



GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS

POLÍCIA MILITAR

TERMO DE REFERÊNCIA

Número do Processo - SISLOG
118493

Número do Processo - SEI
202600005004138

Em conformidade com a Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e com o Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços comuns, destinado a identificar as especificações do objeto e as condições da contratação e execução, devendo conter os elementos mínimos previstos na legislação.

O Termo de Referência deve ser elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, após o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

O Termo de Referência deverá ser elaborado, obrigatoriamente, nas contratações de bens e serviços comuns, inclusive serviços comuns de engenharia, independente da forma de seleção do fornecedor, seja por licitação ou por contratação direta.

Tópico 1 - DADOS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Dados do Processo	Número do Processo Administrativo no Sei 202600005004138
1.2. Adequação Orçamentária	A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas, com a respectiva indicação orçamentária, nos termos do Decreto estadual nº 10.207, de 27 de janeiro de 2023.

Tópico 2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição resumida do objeto	Concessão de uso remunerado de espaço público para instalação de lanchonete no Comando da Academia de Polícia Militar do Estado de Goiás.
2.2. Regime de serviços	Concessão, nos termos constantes neste Termo de Referência.
2.3. Natureza da execução do objeto	Concessão de espaço para instalação de cantina/lanchonete em área localizada no CAPM.
2.4. Característica do objeto	Concessão, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
2.5. Instrumento Contratual	A presente contratação será formalizada por meio de Termo de Contrato.
2.6. Prazo de vigência contratual	O contrato terá vigência de 60 meses, com início na data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e contagem do prazo a partir do dia subsequente, em conformidade com o disposto nos arts. 94 e 183 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Considerando a natureza do objeto, a vigência do contrato é prorrogável nos termos da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021. A minuta de Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Tópico 3 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS REFERENCIAIS

3.1. Os valores referenciais estimados da contratação, unitários e totais, aferidos, são os seguintes:

Descrição do item 001	
Código 5206 - uso de áreas, bens e espaços públicos, concessão para uso de espaço público para exploração de atividade econômica à	

iniciativa privada..			
Informações Adicionais			
Concessão de uso remunerado de espaço público, para instalação de lanchonete em área localizada no Comando da Academia da Polícia Militar do Estado de Goiás - CAPM.			
Período (Meses)	60		
Quantidade	1		
Unidade	servico (s)		
Participação	Ampla Participação		
Local de Entrega	Comando da Academia de Polícia Militar - CAPM, Rua 252, nº 21, Setor Leste Universitário, CEP 74.603-240, Goiânia-GO.		
Diferença Mínima	(%)		
Valor Mínimo de outorga mensal	R\$ 2.112,37		
Valor Total	R\$ 126.742,20		

3.2. Preço Total Estimado da Concessão: não sigiloso - **R\$ 126.742,20 (Cento e Vinte e Seis Mil e Setecentos e Quarenta e Dois Reais e Vinte Centavos)** .

3.3. No caso em tela, trata-se da concessão de uso de um espaço em prédio público para a instalação de um restaurante. A presente concessão de uso não se enquadra nos casos em que se exige a realização de levantamento de preços de mercado (orçamento estimado), conforme preconiza o inciso VII do art. 13 do Decreto Estadual nº 10.207/2023.

3.4. A justificativa para a ausência de levantamento de mercado reside no fato de que, o valor da concessão de uso do espaço em questão, não será determinado com base em preços de mercado, mas sim, por meio de Laudo de Avaliação para Locação nº 054/2026, elaborado pela Gerência de Avaliação de Imóveis - GEAVA da Superintendência Central de Patrimônio Imobiliário.

3.5. Na presente contratação não haverá reserva de cotas para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), o que justifica-se pelos seguintes pontos:

3.5.1. Em razão da natureza jurídica do contrato, na busca pela máxima vantajosidade econômica para o erário e na inviabilidade técnica de restringir a competição em locais específicos, embora a Lei Complementar nº 123/2006 (Lei da Microempresa) estabeleça benefícios, ela não os torna obrigatórios se houver prejuízo ao conjunto da contratação ou se o objeto for incompatível, que no caso em tela trata-se de concessão de uso remunerado de bem público, onde o concessionário pagará ao Estado (receita) e assume riscos. O objetivo é a melhor proposta econômica e a livre competição entre empresas de todos os portes maximiza o valor pago pelo uso do espaço, atendendo ao princípio da eficiência.

Tópico 4 - DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. Concessão de uso remunerado de espaço público para instalação de lanchonete no Comando da Academia de Polícia Militar do Estado de Goiás.

4.2. O espaço físico destinado à lanchonete possui área edificada de 92,57 m² (noventa e dois metros quadrados e cinquenta e sete centímetros), dividindo-se em 01 (uma) cantina e 01 (uma) cozinha dividida em 02 (dois) ambientes, localizada no Comando da Academia da Polícia Militar do Estado de Goiás – CAPM, na Rua 252, nº 21, Setor Leste Universitário, CEP 74.603-240, Goiânia-GO.

4.3. O imóvel possui 01 lanchonete, de uso comercial, com as seguintes características:

1. Estrutura de concreto armado;
2. Paredes de tijolo cerâmico;
3. Possui revestimento de piso em cerâmica;
4. Esquadrias e portas metálicas;
5. Bancadas de inox e granito;
6. Os banheiros são revestidos com cerâmica e pintura PVA;
7. Teto em gesso corrido e forro de PVC;
8. Pintura PVA lisa.

4.4. O espaço físico não possui medidores individuais de água e energia, contudo, caso venham a ser instalados tais custos serão de responsabilidade da Concessionária.

4.5. Os equipamentos atualmente instalados são de propriedade dos atuais usuários.

4.6. O fornecedor interessado em participar da licitação poderá realizar VISTORIA no local de forma a conhecer a situação em que se encontra o espaço físico e o grau de dificuldade para o atendimento de todas as exigências do deste Termo de Referência.

4.7. O agendamento da vistoria será realizado pelo telefone (62) 99227-9303, com o Major QOPM Wanderley Alves de Moura, em horário comercial, até o dia que antecede a licitação.

4.8. A vistoria não é obrigatória. No entanto, tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes 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 diminuição de preço em decorrência da execução do objeto deste procedimento.

Tópico 5 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente Concessão de uso remunerado de espaço público para instalação de Cantina/lanchonete no Comando da Academia de Polícia Militar do Estado de Goiás está fundamentada nos termos do [ETP - Estudo Técnico Preliminar](#).

5.2. Em síntese, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade da concessão de uso do espaço reservado para o funcionamento de cantina/lanchonete, a ser explorado mediante procedimento licitatório, justificando-se pela importância de possibilitar aos discentes, docentes, servidores e visitantes, alternativa de realizarem as suas refeições e lanches sem se deslocarem do CAPM. Tal medida proporciona a todos maior comodidade e economia de tempo.

Deste modo, a presente concessão, além do incremento de receita ao erário com a exploração comercial eficaz e profissionalizada do equipamento, presta-se a atender à necessidade de colocar à disposição dos visitantes e usuários a opção de locais para desfrutar de refeições, lanches, cafés e alimentação, com conforto e praticidade.

Tópico 6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O objeto da contratação deve seguir todos os requisitos e padrões regionais ou nacionalmente estabelecidos.

Da exigência de carta de solidariedade

6.2. Em razão de se tratar de uma Concessão onerosa de espaço público não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Garantia da contratação

6.3. Por se tratar de Concessão de Uso Remunerado de Espaço Público para instalação de lanchonete, não se aplica a Garantia da Contratação.

Obrigações pertinentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

6.4. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.5. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.6. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

6.7. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Concessionário.

6.8. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Concessionário eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6.9. É dever do Concessionário orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.10. O Concessionário deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

6.11. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Concessionário atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

6.12. O Concessionário deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.13. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

6.14. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6.15. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Indicação de marcas ou modelos

6.16. Por se tratar de Concessão de Uso Remunerado de Espaço Público para instalação de lanchonete, não será feita a indicação de marca, característica ou modelo, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

Exigência de Amostra

6.17. Tendo em vista, por se tratar de Concessão de Uso Remunerado de Espaço Público para instalação de lanchonete, não se aplica a exigência de amostra.

Tópico 7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. O local da Concessão será conforme apresentado no item 4 deste Termo de Referência, e se dará de acordo com as seguintes condições, dentre outras, a saber:

Cronograma de execução:

7.1. Após a assinatura do Contrato, imediatamente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis deverá ser realizada a elaboração e assinatura do **TERMO DE ENTREGA DA ÁREA DA CONCESSÃO**, conforme anexo.

7.1.1. A CONCESSIONÁRIA deverá entrar em contato com o Comando da Academia de Polícia Militar - CAPM, situado na Rua 252, nº 21, Setor Leste Universitário – Goiânia-GO, CEP 74603-240, Telefone (62) 3201-1600 ou 3201-2262, para tratativas quanto a ocupação do espaço objeto da concessão de uso remunerado, bem como o início das atividades comerciais.

7.1.2. Antes do término do atual Contrato de Concessão da Cantina do CAPM, a equipe de fiscalização do contrato deverá acionar a Concessionária de forma a ser procedida a respectiva manutenção, eventuais reformas e adequações de forma a deixar o imóvel da Cantina do CAPM nas condições em que fora recebido pela empresa cujo contrato está vencendo, conforme o laudo de vistoria realizado à época, independentemente de quem quer que venha a ocupar o espaço em questão, conforme consta em Contrato.

7.2. A partir da assinatura do TERMO DE ENTREGA DA ÁREA DA CONCESSÃO a **Concessionária terá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias** para eventuais ajustes, adequações, reformas, instalação, entre outras. A lanchonete deverá estar em pleno funcionamento após esse o prazo, eventuais atrasos deverão ser devidamente justificados pela CONCESSIONÁRIA.

7.2.1. Durante o prazo mencionado no subitem anterior, a CONCESSIONÁRIA ficará isenta do pagamento da taxa mensal de utilização do espaço.

7.2.2. A empresa CONCESSIONÁRIA deverá providenciar a obtenção, no prazo máximo de 3 (três) meses, de licenças, alvarás, autorizações etc., junto às autoridades competentes, necessários ao funcionamento da lanchonete, sem quaisquer ônus para a Polícia Militar do Estado de Goiás.

7.2.2.1. Na hipótese de não obtenção da documentação legal necessária ao funcionamento da lanchonete no prazo estipulado acima, o funcionamento do estabelecimento poderá ficar suspenso até a sua regularização.

Transferência da área da concessão:

7.3. A posse direta da ÁREA DA CONCESSÃO será transferida para a CONCESSIONÁRIA **a partir da assinatura do CONTRATO** e mediante a assinatura do TERMO DE ENTREGA DA ÁREA DA CONCESSÃO pelas PARTES, tornando-se, a partir de tal data, responsabilidade exclusiva da CONCESSIONÁRIA a manutenção da posse e a observância do uso adequado da ÁREA DA CONCESSÃO, obedecidas as disposições deste CONTRATO e ANEXOS.

7.4. O TERMO DE ENTREGA DA ÁREA DA CONCESSÃO será acompanhado de RELATÓRIO FOTOGRÁFICO das instalações, equipamentos, bens e edificações existentes na ÁREA DA CONCESSÃO, a ser elaborado pelo PODER CONCEDENTE, com a anuência da CONCESSIONÁRIA.

7.5. Após a assinatura do TERMO DE ENTREGA DA ÁREA DA CONCESSÃO, o RELATÓRIO FOTOGRÁFICO passará a integrar o TERMO DE ENTREGA DA ÁREA DA CONCESSÃO.

7.6. A CONCESSIONÁRIA não poderá alegar, posteriormente, qualquer vício ou inconformidade na ÁREA DA CONCESSÃO que não tenham sido apontadas no RELATÓRIO FOTOGRÁFICO E MEMORIAL DESCRITIVO, sendo vedadas a indenização ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO, ressalvada, exclusivamente, a hipótese de vício oculto.

7.7. A partir da assinatura do TERMO DE ENTREGA DA ÁREA DA CONCESSÃO até o termo final do PRAZO DA CONCESSÃO, a CONCESSIONÁRIA será a exclusiva responsável pelas INTERVENÇÕES, MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E GESTÃO da ÁREA DA CONCESSÃO e pelos investimentos e encargos compreendidos no objeto deste CONTRATO, assumindo integralmente os DISPÊNDIOS concernentes a manutenção e reforma.

Prazo de início da prestação de serviços de lanches e refeições (cantina):

7.8. A CONCESSIONÁRIA deverá iniciar a comercialização dos produtos no espaço objeto da concessão de uso remunerado, **Comando da Academia de Polícia Militar - CAPM**, situado na Rua 252, nº 21, Setor Leste Universitário – Goiânia-GO, CEP 74603-240 - (62) 3201-1600, **no prazo máximo de 30 (trinta) dias**, contados da assinatura do TERMO DE ENTREGA DA ÁREA DA CONCESSÃO.

7.9. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo ou cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

Utilização do espaço objeto da concessão de uso remunerado

7.10. O horário de funcionamento da lanchonete será de segunda-feira à sexta-feira, das 06:00h às 18:00h.

7.11. O horário de atendimento poderá ser alterado, de acordo com a determinação da CONCEDENTE. Após a comunicação, a CONCESSIONÁRIA terá 48 (quarenta e oito) horas para adequação à mudança, ou para solicitação fundamentada.

7.12. Caso haja atividades/eventos no CAPM e quando solicitado pela CONCEDENTE, a lanchonete deverá abrir após às 18:00h e/ou aos sábados, domingos e feriados.

7.13. A empresa CONCESSIONÁRIA deverá explorar o local definido para concessão unicamente para serviços de fornecimento de lanchonete.

7.14. A sazonalidade da movimentação de pessoas no prédio e os efeitos da pandemia (com riscos de restrições de movimentos, "lockdown") não configuram elementos que caracterizem força maior, caso fortuito, fato do príncipe, fato da administração ou interferências imprevistas, ou qualquer causa que atraia a teoria da imprevisão, uma vez que os seus efeitos, atualmente, já não são mais imprevisíveis, sendo de conhecimento geral os seus riscos.

7.15. A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar, até o último minuto do horário previsto para o atendimento, todos os itens programados nos cardápios para os lanches. Nas eventualidades em que não seja possível manter uma mesma preparação do início ao fim do horário previsto para o atendimento, a substituição deverá ser similar à substituída, utilizando-se os mesmos ingredientes básicos.

Cardápio básico recomendado para a Cantina

7.16. A CONCESSIONÁRIA deverá manter um cardápio mínimo obrigatório, composto de:

a) Bebidas: bebidas (não alcoólicas), tais como sucos de frutas, refrigerantes (inclusive diet e zero), água mineral com e sem gás, chás, café, leite.

b) Comidas: sanduíches naturais, salgados variados, fritos e assados, quitandas variadas, tortas doces e salgadas, salada de frutas.

c) Além dos itens descritos acima, a CONCESSIONÁRIA poderá ainda oferecer refeições (almoço). Os tipos de alimentos oferecidos devem variar ao longo da semana.

d) As bebidas devem ser servidas em copos e xícaras de vidro, bem como os lanches/refeições devem ser servidos preferencialmente em pratos de louça, contribuindo com a política ambiental, podendo ser servidos em copos descartáveis de igual capacidade.

e) Os talheres deverão ser preferencialmente de metal e fornecidos dentro de rigorosos padrões de higiene, podendo ser substituídos por descartáveis.

7.17. Os alimentos devem ser servidos em condições sadias, preparados com gêneros de primeira qualidade, com ótima apresentação e sabor agradável, dentro das exigências de higiene e técnicas culinárias.

7.18. Os variados tipos de sobremesas e lanches frios, quando disponíveis, devem ser colocados em balcão refrigerado. Os produtos quentes, que não precisem ser preparados no momento de servir, devem ser dispostos em balcões térmicos.

7.19. A CONCESSIONÁRIA colocará açúcar, adoçante, molhos (ketchup, mostarda e maionese industrializados) à disposição dos usuários, em apresentações adequadas.

7.20. A CONCESSIONÁRIA poderá oferecer qualquer outro serviço relacionado com a atividade-fim, desde que comunicado e aprovado previamente pelo gestor do contrato.

7.21. A CONCEDENTE poderá cancelar a venda de toda e qualquer mercadoria ou produto, quando julgar inconveniente ao interesse público e à sua imagem.

7.22. A CONCESSIONÁRIA deve utilizar as instalações concedidas pela CONCEDENTE exclusivamente no cumprimento do objeto pactuado, correndo às suas expensas a conservação, guarda e manutenção.

7.23. A lanchonete destinar-se-á, unicamente, de forma contínua e ininterrupta, ao desempenho das atividades previstas no contrato de concessão onerosa de uso, sendo que qualquer outra atividade deverá ser autorizada pelo gestor do contrato.

7.24. A CONCESSIONÁRIA deverá manter a perfeita higienização dos alimentos a serem consumidos *in natura*, quando for o caso, e deverá também zelar para que os gêneros alimentícios industrializados a serem utilizados sejam de procedência reconhecida e de qualidade comprovada.

Funcionamento geral da Cantina

7.25. A CONCESSIONÁRIA deverá afixar, em local visível, a tabela contendo os preços das refeições e dos demais produtos oferecidos, devidamente aprovada pelo CONCEDENTE, sendo vedada a inclusão de taxas nos preços das tabelas ou sua cobrança à parte, tais como comissões e gorjeta.

7.26. Os serviços de lanchonete serão pagos diretamente pelo usuário à CONCESSIONÁRIA, no caixa do estabelecimento, conforme as práticas comerciais.

7.27. A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar aos usuários e manter em funcionamento o pagamento dos lanches por meio eletrônico, como cartões de crédito, débito e pix.

7.28. Se houver interesse da CONCESSIONÁRIA, poderão ocorrer vendas a crédito, sob seu controle, eximindo-se a CONCEDENTE de qualquer responsabilidade por inadimplência dos credores.

7.29. Os preços praticados pela CONCESSIONÁRIA em relação ao fornecimento de lanches e prestação de serviços deverão ser equivalentes aos praticados no mercado similar local, isto é, do Setor Universitário da cidade de Goiânia/GO, sendo objeto de fiscalização e eventual aplicação de punição.

7.30. A CONCESSIONÁRIA deverá estar provida de troco suficiente para o desempenho de suas atividades comerciais.

7.31. A CONCESSIONÁRIA deverá manter pessoal em quantidade suficiente necessária à execução dos serviços, observando-se a legislação trabalhista e as normas de Segurança e Higiene do Trabalho, mediante as resoluções da ANVISA.

7.32. A CONCESSIONÁRIA deverá manter o seu pessoal devidamente uniformizado, utilizando guarda-pó/jaleco e proteção para cabelos, e identificado por crachá, zelando para que os mesmos se mantenham sempre com boa apresentação, limpos e asseados, devendo substituir imediatamente qualquer de seus empregados ou prepostos considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da CONCEDENTE ou que deixem de observar as regras de cortesia no trato com os usuários da lanchonete.

7.33. Os empregados da CONCESSIONÁRIA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONCEDENTE, inclusive vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Polícia Militar do Estado de Goiás.

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

7.35. Manter em lugar visível e devidamente atualizado quadro com a relação nominal e carteira de saúde dos empregados que executarão os serviços de que trata o objeto deste contrato.

7.36. Manter pessoal capaz de atender aos serviços sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão de funcionários ou por qualquer outra razão. A empresa deverá acatar a sugestão do Tribunal quando este constatar que o número de pessoas estiver insuficiente para o bom andamento dos serviços.

7.37. Fornecer ao Tribunal, antes da assinatura do Contrato de Concessão, a relação nominal, com a respectiva especialização, da equipe responsável pelos serviços, encaminhando previamente, por escrito, à unidade fiscalizadora do Contrato de Concessão, qualquer alteração nessa relação, devendo o substituto ter as mesmas qualificações do substituído.

7.38. Indicar o nome de seu preposto ou funcionário com competência para manter entendimentos, receber comunicações ou transmiti-las à unidade incumbida da fiscalização do Contrato de Concessão. O preposto ou seu substituto deverá estar presente durante todo o horário de funcionamento da lanchonete.

7.39. Dotar a cozinha de todos os utensílios e equipamentos que se façam necessários para a atividade econômica e ainda:

a) Instalar, às suas expensas, todos os equipamentos que julgar necessários, bem como manutenções iniciais ao contrato e ao final do mesmo, no sentido de deixar as instalações em ordem, desde que aprovado com antecedência pelo gestor do contrato.

b) Providenciar, às suas custas, a manutenção e reparação do espaço e das instalações hidráulicas e elétricas, preliminarmente aprovadas pelo gestor do contrato.

c) Salienta-se que deverá ser feita vistoria ao se iniciar o contrato, bem como ao final do mesmo, e, se necessárias manutenções nas instalações hidráulicas, elétricas ou de alvenaria, estas serão às custas da CONCESSIONÁRIA e comunicadas ao Gestor do Contrato.

7.40. Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza da atividade econômica, tais como detergentes com alto poder bactericida, ação fungicida e propriedade viricida, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulam os alimentos.

7.41. A CONCESSIONÁRIA não poderá usar as instalações e equipamentos da lanchonete para produzir alimentos destinados a atender outros estabelecimentos ou servidores que não da CONCEDENTE.

7.42. A atividade principal da CONCESSIONÁRIA será a de lanchonete. No entanto, poderá preparar e servir refeições (almoço), subordinada às normas de higiene e segurança alimentar.

7.43. A CONCESSIONÁRIA deverá armazenar e manusear os equipamentos, utensílios e gêneros alimentícios, observando, no mínimo, os seguintes aspectos:

a) os locais de armazenamento deverão ser mantidos rigorosamente limpos, arejados e arrumados;

b) não será admitido o armazenamento de gêneros de forma imprópria ou fora de condições normais para o consumo, como, por exemplo, gêneros cujas datas de vencimento estejam vencidas ou que não estejam embalados adequadamente;

c) o armazenamento de gêneros perecíveis deverá ser feito em temperaturas apropriadas, devendo também preservá-los de qualquer contaminação, mantendo-os acondicionados em locais protegidos, sem exposição ao ar livre;

d) os produtos de limpeza, inseticidas, substâncias tóxicas e venenosas deverão ser estocados em dependência própria, rigorosamente isolada dos gêneros alimentícios, equipamentos e utensílios utilizados na elaboração dos alimentos.

7.44. Pelo fato de o espaço físico não possuir medidores individuais de água e energia, a despesa com consumo de água e energia elétrica será de responsabilidade da CONCEDENTE, caso venham a ser instalados e individualizados, tais despesas serão de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA.

7.45. Todos os equipamentos elétricos da CONCESSIONÁRIA deverão possuir certificação INMETRO, com a maior classe de eficiência energética disponível no mercado.

7.46. A CONCESSIONÁRIA deverá priorizar aparelhos a gás GLP para aquecimento de alimentos.

7.47. Na lanchonete é expressamente vedado:

- a) utilização de alto-falante ou congêneres que produzam som ou ruídos prejudiciais ao funcionamento da secretaria;
- b) a guarda ou depósito de produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos ou de forte odor;
- c) comercialização ou uso de bebidas alcoólicas;
- d) comercialização ou uso de cigarros e quaisquer produtos tóxicos;
- e) comercialização de produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar.

Limpeza, conservação e vigilância

7.48. A limpeza, manutenção e conservação do espaço físico concedido serão de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA e deverão ser diárias.

7.49. A guarda e segurança dos equipamentos e utensílios da lanchonete são de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA, não cabendo à CONCEDENTE qualquer ressarcimento por furto ou danos.

7.50. Embora a lanchonete esteja estabelecida dentro de uma unidade militar, cabe à CONCESSIONÁRIA monitorar o acesso e a permanência de pessoal estranho ao seu quadro de funcionários, devendo comunicar imediatamente qualquer anormalidade tão logo verificada, prestando os esclarecimentos julgados necessários junto ao gestor do Contrato.

7.51. A CONCESSIONÁRIA deverá providenciar a desinsetização e desratização das áreas da cozinha e despensa antes de começar as atividades e, posteriormente, a cada 4 (quatro) meses.

7.51.1. As empresas prestadoras dos serviços de desinsetização e desratização deverão apresentar informações seguras sobre o uso dos inseticidas utilizados, especialmente quanto à toxicidade dos produtos e ao tempo necessário de ausência do local, informações estas que deverão ser repassadas pela CONCESSIONÁRIA à CONCEDENTE.

7.51.2. A CONCESSIONÁRIA ficará responsável pela preparação do local a ser dedetizado e desratizado, providenciando-se a retirada de todos os alimentos e utensílios do local onde será realizado o serviço.

7.52. Deverá ainda ser feita limpeza geral nas caixas de gordura localizadas nas áreas de seus serviços a cada 30 (trinta) dias.

7.53. Os detritos provenientes da lanchonete deverão ser acondicionados em sacos plásticos e retirados das dependências da CONCEDENTE.

7.54. Quanto ao acondicionamento e descarte de lixo e outros materiais, a CONCESSIONÁRIA deverá:

- a) Retirar, quantas vezes forem necessárias e no horário adequado, o lixo resultante de suas atividades, devidamente acondicionado em sacos plásticos, conforme normas técnicas de higiene, objetivando evitar a proliferação de insetos, roedores, micro-organismos e a propagação de odores desagradáveis.
- b) Separar o lixo orgânico do lixo seco para acondicionamento.
- c) Providenciar duas lixeiras para o acondicionamento dos lixos seco e orgânico.
- d) Responsabilizar-se pelo descarte de óleo proveniente de frituras em local apropriado ou pela reciclagem do material, sendo vedado o descarte pela tubulação de esgoto.

Bens e Instalações

7.55. Ficarà a cargo da CONCESSIONÁRIA:

- a) A responsabilidade pela guarda e conservação de todos os bens destinados à execução dos serviços, sejam os de sua propriedade, sejam os de propriedade do CONCEDENTE, não se responsabilizando este por eventual avaria, desaparecimento, inutilização, fragmentação, deterioração ou perecimento.
- b) A responsabilidade pelas instalações propriamente ditas, tais como pisos, paredes, torneiras, pias, tomadas, lâmpadas, calhas etc., arcando com sua manutenção preventiva e corretiva, devendo qualquer avaria às instalações ser comunicada por escrito à CONCEDENTE.
- c) O fornecimento de utensílios de copa e cozinha, as roupas de copa e de mesa, os uniformes de seus funcionários e os demais bens necessários ao pleno funcionamento da lanchonete e atendimento de seus usuários, em complemento aos bens disponibilizados pelo CONCEDENTE.
- d) A realização, até o último dia do prazo de vigência da concessão, de uma revisão nas instalações, móveis e utensílios à sua disposição para uso, bem como uma limpeza geral nas pias, tanques, pisos, paredes e depósitos vinculados às atividades desse setor.
- e) A manutenção, por conta própria, das áreas de preparação e manipulação dos alimentos rigorosamente limpas e arrumadas, bem como mesas (inclusive os suportes horizontais e verticais), cadeiras (assento, encosto e suportes), portas e pisos dentro do mais alto padrão de limpeza e higiene, notadamente no período de maior utilização e frequência, providenciando a higienização, desinfecção e imunização das áreas

e instalações utilizadas, independentemente dos serviços realizados pelo CONCEDENTE, não podendo se valer de produto químico nocivo ao ser humano, preservando os alimentos de qualquer contaminação.

f) A utilização de produtos de limpeza adequados à natureza da atividade econômica, tais como detergentes com alto poder bactericida, ação fungicida e propriedade viricida, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulam os alimentos.

g) O armazenamento dos produtos de limpeza, inseticidas, substâncias tóxicas e venenosas deverá ocorrer em dependência própria, rigorosamente isolada dos gêneros alimentícios, equipamentos e utensílios utilizados na manipulação dos alimentos.

h) A indenização ao CONCEDENTE, ou a terceiros, por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis, utensílios ou equipamentos, resultantes de execução inadequada dos serviços praticada por seus funcionários, prepostos ou fornecedores.

i) A manutenção dos equipamentos e instalações, por firmas especializadas e autorizadas, sem qualquer ônus para o CONCEDENTE, cujos serviços deverão ser acompanhados pela Administração do CONCEDENTE. Os serviços de manutenção compreendem reparos e substituições de peças, obrigando-se a CONCESSIONÁRIA a colocar os equipamentos em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da detecção do defeito. Caso o reparo não poder ser efetuado no prazo estipulado, tal fato deverá ser comunicado ao Gestor do Contrato, podendo ser suspenso o atendimento até a resolução do problema apresentado.

j) Decorrido o prazo estabelecido acima sem a realização do pertinente reparo e não havendo a comunicação das razões ao setor fiscalizador do Contrato, fica o CONCEDENTE autorizado a contratar os serviços necessários e a cobrar da CONCESSIONÁRIA os custos respectivos.

k) Seguir as recomendações de cada fabricante, no tocante à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.

7.56. Por conveniência da Administração, o CONCEDENTE poderá, a qualquer tempo, alterar a localização e as instalações dos espaços internos da lanchonete, aumentar ou diminuir a área ocupada, mediante expressa comunicação à CONCESSIONÁRIA.

7.57. Em caso de modificações de áreas físicas e instalações que impeçam o armazenamento e a produção de refeições na lanchonete do CONCEDENTE, a CONCESSIONÁRIA será consultada sobre a possibilidade de serem fornecidos lanches transportados, cujo cardápio será previamente estabelecido entre o CONCEDENTE e a CONCESSIONÁRIA.

7.58. O CONCEDENTE poderá, a seu critério, determinar à CONCESSIONÁRIA que proceda à reposição dos bens e repare as instalações danificadas, ou optar pela indenização dos mesmos, devendo ser atendido no prazo que estabelecer, sem prejuízo das demais penalidades previstas.

7.59. Fica reservado ao CONCEDENTE o direito de determinar a realização de vistoria nos bens e instalações objeto da concessão, sempre que entender conveniente, desde que não interfira no funcionamento da lanchonete.

7.60. A critério do CONCEDENTE e mediante sua solicitação, a vistoria poderá ser realizada por empresa especializada, ficando o ônus da vistoria a cargo do CONCEDENTE.

7.61. A retirada de qualquer móvel, equipamento ou utensílio de propriedade do CONCEDENTE somente poderá ser realizada após autorização expressa do CONCEDENTE, mediante comunicação prévia efetuada pela CONCESSIONÁRIA.

7.62. Por conveniência da Administração, o CONCEDENTE poderá, a qualquer tempo, realizar obras de reforma e melhoria das áreas da lanchonete, alterando o seu funcionamento, podendo a CONCESSIONÁRIA participar ou não do planejamento da execução das obras.

Tópico 8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Responsabilidade da Concessionária

8.1. Não obstante o Concessionário ser o único responsável pelo objeto, a Administração se reserva no direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento ou prestação de serviço, nos termos da legislação aplicável.

8.2. O Concessionário será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

Comunicação

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o concessionário serão realizadas por escrito, admitindo-se o uso de notificação ou mensagem eletrônica registrada no sistema SISLOG destinada a esse fim, realizadas pelo Gestor do Contrato, ou seu respectivo substituto, formalmente designado.

Reunião inicial do contrato

8.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa concessionária para reunião inicial para apresentação do Plano de Gestão do Contrato, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do concessionário, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Registro de Ocorrências

8.5. Serão registradas todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Gestão e fiscalização do contrato

8.6. O contrato 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 contrato.

8.7. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato e será responsável pela comunicação com representantes do concessionário, nos termos do art. 22 do Decreto estadual nº 10.216, de 14 de fevereiro de 2023.

8.8. O Gestor do contrato 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 contratual ou para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Fiscalização Técnica

8.9. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, 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.

8.10. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de 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 contrato, 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.

Fiscalização Administrativa

8.11. O Fiscal Administrativo do contrato 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.

Verificação da manutenção das condições de habilitação do concessionário

8.12. O concessionário deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

8.13. Constatando-se a situação de irregularidade do concessionário, o Gestor deverá notificar o concessionário para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por motivo justo e a critério da Administração.

8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual por meio de processo administrativo, assegurado ao concessionário o contraditório e a ampla defesa.

8.15. Havendo a efetiva execução do objeto durante o prazo concedido para a regularização, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

Tópico 9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. O Contrato de Concessão objeto deste Termo não gerará despesa para o CONCEDENTE.

Prazo e forma de pagamento

9.2. O pagamento do valor referente ao preço mínimo mensal será realizado através do Sistema de Arrecadação de Receitas Estaduais – SARE / Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais – DARE, por meio da conta SARE/DARE, até o 8º (oitavo) dia útil de cada mês, de acordo com a assinatura do contrato, sob pena de multa, juros e correção pertinentes.

9.3. Deverá ainda ser apresentado o comprovante do pagamento ao gestor/fiscal do contrato, obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADFOR, conforme Termo de Referência.

Reajuste do contrato

9.4. Os valores previstos neste item serão ajustados pelo IGP-M como índice de correção, considerando que o IGP-M – Índice Geral de Preços do Mercado – é indicador de inflação calculado pela FGV, usualmente adotado em contratos imobiliários. Assim, a presente concessão, por tratar da cessão de imóvel, adotará este costume mercadológico, ou em sua falta ou extinção, será substituído por outro índice oficial vigente.

9.4.1. Caso o índice de reajuste do aluguel do período acumulado anual der deflação, permanecerá o valor atual pago no último mês vigente pelo CONCESSIONÁRIO.

9.4.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para o reajuste da taxa de utilização será contado a partir da data do orçamento estimativo, qual seja a data do Laudo de Avaliação.

Do atraso no pagamento

9.5. Ocorrendo atraso de pagamento, será aplicada multa de mora e juros de mora sobre o valor devido, de acordo com o cálculo efetuado pelo sistema da SEFAZ.

9.6. A incidência será *pro rata die*, da data do vencimento até a data do efetivo pagamento.

Destinação dos valores arrecadados

9.7. O valor arrecadado mensalmente será destinado ao Fundo de Reparelhamento e Aperfeiçoamento da Polícia Militar – FREAP.

Revisão do valor pactuado

9.8. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma dos arts. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021.

9.9. A revisão deverá ser formalizada por meio de aditivo contratual, observadas as mesmas formalidades do instrumento contratual originário, inclusive com audiência e manifestação da Procuradoria-Geral do Estado de Goiás.

Requerimento de revisão

9.10. Para efeito de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, a CONCESSIONÁRIA deverá encaminhar à CONTRATANTE requerimento devidamente instruído, em até 120 (cento e vinte) dias após o evento que tenha ocasionado eventual desequilíbrio.

9.11. O silêncio da CONCESSIONÁRIA será interpretado como renúncia expressa ao direito de revisão.

Hipóteses não caracterizadoras de imprevisão

9.12. A sazonalidade da movimentação de pessoas no prédio e os efeitos da pandemia (com riscos de restrições de movimentos, “lockdown” etc.) não configuram elementos que caracterizem força maior, caso fortuito, fato do príncipe, fato da administração ou interferências imprevisas.

9.13. Tais eventos não atraem a aplicação da teoria da imprevisão, uma vez que seus efeitos já não são mais imprevisíveis, sendo de conhecimento geral os seus riscos.

Opção pelo Simples Nacional

9.14. A CONCESSIONÁRIA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

9.15. O benefício ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida legislação.

Regularidade cadastral e fiscal

9.16. O comprovante de pagamento equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Cadastro Unificado de Concessionários do Estado – CADFOR.

9.16.1. O Concessionário que estiver em situação de irregularidade junto ao CADFOR deverá entregar, juntamente com a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, os documentos que porventura estiverem vencidos, para fins de atualização pelo CADFOR.

9.16.2. A equipe de fiscalização do contrato realizará consulta ao CADFOR, bem como ao Cadastro de Inadimplentes – CADIN estadual, para verificar a manutenção das condições de habilitação.

9.16.3. Caso seja constatado que o Concessionário esteja em situação de irregularidade perante o CADFOR, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar ao Gestor do Contrato os documentos que porventura estiverem vencidos ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.16.4. Caso seja constatado que o Concessionário esteja em situação de irregularidade perante o CADIN estadual, este será notificado por escrito para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

9.16.5. Os prazos referidos neste item poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, a critério da Administração.

9.16.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará à Controladoria-Geral do Estado a inadimplência do Concessionário.

9.16.7. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurados o contraditório e a ampla defesa, por meio de processo administrativo a ser instaurado.

9.16.8. Se o Concessionário não regularizar sua situação no CADFOR e/ou no CADIN, e havendo a efetiva prestação dos serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, salvo nas hipóteses em que houver indícios das infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, caso em que a retenção dos créditos não excederá o limite dos prejuízos causados à Administração.

9.16.9. O Gestor do Contrato deverá disponibilizar o comprovante de pagamento (DARE), com o respectivo atesto, ao setor financeiro, em até 5 (cinco) dias após o atesto, se aplicável à Concessão.

Tópico 10 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Critério de Julgamento	Em razão de adequação ao sistema eletrônico SISLOG, a licitação será cadastrada no critério “MAIOR DESCONTO” , devendo o licitante cadastrar o valor do Desconto (D) no campo próprio do sistema, o qual posteriormente será convertido no valor da Taxa Mensal de Outorga (TMO) em Reais (\$) a ser repassado à Polícia Militar do Estado de Goiás – PMGO.
10.2. Forma de adjudicação	Por Item
10.3. Participação de empresas reunidas em consórcio	é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio
10.4. Prazo de validade das propostas	90 dias

Tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte

10.5. Na presente contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, em observância à Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais dispositivos legais aplicáveis.

10.5.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de até 5 (cinco dias úteis), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, contados do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame.

10.5.2. A não-regularização da documentação no prazo acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar os Fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.6. A disputa exclusiva e/ou reserva de cotas para microempresa e empresa de pequeno porte, na formada Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será aplicada conforme previsto na Planilha de Quantitativo e Valores contida no Tópico 3 deste Termo de Referência.

Orientações quanto ao Preenchimento da Proposta Comercial

10.7. Para adequação ao sistema eletrônico SISLOG, a licitação será cadastrada no critério **“MAIOR DESCONTO”**, devendo o licitante cadastrar o valor do **Desconto (D) (fator multiplicador)** no campo próprio do sistema, o qual será convertido no valor da **Taxa Mensal de Outorga (TMO)** a ser repassado à Polícia Militar do Estado de Goiás – PMGO.

10.7.1. O **Valor Mínimo de Outorga Mensal (VMO)**, estabelecido pela PMGO com base em laudo técnico constante dos autos, é de **R\$ 2.112,37 (dois mil, cento e doze reais e trinta e sete centavos)**.

10.7.2. A fórmula utilizada para conversão do valor cadastrado no sistema **Desconto (D)** em **Taxa Mensal de Outorga (TMO)** será:

$$TMO = VMO \times D$$

ou

$$TMO = R\$ 2.112,37 \times D$$

Sendo:

TMO = Taxa Mensal de Outorga (R\$) a ser repassada à PMGO;

VMO = Valor Mínimo de Outorga (R\$ 2.112,37);

D = Valor cadastrado no sistema no campo “maior desconto”, **com até duas casas decimais**.

10.7.3. O valor cadastrado Desconto (D) não poderá resultar em Taxa Mensal de Outorga inferior ao mínimo estabelecido (VMO).

10.7.4. Assim, o valor mínimo admissível para D será 1,00, correspondente à Taxa Mensal de Outorga de R\$ 2.112,37.

10.7.5. O valor D deverá ser cadastrado com até duas casas decimais.

10.7.6. Será considerado vencedor da licitação o licitante que ofertar o maior valor de Desconto (D), por, de acordo com a fórmula, resultar no maior valor da Taxa Mensal de Outorga (TMO), valor este que será considerado para fins de adjudicação e homologação.

10.7.7. O valor (D) possui finalidade operacional para viabilizar a disputa no sistema eletrônico.

10.7.8. O valor econômico efetivo da proposta é a Taxa Mensal de Outorga (TMO) apurada pela fórmula **TMO = VMO × D**.

Exemplos de lances e significado prático (VMO = R\$ 2.112,37) - (arredonda conforme regra do edital - 02 casas decimais)

1. D = 1,00 → TMO = VMO × D → TMO = R\$ 2.112,37 × 1,00 → TMO = R\$ 2.112,37
2. D = 1,01 → TMO = VMO × D → TMO = R\$ 2.112,37 × 1,01 → TMO = R\$ 2.133,4937 → TMO = R\$ 2.133,49 (arredonda conforme regra do edital - 02 casas decimais)
3. D = 1,02 → TMO = VMO × D → TMO = R\$ 2.112,37 × 1,02 → TMO = R\$ 2.154,6174 → TMO = R\$ 2.154,62 (arredonda conforme regra do edital - 02 casas decimais)
4. [...]
5. D = 1,10 → TMO = R\$ 2.323,61
6. D = 1,20 → TMO = R\$ 2.534,84

10.7.9. A Taxa Mensal de Outorga **deverá ser cotada com até DUAS casas decimais**.

10.7.10. Desta forma, utilizando-se o último exemplo acima, se o licitante vencer o certame com um desconto (fator multiplicador) de 1,20 (%), estará ofertando o valor de R\$ 2.534,84 referente ao valor da Taxa Mensal de Outorga, sendo ignorado o desconto (%), que servirá apenas para fins de disputa na fase de lances.

Exigências de habilitação

10.8. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá ser substituída pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, do Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de Goiás – CADFOR, conforme orientações gerais disponíveis nos links: <https://sislog.go.gov.br/> ou <https://sislog.go.gov.br/PreCadastroFornecedor>.

10.9. Além da documentação prevista para homologação do cadastro do fornecedor, para fins de comprovação da Qualificação Econômico-Financeira, é exigido o Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.10. A regular situação financeira será comprovada através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um) calculados através das seguintes fórmulas;

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

$$PC + PNC \quad \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

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

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

10.10.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de (até 5% (cinco por cento)) do valor estimado da contratação que é R\$ 126.742,20.

10.10.2. No caso de compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, a licitante deverá comprovar que possui capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 5% (cinco por cento) do valor total estimado R\$ 126.742,20, observados, cumulativamente, os índices de regularidade financeira previstos no item 10.10.1.

10.10.3. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, a ser apresentada pelo licitante.

10.10.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.10.5. Os documentos referidos no item 10.10. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.11. O atendimento dos índices econômicos previstos neste tópico deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.12. As microempresas ou empresas de pequeno porte, em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, ficam dispensadas de apresentar o Balanço Patrimonial previsto no item 10.10. por determinação do artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011:

Art. 2º-A Na habilitação em licitações referentes a fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, não será exigida de microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social. (Acrescido pelo Decreto nº 7.804, de 20- 02-2013)

10.12.1. As microempresas e empresas de pequeno porte para usufruir do benefício que dispõe o artigo 2-A do Decreto nº 7.466, de 18 de outubro de 2011, devem enviar Declaração de Isenção do Balanço Patrimonial, assinada pelo responsável legal da empresa ou representante com poderes outorgados para os fins de celebrar contrato, acompanhado do instrumento de procuração.

10.13. Caso no corpo das certidões exigidas não conste o seu prazo de validade, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de sua emissão.

Qualificação técnica mínima exigida

10.14. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o Fornecedor já realizou fornecimento pertinente e compatível com o licitado, de forma satisfatória.

10.14.1. Entende-se como pertinente e compatível a comprovação de experiência em operação, gestão ou exploração de lanchonete, cantina, restaurante ou serviço de alimentação, com atendimento ao público.

10.14.2. O atestado/declaração deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante, o nome e assinatura do responsável, ser carimbado pela empresa / órgão emitente do atestado.

10.15. É vedada a subcontratação dos serviços objeto do Contrato de Concessão.

Visita técnica facultativa

10.16. O Fornecedor 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) 99227-9303, com o Major QOPM Wanderley Alves de Moura ou pelos telefones (62) 3201-1600 ou 3201-2262 do CAPM, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

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

10.18. 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 B - MODELO DE TERMO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA**.

10.19. 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.

Tópico 11 - ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. Anexo do TR - ANEXO A - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA ([354338](#)).

11.2. Anexo do TR - ANEXO B - MODELO DE TERMO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA ([354338](#)).

11.3. Anexo do TR - ANEXO C - TERMO DE ENTREGA DA ÁREA DA CONCESSÃO ([354364](#)).

EQUIPE DE PLANEJAMENTO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

Responsável	Função	Telefone	Email
WANDERLEY ALVES MOURA	Integrante Requisitante	62 33197094	mourasapiens@gmail.com
SULLYVAN GARCIA DA SILVA	Integrante Técnico	62 91541654	sull.garcia@hotmail.com
ALAN JONES OLIVEIRA SOARES	Integrante Administrativo	62 32011360	alan.soares@pm.go.gov.br

Versão do Doc. Padrão
0.05