



TERMO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2024
PROCESSO Nº 041/2024**

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado – PR

OBJETO: A presente inexigibilidade de licitação visa à contratação da empresa Gaúcho Livros e Materiais Pedagógicos Ltda, atuante no comércio de livros (livreiros, distribuidoras e editoras), habilitado e credenciado na Chamada Pública 002/2024 para participar da 9ª FEIRA DO LIVRO desta municipalidade.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO: Art. 74, IV, da Lei nº14.133/2021.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: Não haverá qualquer valor dispêndio pelo Município de Cruz Machado/PR na futura contratação. Somente o contratado prestará a contrapartida na forma de 30% do valor total das vendas repassados em livros, para a Secretaria de Educação.

CONTRATADO: GAÚCHO LIVROS E MATERIAIS PEDAGÓGICOS – CNPJ: 28.634.695/0001-82

Cruz Machado, 3 de junho de 2024.

**Antônio Luis Szaykowski
Prefeito Municipal**



TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2024
PROCESSO Nº 041/2024

1. PREÂMBULO

1.1. O **Município de Cruz Machado**, Estado do Paraná, através de seu Agente de Contratação, nomeado pela Portaria de n.º 10/2024, com a devida autorização expedida pelo **Sr. Prefeito Antônio Luis Szaykowski**, e de conformidade com a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e Decreto Municipal n.º 4195/2023 torna público a realização de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, objetivando a contratação do objeto do subitem 2.1, nas condições fixadas neste Termo e seus Anexos.

2. OBJETO

2.1. A presente inexigibilidade de licitação visa à contratação da empresa Gaúcho Livros e Materiais Pedagógicos Ltda, atuante no comércio de livros (livreiros, distribuidoras e editoras), habilitado e credenciado na Chamada Pública 002/2024 para participar da 9ª FEIRA DO LIVRO desta municipalidade.

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação
1	1,000	UN	180110035 Credenciamento de empresas para participar da feira do livro - Credenciamento de empresas para participar da feira do livro de Cruz Machado - PR

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação direta da empresa supra identificada, através de Inexigibilidade de Licitação, fundamenta-se no disposto no artigo 74, inciso IV da Lei 14.133/21, que dispõe:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
(...) IV - objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento;

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

4.1. Justifica-se a presente contratação, tendo em vista que a Feira do Livro de Cruz Machado/PR é uma grande ferramenta de promoção e desenvolvimento da cultura desta municipalidade, além de estimular a leitura entre as pessoas. Se faz necessária a contratação da empresa habilitada na Chamada Pública nº 002/2024 considerando que a realização da Feira está solidificada como evento oficial do município e no momento está em sua 9ª edição. Desta forma, a fim de tornar esse evento forte e organizado, objetiva-se selecionar e qualificar os serviços e atrativos para engrandecer cada vez mais a feira.

4.2. A empresa está devidamente credenciada na Chamada Pública nº 002/2024 e considerada adequada, por atender as necessidades específicas e logísticas, possuindo assim condições legais para realiza-lo. Dadas às condições apresentadas a escolha recaiu sobre a empresa: GAÚCHO LIVROS E MATERIAIS PEDAGÓGICOS LTDA inscrita no CNPJ: 28.634.695/0001-82.

5. DO FORNECEDOR E DOS VALORES

5.1. Não haverá qualquer valor dispêndio pelo Município de Cruz Machado/PR na futura contratação.

5.2. A empresa GAÚCHO LIVROS E MATERIAIS PEDAGÓGICOS LTDA inscrita no CNPJ: 28.634.695/0001-82 prestará a contrapartida na forma de 30 % do valor total das vendas repassados em livros, sendo que a Comissão Organizadora acompanhará o fechamento diário do caixa, bem como

a empresa deverá emitir nota fiscal do total das vendas; e após a finalização da feira, entregar na Secretaria Municipal de Educação, em mesmo o prazo, a cota de livros correspondente, sendo que os títulos serão indicados pela referida Secretaria.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Não será informada dotação, considerando que não haverá qualquer valor dispêndio pelo Município de Cruz Machado/PR na futura contratação.

7. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

7.1. Será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) [SICAF](#);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992](#), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no respectivo Relatório.

7.2.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação

7.4. Habilitação jurídica

a) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) no caso de MEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16 de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <www.portaldoempreendedor.gov.br>;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) Inscrição do ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas do local de sua sede, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) O contrato social, quando possível, deverá constar a denominação social e identificação do (s) ramo (s) de atividade (s) da empresa, o qual deverá ser compatível com o objeto licitado;

f) O contrato social em vigor, a que se refere à alínea “c”, trata-se da **última alteração contratual consolidada** ou na falta desta, a apresentação do primeiro ato constitutivo juntamente com a última alteração;

g) Às proponentes que tenham como ato constitutivo o **ESTATUTO**, que o apresente juntamente com a última ata que elegeu sua diretoria ou administradores.

7.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito das Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal da sede do proponente;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede do proponente;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda da sede do proponente;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais;
- f) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**).

7.6. Em caso da proponente ser “FILIAL” a documentação deve ser pertinente à sua localização e não da sede da empresa, devendo, ainda, tanto a documentação como a proposta: se da matriz, só da matriz; se da filial, só da filial, exceto aquelas certidões que por sua própria natureza forem da matriz e abrangam as filiais.

8. EXECUÇÃO CONTRATUAL E MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. OBRIGAÇÕES, DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS EXPOSITORES:

8.1.1. Comparecer ou se fazer representar nas reuniões administrativas para organização da Feira, como também apresentar sugestões que visem o êxito da Feira, inclusive para futuras edições.

8.1.2. O participante será totalmente responsável em executar a montagem da banca nas datas e horários fixados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Ornamentar com estantes e expositores sua banca respeitando o espaço que lhe foi reservado, preservando o espaço de circulação, assim como contratação de auxiliares para ajudar na mesma.

8.1.3. Na frente central do caixa da banca, deve constar em destaque, a razão social ou o nome fantasia da empresa, e a arte oficial do evento.

8.1.4 A inserção de qualquer outra informação ou adereço na parte externa da banca dependerá de autorização expressa da Comissão Organizadora.

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

8.1.6. Respeitar locais, datas e horários estabelecidos para carga e descarga de materiais de uso próprio e das mercadorias a serem comercializadas.

8.1.7. Manter sempre limpo e organizado seu espaço no evento.

8.1.8. Prestar informações, sempre que lhe for solicitado sobre qualquer questionamento da Comissão Organizadora, bem como diariamente prestar contas sobre as vendas, para fins de divulgação.

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

8.1.10 O participante será responsável pela conduta e pela manutenção da disciplina de seus auxiliares, quando em serviço, no recinto da Feira;

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

8.1.12. O expositor deve estar em dia com as suas obrigações fiscais desde o momento da inscrição até o final do evento.

8.1.13. Toda e qualquer publicidade externa na banca do participante deverá ter prévia e expressa autorização da Comissão Organizadora. É expressamente vedada a veiculação de marcas estranhas à do expositor na parte externa da banca.

8.1.14. Executar a montagem da banca nas datas e horários fixados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

8.1.15. Não expor livros diretamente no solo, limitando suas exposições e depósito aos recursos de sua banca.

8.1.16. Prestar informações, sempre que lhe for solicitado sobre qualquer questionamento da Comissão Organizadora, bem como diariamente prestar contas sobre as vendas, para fins de divulgação.

8.1.17. Os selecionados deverão oferecer descontos de no mínimo 10% sobre o valor de capa.

8.1.18. É vedado ao participante, 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.

8.1.19. 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.

8.2. FUNCIONAMENTO DAS BANCAS:

8.2.1. A banca estará disposta conforme planejamento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e comissão do evento em local de fluxo de público, sendo esta, colocada no interior da edificação denominada “Barracão das Artes”.

8.2.2. As despesas de transporte e instalações internas são responsabilidades exclusivas do expositor e deverão ser executadas de acordo com as datas e horários estipulados pela Comissão Organizadora.

8.2.3. Os corredores, fundos, telhado e laterais das bancas, 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.

8.2.4. A Feira será realizada de 10 a 14 de junho de 2024.

8.2.5. O horário de funcionamento da banca será das: 08h às 21:30h;

8.3. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

8.3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 4195/2023 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.3.2. A fiscalização da execução do objeto desta Inexigibilidade de Licitação será realizada por responsável indicado pela Secretaria requisitante, através da servidora Coordenadora Municipal de Educação e Cultura, Srª Francisca Loana de Lima, Decreto 3654/2021, a qual atuará no acompanhamento das solicitações e a efetividade da entrega dos itens.

8.3.3. Designa-se Gestora do Contrato, a Secretária Municipal de Educação e Cultura, a Srª. Silvana Drieli Wierzbicki Wionzek, autora do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O selecionado além de prestar a contrapartida na forma de 30 % do valor total das vendas repassados em livros, sendo que a Comissão Organizadora acompanhará o fechamento diário do caixa, bem como a empresa deverá emitir nota fiscal do total das vendas; e após a finalização da feira, entregar na Secretaria Municipal de Educação, em mesmo o prazo, a cota de livros correspondente, sendo que os títulos serão indicados pela referida Secretaria.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

10.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

10.1.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Termo de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Termo de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

10.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

10.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Termo.

11. CONTRATAÇÃO

11.1. Após a homologação e adjudicação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente;

11.2. O adjudicatário terá o prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação,

para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Contratação Direta;

11.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante ao órgão para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de até 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento;

11.4. O prazo previsto para assinatura do contrato ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração;

11.5. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses;

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no site da Prefeitura Municipal de Cruz Machado em www.pmcm.pr.gov.br link licitações.

12.2. A Administração reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvidas ou julgar necessário;

12.3. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da Contratação, sendo que a falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a revogação da adjudicação ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

12.4. As decisões referentes a este processo de contratação poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o seu recebimento ou, ainda, mediante publicação no Órgão Oficial do Município;

12.5. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Termo será o desta cidade de União da Vitória, Estado do Paraná;

12.6. O presente Termo e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante da contratação, independentemente de transcrição;

12.7. Os casos omissos no presente Termo serão resolvidos pela Agente de Contratação com base na legislação vigente;

12.8. É facultado a agente de contratação, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

12.9. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pela Agente de Contratação.

12.10. O município de Cruz Machado, através da autoridade competente, reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

12.11. O Contrato oriundo desse Processo Licitatório, terá sua execução administrada e fiscalizada por um representante do Município de Cruz Machado, especialmente designado.

12.12. O participante selecionado, EXPOSITOR, autoriza o Município de Cruz Machado/PR a utilizar, institucionalmente, sua imagem na mídia impressa, na Internet e em outros materiais de divulgação da

9ª Feira do Livro de Cruz Machado/PR, sem ônus para o Município.

12.13. Quaisquer danos causados por expositor ou seus auxiliares 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.

12.14. A Comissão Organizadora se responsabilizará pela 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, 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 qualquer espécie causados por terceiros, ou intempéries, devendo o expositor tomar as medidas cabíveis de precaução.

12.15. O Município de Cruz Machado/PR 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.

12.16. É de exclusiva responsabilidade do proponente ou interessado, a verificação no sítio do município de Cruz Machado: www.pmcm.pr.gov.br e no sítio da imprensa oficial do Município de Cruz Machado, nas edições das sextas-feiras, de eventuais alterações no presente edital.

12.17. O participante selecionado, EXPOSITOR, autoriza o Município de Cruz Machado/PR a utilizar, institucionalmente, sua imagem na mídia impressa, na Internet e em outros materiais de divulgação da 9ª Feira do Livro de Cruz Machado/PR, sem ônus para o Município.

12.18. Informações e esclarecimentos poderão ser solicitados à Comissão Organizadora presente na Feira ou pelo e-mail: cultura@pmcm.pr.gov.br.

12.19. Cada expositor deverá fornecer como contrapartida 30% do valor arrecadado, em livros a serem entregues à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em um prazo de no máximo 05 (dias) úteis, a contar da homologação do resultado, e o restante deverá ser recolhido a Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR em documento próprio emitido pela Prefeitura Municipal.

13. ANEXOS

Anexo I – Termo de referência;

Anexo II – Minuta de contrato.

Cruz Machado/PR, 3 de junho de 2024.

Antônio Luís Szaykowski
Prefeito Municipal de Cruz Machado - PR

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 A presente inexigibilidade de licitação visa à contratação da empresa Gaúcho Livros e Materiais Pedagógicos Ltda, atuante no comércio de livros (livreiros, distribuidoras e editoras), habilitado e credenciado na Chamada Pública 002/2024 para participar da 9ª FEIRA DO LIVRO desta municipalidade.

2 – CONDIÇÕES GERAIS E OBJETIVO

2.1 A 9ª FEIRA DO LIVRO DE CRUZ MACHADO/PR, tem por objetivo popularizar o livro, incentivar a leitura e divulgar a produção literária de um modo geral, promovendo a cultura de nossa cidade, através de sua programação e atrativos, de acordo com as especificações dos itens, e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2 A Feira do Livro é uma realização do Município de Cruz Machado/PR, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

2.3 A 9ª Feira do Livro de do município de Cruz Machado/PR ocorrerá de **10 a 14 de junho** deste ano no espaço Barracão das artes.

2.4 Em caso de **discordância** existente entre as especificações descritas na **Plataforma BLL** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.

3. FUNDAMENTAÇÃO E NECESSIDADE DA CHAMADA PÚBLICA

3.1 A Feira do Livro de Cruz Machado/PR é uma grande ferramenta de promoção e desenvolvimento da cultura de nossa cidade, além de já estar solidificada como evento oficial do município no momento que está em sua 9ª edição. Buscando tornar esse evento forte e organizado, objetivamos selecionar e qualificar os serviços e atrativos engrandecendo cada vez mais a feira.

4. REQUISITOS

4.1 Participação da 9ª FEIRA DO LIVRO DE CRUZ MACHADO/PR: livreiros, editoras e distribuidoras de material literário, que se inscreverem de acordo com as normas deste edital.

4.2 O número de participantes fica limitado ao espaço físico disponível para o evento, qual seja, o número de 1 (uma) banca para comercialização de livros.

5. SUBLOCAÇÃO OU TERCEIRIZAÇÃO

5.1 É vedado ao participante, 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.

5.2 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.

6. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas: Tratar-se de chamamento público **peças jurídicas atuantes no comércio de livros (livreiros, distribuidoras e editoras)**.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 4195/2023 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. A fiscalização da execução do objeto deste pregão será realizada por responsável indicado pela Secretaria requisitante, através da servidora Coordenadora Municipal de Educação e Cultura, Sr^a. Francisca Loana de Lima, Decreto 3654/2021 o qual atuará no acompanhamento das solicitações e a efetividade da entrega dos itens.

7.3. Designa-se Gestora do Contrato, a Sr^a. Silvana Drieli Wierzbicki Wionzek, Decreto número 4357/2023 autora do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de seleção deste chamamento público

8.2. Documentação:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

III - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

IV - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Cruz Machado.

V - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VI - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

VII – Comprovação através de anexos da realização de feira do livro ou evento similar nos últimos 2 anos.

9. VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1. O prazo de vigência da ata de registro será de **6 (SEIS) meses**, sendo admitida a prorrogação, desde que comprovado seu preço vantajoso.

10. OBRIGAÇÕES, DEVERES E RESPONSABILIDADES DO EXPOSITOR

10.1 Comparecer ou se fazer representar nas reuniões administrativas para organização da Feira como também apresentar sugestões que visem o êxito da Feira, inclusive para futuras edições.

10.2 O participante será totalmente responsável em executar a montagem da banca nas datas e horários fixados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Ornamentar com estantes e expositores sua banca respeitando o espaço que lhe foi reservado, preservando o espaço de circulação, assim como contratação de auxiliares para ajudar na mesma.

10.3 Na frente central do caixa da banca, deve constar em destaque, a razão social ou o nome fantasia da empresa, e a arte oficial do evento.

10.4 A inserção de qualquer outra informação ou adereço na parte externa da banca dependerá de autorização expressa da Comissão Organizadora.

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

10.6 Respeitar locais, datas e horários estabelecidos para carga e descarga de materiais de uso próprio e das mercadorias a serem comercializadas.

10.7 Manter sempre limpo e organizado seu espaço no evento.

10.8 Prestar informações, sempre que lhe for solicitado sobre qualquer questionamento da Comissão Organizadora, bem como diariamente prestar contas sobre as vendas, para fins de divulgação.

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

10.10 O participante será responsável pela conduta e pela manutenção da disciplina de seus auxiliares, quando em serviço, no recinto da Feira;

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

10.12 O expositor deve estar em dia com as suas obrigações fiscais desde o momento da inscrição até o final do evento.

12

11. DO FUNCIONAMENTO DAS BANCAS

11.1 A Banca estará disposta conforme planejamento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e comissão do evento em local de fluxo de público, sendo esta, colocada no interior da edificação denominada “Barracão das Artes”.

11.2 As despesas de transporte e instalações internas são responsabilidades exclusivas do expositor e deverão ser executadas de acordo com as datas e horários estipulados pela Comissão Organizadora.

11.3 Os corredores, fundos, telhado e laterais das bancas, 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.

11.4 A Feira será realizada de **10 a 14 de junho de 2024**.
O horário de funcionamento da banca será das: 08h às 21:30h;

12. DA COMISSÃO ORGANIZADORA

12.1 A comissão organizadora do evento compete:

- 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) Zelar pela manutenção da harmonia entre os participantes

12.2 Compete a Comissão, nomeada através de Portaria, acompanhar e fiscalizar a execução das atividades previstas no edital, neste termo de referência e respectivo contrato a ser firmado.

12.3 A Comissão Organizadora é facultado alterar o horário da Feira sempre que julgar de interesse público ou necessário para assegurar o êxito do evento;

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

12.5 Prestar contas, após a realização da Feira, de seus atos, passando à Secretaria Municipal de Educação e Cultura o relatório de avaliação e arquivo de registros do evento;

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

12.7 Zelar pela manutenção do asseio do ambiente;

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O participante selecionado, EXPOSITOR, autoriza o Município de Cruz Machado/PR a utilizar,

institucionalmente, sua imagem na mídia impressa, na Internet e em outros materiais de divulgação da 9ª Feira do Livro de Cruz Machado/PR, sem ônus para o Município.

13.2. Informações e esclarecimentos poderão ser solicitados à Comissão Organizadora presente na Feira ou pelo e-mail: cultura@pmcm.pr.gov.br.

13.3. Quaisquer danos causados por expositor ou seus auxiliares 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.

13.4. O não cumprimento integral deste Termo de Referência autoriza a Comissão Organizadora a suspender o funcionamento da banca do expositor infrator.

13.5. Cada expositor deverá fornecer como contrapartida 30% do valor arrecadado, em livros a serem entregues à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em um prazo de no máximo 05 (dias) úteis, a contar da homologação do resultado, e o restante deverá ser recolhido a Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR em documento próprio emitido pela Prefeitura Municipal.

13.6. A Comissão Organizadora se responsabilizará pela 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, 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 qualquer espécie causados por terceiros, ou intempéries, devendo o expositor tomar as medidas cabíveis de precaução.

13.7. O Município de Cruz Machado/PR 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.

13.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, observados os princípios norteadores dos atos públicos

14. ESCLARECIMENTOS

19.1. Assuntos relacionados à especificação dos produtos, telefone: **Telefone:** (42) 3554-1222 ou **Ligação Gratuita:** 0800 642 3326 (Secretaria Mun. de Educação E Cultura). Ou E-mail: cultura@pmcm.pr.gov.br

19.2. Assuntos relacionados aos documentos e ao edital, telefone: (42) 3554-122, Ramal 243 (Departamento de Compras e Licitações). Ou E-mail: licitacao@pmcm.pr.gov.br.



ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2024
PROCESSO Nº XXXX/2024
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N º XXXX/2024

14

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, situada na Avenida Vitória, nº 251, Centro, neste ato representada por seu Prefeito Senhor ANTONIO LUIS SZAYKOWSKI, portador do CPF nº 714.986.999-87 e RG 4.207.620-1, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX pessoa jurídica de direito privado, com sede no município de XXXXXXXXXX, situada na Rua XXXXXXXXXXXX, nº XXXXXX, Bairro XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXXXXXXXXXXX, a seguir denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta do Processo nº XXXXXXXXXX e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, e demais leis aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo Contratual, que decorre da Inexigibilidade de Licitação nº xxx/2024, mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A presente inexigibilidade de licitação visa à contratação da empresa Gaúcho Livros e Materiais Pedagógicos Ltda, atuante no comércio de livros (livreiros, distribuidoras e editoras), habilitado e credenciado na Chamada Pública 002/2024 para participar da 9ª FEIRA DO LIVRO desta municipalidade.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Edital da Contratação Direta;
- 1.2.3. A proposta do contratado;
- 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos citados;

CLÁUSULA SEGUNDA:

2.1. O presente contrato tem origem no Edital de Chamada Pública Nº xxx/2024, realizado sob a égide da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O Município de Cruz Machado/PR não terá qualquer custo relativo a esta contratação, competindo-lhe, apenas, a concessão do espaço. Em contrapartida, a empresa expositora O selecionado deverá prestar a contrapartida na forma de 30 % do valor total das vendas repassados em livros, sendo que a Comissão Organizadora acompanhará o fechamento diário do caixa, bem como a empresa deverá emitir nota fiscal do total das vendas; e após a finalização da feira, entregar na Secretaria Municipal de Educação, em mesmo o prazo, a cota de livros correspondente, sendo que os títulos serão indicados pela referida Secretaria.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de xxxxx (xxxxxx) meses contados do dia xxxxx, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A fiscalização na execução dos serviços do presente Contrato será pela Secretaria Municipal de **XXXXXXXX**, por meio do servidor **XXXXXXXX** conforme portaria sob nº **XXXXXXXX**.

5.2. Fica designado como Gestor do Contrato o(a) Secretário(a) Municipal de **XXXXXXXX**, o(a) Sr. **XXXXXXXX**, autor do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato.

15

MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

5.3. Participarão da 9ª Feira do Livro de Cruz Machado –PR: livreiros, editoras e distribuidoras de material literário, que se inscreverem de acordo com as normas deste edital.

5.4. O número de participantes fica limitado ao espaço físico disponível para o evento, qual seja, o número de 1 (uma) banca para comercialização de livros.

5.5. As banca estará disposta conforme planejamento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e comissão do evento em local de fluxo de público, sendo esta, colocada no interior da edificação denominada “Barracão das Artes”.

5.6. As despesas de transporte e instalações internas são responsabilidades exclusivas do expositor e deverão ser executadas de acordo com as datas e horários estipulados pela Comissão Organizadora.

5.7. Os corredores, fundos, telhado e laterais das bancas, 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.

5.8. A Feira será realizada de 10 a 14 de junho de 2024.

5.9. O horário de funcionamento das bancas será das: 08h às 21:30h;

CLÁUSULA SEXTA - SUBLOCAÇÃO OU TERCEIRIZAÇÃO

6.1. É vedado ao participante, 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.

6.2. Será interpretada como transferência ou terceirização, a pratica de quaisquer atos ou fatos administrativos ou operacionais da banca, que envolva outra pessoa física ou jurídica que não a empresa inscrita.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES, DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS EXPOSITORES

7.1. Comparecer ou se fazer representar nas reuniões administrativas para organização da Feira, como também apresentar sugestões que visem o êxito da Feira, inclusive para futuras edições.

7.2. O participante será totalmente responsável em executar a montagem da banca nas datas e horários fixados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Ornamentar com estantes e expositores sua banca respeitando o espaço que lhe foi reservado, preservando o espaço de circulação, assim como contratação de auxiliares para ajudar na mesma.

7.3. Na frente central do caixa da banca, deve constar em destaque, a razão social ou o nome fantasia da empresa, e a arte oficial do evento.

7.4 A inserção de qualquer outra informação ou adereço na parte externa da banca dependerá de autorização expressa da Comissão Organizadora.

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

7.6. Respeitar locais, datas e horários estabelecidos para carga e descarga de materiais de uso próprio e das mercadorias a serem comercializadas.

7.7. Manter sempre limpo e organizado seu espaço no evento.

7.8. Prestar informações, sempre que lhe for solicitado sobre qualquer questionamento da Comissão Organizadora, bem como diariamente prestar contas sobre as vendas, para fins de divulgação.

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

7.10 O participante será responsável pela conduta e pela manutenção da disciplina de seus auxiliares, quando em serviço, no recinto da Feira;

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

7.12 O expositor deve estar em dia com as suas obrigações fiscais desde o momento da inscrição até o final do evento.

7.13. Toda e qualquer publicidade externa na banca do participante deverá ter prévia e expressa autorização da Comissão Organizadora. É expressamente vedada a veiculação de marcas estranhas à do expositor na parte externa da banca.

7.14. Executar a montagem da banca nas datas e horários fixados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

7.15. Não expor livros diretamente no solo, limitando suas exposições e depósito aos recursos de sua banca.

7.16. Prestar informações, sempre que lhe for solicitado sobre qualquer questionamento da Comissão Organizadora, bem como diariamente prestar contas sobre as vendas, para fins de divulgação.

7.17. Os selecionados deverão oferecer descontos de no mínimo 10% sobre o valor de capa.

CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES

8.1. Pelo inadimplemento das obrigações, sejam na condição de participante da Chamada Pública ou de contratante, as licitantes, conforme as infrações estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) manter comportamento inadequado durante o certame: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 01 ano;

b) Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de 1 ano e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

c) Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

d) Executar o contrato com atraso injustificado ou em desconformidade com o Termo de Referência deste edital, multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

e) Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de 1 ano e multa de 8% sobre o valor atualizado do contrato;

f) Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pelo prazo de 2 anos e multa de 12% sobre o valor atualizado do contrato.

g) Causar prejuízo material resultante diretamente da execução contratual: declaração de idoneidade para licitar e contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja ressarcida a administração pelos prejuízos resultantes.

h) O participante selecionado que descumprir, sem justificativa plausível, suas obrigações, será impedido de inscrever-se nas feiras de livros do Município, pelo período mínimo de 1 (um) ano, que será notificado pela Comissão.

17

8.2. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

8.3. Da aplicação das penas definidas neste título caberá defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação. Serão observados os prazos e procedimentos previstos na Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Não haverá despesas para o Município em decorrência desta contratação, motivo pelo qual se deixa de apresentar a dotação orçamentária.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto;

10.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

10.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas da Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no endereço eletrônico Diário Oficial Municipal <https://pmcm.pr.gov.br/category/diario-oficial/> . em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de União da Vitória, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrem da execução do presente instrumento contratual, na forma do art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.



Cruz Machado, -- de -- de 20--.

18

Antônio Luis Szaykowski

Prefeitura Municipal de Cruz Machado

CONTRATANTE

(EMPRESA

CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

NOME: _____

CPF: _____

CPF: _____