



Organização Social de Cultura

**CHAMAMENTO PÚBLICO nº 03/2025**  
**QUIOSQUE PARA COMERCIALIZAÇÃO DE ÁGUA DE CÔCO, ÁGUA**  
**MINERAL NATURAL E AÇAÍ**

A **Associação para o Fomento da Arte e da Cultura - AFAC**, organização social de cultura qualificada no âmbito municipal, entidade gestora do Parque Vicentina Aranha, torna público o **Chamamento Público nº 03/2025** - *Cessão de Uso de Espaço para instalação de Quiosque para comercialização de Água de Côco, Água Mineral Natural em copos ou garrafas e, Açaí de consumo individual*, no Parque Vicentina Aranha.

<b>ETAPAS</b>	<b>PRAZOS</b>
Inscrições	16 de maio a 16 de junho de 2025
Agendamento para visitas técnicas	até 11 de junho de 2025
Publicação da lista de Proponentes	17 de junho de 2025
Período para Saneamento de Falhas e Diligências	18 a 23 de junho de 2025
Publicação do Resultado final	25 de junho de 2025
Período para Interposição de Recursos	até 30 de junho de 2025
Assinatura do Termo de Permissão de Uso	01 de julho de 2025
Início das Atividades	até 01 de setembro de 2025



Organização Social de Cultura

## 1. OBJETO

**1.1.** O presente Chamamento Público tem por objeto selecionar empresas devidamente regularizadas junto à Prefeitura Municipal de São José dos Campos, para **comercializar água de coco, água mineral natural e açaí** em um Quiosque a ser instalado no Parque Vicentina Aranha, e que funcionará de **segunda-feira a domingo**, conforme tabela abaixo:

Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
08h - 21h	08h- 12h	08h - 12h	08h - 12h	08h - 12h	08h - 12h	08h - 21h
	17h- 21h	17h - 21h	17h - 21h	17h - 21h	17h - 21h	

**1.2.** O espaço a ser disponibilizado pela AFAC para a instalação do Quiosque será o mesmo espaço da atual "Tenda do Coco" e contará com a seguinte infraestrutura.

- . **Água encanada;**
- . **Ponto de energia elétrica;**

## 2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

### **2.1. Forma de Participação e Envio da Documentação**

As empresas interessadas em participar do presente Chamamento Público deverão realizar inscrição exclusivamente por meio eletrônico, no período de **16 de maio a 16 de junho de 2025**, até às **23h59**, mediante o preenchimento do formulário digital disponível neste link: <https://bit.ly/quiosquevicentina2025>

E no site oficial da AFAC: <https://afaccultura.org.br/editais.php>

No ato da inscrição, o proponente deverá realizar o upload da documentação exigida, digitalizada em formato PDF, organizada em três grupos de arquivos:

- **Grupo 1 – Documentos de Habilitação**
- **Grupo 2 – Proposta Financeira**
- **Grupo 3 – Projeto do Quiosque com memorial descritivo e valor estimado do investimento**

O processo de inscrição online substitui integralmente a entrega física de envelopes, conferindo plena validade jurídica aos documentos digitalizados, nos termos do **Decreto Federal nº 10.278/2020**, e está em total conformidade com o **Decreto Municipal nº 18.188/2019**, que regulamenta os procedimentos de Chamamento Público no âmbito da Administração Pública Municipal de São José dos Campos.

A presente seleção pública também observa os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, isonomia e eficiência, conforme **artigo 37 da Constituição Federal**, bem como às disposições da **Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil)**.

A inscrição implica a aceitação plena, expressa e irretratável de todas as condições estabelecidas neste Chamamento Público.

## **2.2. Impedimentos para Participação**

Fica vedada a participação neste Chamamento Público de empresas ou proponentes que se enquadrem em qualquer uma das seguintes situações:

- a) Estarem sob regime de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, liquidação, ou concurso de credores;
- b) Terem sido declaradas inidôneas ou estarem impedidas de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, em qualquer esfera de governo;
- c) Terem como sócios, dirigentes ou representantes legais pessoas que integrem a equipe técnica, diretiva ou administrativa da AFAC, servidores da Prefeitura Municipal de São José dos Campos, bem como funcionários de autarquias,



Organização Social de Cultura

fundações ou empresas públicas e de economia mista vinculadas ao Poder Público Municipal, conforme disposições do **Decreto Municipal nº 18.188/2019**.

### **2.3. Transparência do Processo Digital**

Este Chamamento Público adota, integralmente, procedimento digital de inscrição e envio de documentos, com as seguintes garantias de transparência e controle:

- **Ampliação do acesso: O edital e todas as informações são publicados em meios eletrônicos oficiais (site da AFAC, redes sociais, etc.), permitindo que qualquer interessado tenha acesso irrestrito, imediato e igualitário.**
- **Inscrição e envio de documentos com rastreabilidade: O formulário eletrônico registra automaticamente data, hora e e-mail de cada envio. O sistema possibilita auditoria completa do processo.**
- **Armazenamento seguro: Todos os arquivos são armazenados em ambiente digital seguro, com acesso restrito à Comissão de Seleção, assegurando integridade e inviolabilidade dos dados.**
- **Publicação dos resultados: As listas de inscritos, diligenciados e classificados são publicadas no site oficial da AFAC, em área de Transparência, assegurando ciência pública dos atos administrativos.**
- **Sessão pública virtual (facultativa): A AFAC poderá, se julgar oportuno, realizar sessão virtual de abertura e leitura das propostas recebidas, com transmissão ao vivo e registro arquivado.**



Organização Social de Cultura

### **3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Os documentos de habilitação deverão ser digitalizados em formato PDF, deverá ser feito seu upload em um servidor na nuvem, e enviados exclusivamente por meio do formulário eletrônico disponibilizado no site oficial da AFAC, durante o período de inscrições definido no item **2.1** deste Chamamento Público.

Para fins de análise pela Comissão de Seleção, os documentos deverão estar legíveis, atualizados e organizados conforme a seguinte lista obrigatória:

- a) Cartão do CNPJ ativo da empresa proponente;**
- b) Cópia do RG e CPF do representante legal;**
- c) Comprovante de endereço da sede da empresa;**
- d) Comprovação de experiência mínima de 2 (dois) anos de atuação no ramo de comércio de bar, restaurante ou similares (ex: contrato social, notas fiscais, certidão municipal, portfólio);**
- e) Comprovação de inscrição, habilitação e licenciamento junto à Prefeitura Municipal de São José dos Campos para a atividade-fim;**
- f) Certidão Negativa de Débitos Municipais**
- g) Atestado de visita técnica ao local de instalação do quiosque, emitido pela administração da AFAC, conforme agendamento prévio via e-mail: [editais@afaccultura.org.br](mailto:editais@afaccultura.org.br)**

#### **3.1. Instruções para envio eletrônico e validação**

Os documentos listados acima deverão ser inseridos no **Grupo 1 – Documentos de Habilitação** do formulário online, organizados e nomeados de forma clara para facilitar a análise pela Comissão.

A ausência de qualquer um dos documentos obrigatórios, a apresentação de documentos ilegíveis ou inconsistentes poderá acarretar na inabilitação automática do proponente e sua exclusão do processo de seleção, nos termos da legislação vigente.



Organização Social de Cultura

O envio eletrônico dos documentos será considerado como assinatura digital tácita do **formulário de inscrição**, implicando a ciência, veracidade e aceitação plena das condições deste Chamamento Público, conforme previsto no **Decreto Municipal nº 18.188/2019** e na **Lei Federal nº 13.019/2014**.

#### 4. PROPOSTA FINANCEIRA

**4.1.** A Proposta Financeira deverá ser elaborada em documento digital assinado pelo representante legal da empresa, em formato PDF, deverá ser feito seu upload em um servidor na nuvem, e enviados exclusivamente por meio do formulário eletrônico disponibilizado.

A proposta deverá conter:

- **O valor mensal proposto para contrapartida financeira à AFAC, em reais (R\$), por meio de cessão de uso do espaço público objeto deste Chamamento;**
- **A identificação do proponente (razão social, CNPJ, nome do representante legal, telefone e e-mail);**
- **A validade mínima da proposta de 90 (noventa) dias corridos a contar da data de encerramento das inscrições;**
- **Assinatura digitalizada ou eletrônica do representante legal.**

**4.2.** Fica estipulado como valor **mínimo mensal** da proposta financeira o montante de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**.

**4.3.** A Proposta Financeira deverá ser inserida no campo específico do formulário eletrônico, sob o título **Grupo 2 – Proposta Financeira**, até a data limite das inscrições. A ausência do documento ou a apresentação incompleta poderá acarretar a inabilitação do proponente.

## 5. PROPOSTA DO PROJETO DO QUIOSQUE E MOBILIÁRIO

**5.1.** O Projeto do Quiosque e Mobiliário deverá ser apresentado por meio de arquivos digitalizados em PDF, por onde deverá ser feito seu upload em um servidor na nuvem, e enviados exclusivamente por meio do formulário eletrônico disponibilizado, incluindo os seguintes materiais:

- **Planta e croqui do quiosque**, com área mínima de **25m<sup>2</sup>**, contendo especificação dos elementos arquitetônicos: cobertura, telhado, balcão e piso;
- **Memorial descritivo completo da estrutura a ser edificada**, contendo os materiais propostos, acabamento, instalações e estimativa de investimento financeiro;
- **Especificação do mobiliário**, incluindo no mínimo **15 (quinze) mesas com 4 (quatro) cadeiras cada**, fabricadas com material de boa qualidade, durável e visualmente compatível com o padrão do Parque Vicentina Aranha.

**5.2.** O memorial descritivo deverá prever que a estrutura do quiosque será composta, no mínimo, por:

- **Estrutura metálica (ex: metalon);**
- **Fechamento em madeira maciça ou equivalente sustentável;**
- **Cobertura com telha ecológica ou cerâmica;**
- **Piso compatível com a edificação, com material de alta durabilidade e segurança.**

**5.3.** Todos os arquivos referentes ao projeto deverão ser enviados por meio do formulário eletrônico, sob o campo **Grupo 3 – Projeto do Quiosque e Mobiliário**. A Comissão de Seleção poderá solicitar complementações ou ajustes durante a análise técnica, se necessário.



Organização Social de Cultura

**5.4.** Disponibilizamos no link a seguir alguns **modelos** de Croquis do Quiosque para referência: **▣ Croquis do Quiosque para referência**

## **6. INSCRIÇÃO ONLINE E PROCESSO DE SELEÇÃO**

**6.1.** As inscrições para o **Chamamento Público nº 03/2025** serão realizadas exclusivamente por *meio digital*, no período de **16 de maio a 16 de junho de 2025**, até às **23h59min**, mediante o preenchimento do formulário eletrônico disponível neste link: <https://bit.ly/quiosquevicentina2025>

E no site oficial da AFAC: <https://afaccultura.org.br/editais.php>

No ato da inscrição, o proponente deverá preencher todos os campos obrigatórios do formulário e anexar a documentação exigida, devidamente digitalizada e legível, nos campos específicos.

**6.2.** A inscrição implica a aceitação integral, expressa e irrevogável de todas as condições estabelecidas neste Chamamento Público, nos termos da **Lei Federal nº 13.019/2014**, do **Decreto Federal nº 10.278/2020**, que regulamenta o uso de documentos digitalizados, e do **Decreto Municipal nº 18.188/2019**, que rege os procedimentos de chamamento público no Município de São José dos Campos.

**6.3.** É obrigatória a realização de visita técnica presencial ao local destinado ao quiosque, que deverá ser agendada com antecedência ao vencimento do prazo de inscrição, com o objetivo de assegurar pleno conhecimento das condições estruturais e operacionais.

O agendamento deve ser feito com antecedência por e-mail até **11 de junho de 2025**: [editais@afaccultura.org.br](mailto:editais@afaccultura.org.br)

O **Atestado de Visita Técnica**, emitido pela equipe da AFAC, deverá ser anexado ao formulário de inscrição.

### **Modelo de referência - Atestado de visita técnica:**

**▣ MODELO - Atestado de Visita Técnica Quiosque do Coco - Chamamento Público nº 03/2025**



Organização Social de Cultura

**6.4.** A lista de proponentes que enviaram propostas será publicada em **17 de junho de 2025**, no site oficial da AFAC, em <https://afaccultura.org.br/editais.php>.

Será concedido o prazo de **18 a 23 de junho de 2025** para saneamento de falhas formais, apresentação de documentos complementares e eventuais diligências, exclusivamente por meio de resposta eletrônica ao e-mail oficial da AFAC, conforme orientações constantes da publicação.

**6.5.** O resultado final, com a avaliação das propostas classificadas, será publicado até o dia **25 de junho de 2025**, no site oficial da AFAC em <https://afaccultura.org.br/editais.php>

A classificação observará os critérios técnicos estabelecidos neste edital, com pontuação atribuída de forma objetiva pela Comissão de Seleção.

**6.6.** Os valores dos produtos a serem comercializados (água de coco, água mineral natural e açaí) deverão ser definidos pelo proponente em comum acordo com a AFAC, respeitando os princípios da modicidade, da acessibilidade ao público e da compatibilidade com os preços médios de mercado, considerando a sazonalidade dos insumos, especialmente o coco.

**6.7.** A AFAC poderá, a seu critério, estabelecer mecanismos de controle de estoque, entrada e saída de produtos, para garantir a rastreabilidade, integridade ambiental e coerência com os objetivos do uso do espaço público.

**6.8.** O início das atividades comerciais deverá ocorrer em até **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da assinatura do **Termo de Permissão de Uso**, respeitando os prazos de montagem, entrega e aprovação da estrutura do quiosque conforme a proposta apresentada.

## **7. OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE**

**7.1.** O proponente selecionado e declarado vencedor do presente Chamamento Público compromete-se a realizar, às suas expensas e sob sua exclusiva



Organização Social de Cultura

responsabilidade, a implantação completa do quiosque, conforme projeto aprovado, bem como a disponibilização de toda a infraestrutura física, operacional e de pessoal necessária à comercialização dos produtos autorizados, durante o período de vigência do respectivo Termo de Permissão de Uso.

Deverá ser mantida, de forma permanente, a seguinte estrutura mínima:

a) **Freezers e utensílios adequados**, em quantidade suficiente para o correto armazenamento e acondicionamento dos produtos comercializados;

b) **15 (quinze) Gaiolas de arame**, com dimensões de 0,50m de largura por 0,80m de altura, padronizadas conforme o modelo já utilizado no Parque Vicentina Aranha, a serem distribuídas em locais estratégicos;

**03 (três) gaiolas maiores**, com 1,00m de largura por 1,20m de altura, para armazenamento de maior volume de cocos junto ao quiosque;

**04 (quatro) contêineres plásticos de 200 litros**, destinados ao descarte de resíduos sólidos para recolhimento pela coleta pública;

c) **Contratação de funcionários maiores de 18 anos**, devidamente uniformizados, treinados, e com vínculo formalizado mediante registro em Carteira de Trabalho, devendo manter no mínimo:

- **01 (um) atendente nos dias úteis (segunda a sexta-feira);**
- **02 (dois) atendentes nos finais de semana, feriados e eventos especiais;**
- **Escala de trabalho sugerida: 12h x 36h;**

d) **Utilização preferencial de materiais sustentáveis**, sendo obrigatória a disponibilização de **canudos de papel e copos de papel**, devendo-se evitar, sempre que possível, o uso de materiais plásticos descartáveis.

**7.2.** Manter o espaço do quiosque, o entorno imediato e o local de armazenamento dos produtos permanentemente limpos, organizados e higienizados, respeitando os



Organização Social de Cultura

padrões de saúde, segurança e estética compatíveis com o Parque Vicentina Aranha.

**7.3.** Realizar o recolhimento integral de todos os resíduos gerados pela atividade do quiosque (como cocos, embalagens, copos, canudos, garrafas e outros), garantindo seu devido encaminhamento para descarte ou reciclagem, conforme as normas municipais de gestão de resíduos.

**7.4.** Assumir total responsabilidade pela execução da atividade comercial, incluindo a aquisição de insumos, contratação de serviços, manutenção da estrutura e mobilização de recursos humanos e materiais necessários à operação do quiosque.

**7.5.** Responder integral e exclusivamente por todas as obrigações de natureza trabalhista, cível, consumerista, previdenciária, fiscal, comercial e bancária, relacionadas à atividade desempenhada, isentando a AFAC de qualquer responsabilidade direta ou solidária por danos a terceiros, funcionários ou consumidores.

**7.6.** O descumprimento de quaisquer das obrigações previstas neste Chamamento Público poderá acarretar, a critério da AFAC:

- **A exclusão do proponente do processo seletivo;**
- **A rescisão de pleno direito do Termo de Permissão de Uso, independentemente de notificação prévia;**
- **A perda do direito ao uso do espaço e o redirecionamento da concessão.**

Neste caso, a estrutura física do quiosque permanecerá como patrimônio da AFAC, **excetuando-se os móveis e utensílios móveis**, que deverão ser retirados pelo proponente.

**7.7.** O proponente autoriza, **de forma gratuita, antecipada e irrevogável**, a AFAC a **registrar, fotografar e/ou filmar** as atividades desenvolvidas no Parque Vicentina Aranha no âmbito deste chamamento, permitindo a utilização dessas

imagens e sons para fins **exclusivamente institucionais e não comerciais**, renunciando a qualquer direito de imagem ou voz em relação a esse uso.

**7.8.** O proponente será responsabilizado pelas penalidades previstas na legislação vigente, nos casos de:

- **Inexecução parcial ou total das atividades;**
- **Prestação dos serviços em desacordo com a proposta aprovada;**
- **Ocorrência de danos ou prejuízos a terceiros, ao patrimônio da AFAC ou ao Parque Vicentina Aranha.**

**7.9.** O proponente deverá cumprir integralmente todas as normas e orientações previstas no Regulamento Interno do Parque Vicentina Aranha, disponível no site oficial da AFAC, declarando ciência plena antes da assinatura do **Termo de Permissão de Uso**.

**7.10.** Fica estipulada **multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor mensal da proposta aceita, para cada ocorrência de descumprimento das obrigações estabelecidas neste Chamamento Público, a ser aplicada mediante notificação formal emitida pela AFAC.

**7.11.** O pagamento mensal acordado deverá ser efetuado até a data pactuada no **Termo de Permissão de Uso**.

Em caso de atraso, incidirão **multa de 2% (dois por cento)** sobre o valor devido, **juros de mora legais** e demais encargos previstos na legislação tributária e contratual vigente.

## **8. MONTAGEM, ORGANIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DO QUIOSQUE**

**8.1.** É terminantemente vedada a terceirização da gestão, operação ou exploração comercial do quiosque objeto deste Chamamento Público.

Entretanto, é permitido ao proponente contratar, por sua conta e responsabilidade, empresa ou profissional especializado exclusivamente para fins de execução,



Organização Social de Cultura

montagem e instalação da estrutura física do quiosque, conforme projeto previamente aprovado.

**8.2.** A estrutura básica do quiosque, bem como todos os equipamentos, mobiliário e utensílios necessários à comercialização dos produtos autorizados, serão de responsabilidade exclusiva do proponente vencedor, devendo ser mantidos em perfeitas condições de uso, higiene e segurança ao longo de toda a vigência do Termo de Permissão de Uso.

**8.3.** A AFAC disponibilizará local específico para a guarda (estoque) dos produtos, separado da área de atendimento ao público, o qual deverá ser utilizado para armazenamento adequado e organizado dos itens comercializados.

Não será permitido o acondicionamento de estoques volumosos no espaço interno do quiosque, visando a preservação da estética, do fluxo e da segurança do público.

**8.4.** Em conformidade com o Código de Defesa do Consumidor, é obrigatória a afixação, em local visível e de fácil leitura, de placa informativa com os preços atualizados dos produtos comercializados, garantindo transparência e clareza nas relações de consumo.

## **9. ASPECTOS SANITÁRIOS**

**9.1.** O quiosque deverá manter, obrigatoriamente, coletores de lixo de médio a grande porte, conforme especificado no item **7.1**, alínea **"b"** deste Chamamento, os quais deverão ser esvaziados diariamente, evitando o acúmulo de resíduos, mau odor ou impacto visual negativo no espaço público.

**9.2.** A coleta, destinação e descarte correto dos resíduos sólidos gerados pela atividade, especialmente os resíduos orgânicos provenientes do coco, são de inteira responsabilidade do proponente, que deverá observar as normas municipais de limpeza urbana e sustentabilidade ambiental.



Organização Social de Cultura

**9.3.** É proibida a contratação ou atuação de atendentes menores de 18 anos no quiosque, em conformidade com a legislação trabalhista vigente e as normas de segurança no ambiente de trabalho.

**9.4.** Fica vedada a realização de refeições pelos funcionários no interior do quiosque, sendo este espaço destinado exclusivamente à guarda, manipulação e comercialização dos produtos descritos no objeto deste Chamamento Público.

**9.5.** Todos os funcionários designados para atuação no quiosque deverão manter-se devidamente uniformizados, calçados e identificáveis, observando rigorosos padrões de higiene e asseio tanto no espaço de atendimento ao público quanto nas áreas de armazenamento e manipulação dos produtos.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** A participação neste Chamamento Público exige, como requisito obrigatório, a realização de visita técnica presencial ao local destinado à instalação do quiosque, a fim de que o proponente tenha pleno conhecimento das características físicas, operacionais e logísticas do espaço. Essa visita deverá ser agendada previamente com a equipe técnica da AFAC, por meio do e-mail: [editais@afaccultura.org.br](mailto:editais@afaccultura.org.br), e será formalizada por meio de **Atestado de Visita Técnica**, a ser anexado no formulário de inscrição.

**10.2.** O cumprimento da visita técnica pressupõe que o proponente, ao apresentar sua proposta, declara-se ciente de todas as condições materiais, legais e operacionais que possam influenciar no custo, execução, manutenção e funcionamento do quiosque, não podendo alegar desconhecimento posterior como justificativa para descumprimento de quaisquer obrigações.

**10.3.** Dada a natureza digital deste processo seletivo, não serão aceitas entregas físicas de documentos ou propostas, nem por correio, nem presencialmente. Todos os materiais deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do formulário eletrônico oficial, nos prazos estipulados neste edital.

**10.4.** Na hipótese de indisponibilidade técnica do sistema ou de fato superveniente que impossibilite o recebimento ou análise das propostas na data estabelecida, os atos previstos neste Chamamento Público poderão ser automaticamente transferidos para o dia útil subsequente, no mesmo horário, salvo decisão em contrário devidamente publicada pela Comissão de Seleção da AFAC.

**10.5.** Serão desclassificadas, de forma automática, as propostas apresentadas por empresas declaradas inidôneas por qualquer esfera da Administração Pública, bem como aquelas impedidas de contratar com o Município de São José dos Campos ou com a AFAC, inclusive por inadimplemento de obrigações contratuais anteriores.

**10.6.** A inscrição e participação neste Chamamento Público implica, por parte do proponente, aceitação integral, expressa e irrevogável de todas as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, inclusive quanto às disposições do **Termo de Permissão de Uso**.

**10.7.** O proponente compromete-se a manter conduta ética, respeitosa e compatível com os princípios da convivência pública, vedadas manifestações de natureza político-partidária, religiosa ou de caráter pessoal, que comprometam o bom funcionamento das atividades no Parque. O descumprimento sujeitará o proponente à rescisão sumária do **Termo de Permissão de Uso**, independentemente de notificação prévia.

**10.8.** O proponente será responsável por indenizar e ressarcir integralmente a AFAC em caso de danos causados à infraestrutura do Parque Vicentina Aranha, incluindo suas edificações, mobiliário urbano, instalações, fauna e flora, reconhecidos como bens de relevante valor ambiental, histórico e cultural.

**10.9.** A análise, julgamento e classificação das propostas serão realizados pela Comissão de Seleção designada pela AFAC, que detém competência exclusiva para desclassificar propostas que descumpram requisitos do edital, apresentem inexecutabilidade técnica ou orçamentária, ou que se revelem incompatíveis com os objetivos institucionais do Parque Vicentina Aranha.

**10.10.** A avaliação das **propostas técnicas e operacionais** será feita com base nos seguintes critérios e pesos:

<b>CRITÉRIO</b>	<b>PESO</b>
Qualidade do mobiliário e dos equipamentos propostos	5
Qualidade e padrão dos serviços oferecidos	5
Qualidade da planta de layout do quiosque, mobiliário e equipamentos	5
Qualidade do memorial descritivo (comunicação visual, ambientação, sustentabilidade, etc.)	5

**10.11.** A cada critério das **propostas técnicas e operacionais** será atribuída nota de 1 a 5, conforme a seguinte escala:

- **Excelente:** 5 pontos
- **Muito bom:** 4 pontos
- **Bom:** 3 pontos
- **Regular:** 2 pontos
- **Ruim:** 1 ponto

A somatória de pontos da **nota técnica** poderá totalizar uma **pontuação mínima de 4 pontos** até uma **pontuação máxima 20 pontos**, conforme escala de pontuação de cada critério;

**10.12.** A avaliação das **propostas financeiras** será atribuída da seguinte forma:



Organização Social de Cultura

- À proposta de **maior valor mensal** a ser pago a título de cessão onerosa da **Permissão de Uso do Espaço** será atribuída a **nota máxima de 10 pontos**;
- À proposta de **menor valor mensal**, será atribuída a **nota mínima de 5 pontos**, desde que respeitado o **valor mínimo de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**, que poderá ser reajustado anualmente, conforme os índices legais aplicáveis;
- As demais propostas receberão **notas proporcionais entre 5 e 10**, com precisão de duas casas decimais;

**10.13.** A **classificação final** entre os participantes será obtida **nota técnica** obtida no item **10.10** e **10.11** e somada à **nota das propostas financeiras** obtida no item **10.12**;

**10.14.** Eventuais recursos contra decisões da Comissão de Seleção deverão ser interpostos no prazo de **05 (cinco) dias corridos** a contar da data da publicação do resultado final, por meio de ofício digital assinado e enviado ao e-mail [editais@afaccultura.org.br](mailto:editais@afaccultura.org.br). Recursos apresentados fora do prazo não serão apreciados.

**10.15.** O resultado do julgamento dos recursos será formalizado por ata e divulgado no site oficial da AFAC, com ampla publicidade a todos os participantes do certame.

**10.16.** Estará impedida de participar deste Chamamento Público qualquer empresa que possua débito financeiro ativo com a AFAC, decorrente de inadimplemento contratual anterior ou de obrigações não quitadas, salvo se houver quitação integral até a data de encerramento das inscrições.



Organização Social de Cultura

## 11. DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

**11.1.** Após a homologação do resultado final deste Chamamento Público, a AFAC convocará a empresa classificada em primeiro lugar para, por meio de seu representante legal, proceder à assinatura do **Termo de Permissão de Uso**, observado o disposto em seus atos constitutivos e documentos de representação.

A formalização deverá ocorrer **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da data de convocação oficial enviada por e-mail institucional ou outro meio formal de comunicação utilizado pela AFAC.

**11.2.** A falta de retorno e/ou manifestação da empresa convocada no prazo acima, ou sua recusa injustificada em formalizar o instrumento de permissão, ensejará a sua desclassificação imediata e a perda do direito à outorga do espaço.

Neste caso, a AFAC poderá convocar as proponentes remanescentes, respeitando rigorosamente a ordem de classificação final, desde que sejam mantidas as condições originais da proposta apresentada.

**11.3.** Como condição indispensável para a assinatura e validade do **Termo de Permissão de Uso**, bem como para sua manutenção ao longo de toda a sua vigência, a empresa vencedora deverá comprovar e manter atualizadas todas as condições de habilitação e regularidade jurídica e fiscal exigidas na fase de seleção deste Chamamento Público.

O descumprimento desta obrigação poderá acarretar a rescisão unilateral e imediata do Termo de Permissão de Uso, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

## **12. VIGÊNCIAS E DISPOSIÇÕES FINAIS**

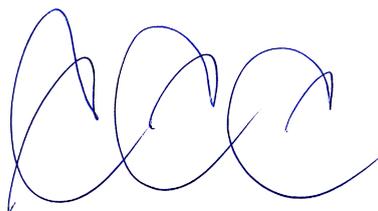
**12.1.** O prazo de vigência do **Termo de Permissão de Uso** terá início na data de sua assinatura e será estabelecido por **24 (vinte e quatro) meses consecutivos**, podendo ser prorrogado mediante formalização de **Termo Aditivo**, a critério da conveniência da AFAC, desde que mantidas as condições de interesse público, e regularidade da execução das obrigações contratuais pela permissionária.

**12.2.** Os casos omissos ou situações não previstas neste Chamamento Público serão analisados e solucionados pela Diretoria Executiva da AFAC, com base na legislação vigente e nos princípios da legalidade, moralidade e interesse público.

**12.3.** A AFAC se reserva o direito de revogar este Chamamento Público a qualquer tempo, no todo ou em parte, por motivo de interesse público devidamente justificado, sem que isso gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza aos participantes.

**12.4.** A assinatura do **Termo de Permissão de Uso** não gera vínculo empregatício ou contratual com a AFAC, sendo a atividade desempenhada em regime de permissão precária, revogável a qualquer tempo por interesse público, sem que disso decorra qualquer direito à indenização ou estabilidade.

São José dos Campos, 16 de maio de 2025



**Aldo Zonzini Filho**  
Diretor Executivo - AFAC