

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 13/2022

EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO Nº 22062/2022

Chamamento público de credenciamento de Pessoa jurídica, como livreiros, distribuidoras e editoras interessadas na comercialização de livros e afins, em participar da Feira do Livro no município de Sapucaia do Sul.

A Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, inscrita no CNPJ sob nº 88.185.020/0001-25, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Volmir Rodrigues, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e à Lei Orgânica do Município de Sapucaia do Sul, referenciado pelo disposto na Lei Complementar nº 01 de 27 de Setembro de 2017, Lei Complementar nº 07 de 21 de Novembro de 2019 e no Decreto Municipal nº 4.608 de 10 de Novembro de 2020, torna público para conhecimento geral, que realizará o presente Processo de Chamamento Público visando à seleção de livreiros, distribuidoras e editoras interessadas na comercialização de livros e afins, em participar da Feira do Livro no município de Sapucaia do Sul.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto selecionar livreiros, distribuidoras e editoras interessadas na comercialização de livros e afins, em participar da **Feira do Livro no município de Sapucaia do Sul no período de 06 a 09 de outubro de 2022**, na Rua Rodrigues de Figueiredo, 7 - Centro, Sapucaia do Sul - RS - Praça General Freitas.

2. FORMA, PRAZO E LOCAL:

2.1. DA INSCRIÇÃO

Local: : A inscrição será gratuita e dar-se-á automaticamente no momento do preenchimento do formulário disponibilizado por meio do link <https://forms.gle/kUmYjx4XGyqXVct36> no site oficial da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, sendo aceita somente em formato digital e com todos os documentos anexados.

Data: De 11/09/2022 a 15/09/2022

2.1.1. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO:

- Termo de compromisso, conforme anexo I;
- Certificado de regularidade junto ao FGTS;
- Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos de tributos municipais;
- Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas;
- Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais;
- Cópia do RG e CPF do participante (responsável legal pela empresa);
- Cópia do cartão CNPJ;
- Contrato Social ou Estatuto com suas últimas alterações;
- Declaração de que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a administração;
- Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos de Tributos Estaduais (SEFAZ) para contribuintes ou não contribuintes;

2.1.2. DOS DOCUMENTOS OPCIONAIS PARA PONTUAÇÃO POR MÉRITO:

- Caso a empresa participante seja associada a Câmara Rio-Grandense do Livro, apresentar documento que comprove;
- Caso a empresa participante seja detentora de Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por outro(s) município(s), em que tenha participado de outra(s) Feira(s) do Livro(s), este(s) deverá(ão) ser apresentado(s);
- Havendo interesse na participação da **SESSÃO DE AUTÓGRAFOS**, a empresa deverá preencher e entregar documento referindo o mesmo;

2.1.3. Das inscrições realizadas serão selecionados 20 (vinte) empresas para explorar os espaços destinados, utilizando-se de infraestruturas temporárias com vistas a comercialização de livros e demais materiais literários na Feira do Livro de Sapucaia do Sul.

2.2. DISTRIBUIÇÃO DOS ESPAÇOS

2.2.1. DA LOCALIZAÇÃO.

A localização de stand a cada livreiro na Feira do Livro de Sapucaia do Sul será definida pela comissão organizadora do evento composta por representantes da SMED – Secretaria Municipal de Educação e SMCT – Secretaria Municipal de Cultura. Os resultados e demais decisões e/ou comunicações, quando não proferidos em audiência pública, serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul (<http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br>).

3. DAS VEDAÇÕES

3.1. Está vedado à inscrição:

- a)** Aos integrantes da Comissão de Seleção, seus parentes consanguíneos, cônjuges ou pessoas com quem mantenham relações societárias;
- b)** Aos Servidores Municipais, seus cônjuges e familiares com parentesco até 3º grau.
- c)** As empresas que possuam em seu quadro ou grupo, integrante da Comissão de Seleção – responsável pelo processo de seleção deste Edital ou qualquer integrante da Secretaria Municipal da Cultura de Sapucaia do Sul.
- d)** Pessoas jurídicas que apresentem, como participantes, representantes legais, coordenadores ou outros integrantes, vínculo conjugal, parentesco até 3º grau ou relação profissional com os integrantes da Comissão referida no item anterior;
- e)** Pessoas jurídicas impedidas por lei, na forma do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1993, e, especialmente, de pessoa jurídica cujo titular, dirigente, gerente, acionista ou controlador, responsável técnico ou subcontratado, seja servidor do MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, e/ou de pessoa jurídica que possua em seus quadros, como sócio, responsável técnico, empregado, ou profissional que esteja participando, por outra pessoa jurídica, deste processo de autorização de uso;
- f)** Pessoas jurídicas distintas com idênticos sócios, ou cujos respectivos titulares sejam cônjuges, casados entre si, ou parentes consanguíneos ou afins, até o 3º grau;
- g)** Pessoas jurídicas concordatárias, ou em processo de falência ou de recuperação judicial; Interno Pessoas jurídicas que descumpram o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- h)** Pessoas jurídicas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública em geral, e/ou com o MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, suspenso ou vedado, ou, tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública em geral e/ou com o MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL;
- i)** Pessoas jurídicas vinculadas à Administração Pública Direta ou Indireta.

4. FORMA DE SELEÇÃO

4.1. DA SELEÇÃO

Critérios de avaliação para **HABILITAÇÃO**:

- a)** Ter toda a documentação descrita no item 4 do termo de referência – **5 PONTOS**
 - b)** Ser associado da Câmara Rio-Grandense do Livro, apresentando declaração fornecida pela entidade – **10 PONTOS**
 - c)** Apresentar atestado de capacidade técnica, expedido por quaisquer municípios, em que tenha participado de outras Feiras de Livros – **5 PONTOS**
 - d)** Anexar portfólio referente a feiras realizadas anteriormente – **5 PONTOS**
- 4.1.1.** Os critérios de avaliação terão um total de 25 pontos. Será realizada a seleção de acordo com o somatório de pontos, sendo classificada em primeiro lugar e assim sucessivamente na ordem de classificação a licitante que obtiver maior pontuação.
- 4.1.2.** Em caso de empate de duas ou mais propostas, o critério utilizado será o de maior número de atestados de capacidade técnica (letra “c” do item 5 do termo de referência). Permanecendo

ainda o empate será obedecido o disposto no parágrafo 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93, sorteio em sessão pública, com a convocação prévia de todas as pessoas jurídicas habilitadas e selecionadas pela Comissão.

4.2. A documentação entregue será analisada pela comissão avaliadora e organizadora será composta pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura, o qual irá habilitar ou inabilitar o requerente.

4.3. As informações prestadas que estejam incompletas, inexatas, inverídicas ou contraditórias, a qualquer tempo, acarretará na anulação da inscrição com a conseqüente eliminação da etapa de seleção.

4.4. As inscrições homologadas serão divulgadas no site <https://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/>, no dia **18/09/2022**.

6. DO RECURSO

6.1. Após divulgação do resultado da fase de habilitação, cada candidato tem os dias **19 a 20 de setembro** para interposição de recurso administrativo contra a(s) decisão(ões) da SMED.

6.2. O candidato que desejar interpor recurso deve dirigir-se ao balcão de PROTOCOLO no centro administrativo municipal, para protocolar o recurso.

6.3. O recurso será analisado pela SMED e as eventuais respostas serão publicadas no site da prefeitura no dia **24 de Setembro de 2022**.

7. DO RESULTADO

7.1. Os critérios de avaliação terão um total de 25 pontos. Será realizada a seleção de acordo com o somatório de pontos, sendo classificada em primeiro lugar e assim sucessivamente na ordem de classificação a licitante que obtiver maior pontuação. Em caso de empate de duas ou mais propostas, o critério utilizado será o de maior número de atestados de capacidade técnica (letra “c” do item 5 do termo de referencia). Permanecendo ainda o empate será obedecido o disposto no parágrafo 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93, sorteio em sessão pública, com a convocação prévia de todas as pessoas jurídicas habilitadas e selecionadas pela Comissão.

7.2. A divulgação oficial dos participantes do evento ocorrerá por meio de lista divulgada na página da internet da Administração Municipal a partir do dia 26/09/2022.

8. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

8.1. O horário de comercialização será:

DATA	DIA DA SEMANA	HORÁRIO
06/10/2022	Quinta-feira	10h às 19h
07/10/2022	Sexta-feira	10h às 19h
08/10/2022	Sábado	10h às 19h
09/10/2022	Domingo	10h às 19h

8.1.1. Os empreendedores selecionados deverão pagar pelo uso dos espaços públicos o valor equivalente a R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) na forma de exemplares de livros, aplicando-se o mesmo desconto definido no item “I” do Art. 5º do Regulamento da Feira do Livro de Sapucaia do Sul 2022. Os exemplares a serem entregues deverão estar em conformidade com a lista a ser elaborada pela SMCT.

8.1.2. Os livros deverão ser entregues à Secretaria Municipal de Educação, em um prazo de no máximo 10 (dez) dias úteis, a contar da divulgação do resultado;

8.1.3. Caso essa entrega não ocorra no prazo estipulado e não seja apresentada a SMED – Secretaria

Interno Municipal de Educação justificativa fundamentada ao atraso, a empresa será penalizada com um adicional de 50% (cinquenta por cento) em relação ao valor inicialmente pactuado na forma de livros.

8.1.4. Os exemplares solicitados originalmente, acrescidos da penalidade deverão ser entregues a SMCT em um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis. Somente poderão participar do evento os empreendedores que entregarem os exemplares conforme especificação supramencionada.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS AUTORIZATÁRIAS:

9.1. Observar as normas e obrigações constantes no Regulamento Geral, (anexo);

9.2. Os selecionados deverão oferecer obrigatoriamente descontos de no mínimo 10% sobre o valor de capa, ficando liberados descontos maiores, a critério dos expositores;

9.3. Iniciar a montagem das infraestruturas temporárias (bancas) no dia 06/10/2022, a partir das 8h. A referida atividade e o posterior abastecimento do local deverão ser concluídos até o final do dia 09/10/2022;

9.4. A desmontagem dar-se-á somente após o encerramento da feira, no dia 09/10/2022;

9.5. Manter a disponibilização dos respectivos produtos à venda pública, mesmo em ocorrendo chuvas nos dias destinados a Feira do Livro;

9.6. Abster-se de comercializar quaisquer publicações que atentem à dignidade do ser humano;

9.7. Abster-se de realizar propaganda de caráter político, religioso, e/ou filosófico, ainda que atinente a publicação colocada à venda no local;

9.8. Limitar-se a utilização do espaço que lhe for destinado, e, em frente ao mesmo, deixar livre o corredor para passagem do público em geral;

9.9. Observar as orientações do Plano de Prevenção Contra Incêndio, e abster-se de fazer uso, no local que lhe for destinado, de aparelhos eletrodomésticos com resistência, e/ou que necessitem de botijões de gás liquefeito de petróleo, de sorte a evitar quedas de energia e outros sinistros;

9.10. Abster-se de comercializar, no local da Feira do Livro, produtos a ela impertinentes, como alimentos, maletas, cartões, pôsteres ou outros que não reconhecidos como material literário;

9.11. Responsabilizar-se, isolada e integralmente, pela segurança do respectivo espaço, procedendo a sua abertura e fechamento nos horários estabelecidos;

9.12. Abster-se de discussões em público com outros livreiros;

9.13. Somente proceder à divulgação oral dos respectivos produtos, sob o acompanhamento dos organizadores da Feira do Livro.

9.14. Respeitar integralmente o REGULAMENTO DA FEIRA DO LIVRO DE SAPUCAIA DO SUL 2022, em anexo

10. DOS DEVERES DA COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA

A comissão avaliadora e organizadora será composta pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura e terá como atribuições:

10.1. Avaliar e selecionar os inscritos conforme critérios estabelecidos no item 5 deste Termo de Referência;

10.2. Coordenar todos os assuntos que digam respeito à Feira;

10.3. Formar as subcomissões necessárias para a execução da Feira;

10.4. Providenciar o ponto de energia elétrica para a iluminação das bancas;

10.5. Providenciar o policiamento e segurança do espaço da Feira durante o evento;

10.6. Providenciar uma estrutura coberta para as bancas;

10.7. Nomear 1 (um) Fiscal do Edital, da SMCT, para acompanhar e fiscalizar a execução das atividades previstas;

10.8. A Comissão Organizadora poderá alterar o horário da Feira sempre que julgar de interesse para o êxito do evento;

10.9. Procurar estabelecer parcerias com poderes públicos e empresas privadas para a realização da Feira;

10.10. Procurar apoio de jornais, rádios e emissoras de televisão para a divulgação da Feira;

- 10.11. Zelar pelo bom funcionamento da Feira, deliberando, executando e assumindo, em nome dos participantes, os compromissos necessários;
- 10.12. Prestar contas, após a realização da Feira, de seus atos, passando à SMCT e à SMED o relatório de avaliação e arquivo de registros do evento;
- 10.13. Zelar para que os horários de abertura e encerramento sejam obedecidos;
- 10.14. Manter plantões de atendimento aos inscritos, no recinto da Feira, durante o horário de seu funcionamento;
- 10.15. Zelar pela manutenção da segurança privada e do policiamento no local;
- 10.16. Zelar pela manutenção do asseio do ambiente;
- 10.17. Zelar pela manutenção da harmonia entre os participantes

11. DOS PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

11.1.1. GESTOR DO CONTRATO:

Djoidy Iara Richter Felipin, Secretária Municipal de Educação, Matrícula: 5371, E-mail: djoidy.felipin@sapucaiaodosul.rs.gov.br

11.1.2. FISCAL DO CONTRATO:

Evanir da Silva Canabarro, Coordenadora Pedagógica, Matrícula: 5200, E-mail: diretoriaeducacaobasica.sapsul@gmail.com

12. DO CRONOGRAMA

12.1. O presente Chamamento Público será composto das seguintes etapas sucessivas:

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital do Processo Seletivo Público	06/09/2022
Período de inscrições no portal	11/09/2022 a 15/09/2022
Resultado da Homologação das inscrições	18/09/2022
Período para interposição de recursos	19/09/2022 à 20/09/2022
Período de análise dos possíveis recursos	21/09/2022 à 22/09/2022
Divulgação dos resultados da fase recursal	24/09/2022
Divulgação do resultado final	26/09/2022

12.2. O Cronograma de Execução do Processo Seletivo poderá ser alterado pela Prefeitura Municipal a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso venha a ocorrer.

13 - REALIZAÇÃO DE VISTORIA:

13.1. Para o correto dimensionamento e realização do evento, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e a Secretaria Municipal de Educação poderão realizar vistorias nas instalações do local de execução dos serviços.

13.2. Para as vistorias, os fiscais deverão estar devidamente identificados.

14- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. Ficará a cargo do município o fornecimento do ponto de energia elétrica.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O presente Edital será publicado, bem como os resultados preliminares e finais no site <http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/>, bem como no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, sito na Avenida Leônidas de Souza, 1289 - Bairro Santa Catarina, CEP: 93.210-140.

15.2. Caso os prazos previstos neste Edital não se iniciem ou terminem em dia de normal expediente na Prefeitura de Sapucaia do Sul, ficam automaticamente prorrogados para o primeiro dia útil subsequente.

15.3. Em caso de desistência, impossibilidade de execução dos serviços ou não cumprimento das exigências estabelecidas neste Edital por parte do inscrito, a vaga será a outro empreendedor/empresa como suplente, sendo observada a ordem de classificação discriminada pela Equipe Técnica Designada pela Secretaria de Educação.

15.4. À Prefeitura de Sapucaia do Sul fica reservado o direito de prorrogar, revogar, corrigir ou anular este Edital havendo motivos ou justificativas para tais procedimentos devidamente apresentados nos autos do processo de origem.

15.5. Os candidatos têm ciência que, por se tratar de um **Processo de Chamamento Público**, os dados pessoais (nome) e resultados serão públicos. Sendo que os contemplados autorizam, desde já, a Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul o direito de mencionar seu apoio e de utilizar sua imagem e nome em suas ações de difusão ações promocionais e de imprensa referentes ao evento, bem como divulgar peças publicitárias vinculada ao Edital Municipal e aos contemplados, quando entenderem oportuno, sem qualquer ônus.

15.6. Denúncias em relação ao descumprimento de quaisquer dos pressupostos previstos no presente Edital poderão ser encaminhadas e protocoladas no setor de Protocolo Geral da Administração Pública Municipal de Sapucaia do Sul, pessoalmente ou por intermédio de procurador devidamente habilitado para este fim (procuração com poderes específicos e firma reconhecida em cartório).

15.7. O ato de Inscrição do proponente pressupõe a aceitação e plena concordância e compromisso de cumprimento de todos os critérios e condições dos termos integrais deste Edital.

15.8. Em caso de dúvidas o interessado poderá entrar em contato através do telefone da Secretaria Municipal de Indústria Comércio Agricultura e Abastecimento (51) 3451-8056.

15.9. Os casos omissos serão dirimidos pela Equipe Técnica Responsável da Secretaria Municipal de Educação.

16. DOS ANEXOS

16.1. Fazem parte integrante do presente edital, como se nele fossem transcritos, a Lei Orgânica do Município de Sapucaia do Sul, com suas alterações posteriores e os anexos; a Lei Complementar nº 01 de 27 de Setembro de 2017, Lei Complementar nº 07 de 21 de Novembro de 2019 e o Decreto Municipal nº 4.608 de 10 de Novembro de 2020, bem como os demais anexos:

Anexo I – Termo de Compromisso

Anexo II – Formulário para Recurso;

Anexo III - Inscrição para sessão de autógrafo feira do livro de Sapucaia do sul

Anexo IV - Regulamento geral feira do livro de Sapucaia do Sul

Anexo V – Termo de Autorização de Uso

Anexo VI – Termo de Referência.

17. DO FORO

17.1. Fica eleito e convencionado para fins legais e para questões derivadas dessa licitação, o Foro da Comarca de Sapucaia do Sul, com renúncia expressa a qualquer outro.

VOLMIR RODRIGUES
Prefeito Municipal

DJOIDY IARA RICHTER FELIPIN
Secretária Municipal - SMED

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO

FEIRA DO LIVRO DE SAPUCAIA DO SUL -2022

06 à 09 de Outubro de 2022.

Eu, _____, portador do documento de identidade de número _____ representando a _____, comprometo-me a participar da Feira do Livro do Município de Sapucaia do Sul, que ocorrerá de 06 (seis) de outubro a 09 (nove) de outubro do ano de 2022, em conformidade com o Edital e Regulamento da Feira 2022.

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Sapucaia do Sul, _____ de _____ de 2022.

À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – Referente ao chamamento Público 013/2022– Recurso Administrativo.

Prezados Senhores, _____ inscrita no CNPJ

nº

_____, com sede na _____ na cidade de _____ inscrita no chamamento público _____, vem através deste, interpor o presente recurso.

Os argumentos com os quais contestamos a referida decisão são:

Para fundamentar essa contestação, encaminhamos anexos os seguintes documentos (caso tenha documentos para embasar os argumentos):

Atenciosamente,

ANEXO III
INSCRIÇÃO PARA SESSÃO DE AUTÓGRAFO
FEIRA DO LIVRO DE SAPUCAIA DO SUL

Título da obra: _____

Autor (es): _____

Telefone (s) do autor: _____

Editora: _____

Expositor responsável: _____

Fone: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Sessão coletiva: () Não () Sim

Quantos autores presentes? _____

Data e horário solicitados (sujeitos a confirmação da Comissão Organizadora)
Data: ____/____/____ (de 06/10/2022 a 09/10/2022)

Café Literário: Horário a definir.

Entrega de dois exemplares de inscrição em: ____/____/2022



Declaro ter conhecimento e estar de acordo com as normas das sessões de autógrafos da Feira do Livro de Sapucaia do Sul.

Sapucaia do Sul, _____ de _____, de 2022.

Assinatura do responsável: _____

Nome do responsável: _____

Recebido por: _____



ANEXO IV

REGULAMENTO GERAL FEIRA DO LIVRO DE SAPUCAIA DO SUL

Capítulo I – Do objetivo

Art. 1º – A FEIRA DO LIVRO DE SAPUCAIA DO SUL tem por objetivo popularizar o livro, incentivar a leitura e divulgar a produção literária de um modo geral.

Capítulo II – Da Organização

Art. 2º – A Feira do Livro é uma realização do Município de Sapucaia do Sul, sob a coordenação da Secretaria Municipal da Cultura e Turismo (SMCT) e Secretaria Municipal de Educação (SMED).

Capítulo III – Dos Participantes

Art. 3º – Participam da FEIRA DO LIVRO DE SAPUCAIA DO SUL livreiros, editoras e distribuidoras, que se inscreverem de acordo com as normas deste regulamento.

Parágrafo Primeiro: O número de participantes fica limitado ao espaço físico disponível para o evento.

Parágrafo Segundo: No caso de não ter feito a entrega da contrapartida até a data prevista pela comissão organizadora e não justifique o atraso, entregará 50% a mais do que o valor inicial da contrapartida em livros, caso não entregue libera o espaço para outro livreiro interessado em participar da Feira seguindo a ordem de classificação.

Parágrafo Terceiro: É vedado ao participante, por qualquer que seja o motivo ou pretexto, transferir total ou parcialmente a terceiros, sublocar ou ceder qualquer parcela ou área total do espaço recebido.

Parágrafo Quarto: Será interpretada como transferência ou terceirização, a prática de quaisquer atos ou fatos administrativos ou operacionais da banca, que envolvam outra pessoa física ou jurídica, que não a empresa inscrita.

Capítulo IV – Dos Direitos dos Participantes

Art. 4º – São direitos dos participantes:

- a) Fazer-se representar nas reuniões dos selecionados;]
- b) Apresentar sugestões para o êxito da Feira;
- c) Realizar solicitações ou críticas sobre o evento e a organização da Feira, através do e-mail: feiramunicipal2022@gmail.com
- d) Realizar publicidade individual pela imprensa, rádio e televisão;
- e) Distribuir, em suas bancas, publicidade institucional e pertinente aos produtos comercializados;
- f) Ornamentar e iluminar internamente suas bancas.



Parágrafo Primeiro: A testeira da banca será fornecida em formato padrão pela Prefeitura.

Parágrafo Segundo: Toda e qualquer publicidade externa na banca do participante deverá ter prévia e expressa autorização da Comissão Organizadora.

É expressamente vetada a veiculação de marcas estranhas à do expositor na parte externa da banca, assim como a utilização de faixas e cartazes.

Parágrafo Terceiro: Os expositores interessados em contar com terminais eletrônicos para cartões de crédito ou débito deverão contatar diretamente com as operadoras de sua preferência.

Art. 5º – São obrigações dos participantes:

- a) Respeitar locais, datas e horários estabelecidos para carga e descarga;
- b) Executar a montagem da banca nas datas e horários fixados pela Comissão Organizadora;
- c) Limitar-se, em suas exposições, ao espaço que lhe for reservado, o qual será sempre o meridiano entre as bancas, preservando o espaço de circulação;
- d) Não expor livros diretamente no solo, limitando suas exposições e depósito aos recursos de sua banca;
- e) Manter sempre limpo e organizado seu espaço no evento;
- j) Prestar informações diárias sobre as vendas à Comissão Organizadora para fins de divulgação, mediante o preenchimento de ficha que será distribuída entre os expositores. A ficha deverá ser entregue na primeira hora da manhã do dia seguinte, devidamente preenchida, datada e assinada, podendo ser acrescentadas outras informações que o expositor considere pertinentes;
- k) Emitir notas fiscais e oferecer formas de pagamento exclusivamente de sua empresa;
- l) Os selecionados deverão oferecer obrigatoriamente descontos de no mínimo 10% sobre o valor de capa, ficando liberados descontos maiores, a critério dos expositores;
- m) São de responsabilidade do expositor custos e encargos relativos ao pagamento em livros, que deve ser efetuado em datas e horários estabelecidos pela Comissão Organizadora;
- n) O expositor deve estar em dia com as suas obrigações fiscais desde o momento da inscrição até o final do evento;
- o) Todos os atendentes que estiverem trabalhando nas bancas da Feira do Livro deverão portar crachás, a serem fornecidos pela Comissão Organizadora;
- p) Os participantes serão responsáveis pela conduta e pela manutenção da disciplina de seus auxiliares, quando em serviço, no recinto da Feira;
- q) Fica proibida a venda de livros maletas durante a Feira do Livro;
- s) Fica vedada a troca dos bônus livros por coleções integradas, complementadas por brinquedos e/ou outros acessórios e por adaptações sem menções aos nomes dos autores;



t) Respeitar os horários de abertura e encerramento estabelecidos pela Comissão Organizadora.

Capítulo VI – Das Bancas

Art. 6º – Cada banca deverá ocupar, no máximo, 3m x 3m, podendo ter uma caixa de saldo de 80 x 80 cm na lateral e um expositor com as mesmas dimensões, deixando-se o espaço necessário para a circulação do público. Bancas com medidas ou layout diferentes estarão sujeitas à aprovação da Comissão Organizadora.

Art. 7º – As despesas de confecção, transporte, montagem, desmontagem, pintura e instalações internas são responsabilidades exclusivas do expositor e deverão ser executadas de acordo com as datas e horários estipulados pela Comissão Organizadora.

Art. 8º – Todas as bancas deverão contar com extintores de incêndio, com prazo de validade vigente. Deverão estar em local visível e permanecerem na barraca durante todo o período do evento, estando sujeitos a visitas periódicas da Comissão.

Art. 9º – Os corredores, fundos, telhado e laterais das barracas, deverão estar totalmente desobstruídos durante todo o período de realização da Feira, não podendo ser utilizados para depósito de materiais, entulho, embalagens, equipamentos, ferramentas e outros produtos.

Art. 10º – A remoção adequada dos restos de montagem e limpeza do entorno deve levar em consideração o cuidado com canteiros, pavimentação e outros equipamentos do espaço público, sob pena de serem repassados aos expositores os valores relativos ao seu conserto.

Capítulo VII – Dos Deveres da Comissão Organizadora

Art. 11º – São obrigações da Comissão Organizadora:

- a) Coordenar todos os assuntos que digam respeito à Feira;
- b) Formar as subcomissões necessárias para a execução da Feira;
- c) Providenciar o ponto de energia elétrica para a iluminação das bancas;
- d) Providenciar o policiamento e segurança do espaço da Feira durante o evento;
- e) Providenciar uma estrutura coberta para as bancas;
- f) Nomear 1 (um) Fiscal do Edital, da SMCT, para acompanhar e fiscalizar a execução das atividades previstas;
- g) A Comissão Organizadora poderá alterar o horário da Feira sempre que julgar de interesse para o êxito do evento;
- h) Procurar estabelecer parcerias com poderes públicos e empresas privadas para a realização da Feira;
- i) Procurar apoio de jornais, rádios e emissoras de televisão para a divulgação da Feira;
- j) Zelar pelo bom funcionamento da Feira, deliberando, executando e assumindo, em nome dos



participantes, os compromissos necessários;

- k) Prestar contas, após a realização da Feira, de seus atos, passando à SMCT e à SMED o relatório de avaliação e arquivo de registros do evento;
- l)
- m) Zelar para que os horários de abertura e encerramento sejam obedecidos;
- n) Manter plantões de atendimento aos inscritos, no recinto da Feira, durante o horário de seu funcionamento;
- o) Zelar pela manutenção da segurança privada e do policiamento no local;
- p) Zelar pela manutenção do asseio do ambiente;
- q) Zelar pela manutenção da harmonia entre os participantes.

Capítulo VIII – Do Recinto da Feira

Art. 12º – O recinto da Feira será integrado pela Praça General Freitas e o Largo da respectiva praça.

Capítulo IX – Do Período e Horário da Feira

Art. 13º – A Feira será realizada de 06/10/2022 à 09/10/2022.

Art. 14º – Fica estipulado o seguinte horário para o funcionamento da Feira: - Das 10h às 19h.

Art. 15º – A Comissão Organizadora poderá alterar o horário sempre que julgar de interesse para o êxito do evento.

Capítulo X – Das Sessões de Autógrafos

Art. 16º – Excluindo-se o caso de convidados especiais da Feira, serão aceitas para as sessões de autógrafos, somente as obras que tiverem sido editadas após 2020.

Art. 17º – Deverá ser entregue à Comissão Organizadora, no ato de inscrição de todas as sessões, dois exemplares de cada livro a ser autografado, uma síntese bibliográfica do autor, release do livro para verificação de dados e atendimento de consultas da mídia. Os exemplares serão doados à biblioteca pública após o evento.

Capítulo XI – Do Patrono

Art. 20º – A escolha do Patrono da Feira do Livro se dará em concordância com o Decreto Municipal.

Art. 21º – A eleição do patrono se dará através de votação direta e aberta.

Capítulo XII – Das Disposições Gerais

Art. 22º – O participante selecionado autoriza o Município de Sapucaia do Sul a utilizar, institucionalmente, sua imagem na mídia impressa, na Internet e em outros materiais de divulgação da Feira do Livro de Sapucaia do Sul, sem ônus para o Município.

Art. 23º – O participante selecionado que descumprir, sem justificativa plausível, suas obrigações,



será impedido de inscrever-se nas feiras de livros organizadas pela Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, pelo período mínimo de 1 (um) ano.

Art. 24º – Informações e esclarecimentos que ocorrerem durante a Feira do Livro de Sapucaia do Sul poderão ser solicitado no estande da Comissão Organizadora, na Praça General Freitas, ou pelo e-mail: feiramunicipal2022@gmail.com

Art. 25º – Quaisquer danos causados por expositores ou seus prepostos ao patrimônio público ou particular ou, ainda, às estruturas contratadas pela Comissão Organizadora, serão de responsabilidade exclusiva do expositor que os tiver causado, que arcará com as despesas eventualmente decorrentes de seu conserto. Não será permitido o depósito de quaisquer materiais nos canteiros, bancos, cercas, árvores, postes, luminárias e/ou monumentos.

Capítulo XIII – Das Disposições Finais

Art. 26º – O não cumprimento integral desse regulamento autoriza a Comissão Organizadora a suspender o funcionamento da banca do expositor infrator.

Art. 27º – Cada expositor deverá doar R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) em livros, de acordo com os títulos e prazos indicados pela Comissão Organizadora da Feira do Livro de Sapucaia do Sul.

Art. 28º – Em caso de desistência de participação, não haverá restituição referente ao artigo 27º, por parte do Município de Sapucaia do Sul.

Art. 29º – A Comissão Organizadora contratará empresa para a vigilância da Feira fora do horário de visitação. Nos horários de funcionamento da Feira, a responsabilidade será exclusivamente do próprio expositor. Embora tome todas as precauções para a segurança geral do evento, o Município de Sapucaia do Sul, assim como a Comissão Organizadora, ficam isentas de responsabilidades no caso de furto, roubo, eventuais danos às barracas ou ao seu acervo, enfim, prejuízos de quaisquer espécies causados por terceiros, ou intempéries, devendo o expositor tomar as medidas cabíveis de precaução.

Art. 30º – A Comissão Organizadora poderá emitir circular e documentos de orientação, os quais passarão a integrar este Regulamento.

Art. 31º – O Município de Sapucaia do Sul e/ou a Comissão Organizadora, não se responsabilizam por danos ou prejuízos causados a pessoas ou produtos expostos antes, durante ou após a realização da Feira, incluindo roubo, sabotagem, convulsão civil, deficiências ou interrupções no fornecimento de energia elétrica e água ou sinistros de qualquer espécie. Os estandes, bens, produtos e pessoal a serviço dos EXPOSITORES não serão cobertos por seguro

Art. 32º – Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Comissão Organizadora.



ANEXO V

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO

Autorização outorgada pelo Município de Sapucaia do Sul/RS para a comercialização de obras de literatura infantil, infantojuvenil, juvenil, jovem e adulto, na FEIRA DO LIVRO DE SAPUCAIA DO SUL, a realizar-se no período de 06 a 09 de outubro de 2022, na Praça General Freitas, localizada na Avenida Sapucaia, Centro de Sapucaia do Sul.

O MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Volmir Rodrigues, residente e domiciliado nesse Município, a seguir denominado AUTORIZANTE, e de outro lado a empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representado pelo Sr. _____, CPF n.º _____, RG n.º _____, doravante denominada AUTORIZATÁRIA, celebram entre si o presente TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO, conforme as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Pelo presente instrumento, o Município autoriza à AUTORIZATÁRIA o uso do espaço público disponível para a comercialização de obras de literatura infantil, infanto-juvenil, juvenil, jovem e adulto durante a realização da FEIRA DO LIVRO DE SAPUCAIA DO SUL, a realizar-se na Praça General Freitas, localizada a Avenida Sapucaia, Centro de Sapucaia do Sul, conforme especificações constantes do Edital e Termo de Referência, que ficam fazendo parte deste instrumento independentemente de transcrição.

1.2 Não será devido pagamento algum pela AUTORIZANTE à AUTORIZATÁRIA ou a terceiros, correndo por conta desta todas as despesas aludidas nesta autorização, bem como quaisquer outras que venham a se relacionar com o objeto da mesma.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA

2.1. A presente autorização terá vigência apenas no período de realização da Feira do Livro de Sapucaia do Sul/RS que se dará no período de 06/10/2022 à 09/10/2022.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA AUTORIZATÁRIA

3.1. Caberá ao participante pagar pelo uso dos espaços públicos o valor equivalente a R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) na forma de exemplares de livros, aplicando-se o mesmo desconto definido no item "I" do Art. 5º do Regulamento Geral da Feira do Livro. Os exemplares a serem entregues deverão estar em conformidade com a lista a ser elaborada pela SMCT e SMED. Os livros deverão ser entregues à Secretaria Municipal da Cultura, em um prazo de no máximo 10 (dez) dias úteis, a contar da divulgação do resultado das empresas selecionadas;

3.1.1 Caso não seja realizado o pagamento dentro do prazo estipulado no parágrafo anterior e não seja apresentada a SMCT justificativa fundamentada ao atraso, a empresa será penalizada com um adicional de 50% (cinquenta por cento) em relação ao valor inicialmente pactuado na forma de livros. Os exemplares solicitados originalmente, acrescidos da penalidade deverão ser entregues a SMCT em um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis. No caso de descumprimento, considerar-se-á rescindido a presente Autorização de Uso concedida, devendo a empresa remover a infraestrutura temporária (banca), liberando o espaço para a participação de outra empresa, obedecendo-se a ordem de



classificação.

3.2 São, também, obrigações da AUTORIZATÁRIA:

3.2.1. Iniciar a montagem das infraestruturas temporárias (bancas) no dia 04/10/2022, a partir das 8h. A referida atividade e o posterior abastecimento do local deverão ser concluídos até o final do dia 06 /10 /2022 .

3.2.2. A desmontagem dar-se-á somente após o encerramento da feira, no dia 09/10 /2022;

3.2.3. Manter a disponibilização dos respectivos produtos à venda pública, mesmo em ocorrendo chuvas nos dias destinados a Feira do Livro;

3.2.4. Abster-se de comercializar quaisquer publicações que atentem à dignidade do ser humano;

3.2.5. Abster-se de realizar propaganda de caráter político, religioso, e/ou filosófico, ainda que atinente a publicação colocada à venda no local;

3.2.6. Limitar-se a utilização do espaço que lhe for destinado, e, em frente ao mesmo, deixar livre o corredor para passagem do público em geral;

3.2.7. Observar as orientações do Plano de Prevenção Contra Incêndio, e abster-se de fazer uso, no local que lhe for destinado, de aparelhos eletrodomésticos com resistência, e/ou que necessitem de botijões de gás liquefeito de petróleo, de sorte a evitar quedas de energia e outros sinistros;

3.2.8. Abster-se de comercializar, no local da Feira do Livro, produtos a ela impertinentes, como alimentos, maletas, cartões, pôsteres ou outros que não reconhecidos como material literário;

3.2.9. Responsabilizar-se, isolada e integralmente, pela segurança do respectivo espaço, procedendo a sua abertura e fechamento nos horários estabelecidos;

3.2.10. Abster-se de discussões em público com outros livreiros;

3.2.11. Somente proceder à divulgação oral dos respectivos produtos, sob o acompanhamento dos organizadores da Feira do Livro.

3.2.12. Respeitar integralmente o Regulamento da Feira do Livro de Sapucaia do Sul/RS;

3.2.13. Responsabilizar-se pela higiene e limpeza do local e das infraestruturas temporárias autorizadas no espaço de acordo com as normas de higiene e saúde exigidas, sem ônus para o Município;

3.2.14. Restituir o local em perfeitas condições de uso e conservação, ao final da vigência da presente autorização de uso, repondo as partes danificadas, em caso de dano ocorrido;

3.2.15. Indenizar ao AUTORIZANTE e/ou terceiros por todo e qualquer dano que porventura venha ocasionar;

3.2.16. Responsabilizar-se por salários de funcionários, caso contratar, bem como recolhimentos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais;



3.2.17. Efetuar o recolhimento dos tributos e/ou taxas devidas em razão da atividade desenvolvida no espaço a ser destinado a comercialização de livros;

3.2.18. Providenciar alvarás e seguros obrigatórios legalmente exigíveis, conforme o caso;

3.2.19. A AUTORIZATÁRIA assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos fornecidos pelo AUTORIZANTE, bem como por quaisquer danos decorrentes da realização dos serviços, causados ao mesmo ou a terceiros;

3.2.20. É vedada a divulgação e veiculação de publicidade estranha ao uso permitido no espaço, exceto a de caráter informativo cultural e de eventos, com autorização da organização do evento.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA AUTORIZANTE

4.1. Serão obrigações da AUTORIZANTE:

4.1.1. Notificar a AUTORIZATÁRIA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Termo de Autorização;

4.1.2. Fiscalizar, vistoriar, orientar e dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto.

CLÁUSULA QUINTA: DAS PENALIDADES

5.1. No descumprimento das obrigações pactuadas, inexecução dos serviços, erros na execução, mora na execução, inadimplemento contratual ou inveracidade das informações prestadas, e a critério da AUTORIZANTE, a AUTORIZATÁRIA ficará sujeita às seguintes penalidades:

5.1.1. Advertência, por escrito;

5.1.2. Três penalidades de advertência implicarão:

a) Rescisão da Autorização de Uso;

b) Suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 01 (um) ano, em caso de inexecução parcial;

c) Suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos e Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, em caso de inexecução total.

CLÁUSULA SEXTA: DA FISCALIZAÇÃO

6.1. O acompanhamento e a fiscalização da permissão termo serão feitos por servidor indicado pela Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo, que poderá comunicar à AUTORIZATÁRIA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas, e emitir o Termo de Fiscalização.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA RESCISÃO



7.1. Por razões de interesse público ou em caso de não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas desta Autorização, a AUTORIZANTE poderá rescindir o presente termo independente de interpelação ou procedimento judicial, sem que caiba à AUTORIZATÁRIA direito à indenização de qualquer natureza.

7.2. Rescindida a autorização, a AUTORIZANTE, de pleno direito, reintegrar-se-á na posse do local e de todos os bens afetados à permissão

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE CIVIL

8.1. A AUTORIZANTE não se responsabilizará por indenizações oriundas de danos causados a terceiros, provocados por culpa ou dolo da AUTORIZATÁRIA.

CLÁUSULA NONA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Eventuais danos, inclusive pessoais, ou furto de equipamentos ou de quaisquer bens do usuário, correrão por conta e responsabilidade da AUTORIZATÁRIA, competindo-lhe a feitura de contratos de seguro para a prevenção de tais riscos, ficando o AUTORIZANTE desonerado de qualquer responsabilidade de indenização de danos, inclusive emergentes e ou lucros cessantes.

9.2. Na Autorização de Uso prevalecerá o interesse público sobre o particular, sendo admitida a alteração das cláusulas regulamentares do ajuste e sua revogação unilateral pela Administração Pública, quando o interesse coletivo o exigir, sem ônus para a Administração.

9.3. Na hipótese da AUTORIZATÁRIA não dar o uso prometido ou desviar-se da finalidade, imposta no Termo de Autorização de Uso, será rescindido o instrumento, não tendo nenhum direito à indenização.

9.4. A AUTORIZATÁRIA ficará inteiramente responsável pela contratação e encargos sociais dos funcionários que vier a contratar para o funcionamento da banca, não havendo responsabilidade do AUTORIZANTE, mesmo que subsidiariamente, por qualquer encargo devido pela AUTORIZATÁRIA. E, assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e dois.

Representante da Empresa

Representante SMED

Representante SMCT



ANEXO VI TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Chamamento público de credenciamento de Pessoa jurídica, como livreiros, distribuidoras e editoras interessadas na comercialização de livros e afins, em participar da Feira do Livro no município de Sapucaia do Sul no período de 06 a 09 de outubro de 2022, na Rua Rodrigues de Figueiredo, 7 - Centro, Sapucaia do Sul - RS - Praça General Freitas.

2 – DESCRIÇÕES DETALHADA

Tornar público a possibilidade de uso junto a Praça General Freitas – Av. Sapucaia/Centro, no Município de Sapucaia do Sul, para a comercialização de livros e afins na Feira do Livro, desta forma proporcionando uma diversidade maior de títulos e segmentos literários no evento.

3 – JUSTIFICATIVA

Justifica-se a organização do edital tendo em vista o possível interesse de empresas como livreiros, distribuidoras e editoras na comercialização de obras literárias.

De forma a reger e organizar os interessados em expor seus produtos, requer-se as inscrições dos interessados, sorteio destes, definição de local e de como o serviço deverá ser prestado pelos empreendedores sorteados.

Não haverá contratação por parte da Administração Pública Municipal para a realização dos serviços, apenas a autorização para o uso do espaço público de forma regrada e organizada, seguindo Lei Complementar N°01 de 27 de setembro de 2017 (Código Tributário) e Lei Complementar N° 03 de 26 de dezembro de 2017 (Uso de espaços públicos).

Trata-se de uma oportunidade para o empreendedorismo local, geração de renda, arrecadação e geração de novos e/ou manutenção de empregos, mesmo que de forma temporária. Além disso, será uma oportunidade de divulgação e promoção dos empreendedores participantes do evento.



A feira do livro de Sapucaia do Sul 2022 será um evento voltado à família e admiradores da leitura e conhecimento, onde estarão disponíveis diferentes obras literárias que serão ofertadas através dos ganhadores do presente edital.'

4 – FORMA E PRAZO

DA INSCRIÇÃO

Digital: A inscrição será gratuita e dar-se-á automaticamente no momento do preenchimento do formulário disponibilizado por meio do link <https://forms.gle/kUmYjx4XGyqXVct36> no site oficial da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, sendo aceita somente em formato digital e com todos os documentos anexados.

Período da Inscrição: De 11/09/2022 a 15/09/2022.

Documentação:

- Termo de compromisso, conforme anexo I;
- Certificado de regularidade junto ao FGTS;
- Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos de tributos municipais;
- Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas;
- Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais;
- Cópia do RG e CPF do participante (responsável legal pela empresa);
- Cópia do cartão CNPJ;
- Contrato Social ou Estatuto com suas últimas alterações;
- Declaração de que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a administração, conforme Anexo V;
- Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos de Tributos Estaduais (SEFAZ) para contribuintes ou não contribuintes;



Dos documentos opcionais para pontuação por mérito

- Caso a empresa participante seja associada a Câmara Rio-Grandense do Livro, apresentar documento que comprove;

- Caso a empresa participante seja detentora de Atestado(s) de Capacidade

Técnica expedido(s) por outro(s) município(s), em que tenha participado de outra(s) Feira(s) do Livro(s), este(s) deverá(ão) ser apresentado(s);

- Havendo interesse na participação da **SESSÃO DE AUTÓGRAFOS**, a empresa deverá preencher e entregar documento referindo o mesmo;

Das inscrições realizadas serão selecionados 20 (vinte) empresas para explorar os espaços destinados, utilizando-se de infraestruturas temporárias com vistas a comercialização de livros e demais materiais literários na Feira do Livro de Sapucaia do Sul.

5 – FORMA DE SELEÇÃO

DA SELEÇÃO

Critérios de avaliação

a) Ter toda a documentação descrita no item 4 deste documento – 5 PONTOS

b) Ser associado da Câmara Rio-Grandense do Livro, apresentando declaração fornecida pela entidade – 10 PONTOS

c) Apresentar atestado de capacidade técnica, expedido por quaisquer municípios, em que tenha participado de outras Feiras de Livros – 5 PONTOS

d) Anexar portfólio referente a feiras realizadas anteriormente – 5 PONTOS

Os critérios de avaliação terão um total de 25 pontos. Será realizada a seleção de acordo com o somatório de pontos, sendo classificada em primeiro lugar e assim sucessivamente na ordem de classificação a licitante que obtiver maior pontuação.

Em caso de empate de duas ou mais propostas, o critério utilizado será o de maior número de **atestados de capacidade técnica** (letra “c” do item 5 deste documento). Permanecendo ainda o empate será obedecido o disposto no parágrafo 2º do art. 45



da Lei nº 8.666/93, sorteio em sessão pública, com a convocação prévia de todas as pessoas jurídicas habilitadas e selecionadas pela Comissão.

As propostas homologadas serão divulgadas no site <https://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/>

6 – DISTRIBUIÇÃO DOS ESPAÇOS

DA LOCALIZAÇÃO.

A localização de stand a cada livreiro na Feira do Livro de Sapucaia do Sul será definida pela comissão organizadora do evento composta por representantes da SMED – Secretaria Municipal de Educação e SMCT – Secretaria Municipal de Cultura

Os resultados e demais decisões e/ou comunicações, quando não proferidos em audiência pública, serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul (<http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br>).

7 - COMERCIALIZAÇÃO DE LIVROS E DEMAIS MATERIAIS LITERÁRIOS

DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O horário de comercialização será

DATA	DIA DA SEMANA	HORÁRIO
06/10/2022	Quinta-feira	10h às 19h
07/10/2022	Sexta-feira	10h às 19h
08/10/2022	Sábado	10h às 19h
09/10/2022	Domingo	10h às 19h

Os empreendedores selecionados deverão pagar pelo uso dos espaços públicos o valor equivalente a R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) na forma de exemplares de livros, aplicando-se o mesmo desconto definido no item “1” do Art. 5º do Regulamento da Feira do Livro de Sapucaia do Sul 2022. Os exemplares a serem



entregues deverão estar em conformidade com a lista a ser elaborada pela SMCT, o critério estabelecido é o fornecimento de livros de literatura infantil e juvenil, dentro da faixa etária de 0 a 15 anos, de forma a atender a diversidade dos alunos matriculados na rede de ensino municipal de Sapucaia do sul, que abrange a etapa creche, pré-escola, fundamental I e Fundamental II.

Os livros deverão ser entregues à Secretaria Municipal de Educação, em um prazo de no máximo 10 (dez) dias úteis, a contar da divulgação do resultado;

Caso essa entrega não ocorra no prazo estipulado e não seja apresentada a SMED – Secretaria Municipal de Educação justificativa fundamentada ao atraso, a empresa será penalizada com um adicional de 50% (cinquenta por cento) em relação ao valor inicialmente pactuado na forma de livros. Os exemplares solicitados originalmente, acrescidos da penalidade deverão ser entregues a SMCT em um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

Somente poderão participar do evento os empreendedores que entregarem os exemplares conforme especificação supramencionada.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS AUTORIZATÁRIAS:

Observar as normas e obrigações constantes no Regulamento Geral, (anexo);

Os selecionados deverão oferecer obrigatoriamente descontos de no mínimo 10% sobre o valor de capa, ficando liberados descontos maiores, a critério dos expositores;

Iniciar a montagem das infraestruturas temporárias (bancas) no dia 06/10/2022, a partir das 8h. A referida atividade e o posterior abastecimento do local deverão ser concluídos até o final do dia 09/10/2022;

A desmontagem dar-se-á somente após o encerramento da feira, no dia 09/10/2022;

Manter a disponibilização dos respectivos produtos à venda pública, mesmo em ocorrendo chuvas nos dias destinados a Feira do Livro;



Abster-se de comercializar quaisquer publicações que atentem à dignidade do ser humano;

Abster-se de realizar propaganda de caráter político, religioso, e/ou filosófico, ainda que atinente a publicação colocada à venda no local;

Limitar-se a utilização do espaço que lhe for destinado, e, em frente ao mesmo, deixar livre o corredor para passagem do público em geral;

Observar as orientações do Plano de Prevenção Contra Incêndio, e abster-se de fazer uso, no local que lhe for destinado, de aparelhos eletrodomésticos com resistência, e/ou que necessitem de botijões de gás liquefeito de petróleo, de sorte a evitar quedas de energia e outros sinistros;

Abster-se de comercializar, no local da Feira do Livro, produtos a ela impertinentes, como alimentos, maletas, cartões, pôsteres ou outros que não reconhecidos como material literário;

Responsabilizar-se, isolada e integralmente, pela segurança do respectivo espaço, procedendo a sua abertura e fechamento nos horários estabelecidos;

Abster-se de discussões em público com outros livreiros;

Somente proceder à divulgação oral dos respectivos produtos, sob o acompanhamento dos organizadores da Feira do Livro.

Respeitar integralmente o REGULAMENTO DA FEIRA DO LIVRO DE SAPUCAIA DO SUL 2022, em anexo.

É vedada a participação

Aos integrantes da Comissão de Seleção, seus parentes consanguíneos, cônjuges ou pessoas com quem mantenham relações societárias;

Aos Servidores Municipais, seus cônjuges e familiares com parentesco até 3º grau.

As empresas que possuam em seu quadro ou grupo, integrante da Comissão de Seleção – responsável pelo processo de seleção deste Edital ou qualquer integrante da Secretaria Municipal da Cultura de Sapucaia do Sul.

Pessoas jurídicas que apresentem, como participantes, representantes legais, coordenadores ou outros integrantes, vínculo conjugal, parentesco até 3º grau ou relação profissional com os integrantes da Comissão referida no item anterior;



Pessoas jurídicas impedidas por lei, na forma do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/1993, e, especialmente, de pessoa jurídica cujo titular, dirigente, gerente, acionista ou controlador, responsável técnico ou subcontratado, seja servidor do MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, e/ou de pessoa jurídica que possua em seus quadros, como sócio, responsável técnico, empregado, ou profissional que esteja participando, por outra pessoa jurídica, deste processo de autorização de uso;

Pessoas jurídicas distintas com idênticos sócios, ou cujos respectivos titulares sejam cônjuges, casados entre si, ou parentes consanguíneos ou afins, até o 3º grau;

Pessoas jurídicas concordatárias, ou em processo de falência ou de recuperação judicial;

Pessoas jurídicas que descumpram o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

Pessoas jurídicas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública em geral, e/ou com o MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, suspenso ou vedado, ou, tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública em geral e/ou com o MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL;

Pessoas jurídicas vinculadas à Administração Pública Direta ou Indireta.

9. DOS DEVERES DA COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA

A comissão avaliadora e organizadora será composta pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Cultura e terá como atribuições:

Avaliar e selecionar os inscritos conforme critérios estabelecidos no item 5 deste Termo de Referência;

Coordenar todos os assuntos que digam respeito à Feira;

Formar as subcomissões necessárias para a execução da Feira;

Providenciar o ponto de energia elétrica para a iluminação das bancas;

Providenciar o policiamento e segurança do espaço da Feira durante o evento;

Providenciar uma estrutura coberta para as bancas;

Nomear 1 (um) Fiscal do Edital, da SMCT, para acompanhar e fiscalizar a execução das atividades previstas;



A Comissão Organizadora poderá alterar o horário da Feira sempre que julgar de interesse para o êxito do evento;

Procurar estabelecer parcerias com poderes públicos e empresas privadas para a realização da Feira;

Procurar apoio de jornais, rádios e emissoras de televisão para a divulgação da Feira;

Zelar pelo bom funcionamento da Feira, deliberando, executando e assumindo, em nome dos participantes, os compromissos necessários;

Prestar contas, após a realização da Feira, de seus atos, passando à SMCT e à SMED o relatório de avaliação e arquivo de registros do evento;

Zelar para que os horários de abertura e encerramento sejam obedecidos;

Manter plantões de atendimento aos inscritos, no recinto da Feira, durante o horário de seu funcionamento;

Zelar pela manutenção da segurança privada e do policiamento no local;

Zelar pela manutenção do asseio do ambiente;

Zelar pela manutenção da harmonia entre os participantes.

10 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

10.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

10.2. GESTOR DO CONTRATO:

Djoidy Iara Richter Felipin

Secretária Municipal de Educação

Matrícula: 5371

E-mail: djoidy.felipin@sapucaiaodosul.rs.gov.br

10.3. FISCAL DO CONTRATO:

Evanir da Silva Canabarro

Coordenadora Pedagógica



Matrícula: 5200

E-mail: coord.pedagogica@edu.sapucaiaodosul.rs.gov.br

10.4. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

10.5. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

10.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

11. REALIZAÇÃO DE VISTORIA:

Para o correto dimensionamento e realização do evento, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e a Secretaria Municipal de Educação poderão realizar vistorias nas instalações do local de execução dos serviços.

Para as vistorias, os fiscais deverão estar devidamente identificados.

12. DO CRONOGRAMA:



O presente chamamento público será composto das seguintes etapas sucessivas;

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital do Processo Seletivo Público	06/09/2022
Período de inscrições no portal	11/09/2022 a 15/09/2022
Resultado da Homologação das inscrições	18/09/2022
Período para interposição de recursos	19/09/2022 à 20/09/2022
Período de análise dos possíveis recursos	21/09/2022 à 22/09/2022
Divulgação dos resultados da fase recursal	24/09/2022
Divulgação do resultado final	26/09/2022

O Cronograma de Execução do Processo Seletivo poderá ser alterado pela Prefeitura Municipal a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso venha a ocorrer.





Av. Leônidas de Souza, 1289 – Bairro: Santa Catarina – CEP 93.210-140 – Sapucaia do Sul – RS
Fones: (51) 3451 8058 - E-mail: smicaa@sapucaiaodosul.rs.gov.br