



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
GERÊNCIA DE POTENCIALIDADES REGIONAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O presente Chamamento Público tem como finalidade selecionar proposta para celebração de parceria com o Governo do Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviços (SIC), de Organização da Sociedade Civil (OSC), por meio da formalização de um TERMO DE COLABORAÇÃO para a gestão e operacionalização do empreendimento identificado como MERCADÃO GOIANO DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil) e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Termo de Referência.

1.3. Será selecionada uma única proposta observada a ordem de classificação e disponibilidade orçamentária para a celebração do Termo de Colaboração.

1.4. Para os fins da legislação que rege o presente procedimento considera-se OSC: Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto socioeconômico, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

1.5. A OSC selecionada deverá, obrigatoriamente, ter entre seus objetivos estatutários a promoção do desenvolvimento econômico e social e combate à pobreza.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação de Organização da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, regularmente constituídas, que prestam serviços de administração/gestão, operacionalização, promoção do desenvolvimento econômico local e a garantia da sustentabilidade financeira, para realizar a gestão integral do empreendimento denominado Mercadão Goiano de Águas Lindas.

2.2. O escopo da contratação compreenderá:

2.2.1. A Gestão administrativa, financeira e operacional do complexo comercial composto por 2 (dois) pavimentos, com área edificada de 8.881,66 m², conforme descrito no Anexo I - Equipamento Público - Memorial Descritivo, incluindo áreas: comuns, sanitárias, administrativas e de lazer e convivência, de estacionamento, de carga e descarga, lojas e/ou bancas para comerciantes – açougue, hortifrútis, lanchonetes, lojas multifuncionais, lojas de vestuários e banca agricultura familiar; de prestação de serviços públicos; gerenciamento das operações diárias; manutenção predial; segurança; limpeza; gestão de resíduos; manutenção e controle de sistema de geração de energia fotovoltaica; implementação de ações de desenvolvimento econômico e social; promoção de eventos culturais e de capacitação; gestão de contratos de comerciantes e fornecedores; e elaboração de relatórios gerenciais e prestação de contas periódica à Administração Pública.

2.2.2. A gestão deverá assegurar mecanismos de participação, controle social e articulação com os demais atores do desenvolvimento local, conforme diretrizes do poder público.

2.3. O prazo de vigência da contratação é de até 60 meses, contados a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração, com possibilidade de prorrogação, a critério da Administração Pública, por períodos iguais ou inferiores

ao prazo inicial, desde que atendidos os requisitos e condições estabelecidos na legislação vigente, especialmente na Lei nº 13.019/2014 (MROSC).

2.4. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que sua prestação é essencial para assegurar a gestão constante, o pleno funcionamento e a continuidade das atividades do Mercado Goiano de Águas Lindas de Goiás, garantindo o desenvolvimento econômico local, a geração de empregos e a sustentabilidade financeira do empreendimento, em atendimento ao interesse público, sendo a vigência plurianual revela-se mais vantajosa, considerando a necessidade de planejamento de longo prazo para a gestão do empreendimento, a manutenção da eficiência operacional, a otimização de recursos públicos e a redução de riscos decorrentes de descontinuidade, conforme Estudo Técnico Preliminar nº 4 Link Sei! (73680417).

2.4.1. A prorrogação deverá ser formalizada mediante Termo Aditivo, a ser celebrado com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência original, conforme Art. 57 da Lei nº 13.019/2014.

2.4.1.1. Havendo interesse da Administração Pública e a devida concordância da OSC, os valores e as metas da parceria poderão ser revistos e alterados, mediante termo aditivo ou apostilamento ao Plano de Trabalho original, conforme dispõe o art. 57 da Lei nº 13.019/2014.

2.4.2. Durante toda a vigência da parceria, o Estado de Goiás, por intermédio da Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços (SIC), realizará o acompanhamento contínuo da gestão do empreendimento, com foco na avaliação progressiva de sua sustentabilidade financeira, operacional e social, conforme previsto no modelo de gestão e nos relatórios periódicos exigidos;

2.4.3. Com base nos dados obtidos ao longo da execução da parceria, será elaborado, em momento oportuno anterior ao término da vigência contratual, estudo técnico-econômico com vistas à análise da viabilidade de autogestão do Mercado Goiano de Águas Lindas de Goiás por meio de entidade associativa, conselho gestor ou outro modelo adequado.

2.4.3.1. O estudo observará os princípios da boa governança e da eficiência na alocação de recursos públicos, e terá por finalidade subsidiar a tomada de decisão quanto à eventual prorrogação da parceria com a OSC ou à adoção de novo modelo de gestão que mantenha o caráter de desenvolvimento econômico e social do equipamento público.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) referente à gestão do projeto "MERCADO GOIANO DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS", que concluiu que a contratação de uma OSC é a alternativa mais vantajosa, para atender às necessidades da Administração Pública, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência, eficácia e desenvolvimento sustentável para a região.

3.2. Regulamentação e Execução do Chamamento Público conforme Leis Federais Vigentes:

3.2.1. O Chamamento Público será conduzido conforme a Lei Federal nº 13.019/2014, com suas subseqüentes modificações.

3.2.2. Compete à Comissão de Seleção e Julgamento a incumbência quanto a implementação de todas as etapas do chamamento, até à publicação do resultado. À referida Comissão, instituída mediante Portaria, incumbe ainda a responsabilidade de conduzir o processo de chamamento público, bem como a tarefa de processar, julgar e supervisionar a sua execução até a confecção e entrega da Ata de Encerramento. Tal Ata deverá conter a relação das Organizações da Sociedade Civil (OSCs) habilitadas, acompanhada das respectivas notas classificatórias em ordem decrescente, visando à posterior homologação do resultado pela Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviços (SIC) e subseqüente publicação no portal oficial do Governo do Estado de Goiás, disponível no endereço eletrônico <https://goias.gov.br/industriaecomercio/>.

3.2.3. As Organizações da Sociedade Civil (OSCs) que submeterem propostas deverão manifestar anuência integral aos termos estabelecidos neste Termo de Referência, abarcando também os requisitos subseqüentes do Edital, seus anexos, e a legislação aplicável.

3.3. Justificativa Técnica e Econômica da Escolha: A contratação de uma Organização da Sociedade Civil (OSC) apresenta-se como a alternativa mais vantajosa, tanto sob os aspectos econômicos e financeiros quanto do ponto de vista estratégico, em razão de sua capacidade de integrar diferentes serviços com eficiência, aliando expertise na gestão de empreendimentos similares, potencial de engajamento comunitário e aderência aos objetivos de desenvolvimento social e econômico do Estado. Além disso, a atuação da OSC favorece a inovação e a eficiência nas práticas de gestão pública, contribuindo para a sustentabilidade e o impacto positivo do empreendimento, conforme Estudo Técnico Preliminar Nº 4/2025 - SIC/GEIR (73680417).

3.4. O objeto da contratação está previsto no Plano Plurianual de 2024-2027 do Governo de Goiás, e Plano de Contratações Anual (PCA) da Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviços (SIC) para o exercício de 2025,

demonstrando o alinhamento da contratação com o planejamento da Administração.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A solução para a gestão do MERCADO GOIANO DE ÁGUAS DE LINDAS DE GOIÁS, envolve a contratação de uma OSC que seja responsável por todo o ciclo de vida do objeto, desde o planejamento e a implementação das atividades até a avaliação dos resultados e a prestação de contas, sendo que a OSC seja capaz de:

4.1.1. Gestão Operacional: Gerenciar as operações diárias do Mercado, incluindo segurança, limpeza, manutenção predial, logística, gestão de resíduos, controle de acesso, atendimento aos comerciantes e visitantes, e gestão de contratos/termo com comerciantes, fornecedores e parceiros (públicos ou privados).

4.1.2. Planejamento Estratégico: Elaborar um plano de gestão detalhado, com metas, indicadores e ações a serem implementadas para o desenvolvimento do MERCADO GOIANO DE ÁGUAS LINDA DE GOIÁS.

4.1.3. Gestão Financeira: Elaborar e executar o orçamento do Mercado, controlar as receitas e despesas, realizar a prestação de contas à Administração Pública, e buscar fontes de recursos adicionais para o desenvolvimento do MERCADO GOIANO DE ÁGUAS LINDA DE GOIÁS.

4.1.4. Gestão de Recursos Humanos: Recrutar, selecionar, treinar e gerenciar a equipe de colaboradores do Mercado, incluindo seguranças, pessoal de limpeza, pessoal de manutenção, pessoal administrativo e pessoal de apoio.

4.1.5. Marketing e Promoção: Desenvolver e implementar estratégias de marketing e promoção para atrair visitantes e aumentar o faturamento dos comerciantes, incluindo a realização de eventos culturais, a divulgação do Mercado nas mídias sociais, a criação de materiais promocionais e a participação em feiras e eventos do setor.

4.1.6. Desenvolvimento Social: Implementar ações de capacitação e engajamento dos comerciantes locais, incluindo a oferta de cursos e oficinas, a promoção de atividades culturais e de lazer para a população, e a realização de parcerias com outras organizações da sociedade civil e com o setor público.

4.1.7. Sustentabilidade: Implementar medidas para reduzir o consumo de energia e água, gerenciar os resíduos sólidos de forma sustentável, e promover a utilização de energias renováveis, como a energia solar.

4.1.8. Manutenção Predial: Realizar a manutenção preventiva e corretiva das instalações do Mercado, incluindo a manutenção do parque solar, a manutenção dos equipamentos, a manutenção do sistema de exaustão, climatização e refrigeração e a manutenção da infraestrutura em geral.

4.1.9. Monitoramento e Avaliação: Monitorar e avaliar o desempenho do Mercado, através da coleta de dados e da análise de indicadores, e elaborar relatórios gerenciais para a Administração Pública.

4.2. Ao longo de todo o ciclo de vida do objeto, a OSC deverá buscar a melhoria contínua da gestão do complexo comercial MERCADO GOIANO DE ÁGUAS LINDA DE GOIÁS, por meio da implementação de novas tecnologias, da adoção de melhores práticas de gestão, do engajamento da comunidade local e da construção de um modelo de sustentabilidade financeira que permita a manutenção e expansão das atividades do empreendimento.

4.2.1. A gestão dos espaços comerciais constitui instrumento estratégico para viabilizar a autossuficiência econômica do Mercado de Águas Lindas, devendo a OSC observar diretrizes a serem estabelecidas junto à Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços quanto à gratuidade para utilização pública e às condições para eventual cobrança, respeitando os seguintes parâmetros:

4.2.1.1. A cobrança pelo uso dos espaços poderá ser implementada de forma módica e gradual respeitando as diferenças entre os tipos de boxes, após estudo prévio apresentado pela OSC e autorizado, previamente, pela Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços (SIC), respeitando o prazo de 180 dias, após a comunicação expressa aos permissionários para o início da cobrança;

4.2.1.2. Os valores arrecadados deverão ser destinados a uma conta específica do empreendimento, com a finalidade exclusiva de custear sua manutenção, melhorias, promoções e outras necessidades operacionais, assegurando o bom funcionamento e a continuidade das atividades;

4.2.1.3. A OSC deverá garantir a gratuidade de uso dos espaços quando destinados ao Governo do Estado de Goiás, a outros órgãos, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades de interesse público, por meio de solicitação da Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviços, preservando o caráter público e social do equipamento.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos Técnicos:

5.1.1. A OSC deverá ser pessoa jurídica sem fins lucrativos e possuir experiência comprovada na gestão de empreendimentos similares (como mercados públicos, centros comerciais, etc.), demonstrando histórico de êxito na otimização de operações e no alcance de resultados.

5.1.2. A OSC deverá comprovar conhecimento sobre a dinâmica da economia local, os principais produtos regionais, as necessidades dos comerciantes e as expectativas da comunidade atendida.

5.1.3. A OSC deverá apresentar um plano de trabalho que demonstre sua capacidade de integrar e coordenar os diferentes serviços necessários para o funcionamento do Mercado Goiano (segurança, limpeza, manutenção, logística, dentre outros).

5.1.4. A OSC deverá possuir expertise em marketing e promoção institucional, com capacidade de desenvolver e implementar estratégias eficazes para atrair visitantes e promover o desenvolvimento dos empreendimentos dos comerciantes.

5.1.5. A OSC deverá possuir expertise em políticas de desenvolvimento econômico e social;

5.1.6. A OSC deverá demonstrar conhecimento em práticas sustentáveis e energias renováveis, com capacidade de gerenciar o parque solar e implementar ações para reduzir o impacto ambiental do Mercado Goiano.

5.1.7. A OSC deverá apresentar um plano robusto de gestão de recursos humanos, contemplando processos de recrutamento, seleção, capacitação contínua e avaliação de desempenho de seus colaboradores.

5.1.8. Possuir experiência prévia na administração e/ou gestão, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos, de ações, projetos ou programas voltados para o desenvolvimento e o fortalecimento da economia popular, executados pela Administração Pública ou por entidades associativas privadas, sem fins lucrativos, estatutariamente destinadas às atividades de apoio e incentivo a microempreendedores, formais ou informais, tais como: feirantes, artesãos, comerciantes ambulantes, pequenos produtores rurais, quilombolas, entre outros, comprovada com cópias autênticas dos contratos, termos de parcerias ou convênios celebrados, ou mediante apresentação de atestados, certidões e/ou declarações fornecidas pela Administração Pública ou pela(s) entidade(s) associativa(s) privada(s), sem fins lucrativos, executora(s).

5.2. Requisitos Jurídicos:

5.2.1. A OSC deverá estar regularmente constituída e em pleno funcionamento, com registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) há pelo menos 3 (três) anos.

5.2.2. A OSC deverá apresentar as seguintes certidões negativas de regularidade fiscal e trabalhista:

5.2.2.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

5.2.2.2. Certidão Negativa de Débitos Estaduais, relativa ao domicílio fiscal da OSC e ao Estado de Goiás;

5.2.2.3. Certidão Negativa de Débitos Municipais, relativa ao domicílio da OSC;

5.2.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

5.2.2.5. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal.

5.2.3. A OSC deverá atestar, conforme modelo constante no Anexo IV, que não está impedida de contratar com a Administração Pública, seja por sanção administrativa, decisão judicial ou por estar em processo de recuperação judicial ou falência, sob as penas da lei.

5.3. Requisitos para Qualificação Econômico-Financeira:

5.3.1. A OSC deverá demonstrar capacidade econômico-financeira para suportar os custos iniciais do projeto e garantir a sustentabilidade das ações ao longo da vigência da parceria;

5.3.2. A OSC deverá apresentar a Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

5.3.3. A OSC deverá apresentar o Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente, contendo Termo de Abertura e Encerramento. Os documentos deverão estar atualizados por índices oficiais caso encerrados há mais de 3 (três) meses da data da proposta, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios;

5.3.3.1. Para balanço escriturado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, o mesmo deverá estar acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento e recibo de entrega do livro digital;

5.3.3.2. 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;

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

5.3.4. A verificação da capacidade econômico-financeira da empresa será realizada mediante a análise dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), devendo todos se apresentarem superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

5.3.4.1.

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

5.3.4.2.

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

5.3.4.3.

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

5.3.4.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item/grupo pertinente.

5.4. Requisitos de *Compliance* e Auditoria Interna:

5.4.1. A OSC deverá comprovar a existência de um programa de *compliance* que inclua, no mínimo: um código de ética, políticas anticorrupção e canais de denúncia, conforme as melhores práticas de mercado.

5.4.2. A OSC deverá autorizar a realização de auditorias internas e externas pela Administração Pública, comprometendo-se a colaborar ativamente com os trabalhos de auditoria, fornecendo todas as informações, documentos e esclarecimentos necessários à verificação da conformidade legal, da eficácia dos controles internos e da correta aplicação dos recursos públicos.

5.4.3. A OSC deverá apresentar declaração formal, conforme ANEXO VIII – Declaração Anticorrupção, comprometendo-se a não praticar atos de corrupção, suborno, fraude ou obtenção de vantagem ilícita, bem como a observar integralmente as normas anticorrupção nacionais e internacionais aplicáveis.

5.4.4. A OSC deverá apresentar relatórios mensais sobre a execução do termo de colaboração, bem como permitir a realização de visitas técnicas para verificar o cumprimento das obrigações estabelecidas.

5.5. Transparência e Acesso à Informação

5.5.1. A OSC deverá garantir a transparência ativa e passiva, conforme a Lei nº 12.527/2011, mediante as seguintes ações:

5.5.1.1. Divulgação proativa de informações, por meio de site institucional, redes sociais e painéis informativos no Mercado Goiano, incluindo:

5.5.1.1.1. Termo de Colaboração, Plano de Trabalho, metas, cronograma e orçamento;

5.5.1.1.2. Relatórios periódicos de execução e demonstrativos financeiros;

5.5.1.1.3. Estrutura organizacional da OSC e contatos dos responsáveis;

5.5.1.1.4. Critérios para seleção de comerciantes e gestão dos boxes;

5.5.1.1.5. Contratos com terceiros (segurança, limpeza, manutenção etc.);

5.5.1.1.6. Ações de capacitação, promoção e divulgação do mercado;

5.5.1.1.7. Canais de participação e comunicação com a comunidade.

5.5.1.2. Atendimento a pedidos de informação, com:

5.5.1.2.1. Designação de responsável pela Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços (SIC);

5.5.1.2.2. Respostas dentro dos prazos legais e canais acessíveis (presencial, eletrônico e telefônico);

5.5.1.2.3. Orientações claras sobre o processo de solicitação e recursos.

5.5.1.3. Promoção da cultura da transparência, com:

5.5.1.3.1. Capacitação dos colaboradores;

5.5.1.3.2. Ações de participação social (consultas, audiências públicas etc.);

5.5.1.3.3. Divulgação dos resultados da gestão.

5.5.1.4. Mecanismos de controle e fiscalização, incluindo:

5.5.1.4.1. Controle interno da aplicação dos recursos públicos;

5.5.1.4.2. Submissão a auditorias e publicação dos resultados e planos corretivos.

5.5.2. Ao adotar estas medidas, a OSC reafirma o seu compromisso com a transparência, a responsabilidade e a participação social na gestão do "Mercado Goiano de Águas Lindas de Goiás", contribuindo para o fortalecimento da democracia e o desenvolvimento sustentável da região.

5.6. Exigências Detalhadas de Seguro Cobrindo o Valor Integral do termo de colaboração.

5.6.1. A OSC selecionada deverá apresentar o Seguro Garantia antes da assinatura do Termo de Colaboração, conforme Circular SUSEP nº 662/2022, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

5.7. Das Vedações

5.7.1. Ficará impedida de celebrar a contratação a Organização da Sociedade Civil (OSC) que:

5.7.1.1. não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

5.7.1.2. esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

5.7.1.3. tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal na qual será celebrado o Termo de Fomento (ou Colaboração, se for o caso), estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

5.7.1.4. tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, exceto se:

5.7.1.4.1. for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

5.7.1.4.2. for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

5.7.1.4.3. a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

5.7.1.5. tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

5.7.1.5.1. suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

5.7.1.5.2. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

5.7.1.5.3. suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública municipal, por prazo não superior a dois anos;

5.7.1.5.4. declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

5.7.1.6. tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;

5.7.1.7. tenha entre seus dirigentes pessoa:

5.7.1.7.1. cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos oito anos;

5.7.1.7.2. julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

5.7.1.7.3. considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

5.7.1.7.4. Em qualquer das hipóteses previstas, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a Organização da Sociedade Civil (OSC) ou seus dirigentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Será executado através da implementação do Plano de Trabalho apresentado pela OSC, que deverá detalhar:

6.1.1.1. As ações a serem realizadas para a gestão do Mercado Goiano de Águas Lindas de Goiás, em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e em conformidade ao Art. 22 da Lei nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil).

6.1.1.2. Metas, etapas, indicadores e previsão de receitas e despesas, conforme Art. 22 da Lei nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil).

6.1.1.2.1. As receitas mencionada no item 6.1.1.2, refere-se aos recursos a serem captados e provisionados conforme previsto no item 4.2.1 deste termo de referência.

6.1.2. O início da execução do objeto se realizará a partir da data de assinatura do termo de colaboração.

6.1.3. A OSC executará o objeto com base em um Plano de Trabalho detalhado, conforme roteiro no Anexo IX.

6.1.4. A execução do objeto deverá ser norteada considerando o cronograma básico abaixo:

Etapa	Descrição	Início	Duração
1	Apresentação da equipe técnica, assinatura do Termo e início da mobilização	Após conclusão do julgamento e habilitação da OSC selecionada	10 dias úteis
2	Implantação dos serviços essenciais e estruturação operacional mínima	Após etapa 1	10 dias
3	Seleção dos permissionários	Após conclusão do julgamento e habilitação da OSC selecionada	20 dias
4	Início da ocupação e suporte aos permissionários	Após etapa 3	Contínua
5	Implementação de campanhas de divulgação e promoção institucional	Após conclusão do julgamento e habilitação da OSC selecionada	Contínua
6	Ações de capacitação dos comerciantes e colaboradores	1º ciclo a partir do 2º mês após início da etapa 4	A cada semestre
7	Apresentação de relatórios e resultados parciais	Após 30 dias do início execução do objeto	Mensal
8	Implantação de painel de transparência e portal digital de acompanhamento	Após 90 dias do início execução do objeto	90 dias
9	Atualização de painel de transparência e portal digital de acompanhamento	Após etapa 8	Contínua (mensal)
10	Apresentação de relatórios de resultado anual	Após encerramento do exercício contábil	Até 90 dias

6.1.4.1. O cronograma básico apresentado no item 6.1.4 não esgota as entregas esperadas pela Administração Pública no âmbito da gestão do empreendimento, servindo como referência para acompanhamento e fiscalização da execução. Caberá à OSC adequar-se às necessidades que surgirem ao longo da parceria, podendo haver ajustes nas

etapas, prazos e atividades, desde que previamente acordados com a Administração Pública e formalmente registrados em termo aditivo ou adendo ao plano de trabalho, resguardando-se o interesse público, a economicidade e os resultados pactuados.

6.2. Os serviços serão prestados, prioritariamente, nas dependências do Mercado Goiano de Águas Lindas de Goiás, situado na Rua Um, nº 2210, Jardim da Barragem IV, Águas Lindas de Goiás/GO, CEP 72910-000, bem como, sempre que necessário, em locais externos relacionados à execução de ações institucionais, promocionais, de capacitação, eventos ou demais atividades previstas no plano de trabalho;

6.2.1. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, em horário a ser informado posteriormente pela Administração Pública.

6.2.2. As atividades de suporte à gestão, administrativas e técnicas da OSC deverá ocorrer em regime interno, conforme a natureza da atividade, respeitando a necessidade de disponibilidade da equipe responsável durante o horário de funcionamento do mercado e em conformidade com os compromissos assumidos no plano de trabalho.

6.3. Para a perfeita execução do objeto do termo de colaboração, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades adequadas e com padrões de qualidade compatíveis com as atividades a serem desempenhadas, promovendo sua reposição ou substituição sempre que necessário.

6.3.1. Equipamentos e mobiliário administrativo: computadores, notebooks, impressoras, telefones, móveis de escritório, armários, cadeiras, mesas, bebedouros, itens de copa e demais bens necessários à estruturação e funcionamento dos espaços administrativos da gestão.

6.3.2. Materiais e equipamentos operacionais: rádio comunicadores, câmeras de monitoramento (quando sob responsabilidade da OSC), equipamentos de limpeza (lavadoras, aspiradores, carrinhos, etc.), kits de primeiros socorros, ferramentas de manutenção predial, sinalização interna e externa, extintores (quando aplicável), entre outros necessários para a operação e segurança do espaço.

6.3.3. Materiais de consumo e apoio: insumos para limpeza e higienização, materiais de escritório, papelaria, EPIs para os trabalhadores (luvas, botas, coletes, crachás, máscaras etc.), itens de comunicação visual, brindes institucionais (se previstos), materiais didáticos para capacitações e demais recursos de apoio às atividades descritas no plano de trabalho.

6.3.4. A Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços (SIC) disponibilizará à OSC o equipamento público (edificação), juntamente com os itens do inventário, o qual será disponibilizado posteriormente.

6.4. Os procedimentos de transição e finalização do termo de colaboração constituem-se das seguintes etapas, a serem conduzidas de forma planejada e transparente, visando assegurar a continuidade das atividades e a adequada prestação de contas:

6.4.1. Elaboração de plano de transição com, no mínimo, 90 (noventa) dias de antecedência do encerramento da parceria, contendo diagnóstico da execução, levantamento de pendências e recomendações para continuidade das atividades;

6.4.2. Entrega atualizada de todos os relatórios técnicos, financeiros, operacionais e de avaliação de resultados previstos no plano de trabalho, inclusive com consolidação das metas e indicadores;

6.4.3. Devolução de bens públicos eventualmente cedidos ou adquiridos com recursos da parceria, em condições adequadas de uso, com os devidos termos de transferência e inventário atualizado;

6.4.4. Transferência das bases de dados, cadastros, documentos digitais e físicos relacionados à execução do objeto, assegurando a integridade e acessibilidade das informações;

6.4.5. Comunicação formal à comunidade e aos permissionários sobre o encerramento da parceria, assegurando a continuidade dos serviços essenciais até o término da execução contratual;

6.4.6. Disponibilização da equipe técnica para reuniões com representantes da Administração Pública, da comunidade ou da próxima entidade gestora (quando aplicável), para repasse de informações relevantes sobre a gestão do Mercado Goiano;

6.4.7. Prestação de contas final no prazo máximo de 90 (noventa) dias após o término da parceria, conforme estabelecido no art. 69 da Lei Federal nº 13.019/2014 e descrito no item 8.6.2.

6.4.8. O descumprimento, pela OSC, das obrigações previstas neste item implicará em responsabilização administrativa, civil e/ou penal, sem prejuízo da obrigação de ressarcimento ao erário, quando cabível.

6.5. São definidos como mecanismos formais de comunicação entre a Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviços (SIC) e a OSC os seguintes instrumentos, que deverão ser utilizados conforme a natureza, urgência e finalidade da comunicação:

- 6.5.1. Ata de reunião, documento elaborado e assinado pelas partes ao final de reuniões formais, contendo os registros de deliberações, encaminhamentos, responsabilidades assumidas e prazos acordados;
- 6.5.2. Ofício - correspondência formal utilizada para solicitações, notificações, convocações ou esclarecimentos de caráter institucional entre as partes;
- 6.5.3. E-mails e Cartas - meios de comunicação escritos e datados, com comprovação de envio e recebimento, admitidos para tratativas operacionais e administrativas que não exijam formalização por meio de outros instrumentos;
- 6.5.4. Relatórios de acompanhamento e fiscalização - documentos periódicos que consolidam informações sobre a execução contratual, servindo também como meio formal de comunicação de não conformidades, recomendações ou solicitações de ajustes;
- 6.6. A execução do termo de colaboração será acompanhada e fiscalizada pela Administração Pública, que verificará o cumprimento das metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho, e realizará avaliações periódicas para identificar oportunidades de melhoria e garantir a qualidade dos serviços prestados.

7. MODELO DE GESTÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

- 7.1. O termo de colaboração deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 13.019/2014, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do termo de colaboração, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura do termo de colaboração ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da OSC vencedora do Chamamento Público para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do termo de colaboração, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Fornecedor, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 7.6. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do termo de colaboração, com a descrição do que for necessário para a regularização das inconformidades observadas.
- 7.7. O acompanhamento e a fiscalização do termo de colaboração serão realizados pela Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviços (SIC), que designará um gestor de contrato e uma equipe de fiscalização qualificada.
- 7.7.1. O termo de colaboração será acompanhado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, ou seus respectivos substitutos, formalmente designados nos termos do Decreto Estadual nº 10.216 de 14 de fevereiro de 2023, responsáveis pela fiscalização, acompanhamento e verificação da perfeita execução contratual, em todas as fases até a finalização do termo de colaboração.
- 7.7.2. Na execução do termo de colaboração, o Gestor:
- 7.7.2.1. Coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do termo de colaboração e será responsável pela comunicação com representantes do Fornecedor, nos termos do art. 22 do Decreto Estadual nº 10.216 de 14 de fevereiro de 2023.
- 7.7.2.2. Coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, aos atos preparatórios à instrução processual e encaminhará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação ou rescisão para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- 7.7.2.3. Acompanhará a execução do termo de colaboração, verificando o cumprimento das obrigações da OSC e o alcance dos resultados esperados.
- 7.7.2.4. Analisará e aprovará os relatórios gerenciais e as prestações de contas apresentadas pela OSC.
- 7.7.2.5. Realizará reuniões periódicas com a OSC para discutir o andamento do termo de colaboração e identificar oportunidades de melhoria.

7.7.2.6. Aplicará as sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais pela OSC.

7.7.2.7. Mediará conflitos entre a OSC e a Administração Pública.

7.7.2.8. Autorizará os pagamentos à OSC, após a verificação do cumprimento das condições estabelecidas no termo de colaboração.

7.7.3. A Fiscalização do Termo de Colaboração:

7.7.3.1. Cabe ao fiscal acompanhar a execução do contratual, garantindo o cumprimento de todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, segundo suas atribuições descritas no art. 23 do Decreto Estadual nº 10.216 de 14 de fevereiro de 2023.

7.7.3.2. O fiscal acompanhará o termo de colaboração visando avaliar a execução do objeto nas condições contratuais e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital para o pagamento, com possibilidade de solicitar o auxílio ao Fiscal Administrativo ou Setorial, e ainda informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a ocorrência relevante que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência ou a existência de riscos quanto à conclusão da execução do objeto contratado que estão sob sua responsabilidade.

7.7.3.3. O fiscal acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e ao controle do contrato no que se refere a revisões, reajustes, repactuações e providências nas hipóteses de inadimplemento, segundo suas atribuições descritas no art. 24 do Decreto Estadual nº 10.216 de 14 de fevereiro de 2023.

7.7.3.4. O Fiscal também será responsável por:

7.7.3.4.1. Realizar visitas técnicas ao Mercado Goiano para verificar o cumprimento das obrigações da OSC e a qualidade dos serviços prestados.

7.7.3.4.2. Analisar os documentos e informações fornecidas pela OSC, verificando a sua veracidade e consistência.

7.7.3.4.3. Elaborar relatórios de fiscalização, com a identificação de eventuais irregularidades e a proposição de medidas corretivas.

7.7.3.4.4. Acompanhar a implementação das medidas corretivas propostas.

7.7.4. A Administração Pública capacitará os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do termo de colaboração em temas como legislação sobre licitações e contratos, gestão de projetos, técnicas de fiscalização e monitoramento, e gestão de riscos.

8. CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos à OSC serão realizados mensalmente, após a apresentação de relatórios gerenciais e prestações de contas que demonstrem o cumprimento das metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho.

8.2. Critérios de Aferição: O cumprimento das metas e resultados será aferido por indicadores de desempenho objetivos e mensuráveis, definidos no Plano de Trabalho. Os indicadores de desempenho poderão incluir, entre outros:

8.2.1. Média mensal do custo operacional por metro quadrado (MMCOM²): (Média mensal dos desembolsos totais do empreendimento / 8.881,66 m²) (Meta: inferior a média mensal repassada, do período avaliado, dividido por 8.861,66 m²) - Peso 1,

8.2.2. Índice de Execução Orçamentária (IEO): (Valor Executado x Valor Previsto no plano de trabalho) (Meta: até 100% do valor estimado) – Peso 1,

8.2.3. Porcentagem de fornecedores locais contratados pela OSC (%FLCO): (Valor de Desembolsos com Contratos Locais no período / Total do Valor de Desembolsos com Contratos no período) (Meta: 5% do valor de contratações realizadas pela OSC) – Peso 2,

8.2.4. Porcentagem de comerciantes caracterizado público vulnerável: (Nº beneficiários vulneráveis / Nº de boxes ocupados) x 100 (Meta: 20%) – Peso 2,

8.2.5. Cumprimento do plano de capacitação empreendedora (CPCE): Quantidade de ações realizadas para capacitação dos comerciantes (Meta: 12 ações no ano) – Peso 2,

8.2.6. Cumprimento dos cursos de capacitação voltados aos Permissionários (CCCV): Quantidade de ações e cursos de capacitação voltados para os permissionários (Meta: 8 cursos ou ações por ano) – Peso 2,

8.2.7. Índice de satisfação dos comerciantes (NPS): Média do índice de Satisfação dos Comerciantes (Meta: 60%) – Peso 2,

8.2.8. Número de eventos realizados (NER) - (Meta: 24 eventos no ano) – Peso 1,

8.2.9. Assiduidade/Pontualidade do Seguro Garantia (APSG) – (Meta: seguro garantia ser pago sem atrasos) – Peso 2,

8.2.10. Índice Geral de Cumprimento de Metas (IGCM): Somatório dos pesos realizados / Somatório de pesos possíveis,

8.2.10.1. Caso o Índice Geral de Cumprimento de Metas seja igual ou superior a 0,80, a avaliação será considerada: Conformidade Total, ou satisfatório;

8.2.10.2. Caso o Índice Geral de Cumprimento de Metas seja inferior a 0,80 e igual ou superior a 0,60 avaliação será considerada: Conformidade Parcial Alta;

8.2.10.3. Caso o Índice Geral de Cumprimento de Metas seja inferior a 0,60 e igual ou superior a 0,40 avaliação será considerada: Conformidade Parcial Baixa;

8.2.10.4. Caso o Índice Geral de Cumprimento de Metas seja inferior a 0,4, será considerado em não conformidade ou insatisfatório.

8.2.10.5. Escala de Conformidade com as Metas Contratuais

Faixa de Índice	Nível de Conformidade	Significado
≥ 0,80	Conformidade Total	Cumprimento integral das metas.
≥ 0,60 e < 0,80	Conformidade Parcial Alta	Cumprimento relevante, com falhas pontuais.
≥ 0,40 e < 0,60	Conformidade Parcial Baixa	Cumprimento insuficiente, demandando ajustes mais amplos.
< 0,40	Não Conformidade	Desempenho inadequado. Ações corretivas urgentes são necessárias.

8.3. Condições de Pagamento: Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação dos seguintes documentos, porém não se limitando a:

8.3.1. Relatório gerencial semestral, com a descrição das atividades realizadas e os resultados alcançados.

8.3.1.1. O relatório deverá incluir obrigatoriamente:

I – Demonstração da execução das atividades previstas no plano de trabalho, incluindo apresentação dos resultados alcançados em relação as metas estabelecidas, com base nos indicadores previamente estabelecidos, detalhando as atividades com lista de frequência, fotos, etc.

II – Pesquisa de satisfação quando aplicável;

III – Relação nominal e evidências fotográficas dos participantes treinados ou capacitados, quando for o caso;

8.3.2. Para o monitoramento financeiro, deve ser enviado mensalmente os seguintes documentos:

I – Certidões negativas de débitos tributários e trabalhistas;

II – Nota fiscal ou outro documento fiscal comprobatório referente aos serviços prestados;

III – extrato da conta bancária específica, do período do recebimento da primeira parcela até o último pagamento, demonstrando a conta zerada, e a conciliação bancária da conta;

IV- Demonstrativo da execução da receita e da despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferência, os rendimentos auferidos na aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, e os saldos;

V - Relação de bens permanentes adquiridos com os da administração pública, bem como dos provenientes da aplicação financeira.

VII - Relatório de evidências fotográficas das manutenções quando houver, com a respectiva descrição do serviço realizado.

8.4. Da Liberação dos Recursos:

8.4.1. A transferência de valores do Governo do Estado de Goiás para a Organização da Sociedade Civil (OSC) será realizada cumprindo rigorosamente a programação dos desembolsos financeiros, que é parte integrante do Plano de Trabalho.

8.4.1.1. O envio da documentação para a prestação de contas mensal e semestral deve ser feito até o dia 10 do mês subsequente;

8.4.1.2. Quando a liberação do recurso ocorrer em 2 ou mais parcelas, a prestação de contas parcial referente a primeira parcela é condição para a liberação da segunda parcela, e a prestação referente a segunda é condição para a liberação da terceira, e assim sucessivamente.

8.4.2. Após a assinatura do Termo de Colaboração, a Organização da Sociedade Civil (OSC) disporá de até 15 (quinze) dias úteis para comunicar as informações bancárias.

8.4.3. Os repasses de valores da colaboração serão transferidos pela gestão pública estadual conforme o Cronograma de Desembolso Financeiro presente no Plano de Trabalho submetido pela Organização da Sociedade Civil (OSC).

8.5. Condições para liberação dos recursos - exceções e medidas corretivas:

8.5.1. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

8.5.1.1. Quando houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;

8.5.1.2. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;

8.5.1.3. Atrasos não justificados no cumprimento das metas e indicadores;

8.5.1.4. Quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelos gestores conforme prazo estipulado por notificação;

8.5.1.5. Quando houver práticas atentatórias aos princípios da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do termo de colaboração;

8.5.1.6. Caso a contratada apresente desempenho classificado como "Desempenho Insatisfatório" ou "Não Conformidade", conforme definido na Escala de Conformidade com as Metas Contratuais (item 7.2.12.5), sem a devida apresentação de justificativas técnicas ou operacionais que comprovem causas alheias à sua responsabilidade, o fato será considerado motivo para a suspensão do repasse de recursos até que as inconformidades sejam sanadas e o desempenho volte a atingir, no mínimo, o nível de "Desempenho Regular".

8.5.1.7. Descumprimento de qualquer cláusula do termo de colaboração;

8.5.2. A Administração Pública poderá suspender os repasses das verbas em caso de descumprimento das metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho, conforme previsto no §1º, do art. 64 da lei 13.019, de 2014.

8.6. As prestações de contas serão realizadas mensalmente e anualmente.

8.6.1. A prestação de contas mensal, observará a dinâmica a seguir:

8.6.1.1. A OSC prestará contas das receitas e despesas de forma mensal, a serem apresentadas a Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços (SIC) até o décimo dia do mês subsequente do recebimento da parcela, observando os critérios e indicações exigidos pela Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços (SIC), no plano de trabalho, contendo os itens previstos no art. 66, da Lei 13.019, de 2014, que são: o relatório de execução do objeto e o relatório de execução financeira.

8.6.1.1.1. A omissão da prestação de contas mensal, poderá resultar em suspensão ou glosa do repasse referente a parcela subsequente, em razão ausência da prestação de contas da parcela anterior.

8.6.1.1.2. Não havendo saneamento da omissão da prestação de contas mensal no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, a Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços (SIC), conforme as prerrogativas do §2º, do art. 70, da Lei 13.019, de 2014, adotará as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

8.6.1.2. Na constatação de inconformidades na prestação de contas mensais a OSC deverá sanar no prazo estipulado por notificação.

8.6.1.2.1. Havendo inconformidades na prestação de contas mensais, a Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços (SIC) poderá glosar ou suspender o repasse da parcela subsequente, em razão de irregularidade na prestação de contas da parcela anterior.

8.6.1.2.2. Não havendo saneamento da inconformidade no prazo previsto no item 8.6.1.3, a Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços (SIC), conforme as prerrogativas do §2º, do art. 70, da Lei 13.019 de 2014, adotará as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

8.6.2. A prestação de contas anual, observará a dinâmica a seguir:

8.6.2.1. Quanto à prestação de contas anual, deverá conter a documentação abaixo relacionada, conforme caput do artigo 69, da Lei 13.019/14, a Organização da Sociedade Civil (OSC) prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício:

8.6.2.1.1. Certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração;

8.6.2.1.2. Relatório anual de execução do objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados e, o relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;

8.6.2.1.3. Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do termo de colaboração, conforme modelo contido no Plano de Trabalho;

8.6.2.1.4. Relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no termo de colaboração, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

8.6.2.1.5. Conciliação bancária de conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;

8.6.2.1.6. Publicação do Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior;

8.6.2.1.7. Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas do balancete analítico acumulado do exercício;

8.6.2.1.8. Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova dos respectivos registros contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;

8.6.2.1.9. Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade;

8.6.2.1.10. Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidades.

8.6.2.1.11. A prestação de contas e comprovação das despesas deverá seguir os procedimentos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014.

8.6.3. Importa destacar que sempre que houver a necessidade ou interesse, os órgãos de Controle Interno e Externo solicitarão os documentos apresentados na prestação de contas, e permitir o livre acesso dos servidores do Concedente e dos de controle interno e externo estadual aos processos, documentos, informações, instalações e sistemas referentes ao instrumento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

9.1. A seleção da OSC será realizada por meio de Chamamento Público, conforme Art. 30 da Lei nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC), e os critérios de seleção serão definidos com base na capacidade técnica e gerencial da OSC, na sua experiência na gestão de empreendimentos similares e na sua proposta de gestão para o Mercado Goiano de Águas Lindas de Goiás.

9.2. Processo de Seleção: O processo de seleção será realizado em duas etapas:

9.2.1. **Habilitação:** Verificação da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista das OSC's inscritas, bem como da sua capacidade técnica e financeira para a execução do objeto.

9.2.2. **Avaliação das Propostas:** Análise e avaliação das propostas apresentadas pelas OSC's habilitadas, com base nos critérios de avaliação definidos neste Termo de Referência.

9.3. **CrITÉrios de Avaliação:** As propostas serão avaliadas com base nos seguintes critérios:

Nº	ITEM DE AVALIAÇÃO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Tempo de atuação (contagem a partir da data de instituição da OSC)	1 (um) ponto para cada ano completo de atividade da OSC, devidamente comprovados mediante apresentação do estatuto registrado/ata de constituição e suas devidas alterações. Não serão contabilizados, meses de forma proporcional.	10
2	Experiência prévia na realização de projetos de natureza de desenvolvimento econômico, com efetividade (integral, conforme parecer ou atestado de execução de outros instrumentos de contratação ou de colaboração/fomento) do objeto da parceria, nos últimos 5 (cinco) anos.	4 (quatro) pontos por projeto e/ou programa (finalizados) que obteve efetividade integral do objeto. Será pontuado apenas os projetos e/ou programa devidamente comprovados mediante apresentação de contrato ou termo de colaboração/fomento, acompanhados de atestados de capacidade técnica.	20
3	Experiência prévia na realização de projetos de natureza de desenvolvimento social, com efetividade (integral, conforme parecer ou atestado de execução de outros instrumentos de contratação ou de colaboração/fomento) do objeto da parceria, nos últimos 5 (cinco) anos.	2 (dois) pontos por projeto e/ou programa (em execução ou finalizados) que obteve efetividade integral do objeto. Será pontuado apenas os projetos e/ou programa devidamente comprovados mediante apresentação de contrato ou termo de colaboração/fomento, acompanhados de atestados de capacidade técnica.	10
4	Número de contratos e/ou termos de colaboração/fomento (finalizados ou em execução), relacionados ao desenvolvimento econômico ou social, que não foram apresentados para o atendimento dos critérios 2 ou 3, nos últimos 5 (cinco) anos	1 (um) ponto para cada contrato e/ou termos de colaboração/fomento, devidamente comprovados mediante apresentação de contrato ou termo de colaboração/fomento, acompanhados de atestados de capacidade técnica.	10

5	Número de ações (cursos, programas, palestras, workshops ou outros eventos) de capacitação empreendedora ou relacionada ao desenvolvimento/crescimento econômico, nos últimos 5 (cinco) anos).	<p>0,5 (meio) ponto para cada ação concluídas com duração de até 1 mês.</p> <p>1 (um) pontos para cada ação (concluídas ou em execução) com duração acima de 1 mês e menor que 6 meses.</p> <p>2 (dois) pontos para cada ação (concluídas ou em execução) com duração superior a 6 meses.</p> <p>Serão pontuados somente ações realizadas nos últimos 5 anos, até a data de publicação do edital, sendo devidamente comprovadas mediante apresentação de contrato ou termo de colaboração/fomento, acompanhados de atestados de capacidade técnica.</p>	10
6	Número de edições ou experiência em programas de curta duração (1 a 3 meses) para o desenvolvimento econômico finalizados até a data de publicação do edital.	<p>1 (um) ponto para cada edição, devidamente comprovados mediante apresentação de contrato ou termo de colaboração/fomento, acompanhados de atestados de capacidade técnica.</p> <p>Caso a edição ou programa já tenha sido computada para atendimento a outro critério, não será computada a pontuação neste critério.</p>	5
7	Número de edições ou experiência em programas de média duração (6 a 18 meses) relacionada ao desenvolvimento econômico, finalizados até a data de publicação do edital.	<p>2 (dois) pontos para cada edição devidamente comprovados mediante apresentação de contrato ou termo de colaboração/fomento, acompanhados de atestados de capacidade técnica.</p> <p>Caso a edição ou programa já tenha sido computada para atendimento a outro critério, não será computada a pontuação neste critério.</p>	10
8	Número total de pessoas capacitadas em empreendedorismo.	1 (um) ponto para cada 50 pessoas capacitadas, devidamente comprovados mediante apresentação de contrato ou termo de colaboração/fomento,	10

		acompanhados de atestados de capacidade técnica.	
9	Parcerias com outras organizações/entidades, público ou privado, de desenvolvimento social e econômico.	1 (um) ponto para cada entidade comprovada, devidamente comprovados mediante apresentação de contrato ou termo de colaboração/fomento, acompanhados de atestados de capacidade técnica.	5
10	Recursos de terceiros (Público/Privado Pessoa Jurídica), externos ao instrumento de contratação/colaboração/fomento, captados para execução de objetos de natureza semelhante ao desse edital, nos últimos 5 anos, até a data de publicação do edital.	2 (dois) pontos para cada R\$800.000,00 (oitocentos mil reais) captados, devidamente comprovados por contrato ou termo de colaboração/fomento.	10
TOTAL DE PONTOS DE CRITÉRIOS GERAIS			100

9.3.1. Não serão computadas experiências concomitantes. Caso houver experiências concomitantes será considerada a experiência com maior tempo.

9.3.2. Será considerado o tempo de experiência conforme os meses de experiência.

9.3.3. A OSC que obtiver a maior pontuação na avaliação das propostas será declarada vencedora do Chamamento Público.

9.4. Da Documentação e das Propostas das OCS's

9.4.1. Os documentos e certidões exigidos no Chamamento Público deverão ser apresentados em seus exemplares originais, ou por meio de publicação em órgão oficial competente, ou por qualquer meio de cópia autenticada por entidade legalmente competente.

9.4.2. As cópias dos documentos submetidos devem ser totalmente legíveis e sem rasuras, a fim de garantir que a Comissão Especial de Chamamento Público consiga efetuar a leitura e a análise de seu conteúdo de maneira completa e precisa. É imperativo que todos os detalhes pertinentes sejam claramente visíveis e facilmente compreensíveis, assegurando assim a exatidão e a integridade da avaliação por parte da Comissão.

9.4.3. Documentos para Comprovação de Regularidade e Habilitação da OSC:

9.4.3.1. A documentação exigida para a Habilitação deve ser disposta na sequência indicada abaixo e numerada de forma consecutiva, de modo a facilitar seu manuseio durante a conferência:

9.4.3.1.1. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

9.4.3.1.2. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

9.4.3.1.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, exigível nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011;

9.4.3.1.4. Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

9.4.3.1.5. Cópia (autenticada) de documento que comprove que a OSC funciona no endereço registrado no CNPJ;

9.4.3.1.6. Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

9.4.3.1.7. Cópia do alvará de funcionamento;

9.4.3.1.8. Declaração da RAIS – Relação de Informações Sociais do exercício anterior;

9.4.3.1.9. Declaração da OSC de que não está em situação de mora ou de inadimplência junto a órgão ou entidade da Administração Pública direta, indireta, federal, estadual e municipal (edilidade em que a OSC está sediada);

9.4.3.1.10. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

9.4.3.1.11. Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, contendo endereço, número de Identidade e órgão expedidor - RG, número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal – SRF, de cada um deles, telefone e e-mail para contato, cópias destes documentos e comprovante de endereço;

9.4.3.1.12. Cópia do Estatuto Social devidamente atualizado e autenticado em cartório. Que comprove que a organização da sociedade civil é regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente: i) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; ii) que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social, seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

9.4.3.1.13. Registro da OSC no Conselho Municipal de Assistência Social;

9.4.3.1.14. Declaração de que a organização não possui pendências relativas às prestações de contas a quaisquer órgãos ou entidades;

9.4.3.1.15. Declaração de que a organização não emprega menor, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

9.4.3.1.16. Declaração do representante legal da OSC informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas;

9.4.3.1.17. Documentos que comprovem que a OSC possui no mínimo, 03 anos de existência com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, admitida a redução desses prazos por ato específico da autoridade competente para celebração da parceria na hipótese de não existir, na área de atuação, nenhuma organização que cumpra o requisito;

9.4.3.1.18. Declaração de Idoneidade;

9.4.3.1.19. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1> HYPERLINK
"<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>"& HYPERLINK
"<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>"ordenarPor=nomeSancionado HYPERLINK
"<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>"& HYPERLINK
"<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>"direcao=asc);

9.4.3.1.20. Certidão quanto a pessoas condenadas por improbidade administrativa - CNIA, emitida pelo CNJ - Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), nos termos do art. 12 da [Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992](#);

9.4.3.1.21. Declaração de Inexistência de registro no CADIN ESTADUAL, nos termos do Decreto estadual nº 9.142, de 2018, que regulamenta o Cadastro Informativo dos Créditos não quitados de órgãos e Entidades Estaduais (CADIN ESTADUAL), instituído pela Lei nº 19.754, de 2017.

9.4.3.1.22. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

9.4.3.1.23. Declaração de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

9.4.3.1.24. Declaração de que possui parcerias e recursos próprios para manutenção do serviço socioeconômico;

9.4.3.1.25. Comprovação de experiência prévia e capacidade técnica e operacional da OSC serão admitidos quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:- relatório de atividades desenvolvidas;- publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;- registro ou inscrição em Conselhos de Direito;- declarações de experiência prévia emitidas por redes, OSC's, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, e membros de órgãos públicos ou universidades; - prêmios locais ou internacionais recebidos;- instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da Administração Pública, cooperação internacional, empresas ou com outras OSC's.

9.4.3.1.26. Comprovação de capacidade técnica e operacional por meio dos seguintes documentos: formulário de capacidade técnica - recursos humanos com atuação exclusiva no Serviço objeto deste termo; formulário descritivo de equipamentos/materiais permanentes utilizados no Serviço objeto deste termo; formulário descritivo da estrutura física (edificação) utilizada no Serviço objeto deste termo;

9.4.3.1.27. Plano de Trabalho e Cronograma Físico e Financeiro;

9.4.3.1.28. Comprovante de conta corrente para movimentação específica, isenta de tarifa bancária, do recurso público, não sendo necessário neste momento que o saldo esteja zerado;

9.4.3.1.29. Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício).

9.4.3.1.30. A apresentação de declaração, atestado ou documento falsificado, vinculado à qualificação jurídica e à proposta técnica, acarretará imediata desclassificação da entidade, submetendo-a às penalidades legais cabíveis. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo seletivo, é possível anular a inscrição e o resultado caso seja comprovada a falsidade de qualquer declaração ou irregularidades nos documentos, ou nas informações apresentadas.

9.4.3.1.31. Após a homologação da inscrição, não será admitida, sob nenhuma circunstância, qualquer solicitação de modificação dos dados fornecidos no formulário de inscrição.

9.5. Na Proposta Técnica deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

9.5.1. Identificação do objeto;

9.5.2. Plano de Trabalho, contendo os dados da OSC e Cronograma Físico e Financeiro;

9.5.3. Planilha de Composição de Custos, que deverá ser assinada pelo representante legal;

9.5.4. Os documentos acima indicados deverão ser apresentados em papel timbrado da OSC.

9.5.5. A Proposta Técnica deverá ser apresentada conforme as seguintes diretrizes: o documento não deve conter emendas ou rasuras em quaisquer de suas partes, preservando a integridade e clareza do conteúdo. É imprescindível que todas as páginas sejam numeradas de forma sequencial, garantindo a organização das informações. Cada página deve conter a rubrica de um representante devidamente autorizado, assegurando a autenticidade e a conferência do conteúdo, e o documento deve ser assinado ao final pelo representante autorizado da Instituição, validando formalmente a proposta. Assegure-se de que todos os critérios estão plenamente atendidos para garantir a validade e a formalidade da proposta apresentada.

10. ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. As estimativas de valor da contratação, incluindo os preços unitários referenciais, pesquisa de preços de mercado e consultas a especialistas nas áreas de gestão, segurança, manutenção e logística, sendo que as memórias de cálculo e os documentos de apoio, serão disponibilizadas em documento separado e classificado, em razão do seu caráter estratégico para o processo de seleção da OSC.

10.2. Considerando a necessidade de preservar o sigilo das informações estratégicas para a competição no processo de seleção, os preços unitários referenciais e as memórias de cálculo detalhadas serão mantidos em caráter confidencial.

10.3. O valor mensal estimado da contratação é de R\$ 1.248.998,01 (um milhão, duzentos e quarenta e oito mil, novecentos e noventa e oito reais e um centavo), perfazendo um valor total anual estimado de R\$ 14.987.976,11 (quatorze milhões, novecentos e oitenta e sete mil, novecentos e setenta e seis reais e onze centavos).

10.4. A proposta de preços deverá ser apresentada em moeda nacional, detalhando as quantidades, o preço unitário e o valor total, já considerando todos os tributos e demais custos diretos e indiretos relacionados à execução do OBJETO. A composição da proposta deve abranger: Despesas com Pessoal e Encargos Sociais, Despesas administrativas (incluindo serviços de segurança com vigilância armada, serviços de limpeza e jardinagem, software de monitoramento, dedetização, manutenção predial, manutenção da usina fotovoltaica e geradores, gestão de resíduos e serviços de brigada de incêndio), além das Despesas Tributárias e financeiras (contendo obrigatoriamente o seguro patrimonial), Despesas com Utilidades e demais serviços especificados.

11. DOS RECURSOS FINANCEIROS E FONTE ORÇAMENTÁRIA

11.1. Conforme descrito no item 3.4 a presente contratação está prevista no Plano Plurianual de 2024-2027 do Governo de Goiás, e Plano de Contratações Anual (PCA) da Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviços (SIC) para o exercício de 2025, demonstrando o alinhamento da contratação com o planejamento da Administração.

11.2. Os recursos financeiros necessários para a execução do termo de colaboração estão assegurados pelo recurso do Tesouro Estadual.

11.3. A contratação é compatível com o planejamento financeiro da Administração Pública, e não compromete o equilíbrio das contas públicas.

12. DAS CONDIÇÕES PARA A FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

12.1. As condições imprescindíveis para a formalização do Termo de Colaboração, a serem observadas pela Organização da Sociedade Civil (OSC), são aquelas estabelecidas nos artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, com suas subseqüentes alterações, além das vedações contidas no artigo 39 do mesmo corpo normativo, sem prejuízo de outras disposições consignadas em regulamentação específica pertinente ao objeto da parceria.

12.2. Da Representação das Organizações

12.2.1. Cada Organização poderá ser representada por um mandatário devidamente constituído, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

12.2.1.1. Documento oficial de identidade válido;

12.2.1.2. Procuração confeccionada por instrumento público ou particular, com reconhecimento de firma, detalhando a outorga de poderes conforme requisitos legais; ou

12.2.1.3. Documentação comprobatória de sua condição de diretor, sócio, gerente ou administrador da Organização da Sociedade Civil, especificando os limites de sua capacidade de agir.

12.2.1.4. É vedada a representação de mais de uma Instituição por um mesmo procurador.

13. VISITA PRÉVIA DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL:

13.1. As organizações da sociedade civil (OSC's) interessadas poderão visitar, a fim de conhecer as instalações do complexo comercial "Mercado Goiano" de Águas Lindas de Goiás, acompanhadas de funcionário designado pelo Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços (SIC), desde que antes da fase de apresentação das propostas.

13.2. A visita prévia será cumprida individualmente, com cada uma das Organizações da Sociedade Civil (OSC's) interessadas, em data e horário antecipadamente estabelecidos, a fim de se evitar conhecimento anterior acerca do universo das concorrentes.

13.3. O não exercício deste direito por parte da Organização da Sociedade Civil (OSC) interessada, por qualquer motivo, não permitirá, no futuro, alegar qualquer desconhecimento que implique no descumprimento de qualquer item/cláusula do Termo de Colaboração e não impedirá que a OSC interessada participe do Chamamento Público.

13.4. Caso a Organização da Sociedade Civil considere desnecessária a visita, deverá apresentar declaração própria assinada pelo representante legal, conforme ANEXO VII – MODELO DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA.

13.5. Caso seja realizada a visita prévia, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar declaração assinada pelo seu representante legal, afirmando que visitou e que conhece as condições das instalações do "Mercado Goiano de Águas Lindas de Goiás".

13.6. As declarações acima deverão ser apresentadas no momento dos documentos da habilitação.

13.7. Visita Técnica Facultativa:

13.7.1. O Licitante (Organização da Sociedade Civil) poderá vistoriar o local onde serão entregues os bens e/ou executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade, mediante prévio agendamento de horário pelo telefone (62) 3201-5512 ou pessoalmente na Rua 82, nº 400 Ed. Palácio Pedro Ludovico Teixeira, 5º andar, Setor Central, CEP: 74.015-908, Goiânia-GO, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

13.7.2. O registro dessa Vistoria será formalizado através do ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA, que deverá ser assinado por um representante da empresa e outro da Administração.

13.7.3. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os Fornecedores não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência. Caso opte por não realizar a vistoria nos locais e instalações referentes a este objeto, deverá ser preenchido e assinado, pelo representante da empresa, o documento conforme ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA. A visita tem a função de garantir, dessa forma, que o Fornecedor tenha pleno conhecimento da natureza e do escopo do projeto, dos serviços e dos fornecimentos, das condições topográficas, hidrológicas e climáticas que possam afetar sua execução; e dos materiais necessários para que sejam utilizados durante a construção e dos acessos aos locais onde serão executados os serviços.

ANEXO I - EQUIPAMENTO PÚBLICO - MEMORIAL DESCRITIVO LINK SEI! (74106029)

ANEXO II– IMAGENS ILUSTRATIVAS, PLANTA, LAYOUT E MOBILIÁRIO LINK SEI!(74106085)

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [identificação organização da sociedade civil – OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público XX nº XX/2022 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção. Goiânia, ____ de _____ de 2025. _____ (Nome e Cargo do Representante Legal da OSC).

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE AOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO E DE QUE NÃO INCORRE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA PARA A ASSINATURA DO INSTRUMENTO DE PARCERIA

Declaro que a [identificação organização da sociedade civil – OSC] atende a todos os requisitos previstos na Lei Federal nº 13.019, de 2014, para celebração do Termo de Colaboração, e que a entidade e seus dirigentes não se encontram impedidos de contratar com a Administração Pública, não estando sujeitos a sanção administrativa, penalidade judicial, processo de recuperação judicial, falência ou qualquer outra vedação prevista na legislação de regência que inviabilize a formalização da aludida parceria. Goiânia, ____ de _____ de 2025.

_____ (Nome e Cargo do Representante Legal da OSC).

ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO SOBRE CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, inciso V, alínea “c, da Lei federal nº 13.019, de 2014, que a [identificação organização da sociedade civil – OSC] dispõe de condições materiais, inclusive recursos humanos, para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. Goiânia, ____ de _____ de 2025. _____ (Nome e Cargo do Representante Legal da OSC).

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

ATESTO que o representante legal da _____, interessada em participar do Chamamento Público nº ____/____, Processo nº ____/____, realizou nesta data visita técnica nas instalações do MERCADO GOIANO DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS, destinado à execução das atividades objeto do aludido Chamamento, recebendo, assim, todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta. A OSC está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços. Goiânia, _____ de _____ de 2025.

_____ (nome completo, assinatura e qualificação do preposto da OSC)

_____ (nome completo, assinatura e cargo do servidor responsável por acompanhar a vistoria).

ANEXO VII – MODELO DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome da OSC), interessada em participar do Chamamento Público nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO que a OSC não realizou a visita técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por renunciar a este direito e formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada. A OSC está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços. Goiânia, ____ de _____ de 2025.

_____ (nome completo, assinatura e qualificação do preposto da OSC)

ANEXO VIII — DECLARAÇÃO ANTICORRUPÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que a [nome da Organização da Sociedade Civil – OSC], por meio de seu representante legal, compromete-se a não praticar, direta ou indiretamente, quaisquer atos de corrupção, suborno, fraude ou obtenção de vantagem ilícita, comprometendo-se ainda a observar integralmente as normas anticorrupção nacionais (inclusive a Lei nº 12.846/2013) e, quando aplicáveis, as normas internacionais relacionadas à matéria.

Comprometo-me também a adotar as medidas necessárias para prevenir e detectar irregularidades no âmbito da parceria com a Administração Pública.

Goiânia, ____ de _____ de 2025.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IX - ROTEIRO DA PROPOSTA E ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Destina-se a orientar os proponentes para elaboração da PROPOSTA a ser apresentada, que deverá conter, invariavelmente, mas não limitados a todos os itens indicados neste roteiro.

As propostas devem ser organizadas com o seguinte formato:

I - Identificação e Caracterização da OSC: Nome completo, CNPJ, endereço, contatos, dados dos dirigentes (nome, CPF, endereço, contatos).

II - Nome do projeto: "Gestão do Mercado Goiano de Águas Lindas de Goiás".

III - Objeto: descrição resumida do projeto.

IV - Período de Execução: Data de início e término do Plano de Trabalho (compatível com a vigência do Termo de Colaboração).

V - Justificativa da Intervenção: Demonstrar a relevância e a importância da gestão do Mercado Goiano para o desenvolvimento local. Evidenciar o alinhamento do Plano de Trabalho com as políticas públicas e os objetivos estratégicos do Estado de Goiás.

VI – Objetivos (SMART) : objetivos do projeto considerando os seguintes aspectos:

S (Specific) - Específicos: os objetivos devem ser formulados de forma específica e precisa, facilmente entendido por qualquer pessoa;

M (Measurable) - Mensuráveis: os objetivos devem ser medidos e analisados por meio de indicadores (quantitativos e/ou qualitativos);

A (Attainable) - Atingíveis: os objetivos devem ser ousados, porém dentro de uma realidade possível, devem ser alcançáveis;

R (Relevant) - Relevantes: os objetivos devem ser relevantes para a realidade do Estado de Goiás e estarem em consonância com o seu [mapa estratégico](#); e

T (Time-bound) - Prazo: os objetivos precisam ter prazo para serem alcançados.

VII - Benefícios e/ou resultados esperados: descrever o que o projeto irá gerar de benefícios e/ou resultados para o Estado de Goiás, explicitando a abrangência do projeto e os impactos desejado.

VIII - Escopo: descrever como o projeto será desenvolvido (metodologia), incluindo as atividades a serem realizadas, cronograma, responsáveis, recursos a serem aplicados, entre outras informações relevantes para a execução do projeto. O escopo deve estar organizado em etapas concatenadas, e seus respectivos requisitos macro, que melhor organizem a realização das ações. Deve incluir a fundamentação teórica que orientará a realização do projeto.

Para a elaboração do PLANO DE TRABALHO é fundamental a demonstração do conjunto de competências e ações necessárias para a gestão do "Mercado Goiano de Águas Lindas de Goiás", sob a perspectiva do seu desenvolvimento e ampliação de suas atividades, evidenciando de maneira clara e objetiva os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados.

Com base no previsto neste Termo de Referência, a OSC deverá apresentar um Plano de Trabalho que, no momento da contratação, será ajustado e aprovado pela Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços (SIC), observando os seguintes pontos/anexos:

I - Dados Cadastrais;

II - Informação sobre o "Mercado Goiano de Águas Lindas de Goiás".

III - A descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o anexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;

IV - Cronograma de execução;

V - Forma de execução das ações;

VI - Descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

VII - Definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

VIII - A previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;

Referências para Operacionalização das Atividades do Plano de Trabalho

O plano de trabalho deverá conter também a gestão operacional do equipamento público, visto que a OSC deverá fazer a gestão e administração do denominado Mercado Goiano de Águas Lindas de Goiás, sendo que compete a esta criar as condições de governança e logística para sua plena operacionalização, em especial no que diz respeito às condições prediais, de infraestrutura e operacionais. Além disso, é necessário realizar a governança das estratégias do Mercado Goiano, planos de ação e cronogramas que orientem a execução das ações que contemplem o Plano de Trabalho e o Termo de Colaboração.

Dentre os serviços necessários para o cumprimento deste Eixo, no que se refere à operação do equipamento público, é imprescindível manter o funcionamento das instalações, dos equipamentos e da infraestrutura, que podem ser intitulados como facilities (aplicação de mão de obra especializada e dedicada à prestação de serviços dentro de uma edificação).

Abaixo, segue a listagem dos serviços:

- Serviços Gerais de Administração e Gerenciamento;
- Serviços de Manutenção, Operação e Conservação Predial;
- Serviços de Operação e Manutenção do Sistema de Ar-Condicionado;
- Serviços de Operação e Manutenção das Instalações Hidrossanitárias;
- Serviços de Operação e Manutenção das Instalações Elétricas;
- Serviços de Operação e Manutenção de Exaustores e Ventiladores;
- Serviços de Operação e Manutenção de Cabeamento Estruturado;
- Serviços de Operação e Manutenção do Sistema de Detecção e Combate a Incêndio;
- Serviços de Operação e Manutenção de CFTV e Controle de Acesso (Monitoramento e Segurança);
- Serviços de Operação e Manutenção de Elevadores (caso houver);
- Serviços e Manutenção do Estacionamento;
- Serviços de Operação e Manutenção do Sistema Supervisório das Instalações;
- Serviços de Gestão Energética;
- Serviços de Gestão da Água;
- Serviços de Limpeza e Conservação das áreas, incluindo a gestão de resíduos, entre outros serviços necessários para a gestão e a manutenção preventiva, corretiva e preditiva do prédio público;
- Serviços de Jardinagem, Manutenção e Preservação das plantas, do gramado e das árvores do espaço.

Ainda dentro dos serviços de facilities, podemos citar: Manutenção e reposição do mobiliário, equipamentos e infraestrutura dos postos de trabalho, das salas de reunião, das áreas de convívio e dos espaços funcionais, fornecimento de conexão de internet de alta velocidade, controle de pragas, limpeza e higienização de todos os ambientes internos e externos, conservação de áreas externas e limpeza de fachadas, lavagem dos vidros e paredes externas, vidros das esquadrias externas (face interna e externa), segurança patrimonial, recepção e atendimento, recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, gestão de pessoas, dentre outras.

A OSC deve descrever as ações a serem implementadas para alcançar os objetivos e metas estabelecidos, incluindo:

- Ações de gestão administrativa e financeira.
- Ações de gestão operacional e de qualidade dos serviços.
- Ações de promoção e divulgação do Mercado Goiano.
- Ações de capacitação e desenvolvimento dos comerciantes.
- Ações de manutenção e conservação da infraestrutura e equipamentos.
- Ações de segurança e vigilância.
- Ações de limpeza e conservação.
- Ações de gestão ambiental e sustentabilidade.

- Ações de inclusão social e promoção da igualdade de oportunidades.
- Ações de comunicação e mobilização social.

A OSC deve apresentar um orçamento detalhado das despesas a serem realizadas para a implementação das ações, incluindo a discriminação dos custos com: pessoal (salários, encargos, benefícios), materiais e equipamentos, serviços de terceiros (consultorias, treinamentos) e outras despesas, como energia, água, etc.

A OSC deve apresentar um plano de gestão de riscos, identificando os riscos potenciais que possam comprometer a execução do Plano de Trabalho, considerando aspectos financeiros, operacionais, ambientais, sociais, entre outros, bem como as estratégias para reduzir a probabilidade de ocorrência ou o impacto potencial desses riscos.

A OSC deve apresentar: Estratégias de Sustentabilidade Financeira, Estratégias de Sustentabilidade Institucional e Estratégias de Sustentabilidade Ambiental. Sendo também obrigação assegurar a acessibilidade plena, garantindo que seus serviços, atividades e espaços estejam adequados às normas aplicáveis

A OSC deve apresentar um modelo de seleção dos permissionários, estabelecendo critérios objetivos, transparentes e isonômicos, que priorizem a inclusão social, o desenvolvimento econômico local e a promoção da economia solidária, assegurando, ainda, o cumprimento das normas de acessibilidade, equidade de gênero, diversidade e respeito aos princípios da administração pública.

Especificamente em relação às estratégias de sustentabilidade ambiental, devem ser adotadas ações como a gestão adequada de resíduos (coleta seletiva, compostagem, entre outras), o uso eficiente dos recursos naturais (como água e energia) e a implementação de práticas sustentáveis na gestão do Mercado Goiano.

ANEXO X - TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO (INSTITUCIONAL)**TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO**

Pelo presente Termo, a Organização da Sociedade Civil [nome da entidade], inscrita no CNPJ sob o nº [número do CNPJ], com sede à [endereço completo], neste ato representada por seu representante legal, [nome do representante legal], portador(a) do CPF nº [CPF] e RG nº [número do RG], declara, para os devidos fins, que:

Compromete-se a manter absoluto sigilo sobre todos os dados, informações, documentos e demais conteúdos que venha a ter acesso, conhecimento ou posse em razão da execução do objeto contratual firmado com a Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviços de Goiás (SIC).

Reconhece que o dever de sigilo e confidencialidade abrange todas as informações, ainda que não classificadas formalmente como sigilosas, mas que tenham caráter estratégico, institucional, comercial, administrativo ou técnico.

Obriga-se a adotar todas as providências necessárias para que seus empregados, colaboradores e prestadores de serviço respeitem o mesmo dever de sigilo, inclusive mediante a assinatura do respectivo Termo de Ciência.

Compromete-se a não utilizar, reproduzir, divulgar ou compartilhar quaisquer informações obtidas durante a execução do termo de colaboração, salvo mediante autorização expressa e formal da Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços (SIC).

Declara ciência de que o descumprimento deste Termo poderá ensejar a aplicação de penalidades previstas no termo de colaboração e na legislação aplicável à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

Goiânia, ____ de _____ de 20__

[Nome do Representante Legal]

Representante Legal

[Nome da OSC]

ANEXO XI – TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMETIMENTO INDIVIDUAL

Eu, [nome completo do colaborador], portador(a) do CPF nº [CPF] e RG nº [número do RG], na qualidade de [cargo ou função] vinculado à Organização da Sociedade Civil [nome da entidade], DECLARO, para os devidos fins, que:

Estou ciente de que, em razão das atividades desenvolvidas no âmbito da execução do termo de colaboração firmado entre a OSC e a Secretaria de Estado de Indústria, Comércio e Serviços de Goiás – SIC, terei acesso a informações, documentos, dados e conteúdos que demandam sigilo e confidencialidade.

Comprometo-me a manter absoluto sigilo sobre toda e qualquer informação a que tenha acesso, abstendo-me de divulgar, reproduzir ou utilizar tais dados para qualquer finalidade que não aquelas estritamente vinculadas à execução do objeto do termo de colaboração.

Reconheço que a quebra de sigilo pode acarretar responsabilização civil, administrativa e penal, conforme legislação vigente, inclusive nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

Declaro, ainda, que recebi orientação da entidade contratada quanto aos procedimentos de segurança da informação, e que me comprometo a cumpri-los integralmente.

Goiânia, ____ de _____ de 20__

[Nome do Colaborador]

Colaborador(a)

[Nome da OSC]



Documento assinado eletronicamente por **MARIO ALVARO MARQUES JUNIOR, Analista**, em 27/05/2025, às 15:54, 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 **JOAB AUGUSTO RIBEIRO TEIXEIRA, Economista**, em 27/05/2025, às 15:56, 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 **LUCELIA VASCONCELOS MENEZES COSTA, Analista**, em 27/05/2025, às 16:02, 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 **NATHALIA KAROLINE HORACIO DA SILVA, Economista**, em 27/05/2025, às 16:02, 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 **74963461** e o código CRC **9870AA42**.



Referência: Processo nº 202517604002039



SEI 74963461