



## 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 Silvia 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 22,35m<sup>2</sup> 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 m<sup>2</sup>, 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 PERMISSONÁRIO, 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 PERMISSONÁRIA, 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 PERMISSONÁRIA 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](http://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
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>290</b>	

### 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
	Pão de	Diário	5

Misto quente	forma tradicional ou integral ou pão francês, presunto e muçarela	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
		Diário	5

Rosca	Unidade	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	com açúcar	1

ml (leite pasteurizado ou UHT)	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	VARIEDADES	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	
<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>	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](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**.

DIVISÃO DE COMPRAS  
AVENIDA 5ª AVENIDA 212, S/C - Bairro SETOR LESTE VILA NOVA - GOIANIA - GO -  
CEP 74643-030 - .



Referência: Processo nº 202500006060559



SEI 80069061