

EDITAL 03/26 - DE SELEÇÃO DE LIVRARIAS E DISTRIBUIDORAS DE LIVROS – SEMANA LITERÁRIA SESC E FEIRA DO LIVRO

OBJETO: Seleção de pessoas jurídicas, com ou sem fins lucrativos, como livrarias e distribuidoras de livros, interessadas em participar da 45ª SEMANA LITERÁRIA SESC E FEIRA DO LIVRO 2026, nos Municípios onde serão realizados os eventos, conforme ANEXO I.

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 nº 03.584.427/0001-72, com sede na Rua Visconde do Rio Branco, nº 931, Mercês, CEP 80.410-001, em Curitiba, PR, por intermédio de sua Autoridade Competente, torna público para conhecimento aos interessados, que estarão abertas as inscrições para a **SELEÇÃO DE LIVRARIAS E DISTRIBUIDORAS DE LIVROS PARA 45ª SEMANA LITERÁRIA SESC E FEIRA DO LIVRO 2026**, a ser realizada de 12 a 16 de agosto de 2026 em Curitiba, PR, no **Museu Oscar Niemeyer**, e nas demais **Unidades de Serviços do SESC Paraná** indicadas no Anexo I deste Edital, com procedimento regido pelas condições deste Instrumento, 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 Demais informações poderão ser fornecidas pelo e-mail: eventos.culturais@sescpr.com.br.

Curitiba, ____ de _____ de 2026.

ULISSES FERNANDO DE MORAES RODRIGUES

Diretor Regional Interino
Serviço Social do Comércio – SESC Paraná



1. APRESENTAÇÃO

O Serviço Social do Comércio – SESC tem como principal finalidade proporcionar aos clientes do SESC/PR e comunidade, 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 **45ª SEMANA LITERÁRIA SESC E FEIRA DO LIVRO 2026** é um Projeto que cria oportunidades para a ampliação de repertório literário e de formação de leitores por meio 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 27 (vinte e sete) cidades do Estado.

2. OBJETO

2.1. O objeto do presente Edital é a seleção de pessoas jurídicas, como livrarias e distribuidoras de livros, interessadas em participar da 45ª SEMANA LITERÁRIA SESC E FEIRA DO LIVRO 2026, nos Municípios onde serão realizados os eventos, indicados no ANEXO I e conforme procedimentos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

3. OBJETIVOS

A **45ª SEMANA LITERÁRIA SESC E FEIRA DO LIVRO 2026** 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	A partir da data de publicação deste Edital
Encerramento das inscrições	Às 23h59 do dia 5 de junho de 2026
Divulgação de resultados exclusivamente no site www.sescpr.com.br/editais	A partir de 22 de junho de 2026

Realização do evento	De 12 a 16 de agosto de 2026 Conferir as datas no ANEXO I
----------------------	--

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.** O(a) PROPONENTE deverá indicar no Formulário de Inscrição, o Município no qual deseja participar do evento, conforme relação disponível no ANEXO I;
- 5.3.** As vendas dos livros acontecerão durante a programação da **45ª SEMANA LITERÁRIA SESC E FEIRA DO LIVRO 2026**, conforme cronograma estipulado pela Organização do evento, nos endereços estipulados no ANEXO I;
- 5.4.** Os livreiros poderão comercializar seus livros também em ambiente *on-line*, da própria livraria, desde que seja respeitado o item 5.1;
- 5.5.** O(a) PROPONENTE que fará vendas *on-line* deve possuir endereço próprio de *e-commerce* para o comércio de livros;
- 5.6.** Não poderão se inscrever nesta seleção:
- 5.6.1** Membros da Comissão de Seleção, dirigentes, empregados (as) e conselheiros (as) da Fecomércio, do SESC ou do SENAC, em âmbito nacional, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros (as) ou parentes até o 3º grau civil, afim ou consanguíneo. Considera-se parente consanguíneo: de 1º grau – pais e filhos; de 2º grau – avós, netos e irmãos; de 3º grau – bisavós, bisnetos, tios e sobrinhos. E, considera-se parente por afinidade, a título de exemplo: de 1º grau – madrasta, padrasto, sogros (inclusive madrasta e padrasto do cônjuge ou companheiro), enteados, genros/noras (inclusive do cônjuge ou companheiro); de 2º grau – avós do cônjuge ou companheiro, netos (exclusivos do cônjuge ou companheiro), cunhados; de 3º grau – bisavós do cônjuge ou companheiro, bisnetos (exclusivos do cônjuge ou companheiro), tios e sobrinhos do cônjuge ou companheiro (e seus cônjuges), concunhados, irmãos do genro/nora;
- 5.6.2** Pessoas Jurídicas que estejam cumprindo penalidade de suspensão do direito de licitar ou contratar com o SESC/PR;
- 5.6.3** Empresas que estejam cumprindo penalidade de “impedimento do direito de licitar”, conforme artigo 41 da Resolução Sesc-DN nº 1593/2024; (oriundo GED 58063/25 – Edital Arte na Estação);
- 5.6.4** 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. Após a data indicada no item 4. CRONOGRAMA deste Edital dar-se-á por encerrado o ato de recebimento dos documentos para a 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(A) PROPONENTE poderá escolher 01 (uma) ou mais cidades para participar do processo de seleção. Caberá ao SESC/PR à seleção em mais de 01 (uma) cidade, em caso de inscrição para participação em mais de 01 (um) Município;

6.5. Em Curitiba, serão selecionadas até **22 (vinte e duas) empresas** para a comercialização de livros na **45ª SEMANA LITERÁRIA SESC E FEIRA DO LIVRO 2026**, a ser realizada no **Museu Oscar Niemeyer**, no período de 12 a 16 de agosto de 2026;

6.6. Para participação em mais de uma cidade, o(a) PROPONENTE deverá indicar os Municípios no ato da inscrição, indicando a cidade sede da empresa;

6.7. Após a habilitação jurídica e fiscal dos inscritos, em caso do número de inscritos habilitados serem superior à capacidade de recepção de expositores no local, haverá sorteio público para ocupação dos estandes disponíveis, até o limite de ocupação de espaço em cada Município, previamente informado pela Comissão Organizadora do evento com local, data e horário.

7. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

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

7.2. Os documentos solicitados na HABILITAÇÃO deverão ser encaminhados via sistema de armazenamento em nuvem e disponibilizadas em 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, podem ser utilizados serviços de armazenamento em nuvem: *OneDrive*, *Dropbox*, *Google Drive*, *pCloud*, entre outros. O link da pasta deverá estar válido no momento da inscrição e análise das propostas, sendo de responsabilidade do(a) PROPONENTE sua devida manutenção;

7.3. O(A) 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/MF), do Ministério da Fazenda;
- 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 de um documento de identificação oficial com foto e assinatura do representante legal da empresa;
- 7.3.10.** Cópia do ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, caso tenham sido nomeados ou eleitos em separado (em formato PDF);
- 7.4.** As certidões de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar com vigência plena.
- 7.5.** Os documentos que exigirem assinatura deverão ser assinados fisicamente e digitalizados, ou assinados diretamente por meio de assinatura eletrônica. Neste caso, será exigido, no mínimo, o padrão de assinatura eletrônica avançada, conforme a legislação vigente aplicável ao tema, que permita identificar o signatário e verificar a integridade do documento. A assinatura poderá ser realizada por qualquer plataforma que atenda a esse nível de segurança, inclusive o gov.br, e serão aceitas assinaturas com nível de segurança superior, como aquelas realizadas com certificado digital emitido pela ICP-Brasil. O SESC/PR poderá verificar o nível da assinatura aplicada e se esta corresponde ao documento, não se admitindo simples inserção de imagem de assinatura ou qualquer manipulação que comprometa sua integridade.

8. DA ANÁLISE E SELEÇÃO

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

8.1.1 Análise dos documentos exigidos neste Edital, de caráter eliminatório;

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

8.3. A lista dos candidatos habilitados será divulgada no *site*: www.sescpr.com.br/editais, 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 pela Comissão de Seleção do SESC/PR;

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 oferecer como contrapartida, uma ação cultural para a programação do evento com no mínimo 30 (trinta) minutos de duração, podendo ser Oficina em Literatura, Contação de Histórias ou Mediação de obra literária;

10.2. Caberá ao SESC/PR estabelecer o cronograma das ações culturais da contrapartida durante a programação;

10.3. Os selecionados neste Edital que optarem por não oferecer ação cultural como contrapartida, deverão fornecer como contrapartida da sua participação no evento, o valor de R\$800,00 (oitocentos reais) em livros novos para as cidades de Curitiba e Londrina, e R\$200,00 (duzentos reais) em livros novos para as demais cidades relacionadas no ANEXO I. Os livros devem ser novos, podendo ser de literatura infantil, infanto-juvenil e/ou adulto, com edições que datem, no máximo, há 5 (cinco) anos, contados da data de publicação do presente Edital, a serem entregues pelo(a) PROPONENTE à Gerência Executiva da Unidade de Serviços do SESC da cidade onde irá ocorrer a participação, em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis de antecedência da data prevista para a realização do evento no corrente ano;

10.4. Cada livraria/distribuidora poderá fornecer **no máximo** 10 (dez) exemplares com o mesmo título;

10.5. 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;

10.6. 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.

11. DOS ESTANDES

11.1. O tamanho do estande a ser utilizados pelo participante será definido pelo SESC/PR, conforme características da estrutura local do evento, as quais poderão ser verificadas por meio de uma visita técnica ao local, sempre garantindo o espaço necessário para a circulação do público;

11.2. No espaço destinado à realização do evento, localizado na cidade de Curitiba, os estandes fornecidos pelo SESC/PR são compostos por balcão de atendimento, mesa para disposição dos

livros, ponto de energia elétrica para instalação de computador, caixa registradora, máquina de cartão e demais equipamentos necessários para o funcionamento do estande, balcão para guarda de objetos pessoais e cadeira;

11.3. As despesas com transportes dos livros e demais materiais que comporão o estande serão de responsabilidade do CONVOCADO(A) e deverão ser executadas de acordo com as datas e horários estipulados pela Comissão Organizadora Local;

11.4. Os corredores, fundos, parte superior e laterais dos estandes, deverão estar totalmente desobstruídos durante todo o período de realização da Feira, não podendo ser utilizados para depósito de materiais, entulhos, embalagens, equipamentos, ferramentas e outros produtos;

11.5. A remoção adequada dos restos de ocupação e limpeza do entorno deverão 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. DOS DIREITOS DOS PARTICIPANTES

12.1. São direitos dos participantes:

12.1.1. Comparecer ou fazer-se representar nas reuniões dos selecionados;

12.1.2. Apresentar sugestões para o êxito do evento;

12.1.3. Realizar solicitações ou críticas sobre o evento e sua organização;

12.1.4. Realizar publicidade individual pela imprensa, rádio e televisão, desde que utilize as artes de divulgação fornecidas pelo SESC/PR.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO SESC/PR

13.1 São obrigações do SESC/PR:

13.1.1. Coordenar todos os assuntos que digam respeito ao evento;

13.1.2. Formar as subcomissões necessárias para a execução do evento;

13.1.3. Fornecer ao selecionado o estande em perfeita condição de uso;

13.1.4. Providenciar o ponto de energia elétrica para os estandes;

13.1.5. Providenciar segurança e limpeza geral do espaço durante o evento;

13.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução das atividades previstas;

13.1.7. Procurar estabelecer parcerias com poderes públicos e empresas privadas para a realização do evento;

13.1.8. Procurar apoio de jornais, rádios e emissoras de televisão para a divulgação do evento;

13.1.9. Zelar pelo bom funcionamento do evento, deliberando, executando e assumindo, em nome dos participantes, os compromissos necessários;

13.1.10. Divulgar a LOGOMARCA do selecionado no *site* do evento;

13.1.11. Zelar para que os horários de abertura e encerramento do evento sejam obedecidos;

13.1.12. Manter plantões de atendimento aos expositores, no recinto do evento, durante o horário de seu funcionamento;

13.1.13. Em caso de vendas realizadas também em ambiente *on-line*, o SESC/PR disponibilizará selo digital da **45ª SEMANA LITERÁRIA SESC E FEIRA DO LIVRO 2026** para aplicação no *site* da LIVRARIA.

14. DAS OBRIGAÇÕES DOS SELECIONADOS

14.1. São obrigações dos participantes:

14.1.1. Assinar o Termo de Convênio (ANEXO II) em via física e entregá-lo na Unidade de Serviços SESC/PR mais próxima ou, alternativamente, assiná-lo conforme os critérios estabelecidos no item 7.5 deste edital e encaminhado ao mesmo endereço de e-mail de contato do SESC/PR;

14.1.2. Respeitar locais, datas e horários estabelecidos para carga e descarga;

14.1.3. Respeitar os horários de abertura e encerramento do evento estabelecidos pela Comissão Organizadora Local;

14.1.4. Executar a ocupação e desocupação do estande, com seus próprios recursos e atendendo às orientações da Equipe da Unidade Sesc escolhida, no que diz respeito à estrutura do estande, nas datas e horários fixados pelo SESC/PR;

14.1.5. Limitar-se-á, em suas exposições, ao espaço que lhe for reservado, o qual será sempre o meridiano entre os estandes, preservando o espaço de circulação;

14.1.6. Não expor livros diretamente no solo, limitando suas exposições e depósito aos recursos de seu estande;

14.1.7. Manter sempre limpo e organizado seu espaço no evento;

14.1.8. Ter à disposição para venda, preferencialmente, os livros dos autores convidados para o evento;

14.1.9. 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;

14.1.10. Emitir notas fiscais e oferecer formas de pagamento exclusivamente de sua empresa;

14.1.11. Os selecionados deverão oferecer **descontos de no mínimo 20% (vinte por cento)** sobre o valor de capa em livros de valor maior a R\$10,00 (dez reais);

14.1.12. Os selecionados deverão, obrigatoriamente, identificar nos seus livros, o valor de venda de mercado e o valor com o mínimo de desconto previsto no Edital;

14.1.13. 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 solicitar os respectivos documentos a qualquer momento;

14.1.14. Todos os atendentes que estiverem trabalhando nos estandes do evento deverão portar os crachás fornecidos pela Comissão Organizadora Local;

14.1.15. Os participantes serão responsáveis pela conduta e pela manutenção da disciplina de seus auxiliares durante a permanência no recinto da Feira;

14.1.16. 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;

14.1.17. Os participantes não poderão alterar o *layout* dos estandes;

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

14.1.19. No caso de o LIVREIRO optar por realizar vendas também em ambiente *on-line*, este deverá oferecer ambiente próprio e seguro para vendas, responsabilizando-se por quaisquer danos causados ao cliente, isentando o SESC/PR de responsabilidade;

14.1.20. No caso de o 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 solidária ou subsidiária;

14.1.21. No caso de o LIVREIRO optar por realizar vendas também em ambiente *on-line*, ele deverá fixar em seu *site* material digital de divulgação do evento disponibilizado pelo SESC/PR.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

15.1. O Edital poderá ser impugnado, no todo ou em parte, em até no máximo 10 (dez) dias úteis a partir da data de publicação. Não impugnado o Edital, precluir-se-á toda a matéria nele constante e as impugnações apresentadas fora do prazo não serão conhecidas;

15.2. 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;

15.3. A Comissão de Seleção receberá a Impugnação e a encaminhará à Autoridade Competente para decisão. Se acolhida, poderá ser definido novo período para as etapas do processo ou publicado novo edital, exceto quando a alteração não afetar a participação neste processo.

15.3. 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.

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

16.1. A participação do(a) 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).

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

17.1. O(A) 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;

17.2. 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 cancelar unilateralmente o Termo de Convênio, e aplicar as demais sanções cabíveis previstas neste Edital, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa;

17.3. Na hipótese de o(a) 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 meio de e-mail.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A formalização entre o SESC/PR e os(as) CONVOCADOS(AS) para participação no evento ocorrerá por meio da assinatura do Termo de Convênio (**ANEXO II**);

18.2. Após a publicação do Edital de Resultado, o SESC/PR emitirá e encaminhará o Termo de Convênio (ANEXO II) por e-mail aos(às) CONVOCADOS(AS);

18.3. O Termo de Convênio (ANEXO II) deverá ser assinado e entregue em uma Unidade de Serviços SESC/PR, preferencialmente a mais próxima ou, alternativamente, poderá ser firmado conforme os critérios estabelecidos no item 7.5 do edital e encaminhado ao endereço eletrônico de contato do SESC/PR;

18.4. Em qualquer hipótese, o documento deverá ser assinado por ambas as partes, SESC/PR e os(as) CONVOCADOS(AS) e, somente após a devida assinatura do Termo de Convênio (ANEXO II), será efetivada a participação da livraria/distribuidora no evento;

- 18.5.** 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;
- 18.6.** O horário de funcionamento da Feira será definido e divulgado previamente pelo SESC/PR, podendo a Comissão Organizadora Local alterá-lo sempre que julgar necessário para o êxito do evento;
- 18.7.** 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;
- 18.8.** Se a data e/ou o local da **45ª SEMANA LITERÁRIA SESC E FEIRA DO LIVRO 2026** forem alterados, serão definidos pela Comissão Organizadora nova data e local para sua realização, sem ônus ao SESC/PR;
- 18.9.** Os(as) 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;
- 18.10.** Os(as) participantes selecionados autorizam o SESC/PR a utilizar, institucionalmente, sua imagem na mídia impressa, na *Internet* e em outros materiais de divulgação da **45ª SEMANA LITERÁRIA SESC E FEIRA DO LIVRO 2026**, sem qualquer ônus para a Entidade a este título;
- 18.11.** Os(as) participantes que descumprirem de forma imotivada suas obrigações ficarão suspensos pelo prazo de até 03 (três) 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;
- 18.12.** Os expositores interessados em contar com terminais eletrônicos para cartões de crédito ou débito deverão contratar diretamente as operadoras de sua preferência;
- 18.13.** 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;
- 18.14.** 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;
- 18.15.** 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 devidas medidas de precaução;
- 18.16.** A Comissão Organizadora poderá emitir circulares e documentos de orientação, os quais passarão a integrar este Edital;

18.17. É de exclusiva responsabilidade do participante a obrigação de arcar com salários, remunerações, benefícios, encargos sociais, trabalhistas, tributários, e demais vantagens de seus funcionários, prepostos, dirigentes e prestadores de serviço a qualquer título, bem como pelos atos que estes praticarem nessas condições, no desenvolvimento do evento, incluindo eventuais ações judiciais de qualquer natureza decorrentes dessas situações. O SESC/PR está expressamente isento de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

18.18. Qualquer descumprimento deste Edital autoriza a Comissão Organizadora a suspender o funcionamento do estande bem como cancelar a participação no evento do expositor infrator;

18.19. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora;

18.20. Os registros das atividades realizadas durante o período de execução do evento poderão ser conservados no banco de dados do SESC/PR por prazo indeterminado, com a finalidade de preservação da memória institucional e divulgação das ações;

18.21. Ao SESC/PR fica reservado o direito de cancelar, anular ou suspender, parcial ou totalmente, definitiva ou temporariamente, e em qualquer fase em que se encontre, o presente Edital em despacho da Autoridade Competente e no exclusivo interesse da Entidade, sem que caibam aos participantes quaisquer direitos.

Curitiba, ____ de _____ de 2026.

ULISSES FERNANDO DE MORAES RODRIGUES

Diretor Regional Interino
Serviço Social do Comércio – SESC Paraná

ANEXO I

45ª SEMANA LITERÁRIA SESC E FEIRA DO LIVRO 2026

Locais da realização – Municípios do Paraná

LOCAL DO EVENTO	ENDEREÇO	E-MAIL	PERÍODO DE REALIZAÇÃO
Curitiba – Museu Oscar Niemeyer	Rua Marechal Hermes, nº 999, Centro Cívico, Curitiba/PR - CEP: 80.530-230	relacionamento.pacodaliberdade@sescpr.com.br	De 12 a 16 de agosto de 2026
SESC Apucarana	Rua São Paulo, nº 95 – CEP: 86808-070 – Apucarana/PR. Tel. (43) 3308-2500	relacionamento.apucarana@sescpr.com.br	De 12 a 15 de agosto de 2026
SESC Araongas	Rua Tico Tico Rei, nº 41, Jardim Caravelle – CEP: 86702-666 – Araongas/PR. Tel. (43) 3278-1650	relacionamento.arapongas@sescpr.com.br	De 12 a 15 de agosto de 2026
SESC Bela Vista do Paraíso	Praça Brasília de Araújo Filho, nº 41 – CEP: 86.130-000 – Bela Vista do Paraíso/PR. Tel. (43) 3242-8700	relacionamento.belavista@sescpr.com.br	De 12 a 16 de agosto de 2026
SESC Caiobá	Rua Dr. José Pinto Rebelo Jr., nº 91 – CEP: 83.260-000 – Matinhos/PR. Tel. (41) 3452-8950	relacionamento.caioba@sescpr.com.br	De 12 a 15 de agosto de 2026
SESC Campo Mourão	Avenida João Bento, nº 2020 – CEP: 87.300-030 – Campo Mourão/PR. Tel. (44) 3599-2550	relacionamento.cmourao@sescpr.com.br	De 12 a 15 de agosto de 2026
SESC Cascavel	Rua Carlos de Carvalho, nº 3367 – CEP: 85.801-130 – Cascavel/PR. Tel. (45) 3219-5450	relacionamento.cascavel@sescpr.com.br	De 12 a 15 de agosto de 2026
SESC Cornélio Procópio	Avenida Nossa Senhora do Rocio, nº 696 – CEP: 86.300-000 – Cornélio Procópio/PR. Tel. (43) 3520-5400	relacionamento.cprocopio@sescpr.com.br	De 12 a 15 de agosto de 2026
SESC Estação	Rua Fernandes Pinheiro, nº 77 – CEP:	relacionamento.estacaosaudade@sescpr.com.br	De 12 a 16 de agosto de 2026

Saúde	84.010-135 – Ponta Grossa/PR. Tel. (42) 3320-6150		
SESC Foz do Iguaçu	Avenida Tancredo Neves, nº 222, CEP: 85.867-000 – Foz do Iguaçu/PR. Tel. (45) 3576-1300	relacionamento.foz@sescpr.com.br	De 12 a 15 de agosto de 2026
SESC Francisco Beltrão	Avenida Júlio Assis Cavalheiro, nº 2121 – CEP: 85.601-000 – Francisco Beltrão/PR. Tel. (46) 3905-3200	relacionamento.fbeltrao@sescpr.com.br	De 12 a 15 de agosto de 2026
SESC Guarapuava	Rua Comendador Norberto, nº 121 – CEP: 85020-025 – Guarapuava/PR. Tel. (42) 3308-2650	relacionamento.guarapuava@sescpr.com.br	De 12 a 14 de agosto de 2026
SESC Ivaiporã	Avenida Aparício Bittencourt, nº 960 – CEP: 86.870-000 – Ivaiporã/PR. Tel. (43) 3472-8150	relacionamento.ivaipora@sescpr.com.br	De 12 a 15 de agosto de 2026
SESC Jacarezinho	Rua Dois de Abril, nº 720 – CEP: 86.400-000 – Jacarezinho/PR. Tel. (43) 3511-2700	relacionamento.jacarezinho@sescpr.com.br	De 12 a 15 de agosto de 2026
SESC Londrina Cadeião	Rua Sergipe, nº 52 - Centro, Londrina/PR, 86.010-380 – Tel. (43) 3272-7700	relacionamento.ldacadeiao@sescpr.com.br	De 12 a 16 de agosto de 2026
SESC Marechal Cândido Rondon	Rua 12 de Outubro, nº 1700 – CEP: 85.960-000 – Marechal Cândido Rondon/PR. Tel. (45) 3284-4350	relacionamento.mcrondon@sescpr.com.br	De 12 a 15 de agosto de 2026
SESC Maringá	Avenida Duque de Caxias, nº 1517 - Zona 7 – CEP: 87.020-025 – Maringá/PR. Tel. (44) 3265-2750	relacionamento.maringa@sescpr.com.br	De 12 a 15 de agosto de 2026
SESC Medianeira	Rua Riachuelo, nº 1791 – CEP: 85.884-970 – Medianeira/PR. Tel. (45) 3240-3600	relacionamento.medianeira@sescpr.com.br	De 12 a 15 de agosto de 2026
SESC Nova Londrina	Avenida Fioravante José Montanher, nº 596 – CEP: 87.970-000 - Nova Londrina/PR – Tel. (44) 3432-6000	relacionamento.novalondrina@sescpr.com.br	De 12 a 15 de agosto de 2026
SESC Paranaguá	Rua Domingos Peneda, nº 947, Estradinha – CEP:	relacionamento.paranagua@sescpr.com.br	De 12 a 15 de agosto de 2026

	83.206-440 – Paranaguá/PR. Tel. (41) 3427-5200		
SESC Paranavaí	Rua Edson Martins, nº 1760, CEP: 87.704-120 – Paranavaí/PR. Tel. (44) 3474-8500	relacionamento.paranavai@sescpr.com.br	De 12 a 15 de agosto de 2026
SESC Pato Branco	Avenida Tupi, nº 405 – CEP: 85.504-000 – Pato Branco/PR. Tel. (46) 3220-1750	relacionamento.pbranco@sescpr.com.br	De 12 a 15 de agosto de 2026
SESC São José dos Pinhais	Avenida Rocha Pombo, nº 2864 – CEP: 83.010-620 – São José dos Pinhais/PR. Tel. (41) 3586-5250	relacionamento.saojose@sescpr.com.br	De 12 a 15 de agosto de 2026
SESC Toledo	Rua São João, nº 7164 – CEP: 85.900-050 – Toledo/PR. Tel. (45) 3378-7650	relacionamento.toledo@sescpr.com.br	De 12 a 15 de agosto de 2026
SESC Umuarama	Rua Domingos G. de Paula, nº 2700 – CEP: 87.504-190 – Umuarama/PR. Tel. (44) 3623-8050	relacionamento.umuarama@sescpr.com.br	De 12 a 15 de agosto de 2026
SESC União da Vitória	Rua Valentin Varacoski, nº 185 - CEP: 84.600-000 – União da Vitória/PR. Tel. (42) 3903-3800	relacionamento.uvitoria@sescpr.com.br	De 12 a 15 de agosto de 2026
SESC Rio Negro	Rua Marçal José Pereira, nº110, CEP: 83.880-000 – Rio Negro/PR. Tel. (47) 3641-8550	relacionamento.rionegro@sescpr.com.br	De 12 a 15 de agosto de 2026

ANEXO II

MINUTA TERMO DE CONVÊNIO Será solicitado somente aos selecionados

CONVÊNIO PARA PARTICIPAÇÃO NO EVENTO 45ª SEMANA LITERÁRIA SESC PARANÁ E FEIRA DO LIVRO 2026, QUE CELEBRAM ENTRE SI, O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC, ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DO PARANÁ E A EMPRESA _____.

Pelo presente Instrumento particular e na melhor forma de direito, 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 Estado, 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 nº 03.584.427/0001-72, com sede na Rua Visconde do Rio Branco, nº 931, Mercês, CEP 80.410-001, em Curitiba, PR, neste ato representado, conforme art. 28, inc. IV, alíneas 'a' a 'e', do decreto nº 61.836, pelo Diretor Regional, _____, doravante denominado **SESC PARANÁ**, e a empresa _____, doravante denominada **LIVRARIA/DISTRIBUIDORA DE LIVROS**, resolvem, de comum acordo, regulamentar a participação no evento **45ª SEMANA LITERÁRIA SESC PARANÁ E FEIRA DO LIVRO 2026**, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Convênio, oriundo da seleção pública de livrarias e distribuidoras de livros, tem por objeto estabelecer parceria entre o SESC PARANÁ e a empresa _____, para participação na 45ª SEMANA LITERÁRIA SESC PARANÁ E FEIRA DO LIVRO 2026, conforme as normas previstas no Edital de Seleção de Livrarias e Distribuidoras de Livros e neste Convênio.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA REALIZAÇÃO DO EVENTO

- 2.1 A Semana Literária SESC PARANÁ e Feira do Livro é um evento realizado anualmente pelo SESC PARANÁ e tem por objetivos principais, contribuir com o desenvolvimento do mercado livreiro, produzir ações para a formação de leitores, desenvolver o potencial negócio do evento e divulgar a produção literária.
- 2.2 A **45ª Edição** do evento será realizada no período de **12 a 16 de agosto de 2026**, na Unidade de Serviços SESC _____.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DO SESC PARANÁ

- 3.1 São obrigações do **SESC PARANÁ**:

- 3.1.1 Coordenar todos os assuntos que digam respeito ao evento;
- 3.1.2 Formar as subcomissões necessárias que digam respeito ao evento;
- 3.1.3 Providenciar o ponto de energia elétrica para os estandes;
- 3.1.4 Providenciar segurança e limpeza geral do espaço durante o evento;
- 3.1.5 Acompanhar e fiscalizar a execução das atividades previstas;
- 3.1.6 Procurar estabelecer parcerias com poderes públicos e empresas privadas para a realização do evento;
- 3.1.7 Procurar apoio de jornais, rádios e emissoras de televisão para a divulgação do evento;
- 3.1.8 Zelar pelo bom funcionamento do evento, deliberando, executando e assumindo, em nome dos participantes, os compromissos necessários;
- 3.1.9 Divulgar a logomarca da LIVRARIA no *site* do evento;
- 3.1.10 Zelar para que os horários de abertura e encerramento sejam obedecidos;
- 3.1.11 Manter plantões de atendimento aos expositores, no recinto do evento, durante o horário de seu funcionamento;
- 3.1.12 Disponibilizar, em caso de vendas realizadas também em ambiente *on-line*, selo digital da 45ª SEMANA LITERÁRIA SESC PARANÁ E FEIRA DO LIVRO 2026, para aplicação no *site* da LIVRARIA.

CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DA LIVRARIA/DISTRIBUIDORA

4.1 São obrigações da LIVRARIA:

- 4.1.1 Respeitar locais, datas e horários estabelecidos para carga e descarga;
- 4.1.2 Respeitar os horários de abertura e encerramento estabelecidos pela Comissão Organizadora Local;
- 4.1.3 Executar a ocupação e desocupação do estande, com seus próprios recursos e atendendo às orientações da Equipe da Unidade Sesc escolhida, no que diz respeito à estrutura do estande, nas datas e horários fixados pelo SESC/PR;
 - 4.1.3.1 O tamanho do estande a ser montado pelo participante será definido pelo SESC, conforme características da estrutura local do SESC, que poderá ser constatada em visita técnica ao local, sempre deixando espaço necessário para a circulação do público;
 - 4.1.3.2 O *layout* do estande deverá ser aprovado pelo SESC Local;
 - 4.1.3.3 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;
 - 4.1.3.4 A remoção adequada dos restos de montagem e a limpeza do entorno deve levar em consideração o cuidado com canteiros, pavimentação e outros equipamentos do espaço, sob pena de serem repassados à LIVRARIA, os valores relativos ao seu conserto;
 - 4.1.3.5 As despesas com transportes, montagem e desmontagem do estande serão de responsabilidade da LIVRARIA e deverão ser executadas de acordo com as datas e horários estipulados pela Comissão Organizadora Local;
 - 4.1.3.6 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.
 - 4.1.3.6.1 Será interpretada como transferência ou terceirização, prática de quaisquer atos ou fatos administrativos ou operacionais do estande, que envolva outra pessoa física ou jurídica que não a empresa inscrita.
- 4.1.4 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;
- 4.1.5 Não expor livros diretamente no solo, limitando suas exposições e depósito aos recursos de seu estande;
- 4.1.6 Manter sempre limpo e organizado seu espaço no evento;

- 4.1.7 Ter à disposição para venda, preferencialmente, livros dos autores convidados para o evento;
- 4.1.8 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 as 10h00 da manhã do dia seguinte, devidamente preenchida, datada e assinada, podendo ser acrescentadas outras informações que o expositor considere pertinentes;
- 4.1.9 Realizar as vendas em sua loja física e/ou *on-line*;
- 4.1.10 Emitir notas fiscais e oferecer formas de pagamento exclusivamente de sua empresa;
- 4.1.11 Oferecer descontos de, no mínimo, 20% (vinte por cento) sobre o valor de capa;
- 4.1.12 Fornecer como contrapartida, ação cultural _____ ou _____ em livros novos de literatura infantil, infanto-juvenil e/ou adulto, com edições que datem, no máximo, há 05 (cinco) anos, contados da data de publicação do Edital, a serem entregues na Gerência da Unidade de Serviços _____ cidade em que irá ocorrer a participação, em um prazo limite de 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do Termo de Convênio, e deverão, preferencialmente, estar inserido no tema a ser abordado na 45ª SEMANA LITERÁRIA SESC PARANÁ E FEIRA DO LIVRO 2026;
 - 4.1.12.1 Antes de se efetivar o fornecimento dos livros, a livraria/distribuidora deverá entregar à organização listagem com os livros que serão fornecidos como contrapartida, para aprovação. Cada livraria/distribuidora poderá fornecer, no máximo, 10 (dez) exemplares com o mesmo título;
 - 4.1.12.2 Não serão aceitos livros com rasuras ou anotações, folhas soltas, livros faltando páginas, folha de rosto e capa, bem como publicações autoajuda, didático, científicos, de caráter religioso, que privilegiem uma religião/corrente religiosa ou que possuam caráter de evangelização;
 - 4.1.12.3 Em caso de desistência de participação, não haverá restituição da contrapartida, por parte do SESC PARANÁ;
 - 4.1.12.4 A LIVRARIA deverá arcar com os custos e encargos relativos à contrapartida, que deverá ser efetuada em datas e horários estabelecidos pelo SESC PARANÁ.
- 4.1.13 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, sob pena de desclassificação;
- 4.1.14 Disponibilizar e manter, no mínimo, 01(um) funcionário para atendimento ao público, conforme os dias e os horários previstos, ficando sob sua responsabilidade o pagamento de salários, benefícios e encargos sociais;
 - 4.1.14.1 Todos os atendentes que estiverem trabalhando nos estandes do evento deverão portar crachás, a serem fornecidos pela Comissão Organizadora Local.
- 4.1.15 Responsabilizar-se pela conduta e manutenção da disciplina de seus auxiliares durante a permanência no recinto da Feira;
- 4.1.16 Não expor livros com rasuras ou anotações, folhas soltas, livros faltando páginas, folha de rosto e capa, bem como publicações de caráter religioso, que privilegiem uma religião/corrente religiosa ou que possuam caráter de evangelização;
- 4.1.17 Caso a LIVRARIA opte por realizar vendas também em ambiente *on-line*, esta deve oferecer ambiente próprio seguro para vendas, responsabilizando-se por quaisquer danos causados ao cliente, isentando o SESC PARANÁ de responsabilidade;
 - 4.1.17.1 Ficam a cargo exclusivo da LIVRARIA todas as tratativas referentes à entrega/logística das vendas efetuadas em formato *on-line*, sendo o SESC PARANÁ eximido de qualquer responsabilidade subsidiária ou solidariamente;
 - 4.1.17.2 A LIVRARIA deverá fixar em seu *site* e/ou loja física, selo de identificação do evento disponibilizado pelo SESC PARANÁ.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

O presente Convênio terá vigência a partir da data de sua assinatura até o dia 31/08/2026.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

Os partícipes poderão, desde que de comum acordo, rescindir amigavelmente este Convênio, independentemente de motivos, bem como, por iniciativa de qualquer das partes o mesmo poderá ser denunciado, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis anteriores à data do início do evento, casos em que ambos os partícipes, desde logo, renunciam eventuais indenizações.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1 O SESC PARANÁ designa para fiscalização do presente Convênio, funcionários da Unidade de Serviços SESC _____, e na falta deste por suplente designado, sob supervisão do(a) respectivo(a) Gerente Executivo(a), competindo-lhe o poder-dever de fiscalizar a execução do Convênio, observando, registrando e informando as ocorrências relevantes, visando ao aprimoramento das ações, resolvendo por consenso com o outro partícipe, eventuais contrariedades nos limites do aqui avençado e comunicando aos seus superiores situações não resolvidas para a adoção da solução mais adequada.

7.2 Designa a LIVRARIA como fiscal deste Convênio _____.

CLÁUSULA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

8.1 A LIVRARIA compromete-se a tomar ciência sobre a cultura de proteção de dados pessoais do SESC PARANÁ, 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 PARANÁ, disponível em <transparencia.pr.sesc.com.br/transparencia>.

8.2 A violação de quaisquer dos compromissos e obrigações em relação ao compartilhamento de dados pessoais contidos neste Convênio, nas normas internas supracitadas e/ou na lei brasileira em geral dará ao SESC PARANÁ o direito de rescindir unilateralmente o Convênio e aplicar as demais sanções cabíveis, previstas na Cláusula Décima deste Convênio, garantindo à LIVRARIA o direito ao contraditório e a ampla defesa.

8.3 Na hipótese de a LIVRARIA identificar a ocorrência de qualquer incidente de segurança que possa ferir os direitos dos titulares de dados pessoais, deverá comunicar o SESC PARANÁ, no mesmo dia em que tomar ciência do fato, fazendo-o formalmente e por escrito ao Fiscal e Supervisor do Convênio, sob pena de incidência da penalidade de prevista na Cláusula Décima deste Convênio.

CLÁUSULA NONA – DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA PARA OS FORNECEDORES E CONVENIADOS DO SESC PARANÁ

9.1 As partes comprometem-se a respeitar, cumprir e fazer cumprir, no que couber, os princípios e normas constantes do Código de Conduta Ética para os Fornecedores e Conveniados do SESC PARANÁ, parte integrante deste

Convênio, disponível para download em: <http://transparencia.sesc.com.br/porta/parana/parana?sigla=sesc/departamentos/parana>.

- 9.2 A LIVRARIA obriga-se a dar ciência e fiscalizar a observância das obrigações contidas neste Instrumento e, também, no referido Código, a seus empregados e/ou quaisquer terceiros que venham a ter conhecimento e/ou participar do objeto deste Convênio;
- 9.3 A violação de quaisquer dos compromissos e obrigações neste Instrumento, no referido Código e/ou nas leis brasileiras em geral dará ao SESC PARANÁ o direito de rescindir unilateralmente o Convênio e aplicar as sanções cabíveis, garantido o direito da LIVRARIA ao contraditório e à ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

A LIVRARIA que descumprir de forma imotivada suas obrigações ficará suspensa pelo prazo de 03 (três) anos consecutivos de participar da seleção nas próximas SEMANAS LITERÁRIAS SESC PARANÁ E FEIRAS DO LIVRO, garantido o contraditório e a ampla defesa prévios, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei, como a obrigatoriedade de reparação por perdas e danos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1 São complementares entre si as normas previstas neste Convênio e no Edital de Seleção de Livrarias e Distribuidoras de Livros.
- 11.2 Fica convencionado que não haverá nenhum tipo de repasse financeiro entre os partícipes, valendo-se cada qual de seus próprios recursos na implementação de suas obrigações aqui conveniadas.
- 11.3 O horário de funcionamento da Feira será definido e divulgado previamente pelo SESC PARANÁ, podendo à Comissão Organizadora Local alterá-lo sempre que julgar de interesse para o êxito do evento.
- 11.4 Se a data e/ou local da 45ª SEMANA LITERÁRIA SESC PARANÁ E FEIRA DO LIVRO 2026 forem alterados, serão definidos pela Comissão Organizadora nova data e local para sua realização, sem ônus ao SESC PARANÁ.
- 11.5 A LIVRARIA interessada em contar com terminais eletrônicos para cartões de crédito ou débito deverá contratar diretamente as operadoras de sua preferência.
- 11.6 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.
- 11.7 Quaisquer danos causados pela LIVRARIA ou seus prepostos ao patrimônio público ou particular ou, ainda, às estruturas contratadas pela Comissão Organizadora, serão de responsabilidade exclusiva da LIVRARIA, que arcará com as despesas eventualmente decorrentes de seu conserto.
- 11.8 O SESC PARANÁ 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.
- 11.9 Fica a cargo exclusivo da LIVRARIA, responsabilizar-se, por salários, remunerações, benefícios, encargos sociais, trabalhistas, tributários, além de outras vantagens a seus respectivos colaboradores, prepostos, dirigentes e prestadores de serviços 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 PARANÁ eximido expressamente de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiariamente.

11.10 Os casos omissos no Edital de Seleção de Livrarias e Distribuidoras de Livros e neste Convênio serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 Eleggem os partícipes, de comum acordo o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, PR, como competente para dirimir qualquer questão deste Convênio ou dele decorrente, sobre a qual não haja consenso, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, estando os partícipes acordados quanto aos termos e responsabilidades deste Convênio assinam este Instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma e para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, abaixo assinadas e identificadas.

Curitiba, ____ de _____ de 2026.

SESC PARANÁ

LIVRARIA

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

Nome:

Nome:

CPF/MF:

CPF/MF: