



Edital

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 01/2025

SELEÇÃO PARA PERMISSONÁRIA DE USO SIMPLES DE BEM PÚBLICO A TÍTULO PRECÁRIO E NÃO ONEROSO

1. OBJETO

1.1. Concessão **de Permissão de Uso de Bem Público de forma precária e não onerosa** para a instalação e exploração comercial de serviço de lanchonete nas dependências da Secretaria de Estado da Educação de Goiás - SEDUC- GO, sito a 5ª avenida, 212, Bairro: Leste Vila Nova, Goiânia - GO, CEP: 74643-030.

1.2. Com fulcro na justificativa apresentada pelo T.R (SEI 75097903), emitido pela Gerência de Compras, será selecionada empresa especializada no ramo de alimentação para fornecimento de café da manhã e lanches aos servidores e colaboradores lotados na Secretaria de Educação, sob a forma de permissão precária e não onerosa de uso de bem público.

2. OBJETIVO

2.1. Este instrumento tem como objetivo apresentar as características gerais do espaço a ser cedido, estabelecer as condições em que se dará a permissão, bem como disciplinar o procedimento de seleção da permissionária.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. A execução dos serviços acontecerá nas dependências da sede da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC - GO permitirá o uso de espaço público situado no endereço: Av. Quinta Avenida, quadra 71, número 212, Setor Leste Vila Nova, Goiânia -GO, CEP 74643-030.

3.2. A área onde será prestado o serviço, de acordo com projeto documento (SEI 60132724), está dividida em: um refeitório, um banheiro, uma cozinha, uma área de preparo, uma área de higienização e um depósito.

3.3. O serviço será prestado para estimativa de 750 servidores dos 1.315 permanentes, além dos colaboradores alocados em suas dependências, dos usuários e visitantes recebidos diariamente.

3.4. Poderão participar do processo seletivo pessoas jurídicas aptas ao cumprimento do objeto, conforme disposições previstas no presente instrumento.

3.5. A permissionária será isenta do ônus financeiro de locação do imóvel, contudo, se responsabilizará e arcará com todos os custos relativos aos seus funcionários ou colaboradores como os encargos trabalhistas e previdenciários de acordo com a legislação trabalhista e previdenciária brasileira, equipamentos (eletrodomésticos e mobiliário) e demais insumos empregados em sua instalação, permanência no local e na prestação do serviço, conforme disposições estabelecidas no Termo de Permissão de Uso.

3.6. Deverão ser mantidos nos locais de trabalho somente empregados que tenham a idade permitida por lei para o exercício da atividade, conforme art. 7º, XXXIII da Constituição Federal/1988.

3.7. Haverá aplicação da contrapartida com valor definido, referente ao consumo de água e energia elétrica, correspondente a execução das atividades na lanchonete, revertida para benefícios aos servidores desta pasta, haja vista que concessionárias de energia e abastecimento não vislumbram atualmente medidores individualizados.

3.8. Essa contrapartida não envolve repasse financeiro direto, mas representa aporte indireto, para a execução das ações de benefícios aos servidores, evidenciando o comprometimento institucional com o interesse público.

3.9. O Grupo Gestor da permissão não onerosa é quem irá assumir a responsabilidade de elaborar plano de aplicação da contrapartida em comum acordo com a permissionária, e, podendo ser ajustado conforme a duração e intensidade das atividades na lanchonete.

3.10. A permitente disponibilizará as mesas e cadeiras que ocuparão o espaço do refeitório, e se responsabilizará pelas adequações referentes à individualização de gás, energia elétrica e água, cujos custos de fornecimento correrão à conta da permissionária.

3.11. **05 (cinco) dias úteis** anteriores à data prevista para o recebimento das propostas, será facultado ao participante do certame a realização de VISTORIA ao local de forma a conhecer a situação em que se encontra o espaço físico e o grau de dificuldade para o atendimento de todas as exigências do deste Termo de Referência

3.12. Os interessados deverão realizar a vistoria da área a ser cedida, não será admitindo declarações posteriores de desconhecimento de fatos que dificultem ou impossibilitem a execução dos serviços. Em nenhuma hipótese a permissionária poderá alegar desconhecimento, incompreensão ou dúvidas acerca das condições do espaço cedido e nem de qualquer detalhe relativo à execução do objeto para se eximir de quaisquer ônus e responsabilidades a ela incumbidas.

3.13. O agendamento da vistoria deverá ser previamente realizado junto ao Técnico, lotado na Gerência de Compras, Sr. Roberto de Souza Correia, pelo e-mail: roberto.correia@seduc.go.gov.br. Será emitido comprovante de vistoria que atestará o pleno conhecimento das condições do espaço, não sendo permitida qualquer alegação futura. O comprovante de vistoria (MODELO ANEXO IV) deve ser apresentado acompanhado da documentação de habilitação.

3.14. No ato de início de suas atividades, a permissionária deverá elaborar o cardápio para fornecimento do café da manhã e do lanche, conforme elementos indicados no cardápio o termo de permissão de uso, em absoluta consonância com a variedade apresentada na proposta com a qual logrou êxito no certame.

3.15. O horário de entrada e saída dos empregados da concessionária poderão ser diferentes dos previstos para o atendimento aos clientes, desde que

estejam compreendidos entre às 06:00hs e 19:00hs e com a finalidade de realizar atividades estritamente relacionadas à prestação dos serviços.

3.16. Todos os funcionários da lanchonete deverão ser credenciados junto à Secretaria de Estado da Educação, para controle de acesso ao local de trabalho.

3.17. Os empregados que manipulam alimentos deverão usar uniformes apropriados e equipamentos de segurança, em perfeitas condições de higiene, como: touca, sapatos fechados e outros que fizerem necessários.

3.18. Os alimentos deverão ser preparados dentro de padrões higiênico-sanitários adequados, de acordo com as normas técnicas de boas práticas para serviços de alimentação com base na Resolução RDC nº 216 de 15/09/04 da Anvisa e de acordo com os procedimentos operacionais padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores de alimentos e a lista de verificação das boas práticas de fabricação com base na Resolução RDC nº 275 de 21/10/02.

3.19. Os variados tipos de lanches frios devem ser colocados em balcão refrigerado, a Permissionária manterá a higienização dos alimentos a serem consumidos in natura, quando for o caso.

3.20. As sugestões para o lanche, poderão sofrer alterações levando-se em conta o comportamento dos usuários frente à alimentação servida.

3.21. A execução dos serviços será iniciada no máximo em 30 dias corridos, contados a partir da data da assinatura da permissão.

3.22. A Administração não tem compromisso com a remuneração de uma quantidade mínima diária, mensal ou anual, cabendo à PERMISSONÁRIA prever a variação do número de usuários na composição de seus custos.

4. **DA PROPOSTA**

4.1. Neste edital de chamada pública, será aprovada apenas 01 (uma) proposta para **instalação e exploração comercial de serviço de lanchonete**.

4.2. As propostas serão analisadas pela comissão de seleção Portaria nº. 2741/2025 e terão caráter classificatório e eliminatório.

4.3. A participante cuja proposta for classificada em primeiro lugar e cujos documentos de habilitação forem considerados aptos, firmará o termo de permissão de uso de bem público para instalação e exploração comercial de serviço de lanchonete.

4.4. As demais participantes classificadas e habilitadas poderão, segundo a ordem de classificação, durante a vigência do certame, ser chamadas para firmar o termo de permissão de uso e de bem público para instalação e exploração comercial de serviço de lanchonete

4.5. Os demais participantes classificados e habilitados poderão, segundo a ordem de classificação, durante a vigência do certame, ser chamadas para firmar o termo de permissão de uso.

4.6. Para elaboração da proposta, as participantes deverão comprovar seu histórico e experiência acumulada no fornecimento de alimentação (item "a"), bem como descrever a variedade da alimentação que pretende fornecer (item "b"), conforme modelo constante do ANEXO V.

4.7. O histórico e experiência no fornecimento de alimentação deverá ser comprovado por atestados ou declarações emitidas por pessoa jurídica de direito

público ou privado, que demonstrem que a participante já explorou atividades de restaurante e ou lanchonete. Em caso de dúvidas, a permitente poderá realizar diligências a fim de confirmar a autenticidade desses documentos.

4.8. A proposta a ser aprovada será aquela que obtiver a maior pontuação segundo os critérios constantes nos ANEXOS II e III.

Item solicitado	Pontos	Peso
a. Histórico e experiência acumulada no fornecimento de alimentação	170	1
b. Variedade da alimentação	110	1
Pontuação Máxima	280	

4.9. A pontuação final será dada pelo somatório obtido nos itens **a** e **b**.

4.10. A proposta que obtiver pontuação menor que 150 (cento e cinquenta) pontos na soma de “a + b” será desclassificada.

4.11. Como critérios de desempate, serão considerados, nessa ordem:

4.11.1. A maior pontuação obtida na letra “b” em relação aos cardápios de almoço; café da manhã; salgados e sanduíches; bebidas e, por fim, sobremesas, doces e chocolates, respectivamente;

4.11.2. A maior pontuação obtida na letra “a”;

4.11.3. Maior tempo de constituição da Pessoa Jurídica;

4.11.4. Sorteio.

5. DA HABILITAÇÃO

5.1. Após análise das propostas, a comissão de seleção avaliará os documentos de habilitação das pessoas jurídicas classificadas. A documentação de habilitação possui caráter eliminatório.

5.2. Serão exigidos para fins de habilitação os seguintes documentos:

5.3. Habilitação Jurídica:

5.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

5.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.3.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

5.3.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.3.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou

inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

5.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

5.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.4. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

5.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.4.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Dívida com a União e Receita Federal) e Estadual e Municipal, conforme o caso, de acordo com o disposto no inciso III, do art. 62, da Lei nº 14.133, dentro do prazo de validade;

5.4.3. Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a", do art. 27, da Lei nº 8.036/1990, devidamente atualizado;

5.4.4. Certidão Negativa de Débito – CND ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa às contribuições sociais, fornecida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS (Lei nº 8.212/1991), devidamente atualizada;

5.4.5. A prova de regularidade da pessoa jurídica considerada isenta dos tributos estaduais ou municipais, para fins de habilitação na presente permissão, será comprovada mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede da permissionária, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.5. **Qualificação econômico-financeira:**

5.5.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da permissionária;

5.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

5.5.3. A Comprovação da boa situação financeira da empresa será comprovada através de no mínimo um dos seguintes índices contábeis, o qual deverá ser maior ou igual a 1:

- ILC: Índice de Liquidez Corrente ou,

- ILG: Índice de Liquidez Geral ou,

- GS: Grau de Solvência.

ILC =	$\frac{AC}{PC}$	=	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
ILG =	$\frac{AC + RLP}{PC + PNC}$	=	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
GS =	$\frac{AT}{PC + PNC}$	=	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

5.5.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

5.5.5. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

5.5.6. A documentação exigida para atender à habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída, no que couber, pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, com a homologação no Cadastro de Fornecedores do Estado - CADFOR.

5.6. **Outros documentos:**

5.6.1. Declaração de cumprimento ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

5.6.2. Declaração atestando que não mantêm vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na Secretaria do Estado de Educação de Goiás - SEDUC GO, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau. Tal declaração deverá constar na documentação de habilitação.

5.6.3. Declaração de que, na execução do objeto, fornecerá todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra que se fizerem necessários;

5.6.4. Atestado de vistoria conforme ANEXO IV, emitido pelo Técnico responsável mediante realização da visita mencionada no item 3.13 ou declaração em que afirme que conhece as condições locais para execução do objeto;

5.6.5. A permissionária assumirá total responsabilidade pelo fato descrito no item acima e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a administração.

5.7. **Disposições acerca dos documentos de habilitação:**

5.7.1. Serão admitidas certidões emitidas através da internet desde que no prazo de validade;

5.7.2. Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões e/ou documentos, sendo o seu fornecimento de inteira responsabilidade do requerente;

5.7.3. Não estando previsto o prazo de validade nas certidões e declarações apresentadas, considerar-se-ão válidas por 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua expedição;

6. **DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO**

6.1. Este edital e seus anexos serão divulgados, pelo prazo mínimo de **10 (dez)** dias úteis anteriores à abertura da sessão pública, na primeira página do sítio oficial da Secretaria de Educação - SEDUC/Go, bem como o aviso da Chamada Pública será publicado no Diário Oficial de Goiás - DOE e em jornal de grande circulação

6.2. Qualquer pessoa física ou jurídica é parte legítima para impugnar o presente edital se constatada quaisquer irregularidades, bem como para solicitar esclarecimentos acerca do certame. As impugnações e pedidos de esclarecimento deverão ser entregues até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente para o e-mail: **licitacao@seduc.go.gov.br**.

6.3. As respostas às impugnações e pedidos de esclarecimento serão publicadas no sítio oficial da Seduc/Go até o dia útil anterior à data da abertura da sessão pública.

6.4. No dia e horário designados, os representantes das participantes (pessoas jurídicas) deverão comparecer à Av. Quinta Avenida, quadra 71, número 212, Setor Leste Vila Nova, Goiânia (GO), CEP 74643-030, nesta capital, para realização da sessão pública, local da sessão será publicada em momento oportuno junto ao edital definitivo.

6.5. Para comprovar a qualidade de representante, deverá ser apresentado à comissão de seleção, no início da sessão pública, contrato social em que figure como sócio da pessoa jurídica, ou procuração, com firma reconhecida, que demonstre a outorga de poderes de representação.

6.6. No início da sessão, as participantes entregarão à Comissão de Licitação 2 (dois) envelopes lacrados que conterão o conteúdo das propostas e os documentos de habilitação. Os envelopes deverão trazer os seguintes dizeres na parte externa e frontal:

Envelope 1: Proposta de mérito

Secretaria de Estado da Educação

Gerência de Compras

Chamada pública Nº 01/2025

(Razão social do participante e CNPJ)

Envelope 2: Documentos de habilitação

Secretaria de Estado da Educação

Gerência de Licitação

Chamada pública Nº 01/2025

(Razão social do participante e CNPJ)

6.7. A Comissão de Seleção analisará o conteúdo das propostas e classificará as participantes que obtiverem a pontuação mínima necessária.

6.8. Após a análise das propostas, a Gerência de Licitação analisará os documentos de habilitação das participantes que tiveram suas propostas classificadas.

6.9. Caso necessário, A sessão pública poderá ser suspensa a qualquer tempo pela comissão, devendo o motivo da suspensão ser informado às participantes do certame. Havendo suspensão, nova data e horário para continuidade do feito serão designados na própria sessão.

6.10. A sessão pública será registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

6.11. Finda a análise das propostas e documentos de habilitação, a comissão informará o resultado preliminar. Havendo inconformidade em relação ao resultado divulgado, as participantes deverão, imediatamente, manifestar a intenção de apresentar recurso, sob pena de preclusão desse direito.

6.12. As razões de recurso deverão ser apresentadas no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término da sessão pública, exclusivamente pelos e-mails

6.13. O recurso e suas razões serão publicados no sítio oficial da Secretaria de Educação-SEDUC/GO. Os demais participantes do certame terão o prazo de 3 (três) dias úteis contados da publicação para, caso queiram, apresentarem suas contrarrazões, exclusivamente pelo e-mail dc@seduc.go.gov.br e licitacao@seduc.go.gov.br

6.14. As contrarrazões serão publicadas no sítio oficial da Secretaria de Educação-SEDUC/GO.

6.15. A comissão de seleção e a Gerência de licitação terá o prazo de 3 (três) dias úteis para julgar os recursos.

6.16. O resultado do certame será homologada pela Autoridade competente e publicada no será no sítio oficial da Secretaria de Educação-SEDUC/GO.

7. DOS PRAZOS

1. Publicação do Edital	30/09/2025
2. Período para visita técnica	07/10/2025
3. Sessão Pública	16/10/2025
4. Apresentação das razões de recurso	17/10/2025
5. Apresentação das contrarrazões aos recursos	22/10/2025
6. Publicação do resultado do julgamento dos recursos e resultado final do certame	29/10/2025

8. DA OUTORGA DA PERMISSÃO DE USO

8.1. A Permitente convocará o vencedor do certame para assinatura do Termo de Permissão de Uso de Bem Público no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da data da homologação do procedimento.

9. DA DURAÇÃO DA PERMISSÃO

9.1. A permissão de uso será outorgada em caráter precário, podendo ser revogada a qualquer tempo, por força de juízo de conveniência e oportunidade da permitente, mediante prévia notificação, sem que haja direito a qualquer indenização ou retenção, seja a que título for.

9.2. Durante a vigência do termo, a permissionária deverá prestar os serviços de forma contínua, não sendo admitida a sua interrupção por motivo de qualquer natureza, sem justa causa e prévia comunicação à Administração. A permissionária poderá desistir da continuidade da permissão de uso, por meio de requerimento formal dirigido à gestão do termo.

9.3. A PERMISSONÁRIA deverá providenciar o descarte correto dos resíduos gerados em suas atividades, destinando-os a instituições que realizem sua reciclagem/reaproveitamento. Quanto ao óleo de cozinha, recomenda-se a adesão ao programa “olho no óleo”, da Saneago, que encaminha esse resíduo para produção de biodiesel. O descarte dos resíduos será objeto de fiscalização por parte da PERMITENTE. Os detritos provenientes da lanchonete, deverão ser acondicionados em sacos plásticos e retirados diariamente das dependências da SEDUC.

10. DAS SANÇÕES

10.1. Tendo-se em conta que, ainda que não estabeleça procedimento próprio para tal, a Lei 14.133/21, em seu art.2º, inciso IV, enuncia sua aplicabilidade em relação à permissão de uso de bem público, serão adotadas no presente feito as sanções previstas pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Assim, o participante do processo seletivo ou o permissionário, será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do termo de permissão de uso;
- II - dar causa à inexecução parcial do termo de permissão de uso, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do termo de permissão de uso;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o termo de permissão de uso, ou não entregar a documentação exigida para sua celebração, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da permissão sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo seletivo ou na execução do termo de permissão de uso;
- IX - fraudar o processo seletivo ou praticar ato fraudulento na execução do termo de permissão de uso;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do processo seletivo;
- XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa.

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.4. A sanção prevista no inciso I do item 10.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 10.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor de R\$ 1.038,16 (um mil e trinta e oito reais e dezesseis centavos) - definido como valor médio de locação mensal do imóvel a ser cedido de acordo com o laudo de avaliação nº 114/2025 (74713167)- recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.6. Para as infrações previstas nos itens I, IV, V, VI e VII do item 10.1, a multa será de 0,5 % a 15% de R\$ 1.038,16 (um mil e trinta e oito reais e dezesseis centavos)

10.7. Para as infrações previstas nos itens II, III, VIII, IX, X, XI e XII do item 10.1, a multa será de 15% a 30% de R\$ 1.038,16 (um mil e trinta e oito reais e dezesseis centavos).

10.8. A sanção de advertência poderá ser aplicada cumulativamente ou não, à penalidade de multa

11. PRAZO DE VALIDADE DO CERTAME

11.1. A presente chamada Pública é permissão de uso simples, o prazo é indeterminado.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da presente chamada Pública .

13. CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos e as demais dúvidas não previstas na presente Chamada Pública serão dirimidas pela Permitente.

14. DOS ANEXOS INTEGRANTES DESTE EDITAL

14.1. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

- 1) ANEXO I - **TERMO DE REFERÊNCIA**
- 2) ANEXO II - **QUADRO DE PONTUAÇÃO**
- 3) ANEXO III - **QUADRO DE CARDÁPIO**
- 4) ANEXO IV - **ATESTADO DE VISTORIA**
- 5) ANEXO V - **MODELO DE PROPOSTA**
- 6) ANEXO VI - **MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO**

Márcio Roberto Ribeiro Capitelli

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O objeto desta Chamada Pública constitui-se na Instalação e exploração comercial de serviço de Lanchonete.

1.1 Trata-se da permissão não onerosa de espaço público destinado à exploração comercial do serviço de lanchonete, por empresa especializada no ramo, para fornecimento de café da manhã, lanches aos servidores e usuários no complexo da Secretaria da Educação de Goiás no Setor Leste Vila Nova, com vigência indeterminada, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. OBJETIVO

Este instrumento tem como objetivo apresentar as características gerais do espaço a ser cedido, estabelecer as condições em que se dará a permissão, bem como disciplinar o procedimento de seleção da permissionária.

O objeto principal é estabelecer através desse T.R, Chamada Pública que constitui-se na Instalação e exploração comercial de serviço de lanchonete não onerosa.

A Lei nº 14.133/2021, conhecida como Lei de Licitações e Contratos Administrativos, expressa no Art. 81 a chamada pública, também conhecida como chamamento público, é um instrumento versátil utilizado pela administração pública para uma variedade de propósitos, desde a divulgação de matrículas na rede pública de ensino e outros processos seletivos, até o estabelecimento de parcerias público-privadas.

Apesar de não existir uma definição única para o termo, geralmente engloba uma série de iniciativas do governo para promover a publicidade de sua intenção de interagir com pessoas jurídicas no intuito de realizar atividades ou projetos relacionados a uma questão de relevância pública.

Portanto o objetivo desse T.R é tratar da permissão não onerosa de espaço público destinado à exploração comercial do serviço de lanchonete, estabelecer critérios e especificações mínimos de materiais a serem aplicados na prestação de serviços de lanchonete na SEDUC-GO.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

A presente permissão de uso tem como objetivo estabelecer critérios e especificações, mínimos, de materiais a serem aplicados na prestação de serviços de lanchonete na Secretaria da Educação do Estado de Goiás, Complexo Setor Leste Vila Nova, localizado na 5ª Avenida em Goiânia - GO.

O espaço físico destinado à instalação da Lanchonete encontra-se em condições adequadas. Quaisquer obras e benfeitorias a serem executadas nas áreas que

constituem o objeto desta permissão estarão condicionadas à aprovação prévia da PERMITENTE.

2.1.2 Sugestão técnica:

O modelo de implementação da lanchonete deverá ser combinado (atendimento tradicional e autoatendimento), onde, atende ao pleito da nova tendência de mercado goiano sem descartar o serviço completo já previsto, mantendo a lanchonete entre 8 h e 18 h, e a possibilidade do autoatendimento ter horário flexível.

3. JUSTIFICATIVA

A instalação de uma lanchonete dentro do prédio da Secretaria de Educação (SEDUC) visa proporcionar maior comodidade e qualidade de vida aos servidores, colaboradores e visitantes, oferecendo um ambiente adequado para alimentação e momentos de descanso. Com local acessível e estruturado, os funcionários terão a possibilidade de realizar suas refeições com mais praticidade, sem a necessidade de deslocamentos prolongados ou exposição a condições climáticas adversas.

Atualmente, a ausência de um local apropriado para refeições obriga os funcionários a se deslocarem para estabelecimentos externos.

Além disso, um espaço destinado à alimentação contribui para um ambiente de trabalho mais acolhedor, permitindo pausas mais confortáveis e promovendo a socialização entre os colegas, fatores que impactam positivamente a motivação e produtividade. O acesso facilitado a refeições saudáveis e equilibradas também reforça o bem-estar dos servidores, refletindo diretamente na qualidade do trabalho desempenhado.

A lanchonete atenderá às necessidades nutricionais dos servidores, disponibilizando opções alimentares saudáveis e acessíveis, promovendo o bem-estar e contribuindo para um melhor desempenho profissional. Além disso, a instalação desse serviço dentro do prédio pode gerar economia de tempo e custos para os colaboradores, além de incentivar hábitos alimentares mais saudáveis.

Por fim, a iniciativa também pode representar oportunidade de incentivo à economia local, com a contratação de fornecedores e prestadores de serviço da região. Dessa forma, a instalação da lanchonete trará benefícios tanto para os funcionários da SEDUC quanto para o funcionamento geral da instituição.

A presente contratação justifica-se pela necessidade de disponibilização de serviços de alimentação para atender aos servidores nas dependências da sede da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC-GO permitirá o uso de espaço público situado no endereço: Av. Quinta Avenida, quadra 71, número 212, Setor Leste Vila Nova, Goiânia (GO), CEP 74643-030.

Ressalta-se ainda que a Pasta conta hoje com um quadro de aproximadamente 1.315 servidores e colaboradores alocados em suas dependências, sem levar em consideração o fluxo de usuários e visitantes que são recebidos diariamente. Contudo, nessa ótica, acredita-se em 750 consumidores diários. Dessa forma, a instalação da Lanchonete propiciará de forma prática e rápida o fornecimento de alimentos dentro das dependências do Complexo SEDUC.

Buscando minimizar um risco de inexecução contratual por inviabilidade econômica, caso se frustrem as expectativas de vendas de alimentação por parte da empresa, entendemos que a opção mais viável é a realização de uma permissão de uso não onerosa.

Esse tipo de contratação beneficia tanto a Administração Pública quanto o permissionário, que apesar dos investimentos inerentes a execução do objeto, com todos os custos operacionais, tais como limpeza, insumos, equipamentos, força de trabalho, tributos e frete, utilizará a área permissionada sem o ônus de aluguel, podendo dessa forma reverter o valor que seria pago em desconto na alimentação dos servidores.

Ademais, a desoneração do aluguel admite a participação de mais interessados, atraindo microempreendedores individuais, empreendimentos familiares, empresas de micro ou de pequeno porte.

Salientamos que a precariedade da permissão de uso permite que a Secretaria de Educação verifique a qualidade do serviço prestado, analisando periodicamente a viabilidade de continuar com a cessão do espaço para a exploração comercial de serviço de Lanchonete.

Feitas essas considerações, entendemos que a Administração Pública também se beneficiará da referida permissão visto que os servidores da referida Secretaria receberão uma alimentação de qualidade com preços baixos.

4. JUSTIFICATIVA PARA A PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO

4.1. Permissão de uso é ato negocial unilateral, discricionário e precário através do qual a Administração faculta ao particular a utilização individual de determinado bem público. Como ato negocial, pode ser com ou sem condições, gratuito ou remunerado, por tempo certo ou indeterminado, conforme estabelecido no termo próprio, mas sempre modificável e revogável unilateralmente pela Administração, quando o interesse público o exigir, dados sua natureza precária e o poder discricionário do permitente para consentir e retirar o uso especial do bem público.

4.2. A permissão de uso é instrumentalizada por atos administrativos, diferenciando-se do contrato de concessão de uso. *Di Pietro* entende que o contrato de concessão de uso é utilizado preferencialmente em relação à permissão de uso, “*nos casos em que a utilização do bem público objetiva o exercício de atividades de utilidade pública de maior vulto, e, por isso mesmo, mais onerosas para o concessionário*”, ou seja, a opção pela concessão de uso leva em consideração a complexidade e o valor envolvidos, o que, por consequência, demanda um instrumento que confira maior estabilidade e garantias ao uso privativo do bem público. No caso de processos de menor vulto e complexidade, como é o caso em tela, justifica-se a instrumentalização por permissão de uso.

4.3. Este entendimento já se posicionou o egrégio Tribunal Regional Federal da 1ª Região em recente julgado, vejamos:

“PROCESSUAL CIVIL. ADMINISTRATIVO. AÇÃO POPULAR. PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO. EXPLORAÇÃO DE SERVIÇOS DE CANTINA/RESTAURANTE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS - UFMG. INCONSISTÊNCIA JURÍDICA DA ALEGAÇÃO DE AUSÊNCIA DE FUNDAMENTAÇÃO DO ATO SENTENCIAL. ATO ADMINISTRATIVO DE ÍNDOLE NEGOCIAL. LEGITIMIDADE DA OUTORGA DA EXECUÇÃO DO ATO PARA EMPREENDIMENTO PRIVADO EM REGIME DE URGÊNCIA E SEM PRÉVIA LICITAÇÃO. APELAÇÃO E REMESSA OFICIAL DESPROVIDAS. 1. A preliminar de nulidade da sentença recorrida por suposta ausência de fundamentação não merece ser acolhida, tendo em vista que a sentença de fls. 905/911 encontra-se devidamente motivada,

com a declinação dos fundamentos de fato e de direito legalmente exigidos. 2. A permissão de uso de bem público, ainda que remunerada e condicionada, segundo doutrina uníssona dos administrativistas, configura ato administrativo discricionário e precário, circunstância que, em linha de princípio, afasta a exigibilidade de licitação, instituto aplicável precipuamente aos contratos da Administração, ainda mais quando a outorga de execução do mencionado ato administrativo negocial é realizada em regime emergencial. 3. Irrepreensível, nessa ordem de considerações, a manifestação da douta Procuradoria Regional da República no sentido de que "O termo de autorização de uso do bem público, ora guerreado pelo apelante, firmado entre a UFMG e a Sociedade Comercial Mestre Amorim LTDA, operou-se em conformidade com os ditames legais, portanto, sem violar o art. 26 da Lei 8.666/93 ou qualquer outro dispositivo legal. Isto porque a autorização de uso do bem público por particular decorre de ato unilateral da Administração Pública e se opera em caráter discricionário, precário (revogável a qualquer tempo), transitório, bem como dispensa licitação e autorização legislativa." 4. Apelação e remessa oficial desprovidas. (TRF-1 - AC: 200338000583060 MG 2003.38.00.058306-0, Relator: JUIZ FEDERAL MARCIO BARBOSA MAIA, Data de Julgamento: 14/05/2013, 4ª TURMA SUPLEMENTAR, Data de Publicação: e-DJF1 p.369 de 22/05/2013)"

4.4. O Tribunal de Justiça de São Paulo:

"APELAÇÃO CÍVEL - Ação Civil Pública - Concessão de permissão de uso de bem público sem prévia licitação Desnecessidade de formalização de procedimento licitatório na espécie, dada a precariedade do ato - improbidade administrativa não configurada. Sentença de improcedência mantida. Recurso do Ministério Público a que se nega provimento.(grifo nosso) (TJ-SP - APL: 994050677525 SP, Relator: Oswaldo Luiz Palu, Data de Julgamento: 24/03/2010, 9ª Câmara de Direito Público, Data de Publicação: 07/04/2010)"

4.5. Ademais, conforme o DESPACHO Nº 1518/2021 - GAB da Procuradoria-Geral do Estado sustenta que *"escolha do instituto adequado visando a melhor atender o interesse público em apreço constitui ato de gestão administrativa, cujo juízo de mérito, segundo critérios de conveniência e oportunidade, compete em regra à autoridade que dirige o órgão/entidade e toma as principais decisões sobre os negócios públicos a seu cargo (ou agente por ele delegado)"*;

Sabe-se que os bens pertencentes à Administração Pública podem ser utilizados por particulares desde que em submissão às normas em vigência. É o que a doutrina preconiza, como se pode observar no ensino de José Carvalho dos Santos Filho:

Não obstante, é possível que sejam utilizados por particulares, ora com maior liberdade, ora com a observância dos preceitos legais pertinentes. O que é importante no caso é a demonstração de que a utilização dos bens públicos por particulares deve atender ao interesse público, aferido pela Administração. Daí porque inferimos que esse tipo de utilização pode sofrer, ou não regulamentação mais minuciosa (CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. 27ª ed. São Paulo: Atlas, 2014, p.1181/1182).

Assim, é possível o uso privativo de bem público por particular, ou seja, a ser utilizado no seu exclusivo interesse, mediante prévia autorização e geralmente, com o pagamento de uma remuneração.

Os instrumentos de outorga de uso privativo de bens públicos mais utilizados são a concessão de uso, a permissão de uso e a autorização de uso. Nesse contexto, cumpre distinguir a permissão:

O instituto da permissão de uso é distinto das demais. Nesse sentido, podemos destacar o ensino de Maria Sylvia Zanella Di Pietro que distingue nitidamente o instrumento:

“(…)

Permissão de uso é o ato administrativo unilateral, discricionário e precário, gratuito ou oneroso, pelo qual a Administração Pública faculta a utilização privativa de bem público, para fins de interesse público.

A permissão pode recair sobre bens públicos de qualquer espécie.

Sendo ato precário, revela-se mais adequado nos chamados usos anormais em que a utilização privativa, embora conferida com vistas a fim de natureza pública, está em contraste com a afetação do bem ou com sua destinação principal. É o que concerne, principalmente, nos casos de uso privativo incidente sobre bens de uso comum do povo. É precisamente esse contraste do uso privativo com a afetação que exige seja imprimida precariedade ao ato de outorga. (DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 1995, p. 455/448)

Em suma, o instrumento de permissão de uso, por se referir a ato administrativo de menor complexidade, discricionários, precários e unilaterais deverão ser utilizados em situações nas quais o caso demande menos formalidades, menos tempo de utilização e seja de conveniência e oportunidade para o órgão estatal.

Ao compulsar os autos, a área técnica da SEDUC já optou pelo instituto da permissão de uso como instrumento jurídico para instalação da lanchonete na unidade Setor Leste Vila Nova.

Aqui destaque-se que a permissão de uso, de acordo com a doutrina constitui ato unilateral e precário. Nessa vertente, mais uma vez amparados no magistério de Maria Sylvia Zanella Di Pietro citada por Ronny Charles Lopes de Torres, aduz:

“A permissão de uso quando dada precariamente (como é da sua natureza), ou seja, sem prazo estabelecido, não cria obrigações para a Administração Pública, que concede permissão e a retira discricionariamente, independentemente do consentimento do permissionário, segundo razões exclusivamente de interesse público.” (TORRES, Ronny Charles Lopes de. Leis de Licitações Públicas comentadas. 10.ed. Ed. Juspodium. Salvador, 2019. p. 268.

A permissão de uso, estaria entre a autorização de uso e a concessão de uso, em termos de precariedade. É considerado doutrinariamente, um instrumento mais elaborado que o termo de autorização de uso, mas não garante segurança jurídica ao permissionário na sua utilização, já que a sua natureza precária e não contratual dá ensejo a rescisão unilateral pelo ente público quando lhe for conveniente, desde que com os ressarcimentos cabíveis.

Por seu turno, a concessão de uso de imóvel público seria mais adequada, na formalização de ajustes mais complexos ou de maior vulto, ou, conforme já

explicitado, a depender da necessidade e do nível de precariedade da relação jurídica, adotar-se a permissão de uso ou a autorização de uso.

Sobre as formas de outorgas de uso de bens públicos, a Procuradoria Geral do Estado já se manifestou no Despacho Referencial nº 1518/2021-GAB, especificamente sobre procedimento destinado à seleção de interessados em explorar atividade econômica de lanchonete e restaurante nas dependências da Superintendência da Escola de Saúde de Goiás:

Ante o exposto, ao tempo em que conheço do Parecer PPMA-09783 nº 39/2019 (6162612) e apenas para admitir a necessidade de orientação em caráter geral, nos termos do art. 2º, §1º alíneas, b e c, da Portaria nº 170-GAB/2020-PGE, quanto à questão de direito apreciada deixo de aprovar o Parecer PPMA-09783 nº 39/2019 (6162612); lado outro adoto o Parecer PROCSET nº 703/2020 (000021937628) da Procuradoria Setorial da Secretaria da Saúde, com os acréscimos acima apostos, para em síntese firmar as seguintes teses jurídicas:

(a) A transferência do uso privativo de espaços públicos a particulares volta a instalação e operação de lanchonetes, cantinas ou restaurantes poderá ser formalizada tanto por permissão quanto por concessão de uso;

(b) A escolha do instituto adequado visando a melhor atender o interesse público em apreço constitui ato de gestão administrativa, cujo juízo de mérito, segundo critérios de conveniência e oportunidade, compete em regra à autoridade que dirige o órgão/entidade e toma as principais decisões sobre negócios públicos a seu cargo (ou agente por ele delegado);

(c) A concessão de uso, precedida preferencialmente por pregão, despontará como mais recomendável quando a maior complexidade por trás do negócio exigir do particular maior estabilidade jurídica, além de demandar dele injeção de considerável volume de capital para fazer frente às despesas operacionais inerentes à exploração do negócio, circunstâncias essas a serem valoradas e decididas discricionariamente pelo gestor público;

(d) Se dá por superada a orientação outrora conferida pela Procuradoria-Geral do Estado no Despacho "AG" nº 000916/2013 (1488011), que aprovou o Parecer nº 005231/2012 (1487959), da Procuradoria Administrativa. (destaque acrescido)

E mais, segundo critérios de conveniência e oportunidade, como orientado no Despacho nº 1518/2021-PGE/GAB referencial, citado acima, a equipe de planejamento da SEDUC, conclui-se pela possível utilização do instrumento de permissão de uso, em face da justificativa apresentada.

4.6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Nesses termos, os requisitos legais a serem atendidos para outorgas de uso especial dos bens imóveis por permissão de uso são:

a) A instauração de procedimento de chamada pública, se não for caso de solicitação feita por entidade filantrópica ou assistencial de reconhecida idoneidade.

b) A solicitação do permissionário com a justificativa para reconhecimento da permissão (interesse público).

c) Manifestação técnica da Secretaria de Educação ou entidade pública estadual com competência para realização.

d) Declaração de conveniência e oportunidade (Lei nº 21.792 de 16 de fevereiro de 2023) para uso do imóvel e estabelecimento de encargos, conforme a lei

vigente. Quando se tratar de permissão de uso para realização de serviços ou atividades, relacionadas à competência da Pasta ou em benefício de seus servidores e usuários, a manifestação de conveniência e oportunidade será da própria Pasta.

e) Exigência de prévia autorização do governador. Aplicação do caput do art. 47 da lei Complementar estadual no 58/2006. Delegação de atribuição. Decreto estadual nº 9.898/21.

5. CARACTERÍSTICAS DA PROPOSTA

5.1 - Da abrangência das propostas. Para o Edital de Chamada Pública, será aprovada apenas 01 (uma) proposta para Instalação e exploração comercial de serviço de lanchonete.

5.2 - A proposta a ser aprovada será aquela que obtiver a maior pontuação segundo os critérios constantes de avaliação de mérito nos ANEXO I, II e III. (Experiência, Variedade de Cardápio e implementação de maquinas).

5.3 - Dos interessados na participação, entende que o quadro de aproximadamente 1.315 servidores e colaboradores alocados em suas dependências, sem levar em consideração o fluxo de usuários e visitantes que são recebidos diariamente, acredita-se na previsão de 750 consumidores diários.

5.4 - O público acima é meramente informativo, podendo sofrer variações em decorrência da movimentação dos servidores e visitantes.

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A execução dos serviços acontecerá nas dependências da sede da Secretaria de Estado da Educação-SEDUC-GO, permitirá o uso de espaço público situado no endereço: Av. Quinta Avenida, quadra 71, número 212, Setor Leste Vila Nova, Goiânia (GO), CEP 74643-030.

6.2. A área de 22,35m² onde será prestada o serviço está dividida em área de pré-preparo, área de higienização, área de distribuição, conforme Projeto do refeitório incluído neste processo. (73825232)

6.3. O serviço será prestado para estimativa de 750 servidores dos 1.315 permanentes, além dos colaboradores alocados em suas dependências, dos usuários e visitantes recebidos diariamente.

6.4. O permissionário deve assumir total e exclusivamente a responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com os seus empregados, na exploração mediante Permissão de Uso, sejam eles decorrentes da Legislação Trabalhista, Social e Previdenciária, incluídas as indenizações por eventuais acidentes, moléstias e outras de natureza profissional e/ou ocupacional;

6.5 Cumprir as exigências dos órgãos atrelados à Fiscalização, mantendo em local visível o comprovante de inspeção da Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros, dentro do prazo de validade;

6.6. É de responsabilidade da permissionária providenciar sem quaisquer ônus para a concedente, a obtenção de licenças, alvarás, autorizações, e outros que se fizerem necessários junto às autoridades competentes, para o funcionamento da lanchonete.

6.7. O alvará de funcionamento requerido pela concessionária às autoridades públicas deverá conter somente as atividades constantes do objeto do instrumento

contratual, mesmo quando os objetos previstos no respectivo contrato social (ou estatuto) sejam mais amplos.

6.8. A obtenção de licenças, alvarás, autorizações e outras que se fizerem necessárias deverão ser entregues no prazo de 30 dias à partir da assinatura do ato de permissão de uso, não estando em mora o permissionário caso a demora seja atribuída à Administração Pública e aos órgãos competentes.

6.9. Tendo em vista que as atividades da Secretaria de Educação ocorrem nos períodos matutino e vespertino, o horário de funcionamento do estabelecimento será das 08:00 às 18:00.

6.10. Os serviços objeto deste termo serão prestados de forma contínua, não sendo admitido a sua interrupção por motivo de qualquer natureza, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

6.11. Poderá ocorrer o funcionamento aos finais de semana e feriados, em caso de cursos e eventos promovidos pela concedente, devendo o fiscal de termo comunicar à permissionária com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

6.12. O horário de entrada e saída dos empregados da Permissionária terão que ser diferentes dos previstos para o atendimento aos clientes, desde que estejam compreendidos entre às 06:00 e 19:00 horas e com a finalidade de realizar atividades estritamente relacionadas à prestação dos serviços na lanchonete.

6.13. Todos os funcionários da lanchonete deverão ser credenciados junto à Secretaria de Educação, para permitir a entrada daqueles devidamente cadastrados no controle de acesso.

6.14. Os empregados que manipulam alimentos deverão usar uniformes apropriados, em perfeitas condições de higiene, touca, sapatos fechados e outros que fizerem necessários.

6.15. Os alimentos deverão ser preparados dentro de padrões higiênico-sanitários adequados, de acordo com as normas técnicas de boas práticas para serviços de alimentação com base na Resolução RDC nº 216 de 15/09/04 da Anvisa e de acordo com os procedimentos operacionais padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores de alimentos e a lista de verificação das boas práticas de fabricação com base na Resolução RDC nº 275 de 21/10/02.

6.16. Os variados tipos de lanches frios devem ser colocados em balcão refrigerado.

6.17. As sugestões para o lanche, poderão sofrer alterações levando-se em conta o comportamento dos usuários frente à alimentação servida.

6.18. A execução dos serviços será iniciada no máximo em 30 dias corridos, contados a partir da data da assinatura da permissão.

6.19. A Administração não tem compromisso com a remuneração de uma quantidade mínima diária, mensal ou anual, cabendo à PERMISSONÁRIA prever a variação do número de usuários na composição de seus custos.

6.19.1. A permitente fornecerá os mobiliários (cadeiras e mesas) para a utilização dos servidores dentro do refeitório.

Requisitos mínimos de qualidade:

6.20. A Permissionária deverá seguir padrões de higiene e segurança alimentar, incluindo a manipulação adequada dos alimentos, armazenamento correto, limpeza das instalações e equipamentos, em conformidade com as normas sanitárias vigentes, garantindo a segurança e a higiene dos alimentos preparados e servidos.

6.21. Os ingredientes utilizados na preparação dos lanches devem ser frescos, de alta qualidade e seguros para consumo. Isso pode envolver a seleção cuidadosa de fornecedores confiáveis e a adoção de práticas de compra e armazenamento adequadas.

6.22. A Permissionária deve oferecer uma variedade de opções de lanches que atendam às diferentes preferências alimentares e necessidades nutricionais dos clientes. Isso pode incluir opções vegetarianas, veganas, sem glúten, entre outras, garantindo que todos os clientes tenham acesso a refeições adequadas.

6.23. A Lanchonete deve manter suas instalações limpas e bem conservadas em todos os momentos. Isso inclui áreas de preparação de alimentos, áreas de serviço, banheiros, mesas e cadeiras, entre outros espaços acessíveis aos clientes.

6.24. Os empregados deverão usar uniforme apropriado, em perfeitas condições de higiene, toucas, sapato fechado, luvas e máscaras e demais itens e/ou EPIs que se fizerem necessários

6.25. Os uniformes deverão ser de responsabilidade da empresa permissionária, bem como, todas as despesas com sua manutenção e reposição.

6.26. Qualquer funcionário que for transitar pela lanchonete deverá proteger os cabelos, retirar anéis, relógio ou outro objeto que possa acumular sujeira nas mãos ou cair sobre os alimentos.

6.27. O padrão de referência para a qualidade dos gêneros alimentícios utilizados deverá estar em conformidade com à Pasta\órgão de vigilância sanitária.

6.28. As matérias primas alimentares e os produtos alimentícios somente devem ser utilizados ou comercializados se apresentarem características próprias adequadas e estiverem dentro do prazo de validade.

6.29. Os lanches serão preparados preferencialmente nas dependências da Lanchonete por pessoas capacitadas e uniformizadas, cuja operação de preparo deverá ser efetuada obrigatoriamente no dia correspondente a venda aos usuários.

6.30. Para o fornecimento de lanches, a permissionária deverá disponibilizar embalagens descartáveis para transporte, com opção de talheres e guardanapos descartáveis, quando necessário.

6.31. Sucos, vitaminas, leites e refrescos poderão fornecidos em copos descartáveis.

6.32. Cabe à permissionária fornecer os materiais de consumo em geral (descartáveis, forros de mesa, produtos de higiene e limpeza).

6.33. É proibido à PERMISSONÁRIA a oferta dos seguintes produtos:

a) Bebidas alcoólicas e artigos de tabacaria;

b) Bilhetes lotéricos e caça níqueis;

c) Itens não relacionados à alimentação;

d) Qualquer produto considerado ilícito.

e) É vedada ao permissionário dar ao imóvel qualquer denominação referente à pessoa viva, em cumprimento ao disposto no artigo 92, § 1.º da Constituição Estadual de Goiás de 1989

f) Não serão servidas refeições produzidas dentro das dependências da lanchonete. Normalmente, uma **refeição** é um prato mais completo, que pode incluir uma fonte de proteína (carne, frango, ovos), carboidratos (arroz, massa, batata) e vegetais (salada, legumes). Em muitos casos, o preparo de refeições no local implica uma cozinha completa, com fogão, coifa, e outros equipamentos, o que difere do preparo de lanches mais simples.

6.34. Instalação de máquinas de autoatendimento (*vending machines*).

6.34.1 A permissionária poderá instalar, às suas expensas, até duas máquinas automáticas, destinadas exclusivamente à venda de alimentos industrializados e bebidas não alcoólicas.

6.34.2 O equipamento deverá possuir certificação INMETRO, operar em 220 V e dispor de monitor de temperatura em compartimentos refrigerados.

6.34.3 Produtos vedados: bebidas alcoólicas, cigarros, medicamentos, bilhetes de loteria e quaisquer itens não alimentícios, conforme TR 6.33.

6.34.4 O serviço deverá permanecer ativo 24 h por dia; havendo falhas superiores a 2h deverão ser comunicadas ao fiscal.

6.34.5 Reabastecimento diário em dias úteis, com registro de lote/validade em planilha eletrônica.

6.34.6 Produto mínimo: *Obrigatório*: Máquina de Café Expresso, achocolatado, capuccino e outros combinados na máquina. *Opcional*: Água sem/com gás, sucos prontos 200 ml, refrigerante lata 350 ml; Snacks embalados (barrinhas, biscoitos integrais, mix de castanhas, entre outros);

6.34.7 A permissionária efetuará limpeza e higienização interna semanal, observando a RDC 216/04.

6.34.8 Quaisquer adequações elétricas ou de layout dependerão de prévia autorização da PERMITENTE;

6.34.9 Formas de pagamento: cartão, PIX, NFC, ou outros que sejam comuns pelas operadoras, o sistema deve emitir cupom fiscal eletrônico.

6.35. A PERMISSONÁRIA não poderá onerar os preços dos alimentos quando estes forem solicitados quentes ou adoçados.

6.36. Não poderá ser cobrado valor diferenciado para usuários que optem pelo "serviço de viagem", devendo a PERMISSONÁRIA disponibilizar vasilhame aceito e regulamentado pelas normas aplicáveis à comercialização e acondicionamento de alimentos.

6.37. O material de limpeza e a retirada do lixo são de responsabilidade da PERMISSONÁRIA.

6.38. A permissionária deve se responsabilizar pela instalação de equipamentos de segurança como sensores ou alarmes, ou outros que julgar necessário.

7. BENFEITORIAS E INSTALAÇÃO

7.1. A PERMISSONÁRIA receberá o espaço físico para instalação da Lanchonete, mediante termo de permissão de uso cabendo-lhe verificar a exequibilidade da prestação de serviços dentro da área de permissão de uso, devendo conferir as instalações elétricas, hidráulicas e da central de gás atendem ao que se propõe essa permissão de uso.

7.2. É facultada a realização de visita aos locais onde se realizarão os serviços, o que deverá ocorrer com anterioridade de até 05 (cinco) dias úteis à data prevista para o recebimento das propostas, para conhecimento de todos os aspectos referentes à sua execução. Garantindo dessa forma que, o Permissionário tenha

pleno conhecimento do local dos reparos, da sua natureza e do escopo dos serviços, e das condições topográficas, hidrológicas e climáticas que possam afetar sua execução.

7.3. A visita deverá ser previamente agendada junto ao Gestor e Fiscal do Termo de Permissão de Uso, responsável XXXXXX, lotado no Gabinete da Seduc.

7.4. A obrigatoriedade da visita ou declaração em que afirme que conhece as condições locais para execução do objeto é justificada devido ao porte do serviço, que afetará diretamente uma área de aproximadamente 22,35 m², em local onde se desempenhará serviços públicos essenciais concomitantemente a execução do projeto, o que ensejará medidas para associar o desenvolvimento do serviço contratado e o desempenho do serviço público.

7.5. A Visita Técnica, considerando as particularidades dos serviços que serão executados, irá fornecer os elementos necessários para o reconhecimento exato do local de execução dos serviços, considerando a particularidade da solução adotada e as características físicas da edificação.

7.6 Em nenhuma hipótese a Permissionária poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto, arcando com quaisquer ônus decorrentes destes fatos.

7.7. As benfeitorias correm à conta do PERMISSSIONÁRIO, bem como a conservação e limpeza da área permissionada.

7.8 Concluídas as benfeitorias físicas do espaço, será realizada vistoria pela Permitente para verificar a conformidade com as exigências estabelecidas.

7.9. A realização de benfeitorias posteriores nas dependências da lanchonete, pela PERMISSSIONÁRIA, dependerá de prévia e expressa autorização da PERMITENTE e, uma vez realizadas, ficarão incorporadas ao imóvel, sem que assista ao permissionário o direito de retenção ou de reclamar indenização a qualquer título.

8. PREÇOS DE COMERCIALIZAÇÃO DOS PRODUTOS

8.1. Pelo fornecimento dos lanches e bebidas, a PERMISSSIONÁRIA estabelecerá os seus valores abaixo dos limites de preços praticados no mercado local. Uma proposta viável é o calculo com base na média aritmética de pesquisa realizada em, no mínimo, 3 (três) estabelecimentos comerciais da região próxima ao órgão;

8.2. A permissionária deverá disponibilizar aos usuários, as formas de pagamento usualmente utilizadas pelo comércio, como máquinas de recepção de cartões de crédito e débito, além de dinheiro em espécie, e outros meios não descritos neste Termo.

9. PRAZOS

9.1 O edital e seus anexos serão divulgados, pelo prazo de 10 (dez) dias corridos anteriores à abertura da sessão pública, na primeira página do sítio oficial da Secretaria de Educação - SEDUC/Go, bem como o aviso da Chamada Pública será publicado no Diário Oficial de Goiás - DOE e em jornal de grande circulação.

9.2. Havendo solicitação de esclarecimentos ou mesmo impugnação do Edital de Chamada Pública. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sistema eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura das Propostas. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9.3. Apesar da Lei 14.133/21 dispor que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, permite-se que seja utilizada a forma presencial. No caso dessa permissão de uso não onerosa, por ser um ato que além de trazer benefício aos servidores e visitantes, também incentivará pequenas empresas e empresários individuais, muitas vezes com pouco ou nenhum conhecimento tecnológico, necessário a exceção neste ato para que a permissão seja inclusiva e acessível a todas as pessoas interessadas. Dessa forma, ao retirar a obrigatoriedade de que as propostas sejam feitas por meio eletrônico, a competitividade será preservada e será assegurada a participação efetiva de todos aqueles que possam ter limitações de acesso a meios digitais.

10. PROCEDIMENTOS DE CADASTRO E ENVIO DAS PROPOSTAS

10.1. O processo de seleção das propostas será realizado em duas etapas: Avaliação de Mérito e Habilitação.

10.2. No dia e horário designados, os representantes das participantes (pessoas jurídicas), deverão entregar na Av. Quinta Avenida, quadra 71, número 212, Setor Leste Vila Nova, Goiânia (GO), CEP 74643-030, nesta capital, os envelopes Habilitação e Proposta Técnica, devidamente identificados.

10.3 As propostas serão analisadas e serão dispostas em ordem de classificação, sendo a primeira com a maior pontuação.

10.4 Após a avaliação das propostas e sua disposição em ordem de classificação, proceder-se-á à análise da conformidade da empresa com os critérios de habilitação.

10.5. Se a empresa classificada em primeiro lugar satisfizer os critérios de habilitação, a permitente formalizará a permissão de uso mediante a celebração do "Termo de Permissão de Uso" com a referida empresa. Se, porventura, a empresa classificada em primeiro lugar não cumprir os critérios de habilitação, será convocada a próxima empresa, seguindo estritamente a ordem de classificação.

11. HABILITAÇÃO

Esta etapa é eliminatória e consiste no exame formal da proposta segundo os requisitos obrigatórios definidos nesta Chamada Pública, conforme segue:

11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

11.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

11.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos

seus administradores;

11.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

11.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

11.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

11.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Dívida com a União e Receita Federal) e Estadual e Municipal, conforme o caso, de acordo com o disposto no inciso III, do art. 62, da Lei nº 14.133, dentro do prazo de validade;

11.2.3. Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a", do art. 27, da Lei nº 8.036/1990, devidamente atualizado;

11.2.4. Certidão Negativa de Débito - CND ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa às contribuições sociais, fornecida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (Lei nº 8.212/1991), devidamente atualizada.

11.2.5. A prova de regularidade da pessoa jurídica considerada isenta dos tributos estaduais ou municipais, para fins de habilitação na presente permissão, será comprovada mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do permissionário, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.3. OUTROS DOCUMENTOS

11.3.1. Declaração de cumprimento ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

11.3.2. Declaração atestando que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo seletivo ou atue na fiscalização ou na gestão do termo, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau. Tal declaração deverá constar na documentação de habilitação, porém, caso não conste, não será motivo de inabilitação imediata do permissionário, podendo ser entregue/enviada, após a sessão pública, ao ser solicitada pelo permitente.

11.3.3. Declaração de que, na execução do objeto, fornecerá todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra que se fizerem necessários.

11.3.4 Serão admitidas certidões emitidas através da internet desde que no prazo de validade;

11.3.5. Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões e/ou documentos, sendo o seu fornecimento de inteira responsabilidade do requerente;

11.3.6. Não estando previsto o prazo de validade nas certidões e declarações apresentadas, considerar-se-ão válidas por 180 (cento e oitenta) dias, contados de sua expedição;

11.3.7. Deverão ser apresentados à Administração Pública, atestado de vistoria ou declaração emitida pelo proponente em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho.

11.3.8. O permissionário assumirá total responsabilidade pelo fato descrito no item 11.3.7 e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Administração.

12. AVALIAÇÃO DE MÉRITO

12.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, o Comitê de Seleção de Propostas da Chamada Pública analisará o mérito das propostas pré-qualificadas.

P1 - Critérios de Avaliação da qualificação técnica, da experiência institucional e da capacidade operacional da proponente:

Item solicitado	Pontos	Peso
a. Histórico e experiência acumulada no fornecimento de alimentação	170	2
b. Variedade da alimentação	110	2
c. Pontuação Extra - Vending	10	1
PONTUAÇÃO MÁXIMA	290	

ANEXO I - EXPERIÊNCIA

Tempo de experiência no fornecimento da alimentação	Pontuação
Sem experiência	0
Menor ou igual a 1 ano	19
Menor ou igual a 3 anos	28
Maior que 3 e menor ou igual a 5 anos	48

Acima de 5 anos	75
TOTAL MÁXIMO	170

ANEXO II - VARIEDADE NO CARDÁPIO

Variedade no cardápio	Pontuação máxima por grupo
Café da manhã	40
Salgados e sanduíches	30
Sobremesas, doces e chocolates	15
Bebidas	25
TOTAL MÁXIMO	110

CAFÉ DA MANHÃ	INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DO PRODUTO E/OU INGREDIENTES	FREQUÊNCIA DA OFERTA	PONTUAÇÃO
Pão quente	Pão francês com manteiga	Diário	5
		3 ou 2x na semana	2
		1 x na semana	1
Misto quente	Pão de forma tradicional ou integral ou pão francês, presunto e muçarela	Diário	5
		3 ou 2x na semana	2
		1 x na semana	1
		Diário	5

Pão de queijo	Unidade	3 ou 2x na semana	2
		1 x na semana	1
Biscoito de queijo	Unidade	Diário	5
		3 ou 2x na semana	2
		1 x na semana	1
Tapioca	Mínimo dois sabores.	Diário	5
		3 ou 2x na semana	2
		1 x na semana	1
Biscoitos caseiros	Pacotes de tamanhos variados com sabores diversos.	Diário	5
		3 ou 2x na semana	2
		1 x na semana	1
Bolo simples	Bolos simples sem recheio: fubá, cenoura, laranja, formigueliro, mesclado com chocolate, chocolate e outros.	Diário	5
		3 ou 2x na semana	2
		1 x na semana	1
Rosca	Unidade	Diário	5
		3 ou 2x na semana	2
		1 x na semana	1
TOTAL MÁXIMO			40

SALGADOS E SANDUÍCHES	VARIEDADE	PONTUAÇÃO
Salgados assados	2 tipos de salgados assados	10
	1 tipo de salgado assado	5
Salgados fritos	2 tipos de salgados fritos	10
	1 tipo de salgado fritos	5
Sanduíche natural	2 tipos de sanduíches	10
	1 tipo de sanduíche	5
TOTAL MÁXIMO		30

BEBIDAS	VARIEDADE	PONTUAÇÃO
Café coado (Copo de 200 ml)	com açúcar	1
	sem açúcar	1
Café com leite Copo de 200 ml (leite pasteurizado ou UHT)	com açúcar	1
	sem açúcar	1
Leite quente ou frio Copo de 200 ml (leite pasteurizado ou UHT)	com açúcar	1
	sem açúcar	1
Chá (Copo de 200 ml)	2 ou mais variedades	2
	1 sabor	1
Água sem gás (Garrafa pet de 500 ml)	-	1
Água com gás (Garrafa pet de 500 ml)	-	1
Refrigerante (Lata 350ml)	3 ou mais tipos	3
	2 ou mais tipos	2

	1 tipo	1
Refrigerante (Garrafa pet de 600 ml)	3 ou mais tipos	3
	2 ou mais tipos	2
	1 tipo	1
Suco (caixinha 200 ml)	3 ou mais tipos	3
	2 ou mais tipos	2
	1 tipo	1
Suco natural ou da polpa de frutas (Copo de 500ml)	3 ou mais tipos	3
	2 ou mais tipos	2
	1 tipo	1
Iogurte de frutas	3 ou mais tipos	3
	2 ou mais tipos	2
	1 tipo	1
TOTAL MÁXIMO		25

SOBREMESAS, DOCES E CHOCOLATES	VARIÉDADES	PONTUAÇÃO
Salada de frutas	1 tipo	4
Sobremesas	2 tipos	4
	1 tipo	2
Chocolates	3 tipos	6
	2 tipos	4
	1 tipo	2
Barra de Cereal	-	1
TOTAL MÁXIMO		15

ANEXO III - Vending Machines

PRODUTO MÍNIMO	
----------------	--

Obrigatório: Máquina de Café Expresso, achocolatado, capuccino e demais produtos	
Opcional: Água sem/com gás, sucos prontos 200 ml, refrigerante lata 350 ml; Snacks embalados (barrinhas, biscoitos integrais, mix de castanhas, entre outros);	10
TOTAL MÁXIMO	10

12.2. A obtenção da pontuação em P1, acima referida no item “a”, está condicionada à comprovação documental de todos os itens a serem analisados, que deverá ser anexada pela entidade proponente no SEI, através de declarações; certificados; ou outros que forem julgados pertinentes.

12.3. Apresentar para fins de qualificação técnica, deve-se apresentar atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando sua participação/exploração autônoma em atividades de lanchonete, sendo permitido à Permitente realizar vistoria para confirmação, caso entenda necessário. O atestado deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante e o nome do responsável pelo mesmo.

12.4. Pontuação Final (PF), Critérios de Desclassificação, Desempate e Classificação.

- a. A pontuação final será dada pelo somatório obtido em cada um dos itens anteriores.
- b. A proposta que obtiver pontuação menor que 150 (dez) pontos na soma de “a + b” será desclassificada.
- c. Como critérios de desempate, serão considerados, nessa ordem:
 - a) A maior pontuação obtida na letra “b” em relação aos cardápios de almoço; café da manhã; salgados e sanduíches; bebidas e, por fim, doces sobremesas, respectivamente;
 - b) A maior pontuação obtida na letra “a”;
 - d) Maior tempo de constituição da Pessoa Jurídica;
 - e) Sorteio.
- d. As propostas serão classificadas em ordem decrescente pela pontuação final obtida na avaliação de mérito.
- e. A proposta selecionada será a que obtiver maior pontuação final.

12.5. Após a definição da ordem de classificação, havendo rescisão da permissão de qualquer das pessoas jurídicas habilitadas, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando os demais;

13.MATÉRIAS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

13.1. Serão exigidos os equipamentos mínimos:

- a) 01 (um) Forno micro-ondas
- b) 01 (uma) estufa para alimentos
- c) 01 (um) forno elétrico

d) 01 (um) freezer expositor para bebidas

(OBS) os equipamentos indicados são mínimos, por conveniência a interessada poderá indicar outros para complementar sua estrutura de atendimento.

13.2. A guarda de seus equipamentos e mobiliários será de inteira responsabilidade da contratada. A Administração não se responsabilizará por eventuais danos, furtos ou roubos ocorridos, tanto na área aberta como na área fechada, fora ou dentro do horário de expediente. Entretanto, mediante aprovação da fiscalização e gestão do termo a empresa poderá implementar medidas de segurança da área.

13.3. Em caso de qualquer dano ou avaria no imóvel e/ou em equipamentos, a permissionária deverá comunicar, por escrito, ao fiscal, que se incumbirá dos controles e registros necessários, e fica obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados.

13.4. A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e das instalações físicas será de inteira responsabilidade da PERMISSONÁRIA e deverá ser realizada sem prejuízo da perfeita execução dos serviços e sem afetar a segurança, correndo às suas expensas toda e qualquer despesa decorrente.

14. JUSTIFICATIVA DA NÃO ONEROSIDADE NA PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS

14.1. A Secretaria de Educação - SEDUC, no complexo do Leste Vila Nova conta com 1.315 (hum mil trezentos e quinze) funcionários, número significativo perante a totalidade, mais não identifica objetivamente quantos irão usufruir do estabelecimento. Como tal, impacta diretamente na capacidade de um fornecedor, além de arcar com todos os custos das adaptações necessárias para o fornecimento de alimentação, dos custos dos mobiliários e dos eletrodomésticos, arcar também com o valor de uma contraprestação pela utilização do espaço.

14.2. Considerando que a instalação de uma lanchonete dentro do prédio da Secretaria de Educação (SEDUC) visa proporcionar maior comodidade e qualidade de vida aos servidores, colaboradores e visitantes, oferecendo ambiente adequado para alimentação e momentos de descanso. Com local acessível e estruturado, os funcionários terão a possibilidade de realizar suas refeições com mais praticidade, sem a necessidade de deslocamentos prolongados ou exposição a condições climáticas adversas. Portanto, a permissão de uso não onerosa surge como uma solução estratégica para permitir que a lanchonete estabeleça-se e opere de forma viável.

14.3. Ao permitir que a lanchonete opere no espaço público sem custos para o estabelecimento, a Administração Pública poderá exigir que o valor que seria pago aos cofres públicos seja revertido em desconto nos produtos de alimentação que serão oferecidos aos servidores, para que se obtenha produtos de qualidade em preço acessível.

14.4. A locação mensal de uma área para exploração de lanchonete nas dependências da SEDUC, Av. Quinta Avenida, quadra 71, número 212, Setor Leste Vila Nova, Goiânia (GO), está avaliada em R\$ 1.038,16 (um mil e trinta e oito reais e dezesseis centavos), sendo que a base adotada para sua determinação foi o valor de mercado, em nível de parecer técnico, com análises de acordo com aspectos de localização, área, especificações e infra-estrutura. Laudo nº:114/2025 no Processo sei nº: 202500006060559 - 74713167.

14.5. O Código Civil, em seu artigo 103, como norma geral, assevera que “o uso comum dos bens públicos pode ser gratuito ou retribuído, conforme for estabelecido legalmente pela entidade a cuja administração pertencerem”. Dessa forma, não há que se falar em arbitrariedade na cessão de uso a terceiros de bens públicos, visto que a lei a autoriza. Contudo, por força da indeterminação legal quanto a qual regime de cessão adotar, - i. E, concessão, permissão ou autorização - ficará a cargo da Administração decidir. A permissão de uso de bem público então seria um ato administrativo praticado dentro do poder discricionário da Administração em que, nos moldes do já exposto e diante da oportunidade e conveniência, é deferido para um particular, de forma exclusiva, o uso de um bem em prol do interesse público.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Publicação do Edital. O Edital e seus Anexos serão divulgados, pelo prazo de 10 (dez) dias corridos, na primeira página do sítio oficial da Secretaria de Educação - SEDUC/GO, bem como no Diário Oficial de Goiás.

15.2 - Revogação ou Anulação da Chamada Pública. A qualquer tempo, a presente Chamada Pública poderá ser revogada por interesse público, ou anulada, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

15.3 - Casos Omissos e conflitos, resolverá junto ao Gestor da Permissão, e as controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018. os casos omissos e as situações não previstas na presente Chamada Pública.

ROBERTO DE SOUZA CORREIA
Analista

Elaine Alves de Araújo Campos
Gerente de Compras



Documento assinado eletronicamente por **ROBERTO DE SOUZA CORREIA**, Analista de Processos, em 23/09/2025, às 16:23, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ELAINE ALVES DE ARAUJO CAMPOS**, Gerente, em 23/09/2025, às 16:26, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador 80069061 e o código CRC CB0C3C09.

ANEXO I

Experiência	Pontuação
Sem experiência	0
Menor ou igual a 1 ano	19
Maior que 1 ano, menor ou igual a 3 anos	28
Maior que 3 anos, menor ou igual a 5 anos	48
Acima de 5 anos	75
Total Máximo	170

ANEXO II

Variedade no cardápio	Pontuação máxima por grupo
Café da manhã	40
Salgados e sanduíches	30
Sobremesas, doces e chocolates	15
Bebidas	25
Total Máximo	110

CAFÉ DA MANHÃ	INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	FREQUÊNCIA DA OFERTA	PONTUAÇÃO
Pão quente	Pão francês com manteiga	Diário	5
		3 ou 2x na semana	2
		1 x na semana	1
Misto quente	Pão de forma tradicional ou integral ou pão francês, presunto e muçarela	Diário	5
		3 ou 2x na semana	2
		1 x na semana	1
Pão de queijo	Unidade	Diário	5
		3 ou 2x na semana	2
		1 x na semana	1

Biscoito de queijo	Unidade	Diário	5
		3 ou 2x na semana	2
		1 x na semana	1
Tapioca	Mínimo dois sabores	Diário	5
		3 ou 2x na semana	2
		1 x na semana	1
Biscoitos caseiros	Pacotes de tamanhos variados com sabores diversos.	Diário	5
		3 ou 2x na semana	2
		1 x na semana	1
Bolo simples	Bolos simples sem recheio: fubá, cenoura, laranja, formigueiro, mesclado com chocolate, chocolate e outros	Diário	5
		3 ou 2x na semana	2
		1 x na semana	1
Rosca	Unidade	Diário	5
		3 ou 2x na semana	2
		1 x na semana	1
TOTAL MÁXIMO			40

SALGADOS E SANDUÍCHES	VARIEDADE	PONTUAÇÃO
Salgados assados	2 tipos de salgados assados	10
	1 tipo de salgado assado	5
Salgados fritos	2 tipos de salgados fritos	10
	1 tipo de salgado fritos	5
Sanduíche natural	2 tipos de sanduíches	10
	1 tipo de sanduíche	5
TOTAL MÁXIMO		30

BEBIDAS	VARIEDADE	PONTUAÇÃO
Café coado (Copo de 200 ml)	com açúcar	1
	sem açúcar	1

Café com leite Copo de 200 ml (leite pasteurizado ou UHT)	com açúcar	1
	sem açúcar	1
Leite quente ou frio Copo de 200 ml (leite pasteurizado ou UHT)	com açúcar	1
	sem açúcar	1
Chá (Copo de 200 ml)	2 ou mais variedades	2
	1 sabor	1
Água sem gás (Garrafa pet de 500 ml)	-	1
Água com gás (Garrafa pet de 500 ml)	-	1
Refrigerante (Lata 350ml)	3 ou mais tipos	3
	2 ou mais tipos	2
	1 tipo	1
Refrigerante (Garrafa pet de 600 ml)	3 ou mais tipos	3
	2 ou mais tipos	2
	1 tipo	1
Suco (caixinha 200 ml)	3 ou mais tipos	3
	2 ou mais tipos	2
	1 tipo	1
Suco natural ou da polpa de frutas (Copo de 500ml)	3 ou mais tipos	3
	2 ou mais tipos	2
	1 tipo	1
Iogurte de frutas	3 ou mais tipos	3
	2 ou mais tipos	2
	1 tipo	1
TOTAL MÁXIMO		25

SOBREMESAS, DOCES E CHOCOLATES	VARIEDADE	PONTUAÇÃO
Salada de frutas	-	4
Sobremesas	2 tipos	4
	1 tipo	2
	3 tipos	6

Chocolates		
	2 tipos	4
	1 tipo	2
Barra de Cereal	-	1
TOTAL MÁXIMO		15

**ANEXO III
VENDING MACHINES**

PRODUTO MÍNIMO	
<i>Obrigatório:</i> Máquina de Café Expresso, achocolatado, capuccino e demais produtos <i>Opcional:</i> Água sem/com gás, sucos prontos 200 ml, refrigerante lata 350 ml; Snacks embalados (barrinhas, biscoitos integrais, mix de castanhas, entre outros);	10
TOTAL MÁXIMO	10

ANEXO IV

**ATESTADO DE VISTORIA
CHAMADA PÚBLICA N° XXX/2025**

Declaro que a empresa _____, CNPJ N°: _____, sediada à _____, telefone _____, vistoriou minuciosamente o local onde será executado o objeto da Chamada Pública N° XX/2024, tomando conhecimento de todas as informações e condições para o exercício de suas atividades.

Goiânia, ___ de _____ de 2025.

Assinatura do Declarante
Assinatura/Carimbo da Empresa

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA CHAMADA PÚBLICA N°XXX/2025

Razão Social (Nome da Empresa):

CNPJ Nº:

Endereço:

Telefone:

Nome do Responsável:

A) Histórico e experiência acumulada no fornecimento de alimentação.

Assinale com um "X" o espaço correspondente ao tempo de experiência da empresa no ramo de fornecimento de alimentação:

TEMPO DE EXPERIÊNCIA		"X"
1.	Sem experiência	
2.	Menor ou igual a 1 ano	
3.	Maior que 1 ano, menor ou igual a 3 anos	
4.	Maior que 3 anos, menor ou igual a 5 anos	
5.	Acima de 5 anos	

Obs: Devem ser anexados à proposta atestados ou declarações emitidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a participante já explorou atividades de lanchonete, sob pena de ser desconsiderada a pontuação referente ao período em que a participante alega possuir experiência.

B) Variedade da alimentação.

Assinale com um X o espaço correspondente à frequência com a qual a empresa se compromete a oferecer cada alimento referente a cada café da manhã:

CAFÉ DA MANHÃ

ALIMENTO	INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	OPÇÕES DE FREQUÊNCIA DA OFERTA	"X"
Pão quente	Pão francês com manteiga.	Diário	
		3 ou 2x na semana	

		1 x na semana	
--	--	---------------	--

Misto quente	Pão de forma tradicional ou integral ou pão francês, presunto e muçarela.	Diário	
		3 ou 2x na semana	
		1 x na semana	

Pão de queijo	Unidade.	Diário	
		3 ou 2x na semana	
		1 x na semana	

Biscoito de queijo	Unidade	Diário	
		3 ou 2x na semana	
		1 x na semana	

Tapioca	Mínimo dois sabores.	Diário	
		3 ou 2x na semana	
		1 x na semana	

Biscoitos caseiros	Pacotes de tamanhos variados com sabores diversos.	Diário	
		3 ou 2x na semana	
		1 x na semana	

Bolo simples	Bolos simples sem recheio: fubá, cenoura, laranja, formigueiro, mesclado com chocolate, chocolate e outros.	Diário	
		3 ou 2x na semana	
		1 x na semana	

Rosca	Unidade.	Diário	
		3 ou 2x na semana	
		1 x na semana	

Assinale com um X o espaço correspondente à variedade com a qual a empresa se compromete a fornecer as refeições referentes aos lanches (salgados e sanduíches):

SALGADOS E SANDUÍCHES

ALIMENTO	OPÇÕES PARA ESCOLHA/VARIEDADE	“X”
Salgados assados	2 tipos de salgados assados	
	1 tipo de salgado assado	

Salgados fritos	2 tipos de salgados fritos	
	1 tipo de salgado fritos	

Sanduíche natural	2 tipos de sanduíches	
	1 tipo de sanduíche	

Assinale com um X o espaço correspondente à variedade com a qual a empresa se compromete a fornecer as seguintes bebidas:

BEBIDAS

BEBIDAS	VARIEDADE	“X”
Café coado (Copo de 200 ml)	com açúcar	
	sem açúcar	

*poderão ser assinaladas as duas opções.

Café com leite Copo de 200 ml (leite pasteurizado ou UHT)	com açúcar	
	sem açúcar	

*poderão ser assinaladas as duas opções.

Leite quente ou frio Copo de 200 ml (leite pasteurizado ou UHT)	com açúcar	
	sem açúcar	

*poderão ser assinaladas as duas opções.

Chá (Copo de 200 ml)	2 ou mais variedades	
	1 sabor	

Água sem gás (Garrafa pet de 500 ml)	-	
---	---	--

Água com gás (Garrafa pet de 500 ml)	-	
---	---	--

Refrigerante (Lata 350ml)	3 ou mais tipos	
	2 ou mais tipos	
	1 tipo	

Refrigerante (Garrafa pet de 600 ml)	3 ou mais tipos	
	2 ou mais tipos	
	1 tipo	

Suco (caixinha 200 ml)	3 ou mais tipos	
	2 ou mais tipos	
	1 tipo	

Suco natural ou da polpa de frutas (Copo de 500ml)	3 ou mais tipos	
	2 ou mais tipos	
	1 tipo	

Iogurte de frutas	3 ou mais tipos	
	2 ou mais tipos	
	1 tipo	

Assinale com um X o espaço correspondente à variedade com a qual a empresa se compromete a fornecer sobremesas, doces e chocolates:

SOBREMESAS, DOCES E CHOCOLATES

ALIMENTO	VARIEDADE	"X"
Salada de frutas	-	

Sobremesas	2 tipos	
	1 tipo	

Chocolates	3 tipos	
	2 tipos	
	1 tipo	

Barra de Cereal	-	
-----------------	---	--

**ANEXO IV
COMBINADO COM O TRADICIONAL - VENDING MACHINES**

PRODUTO MÍNIMO	
<p><i>Obrigatório:</i> Máquina de Café Expresso, achocolatado, capuccino e demais produtos</p> <p><i>Opcional:</i> Água sem/com gás, sucos prontos 200 ml, refrigerante lata 350 ml;</p> <p>Snacks embalados (barrinhas, biscoitos integrais, mix de castanhas, entre outros);</p>	

Assinatura do Responsável /Carimbo da Empresa

**ANEXO VII
MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO**

Autoriza, a título precário e não oneroso, o uso da lanchonete situada nas dependências da Secretaria de Estado da Educação, para fins de

Aos... dias do mês de... do ano de..., o **ESTADO DE GOIÁS**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº... com sede na Rua..., por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEDUC**, representada pela Sra. Secretária XXXXXXX, brasileira, estado civil, profissão, portador da cédula de identidade nº... e CPF nº..., doravante denominado **PERMITENTE**, inscrita no CNPJ sob o nº..., com sede da Rua..., doravante denominada **PERMISSIONÁRIA**, resolvem celebrar o presente **Termo de Permissão de Uso**, nos termos do parecer nº xxx, consoante Processo Administrativo nº 2025.0000.606.0559, mediante as disposições expressas nas cláusulas seguintes:

15. **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

15.1. O presente termo tem por **objeto permitir o uso, a título precário e não oneroso, da lanchonete na Secretaria de Estado da Educação**, localizado na Av. Quinta Avenida, quadra 71, número 212, Setor Leste Vila Nova, Goiânia (GO), CEP 74643-030, com metragem de 22,35 m², para fins do exercício de atividade de lanchonete.

16. **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA:**

16.1. A permissão de uso será outorgada pelo prazo indeterminado, revogada a qualquer tempo, por força de juízo de conveniência e oportunidade da permitente, mediante prévia notificação, por período não inferior a 30 (trinta) dias corridos, sem que haja direito a qualquer indenização ou retenção, seja a que título for.

16.2. Durante a vigência do termo, a **PERMISSIONÁRIA** deverá prestar os serviços de forma contínua, não sendo admitida a sua interrupção por motivo de qualquer natureza, sem justa causa e prévia comunicação à Administração. A **PERMISSIONÁRIA** poderá desistir da continuidade da permissão de uso, por meio de requerimento formal dirigido à gestão do termo, pelo período de 30 (trinta) dias corridos.

17. **CLÁUSULA TERCEIRA- DA NÃO ONEROSIDADE:**

17.1. A **PERMISSIONÁRIA** será isenta do ônus financeiro de locação do imóvel, contudo, se responsabilizará e arcará com todos os custos relativos aos seus funcionários ou colaboradores como os encargos trabalhistas e previdenciários de acordo com a legislação trabalhista e previdenciária brasileira, equipamentos (eletrodomésticos e mobiliário) e demais insumos empregados em sua instalação, permanência no local e na prestação do serviço, conforme disposições estabelecidas no Termo de Permissão de Uso.

18. **CLÁUSULA QUARTA - DA CONSERVAÇÃO DO IMÓVEL:**

18.1. A **PERMISSIONÁRIA** é obrigada a conservar o imóvel, cujo uso lhe é permitido, mantendo-o permanentemente limpo e em bom estado, às suas exclusivas expensas, incumbindo-lhe também nas mesmas condições, a sua guarda.

18.2. A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e das instalações físicas será de inteira responsabilidade da **PERMISSIONÁRIA** e deverá ser realizada sem prejuízo da perfeita execução dos serviços e sem afetar a segurança, correndo às suas expensas toda e qualquer despesa decorrente.

19. **CLÁUSULA QUINTA - DAS BENFEITORIAS:**

19.1. A realização de obras e benfeitorias na área do objeto dessa permissão dependerão de autorização prévia da **PERMITENTE**.

19.2. Todas as benfeitorias que venham a ser realizadas no imóvel serão, automaticamente, incorporadas a este, não remanescendo à permissionária direito a qualquer espécie de indenização, tampouco, exercício de retenção por aquelas benfeitorias.

19.3. Finda a execução das benfeitorias/adequações, será realizada uma vistoria pela **PERMITENTE**, a fim de verificar se estão adequadas.

20. **CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO:**

20.1. À **PERMITENTE** é permitido o direito de exercer, por intermédio do setor competente, fiscalização do local, sempre que julgar necessário.

20.2. O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes e/ou necessárias, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

20.3. O fiscal do Termo de Permissão de Uso de Área, será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico/físico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do Termo de Permissão.

21. **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES COM TERCEIROS:**

21.1. A **PERMISSIONÁRIA** deve assumir total e exclusiva responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com os seus empregados durante a exploração do objeto, sejam eles decorrentes da Legislação Trabalhista, Social e Previdenciária, incluídas as indenizações por eventuais acidentes, moléstias e outras de natureza profissional e/ou ocupacional;

21.2. É de responsabilidade da **PERMISSIONÁRIA** o cumprimento das exigências dos órgãos atrelados à Fiscalização, devendo manter em local visível o comprovante de inspeção da Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros, dentro do prazo de validade;

22. **CLÁUSULA OITAVA - DOS ALVARÁS:**

22.1. É de responsabilidade da **PERMISSIONÁRIA** providenciar, sem quaisquer ônus para a **PERMITENTE**, a obtenção de licenças, alvarás, autorizações, e outros que se fizerem necessários junto às autoridades competentes, para o funcionamento da lanchonete.

22.2. O alvará de funcionamento requerido pela **PERMISSIONÁRIA** às

autoridades públicas deverá conter somente as atividades constantes do objeto do termo de permissão, mesmo quando os objetos previstos no respectivo contrato social (ou estatuto) sejam mais amplos.

22.3. A obtenção de licenças, alvarás, autorizações e outros que se fizerem necessários deverão ser entregues no prazo de 30 dias a partir da assinatura do termo, não estando em mora a **PERMISSIONÁRIA** caso a demora seja atribuída à Administração Pública e aos órgãos competentes.

23. **CLÁUSULA NONA- DAS RESTRIÇÕES DE USO:**

23.1. Além do caráter eminentemente precário de que se reveste esta permissão de uso, reconhecido pela **PERMISSIONÁRIA**, fica a mesma obrigada a:

23.1.1. Desocupar o espaço quando solicitado pela **PERMITENTE**;

23.1.2. Usar o espaço de acordo com a finalidade descrita na cláusula primeira;

23.1.3. Não ceder, arrendar, locar, emprestar ou transferir, a qualquer título, o uso do espaço a terceiros.

24. **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO:**

24.1. Finda a permissão de uso, a qualquer tempo, deverá a **PERMISSIONÁRIA** restituir o espaço à **PERMITENTE** em perfeitas condições de uso e conservação. Qualquer dano eventualmente ocorrido será indenizado pela **PERMISSIONÁRIA**, podendo a **PERMITENTE** exigir a reposição das partes danificadas.

25. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FORÇA MAIOR:**

25.1. Na ocorrência de força maior ou caso fortuito e dependendo das condições do espaço, assim como na ocorrência de evento que venha impedir a total ou parcial utilização deste nas finalidades para as quais se destina, poderá a **PERMITENTE**, a seu critério:

25.1.1. considerar extinta a permissão de uso, sem que a **PERMISSIONÁRIA** faça jus a qualquer indenização, seja a que título for;

25.1.2. considerar a permissão suspensa pelo tempo equivalente ao das obras de restauração ou do impedimento de uso.

26. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - REMOÇÃO DE BENS:**

26.1. Na hipótese de a **PERMISSIONÁRIA** não devolver o bem na data aprazada, não desocupá-lo ou de se verificar abandono do imóvel, a **PERMITENTE** fará a remoção dos bens móveis que lá se encontrarem e os alojará em depósito público.

27. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO RITO PROCESSUAL:**

27.1. A celebração do presente termo não resultará qualquer pagamento e, eventuais prejuízos advindos da execução do ajuste será objeto de apuração de responsabilidade, hipótese que não se confunde com processo de execução.

28. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO:**

28.1. A rescisão deste termo poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

28.1.1. Administrativamente, a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito da **PERMITENTE**, sem que lhe assista qualquer reclamação ou indenização por prejuízos ou lucros cessantes alegados.

28.1.2. Amigavelmente, desde que haja conveniência para as partes interessadas, com aviso prévio por escrito, de 90 (noventa) dias ou prazo menor a ser negociado à época da rescisão;

28.1.3. Independente de aviso ou notificação prévia, se a **PERMISSIONÁRIA** infringir qualquer disposição do presente instrumento.

28.1.4. A não restituição das instalações pelo **PERMISSIONÁRIO**, quando solicitada pelo **PERMITENTE**, caracterizará esbulho possessório e ensejará sua retomada pela forma judicial cabível.

28.1.5. A restituição será formalizada mediante vistoria do bem e assinatura do **PERMITENTE** no Termo de Recebimento, no qual serão lançadas as avarias e ocorrências relevantes porventura verificadas.

29. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES:**

29.1. Como equipamentos mínimos, a **PERMISSIONÁRIA** deverá fornecer:

29.1.1. 01 (um) Forno micro-ondas

29.1.2. 01 (uma) estufa para alimentos

29.1.3. 01 (um) forno elétrico

29.1.4. 02 (um) freezer para bebidas (Expositor)

29.2. A guarda dos equipamentos e mobiliários será de inteira responsabilidade da **PERMISSIONÁRIA**. A **PERMITENTE** não se responsabilizará por eventuais danos, furtos ou roubos ocorridos, tanto na área aberta como na área fechada, fora ou dentro do horário de expediente.

29.3. Em caso de qualquer dano ou avaria no imóvel e/ou em equipamentos, a **PERMISSIONÁRIA** deverá comunicar, por escrito, ao fiscal, que se incumbirá dos controles e registros necessários, e fica obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados.

29.4. A **PERMITENTE** se responsabilizará concomitante com a **PERMISSIONÁRIA** as condições de uso da contrapartida até o valor estimado estabelecido para cada mês corrente, sem que haja qualquer prejuízo para ambas as partes.

Das condições de higiene e segurança alimentar

29.5. A **PERMISSIONÁRIA** deverá seguir padrões de higiene e segurança alimentar, incluindo a manipulação adequada dos alimentos, armazenamento correto, limpeza das instalações e equipamentos, em conformidade com as normas sanitárias vigentes, garantindo a segurança e a higiene dos alimentos preparados e servidos referente ao cardápio estabelecido.

29.6. A **PERMISSIONÁRIA** preparará os alimentos (lanches rápidos) dentro de padrões higiênico-sanitários adequados, de acordo com as normas técnicas de boas práticas para serviços de alimentação com base na Resolução RDC nº 216 de 15/09/04 da Anvisa e de acordo com os procedimentos operacionais padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores de alimentos e a lista de verificação das boas práticas de fabricação com base na Resolução RDC nº 275 de 21/10/02.

29.7. A **PERMISSIONÁRIA** manterá as instalações limpas e bem conservadas em todos os momentos relacionados os espaços de sua competência.

29.8. Os empregados da **PERMISSIONÁRIA** deverão usar uniforme apropriado, em perfeitas condições de higiene, como toucas, sapato fechado, luvas, máscaras e demais itens e/ou EPIs que se fizerem necessários.

29.9. Os uniformes são de responsabilidade da **PERMISSIONÁRIA**, bem como, todas as despesas com sua manutenção e reposição.

29.10. Qualquer funcionário da **PERMISSIONÁRIA** que for transitar pelo lanchonete deverá proteger os cabelos, retirar anéis, relógio ou outro objeto que possa acumular sujeira nas mãos ou cair sobre os alimentos.

29.11. A **PERMISSIONÁRIA** utilizará matérias primas alimentares e produtos alimentícios que apresentem características próprias adequadas e estejam dentro do prazo de validade.

29.12. A **PERMISSIONÁRIA** disponibilizará os lanches frios em balcão refrigerado.

29.13. A **PERMISSIONÁRIA** utilizará ingredientes frescos, de qualidade e seguros para consumo na preparação dos lanches. O que envolve a seleção cuidadosa de fornecedores confiáveis e a adoção de práticas de compra e armazenamento adequadas.

29.14. A **PERMISSIONÁRIA** deve oferecer uma variedade de opções que atendam às diferentes preferências alimentares. Isso pode incluir opções vegetarianas, veganas, sem glúten, entre outras.

29.15. A **PERMISSIONÁRIA** deverá providenciar lixeiras e sacos plásticos no interior da área cedida, de acordo com as normas da coleta da **PERMITENTE**.

Do cardápio

29.16. Após assinatura deste termo, no ato de início de suas atividades, a **PERMISSIONÁRIA** deverá elaborar o cardápio para fornecimento dos lanches (inclui café da manhã). Apresentado sempre quando for alterado, ao gestor do termo, para sua avaliação e aprovação. Nesse sentido, a permissionária deverá apresentar também:

29.17. As sugestões para o café da manhã e lanche, poderão sofrer alterações levando-se em conta o comportamento dos usuários frente à alimentação servida.

29.18.

Declaração

29.19. Atestando que não possui em seus quadros, empregados que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade permitente ou de agente público que desempenhe função na certame ou atue na fiscalização ou na gestão do termo

de permissão de uso

30. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA COMERCIALIZAÇÃO DOS PRODUTOS E DOS PREÇOS:

- 30.1. Os ganhos da **PERMISSIONÁRIA** se darão a partir da venda de lanches.
- 30.2. A **PERMITENTE** não tem compromisso com a remuneração de uma quantidade mínima diária, mensal ou anual, cabendo à **PERMISSIONÁRIA** prever a variação do número de usuários na composição de seus custos.
- 30.3. Pelo fornecimento de lanches e bebidas, a **PERMISSIONÁRIA** estabelecerá os seus valores dentro dos limites de preços praticados no mercado local e aprovados pelo gestor do termo de permissão de uso em até 7 (sete) dias úteis antes do início das atividades.
- 30.4. A **PERMISSIONÁRIA** deverá expor para os usuários a tabela de preços praticados, sendo ela aprovada pela gestão do termo, que, por sua vez, poderá solicitar a redução dos preços, a qualquer época, se verificada incompatibilidade com os praticados no mercado regional.
- 30.5. A **PERMISSIONÁRIA** deverá expor os preços em quadro próprio e em lugar visível para os clientes.
- 30.6. Os preços dos produtos alimentícios e bebidas poderão ser reajustados, desde que sejam apresentadas justificativa e comprovação da necessidade, mediante avaliação e aprovação formal por parte da gestão do termo.
- 30.7. A **PERMISSIONÁRIA** não poderá incluir taxas, tais como comissões e gorjetas, nos preços de tabela, tampouco cobrá-las à parte.
- 30.8. A **PERMISSIONÁRIA** não poderá onerar os preços dos alimentos quando estes forem solicitados quentes ou adoçados.
- 30.9. Não poderá ser cobrado valor diferenciado para usuários que optem pelo "serviço de viagem", devendo a **PERMISSIONÁRIA** disponibilizar vasilhame aceito e regulamentado pelas normas aplicáveis à comercialização e acondicionamento de alimentos.
- 30.10. Para o fornecimento de lanches, a **PERMISSIONÁRIA** deverá disponibilizar embalagens descartáveis para transporte, com opção de talheres e guardanapos descartáveis, quando necessário.
- 30.11. A **PERMISSIONÁRIA** poderá fornecer sucos, vitaminas, leite, refrescos e café em copos descartáveis.
- 30.12. Cabe à **PERMISSIONÁRIA** fornecer os materiais de consumo em geral (descartáveis e outros que se fizerem necessários).
- 30.13. A **PERMISSIONÁRIA** deverá disponibilizar aos usuários, as formas de pagamento usualmente utilizadas pelo comércio, como máquinas de recepção de cartões de crédito e débito, além de dinheiro em espécie.

31. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS VEDAÇÕES DE COMERCIALIZAÇÃO:

- 31.1. É proibido à permissionária a oferta dos seguintes produtos:
- 31.1.1. Bebidas alcoólicas e artigos de tabacaria;
- 31.1.2. Bilhetes lotéricos e caça níqueis;

31.1.3. Itens não relacionados à alimentação;

31.1.4. Qualquer produto considerado ilícito.

31.1.5. É vedada ao permissionário dar ao imóvel qualquer denominação referente à pessoa viva, em cumprimento ao disposto no artigo 92, § 1.º da Constituição Estadual de Goiás de 1989

31.1.6. Não serão servidas refeições produzidas dentro das dependências da lanchonete. Normalmente, uma refeição é um prato mais completo, que pode incluir uma fonte de proteína (carne, frango, ovos), carboidratos (arroz, massa, batata) e vegetais (salada, legumes). Em muitos casos, o preparo de refeições no local implica uma cozinha completa, com fogão, coifa, e outros equipamentos, o que difere do preparo de lanches mais simples.

32. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DA ATIVIDADE:

32.1. A execução do serviço será iniciado em até 30 dias corridos, contados a partir da data da assinatura deste termo de permissão, desde que todas as licenças, alvarás e demais autorizações tenham sido entregues à gestão do termo, que avaliará sua validade e autenticidade.

33. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E CONDIÇÕES DE ACESSO AO LOCAL:

33.1. Tendo em vista que as atividades da **PERMITENTE** ocorrem nos períodos matutino e vespertino, o horário de funcionamento do estabelecimento será das 08:00 às 18:00.

33.2. Poderá ocorrer o funcionamento aos finais de semana e feriados, em caso de cursos e eventos promovidos pela **PERMITENTE**, devendo o fiscal deste termo de permissão de uso comunicar o fato à **PERMISSIONÁRIA** com antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos.

33.3. Os horários de entrada e saída dos empregados da **PERMISSIONÁRIA** poderão ser diferentes dos previstos para o atendimento aos clientes, desde que estejam compreendidos entre às 06:00 e 19:00 horas e com a finalidade de realizar atividades estritamente relacionadas à prestação dos serviços.

33.4. Todos os funcionários da **PERMISSIONÁRIA** deverão ser credenciados junto à **PERMITENTE**, que só permitirá a entrada daqueles devidamente cadastrados no controle de acesso.

34. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

34.1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congêneres, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018.

35. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- DO FORO:

35.1. Para dirimir questões relativas ao presente termo de permissão de uso, fica eleita a Comarca de Goiânia/GO.

36. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO:

36.1. O presente termo de permissão de uso será publicado, em forma de extrato, no Diário Oficial do Estado de Goiás.

36.2. Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente termo de permissão de uso que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e duas testemunhas, dele sendo extraídas quantas cópias forem necessárias para seu fiel cumprimento.

LOCAL E DATA

ASS. SECRETÁRIA

ASS. PERMISSIONÁRIA

TESTEMUNHAS:

NOME E CPF



Documento assinado eletronicamente por **ROBERTO DE SOUZA CORREIA**, **Analista de Processos**, em 23/09/2025, às 16:23, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ELAINE ALVES DE ARAUJO CAMPOS**, **Gerente**, em 23/09/2025, às 16:26, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **80103946** e o código CRC **3C38E10F**.

GOIANIA, 26 de setembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO ROBERTO RIBEIRO CAPITELLI, Secretário (a) em Substituição**, em 30/09/2025, às 14:36, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **80255895** e o código CRC **3008E4A9**.

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
AVENIDA QUINTA AVENIDA 212 Qd.71 Lt.S/L, S/N - Bairro SETOR LESTE VILA
NOVA - GOIANIA - GO - CEP 74643-030 - .



Referência: Processo nº 202500006060559



SEI 80255895