

praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o artigo 7.6.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial e no site oficial do Município de Mombaça.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio do Mapa Cultural do Ceará no prazo de 03 dias úteis, conforme inciso III do art. 9º da Lei nº 14.903/2024 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Mapa Cultural do Ceará.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos inicialmente destinados a essa categoria poderão ser remanejados para outras categorias. Nesse caso, os valores remanescentes serão destinados aos projetos que obtiverem maior pontuação geral na classificação, independentemente da categoria, observada a ordem decrescente de pontuação e o limite orçamentário disponível.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 01 dia útil após a publicação do resultado final de seleção, por meio do Mapa Cultural do Ceará os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

I – Documento pessoal da agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais;

IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural;

VI - Comprovante dos dados bancários de conta corrente ou poupança de titularidade do agente cultural, aberta exclusivamente para o recebimento dos recursos, por meio de cópia do cartão bancário, extrato, declaração da instituição financeira ou documento oficial que contenha nome do titular, número da agência e número da conta.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - Pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - Pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - Que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

IV - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V - Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - Certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

IX - Comprovante dos dados bancários de conta corrente ou poupança de titularidade do agente cultural, aberta exclusivamente para o recebimento dos recursos, por meio de cópia do cartão bancário, extrato, declaração da instituição financeira ou documento oficial que contenha nome do titular, número da agência e número da conta.

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

I – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

II - Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais em nome do representante do grupo;

IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo;

VI - Comprovante dos dados bancários de conta corrente ou poupança de titularidade do agente cultural, aberta exclusivamente para o recebimento dos recursos, por meio de cópia do cartão bancário, extrato, declaração da instituição financeira ou documento oficial que contenha nome do titular, número da agência e número da conta.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado para assinar, de forma presencial, o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V deste Edital, no prazo a ser estabelecido pela Administração Pública no ato de convocação.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Mombaça contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

O não comparecimento ou a não assinatura do Termo no prazo fixado implicará na perda do direito ao apoio financeiro, facultando-se à Administração a convocação do suplente, observada a ordem de classificação.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária especificada pelo agente cultural para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural poderá abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, do Município de