EDITAL DE CHAMAMENTO
PÚBLICO N° 003/2026

Pouso da Palavra

Dinamização cultural de bibliotecas comunitárias, espaços e pontos de leitura da Bahia

FUNDAÇÃO PEDRO CALMON

40 ANOS PRESERVANDO MEMÓRIAS, CONSTRUINDO O FUTURO.

GOVERNO DA BAHIA
SECRETARIA DE CULTURA
DO LADO DA GENTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026

POUSO DA PALAVRA

Dinamização cultural de bibliotecas comunitárias, espaços e pontos de leitura da Bahia

120	28	INSCRIÇÕES
Kits Pouso da Palavra	Quadros de vagas (27 Territórios de Identidade e Salvador)	15 de outubro a 03 de novembro de 2026

Tema	Resumo
O que é	Chamamento público da Fundação Pedro Calmon (FPC), no âmbito do Programa BiblioRede Bahia, para promover a dinamização cultural de bibliotecas comunitárias, espaços de leitura e pontos de leitura da Bahia, reconhecendo, modernizando e apoiando sua atuação. O Edital homenageia o poeta Damário Dacruz.
O que o contemplado recebe	01 (um) **Kit Pouso da Palavra** (01 televisor, 01 notebook, 01 microfone, 01 caixa de som com tripé e 100 livros literários) e a placa oficial de identificação do Pouso da Palavra. **Não há repasse de recursos financeiros.**
Quantos contemplados	120 (cento e vinte) contemplados: **12 (doze) para o município de Salvador** e **108 (cento e oito) distribuídos entre os 27 Territórios de Identidade** da Bahia (item 9).
Quem pode se inscrever	Pessoa jurídica de direito privado **sem fins lucrativos**, com CNPJ, que **administre diretamente** o espaço indicado, sendo este, ponto de leitura, espaço de leitura ou biblioteca comunitária, em funcionamento há **pelo menos 01 ano**, **integrante do Programa BiblioRede Bahia** (cadastrado até 14/10/2026).
Quem não pode	Pessoa física, MEI, coletivo sem CNPJ, empresa com fins lucrativos, entidade que só apoia espaço de terceiros, bibliotecas escolares, universitárias ou públicas estatais e municipais, entre outros (item 5).
O que apresentar	Formulário de inscrição online com **todos os documentos anexados**, inclusive o **Portfólio** (o que o espaço já faz) e o **Plano de Dinamização Cultural** (o que o espaço fará em 12 meses com o Kit) (itens 7 e 8).
Reserva de vagas	No mínimo 30% das vagas para pessoas negras, 10% para pessoas indígenas e 10% para pessoas com deficiência, considerando o representante legal da entidade (item 10).
Inscrições	Das **00:00h de 15/10/2026 às 23h59 de 03/11/2026**, exclusivamente pelo formulário online: [**https://forms.gle/6etcZLjvRe7YADvB6**]
Como é a seleção	Análise de mérito: **Portfólio (0 a 25) + Plano de Dinamização Cultural (0 a 25)** = 0 a 50 pontos, mínimo de 25 pontos → habilitação → assinatura do Termo de Acordo e Compromisso (TAC) → entrega dos Kits e das placas.
Compromissos de quem for contemplado	Executar o Plano de Dinamização Cultural durante 12 meses; fixar a placa em local visível; participar das formações do Centro de Formação Ubiratan Castro; manter e usar os bens no espaço; enviar os Relatórios Anuais das atividades do local contemplado à FPC (itens 15 e 16).
Dúvidas	E-mail editalpousodapalavra@fpc.ba.gov.br e WhatsApp 71 3116-6659

SUMÁRIO

1 O POUSO DA PALAVRA 5
1.1 APRESENTAÇÃO 5
1.2 POR QUE PROMOVER A DINAMIZAÇÃO CULTURAL DE BIBLIOTECAS COMUNITÁRIAS E ESPAÇOS DE LEITURA 6
1.3 BASE LEGAL 6
1.4 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA 7
2 INFORMAÇÕES GERAIS 7
2.1 OBJETO DO EDITAL 7
2.2 O KIT POUSO DA PALAVRA E A PLACA DE IDENTIFICAÇÃO 7
2.3 QUANTIDADE DE CONTEMPLADOS 8
2.4 NATUREZA DO APOIO 8
2.5 VALOR ESTIMADO DO EDITAL 9
3 CONCEITOS IMPORTANTES 9
4 QUEM PODE PARTICIPAR 10
4.1 REQUISITOS OBRIGATÓRIOS 10
5 QUEM NÃO PODE PARTICIPAR 11
5.1 PROPONENTES IMPEDIDOS 11
5.2 ESPAÇOS QUE NÃO PODEM SER INDICADOS 12
6 ETAPAS DO EDITAL 12
7 INSCRIÇÃO 13
7.1 PRAZO DE INSCRIÇÃO 13
7.2 COMO SE INSCREVER 13
7.3 DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS DA INSCRIÇÃO 14
7.4 QUANTAS INSCRIÇÕES CADA PROPONENTE PODE FAZER 14
7.5 RESPONSABILIDADES DO PROPONENTE 15
7.6 DILIGÊNCIAS E FALHAS FORMAIS 15
8 PROPOSTA: PORTFÓLIO E PLANO DE DINAMIZAÇÃO CULTURAL 15
8.1 PORTFÓLIO 15
8.2 PLANO DE DINAMIZAÇÃO CULTURAL 16
8.3 CRONOGRAMA DE 12 MESES 16
8.4 EXEMPLOS DE AÇÕES DE DINAMIZAÇÃO CULTURAL COM USO DO KIT 17
9 DISTRIBUIÇÃO TERRITORIAL DAS VAGAS 17
9.1 COMO AS VAGAS SÃO DISTRIBUÍDAS 17
9.2 QUADRO DE VAGAS POR TERRITÓRIO DE IDENTIDADE 18
9.3 COMO O QUADRO DE VAGAS DA PROPOSTA É DEFINIDO 18
9.4 REMANEJAMENTO DE VAGAS NÃO PREENCHIDAS 19
10 RESERVA DE VAGAS (AÇÕES AFIRMATIVAS) 19
10.1 NÚMEROS MÍNIMOS RESERVADOS 19
10.2 QUEM PODE CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS 20
10.3 DOCUMENTOS PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS 20
10.4 ALOCAÇÃO DAS VAGAS – CRITÉRIO DE ALTERNÂNCIA 20
10.5 REMANEJAMENTO DE VAGAS ENTRE MODALIDADES E ARREDONDAMENTO 21
10.6 HETEROIDENTIFICAÇÃO E VALIDAÇÃO DAS AUTODECLARAÇÕES 22
10.7 PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS 22
11 SELEÇÃO (ANÁLISE DE MÉRITO) 23
11.1 QUEM ANALISA AS PROPOSTAS 23
11.2 QUEM NÃO PODE ANALISAR 23
11.3 COMO AS PROPOSTAS SÃO AVALIADAS 23
11.4 NOTA MÍNIMA E DESCLASSIFICAÇÃO 24
11.5 DESEMPATE 24
11.6 RESULTADO PRELIMINAR E RECURSO 24
11.7 RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO 25
12 HABILITAÇÃO 25
12.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO 25
12.2 ANÁLISE DOS DOCUMENTOS 25
12.3 INABILITAÇÃO E CONVOCAÇÃO DE SUPLENTES 26

12.4 RECURSO DA HABILITAÇÃO 26
13 ASSINATURA DO TERMO DE ACORDO E COMPROMISSO (TAC) 26
14 ENTREGA E RETIRADA DOS KITS E DAS PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO 26
15 OBRIGAÇÕES DOS CONTEMPLADOS 27
15.1 USO E GUARDA DOS BENS 27
15.2 EXECUÇÃO DO PLANO DE DINAMIZAÇÃO CULTURAL 27
15.3 PLACA OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO 28
15.4 FORMAÇÃO – CENTRO DE FORMAÇÃO UBIRATAN CASTRO 28
16 MONITORAMENTO, RELATÓRIOS E PENALIDADES 28
16.1 MONITORAMENTO 28
16.2 RELATÓRIOS ANUAIS DE DINAMIZAÇÃO CULTURAL E UTILIZAÇÃO DO KIT 28
16.3 DESCUMPRIMENTO E PENALIDADES 29
16.4 ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES DO ESPAÇO 29
17 DISPOSIÇÕES FINAIS 29
18 ANEXOS DO EDITAL 30
ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO, DO KIT E DA PLACA 31
ANEXO II – CRONOGRAMA 33
ANEXO III – ESPELHO DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO 34
ANEXO IV – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS DA INSCRIÇÃO E ROTEIRO DO PORTFÓLIO 38
ANEXO V – MODELO DO PLANO DE DINAMIZAÇÃO CULTURAL 40
ANEXO VI – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (QUADROS DE PONTUAÇÃO) 43
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE FUNCIONAMENTO, ADMINISTRAÇÃO DIRETA E ENDEREÇO DO ESPAÇO 46
ANEXO VIII – MODELOS DE AUTODECLARAÇÃO PARA RESERVA DE VAGAS E DE DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO 47
ANEXO IX – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM 49
ANEXO X – MODELO DE RECURSO 50
ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE ACORDO E COMPROMISSO (TAC) 51
ANEXO XII – TERMO DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE DOS BENS 55
ANEXO XIII – ESPELHO DO RELATÓRIO ANUAL DE DINAMIZAÇÃO CULTURAL E UTILIZAÇÃO DO KIT 56

1 O POUSO DA PALAVRA

1.1 APRESENTAÇÃO

O Governo do Estado da Bahia, por meio da **Fundação Pedro Calmon – Centro de Memória e Arquivo Público da Bahia (FPC)**, entidade vinculada à Secretaria de Cultura do Estado da Bahia (Secult/BA), torna público o presente **Edital de Chamamento Público nº 003/2026 – Pouso da Palavra**, destinado à seleção de até **120 (cento e vinte) propostas** de bibliotecas comunitárias, espaços de leitura e pontos de leitura localizados no Estado da Bahia, que serão contempladas com o **Kit Pouso da Palavra** e com a **placa oficial de identificação do Pouso da Palavra**, para a **dinamização cultural** desses espaços.

O **Pouso da Palavra** é uma iniciativa da Fundação Pedro Calmon que busca democratizar o acesso ao livro e à leitura nos 27 Territórios de Identidade do Estado da Bahia. Sua atuação se organiza em linhas complementares, que articulam o fomento à cadeia produtiva do livro, a estruturação de espaços de leitura e a formação de mediadores. No eixo do fomento, destaca-se a aquisição de mais de 30 mil livros de editoras baianas, comerciais e universitárias, por meio de 30 processos de compra. A medida fortalece o mercado editorial local, valoriza a produção literária do Estado e garante que os acervos distribuídos reflitam a diversidade cultural e a identidade baiana.

No eixo da estruturação, a política prevê a implantação e modernização de 300 espaços de leitura, com prioridade para territórios tradicionais (quilombolas, indígenas e de terreiro) e áreas de vulnerabilidade social, que receberão equipamentos de inclusão digital e difusão cultural, além de acervo bibliográfico. Complementarmente, o Centro de Formação Ubiratan Castro formará agentes comunitários em mediação de leitura e gestão de acervos, para assegurar a continuidade e a dinamização desses espaços.

O presente edital constitui uma das frentes de execução dessa política pública e é realizado por meio do Programa BiblioRede Bahia, que atua no cadastro, no mapeamento, na articulação e na dinamização das bibliotecas e dos espaços de leitura do Estado.

O grande objetivo deste Edital é a **dinamização cultural das bibliotecas comunitárias e dos espaços de leitura da Bahia,** fortalecer esses espaços como lugares vivos de encontro, criação, mediação de leitura e circulação de saberes, com programação cultural regular, gratuita e aberta à comunidade. Por isso, além de receber os bens, cada contemplado assume o compromisso de executar, durante 12 (doze) meses, um **Plano de Dinamização Cultural**, com atividades culturais realizadas com o apoio do Kit.

Este Edital homenageia o poeta, jornalista e fotógrafo baiano **Damário Dacruz** (Damário Matos da Cruz), nascido em Salvador em 27 de julho de 1953 e falecido em 21 de maio de 2010. Frequentador da cidade histórica de Cachoeira, no Recôncavo baiano, desde a adolescência, Damário adquiriu e reformou um sobrado na Praça da Aclamação, onde fundou, em 2001, o **Pouso da Palavra**, espaço dedicado à poesia e às artes visuais que se tornou um dos seus grandes legados para a cultura baiana. Autor de livros como *Todo Risco*, Damário também ficou conhecido por difundir a poesia por meio dos poemas-cartaz, aproximando a palavra poética do cotidiano das pessoas.

O nome do Edital **Pouso da Palavra** faz referência direta ao espaço criado pelo poeta em Cachoeira. Assim como aquele espaço acolheu a palavra poética e a fez circular, este Edital pretende fazer de cada biblioteca comunitária e de cada espaço de leitura contemplado um

pouso para as palavras: um lugar de chegada dos livros, de encontro entre leitores e de dinamização cultural permanente em seu território.

O nome da ação remete à ideia de pouso como lugar de chegada, acolhimento, encontro e permanência, traduzindo o desejo de que os livros, as palavras e a leitura encontrem espaço para chegar às comunidades e fazer parte de suas vivências.

As inscrições estarão abertas das 00h00 do dia **15/10/2026** até as 23h59 do dia **03/11/2026**, exclusivamente pelo formulário de inscrição online, conforme o item 7.

1.2 POR QUE PROMOVER A DINAMIZAÇÃO CULTURAL DE BIBLIOTECAS COMUNITÁRIAS E ESPAÇOS DE LEITURA

Bibliotecas comunitárias, espaços de leitura e pontos de leitura são unidades informacionais de base comunitária, criadas e mantidas pela própria comunidade, sem intervenção direta do poder público. Elas ampliam o acesso ao livro, promovem a mediação de leitura e a criação literária, ajudam a combater desigualdades e valorizam a diversidade cultural dos territórios, em contextos urbanos e rurais.

O Pouso da Palavra busca:

- **dinamizar** culturalmente esses espaços, estimulando uma programação regular de atividades de leitura, literatura, escrita, oralidade, audiovisual e outras linguagens artísticas, aberta à comunidade;
- **reconhecer** a atuação desses espaços e sua importância para as comunidades;
- **modernizar** suas condições de funcionamento, com equipamentos que ampliam as possibilidades de mediação de leitura e de dinamização cultural (projeção, som, organização do acervo e acesso à informação);
- **apoiar** a renovação e a diversificação de seus acervos com obras literárias;
- **qualificar** a gestão desses espaços, por meio de formações ofertadas pela FPC.

A ação dialoga com a Política Nacional de Leitura e Escrita (Lei Federal nº 13.696/2018), que tem entre seus objetivos a democratização do acesso ao livro por meio de bibliotecas de acesso público e de outros espaços de incentivo à leitura, e com o Plano Estadual de Cultura da Bahia (Lei Estadual nº 13.193/2014).

1.3 BASE LEGAL

Este Edital observa, no que couber, as seguintes normas:

- Constituição Federal, arts 3º, IV, 215 e 216;
- Lei Federal nº 13.696/2018 – Política Nacional de Leitura e Escrita;
- Lei Federal nº 14.903/2024 – Marco Regulatório do Fomento à Cultura;
- Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei Federal nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência;
- Lei Federal nº 12.852/2013 – Estatuto da Juventude;
- Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- Lei Estadual nº 12.365/2011 – Lei Orgânica da Cultura do Estado da Bahia;
- Lei Estadual nº 13.182/2014 – Estatuto da Igualdade Racial e de Combate à Intolerância Religiosa do Estado da Bahia;

- Lei Estadual nº 13.193/2014 – Plano Estadual de Cultura da Bahia;
- Lei Estadual nº 13.214/2014 – Política de Desenvolvimento Territorial do Estado da Bahia.

1.4 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

A aquisição dos bens que compõem os Kits Pouso da Palavra e das placas de identificação correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária	22.202 - Fundação Pedro Calmon
Unidade Gestora	0004 - Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura
Natureza da Despesa	3.3.90.32.000
Destinação de Recurso	2.719.0.363.700317.00.00.00
Região de Planejamento	9900

2 INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 OBJETO DO EDITAL

O objeto deste Edital é a seleção de até **120 (cento e vinte) propostas** de bibliotecas comunitárias, espaços de leitura e pontos de leitura, administrados diretamente por pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, para a **dinamização cultural** desses espaços, por meio da entrega de **01 (um) Kit Pouso da Palavra** e de **01 (uma) placa oficial de identificação do Pouso da Palavra** a cada proposta contemplada e da execução, pelo contemplado, de um **Plano de Dinamização Cultural** de 12 (doze) meses.

São objetivos específicos deste Edital:

a) ampliar e qualificar a programação cultural das bibliotecas comunitárias e dos espaços de leitura, com atividades regulares, gratuitas e abertas à comunidade;

b) fortalecer a mediação de leitura, a formação de leitores e a circulação do livro e da literatura nos territórios;

c) modernizar as condições de funcionamento dos espaços, com equipamentos que apoiem as ações de dinamização cultural;

d) renovar e diversificar os acervos, com atenção à produção literária baiana;

e) qualificar a gestão dos espaços, por meio das formações do Centro de Formação Ubiratan Castro;

f) dar visibilidade à rede de bibliotecas comunitárias e espaços de leitura da Bahia, identificada pela placa do Pouso da Palavra.

Para fins deste Edital, **dinamização cultural** é o conjunto de ações culturais planejadas e realizadas de forma regular pelo espaço, abertas à comunidade, que ampliam o uso do espaço e do acervo e promovem o livro, a leitura, a literatura e outras linguagens artísticas (item 3). **Modernização** é a melhoria das condições de funcionamento do espaço quanto à dinamização das atividades culturais, ao acesso ao acervo e ao atendimento ao público ou à comunidade de referência.

2.2 O KIT POUSO DA PALAVRA E A PLACA DE IDENTIFICAÇÃO

Cada proposta contemplada receberá 01 (um) Kit composto pelos itens abaixo destinado a apoiar as ações de dinamização cultural previstas no Plano de Dinamização Cultural. As especificações técnicas constam no Anexo I.

Item	Quantidade por Kit	No que pode ser utilizado
Televisor	01	Exibição de filmes, vídeos, apresentações e conteúdos digitais em cineclubes, rodas de conversa, atividades de mediação de leitura e formação.
Notebook	01	Organização e catalogação do acervo, controle de empréstimos, registro de frequentadores, pesquisa, produção de conteúdos, oficinas de inclusão digital e conexão com o televisor.
Microfone	01	Rodas de leitura, saraus, contação de histórias, lançamentos de livros, encontros com autores, debates e apresentações.
Caixa de som com tripé	01	Amplificação de som nas atividades culturais internas e externas promovidas pelo espaço.
Livros literários	100 exemplares	Atualização, ampliação e diversificação do acervo, com uso nas ações de mediação, clubes de leitura e empréstimo.

Os títulos dos livros literários serão definidos pela FPC, adquiridos por meio das ações de aquisição das editoras baianas, observados critérios de qualidade literária e bibliodiversidade, podendo contemplar diferentes gêneros, faixas etárias e autorias, com atenção à produção literária baiana.

Além do Kit, cada contemplado receberá **01 (uma) placa oficial de identificação do Pouso da Palavra**, que deverá ser **fixada em local visível** do espaço beneficiado, conforme o item 15.3. A placa identifica o espaço como integrante da rede de bibliotecas comunitárias e espaços de leitura contemplados por este Edital.

2.3 QUANTIDADE DE CONTEMPLADOS

Serão contempladas até **120 (cento e vinte) propostas**, uma por espaço beneficiado, assim distribuídas:

- **12 (doze) vagas** para espaços localizados no **município de Salvador** (quadro de vagas 26.2 – Salvador);
- **108 (cento e oito) vagas** distribuídas entre os **27 (vinte e sete) Territórios de Identidade** da Bahia, considerando-se, no Território Metropolitano de Salvador, apenas os demais municípios que o integram (quadro de vagas 26.1 – Metropolitano de Salvador).

> **Importante:** As vagas são **territorializadas**: cada proposta concorre com as demais propostas do **mesmo quadro de vagas** – o Território de Identidade em que o espaço beneficiado está localizado ou, no caso de espaços localizados na capital, o quadro próprio do município de Salvador.

Do total de vagas, serão garantidos números mínimos de propostas contempladas para pessoas negras, indígenas e com deficiência, conforme o item 10.

Havendo disponibilidade orçamentária e interesse público, o Edital poderá ser suplementado, com ampliação do número de vagas, por decisão da autoridade competente.

2.4 NATUREZA DO APOIO

- O apoio é concedido **exclusivamente em bens** (o Kit e a placa). **Não haverá repasse de recursos financeiros** nem pagamento de qualquer natureza ao proponente.
- Os bens serão transferidos à pessoa jurídica contemplada **com encargo**: deverão ser usados exclusivamente nas atividades de dinamização cultural do espaço indicado na proposta e permanecer sob sua guarda durante o período de vinculação de 24 (vinte e quatro) meses, contado da data do recebimento, conforme o Termo de Acordo e Compromisso (Anexo XI).
- O apoio está vinculado à execução do **Plano de Dinamização Cultural** aprovado, que integra o TAC.

2.5 VALOR ESTIMADO DO EDITAL

O valor total estimado deste Edital, correspondente à aquisição dos 120 (cento e vinte) Kits e das placas de identificação, é de R$ [valor total estimado], sendo o valor estimado de cada Kit de R$ [valor estimado por Kit].

3 CONCEITOS IMPORTANTES

Para facilitar a leitura, os principais termos usados neste Edital têm o seguinte significado:

Termo	O que significa neste Edital
Proponente (agente cultural)	Pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, que realiza a inscrição e responde legalmente pelas informações prestadas e, caso seja contemplada, pela assinatura do TAC, pelos bens recebidos e pela execução do Plano de Dinamização Cultural.
Pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos	Entidade privada, com personalidade jurídica própria e sem finalidade lucrativa (por exemplo, associação ou fundação privada), constituída na forma da legislação civil, com CNPJ ativo, sede ou local de atividades na Bahia e atuação compatível com o objeto deste Edital.
Biblioteca comunitária	Equipamento cultural de base comunitária, criado, mantido ou gerido por iniciativa da sociedade civil, com funcionamento regular e atuação comprovada, aberto ao público ou à comunidade de referência, com participação comunitária e atuação voltada à democratização do acesso ao livro, à leitura, à literatura, à informação, à cultura local e à formação de leitores, constituindo-se como espaço acolhedor que media a relação entre o texto e o seu leitor.
Espaço de leitura	Ambiente físico, fixo ou móvel, de uso público ou comunitário, com funcionamento regular e atuação comprovada, organizado para disponibilizar acervo e realizar práticas de leitura, mediação leitora, formação de leitores, circulação de livros e atividades culturais ligadas ao livro, à leitura, à literatura e à escrita. Não se incluem espaços de leitura de escolas públicas ou particulares.
Ponto de leitura	Iniciativa, núcleo ou equipamento cultural de uso público ou comunitário, com funcionamento regular e atuação comprovada, voltado ao incentivo à leitura, à mediação leitora, ao acesso ao livro e à formação de leitores, que possua ou mantenha acervo disponível ao público ou à comunidade de referência.
Espaço beneficiado	A biblioteca comunitária, o espaço de leitura ou o ponto de leitura indicado na proposta, onde os bens do Kit serão guardados e utilizados, a placa será fixada e o Plano de Dinamização Cultural será executado.

Termo	O que significa neste Edital
Administração direta	Situação em que a própria pessoa jurídica proponente é responsável pela gestão cotidiana do espaço beneficiado (funcionamento, acervo, equipe e atividades). Não basta apoiar, patrocinar, representar ou ser parceira de espaço administrado por terceiro.
Comunidade de referência	Pessoas do bairro, localidade, comunidade tradicional ou grupo social a que o espaço atende de forma prioritária.
Público beneficiado	Pessoas atendidas pelo espaço, incluindo crianças, adolescentes, jovens, adultos, pessoas idosas e grupos prioritários.
Dinamização cultural	Conjunto de ações culturais planejadas e realizadas de forma regular pelo espaço beneficiado, abertas à comunidade, que ampliam o uso do espaço e do acervo e promovem o livro, a leitura, a literatura, a escrita, a oralidade e outras linguagens artísticas – por exemplo, rodas de leitura, saraus, contação de histórias, clubes de leitura, oficinas, cineclubes, lançamentos de livros e encontros com autores. **É a finalidade principal deste Edital.**
Plano de Dinamização Cultural	Documento apresentado na inscrição, conforme o modelo do Anexo V, no qual o proponente descreve as atividades culturais que o espaço realizará após o recebimento do Kit, com **cronograma de 12 (doze) meses**.
Portfólio	Arquivo em PDF que reúne registros da atuação já realizada pelo espaço (fotos, listas de presença, cartas de apoio, materiais de divulgação, matérias, entre outros), conforme o roteiro do Anexo IV.
Proposta	Conjunto de informações e documentos enviados **exclusivamente pelo formulário de inscrição**, composto principalmente pelo Portfólio e o Plano de Dinamização Cultural.
Território de Identidade	Unidade de planejamento das políticas públicas do Estado da Bahia, formada por agrupamentos de municípios, nos termos da Lei Estadual nº 13.214/2014. A Bahia possui 27 Territórios de Identidade. Para a distribuição das vagas deste Edital, o Território Metropolitano de Salvador é dividido em dois quadros: **26.1 – Metropolitano de Salvador** (demais municípios do território) e **26.2 – Salvador**.
Quadro de vagas	Cada um dos 28 (vinte e oito) agrupamentos em que as vagas são distribuídas e disputadas: os quadros dos Territórios de Identidade (incluindo o 26.1) e o quadro 26.2 – Salvador (item 9).
Programa BiblioRede Bahia	Programa da FPC que cadastra, mapeia, articula e dinamiza as bibliotecas comunitárias, espaços de leitura e pontos de leitura do Estado da Bahia, integrando-os ao **Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas da Bahia**, coordenado pela FPC/Secult. A integração ao programa, comprovada por certificado, é requisito para participar deste Edital.
Centro de Formação Ubiratan Castro	Instância por meio da qual a FPC ofertará as formações, presenciais e/ou virtuais, de participação obrigatória para os responsáveis pela administração dos espaços contemplados (item 15.4).
Kit Pouso da Palavra	Conjunto de bens descrito no item 2.2 e no Anexo I.
Placa oficial de identificação	Placa fornecida pela FPC que identifica o espaço como contemplado pelo Pouso da Palavra, a ser fixada em local visível do espaço beneficiado (item 15.3).
TAC – Termo de Acordo e Compromisso	Instrumento assinado entre a FPC e o proponente contemplado, que estabelece as obrigações relativas aos bens recebidos e à execução do Plano de Dinamização Cultural (Anexo XI).
Relatório Anual de Dinamização Cultural e Utilização do Kit	Relatório enviado anualmente à FPC durante o período de vinculação, conforme o Anexo XIII. O primeiro é enviado ao final dos 12 meses de execução do Plano de Dinamização Cultural (item 16.2).

Termo	O que significa neste Edital
Heteroidentificação	Procedimento complementar à autodeclaração de pessoas negras (pretas e pardas), realizado por comissão específica, com base exclusivamente em características fenotípicas.

4 QUEM PODE PARTICIPAR

4.1 REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

Pode se inscrever a **pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos** que atenda, **ao mesmo tempo**, a todos os requisitos abaixo, na data final das inscrições:

Nº	Requisito	Como será comprovado
1	Ser pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos (associação, fundação privada ou outra organização da sociedade civil), com CNPJ ativo.	Cartão CNPJ e estatuto social registrado.
2	Ter sede/local de atividades no Estado da Bahia.	Cartão CNPJ, estatuto social ou comprovante de endereço.
3	Administrar diretamente a biblioteca comunitária, o espaço de leitura ou o ponto de leitura indicado na proposta.	Declaração do Anexo VII e portfólio.
4	Indicar espaço beneficiado existente, com funcionamento regular e atuação comprovada, aberto ao público ou à comunidade de referência e mantido pela própria comunidade, sem intervenção direta do poder público, localizado no Estado da Bahia (item 9).	Formulário de inscrição, Comprovante de endereço do espaço, Declaração do Anexo VII e portfólio.
5	Comprovar atividades de incentivo à leitura e de dinamização cultural no espaço há, **no mínimo, 01 (um) ano**, contado até a data final das inscrições.	Portfólio com registros datados.
6	Integrar o **Programa BiblioRede Bahia**, com o espaço beneficiado **cadastrado no Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas da Bahia** (FPC/Secult) **até as 23h59 do dia [14/10/2026]**, com cadastro atualizado.	**Certificado de integração ao Programa BiblioRede Bahia**, emitido pela FPC, e consulta da FPC à sua base de dados.
7	Dispor de local adequado para a guarda segura e o uso dos bens do Kit e para a fixação da placa de identificação.	Formulário de inscrição e fotos do local.
8	Não possuir impedimento legal para celebrar instrumentos com a Administração Pública nem se enquadrar nas vedações do item 5.	Declaração no formulário de inscrição e certidões na habilitação.

Atenção! O cadastro no BiblioRede Bahia deve ser feito **antes** da inscrição neste Edital. Espaços cadastrados após as 23h59 do dia **14/10/2026** não poderão participar. Informações sobre o cadastro e a emissão do certificado: [https://www.ba.gov.br/fpc/iniciativas/cadastro-de-bibliotecas-publicas-do-estado-da-bahia].

Atenção! O certificado de integração ao BiblioRede Bahia será **requisito de participação** e deverá ser anexado no formulário de inscrição. (item 11.4).

Atenção! Em todos os atos desta seleção, o proponente deve ser o representante legal, nos termos do estatuto social e da ata de eleição vigente.

O proponente assume, no ato da inscrição, total responsabilidade pela veracidade das informações e pela conformidade da inscrição com as regras deste Edital.

5 QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

5.1 PROPONENTES IMPEDIDOS

Não pode se inscrever neste Edital:

I – pessoa física, microempreendedor individual (MEI), coletivo ou grupo sem CNPJ e pessoa jurídica com fins lucrativos;

II – pessoa jurídica que atue apenas como intermediária, apoiadora, parceira, patrocinadora ou representante de espaço administrado por terceiro;

III – pessoa jurídica cujo dirigente, representante legal ou membro do quadro diretivo seja servidor(a) da Secretaria de Cultura do Estado da Bahia ou de suas unidades vinculadas, inclusive da FPC, ou seja cônjuge, companheiro(a) ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, desses servidores;

IV – pessoa jurídica cujo dirigente ou representante legal tenha participado diretamente da elaboração deste Edital, da análise das propostas ou do julgamento de recursos;

V – pessoa jurídica cujo dirigente ou representante legal seja Chefe do Poder Executivo (Governador, Prefeito), Secretário de Estado ou de Município, membro do Poder Legislativo (Deputado, Senador, Vereador), do Poder Judiciário (Juiz, Desembargador, Ministro), do Tribunal de Contas (Auditor, Conselheiro) ou do Ministério Público (Promotor, Procurador);

VI – pessoa jurídica suspensa, impedida ou declarada inidônea para celebrar instrumentos com a Administração Pública;

VII – pessoa jurídica que apresente proposta em conjunto com outra instituição ou que preveja a transferência a terceiros da responsabilidade pela guarda, uso e prestação de informações sobre os bens.

Saiba mais: Parentes até o terceiro grau são: pai, mãe, filho(a), avô(ó), neto(a), bisavô(ó), bisneto(a), irmão(ã), tio(a), sobrinho(a), sogro(a), genro, nora, enteado(a) e cunhado(a).

Atenção! A simples participação em consultas ou audiências públicas sobre este Edital não caracteriza participação na sua elaboração.

5.2 ESPAÇOS QUE NÃO PODEM SER INDICADOS

Não pode ser indicado como espaço beneficiado:

I – biblioteca ou espaço de leitura de escola pública ou particular, biblioteca universitária ou biblioteca pública mantida pelo poder público;

II – acervo privado, coleção particular ou espaço restrito a circuitos privados, sem acesso público ou comunitário;

III – espaço cujo acesso dependa de pagamento, de filiação religiosa ou partidária;

IV – espaço que não comprove funcionamento regular e atuação mínima de 01 (um) ano;

V – espaço que não seja administrado diretamente pela pessoa jurídica proponente;

VI – espaço localizado fora do Estado da Bahia.

Também não serão aceitas propostas com conteúdo que apresente qualquer forma de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, orientação sexual, cor, idade, religião, deficiência ou outras formas de discriminação (art. 3º, inciso IV, da Constituição Federal), nem propostas que envolvam promoção pessoal de autoridades ou de partidos políticos.

> **Atenção!** As propostas que se enquadrarem em qualquer situação dos itens 5.1 e 5.2 serão **desclassificadas**, a qualquer tempo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6 ETAPAS DO EDITAL

Este Edital tem as etapas abaixo. As datas de cada etapa constam no Cronograma (Anexo II).

Etapa	O que acontece	Cabe recurso?
1. Inscrição	O proponente preenche o formulário online e anexa, **no próprio formulário**, todos os documentos obrigatórios, inclusive o Portfólio e o Plano de Dinamização Cultural.	Não
2. Seleção (análise de mérito)	A Comissão de Seleção avalia o Portfólio (0 a 25 pontos) e o Plano de Dinamização Cultural (0 a 25 pontos) e organiza a classificação das propostas, aplicando a distribuição territorial e a reserva de vagas (itens 9 e 10).	Sim (item 11.6)
3. Validação das autodeclarações	Para quem optou pela reserva de vagas: heteroidentificação (pessoas negras) e conferência dos documentos (pessoas indígenas, pessoas com deficiência). Ocorre junto com a seleção.	Sim (item 11.6)
4. Habilitação	Os contemplados enviam os documentos de habilitação (certidões e documentos da entidade).	Sim (item 12.4)
5. Assinatura do TAC	Os habilitados assinam eletronicamente o Termo de Acordo e Compromisso no SEI Bahia.	Não
6. Entrega e retirada dos Kits e das placas	A FPC entrega ou disponibiliza para retirada na sua sede, em Salvador, os bens e a placa de identificação, mediante Termo de Recebimento e Responsabilidade.	Não
7. Execução do Plano de Dinamização Cultural	Durante 12 meses, o contemplado realiza as atividades culturais previstas no Plano, com uso do Kit, e fixa a placa em local visível.	Não
8. Formação	Os responsáveis pela administração dos espaços participam das formações do Centro de Formação Ubiratan Castro.	Não
9. Monitoramento e relatórios	A FPC acompanha a execução do Plano e o uso dos bens; o contemplado envia os Relatórios Anuais de Dinamização Cultural e Utilização do Kit durante o período de vinculação.	Não

Os resultados de cada etapa serão publicados no Diário Oficial do Estado da Bahia (DOE) e no site da FPC https://www.ba.gov.br/fpc/iniciativas/pouso-das-palavras

7 INSCRIÇÃO

7.1 PRAZO DE INSCRIÇÃO

Das 00h00 do dia 15/10/2026 até as 23h59 do dia 03/11/2026 (horário oficial de Brasília).

Os prazos poderão ser alterados por solicitação justificada da FPC ou por ato da autoridade competente, com a devida publicação.

7.2 COMO SE INSCREVER

A inscrição é gratuita e feita **exclusivamente pela internet**, pelo formulário disponível no link https://forms.gle/6etcZLjvRe7YADvB6, cujo espelho consta no Anexo III. **Todos os documentos – inclusive o Portfólio e o Plano de Dinamização Cultural – devem ser enviados como anexos dentro do próprio formulário de inscrição.** Não serão aceitos documentos enviados por e-mail, pelos Correios, presencialmente ou por qualquer outro meio.

Passo a passo:

1. Leia todo o Edital e seus anexos.
2. Confirme se o espaço integra o Programa BiblioRede Bahia (cadastro até 14/10/2026) e providencie o respectivo certificado.
3. Elabore o Portfólio (roteiro no Anexo IV) e o Plano de Dinamização Cultural (modelo no Anexo V), com cronograma de 12 meses.
4. Reúna os demais documentos obrigatórios (item 7.3 e Anexo IV) em arquivos PDF legíveis.
5. Preencha o formulário com as informações da pessoa jurídica, do representante legal e do espaço beneficiado e anexe todos os documentos.
6. Se for concorrer à reserva de vagas, anexe a autodeclaração e os documentos do item 10.3.
7. Revise tudo, envie e guarde o comprovante de inscrição.

Depois do envio, não será admitida inclusão, substituição ou complementação de documentos por iniciativa do proponente, exceto quando solicitada formalmente pela Comissão ou pela FPC, nas hipóteses de diligência do item 7.6.

A FPC não se responsabiliza por inscrições não recebidas por falhas técnicas, de comunicação, congestionamento de linhas ou outros fatores que impeçam a transferência de dados. Recomenda-se não deixar a inscrição para os últimos dias.

Todas as informações prestadas estão sujeitas a comprovação. A Comissão de Seleção e a FPC poderão solicitar informações e documentos adicionais e realizar visitas técnicas ao espaço beneficiado.

7.3 DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS DA INSCRIÇÃO

No ato da inscrição, o proponente deverá **anexar no formulário de inscrição** os documentos detalhados no Anexo IV, em resumo:

Documento	Quem envia
a) Cartão CNPJ (Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral) atualizado	Todos
b) Estatuto social registrado e ata de eleição da diretoria vigente	Todos
c) Documento oficial com foto do representante legal, com RG e CPF	Todos
d) Comprovante de endereço recente datado dos últimos três meses do espaço beneficiado.	Todos
e) Declaração de funcionamento, administração direta e endereço do espaço (Anexo VII)	Todos
f) **Certificado de integração ao Programa BiblioRede Bahia** (cadastro no Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas da Bahia – FPC/Secult)	Todos
g) **Portfólio** do espaço, em PDF único (roteiro no Anexo IV)	Todos
h) **Plano de Dinamização Cultural**, com cronograma de 12 meses (modelo no Anexo V)	Todos
i) Fotos do local de guarda e uso dos bens e do local previsto para a fixação da placa (no mínimo 03)	Todos
j) Documentos da reserva de vagas (item 10.3 e Anexo VIII)	Somente quem optar pela reserva

> **Atenção!** Todos os documentos devem ser anexados **no formulário de inscrição**, em PDF legível (fotos também em JPG, JPEG ou PNG). Não haverá outro canal para envio de documentos.

7.4 QUANTAS INSCRIÇÕES CADA PROPONENTE PODE FAZER

Cada pessoa jurídica poderá apresentar **apenas 01 (uma) inscrição**, indicando **apenas 01 (um) espaço beneficiado**. Havendo mais de uma inscrição do mesmo proponente, será considerada somente a **última** enviada dentro do prazo, e as anteriores serão automaticamente indeferidas.

Cada espaço só pode ser objeto de uma proposta. Se o mesmo espaço for indicado por mais de uma pessoa jurídica, a Comissão verificará qual delas o administra diretamente; as demais propostas serão desclassificadas.

7.5 RESPONSABILIDADES DO PROPONENTE

Além das demais obrigações deste Edital, são responsabilidades do proponente:

a) arcar com todas as despesas decorrentes de sua participação neste Edital;

b) guardar cópia da inscrição, dos documentos e dos anexos por 05 (cinco) anos;

c) gerenciar filtros de e-mail (anti-spam, lixo eletrônico etc.) que possam impedir o recebimento das mensagens da FPC;

d) manter seus dados atualizados junto à FPC e ao Programa BiblioRede Bahia;

e) garantir a legibilidade, a qualidade e o conteúdo dos arquivos enviados;

f) acompanhar todas as publicações relativas a este Edital.

O proponente é o único responsável pela proposta, não sendo admitida a transferência a terceiros da responsabilidade pela inscrição, pela guarda e uso dos bens, pela execução do Plano de Dinamização Cultural e pela prestação de informações.

7.6 DILIGÊNCIAS E FALHAS FORMAIS

A Comissão de Seleção ou a FPC poderá solicitar ao proponente, por e-mail, esclarecimentos ou a correção de **falhas formais** – como documento ilegível, sem assinatura ou com informação incompleta –, no prazo fixado na comunicação.

A diligência não poderá ser usada para incluir documento obrigatório que não tenha sido enviado na inscrição nem para alterar o conteúdo do Portfólio ou do Plano de Dinamização Cultural. O não atendimento no prazo implicará a análise da proposta no estado em que se encontrar ou, quando for o caso, sua desclassificação ou inabilitação.

8 PROPOSTA: PORTFÓLIO E PLANO DE DINAMIZAÇÃO CULTURAL

A proposta é composta por **dois documentos principais**, enviados como anexos no formulário de inscrição (Anexo III) e avaliados **separadamente** pela Comissão de Seleção, com critérios próprios para cada um (Anexo VI):

Documento	O que mostra	Pontuação máxima
Portfólio	O que o espaço **já faz:** sua trajetória, as atividades realizadas, principalmente dos últimos 12 meses, a relação com a comunidade, o funcionamento, a organização do acervo e a estrutura física.	25 pontos
Plano de Dinamização Cultural	O que o espaço **fará** nos 12 meses seguintes ao recebimento do Kit: as atividades culturais, o cronograma, o uso dos equipamentos e dos livros e a forma de registro.	25 pontos
Nota de mérito	**Soma do Portfólio e do Plano**	**50 pontos**

8.1 PORTFÓLIO

O portfólio é o principal meio de comprovação da atuação do espaço. Deve ser enviado em **arquivo PDF único**, organizado preferencialmente em ordem cronológica, com registros que permitam identificar **data, local e atividade**. O roteiro sugerido e a correspondência de cada seção com os critérios de avaliação constam no Anexo IV.

> **Atenção!** Para comprovar o tempo mínimo de 01 (um) ano de atuação, o portfólio deve conter registros **datados** de atividades realizadas há, pelo menos, 12 meses antes da data final das inscrições. Fotos sem data ou sem identificação podem não ser consideradas.

Serão aceitos, entre outros: fotografias com legenda (data e atividade); listas de presença; declarações de parceiros; materiais de divulgação (cartazes, folders, publicações em redes sociais salvas em PDF com a data visível); matérias de jornais, blogs ou rádios; certificados; e registros do acervo e de empréstimos.

8.2 PLANO DE DINAMIZAÇÃO CULTURAL

O Plano de Dinamização Cultural é o documento em que o proponente apresenta **as atividades culturais que o espaço realizará após o recebimento do Kit**, mostrando como os equipamentos e os livros serão usados para dinamizar a biblioteca comunitária, o espaço de leitura ou ponto de leitura e ampliar sua relação com a comunidade. Deve seguir o modelo do Anexo V e ser enviado em PDF no formulário de inscrição.

O Plano deve conter:

Parte do Plano	O que informar	Item avaliado (Anexo VI)
Apresentação e objetivos	O que o espaço pretende alcançar com a dinamização cultural ao longo dos 12 meses.	D1
Ações de dinamização cultural	Atividades previstas (tipo, descrição, público, local e frequência), todas públicas, gratuitas e abertas à comunidade.	D1 e D6
Cronograma de 12 meses	Distribuição mensal das atividades, a partir do recebimento do Kit.	D2
Uso do Kit	Como o Kit (televisor, notebook, microfone, caixa de som, tripé e livros) será usado nas atividades.	D3
Relação com a comunidade e o território	Como a comunidade será mobilizada e participará e a quais necessidades locais as ações respondem.	D4
Pautas identitárias e sociais (optativo)	Ações sobre enfrentamento ao racismo e à LGBTQIAPN+fobia, empoderamento feminino, igualdade de direitos, saúde coletiva, acessibilidade e temas afins.	D5
Diversidade e acessibilidade	Linguagens, faixas etárias e grupos atendidos; medidas de acessibilidade previstas.	D6
Parcerias previstas	Escolas, coletivos, redes de bibliotecas comunitárias, poder público e outros parceiros e sua contribuição.	D7
Divulgação, registro e metas	Como as atividades serão divulgadas e registradas (fotos, listas de presença) e quais metas se pretende alcançar.	D8
Equipe responsável	Pessoas que coordenarão as ações.	Informativo

8.3 CRONOGRAMA DE 12 MESES

- O Plano de Dinamização Cultural deve trazer **cronograma de 12 (doze) meses** de realização das atividades culturais, contados a partir do recebimento do Kit.
- As atividades devem ser **distribuídas ao longo dos 12 meses**, e não concentradas em poucos meses. Recomenda-se prever, pelo menos, 01 (uma) atividade cultural aberta ao público em cada mês.
- A **primeira atividade** do cronograma deve ser a **atividade de lançamento "Pouso da Palavra"**, pública e gratuita, a ser realizada em até 60 (sessenta) dias após o recebimento do Kit (item 15.2).
- Ao final dos 12 meses, o contemplado enviará o primeiro Relatório Anual de Dinamização Cultural e Utilização do Kit, com a descrição e os registros das atividades realizadas em conformidade com o Plano (item 16.2).

- A ausência do cronograma de 12 meses implica a desclassificação da proposta (item 11.4).

8.4 EXEMPLOS DE AÇÕES DE DINAMIZAÇÃO CULTURAL COM USO DO KIT

O Plano deve mostrar como os bens vão **fortalecer e ampliar a programação cultural** do espaço. Exemplos meramente ilustrativos:

- cineclubes e sessões de cinema, vídeos e documentários seguidas de rodas de conversa (televisor, notebook e caixa de som);
- saraus, rodas de leitura, contação de histórias, lançamentos de livros e encontros com autores, especialmente da literatura baiana, com amplificação de voz (microfone e caixa de som);
- clubes de leitura e ações de mediação com os 100 livros recebidos;
- oficinas de escrita criativa e de inclusão digital; acesso a livros digitais, audiolivros e conteúdos acessíveis (notebook e televisor);
- atividades externas promovidas pelo próprio espaço, como leituras em praças, feiras e escolas da comunidade (caixa de som e microfone);
- catalogação do acervo, controle de empréstimos e registro de frequentadores em planilhas ou sistemas gratuitos, apoiando a gestão das ações (notebook);
- incorporação dos 100 livros ao acervo, com ações de divulgação, mediação e empréstimo.

9 DISTRIBUIÇÃO TERRITORIAL DAS VAGAS

9.1 COMO AS VAGAS SÃO DISTRIBUÍDAS

Neste Edital, as 120 vagas **não** são disputadas em uma única lista estadual. Elas são distribuídas previamente em **28 (vinte e oito) quadros de vagas**, correspondentes aos 27 Territórios de Identidade da Bahia, com o Território Metropolitano de Salvador dividido em **26.1 – Metropolitano de Salvador** (demais municípios do território) e **26.2 – Salvador**. Cada proposta concorre com as demais propostas do mesmo quadro de vagas, observadas as regras de reserva de vagas e de alternância do item 10.

A distribuição segue as regras abaixo:

1. **Salvador (quadro 26.2):** 12 (doze) vagas.
2. **Demais quadros (27 quadros, incluindo o 26.1):** as 108 (cento e oito) vagas restantes são distribuídas em três passos: (a) **piso** de 02 (duas) vagas por quadro, totalizando 54 vagas, para que todos os territórios sejam contemplados; (b) **parcela proporcional**: as outras 54 vagas são divididas proporcionalmente ao número de bibliotecas comunitárias, espaços e pontos de leitura cadastrados no Programa BiblioRede Bahia em cada território; (c) **arredondamento pelos maiores restos**: as vagas que sobram depois de atribuída a parte inteira de cada cota vão para os territórios com as maiores frações.

Assim, **todos os territórios recebem vagas** e **os territórios com mais bibliotecas comunitárias e espaços de leitura cadastrados recebem mais vagas** do que os que têm menos espaços ou nenhum.

Importante: O que define em qual quadro de vagas a proposta concorre é o **município em que está localizado o espaço beneficiado.**

9.2 QUADRO DE VAGAS POR TERRITÓRIO DE IDENTIDADE

Nº	Território de Identidade / quadro de vagas	Vagas
01	Irecê	**5**
02	Velho Chico	**3**
03	Chapada Diamantina	**8**
04	Sisal	**6**
05	Litoral Sul	**4**
06	Baixo Sul	**3**
07	Extremo Sul	**3**
08	Médio Sudoeste da Bahia	**3**
09	Vale do Jiquiriçá	**3**
10	Sertão do São Francisco	**3**
11	Bacia do Rio Grande	**3**
12	Bacia do Paramirim	**2**
13	Sertão Produtivo	**7**
14	Piemonte do Paraguaçu	**2**
15	Bacia do Jacuípe	**2**
16	Piemonte da Diamantina	**2**
17	Semiárido Nordeste II	**3**
18	Litoral Norte e Agreste Baiano	**6**
19	Portal do Sertão	**7**
20	Sudoeste Baiano	**5**
21	Recôncavo	**6**
22	Médio Rio de Contas	**3**
23	Bacia do Rio Corrente	**2**
24	Itaparica	**5**
25	Piemonte Norte do Itapicuru	**2**
26.1	Metropolitano de Salvador	**6**
26.2	Salvador	**12**
27	Costa do Descobrimento	**4**
TOTAL		**120**

9.3 COMO O QUADRO DE VAGAS DA PROPOSTA É DEFINIDO

- A proposta concorre no quadro de vagas do **município onde está localizado o espaço beneficiado**, conforme o endereço informado no formulário e comprovado na inscrição: espaços localizados em Salvador concorrem no quadro **26.2 – Salvador**; espaços localizados nos demais municípios do Território Metropolitano de Salvador concorrem no quadro **26.1 – Metropolitano de Salvador**; os demais concorrem no quadro do respectivo Território de Identidade.
- Para espaços móveis ou itinerantes, considera-se o endereço onde os bens ficarão guardados.
- O enquadramento dos municípios segue a divisão territorial oficial do Estado da Bahia, disponível em **https://seiterritorios.sei.ba.gov.br/**.
- Se o proponente indicar quadro de vagas incompatível com o município do espaço, a FPC fará o enquadramento correto, de ofício, sem prejuízo da análise da proposta.
- Não é permitido alterar o espaço beneficiado depois da inscrição.

9.4 REMANEJAMENTO DE VAGAS NÃO PREENCHIDAS

Se um quadro de vagas não tiver propostas aptas (nota de mérito igual ou superior a 25 pontos) em número suficiente para preencher suas vagas, as vagas remanescentes serão remanejadas assim:

1. As propostas aptas e não contempladas de todos os quadros formarão uma **Lista Estadual de Remanejamento**, em ordem decrescente de nota de mérito.
2. As vagas remanescentes serão preenchidas pelas propostas mais bem classificadas nessa lista.
3. Em caso de empate na lista, terá preferência a proposta do território com **menor número de propostas contempladas**; persistindo o empate, aplicam-se os critérios do item 11.5.
4. As propostas do quadro 26.2 – Salvador não ocupam vagas remanejadas de outros quadros; as vagas não preenchidas no quadro de Salvador, por sua vez, são destinadas à Lista Estadual de Remanejamento.

O resultado final indicará, para cada proposta contemplada, se ela ocupa vaga do próprio quadro ou vaga remanejada.

10 RESERVA DE VAGAS (AÇÕES AFIRMATIVAS)

10.1 QUANTAS VAGAS SÃO RESERVADAS

Com fundamento no Estatuto da Igualdade Racial e de Combate à Intolerância Religiosa do Estado da Bahia (Lei Estadual nº 13.182/2014), no Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015) e nas diretrizes de democratização e inclusão da política de fomento à cultura, fica garantido, do total de 120 vagas, o seguinte **número mínimo de propostas contempladas**:

Modalidade	Percentual	Nº mínimo de propostas contempladas	Quem pode optar

Pessoas negras (pretas e pardas)	30%	36	Proponente cujo representante legal se autodeclare preto ou pardo e tenha a autodeclaração confirmada em procedimento de heteroidentificação.
Pessoas indígenas	10%	12	Proponente cujo representante legal se autodeclare indígena e apresente declaração de pertencimento étnico.
Pessoas com deficiência (PcD)	10%	12	Proponente cujo representante legal seja pessoa com deficiência, comprovada por laudo ou documento equivalente.
Total reservado	**50%**	**60**	

As demais vagas são de **ampla concorrência**, da qual participam todas as propostas, inclusive as de quem optou pela reserva.

10.2 QUEM PODE CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS

10.2.1 Como este Edital é destinado a pessoas jurídicas, a condição de pessoa negra, indígena ou com deficiência é verificada na pessoa do **representante legal em exercício na data da inscrição**, comprovado pelo estatuto e pela ata de eleição vigente.

10.2.2 A opção pela reserva é **voluntária** e deve ser feita no formulário de inscrição, com o envio dos documentos indicados no item 10.3.

10.2.3 Cada proponente pode optar por **apenas uma** modalidade de reserva.

10.2.4 Quem opta pela reserva **também concorre na ampla concorrência**. Se a nota da proposta for suficiente para uma vaga no seu quadro, ela será contemplada normalmente.

10.3 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Modalidade	Documentos a anexar na inscrição	Como é verificado
Pessoas negras	1) Autodeclaração étnico-racial do representante legal (Anexo VIII, modelo 1). 2) Fotografia individual do representante legal, recente, colorida, de frente, com o rosto em destaque, sem óculos escuros, boné, chapéu ou filtros, em JPG, JPEG ou PNG.	A Comissão analisará a fotografia apresentada pele proponente (heteroidentificação) e, se necessário, fará a entrevista online (item 10.6).
Pessoas indígenas	1) Autodeclaração étnico-racial do representante legal (Anexo VIII, modelo 1). 2) Declaração de pertencimento étnico, assinada por lideranças do povo ou da comunidade indígena, ou por entidade representativa indígena (Anexo VIII, modelo 2).	A Comissão analisa os documentos.
Pessoas com deficiência	1) Autodeclaração de pessoa com deficiência (Anexo VIII, modelo 3). 2) Laudo, relatório ou atestado emitido e assinado por profissional ou serviço de saúde competente, que identifique a deficiência e sua natureza.	A Comissão analisa os documentos, nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015.

10.4 COMO A RESERVA É APLICADA

10.4.1 A reserva vale para o **conjunto do Estado** (as 120 vagas) e **não altera o número de vagas de cada quadro** definido no item 9.2.

10.4.2 A Comissão seguirá estes passos:

1º passo – Classificação por quadro de vagas. Em cada quadro de vagas, a Comissão lista as propostas aptas (nota de mérito igual ou superior a 25), da maior para a menor nota de mérito, juntando as de quem optou e as de quem não optou pela reserva.

2º passo – Preenchimento pela nota. A Comissão preenche as vagas de cada quadro com as propostas mais bem classificadas, sem considerar a opção pela reserva, e faz o remanejamento previsto no item 9.4, se necessário.

3º passo – Conferência da reserva de vagas. A Comissão conta quantas propostas contempladas são de optantes com autodeclaração validada em cada modalidade e compara com o mínimo do item 10.1. Os optantes contemplados pela nota já contam para o mínimo da sua modalidade.

4º passo – Ajuste, se faltar. Se uma modalidade não atingir o mínimo, entra a proposta de optante dessa modalidade que seja apta, não tenha sido contemplada e tenha a **maior nota no Estado**. Ela substitui a proposta de não optante contemplada com a **menor nota no mesmo quadro**. O procedimento se repete até o mínimo ser atingido.

5º passo – Ordem dos ajustes. Primeiro, pessoas negras, depois pessoas indígenas e, por fim, pessoas com deficiência.

6º passo – Proposta substituída. A proposta substituída passa a **suplente**, mantida a sua posição na classificação.

10.4.3 Se o quadro do optante não tiver proposta de não optante contemplada, a substituição recai sobre a proposta de não optante de menor nota contemplada por remanejamento (item 9.4). Se isso não for possível, a Comissão passa ao optante seguinte na ordem de classificação.

10.4.4 Em todos os casos, o número de vagas de cada quadro permanece o mesmo do item 9.2.

Exemplo ilustrativo de aplicação da reserva

Modalidade	Contemplados pela nota	Mínimo	Falta	O que acontece
Pessoas negras	33	36	3	Três optantes negros com as maiores notas do Estado substituem, cada um no seu quadro, a proposta de não optante de menor nota.
Pessoas indígenas	12	12	0	Não há ajuste.
Pessoas com deficiência	9	12	3	Só há 2 optantes PcD aptos e não contemplados, então ocorrem 2 substituições. A vaga que falta é transferida para pessoas negras (item 10.5), com mais 1 substituição.

10.5 QUANDO FALTAREM OPTANTES

10.5.1 Se não houver optantes aptos em número suficiente para atingir o mínimo de uma modalidade, a diferença será transferida para as outras modalidades de reserva, nesta ordem: pessoas negras, pessoas indígenas e pessoas com deficiência.

10.5.2 Se, mesmo assim, não houver optantes aptos, as vagas seguem para a ampla concorrência, conforme a classificação.

10.6 HETEROIDENTIFICAÇÃO E VALIDAÇÃO DAS AUTODECLARAÇÕES

A validação será feita somente para as propostas de optantes que alcançarem a nota de mérito mínima de 25 pontos.

a) **Pessoas negras:** a Comissão de Heteroidentificação, composta por servidores da FPC, observada preferencialmente a diversidade de gênero e de cor/raça de seus integrantes, fará análise **exclusivamente fenotípica** (características físicas, como cor da pele, textura do cabelo e traços faciais) do representante legal, com base na fotografia enviada. Não serão considerados registros, documentos ou decisões de heteroidentificação de outros processos seletivos, federais, estaduais, distritais ou municipais.

b) Se a fotografia não permitir a análise ou houver dúvida, a Comissão poderá convocar o representante legal, por e-mail, para **entrevista online**, que será gravada. A recusa à gravação ou o não comparecimento implicará a não validação da autodeclaração.

c) **Pessoas indígenas e pessoas com deficiência:** a Comissão verificará a autodeclaração e os documentos comprobatórios do item 10.3.

A autodeclaração **não será validada** quando:

- o representante legal não atender aos critérios fenotípicos (pessoas negras) ou aos critérios de enquadramento como pessoa com deficiência previstos na legislação;
- a autodeclaração não for enviada conforme o modelo do Anexo VIII ou estiver sem assinatura;
- não for enviada a declaração de pertencimento étnico assinada (pessoas indígenas) ou o laudo/documento comprobatório (pessoas com deficiência);
- a fotografia não permitir a análise e o representante legal não comparecer à entrevista;
- a documentação estiver em desacordo com este Edital.

Constatada **falsidade** da declaração, o proponente será eliminado do processo e, se já tiver assinado o TAC, estará sujeito à sua anulação e à devolução dos bens, após procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis (art. 299 do Código Penal).

O resultado da validação das autodeclarações será divulgado junto com o resultado preliminar da seleção, cabendo recurso no mesmo prazo (item 11.6). Esse resultado vale somente para este Edital.

10.7 PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Os dados pessoais e sensíveis – como fotografias, documentos com foto, informações étnico-raciais e de identidade de gênero e laudos –, serão tratados exclusivamente para a

execução deste Edital, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), observados os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e prevenção.

As fotografias e os documentos com foto serão de acesso restrito à Comissão de Seleção e à Comissão de Heteroidentificação e ficarão arquivados pela FPC por até 60 (sessenta) dias após a publicação do resultado final, sendo depois eliminados, ressalvada a guarda necessária em caso de recurso ou de processo administrativo ou judicial.

O titular dos dados poderá exercer os direitos previstos na LGPD pelo canal editalpousodapalavra@fpc.ba.gov.br.

11 SELEÇÃO (ANÁLISE DE MÉRITO)

11.1 QUEM ANALISA AS PROPOSTAS

As propostas serão analisadas por uma **Comissão de Seleção** composta por, no mínimo, 03 (três) servidores da Secult e/ou da FPC, com conhecimento nas áreas do livro, da leitura, da literatura, de bibliotecas e de dinamização cultural, designados em portaria. Todas as atividades serão registradas em ata.

A Comissão poderá se dividir em subcomissões, preferencialmente por grupo de quadros de vagas, e poderá solicitar assessoramento técnico de pessoas que não integrem o colegiado. Cabe também à Comissão verificar o atendimento aos requisitos do item 4.1, organizar as listas de classificação, aplicar os critérios de desempate, alocar as vagas pelo critério de alternância (item 10.4) e fazer o remanejamento de vagas (itens 9.4 e 10.5).

11.2 QUEM NÃO PODE ANALISAR

Fica impedido de analisar uma proposta o membro da Comissão que:

I – tenha interesse direto na matéria;

II – tenha colaborado na elaboração da proposta;

III – tenha integrado, nos últimos 02 (dois) anos, o quadro diretivo da pessoa jurídica proponente, ou cujo cônjuge, companheiro(a) ou parente até o terceiro grau o tenha integrado;

IV – seja parte em ação judicial ou administrativa contra o proponente, seu representante legal ou respectivos cônjuges ou companheiros.

O membro impedido deve comunicar o fato à Comissão e deixar de atuar na análise daquela proposta, sob pena de nulidade dos atos praticados.

11.3 COMO AS PROPOSTAS SÃO AVALIADAS

Cada proposta receberá **nota de mérito de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos**, resultante da avaliação **separada** do Portfólio e do Plano de Dinamização Cultural, conforme os critérios detalhados no Anexo VI:

Documento avaliado	O que avalia	Pontuação máxima	Peso
Quadro A – Portfólio	A atuação **já realizada e comprovada**: compatibilidade com o objeto, tempo de atuação, frequência de funcionamento, relação com a comunidade, pautas identitárias e sociais, organização do acervo, parcerias e estrutura física.	25	50%
Quadro B – Plano de Dinamização Cultural	As ações **propostas para os 12 meses**: compatibilidade com a dinamização cultural, cronograma, uso do Kit, relação com a comunidade, pautas identitárias e sociais, diversidade e acessibilidade, parcerias, divulgação e registro.	25	50%
Nota de mérito	**Soma dos Quadros A e B**	**50**	**100%**

- Cada proposta será avaliada por, no mínimo, 02 (dois) membros da Comissão. A nota de cada avaliador é a soma dos itens dos Quadros A e B do Anexo VI, e a **nota de mérito é a média aritmética simples** das notas dos avaliadores.
- Os critérios de compatibilidade com o objeto, relação com a comunidade e o território, pautas identitárias e sociais e parcerias são aplicados aos dois documentos: no Portfólio, avalia-se o que o espaço **já realizou e comprovou**; no Plano, o que o espaço **se propõe a realizar**.
- Nos itens objetivos (P2 – tempo de atuação e P3 – frequência de funcionamento) não pode haver diferença entre as notas dos avaliadores; eventual divergência será resolvida pela Comissão com base nos documentos.
- A análise considera exclusivamente as informações do formulário e os documentos anexados na inscrição.

11.4 NOTA MÍNIMA E DESCLASSIFICAÇÃO

Será considerada **apta** a proposta com **nota de mérito** (Portfólio + Plano de Dinamização Cultural) **igual ou superior a 25 (vinte e cinco) pontos**. Será **desclassificada** a proposta que:

I – receber nota 0 (zero) no item P1 (compatibilidade da atuação com o objeto) ou no item D1 (compatibilidade das ações propostas com a dinamização cultural);

II – não apresentar o Portfólio ou o Plano de Dinamização Cultural, ou apresentar o Plano sem o cronograma de 12 (doze) meses;

III – obtiver nota de mérito inferior a 25 (vinte e cinco) pontos;

IV – se enquadrar nas vedações dos itens 5.1 e 5.2;

V – não comprovar qualquer dos requisitos do item 4.1, em especial o tempo mínimo de 01 (um) ano de atuação e a integração ao Programa BiblioRede Bahia (cadastro até 14/10/2026);

VI – apresentar informação ou documento falso.

As propostas aptas serão classificadas da maior para a menor **nota de mérito** e contempladas conforme a distribuição territorial (item 9) e o critério de alternância (item 10.4). As aptas não contempladas formarão o **cadastro de suplentes**.

11.5 DESEMPATE

Em caso de empate na nota de mérito, serão aplicados, nesta ordem:

1. maior nota no Plano de Dinamização Cultural (Quadro B);
2. maior nota no Portfólio (Quadro A);
3. espaço beneficiado com maior tempo de funcionamento (data de início das atividades: ano, mês e dia), conforme comprovado no portfólio;
4. sorteio público.

11.6 RESULTADO PRELIMINAR E RECURSO

O resultado preliminar da seleção, incluindo o resultado da validação das autodeclarações, será publicado no DOE e no site da FPC, com a nota de mérito e a situação de cada proposta (**contemplada, suplente ou desclassificada**), organizadas por quadro de vagas.

Quem desejar recorrer deverá enviar recurso, conforme o modelo do Anexo X, **exclusivamente** pelo formulário disponível em [**https://forms.gle/nVvygKmGF38gk8717**], no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados do primeiro dia útil da publicação do resultado preliminar.

- Não serão analisados recursos enviados pelos Correios, presencialmente, por e-mail ou fora do prazo.
- No recurso, **não serão aceitos documentos novos** que deveriam ter sido apresentados na inscrição.
- A Comissão poderá reconsiderar ou manter sua decisão. Não cabe novo recurso contra a decisão do recurso.

11.7 RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO

Julgados os recursos, o resultado final da seleção será publicado no DOE e no site da FPC, com a lista das propostas contempladas por quadro de vagas, a indicação das vagas ocupadas por remanejamento e por reserva e o cadastro de suplentes.

12 HABILITAÇÃO

Os proponentes contemplados no resultado final da seleção serão convocados para enviar, no prazo do Anexo II, **exclusivamente** pelo formulário disponível em **https://forms.gle/MTmABDawDyg6iasYA**, os documentos abaixo, em PDF.

12.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Documento	Observações
a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ	Emitido no site da Receita Federal, com situação “ativa”.

Documento	Observações
b) Estatuto social atualizado e ata de eleição da diretoria vigente, registrados em cartório	Devem comprovar a natureza sem fins lucrativos e o mandato do representante legal.
c) Documento oficial com foto do representante legal, que contenha RG e CPF	Ex.: RG, Carteira de Identidade Nacional (CIN), CNH ou Carteira de Trabalho.
d) Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União	https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal
e) Certidão de regularidade fiscal estadual (Bahia)	https://servicos.sefaz.ba.gov.br/sistemas/DSCRE/Modulos/Publico/EmissaoCertidao.aspx
f) Certidão de regularidade fiscal municipal	Emitida pelo município da sede da pessoa jurídica.
g) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF)	https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf
h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)	https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces
i) Termo de Autorização de Uso de Imagem (Anexo IX)	Assinado pelo representante legal.

Documento	Observações
j) Comprovante de endereço da sede da pessoa jurídica, emitido nos últimos 03 (três) meses	Conta de água, luz ou telefone, correspondência bancária ou contrato de locação acompanhado de declaração de endereço.

> **Atenção!** As certidões positivas com efeito de negativas valem como negativas, desde que não mencionem impossibilidade de celebrar instrumentos com a Administração Pública. Certidões obtidas pela internet somente terão validade se confirmada sua autenticidade.

12.2 ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

A análise da habilitação seguirá as regras de falhas formais e diligências do item 7.6. Será **inabilitado** o proponente que não enviar os documentos no prazo, enviá-los incompletos sem corrigir a falha na diligência ou apresentar documento que revele situação impeditiva.

O resultado preliminar da habilitação será publicado no DOE e no site da FPC.

12.3 INABILITAÇÃO E CONVOCAÇÃO DE SUPLENTES

Em caso de inabilitação, desistência ou impedimento de proponente contemplado, será convocado o suplente seguinte **do mesmo quadro de vagas**, na ordem de classificação. Se a vaga liberada for de reserva (item 10.4), será convocado o suplente seguinte **da mesma lista de reserva**, preferencialmente do mesmo quadro. Esgotados os suplentes do quadro, aplica-se o remanejamento do item 9.4.

12.4 RECURSO DA HABILITAÇÃO

Cabe recurso contra o resultado preliminar da habilitação, no prazo de 03 (três) dias úteis contados do primeiro dia útil da publicação, conforme o modelo do Anexo X, pelo formulário de recurso: **https://forms.gle/bybU31JLZvRHNDuA7**, aplicando-se as regras do item 11.6. Depois dessa etapa, não caberá novo recurso.

Julgados os recursos, o resultado final da habilitação e a homologação do Edital serão publicados no DOE.

13 ASSINATURA DO TERMO DE ACORDO E COMPROMISSO (TAC)

Concluída a habilitação, o proponente será convocado por e-mail para assinar o **Termo de Acordo e Compromisso (TAC)**, conforme a minuta do Anexo XI, de forma eletrônica, pelo **Sistema Eletrônico de Informações – SEI Bahia**.

> **Atenção!** O representante legal que ainda não tiver cadastro de usuário externo no SEI Bahia deve fazê-lo o quanto antes, pelo link http://www.portalseibahia.saeb.ba.gov.br/pagina-acesso-externo. A falta de cadastro no momento da assinatura poderá impedir a celebração do TAC.

- O TAC estabelece as obrigações da FPC e do contemplado quanto à entrega, guarda, uso e monitoramento dos bens e à execução do Plano de Dinamização Cultural. As

regras deste Edital, a proposta aprovada e o **Plano de Dinamização Cultural** integram o TAC, independentemente de transcrição.

- O extrato do TAC será publicado no DOE.
- A assinatura do TAC e a entrega dos bens dependem da conclusão do processo de aquisição e da disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como **expectativa de direito**.

14 ENTREGA E RETIRADA DOS KITS E DAS PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO

- Os Kits e as placas oficiais de identificação serão entregues ou retirados em data, local e formato comunicados aos contemplados por e-mail e no site da FPC. A entrega e/ou retirada poderá ocorrer diretamente no espaço beneficiado ou na sede da Fundação Pedro Calmon no seguinte endereço: **Rua General Labatut, nº 27, 3º andar (Biblioteca Central do Estado da Bahia), nos Barris, em Salvador, BA, CEP: 40070-100**.
- Os bens serão recebidos pelo representante legal ou por pessoa por ele autorizada por procuração simples, com documento de identificação. No ato, será assinado o **Termo de Recebimento e Responsabilidade** (Anexo XII), com a conferência dos itens, números de série e estado de conservação.
- A data de recebimento do Kit marca o início do prazo de 12 (doze) meses de execução do Plano de Dinamização Cultural.

15 OBRIGAÇÕES DOS CONTEMPLADOS

15.1 USO E GUARDA DOS BENS

A partir da data de recebimento do kit, o contemplado deverá:

a) manter os bens **no espaço beneficiado** indicado na proposta e usá-los exclusivamente em atividades de dinamização cultural e de promoção do livro, da leitura, da literatura e da cultura;

b) incorporar os 100 livros ao acervo do espaço, com registro (tombamento ou lista de controle), e disponibilizá-los ao público para leitura e empréstimo;

c) zelar pela guarda, conservação e manutenção dos bens, arcando com os custos de manutenção e de reparos não cobertos pela garantia;

d) **não** vender, doar a terceiros, ceder, dar em garantia ou transferir os bens a qualquer título;

e) permitir e facilitar visitas técnicas e o acompanhamento da FPC;

f) manter o espaço em funcionamento regular e aberto ao público ou à comunidade de referência;

g) manter atualizado o cadastro do espaço no Programa BiblioRede Bahia;

h) comunicar previamente à FPC mudança de endereço do espaço ou de representante legal;

i) enviar os Relatórios Anuais de Dinamização Cultural e Utilização do Kit (item 16.2).

Atenção! Os bens podem ser usados em **atividades externas promovidas pelo próprio espaço** (por exemplo, leituras em praças, feiras ou escolas da comunidade), desde que sob sua responsabilidade e com retorno ao espaço ao final da atividade.

15.2 EXECUÇÃO DO PLANO DE DINAMIZAÇÃO CULTURAL

O contemplado deverá executar o **Plano de Dinamização Cultural** aprovado durante **12 (doze) meses**, contados do recebimento do Kit, realizando as atividades culturais previstas no cronograma de forma **pública, gratuita e aberta à comunidade**, com uso dos bens recebidos.

Como contrapartida e marco de início do Plano, o contemplado deverá realizar, em até **60 (sessenta) dias** após o recebimento do Kit, pelo menos **01 (uma) atividade pública e gratuita de lançamento**, denominada **"Pouso da Palavra"**, como sarau, roda de leitura, sessão de cinema com debate ou contação de histórias, aberta à comunidade, com uso dos bens recebidos e, preferencialmente, com a apresentação da placa de identificação.

Todas as atividades deverão ser registradas (fotos com data, listas de presença e material de divulgação), para comprovação no Relatório Anual de Dinamização Cultural e Utilização do Kit.

Ajustes de datas e formatos no cronograma são admitidos mediante comunicação prévia à FPC, desde que mantidos o período de 12 (doze) meses e a quantidade e a natureza das atividades previstas.

15.3 PLACA OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

- O contemplado receberá a **placa oficial de identificação do Pouso da Palavra** e deverá **fixá-la em local visível** do espaço beneficiado, preferencialmente na fachada ou na entrada, até a data da atividade de lançamento (item 15.2), mantendo-a em bom estado durante todo o período de vinculação.
- A fixação da placa deverá ser comprovada com fotografia no primeiro Relatório Anual.
- Nas peças de divulgação relacionadas às atividades de dinamização cultural e ao uso do Kit (cartazes, publicações em redes sociais, convites etc.), o contemplado deverá informar que o espaço foi contemplado pelo **Edital Pouso da Palavra – Programa BiblioRede Bahia – Fundação Pedro Calmon – Governo do Estado da Bahia**, aplicando as marcas conforme o manual disponibilizado pela FPC.

15.4 FORMAÇÃO – CENTRO DE FORMAÇÃO UBIRATAN CASTRO

A FPC ofertará formações por meio do **Centro de Formação Ubiratan Castro**, nas modalidades **presencial e/ou virtual**, voltadas à gestão de bibliotecas comunitárias e espaços de leitura e à dinamização cultural.

As formações são voltadas para os responsáveis pela administração das bibliotecas comunitárias, espaços de leitura e pontos de leitura contemplados, indicados pelo representante legal.

- As datas, a carga horária, o formato e a frequência mínima exigida serão comunicados pela FPC com antecedência, por e-mail e no site da FPC.
- A participação será comprovada por lista de presença ou certificado e informada no Relatório Anual.

16 MONITORAMENTO, RELATÓRIOS E PENALIDADES

16.1 MONITORAMENTO

A FPC, por meio da equipe do Programa BiblioRede Bahia, acompanhará a execução do Plano de Dinamização Cultural e o uso dos bens durante todo o período de vinculação. Poderá realizar visitas técnicas, solicitar fotos, informações e documentos e convidar os contemplados para encontros de formação e troca de experiências. Um servidor será designado responsável pelo monitoramento de cada TAC.

16.2 RELATÓRIOS ANUAIS DE DINAMIZAÇÃO CULTURAL E UTILIZAÇÃO DO KIT

O contemplado deverá enviar à FPC, **anualmente**, o **Relatório Anual de Dinamização Cultural e Utilização do Kit**, conforme o modelo do Anexo XIII, pelo meio indicado pela FPC:

Relatório	Quando enviar	O que deve demonstrar
1º Relatório Anual	Até 30 (trinta) dias depois de completados 12 (doze) meses do recebimento do Kit – ao final da execução do Plano de Dinamização Cultural.	A **descrição e os registros de todas as atividades realizadas**, em conformidade com o Plano aprovado (previsto × realizado); o uso de cada item do Kit; a incorporação dos livros ao acervo; a atividade de lançamento; a fixação da placa; a participação nas formações; e a situação atual dos bens.
A partir do 2º Relatório Anual	Até 60 (trinta) dias após o cumprimento de cada período de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento do Kit.	Informações sobre a continuidade das atividades de dinamização cultural e da utilização dos bens, a participação nas formações promovidas ou indicadas pela FPC e a situação atual dos bens recebidos.

Os relatórios deverão vir acompanhados de fotos com legenda (data e atividade), listas de presença e materiais de divulgação.

A FPC analisará cada relatório e emitirá parecer técnico, que poderá concluir: pelo cumprimento das obrigações; pela necessidade de complementação; ou pelo descumprimento, com adoção das medidas do item 16.3. A qualquer tempo, a FPC poderá solicitar informações adicionais sobre a execução do Plano e o uso dos bens.

16.3 DESCUMPRIMENTO E PENALIDADES

Constatado descumprimento das obrigações deste Edital ou do TAC, o contemplado será notificado para apresentar defesa ou regularizar a situação no prazo de **10 (dez) dias**. Não regularizada a situação ou não acolhida a defesa, a FPC poderá aplicar, conforme a gravidade e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I – advertência;

II – determinação de **devolução dos bens** à FPC, no estado em que se encontrarem, ou, se isso não for possível, ressarcimento do valor correspondente, com atualização monetária;

III – suspensão do direito de participar de editais e chamamentos públicos da FPC pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

São exemplos de descumprimento grave: venda, doação, empréstimo ou transferência dos bens; retirada dos bens do espaço sem autorização; encerramento das atividades sem

comunicação; não execução do Plano de Dinamização Cultural sem justificativa aceita pela FPC; não fixação da placa de identificação; ausência injustificada às formações obrigatórias; não envio dos Relatórios Anuais após notificação; e falsidade de informações.

Caso fortuito ou força maior (como furto, roubo, incêndio ou desastre natural), devidamente comprovado e comunicado à FPC em até 05 (cinco) dias úteis, nos termos do TAC (Anexo XI), afasta a aplicação de penalidades.

16.4 ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES DO ESPAÇO

Se o espaço beneficiado encerrar suas atividades durante o período de vinculação, o contemplado deverá comunicar o fato à FPC em até 10 (dez) dias úteis e, conforme orientação da FPC, devolver os bens à FPC ou, mediante autorização expressa desta, transferi-los a outra biblioteca comunitária, espaço de leitura ou ponto de leitura cadastrado no BiblioRede Bahia, preferencialmente do mesmo Território de Identidade.

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A FPC é responsável pela gestão dos procedimentos deste Edital.

17.2 A FPC poderá, a qualquer tempo, corrigir erros materiais e excluir deste Edital proponentes que: a) se enquadrem nas vedações do Edital ou da legislação; b) não comprovem a veracidade das informações e dos documentos, quando solicitado; c) não atendam, no prazo, às diligências solicitadas. Irregularidades constatadas a qualquer tempo implicarão desclassificação, inabilitação ou rescisão do TAC, conforme o caso.

17.3 A Comissão de Seleção e a FPC poderão, a qualquer tempo, realizar diligências e visitas técnicas para verificar a autenticidade das informações, observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

17.4 Qualquer cidadão poderá impugnar este Edital perante o Diretor Geral da FPC até **03 (três) dias** após a data de início das inscrições, pelo e-mail editalpousodapalavra@fpc.ba.gov.br. A FPC julgará a impugnação em até 03 (três) dias. A impugnação não impede a participação do impugnante até a decisão final. Se procedente, o Edital será retificado e republicado, com reabertura de prazo quando a alteração afetar as inscrições.

17.5 Antes do fim das inscrições, o Edital poderá ser alterado, com divulgação e reabertura do prazo quando a alteração afetar a elaboração das propostas.

17.6 Dúvidas e informações adicionais deverão ser enviadas para o e-mail editalpousodapalavra@fpc.ba.gov.br, com o assunto **"Edital Pouso da Palavra – Dúvida"**.

17.7 Os proponentes contemplados autorizam o uso, sem ônus, pela FPC, pela Secult e pelo Governo do Estado da Bahia, das informações, imagens e materiais enviados na inscrição e nos Relatórios Anuais, para fins de divulgação institucional, educativa e de pesquisa, na modalidade prevista no art. 29, inciso I, da Lei Federal nº 9.610/1998 (Anexo IX).

17.8 Os proponentes inscritos, contemplados ou não, passarão a integrar o banco de dados da FPC para fins de pesquisa, documentação e mapeamento das bibliotecas comunitárias e espaços de leitura da Bahia, observada a LGPD, e poderão ser contatados para essas finalidades.

17.9 Os casos omissos serão decididos pelo Diretor Geral da FPC, observada a legislação aplicável.

17.10 A qualquer tempo, este Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso gere direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza, respeitado o contraditório.

17.11 A inscrição implica conhecimento e concordância com os termos e condições deste Edital e da legislação indicada no item 1.3.

17.12 O acompanhamento de todas as etapas e a observância dos prazos são de inteira responsabilidade dos proponentes, que deverão acompanhar as publicações no DOE, no site da FPC **https://www.ba.gov.br/fpc/** e nas redes sociais oficiais.

17.13 O resultado deste Edital terá validade de 12 (doze) meses, contados da publicação do resultado final, prorrogável por igual período, para fins de convocação de suplentes.

17.14 Para questões judiciais decorrentes deste Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Salvador, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18 ANEXOS DO EDITAL

Integram este Edital, para todos os efeitos, os anexos abaixo, disponíveis para consulta e download em **https://www.ba.gov.br/fpc/iniciativas/pouso-das-palavras**:

Anexo	Conteúdo
Anexo I	Detalhamento do objeto, do Kit e da placa
Anexo II	Cronograma
Anexo III	Espelho do formulário de inscrição
Anexo IV	Documentos obrigatórios da inscrição e roteiro do portfólio
Anexo V	Modelo do Plano de Dinamização Cultural
Anexo VI	Critérios de seleção (quadros de pontuação do Portfólio e do Plano de Dinamização Cultural)
Anexo VII	Declaração de funcionamento, administração direta e endereço do espaço
Anexo VIII	Modelos de autodeclaração para reserva de vagas e de declaração de pertencimento étnico
Anexo IX	Termo de autorização de uso de imagem
Anexo X	Modelo de recurso
Anexo XI	Minuta do Termo de Acordo e Compromisso (TAC)
Anexo XII	Termo de recebimento e responsabilidade dos bens
Anexo XIII	Espelho do Relatório Anual de Dinamização Cultural e Utilização do Kit

Salvador, data da assinatura eletrônica.

_____

ELISSANDRO SILVA MAGALHÃES
Diretor Geral
Fundação Pedro Calmon – Centro de Memória e Arquivo Público da Bahia

ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO, DO KIT E DA PLACA

1. OBJETIVO DESTA SELEÇÃO

Selecionar até 120 (cento e vinte) propostas de bibliotecas comunitárias, espaços de leitura e pontos de leitura, administrados diretamente por pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, localizados no Estado da Bahia – 12 (doze) no município de Salvador e 108 (cento e oito) nos 27 Territórios de Identidade –, para receberem o Kit Pouso da Palavra e a placa oficial de identificação, com o objetivo de promover a **dinamização cultural** desses espaços, reconhecendo, modernizando e apoiando sua atuação na promoção do livro, da leitura e da literatura, mediante a execução de Plano de Dinamização Cultural de 12 (doze) meses, no âmbito do Programa BiblioRede Bahia.

2. COMPOSIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO KIT E DA PLACA

Item	Qtd. por Kit	Especificação técnica mínima
Televisor	01	[a definir pela FPC – ex.: Smart TV LED, tela de no mínimo 50 polegadas, entradas HDMI e USB, conexão Wi-Fi]
Notebook	01	[a definir pela FPC – ex.: memória RAM de 8 GB, armazenamento SSD de 256 GB, tela de 15 polegadas, Wi-Fi, saída HDMI, sistema operacional e editor de textos e planilhas]
Microfone	01	[a definir pela FPC – ex.: microfone sem fio, com receptor e alimentação por pilha ou bateria]
Caixa de som com tripé	01	[a definir pela FPC – ex.: caixa de som ativa (amplificada), com entrada para microfone, conexão Bluetooth e USB, acompanhada de tripé]
Livros literários	100 exemplares	Títulos literários novos, definidos pela FPC, com diversidade de gêneros, faixas etárias e autorias, com atenção à produção literária baiana.
Placa oficial de identificação do Pouso da Palavra	01 por espaço	[a definir pela FPC – ex.: material resistente para área externa, dimensões, identidade visual do Pouso da Palavra e marcas do Programa BiblioRede Bahia, da FPC e do Governo do Estado]

3. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS

a) com conteúdo que desrespeite as diversidades religiosas, étnico-raciais, sexuais, de gênero e geracionais, os direitos das pessoas com deficiência e os direitos humanos em geral;

b) que envolvam promoção pessoal de autoridades que ocupem cargos públicos ou promoção de partidos políticos;

c) destinadas a espaços sem acesso público ou comunitário, ou cujo acesso dependa de pagamento, filiação religiosa ou partidária;

d) que prevejam a utilização dos bens fora do espaço beneficiado, exceto nas atividades externas promovidas pelo próprio espaço (item 15.1 do Edital);

e) que prevejam atividades de dinamização cultural pagas ou restritas, sem acesso público e gratuito.

ANEXO II – CRONOGRAMA

Etapa	Prazo
Prazo final para cadastro ou atualização da biblioteca no Programa BiblioRede Bahia	**Até 23h59 de 14/10/2026**
Publicação do Edital no Diário Oficial do Estado	15/10/2026
Período de inscrição	**15/10 a 03/11/2026**
Prazo para impugnação do Edital	31/10/2026
Divulgação do resultado preliminar da seleção e de heteroidentificação	18/11/2026
Prazo para recurso contra o resultado preliminar da seleção e heteroidentificação	18/11/2026 a 20/11/2026
Divulgação do resultado final da seleção	26/11/2026
Envio dos documentos de habilitação	26/11/2026 a 28/11/2026
Divulgação do resultado preliminar da habilitação	03/12/2026
Prazo para recurso contra o resultado preliminar da habilitação	03/12/2026 a 07/12/2026
Resultado final da habilitação, homologação e convocação para assinatura do TAC	**11/12/2026**
Assinatura do TAC	17/12/2026
Entrega e retirada dos Kits e das placas de identificação	A partir do dia 21/12/2026 (mediante agendamento)
Atividade de lançamento “Pouso da Palavra” e fixação da placa no espaço de leitura/ponto de leitura/biblioteca comunitária contemplada	Até 60 (sessenta) dias após o recebimento do Kit
Execução do Plano de Dinamização Cultural	12 (doze) meses, contados do recebimento do Kit
Formações – Centro de Formação Ubiratan Castro	Ao longo do período de vinculação, conforme convocação da FPC
Envio do 1º Relatório Anual de Dinamização Cultural e Utilização do Kit	Até 30 (trinta) dias após completados 12 meses do recebimento do Kit
Envio do 2º Relatório Anual de Dinamização Cultural e Utilização do Kit	Até 30 (trinta) dias após completados 24 meses do recebimento do Kit

Excepcionalmente, mediante solicitação justificada da FPC ou da Comissão de Seleção, os prazos poderão ser prorrogados por ato da autoridade competente, com a devida publicação.

ANEXO III – ESPELHO DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Este anexo reproduz os campos do formulário online. **A inscrição deve ser feita exclusivamente pelo formulário online**, disponível em **https://forms.gle/P7TvgNpgBpZhPoRN6**. O espelho serve para que o proponente prepare as respostas com antecedência.

> **Dicas:** Leia todo o Edital antes de começar. **Todos os documentos – inclusive o Portfólio e o Plano de Dinamização Cultural – são anexados no próprio formulário.** Separe os arquivos em uma pasta no computador, em PDF legível. Confira se todos os anexos obrigatórios foram incluídos e revise as informações antes de enviar.

1. IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA PROPONENTE	
Razão social *Conforme o cartão CNPJ*	
Nome fantasia *Se houver*	
CNPJ *Formato XX.XXX.XXX/XXXX-XX*	
Natureza jurídica	( ) Associação ( ) Fundação privada ( ) Outra organização da sociedade civil sem fins lucrativos: _____
Data de fundação da pessoa jurídica *Dia/mês/ano*	
Endereço da sede *Logradouro, número, complemento, bairro e CEP*	
Município e Território de Identidade da sede	
E-mail institucional *As comunicações da FPC serão enviadas para este e-mail*	
Telefone / WhatsApp	
Site ou redes sociais *Informar os links (opcional)*	
Anexos obrigatórios *Cartão CNPJ; estatuto social registrado; ata de eleição da diretoria vigente*	[anexar arquivos]
2. REPRESENTANTE LEGAL	
Nome completo *Conforme documento oficial*	
Nome social *Se houver. É o nome pelo qual pessoas travestis, transexuais e transgênero são reconhecidas e chamadas*	

CPF / RG e órgão expedidor	
Data de nascimento	
Cargo na entidade e período do mandato *Início e fim, conforme a ata de eleição vigente*	
Gênero	( ) Mulher cisgênero ( ) Mulher transgênero ( ) Homem cisgênero ( ) Homem transgênero ( ) Pessoa não binária ( ) Outro ( ) Prefiro não informar
Raça / cor / etnia	( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Indígena ( ) Amarela ( ) Prefiro não informar
É pessoa com deficiência?	( ) Não ( ) Sim. Qual: ( ) Física ( ) Auditiva ( ) Visual ( ) Intelectual ( ) Mental/psicossocial ( ) Múltipla ( ) Outra: _____
Telefone e e-mail do representante legal	
Endereço residencial *Logradouro, número, bairro, município, CEP*	
Anexo obrigatório *Documento oficial com foto, com RG e CPF*	[anexar arquivo]
3. CONTATO DE APOIO (OPCIONAL)	
Pessoa, além do representante legal, autorizada a se comunicar com a FPC sobre a proposta. Receberá cópia dos e-mails.	
Nome completo / função no espaço	
Telefone e e-mail	
4. ESPAÇO BENEFICIADO	
Nome do espaço	
Tipologia	( ) Biblioteca comunitária ( ) Espaço de leitura ( ) Ponto de leitura
Certificado de cadastro no Programa BiblioRede Bahia *Cadastro realizado até 23h59 de 14/10/2026.*	[anexar certificado]
Data de início das atividades do espaço *Dia/mês/ano (deve ser comprovada no portfólio)*	
O espaço é	( ) Fixo ( ) Móvel/itinerante (informar abaixo o endereço de guarda dos bens)
Endereço completo do espaço (ou de guarda dos bens) *Logradouro, número, bairro ou localidade, CEP e ponto de referência*	
Zona	( ) Urbana ( ) Rural
Município do espaço	

Quadro de vagas *Selecionar um dos 28 quadros do item 9.2 do Edital. Espaços em Salvador: 26.2; demais municípios do Território Metropolitano de Salvador: 26.1*	
O espaço atende comunidade tradicional ou grupo específico? (informativo)	( ) Quilombola ( ) Indígena ( ) Povos de terreiro ( ) Pesqueira/ribeirinha ( ) Cigana ( ) Assentamento ou acampamento rural ( ) Periferia urbana ( ) Outro: _____ ( ) Não se aplica
Situação do imóvel	( ) Próprio ( ) Alugado ( ) Cedido/comodato ( ) Outro: _____
Dias e horários de funcionamento *Ex.: segunda a sexta, das 14h às 18h*	
Frequência de abertura ao público (item P3 do Anexo VI)	( ) 3 ou mais dias por semana ( ) 1 a 2 dias por semana ( ) Funcionamento eventual
Média de pessoas atendidas por mês	
Público principal	( ) Crianças ( ) Adolescentes ( ) Jovens ( ) Adultos ( ) Pessoas idosas ( ) Pessoas com deficiência ( ) Outro: _____
Tamanho aproximado do acervo *Número de exemplares*	
Anexos obrigatórios *Comprovante de endereço do espaço; Declaração do Anexo VII; no mínimo 03 fotos do local de guarda e uso dos bens e do local previsto para a placa*	[anexar arquivos]

5. RESERVA DE VAGAS	
Deseja concorrer às vagas reservadas?	( ) Não, apenas ampla concorrência ( ) Sim – pessoas negras ( ) Sim – pessoas indígenas ( ) Sim – pessoa com deficiência
Anexos conforme a modalidade *Ver item 10.3 do Edital e Anexo VIII*	[anexar arquivos]
6. PROPOSTA – PORTFÓLIO E PLANO DE DINAMIZAÇÃO CULTURAL	
Anexar Portfólio (avaliado em até 25 pontos) *Arquivo PDF único, de até 10 MB, conforme o roteiro do Anexo IV*	[anexar arquivo]
Anexar Plano de Dinamização Cultural (avaliado em até 25 pontos) *Arquivo PDF, de até 10 MB, conforme o modelo do Anexo V, com cronograma de 12 meses*	[anexar arquivo]
7. DECLARAÇÕES	
( ) Declaro que a pessoa jurídica proponente, seus dirigentes e seu representante legal não se enquadram em nenhuma das vedações do item 5 do Edital.	

( ) Declaro que a pessoa jurídica administra diretamente o espaço indicado, que ele está em funcionamento, aberto ao público ou à comunidade de referência, e realiza atividades de incentivo à leitura e de dinamização cultural há pelo menos 01 (um) ano.
( ) Declaro, nos termos da Lei Federal nº 7.115/1983, que a pessoa jurídica tem sede ou local de atividades no Estado da Bahia e que o endereço informado para o espaço é verdadeiro.
( ) Declaro que todas as informações prestadas são verdadeiras, ciente de que a falsidade constitui crime (art. 299 do Código Penal) e implicará desclassificação, rescisão do TAC e devolução dos bens.
( ) Declaro que li e concordo com todas as regras do Edital e estou ciente de que, se contemplado, deverei executar o Plano de Dinamização Cultural durante 12 meses, fixar a placa de identificação em local visível, participar das formações obrigatórias, manter os bens no espaço por 24 meses e enviar os Relatórios Anuais à FPC.
( ) Autorizo o tratamento dos dados pessoais informados, exclusivamente para os fins deste Edital e para o mapeamento de bibliotecas comunitárias e espaços de leitura, nos termos da LGPD, inclusive o compartilhamento com órgãos da administração pública para execução e avaliação da política pública.
( ) (Somente para optantes pela reserva de vagas – pessoas negras) Concordo com o uso das fotografias e dos documentos com foto exclusivamente para fins de heteroidentificação e conferência das autodeclarações.

ANEXO IV – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS DA INSCRIÇÃO E ROTEIRO DO PORTFÓLIO

1. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS DA INSCRIÇÃO

Os documentos abaixo são indispensáveis para a análise da proposta e devem ser anexados **no formulário de inscrição**. Somente serão considerados os documentos enviados dentro do período de inscrição (Anexo II), em PDF legível de até 10 MB cada.

Nº	Documento	Para que serve	Quem envia
1	Cartão CNPJ (Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral) atualizado	Comprovar a existência e a situação ativa da pessoa jurídica	Todos
2	Estatuto social registrado e ata de eleição da diretoria vigente	Comprovar a natureza sem fins lucrativos, quem é o representante legal e a composição do quadro diretivo	Todos
3	Documento oficial com foto do representante legal (com RG e CPF)	Identificar o representante legal	Todos
4	Comprovante de endereço do espaço beneficiado (conta de consumo, correspondência ou documento equivalente; na falta, a Declaração do Anexo VII supre este item)	Definir o município e o quadro de vagas do espaço	Todos
5	Declaração de funcionamento, administração direta e endereço do espaço (Anexo VII)	Comprovar funcionamento, administração direta e condições de guarda	Todos
6	Certificado de integração ao Programa BiblioRede Bahia (Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas da Bahia – FPC/Secult)	Comprovar o requisito 6 do item 4.1	Todos
7	Portfólio do espaço (arquivo PDF único)	Comprovar o tempo de atuação e subsidiar a pontuação do Quadro A	Todos
8	Plano de Dinamização Cultural, com cronograma de 12 meses (modelo do Anexo V)	Subsidiar a pontuação do Quadro B e integrar o TAC	Todos
9	Fotos do local de guarda e uso dos bens e do local previsto para a placa (no mínimo 03)	Avaliar o item P8 (estrutura física)	Todos
10	Autodeclaração (Anexo VIII) e documentos complementares (fotografia, declaração de pertencimento étnico ou laudo)	Concorrer às vagas reservadas	Somente optantes pela reserva

2. ROTEIRO SUGERIDO PARA O PORTFÓLIO

O portfólio não precisa ser sofisticado. O importante é que os registros sejam **datados, legíveis e relacionados ao espaço beneficiado**. Sugere-se a organização abaixo, que corresponde aos itens do Quadro A do Anexo VI:

Seção do portfólio	O que incluir	Item avaliado (Anexo VI)
1. Capa	Nome do espaço, município, quadro de vagas e pessoa jurídica responsável.	–

Seção do portfólio	O que incluir	Item avaliado (Anexo VI)
2. Apresentação	Breve histórico: data de início, quem criou, missão, público atendido e principais ações de leitura e dinamização cultural.	P1
3. Tempo de atuação	O registro mais antigo das atividades (com data) e registros dos últimos 12 meses.	P2 e requisito de 1 ano
4. Funcionamento	Dias e horários de abertura e registros do espaço em funcionamento.	P3
5. Atividades realizadas	Fotos com legenda (data, atividade e público), listas de presença, cartazes e convites.	P1 e P4
6. Pautas identitárias e sociais	Registros de atividades sobre esses temas.	P5
7. Organização do acervo	Fotos ou modelos de fichas de catalogação, caderno de empréstimos, lista de frequentadores.	P6
8. Parcerias e apoios	Cartas de apoio, declarações de parceiros, termos de parceria.	P4 e P7
9. Espaço físico	Fotos do espaço, do acervo, do local de guarda dos bens e do local previsto para a placa.	P8
10. Repercussão	Matérias, publicações em redes sociais (com data), certificados e premiações.	P1 e P4

Atenção! Evite expor o rosto de crianças e adolescentes sem autorização dos responsáveis. Se necessário, utilize fotos de costas, à distância ou com o rosto desfocado.

ANEXO V – MODELO DO PLANO DE DINAMIZAÇÃO CULTURAL

Preencha este modelo e anexe-o em PDF no formulário de inscrição. O Plano pode ser digitado ou adaptado, desde que mantenha todas as seções. Cada seção corresponde a um item do Quadro B do Anexo VI. Descreva **as atividades culturais que o espaço realizará após o recebimento do Kit**, ao longo de 12 (doze) meses.

1. IDENTIFICAÇÃO	
Nome do espaço beneficiado	
Pessoa jurídica proponente / CNPJ	
Município / quadro de vagas (território)	
Responsável pela coordenação do Plano *Nome e função*	
Período de execução	12 (doze) meses, contados do recebimento do Kit
2. APRESENTAÇÃO E OBJETIVOS (até 2.000 caracteres) – item D1	
O que o espaço pretende alcançar com a dinamização cultural nos próximos 12 meses? Como o Kit vai ampliar a programação cultural e o atendimento à comunidade?	

3. AÇÕES DE DINAMIZAÇÃO CULTURAL – itens D1 e D6

Liste as atividades culturais previstas. Todas devem ser públicas, gratuitas e abertas à comunidade. A ação nº 1 é a atividade de lançamento "Pouso da Palavra" (obrigatória, em até 60 dias). Recomenda-se realizar ao menos uma atividade por mês.

Nº	Ação / atividade	Descrição (o que, como e onde)	Público e nº estimado de participantes	Frequência
1	Lançamento "Pouso da Palavra"			Única (em até 60 dias)
2 (Ex.)	*Cineclube Pouso da Palavra*	*Exibição de filme seguida de roda de conversa sobre o tema da obra*	*Jovens e adultos – 30 pessoas*	*Mensal*
3				
4				
5				
6				
7				

4. USO DO KIT – item D3

Item do Kit	Em quais ações (nº) será utilizado
Televisor	
Notebook	
Microfone	
Caixa de som com tripé	
100 livros literários	

5. CRONOGRAMA DE 12 MESES – item D2

Marque com X os meses de realização de cada ação. M1 corresponde ao primeiro mês após o recebimento do Kit. As atividades devem ser distribuídas ao longo dos 12 meses; recomenda-se ao menos 01 atividade aberta ao público por mês.

Ação (nº e nome)	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M12
1 – Lançamento "Pouso da Palavra"												
2 –												
3 –												
4 –												
5 –												
6 –												
7 –												

6. RELAÇÃO COM A COMUNIDADE E O TERRITÓRIO (até 1.500 caracteres) – item D4
Como a comunidade será mobilizada e participará das ações? A quais necessidades locais (urbanas ou rurais) o Plano responde?

7. PAUTAS IDENTITÁRIAS E SOCIAIS (até 1.500 caracteres) – item D5
Quais ações abordarão enfrentamento ao racismo e à LGBTQIAPN+fobia, empoderamento feminino, igualdade de direitos, saúde coletiva, acessibilidade e temas afins? (optativo)

8. DIVERSIDADE E ACESSIBILIDADE (até 1.000 caracteres) – item D6
Quais linguagens, faixas etárias e grupos serão atendidos? Quais medidas de acessibilidade serão adotadas (física, comunicacional, atitudinal)?

9. PARCERIAS PREVISTAS – item D7

Parceiro	Tipo	Contribuição para o Plano	Situação
	( ) Escola ( ) Coletivo ( ) Rede de bibliotecas ( ) Poder público ( ) Outro		( ) Confirmada ( ) Em negociação
	( ) Escola ( ) Coletivo ( ) Rede de bibliotecas ( ) Poder público ( ) Outro		( ) Confirmada ( ) Em negociação
	( ) Escola ( ) Coletivo ( ) Rede de bibliotecas ( ) Poder público ( ) Outro		( ) Confirmada ( ) Em negociação

10. DIVULGAÇÃO, REGISTRO E METAS – item D8

Como as atividades serão divulgadas? *Ex.: cartazes, redes sociais, rádio comunitária, escolas, carro de som*	
Como as atividades serão registradas? *Ex.: fotos com data, listas de presença, depoimentos, relatórios mensais*	

Meta	Como será comprovada
Ex.: realizar 12 sessões do cineclube	*Fotos e listas de presença*

11. EQUIPE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO

Nome	Função	Vínculo
		( ) Remunerado(a) ( ) Voluntário(a)
		( ) Remunerado(a) ( ) Voluntário(a)
		( ) Remunerado(a) ( ) Voluntário(a)

_____, _____ de _____ de 2026.

_____

Nome e assinatura do(a) representante legal
Razão social / CNPJ

ANEXO VI – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (QUADROS DE PONTUAÇÃO)

As propostas serão avaliadas conforme os quadros abaixo. O **Portfólio** (Quadro A) e o **Plano de Dinamização Cultural** (Quadro B) são pontuados **separadamente**, com até 25 pontos cada, somando a **nota de mérito máxima de 50 (cinquenta) pontos**. A nota de mérito mínima para a proposta ser considerada apta é de **25 (vinte e cinco) pontos**.

1. RESUMO DA PONTUAÇÃO

Quadro	Itens	Pontuação máxima	Peso
A – Portfólio	P1 a P8	25	50%
B – Plano de Dinamização Cultural	D1 a D8	25	50%
Nota de mérito	**A + B**	**50**	**100%**

2. QUADRO A – PORTFÓLIO (25 PONTOS)

Avalia a atuação **já realizada e comprovada** pelo espaço.

Item	Pergunta de avaliação	Faixas de pontuação	Máx.	Onde a Comissão verifica
P1	A atuação comprovada do espaço é voltada à promoção do livro, da leitura e da literatura e à dinamização cultural, conforme o objeto do Edital? (critério comum ao D1)	Compatibilidade total: 4 a 5 Compatibilidade parcial: 1 a 3 Nenhuma compatibilidade: 0 (**desclassificação**)	5	Portfólio (seções 2, 5 e 10)
P2 (objetivo)	Há quanto tempo o espaço desenvolve ações de leitura, com comprovação?	11 anos ou mais: 4 De 6 a 10 anos: 3 De 3 a 5 anos: 2 De 1 a 2 anos: 1	4	Portfólio (registro datado mais antigo)
P3 (objetivo)	Com que frequência o espaço abre ao público?	3 ou mais dias por semana: 3 1 a 2 dias por semana: 2 Funcionamento eventual: 1	3	Formulário (seção 4), Declaração (Anexo VII) e portfólio (seção 4)
P4	A atuação comprovada dialoga com a comunidade e o território (urbano ou rural) e responde a necessidades locais? (critério comum ao D4)	Relevância comprovada: 3 Relevância parcial: 1 a 2 Não demonstra: 0	3	Portfólio (seções 5, 8 e 10) e cartas de apoio
P5	As atividades comprovadas abordam pautas identitárias e sociais, como o enfrentamento ao racismo e à LGBTQIAPN+fobia, o empoderamento feminino, a igualdade de direitos, a saúde coletiva e a acessibilidade, por meio de ações de leitura, mediação, formação de leitores ou debates? (critério comum ao D5)	De forma recorrente, em mais de uma temática: 3 De forma pontual ou em uma temática: 1 a 2 Não aborda ou não comprova: 0	3	Portfólio (seção 6)

Item	Pergunta de avaliação	Faixas de pontuação	Máx.	Onde a Comissão verifica
P6	Há organização do acervo e dos serviços (catalogação, controle de empréstimos ou registro de frequentadores), ainda que simples?	Organização completa: 3 Organização parcial: 1 a 2 Nenhuma organização: 0	3	Portfólio (seção 7)
P7	O espaço atua em parceria com escolas, coletivos, redes de bibliotecas comunitárias ou poder público, com comprovação? (critério comum ao D7)	3 ou mais parcerias comprovadas: 2 1 ou 2 parcerias comprovadas: 1 Não possui: 0	2	Portfólio (seção 8) e documentos
P8	O espaço físico comporta a guarda segura e o uso dos equipamentos e dos livros e a fixação da placa de identificação?	Adequado: 2 Parcialmente adequado: 1 Inadequado ou não informado: 0	2	Fotos, portfólio (seção 9) e Declaração (Anexo VII)
SUBTOTAL – PORTFÓLIO			**25**	

3. QUADRO B – PLANO DE DINAMIZAÇÃO CULTURAL (25 PONTOS)

Avalia as ações **propostas** para os 12 meses seguintes ao recebimento do Kit.

Item	Pergunta de avaliação	Faixas de pontuação	Máx.	Onde a Comissão verifica
D1	As ações propostas são compatíveis com o objetivo de dinamização cultural do Edital, promovendo o livro, a leitura, a literatura e outras linguagens artísticas, de forma pública e gratuita? (critério comum ao P1)	Compatibilidade total: 4 a 5 Compatibilidade parcial: 1 a 3 Nenhuma compatibilidade: 0 (**desclassificação**)	5	Plano (seções 2 e 3)
D2	O cronograma distribui as atividades culturais de forma regular e viável ao longo dos 12 meses?	Atividades em todos os 12 meses, com frequência e prazos viáveis: 4 Atividades em 9 a 11 meses ou viabilidade parcial: 2 a 3 Atividades concentradas em até 8 meses: 1 Sem cronograma de 12 meses: **desclassificação** (item 11.4)	4	Plano (seção 5)
D3	O Plano demonstra o uso efetivo de todos os itens do Kit (televisor, notebook, microfone, caixa de som e livros) nas ações de dinamização cultural?	Todos os itens, de forma integrada às ações: 4 Parte dos itens ou descrição genérica: 1 a 3 Não demonstra: 0	4	Plano (seções 3 e 4)
D4	As ações dialogam com a comunidade e o território, prevendo mobilização e participação comunitária e respondendo a necessidades locais? (critério comum ao P4)	Plenamente: 3 Parcialmente: 1 a 2 Não demonstra: 0	3	Plano (seção 6)

Item	Pergunta de avaliação	Faixas de pontuação	Máx.	Onde a Comissão verifica
D5	As ações propostas abordam pautas identitárias e sociais, como o enfrentamento ao racismo e à LGBTQIAPN+fobia, o empoderamento feminino, a igualdade de direitos, a saúde coletiva e a acessibilidade? (critério comum ao P5)	Em mais de uma ação ou temática: 3 De forma pontual: 1 a 2 Não aborda: 0	3	Plano (seções 3 e 7)
D6	As ações contemplam diversidade de linguagens e de públicos (faixas etárias e grupos prioritários) e medidas de acessibilidade?	Amplamente: 2 Parcialmente: 1 Não contempla: 0	2	Plano (seções 3 e 8)
D7	O Plano prevê parcerias para a execução das ações, com contribuição definida? (critério comum ao P7)	2 ou mais parcerias: 2 1 parceria: 1 Nenhuma: 0	2	Plano (seção 9)
D8	O Plano define estratégias de divulgação, forma de registro das atividades (fotos, listas de presença) e metas verificáveis?	Completo: 2 Parcial: 1 Não apresenta: 0	2	Plano (seção 10)
SUBTOTAL – PLANO DE DINAMIZAÇÃO CULTURAL			**25**	
NOTA DE MÉRITO (A + B)			**50**	

4. REGRAS DE AVALIAÇÃO

- A nota de cada avaliador é a soma dos itens dos Quadros A e B; a **nota de mérito** é a **média aritmética simples** das notas dos avaliadores.
- Nos itens objetivos (P2 e P3), não pode haver diferença entre as notas dos avaliadores.
- No item P2, o tempo é contado em **anos completos** até a data final das inscrições, conforme o registro datado mais antigo do portfólio. Espaços com menos de 01 ano completo não atendem ao requisito de participação.
- Nos critérios comuns aos dois documentos (P1/D1, P4/D4, P5/D5 e P7/D7), o Portfólio é avaliado pelo que o espaço **já realizou e comprovou** e o Plano, pelo que o espaço **se propõe a realizar**.
- Nota 0 (zero) no item P1 ou no item D1, ou ausência do Portfólio, do Plano ou do cronograma de 12 meses, implica **desclassificação**.
- É **apta** a proposta com nota de mérito igual ou superior a 25 pontos; as aptas são classificadas pela nota de mérito e contempladas conforme os itens 9 e 10.4 do Edital.
- Desempate: maior nota no Plano de Dinamização Cultural; depois no Portfólio; maior tempo de funcionamento do espaço; e sorteio público (item 11.5 do Edital).
- A Comissão considera apenas as informações do formulário e os documentos anexados na inscrição.

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE FUNCIONAMENTO, ADMINISTRAÇÃO DIRETA E ENDEREÇO DO ESPAÇO

Eu, _____, CPF nº _____, representante legal da _____ (razão social), CNPJ nº _____, com sede em _____, **DECLARO**, para fins de participação no **Edital de Chamamento Público nº 003/2026 – Pouso da Palavra**, sob as penas da lei, que:

a) a pessoa jurídica acima **administra diretamente** o(a) ( ) biblioteca comunitária ( ) espaço de leitura ( ) ponto de leitura denominado(a) _____, localizado(a) em _____ (endereço completo), no município de _____, Território de Identidade _____;

b) o espaço está em funcionamento, aberto ao público ou à comunidade de referência, desde _____/_____/_____, com atividades regulares de incentivo à leitura e de dinamização cultural;

c) o espaço funciona nos seguintes dias e horários: _____;

d) o espaço é mantido pela comunidade, sem intervenção direta do poder público, e **não** é biblioteca escolar, universitária ou pública estatal, nem acervo particular ou de acesso restrito;

e) o imóvel em que funciona o espaço é: ( ) próprio ( ) alugado ( ) cedido/comodato ( ) outro: _____, e a pessoa jurídica tem autorização para mantê-lo, para guardar os bens no local e para fixar a placa de identificação;

f) o espaço dispõe de local adequado para a guarda segura e o uso dos bens do Kit Pouso da Palavra e para a fixação da placa oficial de identificação;

g) o endereço acima informado é verdadeiro, nos termos da Lei Federal nº 7.115/1983.

Declaro estar ciente de que a falsidade das informações constitui crime (art. 299 do Código Penal) e implicará a desclassificação da proposta ou, se já contemplada, a rescisão do TAC e a devolução dos bens, sem prejuízo de outras sanções.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____

Nome e assinatura do(a) representante legal

Razão social / CNPJ

Observações: I – Este documento poderá ser substituído por outro, digitado ou manuscrito, desde que contenha os mesmos dados e informações. II – Assinatura recortada e colada não será aceita; são aceitas assinatura manuscrita ou assinatura eletrônica (por exemplo, pelo gov.br).

ANEXO VIII – MODELOS DE AUTODECLARAÇÃO PARA RESERVA DE VAGAS E DE DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO

MODELO 1 – AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL (PESSOAS NEGRAS OU INDÍGENAS)

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, representante legal da _____ (razão social), CNPJ nº _____, **DECLARO**, para fins de concorrência às vagas reservadas do **Edital de Chamamento Público nº 003/2026 – Pouso da Palavra**, que sou:

( ) Preto(a) ( ) Pardo(a) ( ) Indígena – Povo: _____

Estou ciente de que:

I – a autodeclaração de pessoa preta ou parda será submetida a procedimento de heteroidentificação, com análise exclusivamente fenotípica da fotografia enviada e, se necessário, entrevista online gravada;

II – a autodeclaração de pessoa indígena deve ser acompanhada da declaração de pertencimento étnico (Modelo 2);

III – a declaração falsa acarretará a eliminação do processo seletivo e, se já assinado o TAC, sua anulação e a devolução dos bens, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____

Nome e assinatura do(a) representante legal

MODELO 2 – DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO (PESSOAS INDÍGENAS)

As lideranças abaixo identificadas, do Povo Indígena _____, **DECLARAM**, para os devidos fins, que _____ (nome completo), CPF nº _____, representante legal da _____ (razão social), é **indígena** pertencente ao Povo _____ e mantém vínculo com a comunidade indígena _____, localizada no município de _____, UF _____.

Por ser expressão da verdade, firmamos e datamos a presente declaração.

_____, _____ de _____ de 2026.

Liderança	Nome completo	CPF	RG	Assinatura
1				
2				
3				

Esta declaração também poderá ser emitida por associação, fundação ou outra entidade representativa gerida por povos indígenas, formalizada ou não, assinada por seu(s) representante(s).

MODELO 3 – AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, representante legal da _____ (razão social), CNPJ nº _____, **DECLARO**, para fins de concorrência às vagas reservadas do **Edital de Chamamento Público nº 003/2026 – Pouso da Palavra**, que sou **pessoa com deficiência**, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, com impedimento de longo prazo de natureza:

( ) física ( ) auditiva ( ) visual ( ) intelectual ( ) mental/psicossocial ( ) múltipla

Anexo laudo, relatório ou atestado emitido e assinado por profissional ou serviço de saúde competente, que identifica a deficiência e sua natureza. Estou ciente de que a declaração falsa acarretará a eliminação do processo e as demais sanções cabíveis.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____

Nome e assinatura do(a) representante legal

Observações: I – Este documento poderá ser substituído por outro, digitado ou manuscrito, desde que contenha os mesmos dados e informações. II – Assinatura recortada e colada não será aceita; são aceitas assinatura manuscrita ou assinatura eletrônica (por exemplo, pelo gov.br).

ANEXO IX – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, órgão expedidor _____, na qualidade de representante legal da _____ (razão social), CNPJ nº _____, **DECLARO** possuir poderes para **AUTORIZAR** a Fundação Pedro Calmon – Centro de Memória e Arquivo Público da Bahia (CNPJ nº 13.341.961/0001-01), a Secretaria de Cultura do Estado da Bahia e os demais órgãos e entidades da administração do Estado da Bahia a utilizar, **sem ônus**, as informações, imagens e vozes captadas em fotos e vídeos do espaço beneficiado, de suas atividades de dinamização cultural, de sua equipe e do representante legal, bem como os materiais enviados na inscrição e nos Relatórios Anuais do **Edital de Chamamento Público nº 003/2026 – Pouso da Palavra**.

A autorização abrange a divulgação, exibição pública e reprodução em peças gráficas, materiais informativos, sites, redes sociais e demais meios de comunicação, para fins institucionais, educativos, de pesquisa e de divulgação da política pública, no Brasil e no exterior, pelo período de **24 (vinte e quatro) meses**, na modalidade prevista no art. 29, inciso I, da Lei Federal nº 9.610/1998.

Declaro que o uso respeitará a dignidade, a honra e a imagem das pessoas retratadas, e que, em relação a imagens de terceiros (inclusive crianças e adolescentes), a pessoa jurídica obteve as autorizações necessárias. Declaro, ainda, que dessa utilização não decorrerá qualquer ônus para a FPC ou para o Estado da Bahia a título de direitos de imagem ou direitos autorais.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____

Nome e assinatura do(a) representante legal

Razão social / CNPJ

Observações: I – Este documento poderá ser substituído por outro, digitado ou manuscrito, desde que contenha os mesmos dados e informações. II – Assinatura recortada e colada não será aceita; são aceitas assinatura manuscrita ou assinatura eletrônica (por exemplo, pelo gov.br).

ANEXO X – MODELO DE RECURSO

MODELO 1 – RECURSO

IDENTIFICAÇÃO	
Razão social / CNPJ	
Nome do espaço beneficiado	
Município / quadro de vagas	
E-mail para resposta	
ETAPA CONTESTADA	
Resultado contestado	( ) Seleção – análise de mérito (Portfólio e/ou Plano) ( ) Validação de autodeclaração / heteroidentificação ( ) Habilitação
Item ou critério contestado *Ex.: item D2 do Anexo VI; item 12.1, alínea "e"*	
JUSTIFICATIVA DO RECURSO	
Explique, de forma objetiva, por que o resultado deve ser revisto, indicando onde a informação está no formulário ou nos documentos enviados na inscrição.	

Declaro estar ciente de que, na análise do recurso, **não serão aceitos documentos novos** que deveriam ter sido apresentados na inscrição.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____

Nome e assinatura do(a) representante legal

ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE ACORDO E COMPROMISSO (TAC)

TERMO DE ACORDO E COMPROMISSO Nº _____/2026

TERMO DE ACORDO E COMPROMISSO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO PEDRO CALMON – CENTRO DE MEMÓRIA E ARQUIVO PÚBLICO DA BAHIA E A PESSOA JURÍDICA ABAIXO QUALIFICADA, TENDO POR OBJETO A ENTREGA, COM ENCARGO, DO KIT POUSO DA PALAVRA E DA PLACA OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO, PARA A DINAMIZAÇÃO CULTURAL DO ESPAÇO BENEFICIADO, NO ÂMBITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026.

1. QUALIFICAÇÃO

Processo SEI nº	
Edital	Edital de Chamamento Público nº 003/2026 – Pouso da Palavra
Vigência	Da assinatura até o fim do período de vinculação de 24 meses, contado do recebimento dos bens

FUNDAÇÃO PEDRO CALMON – CENTRO DE MEMÓRIA E ARQUIVO PÚBLICO DA BAHIA (FPC)	
CNPJ	13.341.961/0001-01
Endereço	Rua General Labatut, nº 27, Barris, Salvador – BA, CEP 40070-100
Representante	Elissandro Silva Magalhães – Diretor Geral – CPF nº 013.294.895-86
CONTEMPLADO(A)	
Razão social / CNPJ	
Endereço da sede	
Representante legal / CPF / RG	
E-mail / telefone	
ESPAÇO BENEFICIADO	
Nome e tipologia	
Endereço / município	
Território de Identidade / quadro de vagas	

As partes acima qualificadas resolvem celebrar o presente Termo de Acordo e Compromisso, com fundamento no Edital de Chamamento Público nº 003/2026 – Pouso da Palavra e na legislação nele indicada, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Este Termo tem por objeto a entrega, **com encargo**, de 01 (um) Kit Pouso da Palavra e de 01 (uma) placa oficial de identificação do Pouso da Palavra ao(à) CONTEMPLADO(A), para uso exclusivo nas atividades de **dinamização cultural** do espaço beneficiado acima identificado, selecionado no âmbito do Edital de Chamamento Público nº 003/2026.

1.2 Integram este Termo, independentemente de transcrição, o Edital, seus anexos e a proposta aprovada, incluindo o **Plano de Dinamização Cultural**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS BENS

Item	Quantidade
Televisor	01
Notebook	01
Microfone	01
Caixa de som com tripé	01
Livros literários	100 exemplares
Placa oficial de identificação do Pouso da Palavra	01

2.1 Marca, modelo, números de série e estado de conservação constarão do Termo de Recebimento e Responsabilidade (Anexo XII do Edital), que passa a integrar este instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA AUSÊNCIA DE REPASSE FINANCEIRO

3.1 Este Termo não envolve repasse de recursos financeiros nem pagamento de qualquer natureza ao(à) CONTEMPLADO(A).

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA FPC

I – entregar os bens e a placa de identificação ao(à) CONTEMPLADO(A), mediante Termo de Recebimento e Responsabilidade;

II – fornecer cópia dos documentos de garantia dos equipamentos;

III – orientar o(a) CONTEMPLADO(A) sobre o uso dos bens, a execução do Plano de Dinamização Cultural, a fixação da placa e os Relatórios Anuais;

IV – ofertar, por meio do Centro de Formação Ubiratan Castro, as formações obrigatórias, presenciais e/ou virtuais, para os responsáveis pela administração do espaço;

V – monitorar o cumprimento deste Termo e analisar os Relatórios Anuais de Dinamização Cultural e Utilização do Kit, emitindo parecer técnico;

VI – adotar medidas saneadoras e corretivas em caso de descumprimento.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTEMPLADO(A)

5.1 Durante o período de vinculação, o(a) CONTEMPLADO(A) obriga-se a:

I – executar o Plano de Dinamização Cultural aprovado durante 12 (doze) meses, contados do recebimento do Kit, com atividades públicas, gratuitas e abertas à comunidade;

II – manter os bens no espaço beneficiado e utilizá-los exclusivamente em atividades de dinamização cultural e de promoção do livro, da leitura, da literatura e da cultura, admitido o uso em atividades externas promovidas pelo próprio espaço, sob sua responsabilidade;

III – fixar a placa oficial de identificação em local visível do espaço beneficiado e mantê-la em bom estado durante o período de vinculação;

IV – garantir a participação dos responsáveis pela administração do espaço nas formações obrigatórias do Centro de Formação Ubiratan Castro;

V – incorporar os livros ao acervo do espaço, com registro, e disponibilizá-los ao público;

VI – zelar pela guarda, conservação e manutenção dos bens;

VII – não vender, doar, alugar, emprestar a terceiros, ceder, dar em garantia ou transferir os bens a qualquer título;

VIII – comunicar à FPC, em até 05 (cinco) dias úteis, furto, roubo, perda ou dano dos bens, com boletim de ocorrência, quando for o caso;

IX – manter o espaço em funcionamento regular e aberto ao público ou à comunidade de referência, e manter atualizados seu cadastro no BiblioRede Bahia e sua integração ao Sistema Estadual de Bibliotecas Públicas da Bahia;

X – permitir visitas técnicas e prestar as informações solicitadas pela FPC;

XI – comunicar previamente à FPC mudança de endereço do espaço ou de representante legal, encaminhando, neste caso, a nova ata de eleição e os documentos do novo dirigente;

XII – enviar anualmente à FPC o Relatório Anual de Dinamização Cultural e Utilização do Kit;

XIII – divulgar o apoio recebido, conforme o item 15.3 do Edital, observadas as vedações da Lei Federal nº 9.504/1997 no período eleitoral.

CLÁUSULA SEXTA – DO PLANO DE DINAMIZAÇÃO CULTURAL E DA CONTRAPARTIDA

6.1 O(A) CONTEMPLADO(A) executará o Plano de Dinamização Cultural conforme o cronograma de 12 (doze) meses aprovado, admitidos ajustes de datas e formatos mediante comunicação prévia à FPC, e a substituição de atividades mediante anuência da FPC.

6.2 Como contrapartida, o(a) CONTEMPLADO(A) realizará, em até 60 (sessenta) dias do recebimento do Kit, pelo menos 01 (uma) atividade pública e gratuita de lançamento denominada “Pouso da Palavra”, com uso dos bens recebidos, comprovada no Relatório Anual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E DOS RELATÓRIOS ANUAIS

7.1 O(A) CONTEMPLADO(A) apresentará, anualmente, o Relatório Anual de Dinamização Cultural e Utilização do Kit (Anexo XIII do Edital): o primeiro, em até 30 (trinta) dias depois de completados 12 (doze) meses do recebimento dos bens, com a descrição e os registros das atividades realizadas em conformidade com o Plano de Dinamização Cultural; o segundo, em até 30 (trinta) dias depois de completados 24 (vinte e quatro) meses do recebimento.

7.2 O servidor responsável pelo monitoramento emitirá parecer técnico sobre cada relatório, que poderá concluir pelo cumprimento das obrigações, pela necessidade de complementação ou pelo descumprimento.

Responsável pelo monitoramento	Matrícula

CLÁUSULA OITAVA – DA TITULARIDADE E DO PERÍODO DE VINCULAÇÃO DOS BENS

8.1 Os bens são transferidos ao(à) CONTEMPLADO(A) com o encargo de destinação exclusiva ao espaço beneficiado durante o período de vinculação de 24 (vinte e quatro) meses, contado da data do recebimento.

8.2 Cumpridos o período de vinculação e as obrigações deste Termo, o encargo se extingue e os bens permanecem no patrimônio do(a) CONTEMPLADO(A).

8.3 Em caso de encerramento das atividades do espaço durante o período de vinculação, os bens deverão ser devolvidos à FPC ou, mediante autorização expressa desta, transferidos a outro espaço cadastrado no BiblioRede Bahia, preferencialmente do mesmo Território de Identidade.

CLÁUSULA NONA – DO DESCUMPRIMENTO E DAS PENALIDADES

9.1 O descumprimento das obrigações – inclusive a não execução do Plano de Dinamização Cultural, a não fixação da placa e a ausência injustificada às formações obrigatórias – sujeitará o(a) CONTEMPLADO(A), assegurados o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 10 (dez) dias da notificação, às seguintes medidas: I – advertência; II – devolução dos bens à FPC ou, na impossibilidade, ressarcimento do valor correspondente, com atualização monetária; III – suspensão do direito de participar de editais e chamamentos públicos da FPC por 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

9.2 Caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado e comunicado, afasta a aplicação de penalidades.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

10.1 Este Termo vigora da data de sua assinatura até o término do período de vinculação de 24 (vinte e quatro) meses contado do recebimento dos bens, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO

11.1 Este Termo poderá ser: I – extinto por decurso de prazo; II – extinto de comum acordo, mediante termo de distrato; III – rescindido unilateralmente pela FPC, mediante notificação prévia e assegurados o contraditório e a ampla defesa, em caso de descumprimento injustificado de cláusula, uso dos bens em desacordo com o Edital, falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados, ou não atendimento às determinações decorrentes do monitoramento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1 O extrato deste Termo será publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Salvador, Estado da Bahia, para dirimir as questões decorrentes deste Termo que não possam ser resolvidas administrativamente.

E, por estarem de acordo, as partes assinam eletronicamente o presente Termo, por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI Bahia.

_____

ELISSANDRO SILVA MAGALHÃES
Diretor Geral – Fundação Pedro Calmon

_____

REPRESENTANTE LEGAL DO(A) CONTEMPLADO(A)
Nome / CPF

ANEXO XII – TERMO DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE DOS BENS

TAC nº	
Contemplado(a) – razão social / CNPJ	
Espaço beneficiado	
Município / quadro de vagas	
Local e data da entrega	

Item	Qtd.	Marca / modelo	Nº de série	Estado no recebimento	Observações
Televisor	01			( ) Perfeito ( ) Com avaria	
Notebook	01			( ) Perfeito ( ) Com avaria	
Microfone	01			( ) Perfeito ( ) Com avaria	
Caixa de som com tripé	01			( ) Perfeito ( ) Com avaria	
Livros literários (lista de títulos em anexo)	100	–	–	( ) Completo ( ) Incompleto	
Placa oficial de identificação do Pouso da Palavra	01	–	–	( ) Perfeita ( ) Com avaria	

Declaro, na qualidade de representante legal (ou procurador(a) devidamente autorizado(a)) da pessoa jurídica acima identificada, que **recebi os bens e a placa relacionados**, conferidos neste ato, e que a pessoa jurídica assume a responsabilidade por sua guarda, conservação e uso exclusivo nas atividades de dinamização cultural do espaço beneficiado durante o **período de vinculação de 24 (vinte e quatro) meses, contado desta data**, bem como pela fixação da placa em local visível e pela execução do Plano de Dinamização Cultural, nos termos do Edital de Chamamento Público nº 003/2026 – Pouso da Palavra e do Termo de Acordo e Compromisso.

_____, _____ de _____ de 2026.

Recebido por (contemplado)	Entregue por (FPC)
Nome: CPF: Cargo/qualidade: Assinatura: _____	Nome: Matrícula: Assinatura: _____

ANEXO XIII – ESPELHO DO RELATÓRIO ANUAL DE DINAMIZAÇÃO CULTURAL E UTILIZAÇÃO DO KIT

Enviar à FPC anualmente, pelo meio indicado pela FPC: o **1º Relatório Anual** em até 30 (trinta) dias depois de completados 12 (doze) meses do recebimento do Kit, com a descrição e os registros das atividades realizadas em conformidade com o Plano de Dinamização Cultural; e a partir do **2º Relatório Anual** em até 60 (sessenta) dias após o cumprimento de cada período de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento do Kit.

1. DADOS GERAIS	
Nº do TAC	
Contemplado(a) – razão social / CNPJ	
Espaço beneficiado / município / quadro de vagas	
Data de recebimento do Kit	
Relatório	( ) 1º Relatório Anual (execução do Plano de Dinamização Cultural) ( ) 2º Relatório Anual e assim sucessivamente.
Período a que se refere o relatório	
Responsável pelo preenchimento *Nome, função e contato*	

2. EXECUÇÃO DO PLANO DE DINAMIZAÇÃO CULTURAL (PREVISTO × REALIZADO)

Ação prevista no Plano (nº e nome)	Meses previstos	Datas de realização	Nº de participantes	Itens do Kit utilizados	Comprovação (anexo nº)
1 – Lançamento "Pouso da Palavra"					

Ações previstas e não realizadas *Indique quais e justifique*	
Ações realizadas e não previstas no Plano *Descreva, se houver*	

3. USO DOS EQUIPAMENTOS

Item	Com que frequência foi usado	Em quais atividades	Situação atual
Televisor			( ) Funcionando ( ) Com defeito ( ) Furtado/perdido
Notebook			( ) Funcionando ( ) Com defeito ( ) Furtado/perdido
Microfone			( ) Funcionando ( ) Com defeito ( ) Furtado/perdido
Caixa de som com tripé			( ) Funcionando ( ) Com defeito ( ) Furtado/perdido

4. LIVROS DO KIT	
Os 100 livros foram incorporados ao acervo?	( ) Sim ( ) Parcialmente ( ) Não. Justifique:
Forma de registro *Tombamento, lista, planilha*	
Número de empréstimos ou leituras dos títulos do Kit *Se houver registro*	
5. ATIVIDADE DE LANÇAMENTO "POUSO DA PALAVRA"	
Data, local e tipo de atividade	
Público participante	
Comprovação *Fotos, lista de presença, material de divulgação (anexar)*	
6. PLACA OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO	
A placa está fixada em local visível?	( ) Sim ( ) Não. Justifique:
Local de fixação	
Comprovação *Foto atual da placa fixada (anexar)*	

7. FORMAÇÕES – CENTRO DE FORMAÇÃO UBIRATAN CASTRO

Formação	Data(s)	Participante(s)	Comprovação (anexo nº)

8. PÚBLICO E RESULTADOS

Total aproximado de pessoas atendidas no período	
Perfil do público *Faixa etária, comunidade, grupos prioritários*	
O que mudou no espaço com a dinamização cultural e o Kit? *Resultados percebidos pela equipe e pela comunidade; metas do Plano alcançadas*	
Dificuldades encontradas e sugestões	
Como o apoio foi divulgado? *Ex.: publicações em redes sociais, cartazes, placa no espaço*	
9. ANEXOS	
Anexar fotos com legenda (data e atividade), listas de presença, materiais de divulgação, depoimentos, foto da placa fixada, comprovantes de participação nas formações e fotos atuais dos bens.	

Declaro que as informações prestadas neste relatório são verdadeiras.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____

Nome e assinatura do(a) representante legal

FUNDAÇÃO
PEDRO
CALMON

40 ANOS
PRESERVANDO
MEMÓRIAS,
CONSTRUINDO
O **FUTURO.**

GOVERNO DA
BAHIA

SECRETARIA DE CULTURA

DO LADO DA GENTE

