1. e 9.2. apresentam a quantidade mínima e a periodicidade das metas a serem realizadas pela Organização da Sociedade Civil para as Areninhas e Espaços de Leitura respectivamente.

4. Eu já tenho outros contratos com a SMC, posso me candidatar mesmo assim?

Resposta: De acordo com o item 7.1. do edital poderão participar do presente Chamamento Público as organizações da sociedade civil que atenderem às exigências constantes deste Edital, que não possuam 12 (doze) ou mais instrumentos jurídicos vigentes celebrados com o Município do Rio de Janeiro, que funcionem sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim.

5. O equipamento para onde quero propor um Plano de Trabalho não possui biblioteca, portanto, devemos levar em consideração em nosso Plano de Trabalho somente as metas metas da Areninha ou das Bibliotecas também?

Resposta: Os subitens 9.1. e 9.2. apresentam a quantidade mínima e a periodicidade das metas a serem realizadas pela Organização da Sociedade Civil para as Areninhas e Espaços de Leitura respectivamente, os planos de trabalho para os equipamentos que contêm Espaços de Leitura devem considerar as Metas para os mesmos em complementação às metas das Areninhas.

As mesmas estão citadas no Anexo I - Plano de trabalho:

6. A contratação da minha equipe deve ser feita por CLT ou pode ser outro meio?

Resposta: O item 13 do [01.0-Anexo I do CP-SMC-Plano de Trabalho SMC](#) apresenta equipe mínima indicada, de forma presencial no equipamento cultural. Deverão ser observadas as cotas mínimas constantes no Decreto Rio 21.083/2002, na Lei Municipal 2.816/1999 e no art 4º da Lei Municipal 4978/2008. De acordo com o decreto Rio 21.083/2002, na Lei Municipal 2.816/1999 e no art 4º da Lei Municipal 4978/2008, deverão ser observadas as cotas mínimas constantes das legislações.

Sendo assim, as associações culturais sem fins lucrativos devem entender como melhor distribuir os recursos para o pagamento do quadro técnico sem ferir as legislações e a finalidade.

7. Preciso prever o imposto de ISS na minha planilha orçamentária?

Resposta: De acordo com o Código Tributário do Município do Rio de Janeiro (Lei nº 691 de 24 de dezembro de 1984)

Livro Primeiro - Tributos de Competência do Município; Título III - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza; Capítulo I - Da Obrigação Principal; Seção III - Das Isenções;

Art. 12 - Estão isentos do imposto:

III - as associações culturais, recreativas e desportivas, observado o parágrafo único deste artigo

Entretanto, cabe a cada organização concorrente a este chamamento público entender o enquadramento para tal fim.

8. Posso mandar um representante no dia da entrega da documentação?

Resposta: De acordo com os itens 8.1.,8.2, 8.2.1., 8.2.2., 8.3., 8.4., 8.5., As organizações da sociedade civil participantes poderão ser representadas em todas as etapas deste Chamamento Público por seu representante legal ou por agente credenciado regularmente constituído.

Por credencial entende-se:

Procuração passada por instrumento público ou particular, que contenha no mínimo poderes “ad negocia” para manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da organização da sociedade civil;

Carta de credenciamento devidamente preenchida nos termos do Anexo IV. O representante legal deverá apresentar documento comprobatório de legitimidade para representar a organização da sociedade civil, via de regra, o ato constitutivo da organização da sociedade civil e a ata de eleição da diretoria vigente, nos quais

estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações. O agente credenciado deverá apresentar procuração ou carta de credenciamento acompanhada de documento comprobatório de que o mandante ou de que o signatário da carta possui poderes para tanto.

O representante legal ou o agente credenciado, antes da entrega dos envelopes e da credencial, deverá identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

A carta de credenciamento ou a procuração, o ato constitutivo da organização da sociedade civil e a ata de eleição, para fins de CREDENCIAMENTO, deverão ser entregues como arquivos digitais no formato PDF e tamanho máximo de 9 (nove) MB (Megabytes) cada um, separadamente dos documentos exigidos nos conjuntos

“A” e “B” referidos no item 9.3. deste Edital.

9. Tenho mais dúvida, por onde eu posso pegar mais informações?

Resposta: De acordo com os itens 1.5. e 1.7. do edital, os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para início da sessão pública.

Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados aos cuidados da Comissão de Seleção pelo e-mail licitasmc@gmail.com, preferencialmente entre 9h e 18h.