



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO**  
**Centro Administrativo Arthur Pedro Müller**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Município de Portão/RS

Secretaria Municipal de Educação/SEME

Necessidade da Administração: Realização de Chamamento Público para o credenciamento de pessoas jurídicas que participem das atividades, com exposição e comercialização de material literário na 33ª Feira do Livro de Portão.

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Serão credenciadas até 12 (doze) pessoas jurídicas para a prestação dos serviços constantes da solicitação nº 1217/2024 e Estudo Técnico Preliminar vinculado.

O presente Termo de Referência tem por objeto o Credenciamento, mediante realização de Chamamento Público, de pessoas jurídicas de direito privado para Cessão de Autorizações de Uso de Bem Público a Título Precário e Oneroso, a fim de expor e comercializar material literário na 33ª Feira do Livro de Portão.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Justifica-se a necessidade de abertura de edital para Credenciamento para aplicação do princípio da isonomia na forma de seleção de expositores do evento cultural mencionado. Da mesma forma para a finalidade fornecer material variado e abundante para os visitantes da feira.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Deverá ser publicado edital de Chamamento Público em sítio público para o acesso isonômico de pessoas jurídicas interessadas no Credenciamento de Autorização de Uso de Bem Público a Título Precário e Oneroso, com o intuito de que Credenciados exponham e comercializem, durante o evento tratado nesse Termo de Referência, materiais literários. Que assim os frequentadores tenham acesso à cultura de forma lúdica mediante a leitura.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os serviços de exposição e comercialização de material literário têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação que será realizada por meio de Credenciamento, na modalidade Chamamento Público, conforme o Decreto Municipal nº 1.416/2022. Para prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão seguir os procedimentos descritos no regulamento apenso ao Termo de Referência referente a este processo licitatório, conforme Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 1.416/2022.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A forma de execução do objeto está descrita no regulamento presente neste Termo de Referência referente ao processo licitatório, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 1.416/2022.

REGULAMENTO GERAL

33ª FEIRA DO LIVRO DE PORTÃO

SEMEANDO LEITURA, COLHENDO CONHECIMENTO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO**  
**Centro Administrativo Arthur Pedro Müller**

**PERÍODO DE REALIZAÇÃO:**

24 a 27 abril de 2024

**Capítulo I - Do objetivo**

Art. 1º - A 33ª FEIRA DO LIVRO DE PORTÃO 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 da Prefeitura Municipal de Portão, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação/SEME.

**Capítulo III - Dos Participantes**

Art. 3º - Participam da 33ª FEIRA DO LIVRO DE PORTÃO, pessoas jurídicas, para exporem e comercializarem material literário, que se inscreverem de acordo com o edital o qual se obrigam a cumprir.

§ 1º: Será interpretada como transferência ou terceirização a prática de quaisquer atos ou fatos administrativos ou operacionais da banca que envolva outra pessoa física ou jurídica que não a empresa inscrita;

§ 2º: 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.

§ 3º: As empresas selecionadas deverão pagar pelo uso dos espaços públicos o valor equivalente a R\$500,00 (Quinhentos reais) na forma de exemplares de livros, os quais integrarão o acervo da Biblioteca Municipal.

a) Os exemplares serão escolhidos pela Equipe Organizadora ao longo da Feira.

**Capítulo IV - Dos Direitos dos Participantes**

Art. 4º - São direitos dos participantes:

- a) comparecer ou 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: biblioteca@portao.rs.gov.br e sec.seme@portao.rs.gov.br ;
- d) realizar publicidade individual pela imprensa, rádio e internet;
- e) distribuir, em suas bancas, publicidade institucional;
- f) utilizar tecido na cor azul-marinho para cobrir as mesas e expositores de livros. Observar a cor padrão.

§ 1º: A testeira da banca será fornecida em formato padrão pela Prefeitura sendo obrigatório o seu uso;

§ 2º: é vedada toda e qualquer publicidade que não a do expositor;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO**  
**Centro Administrativo Arthur Pedro Müller**

§ 3º: os expositores interessados em contar com terminais eletrônicos para cartões de crédito ou débito deverão contatar diretamente com as operadoras de sua preferência.

**Capítulo V - Dos Deveres dos Participantes**

Art. 5º - São obrigações dos participantes:

- a) somente comercializar material literário constante em catálogo das editoras;
- b) NÃO comercializar livros usados;
- c) aderir obrigatoriamente ao Vale Livro de Literatura, conforme critérios do Termo de Compromisso e Adesão ao Vale Livro de Literatura (**Anexo III** do instrumento editalício);
- d) oferecer obras de qualidade de todas as áreas do conhecimento e literatura específica para pessoas com deficiência, com preços diversos;
- e) providenciar expositores, mesas e prateleiras necessários à organização de sua banca;
- f) respeitar locais, datas e horários estabelecidos para carga e descarga;
- g) executar a montagem da banca nas datas e horários fixados pela SEME e de acordo com toalhas e cores citados anteriormente;
- h) limitar-se, em suas exposições, ao espaço que lhe for reservado, preservando o espaço de circulação e não expor livros diretamente no solo;
- i) manter sempre limpo e organizado seu espaço no evento;
- j) respeitar os horários de abertura e encerramento estabelecidos pela Equipe Organizadora;
- k) prestar contas diariamente à Equipe Organizadora sobre a quantidade de Vales Livros de Literatura recebidos;
- l) prestar informações sobre as vendas à Equipe Organizadora para fins de divulgação na imprensa, mediante o preenchimento de ficha que será distribuída entre os expositores;
- m) informar a todos os atendentes que estiverem trabalhando nas bancas, que o uso do crachá é obrigatório;
- n) responsabilizar-se por custos e encargos relativos ao pagamento em livros, que deve ser efetuado em datas e horários estabelecidos pela SEME;
- o) fica proibida a troca do Vale Livro de Literatura, por livros maletas, revistas, livros de colorir, coleções integradas e/ou complementadas por brinquedos e/ou outros acessórios e por adaptações sem menção aos nomes dos autores;
- p) os livreiros devem utilizar crachás de identificação contendo o nome da empresa e de cada colaborador fornecido pela SEME;
- q) é vetada a distribuição de balões e itens similares para fins de propaganda e brindes da banca;
- r) entregar o material literário referente à troca do Vale Livro de Literatura no ato da negociação no ambiente da Feira.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO**  
**Centro Administrativo Arthur Pedro Müller**

§ Único: Os participantes serão responsáveis pela conduta e pela manutenção da disciplina de seus auxiliares, quando em serviço, no ambiente da Feira.

**Capítulo VI - Das Bancas**

Art. 6º - Cada banca/estande ocupará 3m x 4m, podendo ter uma caixa de saldo de 80cm x 80cm e um expositor com as mesmas dimensões em frente a sua banca, deixando-se o espaço necessário para a circulação do público.

Art. 7º - Os corredores, fundos e laterais das bancas deverão estar totalmente desobstruídos, durante todo o período da realização da Feira, não podendo ser utilizados para depósito de materiais, entulho, embalagens, equipamentos, ferramentas e outros produtos.

**Capítulo VII - Dos Deveres da Equipe Organizadora**

Art. 8º - São obrigações da Equipe Organizadora:

- a) coordenar todos os assuntos que digam respeito à Feira;
- b) formar as subcomissões necessárias para a execução da Feira e fiscalização das obras literárias.
- c) providenciar o ponto de energia elétrica para a iluminação das bancas;
- d) providenciar e zelar pela segurança do ambiente da Feira durante o evento;
- e) zelar pela manutenção da ordem pública do ambiente da Feira durante o período de funcionamento;
- f) alterar o horário da Feira sempre que julgar de interesse para o êxito do evento;
- g) zelar pelo bom funcionamento da Feira, deliberando, executando e assumindo, em nome dos participantes, os compromissos necessários;
- h) procurar apoio de jornais, rádios para a divulgação da Feira;
- i) manter plantões de atendimento aos inscritos, no recinto da Feira, durante o horário de seu funcionamento;
- j) zelar pela manutenção do asseio do ambiente;
- k) zelar pela manutenção da harmonia entre os participantes;
- l) fornecer pontos de iluminação;
- m) fornecer 2 (duas) cadeiras por bancas;
- n) fornecer crachás de identificação aos livreiros.

Parágrafo único: A fiscalização se dará através de verificação dos livros *in loco* e, não estando em consonância ao solicitado, a Equipe Organizadora fará o recolhimento dos mesmos, em caixas lacradas e, posteriormente, devolvidas aos proprietários ao término da Feira.

**Capítulo VIII - Do Espaço da Feira**

Art. 9º - A Feira ocorrerá no Centro de Eventos Antônio Carlos Dias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO**  
**Centro Administrativo Arthur Pedro Müller**

**Capítulo IX - Do Período e Horário da Feira**

Art. 10º - A Feira será realizada de 24 a 27 de abril de 2024

Art. 11º - Fica estipulado o seguinte horário para o funcionamento da Feira:

DIA	HORÁRIO
24/4	Manhã: 8h às 12h e Tarde: 13h às 20h.
25/4	Manhã: 8h às 12h e Tarde: 13h às 20h.
26/4	Manhã: 8h às 12h e Tarde: 13h às 20h.
27/4	Manhã: 8h às 20h.

**Capítulo X - Das Disposições Gerais**

Art. 12º - O participante selecionado autoriza o Município de Portão a utilizar, institucionalmente, sua imagem na mídia impressa, na Internet e em outros materiais de divulgação da 33ª Feira do Livro de Portão, sem ônus para o Município a este título.

Art. 13º - O participante selecionado que descumprir suas obrigações, será impedido de participar nas feiras de livros organizadas pela SEME, pelo período mínimo de 1 (um) ano.

Art. 14º - Informações e esclarecimentos poderão ser solicitados no estande da Equipe Organizadora, no Centro de Eventos ou pelos e-mails: biblioteca@portao.rs.gov.br e sec.seme@portao.rs.gov.br.

Art. 15º - Quaisquer danos causados por expositores ou seus prepostos ao patrimônio público ou particular ou, ainda, às estruturas contratadas pela Equipe Organizadora, serão de responsabilidade exclusiva do expositor que os tiver causado, que arcará com as despesas eventualmente decorrentes de seu conserto.

Art. 16º - O não cumprimento integral deste regulamento autoriza a Equipe Organizadora a suspender o funcionamento da banca do expositor infrator, bem como não fornecer certificado de participação aos livreiros com livros retidos.

Art. 17º - A Prefeitura Municipal de Portão, assim como a Equipe Organizadora, fica isenta de responsabilidade no caso de furto, roubo ou prejuízo de qualquer espécie, por eventuais danos aos materiais e acervo, causados por terceiros, ou intempéries, devendo o expositor tomar as medidas cabíveis de precaução.

Art. 18º - A Equipe Organizadora poderá emitir circular e documentos de orientação, os quais passarão a integrar este Regulamento.

Art. 19º - A SEME contratará empresa para vigilância da Feira a qual ocorrerá 24 horas por dia.

Art. 20º - O Município de Portão e/ou a Equipe 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. 21º - Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Equipe Organizadora.

**6. CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA**

No caso de haver mais de 12 propostas de interessados será utilizado, como critério objetivo e impessoal para escolha dos prestadores, o Sorteio Público, na modalidade de desidentificação, onde cada nome de licitante será colocado em um envelope transparente. Serão sorteados uma quantidade de números equivalente ao dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO**  
**Centro Administrativo Arthur Pedro Müller**

participantes, a fim de determinar a classificação. Neste momento não será possível identificar qual o nome estará atrelado ao respectivo número, ocorrendo assim a desidentificação. O último ato será o sorteio dos nomes juntamente com os números do terceiro envelope, determinado dessa forma a classificação final. Os números serão impressos em quantidade duplicada, sendo uma para os envelopes com os nomes e o outro para a realização do sorteio de classificação. A Sessão será pública e convocada com prazo para sua realização.

**7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

A CONTRATANTE exercerá fiscalização dos serviços prestados pela parte CONTRATADA durante toda a fase de execução contratual, através da Secretaria Municipal de Educação, designando um servidor (a) municipal através de portaria, que poderá embargar, no todo ou em parte os serviços constantes deste instrumento.

Constatada qualquer irregularidade, o Fiscal lavrará auto de Constatação de Irregularidade e notificará a CONTRATADA sobre eventuais providências que a mesma deva tomar para saná-las e das sanções administrativas aplicadas.

A comunicação entre as partes, quando necessária, será efetuada por escrito.

A gestão do presente instrumento será exercida pelo Gestor de Contratos nomeado por portaria

Portão/RS, Março de 2024.

ROSAURA G. C. GOMES  
Secretária de Educação

Responsável pela elaboração