

**EDITAL DE SELEÇÃO DE LIVRARIAS E
DISTRIBUIDORAS DE LIVROS – CURITIBA**

OBJETO: Seleção de pessoas jurídicas, com ou sem fins lucrativos, como livrarias e distribuidoras de livros, interessadas em participar da 43ª SEMANA LITERÁRIA SESC E FEIRA DO LIVRO 2024, no Município de Curitiba/PR.

O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC – Administração Regional no Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito privado, Entidade de Educação e Assistência Social sem fins lucrativos, serviço social autônomo vinculado ao sistema sindical como disposto no artigo 240, da Constituição Federal/88, criado e organizado pela CNC-Confederação Nacional do Comércio de Bens, Serviços e Turismo sob autorização do Decreto-Lei nº 9.853, de 13.set.1946 e administrado consoante seu Regulamento, editado pelo Decreto nº 61.836, de 5.dez.1967, com ato constitutivo registrado sob o nº 2.716, do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, do Rio de Janeiro, RJ, estando a entidade consignada, neste, como “Administração Regional no Estado do Paraná”, com ato constitutivo registrado sob nº 5.999, microfilme nº 385.043, de 27.jun.1979, Livro “A”, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, do 1º Ofício de Registro de Títulos e Documentos, de Curitiba, PR, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.584.427/0001-72, com sede na rua Visconde do Rio Branco, nº 931, Mercês, CEP 80410-001, em Curitiba, PR, por intermédio de sua Autoridade competente, torna público para conhecimento aos interessados que estarão abertas as inscrições para **SELEÇÃO DE LIVRARIAS E DISTRIBUIDORAS DE LIVROS PARA 43ª SEMANA LITERÁRIA SESC E FEIRA DO LIVRO 2024**, a ser realizada de 7 a 11 de agosto, em Curitiba, no **Museu Oscar Niemeyer**, com procedimento regido pelas condições deste Edital, cujo processamento, avaliação e seleção serão realizados por Comissão de Seleção especialmente designada.

O Edital está à disposição dos interessados no site www.sescpr.com.br/editais/cultural/. Demais informações poderão ser fornecidas pelo e-mail: eventos.culturais@sescpr.com.br.

Curitiba, 19 de ABRIL de 2024.


CARLOS ALBERTO DE SOTTI LOPES
Diretor Regional
Serviço Social do Comércio – SESC Paraná


Lidiane Cristine Galvan
Diretora da Educação, Cultura
e Ação Social
Sesc - PR


Mariah Fank
Gerente de Cultura
SESC-PR

1. APRESENTAÇÃO

O Serviço Social do Comércio – SESC tem como principal finalidade proporcionar ao seu cliente preferencial, os Trabalhadores do Comércio e seus dependentes, acesso à educação, saúde, esporte, lazer e cultura, por meio de cursos, oficinas, feiras, apresentações artístico-culturais e outras ações de cunho educativo. No campo da Literatura, vários projetos compõem o portfólio de ações do SESC/PR, com o objetivo de contribuir com a formação e o aprimoramento cultural de seu público preferencial, bem como a ampliação de seu repertório por meio de diversas ações que incentivem a prática da leitura.

Baseado nesses princípios, a **43ª SEMANA LITERÁRIA SESC E FEIRA DO LIVRO 2024** é um projeto que cria oportunidades para a ampliação de repertório literário e de formação de leitores através de palestras, mediações, debates e apresentações culturais, promovendo uma multiplicidade de experiências, de trocas, diversidade do pensamento e a valorização da cultura regional. A **SEMANA LITERÁRIA SESC E FEIRA DO LIVRO** é um dos maiores eventos de Literatura do país, considerando seu formato de organização simultânea em vinte e sete cidades do Estado.

2. OBJETO

2.1. O objeto do presente Edital é a seleção de pessoas jurídicas, com ou sem fins lucrativos, como livrarias e distribuidoras de livros, interessadas em participar da **43ª SEMANA LITERÁRIA SESC E FEIRA DO LIVRO 2024**, no Município de Curitiba/PR, conforme características exigidas neste regulamento;

2.2. Serão selecionadas até **23 empresas** para a comercialização de livros na **43ª SEMANA LITERÁRIA SESC E FEIRA DO LIVRO 2024**, a ser realizada no **Museu Oscar Niemeyer**, Curitiba/PR, no período de 7 a 11 de agosto de 2024.

3. OBJETIVOS

A **43ª SEMANA LITERÁRIA SESC E FEIRA DO LIVRO 2024** tem como objetivos principais:

- 3.1.** Contribuir com o desenvolvimento do mercado livreiro, possibilitando também que o empresário deste setor possa divulgar sua marca;
- 3.2.** Produzir ações que contribuam para a formação de leitores;
- 3.3.** Desenvolver o potencial de negócio do evento;
- 3.4.** Popularizar o livro, incentivar a leitura e divulgar a produção literária de um modo geral.

4. CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Abertura das inscrições exclusivamente no site www.sescpr.com.br/editais/cultura	A partir da data de publicação deste Edital
Encerramento das inscrições	às 23h59 do dia 20 de maio de 2024
Divulgação de resultados exclusivamente no site www.sescpr.com.br/editais/cultura	A partir de 29 de maio de 2024
Realização do evento	7 a 11 de agosto de 2024

2

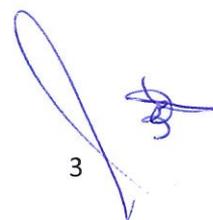
5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Habilitam-se para participar do presente processo, livrarias e distribuidoras de livros sediadas em território nacional;
- 5.2. As vendas dos livros acontecerão durante programação da **43ª SEMANA LITERÁRIA SESC E FEIRA DO LIVRO 2024**, a ser realizada no Museu Oscar Niemeyer, Curitiba/PR, conforme cronograma estipulado pela Organização do evento;
- 5.3. Os livreiros poderão comercializar seus livros também em ambiente *on-line*, da própria livraria, desde que seja respeitado o item 5.1.;
- 5.4. O PROPONENTE que fará vendas *on-line* deve possuir endereço próprio de *e-commerce* para o comércio de livros;
- 5.5. Não poderão se inscrever nesta seleção:
- Pessoas Jurídicas que tenham participação, seja a que título for, de membros da Comissão de Seleção, dirigentes, empregados e conselheiros do SESC/PR, SENAC/PR e Fecomércio/PR, bem como os respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o 3º grau civil, afim ou consanguíneo;
 - Pessoas Jurídicas que estejam cumprindo penalidade de suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESC/PR;
 - Pessoas físicas.

6. DAS INSCRIÇÕES

- 6.1. As inscrições são **gratuitas** e deverão ser realizadas conforme o item 4. CRONOGRAMA, por meio do **formulário eletrônico** disponível no site www.sescpr.com.br/editais/cultura. Após a data indicada no item 4. CRONOGRAMA deste Edital, dar-se-á por encerrado o ato de recebimento dos documentos para seleção;
- 6.2. Não serão aceitas as inscrições realizadas pelos Correios ou que não sigam estritamente os itens 6.1, 7.1, 7.2 e 7.3;
- 6.3. Após recebimento da documentação, o SESC/PR registrará em "Ata" os interessados em participar do evento;
- 6.4. O PROPONENTE que se inscrever para participação do evento em Curitiba/PR, também poderá escolher **uma ou mais cidades para participar do processo de seleção no interior do estado**. Caberá ao SESC/PR a seleção em mais de uma cidade, em caso de inscrição para participação em mais de um Município;
- 6.5. Para participação em mais de uma cidade, o PROPONENTE deverá indicar os Municípios no ato da inscrição, indicando a cidade sede da empresa;
- 6.6. Após habilitação jurídica e fiscal dos inscritos, em caso do número de inscritos habilitados ser superior à capacidade de recepção de expositores no local, haverá sorteio público para ocupação dos estandes disponíveis, previamente informado pela Comissão Organizadora Local do evento.

7. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO



7.1. Para a HABILITAÇÃO DOCUMENTAL, o PROPONENTE deverá preencher integralmente o **Formulário de Inscrição**, disponível no endereço: www.sescpr.com.br/editais/cultura.

7.2. Os documentos solicitados na HABILITAÇÃO deverão ser encaminhados via sistema de armazenamento em nuvem e disponibilizadas por meio de um **único link da pasta com todo o conteúdo exigido neste Edital**. O link deverá ser salvo no referido campo indicado no formulário digital de inscrição para esse fim. A título de exemplo, serviços de armazenamento em nuvem: *OneDrive, Dropbox, Google Drive, pCloud*, etc. O link da pasta deverá estar válido no momento da inscrição e análise das propostas, ficando a cargo do PROPONENTE sua devida manutenção;

7.3. O PROPONENTE deverá encaminhar obrigatoriamente os documentos abaixo listados:

7.3.1. Cópia do ato constitutivo em vigor (estatuto ou contrato social), devidamente registrado no órgão competente, com todas as alterações;

7.3.2. Prova de registro no órgão competente, no caso de empresário Individual;

7.3.3. Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), do Ministério da Economia;

7.3.4. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União ou Positiva com efeitos de Negativa;

7.3.5. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais ou Positiva com efeitos de Negativa, da sede da Empresa Participante (se contribuinte);

7.3.6. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais ou Positiva com efeitos de Negativa, da sede da Empresa Participante (se contribuinte);

7.3.7. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS (CRF) da empresa Matriz ou Filial, da sede da Empresa Participante (se contribuinte);

7.3.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com Efeitos de Negativa;

7.3.9. Cópia do documento do representante legal da empresa;

7.4. As certidões de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar com vigência plena.

8. DA ANÁLISE E SELEÇÃO

8.1. A seleção dos interessados será realizada de acordo com a seguinte etapa:

a) análise dos documentos, de caráter eliminatório;

b) após habilitação jurídica e fiscal dos inscritos, haverá sorteio público até o limite de ocupação de **23 estandes**. Na sequência, também por meio de sorteio público, haverá a formação de um cadastro de suplentes visando suprir eventuais desistências;

8.2. Os participantes serão considerados inabilitados quando não apresentarem os documentos exigidos;

8.3. A lista dos candidatos habilitados será divulgada no site www.sescpr.com.br/editais/cultura, conforme item 4. CRONOGRAMA.

9. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

9.1. As inscrições dos interessados, acompanhadas dos documentos listados no item 7.3. deste Edital, serão analisadas Comissão de Seleção do SESC/PR;

bep

J

9.2. Cabe à Comissão de Seleção o julgamento e definição dos contemplados deste processo seletivo, bem como a faculdade de não selecionar quaisquer das propostas apresentadas quando manifestamente irregulares.

10. DA CONTRAPARTIDA

10.1. Os selecionados neste Edital deverão fornecer como contrapartida o valor de R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais) em livros novos de literatura infantil, infanto-juvenil e/ou adulto, com edições que datem, no máximo, há 5 (cinco) anos, a serem entregues pelo proponente na Gerência de Cultura, na Rua Visconde do Rio Branco, 931, 3º andar, em um prazo limite de 10 (dez) dias úteis, a contar da assinatura do Termo de Convênio, e deverão, preferencialmente, estar inseridos no tema a ser abordado na **43ª SEMANA LITERÁRIA SESC E FEIRA DO LIVRO 2024**;

10.2. Antes de se efetivar o fornecimento dos livros, as livrarias/distribuidoras selecionadas deverão entregar à organização listagem com os livros que serão fornecidos como contrapartida, para aprovação. Cada livraria/distribuidora poderá fornecer **no máximo** 10 exemplares com o mesmo título;

10.3. Não serão aceitos livros com rasuras ou anotações, folhas soltas, livros faltando páginas, folha de rosto e capa, bem como publicações de autoajuda, didático e científicos, de caráter religioso, que privilegiem uma religião/corrente religiosa ou que possuam caráter de evangelização;

10.4. A não observância das condições aqui estabelecidas liberará o espaço combinado para outra livraria/distribuidora interessada em participar do evento, conforme lista de espera a ser elaborada;

10.5. Em caso de desistência de participação, não haverá restituição referente ao artigo 10.1. por parte do SESC/PR.

11. DOS ESTANDES

11.1. O PROPONENTE deverá ocupar o estande disponibilizado pelo SESC/PR, de tamanho aproximado de 3x3m, deixando espaço necessário para a circulação do público;

11.2. Os estandes fornecidos pelo SESC/PR são compostos por balcão de atendimento e mesa para disposição dos livros, ponto de energia elétrica para instalação de computador, caixa registradora e máquina de cartão, balcão para guarda de objetos pessoais e cadeira;

11.3. A posição do estande que cada livraria/distribuidora irá ocupar serão determinados por sorteio público, com data a ser definida e previamente pela Comissão Organizadora Local;

11.4. As despesas com transportes dos livros e demais materiais que comporão a estande serão de responsabilidade da empresa e deverão ser executadas de acordo com as datas e horários estipulados pela Comissão Organizadora Local;

11.5. Os corredores, fundos, telhado e laterais dos estandes, 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;

11.6. 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, sob pena de serem repassados aos expositores os valores relativos ao seu conserto.

12. DO SORTEIO

12.1. O sorteio das 23 empresas beneficiadas, das suplentes e dos estandes será realizado na Unidade do SESC Paço da Liberdade, com data e horário a serem divulgados, e poderá ser presenciado por todos os interessados;

12.2. Não haverá possibilidade de redistribuição dos estandes entre os expositores;

12.3. É vedado ao expositor, por qualquer que seja o motivo ou pretexto, transferir total ou parcialmente a terceiros, nem sublocar ou ceder qualquer parcela ou área total do espaço recebido;

12.4. Será interpretada como transferência ou terceirização, a prática de quaisquer atos ou fatos administrativos ou operacionais do estande, que envolva outra pessoa física ou jurídica que não a empresa inscrita.

13. DOS DIREITOS DOS PARTICIPANTES

13.1. São direitos dos participantes:

- a) Comparecer ou fazer-se representar nas reuniões dos selecionados;
- b) Apresentar sugestões para o êxito do evento;
- c) Realizar solicitações ou críticas sobre o evento e sua organização;
- d) Realizar publicidade individual pela imprensa, rádio e televisão. Artes de divulgação serão fornecidas pelo SESC/PR.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO SESC/PR

14.1 São obrigações do SESC/PR:

- a) Coordenar todos os assuntos que digam respeito ao evento;
- b) Formar as subcomissões necessárias para a execução do evento;
- c) Fornecer à LIVRARIA selecionada o estande em perfeita condição de uso;
- d) Providenciar o ponto de energia elétrica para a iluminação dos estandes;
- e) Providenciar segurança e limpeza geral do espaço durante o evento;
- f) Acompanhar e fiscalizar a execução das atividades previstas;
- g) Procurar estabelecer parcerias com poderes públicos e empresas privadas para a realização do evento;
- h) Procurar apoio de jornais, rádios e emissoras de televisão para a divulgação do evento;
- i) Zelar pelo bom funcionamento do evento, deliberando, executando e assumindo, em nome dos participantes, os compromissos necessários;
- j) Providenciar a comunicação visual do estande com placa de identificação;
- k) Divulgar a LOGOMARCA da LIVRARIA no *site* do evento;
- l) Zelar para que os horários de abertura e encerramento sejam obedecidos;
- m) Manter plantões de atendimento aos expositores, no recinto do evento, durante o horário de seu funcionamento;
- n) Em caso de vendas realizadas também em ambiente *on-line*, o SESC/PR disponibilizará selo digital da **43ª SEMANA LITERÁRIA SESC E FEIRA DO LIVRO 2024** para aplicação no *site* da LIVRARIA.



15. DAS OBRIGAÇÕES DOS SELECIONADOS

15.1. São obrigações dos participantes:

- a) A seleção da LIVRARIA será confirmada somente após a assinatura e entrega do Termo de Convênio em **via FÍSICA** na Unidade de Serviços Sesc Paço da Liberdade;
- b) Submeter-se ao sorteio de localização dos estandes;
- c) Respeitar locais, datas e horários estabelecidos para carga e descarga;
- d) Respeitar os horários de abertura e encerramento estabelecidos pela Comissão Organizadora Local;
- e) Executar a montagem e desmontagem do estande, com seus próprios recursos e atendendo as orientações do SESC local no que diz respeito à estrutura do estande, nas datas e horários fixados pelo SESC/PR;
- f) Limitar-se, em suas exposições, ao espaço que lhe for reservado, o qual será sempre o meridiano entre os estandes, preservando o espaço de circulação;
- g) Não expor livros diretamente no solo, limitando suas exposições e depósito aos recursos de seu estande;
- h) Manter sempre limpo e organizado seu espaço no evento;
- i) Ter à disposição para venda livros dos autores convidados para o evento;
- j) Prestar informações diárias sobre as vendas à Comissão Organizadora Local para fins de divulgação, mediante o preenchimento de ficha que será distribuída entre os expositores. A ficha deverá ser entregue até às 10h 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 **descontos de no mínimo 20%** sobre o valor de capa;
- m) São de responsabilidade do expositor custos e encargos relativos à CONTRAPARTIDA, conforme item 10. deste Edital, que deve ser efetuado em datas e horários estabelecidos pelo SESC/PR;
- n) O expositor deve estar em dia com as suas obrigações fiscais desde o momento da inscrição até o final do evento, podendo a Comissão Organizadora Local solicitá-los a qualquer momento;
- o) Todos os atendentes que estiverem trabalhando nos estandes do evento deverão portar crachás, a serem fornecidos pela Comissão Organizadora Local;
- p) Os participantes serão responsáveis pela conduta e pela manutenção da disciplina de seus auxiliares, quando em serviço, no recinto da Feira;
- q) Não expor livros com rasuras ou anotações, folhas soltas, livros faltando páginas/folha de rosto/capa, bem como publicações de caráter religioso, que privilegiem uma religião/corrente religiosa ou que possuam caráter de evangelização;
- r) Os participantes não poderão alterar o layout dos estandes;
- s) É vedado ao expositor, por qualquer que seja o motivo ou pretexto, transferir total ou parcialmente a terceiros, nem sublocar ou ceder qualquer parcela ou área total do espaço recebido;
- t) Será interpretada como transferência ou terceirização, a prática de quaisquer atos ou fatos administrativos ou operacionais do estande, que envolva outra pessoa física ou jurídica que não a empresa inscrita;

- u) Em caso do LIVREIRO optar por realizar vendas também em ambiente *on-line*, este deve oferecer ambiente próprio seguro para vendas, responsabilizando-se por quaisquer danos causados ao cliente, isentando o SESC/PR de responsabilidade;
- v) Em caso do LIVREIRO optar por realizar vendas também em ambiente *on-line*, fica a cargo exclusivo do selecionado todas as tratativas referentes à entrega/logística das vendas efetuadas em formato *on-line*, sendo o SESC/PR eximido de qualquer responsabilidade subsidiária ou solidamente;
- w) Em caso do LIVREIRO optar por realizar vendas também em ambiente *on-line*, o mesmo deverá fixar em seu *site* material digital de divulgação do evento disponibilizado pelo SESC/PR.

16. DAS SESSÕES DE AUTÓGRAFOS/LANÇAMENTO

16.1. Excluindo-se o caso de convidados especiais do evento, será aceita a realização de sessões de autógrafos/lançamentos organizadas pelos expositores, mediante a possibilidade de agenda do espaço e avaliação da obra pela Comissão Organizadora Local (somente as obras que tiverem sido editadas a partir de 2022). A solicitação de sessões de autógrafos/lançamentos deve ser realizada no ato da inscrição, exclusivamente via formulário;

16.2. Deverá ser entregue à Comissão Organizadora Local, até um mês antes da data de início do evento, dois exemplares de cada livro a ser lançado, biografia do autor(a) e release do livro para verificação dos dados e atendimento de consultas da mídia, conforme formulário de inscrição. Os exemplares serão incorporados ao acervo da Rede SESC de Bibliotecas.

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

17.1. O Edital poderá ser impugnado, no todo ou em parte, em até no máximo 05 (cinco) dias úteis a partir da data de publicação. Não impugnado o Edital, preclui-se toda a matéria nele constante e as impugnações apresentadas fora do prazo não serão conhecidas.

17.2. A impugnação deverá ser dirigida à Comissão de Seleção, em documento original, datado e assinado, OBRIGATORIAMENTE PROTOCOLADO na Central de Relacionamento das Unidades de Serviços do SESC/PR.

17.3. Quaisquer esclarecimentos sobre o presente Edital poderão ser realizados na Central de Relacionamento das Unidades de Serviços SESC/PR ou pelo e-mail: eventos.culturais@sescpr.com.br.

18. DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA PARA FORNECEDORES E CONVENIADOS DO SESC PARANÁ

18.1. A participação do PROPONENTE neste Edital presume que o mesmo leu, concorda e cumprirá com todo o conteúdo disposto no Código de Conduta Ética para os Fornecedores e Conveniados do SESC/PR, disponível para download na página do SESC/PR (www.sescpr.com.br/licitacoes).

19. DA PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

19.1. O PROPONENTE compromete-se a tomar ciência sobre a cultura de proteção de dados pessoais do SESC/PR, para respeitar, cumprir e fazer cumprir, no que couber, os princípios e regras constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018), da Política de Privacidade e

da Política de Segurança da Informação do SESC/PR, disponível em: transparencia.pr.sesc.com.br/transparencia;

19.2. A violação de quaisquer dos compromissos e obrigações em relação ao compartilhamento de dados pessoais contidos neste Edital, nas normas internas supracitadas e/ou na lei brasileira em geral, dará ao SESC/PR o direito de rescindir unilateralmente o Termo de Convênio, e aplicar as demais sanções cabíveis previstas neste Edital, garantindo o direito ao contraditório e ampla defesa;

19.3. Na hipótese do PROPONENTE identificar a ocorrência de qualquer incidente de segurança que possa ferir os direitos dos titulares de dados pessoais, deverá comunicar o SESC/PR no mesmo dia em que tomar ciência do fato, fazendo-o formalmente e por escrito diretamente nas Unidades de Serviços Sesc Paço da Liberdade.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A inscrição implica a aceitação, por parte do participante, de todas as disposições presentes neste Edital e de seus anexos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

20.2. O horário de funcionamento da Feira será definido e divulgado previamente pelo SESC/PR, podendo a Comissão Organizadora Local alterá-lo sempre que julgar de interesse para o êxito do evento;

20.3. Se a data e/ou o local da **43ª SEMANA LITERÁRIA SESC E FEIRA DO LIVRO 2024** forem alterados, serão definidos pela Comissão Organizadora nova data e local para sua realização, sem ônus ao SESC/PR;

20.4. Os participantes são responsáveis pelas informações e declarações constantes na inscrição, bem como pela veracidade e autenticidade dos documentos encaminhados, ficando o SESC/PR eximido da responsabilidade civil e penal;

20.5. Os participantes selecionados autorizam o SESC/PR a utilizar, institucionalmente, sua imagem na mídia impressa, na *Internet* e em outros materiais de divulgação da **43ª SEMANA LITERÁRIA SESC E FEIRA DO LIVRO 2024**, sem qualquer ônus para a Entidade a este título;

20.6. Os participantes que descumprirem de forma imotivada suas obrigações ficarão suspensos pelo prazo de até 05 (cinco) anos de participarem da seleção para **SEMANA LITERÁRIA SESC E FEIRA DO LIVRO**, sendo garantidos o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei;

20.7. Os expositores interessados em contar com terminais eletrônicos para cartões de crédito ou débito deverão contratar diretamente as operadoras de sua preferência;

20.8. Toda e qualquer publicidade externa no estande do participante deverá ter prévia e expressa autorização da Comissão Organizadora Local. É expressamente vedada a veiculação de marcas estranhas a do expositor na parte externa do estande;

20.9. 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;

- 20.10. O SESC/PR ficará isento de responsabilidade no caso de furto, roubo, eventuais danos aos estandes ou ao acervo, enfim, prejuízos de qualquer espécie causados por terceiros, ou intempéries, devendo o expositor tomar as medidas cabíveis de precaução;
- 20.11. A Comissão Organizadora poderá emitir circulares e documentos de orientação, os quais passarão a integrar este Edital;
- 20.12. Fica a cargo exclusivo do participante responsabilizar-se por salários, remunerações, benefícios, encargos sociais, trabalhistas, tributários, além de outras vantagens aos seus respectivos funcionários, prepostos, dirigentes e prestadores de serviço a qualquer título, bem como pelos atos que estes praticarem nessas condições, no desenvolvimento do evento, em eventuais ações judiciais de qualquer natureza decorrente de sua aplicação, sendo o SESC/PR eximido expressamente de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiariamente;
- 20.13. O não cumprimento integral desse Edital autoriza a Comissão Organizadora a suspender o funcionamento do estande do expositor infrator;
- 20.14. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora.
- 20.15. Ao SESC/PR fica reservado o direito de cancelar, anular ou suspender, parcial ou totalmente, definitiva ou temporariamente, o presente Edital em despacho circunstanciado da Autoridade Competente e no exclusivo interesse da Entidade, sem que caibam aos participantes quaisquer direitos.

Curitiba, 19 de ABRIL de 2024.


CARLOS ALBERTO DE SOTTI LOPES
Diretor Regional
Serviço Social do Comércio – SESC Paraná


Lidiane Cristine Galvani
Diretora da Educação, Cultura
e Ação Social
Sesc - PR


Marian Fank
Gerente de Cultura
SESC-PR