



Organização Social de Cultura

## **ATO CONVOCATÓRIO Nº 01/AFAC/2023**

### **PERMISSÃO DE USO DO PAVILHÃO ALFREDO GALVÃO PARA INSTALAÇÃO DE BISTRÔ/CAFETERIA**

A **ASSOCIAÇÃO PARA O FOMENTO DA ARTE E DA CULTURA – AFAC**, associação civil sem fins lucrativos, político-partidários ou religiosos, com sede na cidade de São José dos Campos, estado de São Paulo, à Rua Engenheiro Prudente Meirelles de Moraes, 302 – Vila Adyanna, inscrita no CNPJ n. 09.203.173/0001-81, qualificada como Organização Social no âmbito municipal nos termos do Decreto Municipal nº. 15.025/12, na qualidade de entidade gestora do Parque Vicentina Aranha, situado no endereço acima descrito, torna pública a presente **CHAMADA PÚBLICA**, do tipo **MELHOR OFERTA**, objetivando o seguinte:

- Permissão de uso onerosa de espaço público localizado no Parque Vicentina Aranha, na cidade de São José dos Campos, São Paulo-SP, denominado Pavilhão Frei Galvão, destinado à instalação e exploração comercial de bistrô/cafeteria.

O presente edital observará as regras definidas no Contrato de Gestão nº 410/2022, respectivo Plano de Trabalho, Lei Orgânica do Município de São José dos Campos, e demais disposições legais, no que couber.

O recebimento de todos envelopes ocorrerá na sede do Parque Vicentina Aranha, na Rua Engenheiro Prudente Meirelles de Moraes, 302 – Vila Ady Anna, na cidade de São José dos Campos/SP, da seguinte forma:

**Manifestação de interesse (online):** até às 23h59 do dia 28/02/2023

**Recebimento dos envelopes:** até às 12h00 do dia 01/03/2023

**Sessão de Credenciamento:** às 14h00, do mesmo dia e local

**Sessão de Abertura das Propostas:** logo a seguir do Credenciamento

## **RELAÇÃO DE ANEXOS**

Integram de maneira indissociável este edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

Anexo I - Memorial Descritivo

Anexo II – Planta Baixa

Anexo III – Declaração de Disponibilidade de Instalações, Aparelhamento e Pessoal

Anexo IV – Declaração de Idoneidade

Anexo V – Formulário de Identificação de Representante Legal

Anexo VI – Proposta de Produtos e Serviços

Anexo VII – Declaração de Conhecimento das Condições de Execução

Anexo VIII – Proposta Financeira

Anexo IX – Termo de Permissão de Uso

## **OUTRAS INFORMAÇÕES**

O edital será somente disponibilizado em meio digital, mediante apresentação de qualquer mídia pertinente para cópia do arquivo, ou através de download no site <http://afaccultura.org.br/editais.php>.

**CALENDÁRIO RESUMIDO DO EDITAL**

<b>ETAPAS</b>	<b>PRAZO</b>
Publicação do Ato Convocatório	01/02/2023
Período disponível para agendamento da Visita Técnica	até 25/02/2023
Manifestação de Interesse	até 28/02/2023
Recebimento dos Envelopes	01/03/2023
Sessão Pública – Credenciamento e Abertura envelopes 1 e 2	01/03/2023
Prazo pra Interposição de Recurso	06/03/2023
Sessão Pública – Credenciamento e Abertura envelope 3	07/03/2023
Período de Avaliação	até 13/03/2023
Publicação do Resultado Final	14/03/2023

## **1. OBJETO**

O objeto da presente chamada pública é aquele definido no Anexo I - Memorial Descritivo, nos termos dos Anexos VI e VIII (Proposta de Produtos e Serviços e Proposta Financeira), a ser cumprido nos termos do Anexo IX – Termo de Permissão de Uso.

## **2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar deste procedimento todas pessoas jurídicas interessadas que atenderem às condições deste edital. Não poderão, contudo, participar as pessoas físicas, em qualquer situação, e as pessoas jurídicas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais das situações seguintes:

**2.1.1.** Encontrarem-se falidas ou concordatárias, por declaração judicial, ou estejam em processo de liquidação ou dissolução;

**2.1.2.** Estejam cumprindo sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, imposta pelo Município de São José dos Campos;

**2.1.2.** Tenham sido declaradas inidôneas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados;

**2.1.3.** Que se apresentarem sob a forma de consórcio;

**2.1.3.** Se apresentarem sob a forma de cooperativa para intermediação de mão de obra;

**2.1.4.** Que tenham em sua constituição servidores da **AFAC**, da Prefeitura de São José dos Campos, de empresas de economia mista, autarquias e/ou fundações ligadas ao Poder Público Municipal

(Urbanizadora Municipal S/A, Fundação Cultural Cassiano Ricardo, etc.), bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau, ou por adoção.

**2.2.** As participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste edital, das condições gerais e particulares do procedimento e da permissão, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento da permissão de uso.

### **3. CRITÉRIOS E CONDIÇÕES PARA A VISITA TÉCNICA**

**3.1.** O espaço objeto do presente procedimento está à disposição dos interessados para vistoria e conhecimento de sua real condição, quando poderão ser também efetuados os questionamentos técnicos específicos, bem como obtidas todas informações necessárias para elaboração de sua proposta e esclarecidas eventuais dúvidas de execução contratual.

**3.2.** A visita técnica deverá ser agendada previamente através do e-mail [editais@afaccultura.org.br](mailto:editais@afaccultura.org.br), das 9h às 17h, de segunda a sexta-feira.

### **4. CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Os interessados em participar deste chamamento público deverão preencher “**Manifestação de Interesse**” até às **23h59** do dia **28/02/2023** por meio do formulário eletrônico disponível no link: <https://bit.ly/interessecafe>

**4.2.** Os interessados em participar do presente procedimento deverão entregar, até o dia, hora e local designados no preâmbulo, 03 (três) envelopes fechados e lacrados, os quais, além da Razão Social da participante deverão conter, respectivamente o seguinte:

**a) Envelope nº 01 - Documentos de Habilitação**

**b) Envelope nº 02 – Proposta de Serviços e Produtos**

**c) Envelope nº 03 - Proposta Financeira**

**4.3.** Os envelopes supra deverão conter, respectivamente, os documentos de habilitação, a proposta de serviços e produtos e a proposta financeira da participante.

**4.4.** Cada empresa interessada deverá apresentar no ato de entrega dos envelopes o documento que credencia seu representante perante a Comissão Julgadora do certame, em especial para representar a outorgante, manifestar a intenção de recorrer e de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos, observado o seguinte:

**4.4.1.** A procuração, se feita por instrumento particular, deverá estar com firma reconhecida, bem como acompanhada de documentação que comprove que o outorgante tem competência para delegar poderes;

**4.4.2.** Em se tratando de instrumento público, bastará a apresentação do traslado ou cópia autenticada;

**4.4.3.** No caso de sócio-proprietário da empresa, deverá ser apresentada cópia do contrato social, com suas últimas alterações ou da última, desde que consolidada, onde conste o nome do representante legal com poderes para representar a empresa;

**4.4.4.** será indeferido o credenciamento do representante sempre que não forem apresentados os documentos necessários à sua correta identificação ou quando for verificado que não possui poderes suficientes para praticar atos no decorrer da sessão;

**4.4.5.** Em qualquer dos casos o representante deverá identificar-se perante a Comissão Julgadora, sendo que a inobservância dos termos deste item impedirá a participação da licitante no presente procedimento, desclassificando-a de imediato.

**4.4.6.** Não será admitido que uma mesma pessoa atue como representante de mais de uma empresa habilitante, ainda que detenha poderes para tanto, devendo, nessa hipótese, escolher a empresa que de fato pretende representar, declinando com relação às demais.

**4.5.** A entrega dos envelopes implica na total sujeição da licitante aos termos deste edital e de seus anexos.

**4.6.** Não serão considerados os envelopes apresentados após o prazo indicado no preâmbulo, bem como aqueles entregues a tempo, mas em local diferente do determinado, e que não tenham chegado à Comissão Julgadora até o final do prazo de recebimento estabelecido.

## **5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** As cópias dos documentos relativos à habilitação da empresa proponente deverão ser autenticadas pelo cartório competente, ou serem apresentadas em conjunto com seu original para verificação de sua autenticidade.

**5.2.** Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope lacrado, cuja face externa deverá conter os seguintes dizeres:

À  
ASSOCIAÇÃO PARA O FOMENTO DA ARTE E DA CULTURA  
ATO CONVOCATÓRIO Nº 16/AFAC/2022  
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
**(NOME COMERCIAL E CNPJ DA EMPRESA)**

**5.3.** Serão habilitados os participantes que vierem a apresentar, na forma estipulada, os documentos exigidos para a demonstração da sua capacitação jurídica, técnica e econômica financeira, bem como da sua regularidade fiscal mediante apresentação dos seguintes documentos:

#### **5.3.1. Personalidade Jurídica**

- a)** Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado também documento de eleição dos seus administradores;
- c)** Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;
- d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;

#### **5.3.2. Regularidade Fiscal**

- a)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do contrato;



**b)** Prova de regularidade, através de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, perante as Fazendas:

**b.a)** Federal através de certidão conjunta emitida pela RFB e PGFN, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991;

**b.b)** Municipal, do domicílio ou sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

**b.c)** Estadual, no tocante ao ICMS, do domicílio ou sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

**c)** Prova de regularidade para com o FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), demonstrando situação regular quanto aos recolhimentos.

### **5.3.3. Regularidade Trabalhista**

**a)** Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

### **5.3.4. Capacidade Econômico-Financeira**

**a)** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

**a.a)** Se a participante for sociedade não empresária, a certidão mencionada no caput deverá ser substituída por certidão hábil a comprovar a inexistência de ações de insolvência civil.

**a.b)** Caso a participante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

### **5.3.5. Declarações**

**a)** Declaração formal de disponibilidade de Instalações, Aparelhamento e Pessoal, necessários para realização do objeto do certame. **(ANEXO III)**.

**b)** Declaração de Idoneidade, expressa e sob as penas da lei **(ANEXO IV)**.

**c)** Nome, nacionalidade, estado civil, CPF, RG, endereço residencial completo e cargo que ocupa na empresa, da pessoa que deverá assinar o contrato **(ANEXO V)**. Quando não se tratar do seu representante legal nos termos do contrato social, além da documentação supra, deverá apresentar procuração para tal, no ato de assinatura do mesmo.

**5.4.** Se a participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se a participante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**5.5.** Não serão aceitos protocolos nem documentos com prazos de validade vencidos. No caso das certidões, quando não consignar o prazo de validade serão consideradas válidas as expedidas com data não

superior a 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas do presente procedimento.

**5.6.** Os documentos solicitados para participação nesta concorrência, quando não encaminhados em seus originais, poderão ser validamente apresentados por meio de publicação realizada em órgão da imprensa oficial ou por cópia previamente autenticada ou, ainda, por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela **AFAC**.

## **6. PROPOSTA DE SERVIÇOS E PRODUTOS**

**6.1.** As informações que integram a Proposta de Produtos e Serviços deverão ser entregues em envelope lacrado, cuja face externa deverá conter os seguintes dizeres:

À  
ASSOCIAÇÃO PARA O FOMENTO DA ARTE E  
DA CULTURA  
ATO CONVOCATÓRIO Nº 16/AFAC/2022  
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE  
PRODUTOS E SERVIÇOS  
**(NOME COMERCIAL E CNPJ DA EMPRESA)**

**6.2.** A proposta de Produtos e Serviços (**ANEXO VI**) deverá ser apresentada em uma única via, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, numerada e rubricada em todas as suas folhas, datada e assinada pelo representante legal da proponente, de modo a se identificar inequivocadamente a respectiva habilitação, e deverá conter:

**a)** Proposta de cardápio e produtos a serem comercializados, e serviços a serem fornecidos, que deverão estar em consonância com os costumes e cultura local e as características do Parque Vicentina Aranha;

- b)** Planta de Layout do espaço físico, mobiliário e equipamentos, que deverão estar em consonância com as características do Parque Vicentina Aranha;
- c)** Memorial descritivo de decoração do interior e exterior (comunicação visual, ambientação, etc.), que deverão estar em consonância com as características do Parque Vicentina Aranha;
- d)** Programa de capacitação de funcionários;
- e)** Plano de cargos e salários;
- f)** Proposta de padronização de uniformes, a ser aprovado pela AFAC;
- g)** Valor para investimento imediato no espaço;
- h)** Declaração própria da empresa participante formalizando que tomou conhecimento de todas as informações e condições do local de realização dos serviços, necessárias para o cumprimento das obrigações do objeto desta chamada pública **(ANEXO VII)**.

**6.3.** A **PERMISSIONÁRIA** vencedora deverá submeter à prévia aprovação da **AFAC** todo o material de publicidade, propaganda e comunicação visual, bem a denominação comercial que será utilizada no local.

## **7. PROPOSTA FINANCEIRA**

**7.1.** Os documentos que integram a Proposta Financeira deverão ser entregues em envelope lacrado, cuja face externa deverá conter os seguintes dizeres:

À  
ASSOCIAÇÃO PARA O FOMENTO DA ARTE E  
DA CULTURA  
ATO CONVOCATÓRIO Nº 16/AFAC/2022  
ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA FINANCEIRA  
**(NOME COMERCIAL E CNPJ DA EMPRESA)**

**7.2.** A Proposta Financeira **(ANEXO VIII)** deverá ser apresentada em uma única via, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, numerada e rubricada em todas as suas folhas, datada e assinada pelo representante legal da proponente, de modo a se identificar inequivocadamente a respectiva habilitação, e deverá conter:

**a)** Proposta financeira a ser paga a título de cessão onerosa do Pavilhão Alfredo Galvão, considerando valores a partir de **R\$7.000,00** (sete mil reais) mensais como contrapartida mínima, com as devidas atualizações legais anualmente;

**b)** Prazo de validade da proposta é de no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data da sua apresentação; e,

**7.3** A empresa proponente deverá elaborar a sua proposta financeira, ficando esclarecido que, feita a entrega dos envelopes, não será admitida sua troca/substituição.

**7.4.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste instrumento de convocação.

**7.5.** A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentadores em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

## **8. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1.** Na data designada para a abertura das propostas a Comissão Julgadora dará início à sessão com o credenciamento dos interessados e a apresentação dos Envelopes nº 01 (Documentos de Habilitação), nº 02 (Proposta de Produtos e Serviços) e nº 03 (Proposta Financeira) recebidos de cada uma das participantes.

**8.2.** Em uma primeira oportunidade, far-se-á a abertura dos Envelopes de nº 01 (Documentos de Habilitação) e nº 02 (Proposta de Produtos e Serviços), devendo os membros da Comissão Julgadora e os representantes das habilitantes, devidamente credenciados, rubricar cada um dos documentos.

**8.3.** O Envelope de nº 03 (Proposta Financeira) será nesta oportunidade rubricado apenas em sua extremidade pelos representantes das habilitantes devidamente credenciados, e membros da Comissão Julgadora, permanecendo fechado e lacrado em poder desta última.

**8.4.** Após os procedimentos acima previstos, a Comissão Julgadora efetuará a análise dos documentos contidos no Envelope nº 01 (Documentos de Habilitação) e nº 02 (Proposta de Produtos e Serviços), sendo lavrada a competente ata que será levada ao conhecimento de todos os participantes.

**8.5.** Após o decurso do prazo sem que tenha havido a interposição de recursos, ou em caso de indeferimento de recursos eventualmente interpostos, o envelope de nº 03 (Proposta Financeira) dos participantes inabilitados ou desclassificados permanecerão inviolados e arquivados pela Comissão, devendo ser retiradas pelos respectivos proponentes no prazo de até 07 (sete) dias corridos, após o que serão destruídos para preservar a confidencialidade de tais propostas.

**8.6.** Após o prazo para interposição de recursos, a Comissão Julgadora realizará o ato público de abertura do Envelope nº 03 de cada uma das empresas Habilitadas e previamente classificadas na fase anterior, serão nessa oportunidade rubricados todos os documentos deste envelope pelos representantes das empresas devidamente credenciados, bem como pelos membros da Comissão Julgadora.

**8.7** Encerrada a sessão de abertura do Envelope nº 03 (Proposta Financeira) das empresas habilitadas e previamente classificadas, a Comissão julgadora efetuará a análise das propostas, lavrando a competente ata que será levada ao conhecimento de todos os participantes.

## **9. RECURSOS**

**9.1** Eventuais recursos contra atos e decisões da Comissão Julgadora deverão ser interpostos no prazo de 5 (cinco) dias da ciência do ato, e endereçados à própria Comissão por meio de ofícios que deverão ser protocolados na recepção da Administração do Parque Vicentina Aranha, das 9h00 às 17h00, sob pena de perda do direito, por deserção.

**9.2** O resultado do julgamento dos recursos interpostos será levado ao conhecimento de todos os participantes desta Convocação tão logo tenha sido lavrada a competente ata.

## **10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**10.1** Será considerada vencedora a empresa que preencher os requisitos desta convocação e for a melhor classificada no certame.

**10.2** A classificação se dará em duas etapas: uma referente à Proposta de Produtos e Serviços e outra referente à Proposta Financeira.

**10.3** A avaliação referente à Proposta de Produtos e Serviços se dará pelos seguintes critérios e pesos:

- Qualidade, diversidade e consonância com as características do Parque Vicentina Aranha, dos Produtos que serão comercializados. Peso 5.
- Qualidade de equipamentos, mobiliário e sua consonância com as características do Parque Vicentina Aranha. Peso 5.
- Qualidade e contemporaneidade dos serviços que serão oferecidos e sua consonância com as características do Parque Vicentina Aranha. Peso 5.
- Qualidade da proposta de Planta de Layout de mobiliário e equipamentos, e sua consonância com as características do Parque Vicentina Aranha. Peso 5.
- Qualidade do memorial descritivo de decoração do interior (comunicação visual, ambientação, etc.) e sua consonância com as características do Parque Vicentina Aranha. Peso 5.

**10.3.1** A cada um desses critérios serão atribuídas notas como se segue:

- Excelente: Nota 5.
- Muito bom: Nota 4.
- Bom: Nota 3.
- Regular: Nota 2.
- Ruim: Nota 1.



**10.3.2** A nota final de cada proponente será obtida pelo produto do peso atribuído ao critério e sua respectiva nota.

**10.4** A avaliação referente à Proposta Financeira se dará pelo seguinte critério:

- À proposta de **maior valor** a ser pago a título de cessão onerosa do Pavilhão Alfredo Galvão será atribuída a nota 10;
- À proposta de **menor valor** a ser pago a título de cessão onerosa do Pavilhão Alfredo Galvão será atribuída a nota 5; Importante considerar valores a partir de **R\$7.000,00** (sete mil reais) mensais como contrapartida mínima, com as devidas atualizações legais anualmente;
- Às propostas incluídas no intervalo das notas de 5 a 10 serão atribuídas notas proporcionais, com precisão de 2 casas decimais.

**10.5** A classificação final entre os participantes será obtida pelo produto da nota obtida no item 10.3 e somada à nota obtida no item 10.4.

**10.5.1** O desempate entre certamistas será solucionado por sorteio, em sessão pública previamente designada, com a cientificação de todos os participantes da chamada pública.

## **11. OBRIGAÇÕES DA AFAC**

**11.1** Cabe à **AFAC** prover as condições estipuladas neste instrumento convocatório para o êxito da ação objeto, bem como fiscalizar e acompanhar as atividades desenvolvidas pela futura Permissionária.

## **12. OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA**

### **12.1** Cabe à futura **PERMISSIONÁRIA**:

- a)** Exercer unicamente o ramo que lhe foi autorizado através da outorga de Permissão de Uso, conforme descrito e caracterizado no objeto do Edital, observando as exigências legais e higiênico-sanitárias pertinentes;
- b)** não ceder, transferir ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, a área objeto da Permissão de Uso.
- c)** não permitir que os serviços sofram em qualquer hipótese descontinuidade ou suspensão durante o horário de funcionamento sem prévia e expressa autorização da **AFAC**, assumindo total responsabilidade quanto aos serviços executados;
- d)** Apresentar, sempre que lhe for exigido pela AFAC o, documento que comprove perfeitas condições de saúde do titular, dos sócios, empregados e prepostos, nos termos do que dispõe o Código Sanitário Municipal de Alimentos.
- e)** Obter autorização junto à Vigilância Sanitária para funcionamento da cafeteria, e manter padrões satisfatórios e condizentes de higiene, limpeza e conservação dos equipamentos e espaço comercial, observando a totalidade das exigências de ordem higiênico – sanitária;
- f)** zelar para que as características originais do prédio, alvenaria, mobiliário, esquadrias, metais, cores e características existentes no momento da concessão da permissão, não sofram qualquer prejuízo ou alteração;

- g)** submeter à prévia aprovação da **AFAC** todo o material de publicidade, propaganda e comunicação visual, bem a denominação comercial que será utilizada no local.
- h)** manter no espaço toda a documentação referente à área permissionada, à empresa permissionária, aos seus empregados, sócios, titulares e prepostos, prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, apresentando-a à autoridade competente sempre que exigida.
- i)** Utilizar e comercializar no espaço deverão ser de boa qualidade e procedência, bem como feitos com respeito às normas de saúde e da vigilância sanitária;
- j)** fornecer todo o material de limpeza necessário à execução dos serviços descritos no item anterior utilizando, sempre que possível produtos ambientalmente corretos, como biodegradáveis;
- k)** efetuar o ensacamento dos resíduos (orgânico e inorgânico) gerados no espaço, obedecendo a coleta seletiva, armazenando em local apropriado para esse fim, para posterior retirada;
- l)** Possibilitar pagamento através de quaisquer meios legais e compatíveis com o mercado;
- m)** Pagamento de tributos que recaiam sobre os serviços que prestar, bem como atender, de imediato, todas as determinações da Administração Pública, seja Federal, Estadual ou Municipal.
- n)** disponibilizar à **AFAC**, sob suas expensas, licença do sistema gerencial/fiscal/financeiro utilizado permitindo à **PERMITENTE** acesso em tempo real às movimentações, apuração de faturamento, entre outras informações de interesse;

**o)** cumprir as normas de segurança exigidas pela **AFAC** e leis vigentes no país e orientar seus empregados quanto à segurança no trabalho, isentando a **AFAC** de toda e de qualquer responsabilidade sobre acidentes que possam ocorrer, inclusive quanto ao uso dos EPI's, bem como se utilizar de equipamentos e utensílios adequados para a realização dos serviços, devendo todos os acidentes de qualquer natureza e complexidade ser comunicado na primeira oportunidade, após a ocorrência do mesmo, à **AFAC**;

**p)** Zelar para que seus funcionários mantenham sempre boas relações com os demais trabalhadores e frequentadores do local, de modo a garantir um clima de cordialidade, sejam educados e de boa apresentação pessoal, com conhecimento sobre as atividades desenvolvidas pela Cafeteria; e,

**q)** manter um responsável em período integral com conhecimento, poderes e competência para atuar em nome da Permissionária, bem como fornecer de mão de obra qualificada, devidamente treinada e em número suficiente para execução dos serviços;

**r)** fornecer uniforme a todos os seus empregados e crachá de identificação, cujo padrão deverá ser aprovado previamente pela **AFAC**;

**s)** fornecer transporte e alimentação necessários a seus empregados;

**t)** efetuar às suas expensas, os exames médicos admissionais e periódicos de seus empregados, bem como outros que possam vir a ser solicitados pela **AFAC** ou autoridades sanitárias.

**u)** Oferecer opções com possibilidade de preços acessíveis ao público em geral na comercialização dos produtos;

**v)** Manter o espaço em perfeito estado de conservação, segurança, higiene e asseio, de forma a preservá-lo e restituí-lo na mais perfeita

ordem, observando a totalidade das exigências de ordem higiênico – sanitária.

**x)** Nenhuma intervenção ou descaracterização física pode ser promovida na edificação, sem a prévia e expressa autorização da **AFAC**;

**z)** Não utilizar pregos, parafusos, ganchos, adesivos, ou qualquer outro sistema de fixação que venha a aderir por cola ou perfuração às paredes, pisos, forros e esquadrias, para qualquer que seja sua finalidade;

**aa)** Instalar os mobiliários para a realização das atividades comerciais previstas, sem fixação nas paredes, esquadrias, pisos e forros, apenas apoiado no piso e utilizando proteção de feltro;

**bb)** Realizar todo e qualquer tipo de manutenção, tal como nas instalações elétricas e hidráulicas, nas esquadrias, nos revestimentos internos e externos, como pintura das paredes, nos forros e pisos, no telhado, dentre outros, obrigatoriamente, com prévia apresentação à **AFAC** para análise, aprovação e acompanhamento;

**cc)** manter durante toda o exercício da permissão de uso a estrutura mínima de trabalho especificada neste edital, procedendo, inclusive, a manutenção periódica de todos equipamentos;

**dd)** providenciar e manter linha telefônica externa exclusiva para atender suas necessidades;

**ee)** permitir plena ação fiscalizadora da AFAC, provendo fácil acesso aos serviços em execução e atender prontamente as observações, recomendações e exigências dela decorrentes;

**ff)** recolher no mínimo 2 amostras (prova e contraprova) de todas as preparações de alimentos ocorridas durante o horário de funcionamento

e mantê-las por 96 (noventa e seis) horas em temperatura de acordo com a legislação vigente (Portaria CVS-5, de 09-04-2013);

**gg)** Respeitar o regulamento do Parque Vicentina Aranha, especialmente quanto aos horários e autorização de acesso ao parque para carga e descarga.

**hh)** responder civil e juridicamente pelos seus atos, de seus prepostos ou empregados, bem assim por danos ou prejuízos causados à municipalidade ou a terceiros;

### **13. DAS BENFEITORIAS**

**13.1** As benfeitorias realizadas, que só podem ser realizadas se aprovadas previamente, conforme as regras já explicitadas nesta convocação, ficarão incorporadas ao imóvel, sem que assista à futura Permissionária direito de retenção ou indenização sob qualquer título.

### **14. DO FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA, ÁGUA E DISPONIBILIDADE DE INTERNET**

**14.1** As despesas mensais com consumo de energia elétrica, de água e fornecimento de sinal de internet (equivalente às configurações já existentes e disponíveis no Parque Vicentina Aranha) serão suportadas pela **AFAC**, dada a não existência de controle de consumo individualizado para o Pavilhão Alfredo Galvão.

### **15. DOS EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES DO PARQUE**

**15.1** Qualquer dano ou avaria a equipamentos e/ou instalação(ões) do Parque Vicentina Aranha, por culpa ou dolo da Permissionária, seus prepostos ou empregados, esta deverá promover, às suas custas, o(s) reparo(s) necessários nas(s) instalação(ões) danificada(s), bem como a

reposição dos equipamentos danificados e ou justificar conserto(s) do(s) mesmo(s) devidamente aprovado pela **AFAC**.

## **16. DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO**

**16.1** Após a homologação do resultado desta chamada pública será convocada a empresa vencedora para formalizar o instrumento contratual, através de seu representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**16.2** Se a empresa vencedora não comparecer no prazo acima especificado, ou se recusar a formalizar o instrumento, é facultado à **AFAC** convocar as demais proponentes remanescentes, respeitando a ordem sequencial de classificação, mantida as condições originalmente propostas conforme a ordem de classificação.

**16.3** Como condição para celebração do Termo de Permissão de Uso e sua continuidade, a vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na fase de seleção, pelo ato convocatório durante toda a vigência do contrato.

## **17. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**17.1.** O prazo de vigência da Permissão de Uso será iniciado na data de sua assinatura e vigorará pelo período de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado, mediante a formalização de termo de aditamento, por período a ser definido entre as partes.

**17.2.** Independentemente de transcrição farão parte integrante do Termo de Permissão de Uso, este Instrumento de convocação, seus Anexos e a proposta apresentada pela Permissionária.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

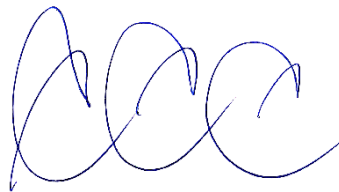
**18.1** Não será permitida a participação nesta Chamada Pública de propostas de empresas que estejam em débito financeiro com a **AFAC** e que não tenham efetuado o pagamento até a data de apresentação das propostas.

**18.2** As dúvidas referentes à esta Chamada Pública poderão ser encaminhadas através do email [editais@afaccultura.org.br](mailto:editais@afaccultura.org.br), até 05 (cinco) dias úteis antes da data estabelecida para recebimento dos envelopes e abertura do procedimento.

**18.3** Fica assegurado à **AFAC** o direito de anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, este Ato Convocatório, dando ciência aos participantes;

**18.4** Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela **AFAC**, individualmente.

São José dos Campos, 31 de janeiro de 2023.



---

**Aldo Zonzini Filho**  
Diretor Executivo – AFAC



## - ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO

### 1. OBJETO

Permissão de uso onerosa do Pavilhão Alfredo Galvão, localizado no interior do Parque Vicentina Aranha, destinados à instalação e exploração comercial de bistrô/cafeteria.

### 2 - ESPECIFICAÇÕES DO LOCAL

**2.1** O Pavilhão Alfredo Galvão é uma edificação térrea, com área útil de 146,91 m<sup>2</sup>. Assim como todas as demais edificações do Parque Vicentina Aranha, é legalmente preservada em âmbito municipal e tombada em âmbito estadual, de modo que suas características arquitetônicas, físicas e estéticas, estão sob o controle dos órgãos COMPHAC e CONDEPHAAT o qual prevê sua preservação integral. **Desta forma, todo e qualquer tipo de intervenção física e/ou estética a ser realizada na edificação deve, obrigatoriamente, ser submetida à análise e aprovação da AFAC, enquanto gestora do imóvel.**

**2.2** A **área útil** do Pavilhão Alfredo Galvão, onde deverão ser exploradas as atividades objeto deste Ato Convocatório, está dividida entre os seguintes ambientes:

- Hall com área útil de 32,17 m<sup>2</sup>.
- Salão 01 com área útil de 24,11m<sup>2</sup>.
- Salão 02 com área útil de 24,11 m<sup>2</sup>.
- Copa com área útil de 10,03 m<sup>2</sup>.
- Banheiro com área útil de 21,45m<sup>2</sup> (para uso exclusivo de funcionários da Permissionária).
- Varanda 01 com área útil de 17,52 m<sup>2</sup>.
- Varanda 02 com área útil de 17,52 m<sup>2</sup>.

**2.3** Qualquer alteração elétrica necessária para carga superior a instalada e até mesmo dimensionamento de disjuntores e cabos deverão ser executadas pela Permissionária, ficando sob sua responsabilidade a submissão à **AFAC** do projeto de instalação para fins de verificação de conformidade e aprovação.

**2.4** A planta do edifício com as áreas de cada ambiente consta no **Anexo II**.

### **3. PRAZO PARA INÍCIO DA ATIVIDADES**

Após aprovação dos projetos de layout, decoração, estrutura operacional, pela AFAC a Permissionária terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para realização das obras necessárias e efetivo início das atividades, podendo ser prorrogado mediante justificativa que será avaliada pela **AFAC**.

### **4. DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **4.1. Diretrizes Básicas para Execução das Instalações**

As instalações deverão ser executadas conforme projeto aprovado pela Vigilância Sanitária e pela AFAC, e após emissão da competente Autorização de Início, expedida também pela AFAC.

Deverá ser apresentado pela Permissionária, para aprovação da AFAC no prazo de até 15 (quinze) dias contados da data da formalização do Termo de Permissão de Uso os projetos de:

- Layout / decoração
- Estrutura operacional

Os projetos deverão ser elaborados por profissionais habilitados que deverão fornecer ART's (Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA) relativas aos serviços prestados.

A área deverá ser suprida de infraestrutura para as suas instalações, como energia, água fria, esgoto e telefonia, que deverão fazer uso do "shaft" projetado para este fim.

O projeto de arquitetura / decoração deverá ser compreendido de planta, pelo menos dois cortes, com especificação detalhada de todos os materiais a serem utilizados.

## **5. PRAZO DA PERMISSÃO DE USO**

A permissão de uso terá o prazo de vigência de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado mediante formalização de termo de aditamento, por período a ser definido entre as partes.

## **6. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

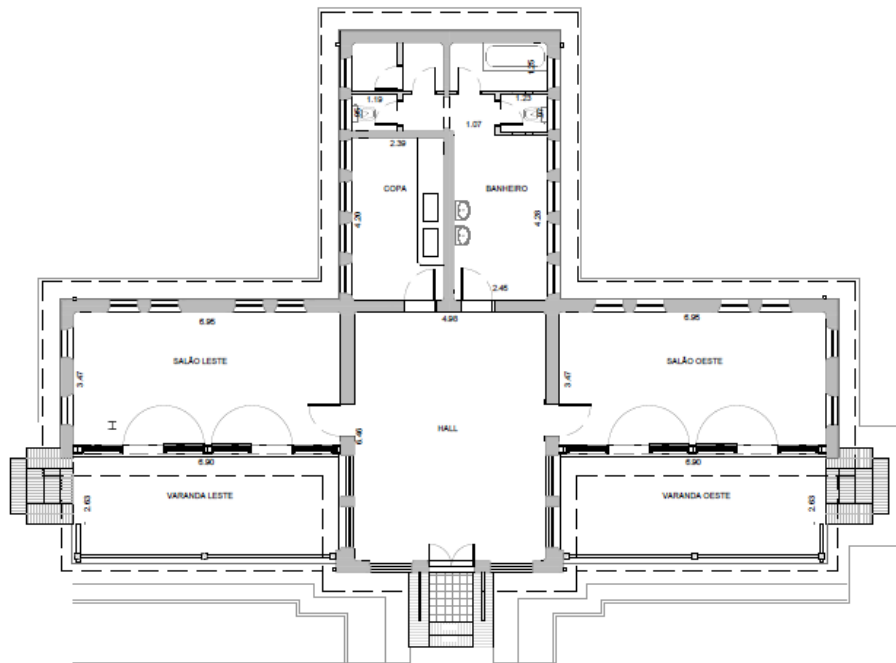
É proibida a utilização de utensílios plásticos descartáveis, a venda de chicletes, goma de mascar e congêneres.

Em caso de revogação da permissão de uso, o Permissionário deverá desocupar o espaço em 30 (trinta) dias e qualquer benfeitoria eventualmente realizada será incorporada ao espaço, não gerando direito à indenização ou retenção em favor do Permissionário.

A ocorrência de infração a qualquer dispositivo legal, mesmo que não previsto explicitamente no edital e/ou termo de permissão de uso, acarretará na aplicação, pela AFAC, das sanções previstas no Termo de Permissão de Uso, sem prejuízo da adoção das medidas legais pertinentes.

**- ANEXO II -**

**PLANTA BAIXA DO PAVILHÃO ALFREDO GALVÃO**



PLANTA DO PAVIMENTO TERMINADO

<b>ASSOCIAÇÃO PARA O FOMENTO DA ARTE E DA CULTURA - AFAC</b>			
<b>PARQUE VICENTINA ARANHA</b>			
ASSUNTO: CADASTRO ARQUITETÔNICO "AS BUILT" PAVILHÃO ALFREDO GALVÃO	TÍT. PLANTA		
COG: PVA.PAG.CAD.001.R02	DATA LEVANTAMENTO: JUL.2014	DATA DESENO: SET/2017	ESCALA: 1:100
			FOLHA: 1/1
LOCAL: RUA ENG. PRUDENTE MEIRELES DE MORAES, 302 VILA ADYANA - SÃO JOSÉ DOS CAMPOS - SP			
CONTATO: (12) 3911-7090			



Organização Social de Cultura

**- ANEXO III -**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES,  
APARELHAMENTO E PESSOAL**

A ..... (nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º .....  
....., por intermédio de seu representante legal que esta  
subscreve, o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da  
Carteira de Identidade n.º..... e do C.P.F. n.º  
....., **DECLARA**, sob as penas da Lei, que por  
ocasião da contratação, disporá das instalações, dos equipamentos e do  
pessoal adequado e suficiente para a realização do objeto da  
concorrência.

**São José dos Campos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023**

**RAZÃO SOCIAL**

**CNPJ**

**ASSINATURA**

**NOME COMPLETO**

**- ANEXO IV -  
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

A ..... (nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º ..... , por intermédio de seu representante legal que esta subscreve, o(a) Sr.(a) ..... , portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do C.P.F. n.º ..... , declara, sob as penas da Lei, que:

- a)** Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b)** Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- c)** Não existe fato impeditivo à habilitação da empresa;
- d)** A empresa não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- e)** A empresa está em dia com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis; e,
- f)** A empresa está ciente de que não poderá, na constância da relação contratual que venha a firmar com a **AFAC**, vir a contratar empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes dos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e de Vereadores.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

**São José dos Campos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023**

**RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
ASSINATURA  
NOME COMPLETO**

**- ANEXO V -**

**FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DE REPRESENTANTE LEGAL**

Nome:

Nacionalidade:

Estado civil:

CPF:

RG:

Endereço residencial completo:

Endereço eletrônico e telefone:

Cargo que ocupa na **PERMISSIONÁRIA:**

OBS: O representante legal deverá constar no contrato social da empresa, quando não se tratar do seu representante legal nos termos do contrato social, além da documentação supra, deverá apresentar procuração para tal.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

**São José dos Campos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023**

**RAZÃO SOCIAL**

**CNPJ**

**ASSINATURA**

**NOME COMPLETO**

## - ANEXO VI -

### PROPOSTA DE PRODUTOS E SERVIÇOS

**Identificação da empresa:** \_\_\_\_\_

- **Lista de Equipamentos:**

(Listar de forma detalhada os equipamentos que serão utilizados, como, por exemplo: cafeteiras e utensílios (tipos e marcas), forno elétrico, freezer, expositores, mesas, cadeiras, poltronas, etc.) e apresentar carga total elétrica;

- **Lista de Produtos que serão comercializados:**

(Listar de forma detalhada os tipos de produtos que serão ofertados, como por exemplo, tipos de café, chás, sucos e outras bebidas quentes e frias, doces, tortas, salgados, artigos de *bomboniere*, sanduíches, etc ).

- **Lista de Serviços que serão oferecidos:**

(Listar de forma detalhada os tipos de serviços que serão oferecidos, como por exemplo, sistema de atendimento, meios de pagamento, wi-fi, etc.).

- **Planta de Layout do espaço físico, mobiliário e equipamentos:**

(Apresentar de forma detalhada a planta de Layout dos ambientes, identificando os mobiliários e equipamentos).

- **Memorial descritivo de decoração do interior e exterior**

(Apresentar de forma clara e objetiva o memorial descritivo do interior do espaço caracterizando a comunicação visual, ambientação, etc., podendo ser apresentado, em conjunto, desenhos ilustrativos)





Organização Social de Cultura

- **Programa de capacitação de funcionários**  
(Apresentar de forma clara e objetiva o programa de capacitação dos funcionários que serão responsáveis pelos atendimentos no espaço)
- **Plano de cargos e salários**  
(Apresentar de forma clara e objetiva o plano de cargos e salários dos funcionários que serão responsáveis pelos atendimentos no espaço)
- **Proposta de padronização de uniformes**  
(Apresentar de esboço dos uniformes que serão utilizados por cada integrante da equipe de funcionários que serão responsáveis pelos atendimentos no espaço)
- **Valor para investimento imediato no espaço**  
(Apresentar o valor disposto para investimento imediato no espaço, fonte de custeio, acompanhado do plano de aplicação e destinação para cada item integrante da proposta de produtos e serviços)

**São José dos Campos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023**

**RAZÃO SOCIAL**

**CNPJ**

**ASSINATURA**

**NOME COMPLETO**

**- ANEXO VII -**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE  
EXECUÇÃO**

A ..... (nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º  
....., por intermédio de seu representante legal que esta  
subscreve, o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da  
Carteira de Identidade n.º..... e do C.P.F. n.º  
....., **DECLARA**, sob as penas da Lei, que  
tomou conhecimento de todas as informações e condições do local de  
realização dos serviços, necessárias para o cumprimento das obrigações  
do objeto desta chamada pública..

**São José dos Campos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023**

**RAZÃO SOCIAL**

**CNPJ**

**ASSINATURA**

**NOME COMPLETO**



Organização Social de Cultura

**- ANEXO VIII -**

## **PROPOSTA FINANCEIRA**

**Identificação da empresa:** \_\_\_\_\_

O preço público mensal para exploração dos espaços comerciais fica estabelecido R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) a título de cessão onerosa do Pavilhão Alfredo Galvão, formalizado por meio deste para apreciação desta Comissão de Seleção no processo do referido chamamento público.

**São José dos Campos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023**

**RAZÃO SOCIAL**

**CNPJ**

**ASSINATURA**

**NOME COMPLETO**



Organização Social de Cultura

**- ANEXO IX -**

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO DO PAVILHÃO ALFREDO GALVÃO  
PARA INSTALAÇÃO DE BISTRÔ/CAFETERIA  
XX/XX/2023**

**TERMO DE PERMISSÃO DE  
USO QUE ENTRE SI FIRMAM A  
ASSOCIAÇÃO PARA O  
FOMENTO DA ARTE E DA  
CULTURA – AFAC, E A  
EMPRESA (NOME DA  
EMPRESA)**

Por este instrumento contratual, de um lado o **ASSOCIAÇÃO PARA O FOMENTO DA ARTE E DA CULTURA – AFAC**, associação civil sem fins lucrativos, político-partidários ou religiosos, com sede na cidade de São José dos Campos, estado de São Paulo, à Rua Engenheiro Prudente Meirelles de Moraes, 302 – Vila Ady Anna, inscrita no CNPJ n. 09.203.173/0001-81, qualificada como Organização Social no âmbito municipal nos termos do Decreto Municipal n°. 15.025/12, na qualidade de entidade gestora do Parque Vicentina Aranha, representado pelo gestor da contratação, sr. **(NOME)**, **(QUALIFICAÇÃO)**, doravante denominado simplesmente **PERMITENTE**, e de outro lado a empresa **(NOME DA EMPRESA)**, **(QUALIFICAÇÃO E ENDEREÇO)**, neste ato representada por **(REPRESENTANTE LEGAL)**, **(QUALIFICAÇÃO)**, doravante denominada simplesmente **PERMISSIONÁRIA**, têm entre si justo e acertado o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO**, com fundamento na Contrato de Gestão n° 410/2022, respectivo Plano de Trabalho, Lei Orgânica do Município de São José dos Campos, mediante as cláusulas e condições a seguir especificadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
**OBJETO DA PERMISSÃO**

De acordo com a Lei Orgânica do Município de São José dos Campos e Contrato de Gestão nº 410/2022, fica concedida a permissão de uso, a título precário e oneroso, do espaço público localizado no Parque Vicentina Aranha, na cidade de São José dos Campos, São Paulo-SP, denominado Pavilhão Frei Galvão, destinado exclusivamente à instalação e funcionamento de um bistrô/cafeteria, conforme Anexo I, Memorial Descritivo do presente instrumento e proposta apresentadas durante o trâmite do processo de seleção.

**CLÁUSULA SEGUNDA**  
**VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**2.1.** O preço público mensal para exploração dos espaços comerciais fica estabelecido R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_), conforme proposta financeira aprovada durante o processo de seleção deste chamamento público.

**2.2.** O pagamento dos preços públicos será efetuado mensalmente, até o dia **05 (cinco) de cada mês**, por meio de simples depósito em conta-corrente, cujo titular é a **PERMITENTE**, comprovando-o através do boleto timbrado pela instituição bancária.

**2.3.** A **PERMITENTE** adotará, segundo seus próprios critérios, métodos e periodicidade de fiscalização do faturamento da **PERMISSIONÁRIA**, visando o exercício da diligência quanto ao preço público mensalmente pago, atribuição que lhe compete por força das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato de Gestão nº 410/2022.

**2.4.** O atraso no pagamento implicará na aplicação de multa de 1% mais juros moratórios à fração de 0,033% ao dia, calculados sobre o valor da parcela em atraso.

### **CLÁUSULA TERCEIRA DESPESAS**

**3.1** As despesas mensais com consumo de energia elétrica, de água e fornecimento de sinal de internet (equivalente às configurações já existentes e disponíveis no Parque Vicentina Aranha) serão suportadas pela **AFAC**, dada a não existência de controle de consumo individualizado para o Pavilhão Alfredo Galvão.

**3.2** Aquelas despesas excedentes, livremente assumidas pela **PERMISSIONÁRIA** em razão dos termos da Proposta de Serviços e Produtos ofertada, serão de sua única e exclusiva responsabilidade.

### **CLÁUSULA QUARTA VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**4.1.** O presente termo de permissão de uso entrará em vigor na data de sua assinatura, sendo sua eficácia condicionada à publicação oficial do extrato deste termo, produzindo efeitos pelo prazo de **36 (trinta e seis) meses**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante a formalização de termo de aditamento, por período a ser definido entre as partes.

### **CLÁUSULA QUINTA DOCUMENTOS APLICÁVEIS**

**5.1.** Integram o presente termo, como se aqui transcritos, os documentos a seguir especificados, cujo teor considera-se conhecido e acatado pelas partes:

**5.1.1.** Edital de chamada pública e seus anexos;

**5.1.2.** Propostas e produtos e serviços, e proposta financeira apresentada pela **PERMISSIONÁRIA** no decorrer do procedimento;

## **CLÁUSULA SEXTA**

### **OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**6.1.** São obrigações da **PERMISSIONÁRIA**:

**6.1.1.** Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas decorrentes da execução do presente termo e, ainda, por todos os danos e prejuízos que causar a seus funcionários ou a terceiros em virtude de execução do presente;

**6.1.2.** Manter durante toda a execução do contrato as condições de qualificação que sejam de sua competência apresentadas no processo de licitação, em especial no tocante a regularidade perante a Fazenda, INSS e FGTS;

**6.1.3.** Exercer unicamente o ramo que lhe foi autorizado através da outorga de Permissão de Uso, conforme descrito e caracterizado no objeto do Edital, observando as exigências legais e higiênico-sanitárias pertinentes;

**6.1.4.** Submeter à prévia aprovação da **AFAC** todo o material de publicidade, propaganda e comunicação visual, bem a denominação comercial que será utilizada no local.

**6.1.5.** Não ceder, transferir ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, a área objeto da Permissão de Uso.

**6.1.6.** Não permitir que os serviços sofram em qualquer hipótese descontinuidade ou suspensão durante o horário de funcionamento sem prévia e expressa autorização da **AFAC**, assumindo total responsabilidade quanto aos serviços executados;

**6.1.7.** Apresentar, sempre que lhe for exigido pela AFAC o, documento que comprove perfeitas condições de saúde do titular, dos sócios, empregados e prepostos, nos termos do que dispõe o Código Sanitário Municipal de Alimentos.

**6.1.8.** Obter autorização junto à Vigilância Sanitária para funcionamento da cafeteria, e manter padrões satisfatórios e condizentes de higiene, limpeza e conservação dos equipamentos e espaço comercial, observando a totalidade das exigências de ordem higiênico – sanitária;

**6.1.9.** Zelar para que as características originais do prédio, alvenaria, mobiliário, esquadrias, metais, cores e características existentes no momento da concessão da permissão, não sofram qualquer prejuízo ou alteração;

**6.1.10.** Manter no espaço toda a documentação referente à área permissionada, à empresa permissionária, aos seus empregados, sócios, titulares e prepostos, prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, apresentando-a à autoridade competente sempre que exigida.

**6.1.11.** Utilizar e comercializar no espaço deverão ser de boa qualidade e procedência, bem como feitos com respeito às normas de saúde e da vigilância sanitária;

**6.1.12.** Fornecer todo o material de limpeza necessário à execução dos serviços descritos no item anterior utilizando, sempre que possível produtos ambientalmente corretos, como biodegradáveis;



**6.1.13.** Efetuar o ensacamento dos resíduos (orgânico e inorgânico) gerados no espaço, obedecendo a coleta seletiva, armazenando em local apropriado para esse fim, para posterior retirada;

**6.1.14.** Possibilitar pagamento através de quaisquer meios legais e compatíveis com o mercado;

**6.1.15.** Pagamento de tributos que recaiam sobre os serviços que prestar, bem como atender, de imediato, todas as determinações da Administração Pública, seja Federal, Estadual ou Municipal.

**6.1.16.** Disponibilizar à **AFAC**, sob suas expensas, licença do sistema gerencial/fiscal/financeiro utilizado permitindo à **PERMITENTE** acesso em tempo real às movimentações, apuração de faturamento, entre outras informações de interesse;

**6.1.17.** Cumprir as normas de segurança exigidas pela **AFAC** e leis vigentes no país e orientar seus empregados quanto à segurança no trabalho, isentando a **AFAC** de toda e de qualquer responsabilidade sobre acidentes que possam ocorrer, inclusive quanto ao uso dos EPI's, bem como se utilizar de equipamentos e utensílios adequados para a realização dos serviços, devendo todos os acidentes de qualquer natureza e complexidade ser comunicado na primeira oportunidade, após a ocorrência do mesmo, à **AFAC**;

**6.1.18.** Zelar para que seus funcionários mantenham sempre boas relações com os demais trabalhadores e frequentadores do local, de modo a garantir um clima de cordialidade, sejam educados e de boa apresentação pessoal, com conhecimento sobre as atividades desenvolvidas pela Cafeteria; e,

**6.1.19.** Manter um responsável em período integral com conhecimento, poderes e competência para atuar em nome da Permissionária, bem

como fornecer de mão de obra qualificada, devidamente treinada e em número suficiente para execução dos serviços;

**6.1.20.** Fornecer uniforme a todos os seus empregados e crachá de identificação, cujo padrão deverá ser aprovado previamente pela **AFAC**;

**6.1.21.** Fornecer transporte e alimentação necessários a seus empregados;

**6.1.22.** Efetuar às suas expensas, os exames médicos admissionais e periódicos de seus empregados, bem como outros que possam vir a ser solicitados pela **AFAC** ou autoridades sanitárias.

**6.1.23.** Oferecer opções com possibilidade de preços acessíveis ao público em geral na comercialização dos produtos;

**6.1.24.** Manter o espaço em perfeito estado de conservação, segurança, higiene e asseio, de forma a preservá-lo e restituí-lo na mais perfeita ordem, observando a totalidade das exigências de ordem higiênico – sanitária.

**6.1.25.** Nenhuma intervenção ou descaracterização física pode ser promovida na edificação, sem a prévia e expressa autorização da **AFAC**;

**6.1.26.** Não utilizar pregos, parafusos, ganchos, adesivos, ou qualquer outro sistema de fixação que venha a aderir por cola ou perfuração às paredes, pisos, forros e esquadrias, para qualquer que seja sua finalidade;

**6.1.27.** Instalar os mobiliários para a realização das atividades comerciais previstas, sem fixação nas paredes, esquadrias, pisos e forros, apenas apoiado no piso e utilizando proteção de feltro;

**6.1.28.** Realizar todo e qualquer tipo de manutenção, tal como nas instalações elétricas e hidráulicas, nas esquadrias, nos revestimentos internos e externos, como pintura das paredes, nos forros e pisos, no telhado, dentre outros, obrigatoriamente, com prévia apresentação à **AFAC** para análise, aprovação e acompanhamento;

**6.1.29.** Manter durante toda o exercício da permissão de uso a estrutura mínima de trabalho especificada neste edital, procedendo, inclusive, a manutenção periódica de todos equipamentos;

**6.1.30.** Providenciar e manter linha telefônica externa exclusiva para atender suas necessidades;

**6.1.31.** Permitir plena ação fiscalizadora da AFAC, provendo fácil acesso aos serviços em execução e atender prontamente as observações, recomendações e exigências dela decorrentes;

**6.1.32.** Recolher no mínimo 2 amostras (prova e contraprova) de todas as preparações de alimentos ocorridas durante o horário de funcionamento e mantê-las por 96 (noventa e seis) horas em temperatura de acordo com a legislação vigente (Portaria CVS-5, de 09-04-2013);

**6.1.33.** Respeitar o regulamento do Parque Vicentina Aranha, especialmente quanto aos horários e autorização de acesso ao parque para carga e descarga.

**6.1.34.** Responder civil e juridicamente pelos seus atos, de seus propostos ou empregados, bem assim por danos ou prejuízos causados à municipalidade ou a terceiros;

**6.1.35.** Responder integralmente pelas obrigações contratuais;

**6.1.36.** Se, no decorrer da execução do contrato, surgirem eventos ou características relevantes que possam vir a afetar o objeto do presente, deverá a **PERMISSIONÁRIA** comunicar expressamente ao **PERMITENTE** acerca do ocorrido;

**6.1.37.** Manter representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente integralmente em todos os seus atos, com poderes para providenciar o afastamento imediato de qualquer membro de sua equipe cuja permanência seja considerada inconveniente pelo **PERMITENTE**.

**6.2.** São obrigações do **PERMITENTE**:

**6.2.1.** Permitir o uso ao **PERMISSIONÁRIO** no espaço comercial aqui discriminado, observadas as cláusulas aqui pactuadas.

## **CLÁUSULA SÉTIMA**

### **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**7.1.** Na ocorrência de inadimplemento injustificado no cumprimento do objeto, no caso de sua execução em desacordo com o especificado, ou quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajuste, estará a empresa sujeita às seguintes penalidades:

**7.1.1.** Advertência;

**7.1.2.** Multa - que não terá caráter compensatório, mas meramente moratório, e seu pagamento não exime a empresa da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato vier a acarretar - a qual corresponderá a até 30% (trinta por cento) sobre o valor do último preço público mensal pago, sendo que tal percentual será definido pela **AFAC** conforme a gravidade da falta cometida;

**7.2.** As penalidades poderão ser cumuladas entre si ou aplicadas de forma autônoma, de acordo com a gravidade da conduta, sem prejuízo de possível rescisão contratual.

**7.3.** As multas, a critério do **PERMITENTE**, poderão ser cobradas cumulativamente, por meio de indicação de conta bancária para realização de depósito, mediante posterior comprovação, ou judicialmente.

## **CLÁUSULA OITAVA** **RESCISÃO CONTRATUAL**

**8.1.** O termo de permissão de uso poderá ser rescindido pela ocorrência de qualquer das hipóteses a seguir previstas:

- a)** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b)** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c)** A lentidão do seu cumprimento;
- d)** O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- e)** A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à **PERMITENTE**;
- f)** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

**g)** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**h)** O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

**i)** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

**j)** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

**k)** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

**l)** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela **PERMITENTE**, a que está subordinado o **PERMISSIONÁRIO**;

**m)** A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração Municipal, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao **PERMISSIONÁRIO**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

**n)** O atraso superior a 30 (trinta) dias dos pagamentos devidos à **PERMITENTE**;

**o)** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

**8.2.** A rescisão poderá se dar de modo unilateral ou amigável, conforme decorra de inadimplemento das partes ou conveniência para o **PERMITENTE**.

**CLÁUSULA NONA**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1.** A **PERMISSIONÁRIA** se obriga ao cumprimento integral do objeto desta permissão de uso, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos, benfeitorias realizadas no espaço ou serviços não previstos em sua proposta quer seja por erro ou omissão.

**9.2.** A **PERMISSIONÁRIA** deverá adotar todas as medidas, precauções e cuidados necessários, de modo a evitar eventuais danos causados diretamente ao **PERMITENTE** ou a terceiros, seja por ato ou omissão de seus empregados, prepostos ou assemelhados, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

**9.3.** Sem autorização prévia e expressa do **PERMITENTE**, sob pena de o contrato ser considerado rescindido unilateralmente, é defeso à **PERMISSIONÁRIA**:

**9.3.1.** A execução do objeto por meio de associação ou de subcontratação;

**9.3.2.** Transferir, no todo ou em parte, a permissão de uso ou obrigações dele originárias.

**CLÁUSULA DÉCIMA**  
**FORO**

As dúvidas e questões acerca deste contrato serão dirimidas no Foro da Comarca de São José dos Campos, SP, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas infra-assinado.

São José dos Campos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

**Associação para Fomento da Arte e da Cultura  
AFAC**

**Nome da Empresa**

**TESTEMUNHAS**