



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

PREGÃO ELETRÔNICO n° 90008/2026

PERMITENTE (Unidade Gestora – UG: 985.865)
MUNICÍPIO DE NITERÓI, PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

OBJETO

Outorga formal de permissão gratuita de uso de área de 33,32 m², nas instalações da Cidade da Ordem Pública (COP), localizado na Rua Presidente Craveiro Lopes, 153, para exploração da atividade comercial de cantina, voltada ao fornecimento de refeições do tipo self-service (por quilo) e lanches, com padrão de qualidade e higiene compatível com as exigências sanitárias, conforme relatório de inspeção, destinada ao atendimento de usuários da Cidade da Ordem Pública.

VALOR TOTAL DA PERMISSÃO DE USO

Por se tratar de outorga formal de permissão gratuita de uso, não haverá valor contratual a ser pago pela Administração. Todavia, a permissionária deverá arcar com os custos operacionais mensais, a título de ajuda de custo, destinados ao ressarcimento parcial de despesas com energia elétrica, água e tratamento de esgoto, conforme valores estimados no Termo de Referência.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 08/04/2026 às 11:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item único (menor preço por quilo)

VALOR ESTIMADO DO KG:

R\$54,83

MODO DE DISPUTA:

Aberto



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Secretaria Municipal de Ordem Pública

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/2026

(Processo Administrativo nº9900148637/2025)

Torna-se público que o(a) Município de Niterói, por meio da Secretaria de Ordem Pública, sediada na Avenida Presidente Craveiro Lópes, Nº. 153, Barreto, CEP Nº. 24110-340, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto nº 14.730, de 13 de fevereiro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital *no dia 08/04/2026*.

1. DO OBJETO

Outorga formal de permissão de uso gratuita de área de 33,32 m², nas instalações da Cidade da Ordem Pública (COP), localizado na Rua Presidente Craveiro Lopes, 153, para exploração da atividade comercial de cantina, voltada ao fornecimento de refeições do tipo self-service (por quilo) e lanches, com padrão de qualidade e higiene compatível com as exigências sanitárias, conforme relatório de inspeção, destinada ao atendimento de usuários da Cidade da Ordem Pública.

- 1.1. A licitação será realizada em um único item.
- 1.2. O critério de julgamento será o de menor preço por item (menor preço por quilo do self-service).
- 1.3. A permissionária pagará, mensalmente, um valor fixo de ajuda de custos operacionais, conforme especificado no Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras) no sistema de



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

compras do governo federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

- 2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SicaF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.1.2. O procedimento será divulgado no sítio eletrônico mencionado no item 2.1 e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.
- 2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 2.6. A obtenção dos benefícios a que se referem os artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 2.7. Nas permissões de uso com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual da ajuda de custo prevista no termo de permissão de uso.
- 2.8 Não poderão disputar esta licitação:
 - 2.8.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 2.8.2 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

2.8.3 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.8.4 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.8.5 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.8.6 agente público do órgão ou entidade licitante, na qualidade de pessoa física ou de representante de pessoa jurídica;

2.8.7 não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do Termo de Permissão de Uso agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

2.8.8 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.9 O impedimento de que trata o item 2.8.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10 A vedação de que trata o item 2.8.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da Permissão de Uso na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.10.1 Será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, observadas as seguintes regras:

2.10.2 As empresas consorciadas apresentarão compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito por todas, onde deverá estar indicada a empresa líder como responsável principal perante o órgão licitante pelos atos praticados pelo consórcio, devendo constar expressamente do instrumento os poderes específicos para requerer, assumir compromissos, transigir, discordar, desistir, renunciar, receber e dar quitação, como também receber citação em Juízo;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

2.10.3 impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

2.10.4 o consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da celebração do Termo de Permissão de Uso, nos termos do compromisso firmado conforme item 2.10.1;

2.10.5 as empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução do Termo de Permissão de Uso;

2.10.6 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou Administração Permitente e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o Termo de Permissão de Uso.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.21.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
 - 3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
 - 3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 4.1.1. valor unitário e total do item;
- 4.1.2. Quantidade cotada
- 4.1.5 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução do Termo de Permissão de Uso, promovendo, quando requerido, sua substituição.
 - 4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
 - 4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos permissionários pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa permissionária ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do Termo de Permissão de Uso.

- 4.10. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 5.1. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item (menor preço por quilo), conforme estabelecido no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, em consonância com o objeto da presente licitação.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 10 (dez).



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 5.9. Em caso de erro material, ao licitante será concedida a possibilidade de enviar solicitação de cancelamento do seu lance durante a realização da etapa de lances da sessão pública, que poderá ser aceita ou não pelo pregoeiro. Todavia, durante o transcurso do período randômico de disputa não será possível o encaminhamento de solicitação de cancelamento de lances.
- 6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 6.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

6.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.18.2.2. empresas brasileiras;

6.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

6.18.2.5. Permanecendo o empate após a aplicação de todos os critérios previstos no caput e no § 1º do art. 60 da Lei 14.133, de 2021, realizar-se-á o sorteio entre as propostas empatadas, de acordo com a disponibilidade da funcionalidade pelo sistema adotado pelo Município.

6.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a permissão, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.19.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.19.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.19.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 6.19.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.19.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.19.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça; (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- e) Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.6 e 3.6.2 deste edital.
- 7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para Permissão neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 7.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
- 7.7.1. [indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas];
- 7.7.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.
- 7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.8.1. contiver vícios insanáveis;
- 7.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para Permissão de Uso;
- 7.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

7.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.10.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.10.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

- 7.12.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
- 7.12.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 7.12.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
- 7.12.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela permissionária, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 7.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 7.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 7.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 7.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será verificada pelo pregoeiro por meio do registro cadastral no SICAF, quanto aos documentos por este abrangidos.
- 8.2.1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 8.2.2. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação, exceto se o pregoeiro, em consulta aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 8.2.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será convocado a encaminhá-



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de inabilitação.

8.2.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.3. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.4. O pregoeiro poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

8.4.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.5. Na hipótese de o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

8.6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será habilitado.

8.7. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após declarada sua habilitação.

8.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.8.1. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.8.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.9. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, cujo valor estimado da contratação não supere o limite do disposto na alínea "c" do inciso IV do Art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, somente será exigida:

- a) das pessoas jurídicas, a comprovação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal estadual, à Seguridade Social e ao FGTS e a regularidade perante a Justiça do Trabalho; e
- b) das pessoas físicas, a comprovação da regularidade fiscal com a Fazenda Municipal.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 8.10. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 8.11. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.11.1. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.
- 7.11.2. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.12. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 8.12.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 15% (quinze por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 8.13. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou pelo endereço eletrônico copli@administracao.niteroi.rj.gov.br
- 8.14. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.15. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 8.16. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.17. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.18. Considerando que na presente Permissão de Uso a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da área a ser outorgada, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.
- 8.18.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado pelo endereço eletrônico Diradm@niteroi.rj.gov.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.
- 8.18.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da Permissão de Uso.
- 8.19. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.19.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 8.20. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 8.20.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 8.21. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 8.21.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 8.21.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.
- 8.22. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.22.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.22.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 8.23. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64) e complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 8.23.1. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.24. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.25. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.21.1.
- 8.26. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

8.27. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1.a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2.o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3.o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4.na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://niteroi.rj.gov.br/>

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

10.1.3. não celebrar o Termo de Permissão de Uso ou não entregar a documentação exigida para a celebração do Termo, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o Termo de Permissão de Uso ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5. fraudar a licitação

10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

10.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

10.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 10.2.1. advertência;
- 10.2.2. multa;
- 10.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor mensal da ajuda de custo, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor mensal da ajuda de custos operacionais.
 - 10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor mensal da ajuda de custos operacionais.
- 10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

- 10.9. A recusa injustificada do permissionário em assinar o Termo de Permissão de Uso ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
- 10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios:* copli@administracao.niteroi.rj.gov.br, mediante confirmação de recebimento.
- 11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

12.1. Após a homologação, a Administração convocará o licitante vencedor para assinar o termo de permissão de uso ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à permissão, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

12.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte interessada durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

12.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o Termo de Permissão de Uso, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para assumir o compromisso nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em Lei.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

12.4. Caso nenhum dos licitantes aceite a permissão nos termos item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização, poderá convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de melhor preço, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário; ou adjudicar e celebrar o Termo de Permissão nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Termo de Permissão de Uso ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta apresentada, quando existente, em favor do órgão ou entidade licitante.

12.6. A regra do item anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso 11.4.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à Permissão de uso.
- 13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- 13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico copli@administracao.niteroi.rj.gov.br
- 13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
 - 13.11.2. ANEXO II – Rol Mínimo de refeições e lanches
 - 13.11.3. ANEXO III – Laudo Técnico Preparatório para Reforma e Operação
 - 13.11.4. ANEXO IV – Cálculo da Ajuda de Custos Operacionais
 - 13.11.5. ANEXO V – A e B – Modelo de Declaração de Visita Técnica
 - 13.11.6. ANEXO VI – Modelo de Proposta de Preços
 - 13.11.7. ANEXO VII – Minuta de Termo de Permissão de Uso

Niterói, 13 de março de 2026.

Gilson Chagas e Silva Filho

Secretário de Ordem Pública



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

TERMO DE REFERÊNCIA – PERMISSÃO DE USO GRATUITA PARA
EXPLORAÇÃO DE CANTINA E RESTAURANTE MODELO SELF-SERVICE POR
PESO NA CIDADE DA ORDEM PÚBLICA

1. OBJETO

Outorga formal de permissão gratuita de uso de área de 33,32 m², nas instalações da Cidade da Ordem Pública (COP), localizado na Rua Presidente Craveiro Lopes, 153, para exploração da atividade comercial de cantina, voltada ao fornecimento de refeições do tipo self-service (por quilo) e lanches, com padrão de qualidade e higiene compatível com as exigências sanitárias, conforme relatório de inspeção, destinada ao atendimento de usuários da Cidade da Ordem Pública. As condições físicas e estruturais do imóvel encontram-se descritas no **Anexo II – Laudo Técnico Preparatório para Reforma e Operação**, que integra o presente Termo de Referência.

1.1 Para fins de formulação das propostas e aplicação do critério de julgamento da licitação, a refeição self-service por peso deverá observar a composição mínima descrita na tabela abaixo, que servirá como referência para o valor do quilograma (kg) ofertado pelos licitantes:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR ESTIMADO POR QUILO (R\$)
1	<p>Refeição completa, por peso, que inclui:</p> <ul style="list-style-type: none">• Arroz branco/integral;• Feijão carioca/preto;• 2 tipos diários de proteínas quentes, escolhidos entre frango grelhado, frango assado, frango ao molho, carne bovina cozida, carne assada, carne grelhada(bifes), carne moída com legumes, peixe assado, peixe empanado, isca de peixe, ovo cozido, omelete, ovo mexido, linguiça grelhada, carne de porco assada ou ensopada;• 2 tipos diários de guarnições, escolhidos entre farofa, purê de batata, batata sauté, macarrão, legumes refogados;• 3 variedades de saladas cruas, escolhidas entre alface, rúcula, tomate, cenoura, beterraba, repolho;• 1 salada cozida ou legume quente, escolhido entre abobrinha, chuchu, vagem;• 1 sobremesa simples, escolhida entre fruta da estação, doce caseiro como ambrosia, doce de leite, romeu e julieta ou doce de banana.	KG	R\$54,83

CATSERV - 15210

2. JUSTIFICATIVA

O interesse público primário, que visa atender demanda da coletividade justifica a outorga de permissão gratuita para ocupação de áreas que ofereçam alimentação de qualidade aos usuários das dependências do equipamento público. As instalações da Cidade da Ordem Pública, equipamento municipal multiuso, compreende a Secretaria Municipal de Ordem Pública, Fiscalização de Posturas, Guarda Civil Municipal (com expectativa de 1.000 componentes após a convocação do concurso) e recebe, rotineiramente, público composto por contribuintes,



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

visitantes de outras instituições, além de participantes de cursos, palestras e eventos no auditório e salas de aula, utilizado, por vezes, pela Secretaria Municipal de Educação, Fundação Municipal de Saúde, PMERJ e PCERJ. Daí a necessidade de locais apropriados e seguros que ofereçam ao público alimentação, dentro dos padrões de qualidade e higiene apropriados. A Cidade da Ordem Pública abriga a sede da Secretaria Municipal de Ordem Pública, Fiscalização de Posturas, Guarda Civil Municipal, setores administrativos e de atendimento ao público. Considerando o quadro funcional atual e o público circulante diário, estima-se que o fluxo médio de usuários que frequentam a COP diariamente seja de, aproximadamente 320 pessoas, entre Guardas, Fiscais de Postura, Comissionados, colaboradores administrativos e público externo

Essa estimativa serve exclusivamente para subsidiar a formulação das propostas e o planejamento da oferta mínima de refeições e lanches, não representando garantia de consumo por parte da Administração

Ressalte-se que o objetivo maior da presente iniciativa é garantir aos servidores alimentação de qualidade, mas que seja financeiramente acessível, razão pela qual o critério de julgamento adotado será o de menor preço por quilograma, considerando a finalidade de tornar viável o acesso diário a refeições adequadas a todos os usuários.

A outorga de permissão de uso apresenta-se como a opção mais adequada para proporcionar maior conforto e comodidade aos servidores, colaboradores e todos os usuários reiterando, assim, o empenho da Secretaria Municipal de Ordem Pública em desenvolver continuamente as melhores práticas de gestão com vistas a uma prestação jurisdicional mais plena e efetiva.

3. PRAZO DA OUTORGA DA PERMISSÃO DE USO

O prazo de duração da permissão de uso gratuita será de 24 (vinte e quatro) meses prorrogável a critério da Administração até o limite de igual período (mais 24 meses).



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

4. ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE COMERCIAL PERMITIDA

4.1 A outorga formalmente instrumentalizada permite o uso das áreas indicadas para exploração comercial da atividade de cantina na Cidade da Ordem Pública, observada a legislação sanitária vigente e os padrões apropriados de higiene e limpeza, fornecer alimentação de qualidade aos servidores, colaboradores e usuários da Cidade da Ordem Pública.

4.2 As refeições e lanches serão elaborados atendendo aos padrões de higiene estabelecidos pela Vigilância Sanitária, com as melhores técnicas culinárias e nutricionais e com ingredientes de qualidade, adquiridos de fornecedores idôneos, atendendo especificações do Anexo I.

4.3 Deverão ser oferecidos sucos, bebidas e alimentos, previamente preparados, seguindo os padrões de higiene apropriados e pelas melhores técnicas culinárias, ou os industrializados, servidos de acordo com as especificações dos fabricantes constantes das embalagens.

4.4 Os sanduíches e salgados, previamente elaborados, serão assados ou aquecidos no local e deverão estar prontos para o consumo, no momento da abertura da cantina.

4.5 A permissionária ofertará, diariamente, a variedade mínima de alimentos, conforme indicado no Anexo I.

4.5.1 O rol de alimentos para self-service poderá ser alterado pelo Permitente, observados os limites do Anexo I.

4.5.2 A permissionária poderá solicitar a alteração do rol de alimentos do self-service, mediante fundamentadas justificativas, que serão submetidas à decisão da Secretaria Municipal de Ordem Pública.

4.5.3 As exigências quanto à oferta de sucos, lanches, salgados e produtos industrializados tratam-se de obrigações operacionais mínimas da atividade da cantina, não estando relacionadas ao critério de julgamento da proposta, que será exclusivamente o menor preço por quilo da refeição self-service.

5. EXECUÇÃO DA PERMISSÃO OUTORGADA

5.1 NORMAS GERAIS



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

5.1.1 Atuação na permissão outorgada:

5.1.1.1 O gestor e o fiscal técnico designados pela Secretaria Municipal de Ordem Pública (SEOP).

5.1.1.2 A Subsecretaria Administrativa da Secretaria Municipal de Ordem Pública (SSADM), na qualidade de gestores das obrigações pecuniárias.

5.1.1.3 Os servidores que atuarão em auxílio à fiscalização, por designação da SEOP.

5.1.1.4 Os servidores do Permitente, cujas atribuições aproximem-se a qualquer dos aspectos da outorga, a exemplo daqueles lotados na Inspeção Geral da Guarda Civil Municipal (IG-GCM), Inspeção de Dia (ID-GCM), do Núcleo de Atenção ao Servidor (NAS) e do Departamento de Logística da Guarda Civil Municipal (DELOG-GCM).

5.1.1.5 A permissionária (pessoa física ou jurídica) e/ou o preposto por ela indicado e aceito pelo Permitente.

5.1.2 A atividade permitida será exercida ininterruptamente durante todo o horário de funcionamento da Cidade da Ordem Pública (COP) (segunda a sexta das 9h às 18h), facultativo aos sábados (de 07h às 14h).

5.1.2.1 O horário de recebimento de gêneros alimentícios e demais insumos não comprometerá a rotina das atividades da COP.

5.1.2.2 A Secretaria Municipal de Ordem Pública faculta ao permissionário o funcionamento da cantina em pontos facultativos e feriados relacionados ou correlacionados ao Município de Niterói, conforme previsto nas leis trabalhistas vigentes.

5.1.3.A permissionária desenvolverá a atividade de cantina com equipe que não terá, em hipótese alguma, qualquer vínculo com o Permitente.

5.1.3.1 A atividade permitida será executada por profissionais com contrato de trabalho devidamente formalizado pela permissionária.

5.1.3.2 Caberá à outorgada providenciar, imediatamente, substituto equivalente, diante de qualquer hipótese de afastamento de seu empregado.

5.1.3.3 Os integrantes da equipe da permissionária executarão suas atividades devidamente uniformizados e identificados com crachá, de acordo com as normas



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

da RDC 216/2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação).

5.1.4 A permissionária obedecerá aos preceitos de gestão ambiental estabelecidos na legislação, em normas e regulamentos específicos.

5.1.4.1 Caso a cantina tenha caixa de gordura própria, sua limpeza ocorrerá a cada mês ou sempre que necessário.

5.1.4.2 A destinação do óleo vegetal será realizada nos moldes do Programa de recolhimento de óleo comestível em residências e comércio de toda a cidade de Niterói, ClinÓleo.

5.1.4.3 Os resíduos gerados na atividade serão descartados e destinados de acordo com a legislação pertinente e com as diretrizes da Companhia Municipal de Limpeza Urbana de Niterói (Clin).

5.1.4.4 A permissionária apresentará o Plano de Gerenciamento dos Resíduos contendo a lista dos resíduos gerados diariamente, as respectivas categorias e quantidades, bem como a dinâmica de descarte (acondicionamento e oferta para a destinação final).

5.1.4.5 Inicialmente, a permissionária está dispensada do encargo relativo à coleta dos resíduos, tendo em vista a perspectiva da geração de pequeno volume de descarte na atividade.

5.1.4.6 Na hipótese de aumento substancial da geração de resíduos, a permissionária providenciará e custeará integralmente a contratação de empresa credenciada junto aos órgãos competentes para a execução dos serviços de retirada, transporte e disposição final dos resíduos, em estrita conformidade com a legislação municipal vigente.

5.1.4.7 Havendo coleta seletiva na COP, os resíduos não recicláveis e os recicláveis serão acondicionados separadamente conforme as subcategorias de cada um deles.

5.1.4.8 Os resíduos recicláveis, adequadamente acondicionados, serão entregues à Clin.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

5.1.4.9 A permissionária manejará os resíduos em horário que não comprometa as rotinas administrativas e realizará o transporte e a descarga do material descartado na área determinada pela SEOP.

5.1.4.10 A permissionária indicará um dos seus profissionais para acompanhar diariamente a retirada do lixo, com a atribuição de realizar a imediata limpeza das sujidades e a manutenção da ordem nas dependências afetadas pelos procedimentos de manejo dos seus resíduos.

5.1.4.10.1 Os manifestos e demais documentos relativos ao ciclo de gerenciamento dos resíduos – rejeitos, recicláveis, óleo queimado, caixa de gordura, etc. – serão apresentados, quando exigidos, anualmente ou no prazo definido pela fiscalização.

5.1.5 As despesas para aquisição e demais ações para a instalação de máquinas, equipamentos, benfeitorias estruturais, mobília e utensílios necessários à exploração da área licitada serão arcadas inteira e exclusivamente pela permissionária.

5.1.5.1 A instalação de equipamentos e máquinas será precedida de autorização da SEOP, que poderá designar servidor para acompanhar os serviços.

5.1.5.2 A instalação das máquinas será acompanhada pelo servidor auxiliar da fiscalização, juntamente com o preposto indicado pela permissionária.

5.1.5.3 A relação de bens acima mencionada será conferida e atestada pelo servidor auxiliar da fiscalização, para constar dos assentamentos junto ao órgão gestor.

5.1.5.4 No decorrer da exploração da área, qualquer alteração nesta lista de bens será comunicada ao servidor auxiliar da fiscalização através de nova relação, observadas as formalidades acima estabelecidas para a sua validade.

5.1.5.5 A área objeto da presente outorga será entregue em condições **que exigem intervenções** para adequação ao uso para atividade de cantina, não estando apta para funcionamento imediato. O ambiente apresenta diversas **não conformidades técnicas, sanitárias e operacionais**, conforme descrito no Anexo II - **Laudo Técnico Preparatório para Reforma e Operação**, sendo imprescindível a execução das reformas necessárias para garantir **segurança, eficiência e adequação normativa**. As benfeitorias necessárias para tornar o ambiente **operável**, conforme as exigências



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

do laudo técnico e para a execução da atividade de cantina, serão **exclusivamente de responsabilidade da permissionária**, que deverá realizá-las por sua conta e risco, mediante prévia autorização da Secretaria Municipal de Ordem Pública, conforme procedimento previsto no item 5.1.6 deste Termo de Referência, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do Termo de Permissão de Uso. Todas as benfeitorias realizadas aderirão ao bem público, sem direito a indenização, ressarcimento ou retenção, integrando automaticamente o patrimônio do Município de Niterói, ainda que úteis ou necessárias, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, art. 138, §2º.

5.1.5.6 Não haverá possibilidade de amortização de eventuais benfeitorias realizadas no espaço objeto da presente permissão, tendo em vista que a permissão de uso é gratuita e não onerosa, sendo devido pela permissionária apenas o valor referente à ajuda de custos operacionais (luz, água e esgoto). Dessa forma, inexistindo cobrança de aluguel ou contraprestação financeira pela utilização do espaço, não há base indenizatória ou valor a ser compensado a título de amortização, não assistindo à permissionária qualquer direito de ressarcimento, indenização ou retenção em razão de investimentos realizados.

5.1.5.7 Fica vedado ao Permitente a invocar a resolução unilateral do Termo de Permissão de Uso Não Oneroso nos primeiros 6 (seis) meses da outorga, com o fim de resguardar prazo para retorno financeiro pelas benfeitorias úteis e necessárias arcadas pelo Permissionário, excetuando-se as hipóteses de abandono ou desvio de finalidade.

5.1.6 Na hipótese de ser necessária obra ou reforma, a permissionária apresentará ao auxiliar da fiscalização designado pela SEOP, um requerimento escrito e instruído com projeto que atenda às exigências da Vigilância Sanitária e da legislação aplicável e, ainda, o cronograma dos trabalhos.

5.1.6.1 Com o parecer SEOP, o requerimento será remetido ao fiscal da outorga que solicitará a análise técnica do DELOG.

5.1.6.2 Instruído com o parecer da Direção da SEOP, do DELOG e com a manifestação do fiscal, o requerimento da permissionária será submetido à apreciação da Administração Superior.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

5.1.6.3 Todas as obras e reformas necessárias à exploração da área licitada serão integralmente custeadas pela permissionária.

5.1.6.4 A eventual alteração da área interna não importará em ajuste no valor da ajuda de custos operacionais.

5.1.6.5 As benfeitorias realizadas pela permissionária aderirão ao equipamento público integrando, automaticamente, a propriedade do Permitente, independentemente de qualquer indenização ou reembolso.

5.1.6.6 A permissionária devolverá a área em boas condições de uso, a ser observado em relatório de execução contratual a ser elaborado pelo Fiscal do Contrato, sendo reservado ao Permitente exigir o desfazimento das alterações porventura realizadas pela outorgada.

5.1.7 A permissionária será responsável pela manutenção predial, cabendo a ela corrigir infiltrações e quaisquer outros desgastes ou vícios das instalações sob o seu uso, mediante prévia autorização do Permitente depois de cumpridos os procedimentos elencados no item anterior.

5.1.8 A proposta de colocação de qualquer mobiliário, equipamento ou indicativo de comunicação visual, será instruída com o devido projeto e observará o mesmo procedimento do item 5.1.6 e 5.1.7.

5.1.9 No término do prazo da outorga, a permissionária retirará todos os seus bens móveis as próprias custas.

5.1.10 Mostrando-se necessária a desocupação por qualquer outro motivo, a permissionária será notificada a promover a retirada dos bens que guarnecem a cantina, sejam eles de sua propriedade ou de terceiros, devendo fazê-lo no prazo de dez dias do ato de conhecimento do ato extintivo de permissão, sob pena de ser promovida a remoção compulsória de quaisquer bens remanescentes, ainda que não sejam de sua propriedade.

5.1.11 Havendo necessidade de mudança do espaço ocupado, por determinação do Permitente, a permissionária deverá arcar com os custos da mudança.

5.1.12 Toda venda será seguida da emissão de nota fiscal entregue imediatamente ao consumidor independentemente de solicitação, ressalvado o que dispõe o art. 97, II da Resolução CGSN nº 94/2011.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

5.2 CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO

5.2.1 A comercialização de refeição self-service e lanches será disponibilizada exclusivamente aos usuários, servidores e outros transeuntes da Cidade da Ordem Pública.

5.2.1.1 O início da exploração das atividades comerciais deverá ser precedido de vistoria realizada pelo Corpo de Bombeiros, observada, principalmente, a regulamentação relativa à utilização de gás.

5.2.1.2 No caso da autorização para utilização de gás, a instalação do mesmo deverá ser precedida de encaminhamento de laudo de vistoria do Corpo de Bombeiros ao Gestor do Contrato, observado também o disposto nos itens 5.1.6 e 5.1.7.

5.2.2 O atendimento ao público será realizado com higiene, eficiência, urbanidade e organização.

5.2.2.1 Fica a área comum do refeitório liberada para utilização pelo servidor(a) que deseja alimentar-se no local, mesmo que não tenha adquirido produtos alimentícios com a permissionária.

5.2.2.2 Fica a permissionária desobrigada a fornecer talheres, copos ou toalhas de papel para servidores que não adquiriram produtos no local.

5.2.3 A permissionária cumprirá rigorosamente o disposto na RDC-ANVISA nº 216/2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação no Brasil.), ou norma que venha substituí-la.

5.2.4 Os preços das bebidas, dos lanches e das refeições deverão respeitar os valores praticados nos arredores da Cidade da Ordem Pública por cantinas ou restaurantes com características e público similares ao da presente permissão.

5.2.4.1.1 Os preços serão afixados permanentemente em local visível.

5.2.4.1.2 Os alimentos preparados deverão conter a data de preparo e o prazo de validade nas embalagens.

5.2.5 A permissionária compromete-se a aceitar cartão auxílio refeição, caso este passe a ser fornecido aos servidores da Cidade da Ordem Pública.

5.2.5.1.1 Atualmente, cartão de auxílio refeição não é praticado aos servidores que laboram na COP.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

5.2.5.1.2 A permissionária providenciará, imediatamente, credenciamento e aquisição de maquinário próprio, na hipótese de implementação de cartão refeição.

5.2.6 O preparo, o armazenamento e o transporte dos alimentos devem ocorrer em condições que não comprometam a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos.

5.2.6.1 Todas as etapas previstas no subitem 5.2.6 deverão obedecer aos critérios da Resolução-RDC nº 216/2004, da ANVISA.

5.3 PRAZOS

5.3.1 Os prazos da outorga deverão ser cumpridos conforme contrato, independentemente de solicitação do fiscal.

5.3.1.1 Os prazos indicados neste Termo de Referência, com exceção dos previstos no subitem 5.3.2, poderão ser alterados mediante expressa justificativa da permissionária, cabendo ao representante da Administração avaliar a pertinência da acolhida do pedido.

5.3.1.2 Diariamente, no término do expediente, realizar rigorosa limpeza e organização da área outorgada e de uso comum do refeitório.

5.3.1.3 Em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da efetivação da alteração, informar por escrito à Inspeção Geral, eventual alteração no cadastro dos empregados ou de representantes e prepostos que terão acesso à área da outorga.

5.3.1.4 Em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da detecção do problema, retirar da área de permissão os equipamentos inservíveis ou defeituosos.

5.3.1.5 Em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação, concluir os reparos – infiltrações ou quaisquer outros desgastes ou vícios – nas instalações sob o seu uso.

5.3.1.6 Em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da convocação permissionário, apresentar-se pessoalmente à fiscalização.

5.3.1.7 Em até 72 (setenta e duas) horas, contadas da notificação, atender às exigências do Permitente quanto a esclarecimentos, apresentação de documentos ou quaisquer outras.

5.3.1.8 Em até 02 (dois) dias úteis, atender às reclamações da fiscalização sobre a qualidade do desempenho da atividade permitida, realizando as devidas correções com presteza.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

5.3.1.9 Em até 02 (dois) dias úteis, contados da verificação da presença de infestação, realizar o controle corretivo de pragas e vetores.

5.3.1.10 Em até 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do fiscal, apresentar a comprovação do pagamento tempestivo do prêmio do seguro.

5.3.1.11 Em até 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação do fiscal, apresentar ao fiscal a documentação comprobatória da regularidade dos vínculos laborais dos seus empregados.

5.3.1.12 Até o 5º dia útil do mês subsequente ao fechamento do quadrimestre, ratificar ou retificar os dados cadastrais da permissionária e dos seus empregados.

5.3.1.13 Em até 10 (dez) dias antes do início das atividades, apresentar à fiscalização documento em 02 (duas) vias contendo a relação pormenorizada – marca, modelo, capacidade, cor, categoria da etiqueta PROCEL, etc. – de todos os utensílios equipamentos e mobília de sua propriedade que serão instalados na área da outorga.

5.3.1.14 Na hipótese de alteração dos bens que guarnecem a área de outorga, deve ser apresentada à fiscalização a lista atualizada até o 5º dia útil do mês subsequente à alteração.

5.3.1.15 Até 15 (quinze) dias antes do início das atividades, apresentar à fiscalização a lista básica dos produtos a serem comercializados, com seus respectivos preços, para que constem dos assentamentos da permissão outorgada (Anexo I).

5.3.1.16 Até o 15º dia útil subsequente a cada 12 (doze) meses da outorga, comprovar a atualização da carteira de saúde dos empregados, representantes ou colaboradores que operarem na atividade permitida.

5.3.1.17 Em até 20 (vinte) dias, contados da data indicada no memorando de início, iniciar a exploração do serviço.

5.3.1.18 Em até 30 (trinta) dias úteis após o início das atividades, apresentar à fiscalização o Plano de Gerenciamento dos Resíduos, caso seja exigido pela Administração, contendo a lista dos resíduos gerados, as respectivas categorias, as quantidades estimadas e a dinâmica de descarte (acondicionamento e oferta para a destinação final).



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

5.3.2 Os prazos adiante elencados não serão, em hipótese alguma, flexibilizados.

5.3.2.1 Até a data do início das atividades, apresentar ao fiscal o Laudo de Inspeção Sanitária, o original e a cópia da apólice de seguro contra incêndio.

5.3.2.2 Efetuar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, o pagamento integral da ajuda de custos operacionais relativa ao mês anterior, conforme estipulado neste Termo de Referência.

5.3.2.3 Até 07 (sete) dias antes do início das atividades, cadastrar seus empregados junto à SEOP.

5.3.2.4 Em até 30 (trinta) dias úteis após o início das atividades, apresentar à fiscalização os comprovantes da regularidade dos vínculos laborais dos seus empregados que operarem na área da outorga.

5.3.2.5 Em até 30 (trinta) dias úteis subsequentes a cada decurso de 12 (doze) meses, apresentar ao fiscal a documentação comprobatória da renovação do seguro contra incêndio.

5.3.2.6 Em até 30 (trinta) dias úteis subsequentes a cada decurso de 12 (doze) meses, apresentar ao fiscal os manifestos e documentos concernentes ao ciclo de gerenciamento dos resíduos – rejeitos, recicláveis, óleo queimado, caixa de gordura, dentre outros – relativos ao período de referência.

5.3.2.7 Em até 60 (sessenta) dias contados do início das atividades, apresentar à fiscalização cópia autenticada do Alvará de Licença para Estabelecimento e Certificado de Inspeção Sanitária.

5.4 VEDAÇÕES

5.4.1 Realizar a operação de caixa concomitantemente ao manuseio de alimentos, nos termos da RDC-ANVISA 216/2004.

5.4.2 Comercializar ou oferecer gratuitamente café, chocolate ou outras bebidas com qualquer teor alcoólico.

5.4.3 Atender a pedidos externos.

5.4.4 Estabelecer valor mínimo para utilização de cartão de crédito ou débito aos usuários da Cantina.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

5.4.5 Cobrar qualquer percentual relativo a serviço, gorjeta, entregas ou a qualquer outro título.

5.4.6 Comercializar quaisquer outros produtos diversos do ramo de alimentação, a exemplo dos abaixo elencados.

- a. Produtos fumígenos.
- b. Medicamentos.
- c. Drogas de qualquer natureza.

5.4.7 Interromper ou paralisar as atividades sem autorização do Permitente.

5.4.8 Causar transtornos às rotinas da COP.

5.4.9 Divulgar ou permitir a divulgação de qualquer assunto concernente ao Permitente ou a terceiros de que tomar conhecimento em razão da atividade permitida.

5.4.10 Afixar materiais de caráter pessoal, a exemplo de cartazes, dizeres, fotos na área da outorga ou em qualquer outro espaço da COP, salvo quando autorizado por meio de CI-SEOP.

5.4.11 Colocar letreiros, placas e similares fora da área estabelecida na planta descritiva para exploração da atividade de cantina sem prévia autorização da SEOP.

5.4.12 Realizar qualquer benfeitoria ou alteração na área da outorga sem anuência expressa do Permitente.

5.4.13 Utilizar a área para atividade diversa da prevista na outorga.

5.4.14 Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da outorga.

5.4.15 Utilizar a permissão para assumir obrigações perante terceiros.

5.4.16 Utilizar o endereço do Permitente nos atos constitutivos da permissionária.

5.4.17 Transformar a filial instalada na área da outorga em sede da permissionária.

5.4.18 Manter equipamento inservível ou defeituoso na área da permissão outorgada ou em outras áreas da COP por período superior a 72 horas.

5.4.19 Utilizar som ambiente, bem como executar música ao vivo.

5.5 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA PERMISSÃO DE USO

5.5.1 CRITÉRIOS DE GESTÃO E DE FISCALIZAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

5.5.2 A gestão e a fiscalização são atividades de caráter continuado e abrangem todos os aspectos do acompanhamento documental e físico visando ao perfeito cumprimento dos termos da outorga e seu alinhamento legal.

5.5.3 A gestão e a fiscalização serão realizadas por equipes conforme disposto no 5.1.1.1, que poderão ser alteradas a critério da Administração.

5.5.4 As ações de gestão e de fiscalização serão realizadas sempre que o Permitente entender necessário e compreendem todos os atos para verificar o adequado cumprimento dos termos da outorga.

5.5.5 O Permitente, observados os limites deste termo de referência, poderá realizar diligências e acrescentar boletins ou introduzir novas metodologias para aperfeiçoar a fiscalização.

5.5.6 As atuações do gestor, do fiscal e dos auxiliares designados não eximem a permissionária da obrigação de gerenciar, através de seu preposto, o desempenho da atividade realizada por seus subordinados, dentro do critério de qualidade estabelecido no presente termo de referência.

5.6 ATRIBUIÇÕES DO GESTOR

5.6.1 A gestão da permissão de uso realizará o gerenciamento administrativo, a exemplo das atividades abaixo relacionadas.

5.6.1.1 Acompanhar o desenvolvimento das atividades permitidas.

5.6.1.2 Zelar pela fiel execução da permissão outorgada.

5.6.1.3 Cumprir as atribuições inerentes à sua função.

5.7 ATRIBUIÇÕES DO FISCAL

5.7.1 A fiscalização da permissão de uso realizará o acompanhamento físico, controle, diligências e registros, mantendo contato continuado com a permissionária e/ou o preposto por ela indicado.

5.7.2 A fiscalização poderá convocar, dependendo da modalidade adotada pela permissionária, o empresário individual (Microempreendedor Individual-MEI ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada-EIRELI), ou o sócio que represente a sociedade de acordo com o ato constitutivo dela, para que compareça pessoalmente às dependências do órgão fiscal.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

5.7.3 O fiscal cumprirá os deveres inerentes à sua função, a exemplo das abaixo indicadas.

5.7.3.1 Emitir o Memorando de Início, informando o início das atividades.

5.7.3.2 Fiscalizar a execução da permissão outorgada.

5.7.3.3 Solicitar a substituição de qualquer integrante da equipe da permissionária que não corresponda ao desempenho das atribuições definidas neste termo de referência ou cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do Permitente, ao interesse público e/ou à segurança institucional.

5.7.3.4 Dirimir dúvidas e responder a consultas e requerimentos da permissionária quanto aos termos da outorga.

5.7.3.5 Aferir a qualidade do atendimento e dos produtos comercializados.

5.8 PENALIDADES

5.8.1 As infrações às regras estabelecidas pela Administração para a exploração da área outorgada serão objeto de procedimento apuratório, observado o devido processo legal e a ampla defesa.

5.8.2 A penalidade de natureza pecuniária aplicada às infrações mais comuns tem os seguintes percentuais:

5.8.2.1 Multa de 01% (um por cento) com base no valor mensal da ajuda de custos operacionais, caso não sejam apresentadas as documentações exigidas no presente termo de referência.

5.8.2.2 Multa de 03% (três por cento) com base no valor mensal da ajuda de custos operacionais, nos casos abaixo elencados.

- a. Verificação de sujidades nas instalações do estabelecimento e arredores.
- b. Descumprimento do horário de entrega dos alimentos e insumos.
- c. Descumprimento dos procedimentos e do horário para a retirada dos resíduos.
- d. Falta de urbanidade no trato com o público por parte dos empregados, representantes ou prepostos da permissionária.
- e. Utilização de produtos ou gêneros alimentícios que não sejam de primeira qualidade.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

5.8.2.3 Multa de 05% (cinco por cento) com base no valor mensal da ajuda de custos operacionais nos casos abaixo relacionados.

- a. Descumprimento das condições de higiene no manuseio, no preparo e na entrega dos lanches e das refeições.
- b. Constatação da presença de produtos, bebidas ou insumos fora do prazo de validade ou deteriorados.
- c. Descumprimento do quantitativo de profissionais necessário ao atendimento do público com presteza e eficiência.

5.8.3 O descumprimento das demais obrigações estabelecidas pela Administração na permissão outorgada ensejará a aplicação de penalidades de acordo com a natureza e gravidade da infração, na forma do item 5.8.1, sem prejuízo da rescisão contratual.

5.8.4 As multas serão pagas na forma e no prazo estabelecido pela SSADM.

6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 É inerente à exploração da atividade objeto do presente Termo de Referência a presença de elementos de subordinação, pessoalidade e habitualidade entre a permissionária e sua equipe, caracterizando, assim, relação de natureza trabalhista regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), situação incompatível com os moldes organizacionais das cooperativas.

6.2 A pessoa física da categoria Microempreendedor Individual (MEI), manifestará, por escrito, a ciência e o cumprimento das disposições pertinentes à sua categoria empresarial, especialmente quanto à Lei Complementar 123/2006.

6.3 A licitante apresentará os documentos adiante elencados.

6.3.1 Declaração assinada por seu representante legal manifestando conhecimento e cumprimento do teor da Resolução RDC-ANVISA 216/2004 sobre as Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

6.3.1.1 Declaração assinada por seu representante legal e contendo também a assinatura e carimbo (ou nome legível abaixo da assinatura) do servidor da SEOP, afirmando que visitou a área e que está ciente das condições do local objeto da outorga de permissão de uso para exploração comercial da atividade de cantina.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

6.3.1.2 Na hipótese de já conhecer o local, a licitante apresentará declaração, assinada por seu representante legal, afirmando que conhece e que está ciente das condições da área objeto da licitação para outorga de permissão de uso gratuita para exploração comercial da atividade de cantina na Cidade da Ordem Pública.

7 VISTORIA PRÉVIA

7.1 As empresas interessadas poderão, com a finalidade de balizar a previsão de seus cálculos e formular a sua proposta, visitar as instalações da área descrita, na Cidade da Ordem Pública, mediante prévio agendamento pelo endereço de e-mail diradm@seop.niteroi.rj.gov.br.

7.2 A visita técnica ao local da instalação da atividade permitida será cumprida individualmente, com cada uma das interessadas acompanhadas por servidor designado pela SSADM, e em data e horário marcados com antecedência, a fim de evitar conhecimento prévio acerca do universo dos concorrentes.

7.3 Não exercida a faculdade de visitar a área da outorga, por motivo exclusivo da licitante, esta poderá participar do processo licitatório, mas não poderá alegar desconhecimento que a escuse de cumprir qualquer das disposições da permissão de uso, se vencedora do certame.

7.4 Caso a licitante considere desnecessária a visita, apresentará declaração de que conhece as condições locais para a execução do objeto, conforme item 6.3.1.2, além do termo de dispensa de visita técnica com assinatura e duas testemunhas.

8 OBRIGAÇÕES DO PERMITENTE

8.1 O Permitente admitirá o acesso dos profissionais da permissionária às dependências relacionadas com a atividade explorada, mediante prévio cumprimento do disposto nos itens 9.3.2, 9.3.3 e 9.3.4.

8.2 O Permitente disponibilizará a área objeto da outorga de permissão;

8.3 O Permitente exercerá ampla e contínua fiscalização sobre a permissão outorgada.

9 OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

9.1 LEGISLAÇÃO–TRIBUTOS–TITULARIDADE RESPONSABILIDADES –
SEGURO



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

9.1.1 Cumprir rigorosamente todas as disposições da legislação federal, estadual, municipal e demais normas vigentes, aplicáveis à atividade explorada na área da outorga.

9.1.2 Cumprir rigorosamente todas as obrigações tributárias, principais ou acessórias, que incidem ou venham a incidir sobre a atividade explorada na área da outorga.

9.1.3 Cumprir rigorosamente todas as disposições das legislações ambiental e sanitária vigentes durante a exploração da atividade de fornecimento de lanches e refeições na área da outorga.

9.1.4 Cumprir rigorosamente a legislação trabalhista, previdenciária e social, e demais encargos e quaisquer outros ônus ou despesas, inclusive quanto à jornada de trabalho e ao pagamento, no prazo da lei, de salário, auxílio alimentação, auxílio transporte e qualquer outro benefício pertinente ao vínculo laboral decorrente da exploração comercial da área da outorga.

9.1.5 Assumir as responsabilidades previstas e exigidas em lei, em caso de eventual ocorrência de acidente de trabalho, providenciando as medidas necessárias, em tempo hábil.

9.1.6 Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares concernentes à medicina e à segurança do trabalho.

9.1.7 Manter toda documentação em dia: alvarás, registros, licenças e quaisquer outras documentações e formalidades necessárias ao funcionamento regular do estabelecimento.

9.1.8 Manter, durante o período da permissão de uso, as mesmas condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação, comprovando-as sempre que solicitado.

9.1.9 Selecionar seus empregados avaliando sua aptidão psicológica e profissional, inclusive no tocante à comprovação dos requisitos técnicos exigidos, bem como no que tange ao cumprimento do artigo 3º da Resolução número 7, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) que veda a prática de nepotismo.

9.1.10 Manter a titularidade efetiva da atividade explorada durante todo o período da outorga.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

9.1.11 Responsabilizar-se, por si e por seus representantes, prepostos e empregados, independentemente da atuação da fiscalização, pelo fiel cumprimento das obrigações previstas neste documento, no Edital, no Termo de Permissão de Uso e em toda a legislação aplicável à espécie sem quaisquer ônus para o Permitente.

9.1.12 Responder objetivamente, por si e por seus empregados, representantes e prepostos, pela má utilização da área outorgada, obrigando-se a repor quaisquer desvios, desperdícios, perdas ou danos que venham a ocorrer.

9.1.13 Responder objetivamente, por si e por seus empregados, representantes e prepostos, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Tribunal de Justiça e a terceiros.

9.1.14 Preservar o Permitente, mantendo-o a salvo de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes direta ou indiretamente de ação da outorgada.

9.1.15 Contratar seguro contra incêndio pela metragem da área construída, 33,32 m², e apresentar ao servidor designado pela SEOP, até a data do início das atividades indicada no memorando de início, o original e a cópia da apólice e, sempre que solicitado, a comprovação do pagamento do(s) prêmio(s), que constarão dos assentamentos da permissão outorgada.

9.1.16 A permissionária deverá efetuar o pagamento mensal de **R\$1.279,01 (mil, duzentos e setenta e nove reais e um centavo)** a título de ajuda de custos operacionais, destinado a colaborar com as despesas de consumo de energia elétrica, água e tratamento de esgoto, conforme estipulado no ETP.

9.1.16.1 O valor da ajuda de custo operacional foi calculado com base no rol taxativo de equipamentos elétricos autorizados para uso pela permissionária, bem como na tarifa mínima de fornecimento de água e esgoto, conforme detalhado no Anexo III deste Termo de Referência.

9.1.16.2. A instalação ou substituição de equipamentos que impliquem aumento da carga elétrica deverá ser previamente autorizada pela Secretaria Municipal de



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Ordem Pública, podendo ensejar revisão do valor da ajuda de custos operacionais, mediante análise técnica e justificativa da Administração.

9.1.16.3 Fica estabelecido que o rol taxativo de equipamentos autorizados para instalação e operação no espaço objeto da presente permissão é composto exclusivamente pelos seguintes itens:

- I – 01 (um) freezer horizontal, capacidade aproximada de 532 litros;
- II – 01 (um) exaustor industrial;
- III – 02 (duas) cortinas de ar;
- IV – 04 (quatro) lâmpadas LED, modelo tubular 18W;
- V – 01 (uma) fritadeira elétrica, capacidade de 14 litros;
- VI – 01 (um) refrigerador vertical, capacidade aproximada de 414 litros;
- VII – 01 (um) buffet térmico, capacidade aproximada de 7,5 litros.

9.1.16.4. Fica vedada a utilização de equipamentos não previstos no rol autorizado, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis

9.1.17 O pagamento deverá ser realizado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da competência, mediante Guia de Recolhimento Municipal (GRM) eletrônica emitida pela Secretaria Municipal de Fazenda.

9.1.18 O valor da ajuda de custos operacionais será reajustado anualmente, após 12 (doze) meses da data de início da vigência do termo de Permissão de Uso e, posteriormente, a cada período anual, com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pelo IBGE.

9.2 IDONEIDADE – CONDUTAS

9.2.1 Assegurar e responsabilizar-se pela idoneidade e pela conduta de seus prepostos, subordinados, fornecedores e de outras equipes que façam interface com a permissionária no âmbito das atividades relativas ao objeto da outorga.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

9.2.2 Assegurar que seus empregados, prepostos, fornecedores, etc., apresentem comportamento e linguajar adequados ao trato com autoridades, servidores e usuários que atuam na Cidade da Ordem Pública.

9.3 CADASTROS - CRACHÁS – QUANTITATIVO DE PESSOAL - UNIFORMES

9.3.1 Manter, permanentemente, seus dados cadastrais atualizados junto à fiscalização.

9.3.2 Cadastrar seus empregados junto à SEOP para fins de acesso às dependências da aludida unidade, comunicando, imediatamente, por escrito, qualquer alteração ocorrida.

9.3.3 Fornecer crachá de identificação com o nome da permissionária, a fotografia recente do profissional e, em fonte de tamanho grande, seu nome, a função/cargo exercido, o número da matrícula e o registro geral de identificação.

9.3.4 Assegurar que o crachá seja fixado na parte superior do uniforme, de modo visível aos usuários, e que seja utilizado, durante o expediente, observadas as normas da ANVISA.

9.3.5 Responder pela frequência dos seus profissionais, exercendo o devido controle sobre a sua assiduidade e pontualidade, assegurando, assim, presença de pessoal suficiente para garantir o funcionamento ininterrupto da atividade.

9.3.6 Manter quantitativo de empregados compatível com a qualidade de atendimento desejada pelo Permitente, sob pena de aplicação de multa, observado o devido procedimento apuratório.

9.3.7 O permissionário deverá assegurar que todos os seus empregados e colaboradores diretamente envolvidos na manipulação de alimentos e atendimento ao público utilizem uniformes completos e em bom estado de conservação, além dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, em conformidade com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e as disposições da Norma Regulamentadora nº 24 do Ministério do Trabalho e Emprego.

9.3.7.1 Os EPIs mínimos obrigatórios para os trabalhadores da cantina são:

a) **Touca ou rede para cabelos:** para contenção total dos cabelos, evitando queda nos alimentos e superfícies;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- b) **Máscara facial** (quando em vigência de orientações sanitárias específicas): para prevenir contaminações por gotículas;
- c) **Avental**: de material lavável ou descartável, destinado à proteção do uniforme e à prevenção de contaminação cruzada;
- d) **Luvas descartáveis**: para atividades que exigem manipulação direta de alimentos prontos para consumo, devendo ser trocadas com frequência conforme as boas práticas;
- e) **Calçados fechados, antiderrapantes e impermeáveis**: que garantam segurança e higiene, sendo vedado o uso de sandálias, chinelos ou sapatos abertos;
- f) **Uniforme completo**: de uso exclusivo no ambiente da cantina, em bom estado de conservação, limpo e trocado com frequência adequada.

9.4 PREPOSTO – INTERAÇÃO COM A FISCALIZAÇÃO USUÁRIO – ENCARGOS

9.4.1 Indicar preposto como responsável pelo gerenciamento da atividade, autorizado a tratar com o Permitente a respeito de todos os aspectos que envolvam a exploração da atividade comercial na área objeto da presente permissão de uso.

9.4.2 Realizar qualquer entendimento com o Permitente, sempre por escrito, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais.

9.4.3 Atender prontamente às solicitações e às exigências do fiscal quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, inclusive fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação da atividade em execução, bem como às instalações.

9.4.4 Apresentar-se ao fiscal nos prazos definidos neste documento de referência.

9.4.5 Atender às exigências do fiscal ou do gestor, quanto a esclarecimentos, apresentação de documentos ou quaisquer outras.

9.4.6 Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade do desempenho da atividade permitida, providenciando a sua correção.

9.4.7 Responsabilizar-se pela imediata e plena disponibilidade do preposto, bem como pela ágil solução dos problemas apontados pelo fiscal e pelo gestor, sob



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

pena da instauração de procedimento apuratório para a averiguação da ocorrência de conduta lesiva à outorga, assegurada à permissionária a ampla defesa e demais elementos garantidores do devido processo legal, sem prejuízo de ser promovida, pelo Permitente, a rescisão unilateral da permissão outorgada.

9.4.8 Possuir e manter livro de reclamações e sugestões no balcão de atendimento.

9.4.8.1 Disponibilizar o livro de reclamações e sugestões quando o Permitente solicitar.

9.4.9 Efetuar, no prazo e forma definidos neste Termo de Referência, o pagamento integral da ajuda de custos operacionais mensal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da competência, sob pena de sanções.

9.4.9.1 A incidência de multa em decorrência do atraso no pagamento da ajuda de custos operacionais não afasta a possibilidade de eventual aplicação de penalidade de multa decorrente de procedimento apuratório.

9.4.10 Apresentar, sempre que solicitado, os **comprovantes de pagamento da ajuda de custos operacionais mensais** e das demais obrigações legais, inclusive as de natureza trabalhista, as contribuições previdenciárias e os depósitos do FGTS relativos aos seus empregados.

9.5 ATIVIDADE PRINCIPAL

9.5.1 Manter seus empregados com carteiras de saúde atualizadas, bem como realizar exames médicos a cada 12 (doze) meses em todos os seus profissionais.

9.5.2 Explorar comercialmente a atividade de cantina com higiene, qualidade, eficiência e organização, dentro dos padrões de excelência exigidos pelo Permitente.

9.5.3 Acondicionar e manusear os gêneros alimentícios dentro dos mais rigorosos padrões de higiene, segurança e ordem.

9.5.4 Atender aos usuários com cortesia e urbanidade em todos os níveis

9.5.5 Manter a área da outorga e áreas contíguas — piso, mobiliário, equipamentos, materiais, etc. — em perfeitas condições de higiene e apresentação durante a jornada de trabalho, pela prática continuada de ações de limpeza e preservação da ordem ao longo do dia.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

9.5.6 Realizar, diariamente, no término do expediente, rigorosa limpeza e organização da área comum e outorgada.

9.5.7 Realizar o controle de pragas (dedetização, descupinização, desratização, etc.), consultando a Direção da Unidade Organizacional para executar este procedimento dentro do cronograma de controle de pragas do Permitente.

9.5.7.1 A permissionária deverá afixar em local visível certificado de desinsetização válido, emitido por empresa regularmente licenciada pelos órgãos competentes.

9.5.8 Desenvolver a atividade apenas na área disponibilizada pelo Permitente, em conformidade com layout padronizado para as instalações.

9.5.9 Atender às solicitações do Permitente para funcionamento em dias e horários extraordinários, resguardado o mínimo de tempo hábil para sua organização.

9.5.10 Fornecer, de forma contínua, variedade de insumos e produtos alimentícios, tais como sucos, águas, refrigerantes, salgados, bolos e demais itens de lanche e refeição rápida, praticando preços compatíveis com os valores médios observados nos estabelecimentos comerciais situados nas proximidades da Cidade da Ordem Pública, de modo a garantir o acesso a itens de qualidade a preços justos.

10 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1 Critério de Julgamento: O critério de julgamento será o **Menor Preço por quilograma(kg) de refeição self-service**, visando assegurar a oferta de alimentação de qualidade a preços acessíveis aos usuários da Cidade da Ordem Pública. Os demais produtos comercializados (como bebidas, sucos, salgados, lanches e itens industrializados) **não integram o critério de julgamento**, sendo considerados apenas como obrigações operacionais da permissionária.

10.2 Do Preenchimento da Proposta:

10.2.1 A proposta vencedora será aquela que apresentar o menor valor para quilo de refeição servida no modelo self-service, conforme edital.

10.2.2 O valor apresentado pelo licitante deverá incluir todos os encargos tributários e operacionais, não cabendo qualquer reajuste ou acréscimo posterior.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

11 PRECIFICAÇÃO DO SELF-SERVICE POR PESO

11.1 O valor proposto para quilo de alimento servidos no sistema self-service será o critério exclusivo de julgamento das propostas.

11.2 O preço proposto deverá estar visivelmente afixado no local de atendimento, e seu descumprimento poderá ensejar penalidades, conforme cláusula 5.8.

11.3 O valor será fixo durante os primeiros 12 (doze) meses da outorga. Após esse período, poderá haver revisão, mediante solicitação fundamentada da permissionária e aprovação da Administração, desde que demonstrada variação significativa dos custos.

12 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

12.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

13 HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

13.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

13.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

13.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

13.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

13.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

14.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

14.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

14.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

14.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

15 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), no caso do empresário ou sociedade empresária, e de capital social mínimo compatível com o valor da ajuda mensal de custos.

15 ANEXOS

Anexo I - Rol Mínimo de Lanches e Refeições

Anexo II - Laudo Técnico Preparatório para Reforma e Operação

Anexo III – Cálculo da ajuda de custos operacionais

Anexo IV – A e B - Modelo de Declaração de Visita Técnica



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Niterói, 24 de novembro de 2025.

Marco Augusto Scofano Costa

Guarda Civil Municipal

Matrícula: 1241.488-1

Emerson Ribeiro da Silva

Guarda Civil Municipal

Matrícula: 1237.686-1



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

ANEXO II

ROL MÍNIMO DE LANCHES E REFEIÇÕES

Refeições I – Refeições (Self-Service por peso)

- Arroz Branco
- Arroz integral
- Feijão Carioca ou Preto
- 2 tipos diários de proteínas quentes, escolhidos entre:
 - Frango grelhado, frango assado, frango ao molho
 - Carne bovina cozida, carne assada, carne grelhada (bife), carne moída com legumes
 - Peixe assado, peixe empanado, isca de peixe
 - Ovo cozido, omelete, ovo mexido
 - Linguiça grelhada, carne de porco assada ou ensopada
- 2 tipos diários de guarnições (ex: farofa, purê de batata, batata sauté, macarrão, legumes refogados)
- 3 variedades de saladas cruas (ex: alface, rúcula, tomate, cenoura, beterraba, repolho)
- 1 salada cozida ou legume quente (ex: abobrinha, chuchu, vagem)
- 1 sobremesa simples (ex: fruta da estação, doce caseiro como ambrisia, doce de leite, romeu e julieta ou doce de banana)

II – Bebidas

- Água mineral com e sem gás
- Suco natural (laranja, abacaxi, limão ou outra fruta da estação)
- Mate e sucos (tradicional e zero açúcar, se industrializados)
- Refrigerantes (tradicional e zero açúcar)

III – Lanches (mínimo de 5 opções diárias):



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- Salgados assados (ex: empada, esfiha, pão de queijo grande)
- Sanduíches frios e quentes com pão integral ou francês (ex: queijo e presunto, peito de peru, queijo minas)
- Bolos caseiros (ex: fubá, cenoura, chocolate, milho)
- Frutas cortadas (unitárias ou saladas de frutas) ou porções de frutas inteiras

Observações:

O cardápio deverá ser rotativo semanalmente, garantindo variedade e qualidade nutricional.

O uso de temperos industrializados com alto teor de sódio deverá ser evitado

É obrigatória a identificação dos pratos, com destaque para alérgicos (glúten, lactose, etc.)



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

ANEXO III - Laudo Técnico Preparatório para reforma e operação

Cantina da Cidade da Ordem Pública

Município de Niterói – RJ

2025



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Sumário

1. Objetivo
2. Base Técnica Consultada
3. Diagnóstico Geral
4. Intervenções Necessárias (Memorial Técnico)
5. Estimativa de Tempo da Obra
6. Registro Fotográfico e Análise
7. Conclusão



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

1. Objetivo

Este laudo técnico visa apresentar o diagnóstico detalhado das condições atuais da cantina da Cidade da Ordem Pública, propondo as intervenções necessárias para viabilizar sua plena operação em conformidade com normas técnicas, sanitárias, de segurança e de desempenho. O documento servirá como base para reforma, contratação e adequação da infraestrutura.

2. Base Técnica Consultada

Este relatório inclui síntese do Parecer Técnico nº 02/2025/SEOP/GCM e observações complementares obtidas a partir da inspeção fotográfica e análise técnica. As normas técnicas de referência são:

- NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão
- NBR 14518 – Sistemas de exaustão para cozinhas profissionais
- NBR 15526 – Redes internas de gás
- NBR 8160 – Sistemas de esgoto sanitário
- NR-23 – Prevenção de incêndios
- NR-24 – Condições sanitárias e conforto

3. Diagnóstico Geral

- Piso e paredes com cerâmicas em bom estado geral, porém com necessidade de limpeza profunda e substituição pontual de peças.
- Forro em PVC não recomendado para cozinhas industriais conforme NBR 14518.
- Sistema elétrico irregular, com tomadas danificadas, cabos expostos e incompatibilidade de carga.
- Ausência de sifões e torneiras em duas bancadas, com mau funcionamento da única torneira existente.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- Vazamento e cerâmicas quebradas no tanque industrial lateral.
- Grelhas de piso sujas ou danificadas, com ausência de ralo complementar.
- Coifa industrial e dutos com acúmulo de gordura, necessitando limpeza e manutenção.
- Fogão industrial sujo, sem teste operacional devido à rede de gás desligada.
- Rede de gás inoperante, carecendo de inspeção e teste de estanqueidade.
- Interruptores e tomadas quebrados ou fora do padrão.
- Ambiente com acúmulo de sujeira e gordura, exigindo higienização total.

4. Intervenções Necessárias (Memorial Técnico)

- Revisão completa da instalação elétrica e substituição de todas as tomadas danificadas (mínimo 10).
- Adequação para tomadas de 20 A onde houver previsão de equipamentos de alta potência.
- Correção das instalações expostas, recapeamento de eletrodutos e quadros.
- Substituição de três sifões e três torneiras.
- Instalação de torneira longa para tanque industrial.
- Reparo do vazamento e substituição das cerâmicas quebradas do tanque.
- Troca ou manutenção das grelhas do piso, com instalação de ralo adicional.
- Limpeza profunda da coifa, dutos e exaustores.
- Revisão e teste operacional do fogão industrial.
- Inspeção completa na rede de gás com teste de estanqueidade.
- Revisão e eventual substituição do forro PVC por material apropriado.
- Limpeza geral do espaço incluindo paredes, piso, teto e equipamentos.
- Revisão das luminárias com troca de lâmpadas ou reatores.

5. Estimativa de Tempo de Obra



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Prazo total estimado: 8 a 12 dias úteis

- Higienização geral: 1 dia
- Revisão elétrica: 2-3 dias
- Correções hidráulicas: 1 dia
- Correções civis: 1-2 dias
- Limpeza de coifa e dutos: 1 dia
- Revisão do Fogão Industrial: 1 dia
- Inspeção de rede de gás: 1-2 dias
- Revisão de luminárias e forro: 1 dia.

6. Registro Fotográfico e Análise

FOTO 1



Legenda: Registro generalista do ambiente

Constatação: Elementos estruturais e operacionais necessitando intervenção conforme memorial técnico.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

FOTO 2



Legenda: Registro de tomada

Constatação: Elementos estruturais e operacionais necessitando intervenção conforme memorial técnico.

FOTO 3



Legenda: Registro de interruptor quebrado

Constatação: Elementos estruturais e operacionais necessitando intervenção conforme memorial técnico



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

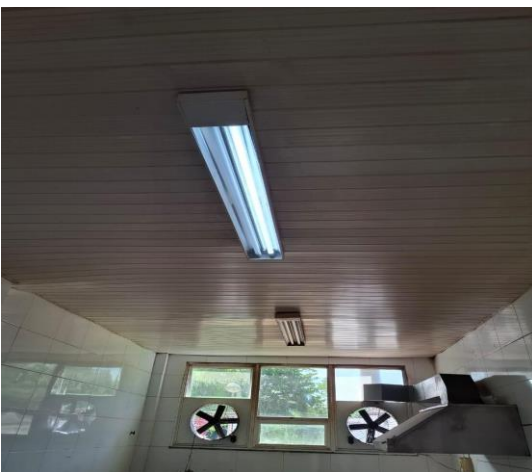
FOTO 4



Legenda: Registro do interruptor a revisar

Constatação: Elementos estruturais e operacionais necessitando intervenção conforme memorial técnico.

FOTO 5



Legenda: Registro do forro e luminárias

Constatação: Elementos estruturais e operacionais necessitando intervenção conforme memorial técnico



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

FOTO 6



Legenda: Registro de tomada

Constatação: Elementos estruturais e operacionais necessitando intervenção conforme memorial técnico.

FOTO 7



Legenda: Registro de tomada

Constatação: Elementos estruturais e operacionais necessitando intervenção conforme memorial técnico.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

FOTO 8



Legenda: Registro do fogão, coifa e tomada com disjuntor

Constatação: Elementos estruturais e operacionais necessitando intervenção conforme memorial técnico.

FOTO 9



Legenda: Registro de tomada

Constatação: Elementos estruturais e operacionais necessitando intervenção conforme memorial técnico.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

FOTO 10



Legenda Tanque e torneira.

Constatação: Elementos estruturais e operacionais necessitando intervenção conforme memorial técnico

FOTO 11



Legenda: Grelhas e ralo.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Constatação: Elementos estruturais e operacionais necessitando intervenção conforme memorial técnico.

FOTO 12



Legenda: pias e torneiras.

Constatação: Elementos estruturais e operacionais necessitando intervenção conforme memorial técnico.

7. Conclusão

O ambiente encontra-se inapto para funcionamento imediato, apresentando diversas não conformidades técnicas, sanitárias e operacionais. As intervenções descritas neste relatório são imprescindíveis para garantir segurança, eficiência e adequação normativa. Após a execução completa das reformas, recomenda-se nova vistoria técnica para atestação de conformidade e liberação para início das atividades.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

DOCUMENTO TÉCNICO DE ESTIMATIVA DE GASTOS – ORÇAMENTO E DIRETRIZES PARA LICITAÇÃO DA CANTINA

1. Introdução

Este documento consolida o levantamento de materiais enviado, os custos estimados de mão de obra (pedreiro e eletricista), recomendações para o edital e análise técnica para subsidiar o processo licitatório referente à reativação da Cantina da Cidade da Ordem Pública. A pesquisa dos preços contidos neste documento foi realizada em 01/12/2025.

2. Materiais Identificados (Planilha Integrada)

Segue em planilha a síntese dos materiais encontrados. Itens incluem: pisos cerâmicos, argamassa, luminárias, ralos, grelhas, torneiras, sifões, fios elétricos, entre outros.

Identificação das lojas online:

Chatuba: [Chatuba: Materiais de Construção, Revestimentos e mais!](#)

Obra Max: [Loja de Materiais de Construção | Obramax Atacado e Varejo](#)

Leroy Merlin: [Leroy Merlin - Construção, Acabamento, Decoração e Jardinagem.](#)

3. Custos de mão de obra

Foram adotados pisos salariais de referência para Niterói/RJ. O cálculo utiliza a divisão do salário por 220 horas mensais para obter o valor-hora.

Pedreiro:

- Piso mensal: R\$ 2.635,14
- Valor hora: R\$ 11,98
- Valor dia (8h): R\$ 95,82
- Custo total com encargos (x1,6): R\$ 153,32

Eletricista:

- Piso mensal: R\$ 2.596,25
- Valor hora: R\$ 11,80



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- Valor dia (8h): R\$ 94,41
- Custo total com encargos (x1,6): R\$ 151,05

4. Estimativa de Execução

- Pedreiro: 4 dias estimados → R\$ 613,28
- Eletricista: 1,5 dias estimados → R\$ 226,58 **Subtotal mão de obra: R\$ 839,86**

5. Itens complementares

- Descarte de entulho
- Garantias mínimas (90 a 180 dias)
- Provisão de 20% para imprevistos
- ART/RRT quando aplicável.

7. Conclusão

Este documento e sua planilha associada devem compor o Anexo Técnico da Licitação. Todos os valores devem ser revisados antes do vencedor iniciar as obras, pois trata-se de estimativa. Materiais adicionais devem ser adquiridos de acordo com as especificidades da marca e do produto a ser utilizado.

Item	Quantidade	Unidade	Chatuba	Obra max	Leroy Merlin
Cerâmica 40x40	5	m ²	R\$ 100 (19,99 m ²)	R\$ 84,5 (16,90 m ²)	R\$ 102,92 (22,90 m ²)
Argamassa AC3	1	saco 20 kg	R\$ 39,99	R\$ 35,9	R\$ 38,9
Torneira de pia	3	un	R\$ 39,99 cada	(24,90 cada) R\$ 74,70	(27,90 cada) R\$ 83,70



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Sifão de pia	3	un	R\$ 17,97 (5,99 cada)	R\$ 17,07 (5,69 cada)	R\$ 39,90 (13,30 cada)
Forro drywall	3	35m ²	não encontrado	33 placas de 60x200cm . Total R\$940,5	18 chapas de R\$ 33,90 (peças 1,80x1,20) Total R\$610,20
Grelha 5 cm	3	un	R\$ 149,9	R\$ 149,9	R\$ 219
Ralo plástico 20 cm	1	un	R\$ 69,99	R\$ 26,95	R\$ 69,4
luminaria LED 32 w	2	un	R\$ 129,9	em falta	R\$ 153,5
Tampa cega 4x4	2	un	R\$ 29,99	R\$ 29,99	R\$ 26,9
Rolo de fio 2,5 mm ² 100m	2	un	R\$ 254,9	R\$ 399,8	R\$ 399,8
Torneira de parede	1	un	R\$ 349,9	R\$ 54,9	R\$ 52,9
		TOTAL	R\$1.182,53	R\$ 1.814,21	R\$ 1.797,12



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Média: 1.597,95

Estimativa total: 2.437,81 (dois mil, quatrocentos e trinta e sete reais e oitenta e um centavos)

The screenshot displays the product page for 'Piso Ceral Salto Brilhante 43x43cm' on the Chatuba website. The page features a yellow header with the Chatuba logo and a search bar. Below the header, there is a navigation menu with categories like 'Pisos e Revestimentos', 'Tintas e Impermeabilizantes', and 'Louças Sanitárias'. The main content area shows a large image of the product, a price tag of R\$ 19,99/m², and a total price of R\$ 97,15 for 2.00 square meters. There is also a 'Ganhe R\$80 OFF' banner at the top. The page includes a 'WhatsApp/Telefonos' button with the number (21) 5003-4456 and a 'Calculadora de pisos' link. The bottom of the page shows a Windows taskbar with the date 03/12/2023 and time 11:00.

Piso 19,99 o metro quadrado



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Então em PREFEITURA INTERCI x Orçamento materiais cantina x Argamassa Super Flexível 20kg A x +

https://www.chatuba.com.br/argamassa-super-flexivel-20kg-ac-3-argamil/p

R\$100 DE DESCONTO COM O CUPOM "ESTICABLACK25"


CHATUBA
MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO

Busque por produtos, marcas e muito mais

Meu Conta Serviços e Atendimento Meu Carrinho

TODOS OS DEPARTAMENTOS Pisos e Revestimentos Tintas e Impermeabilizantes Louças Sanitárias Material de Construção Materiais Hidráulicos Chatuba Mais

Home > Pisos e Revestimentos > Argamassa e rejunte > Argamassa > Argamassa Super Flexível 20kg AC-3 Argamil



Argamassa Super Flexível 20kg AC-3 Argamil
Ref: 51939

Por **R\$ 39,99** cada

Quantidade: 1 **ADICIONAR**

Vendido e entregue por Fornecedor Chatuba

Opções de entrega e retirada
Digite seu CEP: **OK**

Atenção: O prazo e os valores de frete podem variar conforme a quantidade e disponibilidade dos itens adicionados ao seu carrinho. O prazo de entrega começa a ser contado após a confirmação do pagamento.

WhatsApp/Telefones: (21) 4503-4458

Favoritar Compartilhar

19:55 09/12/2025

Então em PREFEITURA INTERCI x Orçamento materiais cantina x Chatuba | Sifão Extensível Univer x +

https://www.chatuba.com.br/sifao-extensivel-universal-branco-dn38-40-48-50-krona/p

R\$100 DE DESCONTO COM O CUPOM "ESTICABLACK25"


CHATUBA
MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO

Busque por produtos, marcas e muito mais

Meu Conta Serviços e Atendimento Meu Carrinho

TODOS OS DEPARTAMENTOS Pisos e Revestimentos Tintas e Impermeabilizantes Louças Sanitárias Material de Construção Materiais Hidráulicos Chatuba Mais

Home > Materiais Hidráulicos > Sifões e registros > Sifão > Sifão Extensível Universal Branco DN38/40/48/50 Krona



Sifão Extensível Universal Branco DN38/40/48/50 Krona
Ref: 54536

Por **R\$ 5,99** cada

Quantidade: 3 **ADICIONAR**

Vendido e entregue por Fornecedor Chatuba

Opções de entrega e retirada
Digite seu CEP: **OK**

Atenção: O prazo e os valores de frete podem variar conforme a quantidade e disponibilidade dos itens adicionados ao seu carrinho. O prazo de entrega começa a ser contado após a confirmação do pagamento.

WhatsApp/Telefones: (21) 4503-4458

Favoritar Compartilhar

19:51 09/12/2025

Sifão extensível universal (três unidades)



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Então em PREFEITURA NITERÓI x Orçamento materiais cantina x Chatuba | Torneira de Mesa Para...
https://www.chatuba.com.br/torneira-de-mesa-para-cozinha-com-bica-alta-movel-cross-branca-tigre/p
Login - Sinesp Segu... portal Gmail YouTube Maps Portal da Transpar... Google Processo NIT - Início Prefeitura DSeller Prefeitura DSeller Licitação e Contrat... Normas | SITE CAN... niteroi.gov.br/rep... ChatGPT Então em PREFEITU...

CHATUBA
MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO
Busque por produtos, marcas e muito mais

TODOS OS DEPARTAMENTOS
Pisos e Revestimentos Tintas e Impermeabilizantes Louças Sanitárias Material de Construção Materiais Hidráulicos Chatuba Mais

Home > Materiais Hidráulicos > Torneiras > Torneiras para cozinha > Torneira de Mesa Para Cozinha Com Bica Alta Móvel Cross Branca Tigre

Torneira de Mesa Para Cozinha Com Bica Alta Móvel Cross Branca Tigre
Ref. 39664
Por **R\$ 39,99** cada
Quantidade
- 1 + **ADICIONAR**

Vendida e entregue por Fornecedor Chatuba

Opções de entrega e retirada
Digite seu CEP **OK**

Atenção: O prazo e os valores de frete podem variar conforme a quantidade e disponibilidade dos itens adicionados ao seu carrinho. O prazo de entrega começa a ser contado após a confirmação do pagamento.

WhatsApp/Telefonadas
(21) 4003-4456

Favoritar Compartilhar

3 Torneiras de bancada para Cozinha com bica Alta Móvel Cross Branco Tigre

e Ciga x Rio elétrico x Chatuba | Torneira de Parede Para...
https://www.chatuba.com.br/torneira-de-parede-para-cozinha-nova-logica-cromado-docol/p
Login - Sinesp Segu... portal Gmail YouTube Maps Portal da Transpar... Google Processo NIT - Início Prefeitura DSeller Prefeitura DSeller Licitação e Contrat... Normas | SITE CAN... niteroi.gov.br/rep... ChatGPT Então em PREFEITU...

CHATUBA
MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO
Busque por produtos, marcas e muito mais

TODOS OS DEPARTAMENTOS
Pisos e Revestimentos Tintas e Impermeabilizantes Louças Sanitárias Material de Construção Materiais Hidráulicos Chatuba Mais

Home > Materiais Hidráulicos > Torneiras > Torneiras para cozinha > Torneira de Parede Para Cozinha Nova Lógica Cromado Docol

Torneira de Parede Para Cozinha Nova Lógica Cromado Docol
Ref. 49364
De ~~R\$ 409,99~~ **R\$ 349,99** cada
em até 3x sem juros de R\$ 116,66
Quantidade
- 1 + **ADICIONAR**

Vendida e entregue por Fornecedor Chatuba

Opções de entrega e retirada
Digite seu CEP **OK**

Atenção: O prazo e os valores de frete podem variar conforme a quantidade e disponibilidade dos itens adicionados ao seu carrinho. O prazo de entrega começa a ser contado após a confirmação do pagamento.

WhatsApp/Telefonadas
(21) 4003-4456

Favoritar Compartilhar

Torneira tanque 349,99



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

RS100 DE DESCONTO COM O CUPOM "ESTICBLACK25"

CHATUBA
Sua loja de materiais de construção

Busque por produtos, marcas e muito mais

TODOS OS DEPARTAMENTOS

Home > Materiais Hidráulicos > Ralos, Grelhas e Tampas > Tampas para esgotos > Tampa Cega Quadrada Branca 150mm Tigre

Tampa Cega Quadrada Branca 150mm Tigre
Ref: 20326

Por **R\$ 29,99** cada

Quantidade: **ADICIONAR**

Vendido e entregue por Fornecedora Chatuba

Opções de entrega e retirada
Digite seu CEP **OK**

Atenção: O prazo e os valores de frete podem variar conforme a quantidade e disponibilidade dos itens adicionados ao seu caminho. O prazo de entrega começa a ser contado após a confirmação do pagamento.

WhatsApp/Telefones
(21) 4503-4456

Duas tampas cegas

RS100 DE DESCONTO COM O CUPOM "ESTICBLACK25"

CHATUBA
Sua loja de materiais de construção

Busque por produtos, marcas e muito mais

TODOS OS DEPARTAMENTOS

Home > Iluminação > Pannel De Led > Pannels de LED embutidos > Luminária Pannel Led de Embutir e Sobrepôr Quadrado 32w Autovolt Branco 4000k

Luminária Pannel Led de Embutir e Sobrepôr Quadrado 32w Autovolt Branco 4000k
Ref: 65570

Por **R\$ 129,90** cada

Quantidade: **ADICIONAR**

Vendido e entregue por Fornecedora Chatuba

Opções de entrega e retirada
Digite seu CEP **OK**

Atenção: O prazo e os valores de frete podem variar conforme a quantidade e disponibilidade dos itens adicionados ao seu caminho. O prazo de entrega começa a ser contado após a confirmação do pagamento.

WhatsApp/Telefones
(21) 4503-4456

Luminária Pannel Led de Embutir e Sobrepôr Quadrado 32w Autovolt Branco 4000k



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Enter em PREFEITURA INTERCI | Orçamento materiais cantina | Chatuba | Canal PP Compacto C...

https://www.chatuba.com.br/canal-pp-compacto-com-grelha-100cm-preto-odem/p

RS100 DE DESCONTO COM O CUPOM "ESTICABLACK25"

CHATUBA
MATERIAIS E SERVIÇOS

Busque por produtos, marcas e muito mais

TODOS OS DEPARTAMENTOS | Pisos e Revestimentos | Tintas e Impermeabilizantes | Louças Sanitárias | Material de Construção | Materiais Hidráulicos | Chatuba Mais

Home > Materiais Hidráulicos > Ralos, Grelhas e Tampas > Canal PP Compacto Com Grelha 100CM Preto Odem

Canal PP Compacto Com Grelha 100CM Preto Odem
Ref: 44013

Por **R\$ 149,90** cada

Quantidade: **ADICIONAR**

Vendido e entregue por Fornecedor Chatuba

Atenção: O prazo e os valores de frete podem variar conforme a quantidade e disponibilidade dos itens adicionados ao seu caminho. O prazo de entrega começa a ser contado após a confirmação do pagamento.

WhatsApp/Telefones
(21) 4503-4456

Descrição

O Canal PP Compacto Com Grelha Preto Odem possui encaixe perfeito, rápido e de fácil instalação. Sem a necessidade de acessórios.

Canal PP Compacto Com Grelha 100CM Preto Odem

Enter em PREFEITURA INTERCI | Orçamento materiais cantina | Chatuba | Ralo Coletor Com Grei...

https://www.chatuba.com.br/ralo-coletor-com-grelha-20x20-preto-odem/p

RS100 DE DESCONTO COM O CUPOM "ESTICABLACK25"

CHATUBA
MATERIAIS E SERVIÇOS

Busque por produtos, marcas e muito mais

TODOS OS DEPARTAMENTOS | Pisos e Revestimentos | Tintas e Impermeabilizantes | Louças Sanitárias | Material de Construção | Materiais Hidráulicos | Chatuba Mais

Home > Materiais Hidráulicos > Ralos, Grelhas e Tampas > Ralos > Ralo Coletor Com Grelha 20X20 Preto Odem

Ralo Coletor Com Grelha 20X20 Preto Odem
Ref: 44353

Por **R\$ 69,99** cada

Quantidade: **ADICIONAR**

Vendido e entregue por Fornecedor Chatuba

Atenção: O prazo e os valores de frete podem variar conforme a quantidade e disponibilidade dos itens adicionados ao seu caminho. O prazo de entrega começa a ser contado após a confirmação do pagamento.

WhatsApp/Telefones
(21) 4503-4456



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Ralo Coletor Com Grelha 20X20 Preto Odem

The screenshot shows the Chatuba website interface. The main product is 'Cabo Flexível PP 500V 2X0,5mm Rolo 100m Preto Corfio' with a reference number of 37279. The price is listed as R\$ 254,90 each. There is a quantity selector set to 2 and an 'ADICIONAR' button. A promotional banner indicates a discount of R\$40 OFF for purchases above R\$ 599. The page also features a search bar, navigation menu, and a WhatsApp chat button.

Dois rolos de cabo Flexível PP 500V 2X0,5mm Rolo 100m Preto Corfio

The screenshot shows the Obramax website interface. The main product is 'Chapa Drywall Standard Branca 12,5mm 60x200cm Gypsum'. The price is R\$ 28,50 per unit, with a promotional price of R\$ 27,08 per unit. The total value for 33 units is R\$ 940,50. The page includes a product image, dimensions (12.5 cm thickness, 60 cm width, 200 cm length, 9.2 kg weight), and a 'Perguntar' button. The page also features a search bar, navigation menu, and a WhatsApp chat button.

33 placas 940,50



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

The screenshot shows the OBRAMAX website interface. The search bar contains 'cabo fl'. The main product is 'Cabo Flexível 2,5mm² 750V Cobrecom'. The price is listed as R\$ 199,90/un, with a promotional price of R\$ 179,90/un. The product is available in two sizes: 100m and 50m. The current quantity is 2 units, with a total value of R\$ 399,80. The page also includes a 'Calcular o frete' section with a ZIP code of 20580-121 and a 'Continuar' button.

Dois rolos de fios 399,80

The screenshot shows the OBRAMAX website interface. The search bar contains 'ralo 20 cm'. The main product is 'Ralo PVC Preto 20x20cm Odem'. The price is listed as R\$ 26,95/un. The product is available in two materials: Polipropileno and Falso. The current quantity is 1 unit, with a total value of R\$ 26,95. The page also includes a 'Calcular o frete' section with a ZIP code of 20580-121 and a 'Continuar' button.

Ralo em PVC 20cm R\$ 26,95



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

OBRAMAX
OBRAMAX.COM.BR

Entrar em PREFEITURA NITERÓI | Orçamento materiais cantina | fio elétrico | forno de drywall para cozinha | Chafuz | Cabo flexível PP 500V | Sifão Extensível Universal Branco

https://www.obramax.com.br/sifao-extensivel-universal-branco-dn38-40-48-50-krona-89540262/p

Logon - Sinep Segu... | portal | Gmail | YouTube | Maps | Portal da Transparê... | Google | ProcessoNIT - Início | Prefeitura DSeller | Prefeitura DSeller | Licitações e Contrat... | Normas | SITE CAN... | niteroi.gov.br/rep... | ChatGPT | Entrar em PREFEITU...

OBRAMAX
OBRAMAX.COM.BR

Busca: sifão

Bem-vindof
Entre ou Cadastre-se

Obramax
Rio de Janeiro - RJ

Todos os departamentos | Academia de Profissionais | Blog | Max por Menos | Tabloide | Nossas Lojas

Orçamento | Cadastrar

Materiais Hidráulicos > Tubos e Conexões > Sifões e Válvulas de Escoamento > Sifão Extensível Universal Branco DN38/40/48/50 Krona

Sifão Extensível Universal Branco DN38/40/48/50 Krona
Marca: KRONA | SKU: 89540262

Preço exclusivo: Rio de Janeiro - RJ **R\$ 5,69/un** A partir de 20 un **R\$ 5,41/un**
ou em até 6x de R\$ 1,00

Ver opções de pagamento

Para entrega 1000 un | Ver estoque das lojas

3 un | Valor total: R\$ 17,07

Calculo o frete: 28580-121 | Consultar

Veja as opções para receber ou retirar no seu CEP: | Recibir | Retirar

Entrega Normal: R\$ 74,96

Rejeitar | Continuar

Utilizamos cookies para melhorar sua experiência no site. Ao continuar navegando, você concorda com a nossa Política de Cookies.

Sifão 5,69 cada

Entrar em PREFEITURA NITERÓI | Orçamento materiais cantina | fio elétrico | forno de drywall para cozinha | Chafuz | Cabo flexível PP 500V | Torneira para Banheiro Mesa Bica Média Branco Florencia ABS

https://www.obramax.com.br/torneira-para-lavatorio-mesa-giratoria-florencia-branca-89484514/p

Logon - Sinep Segu... | portal | Gmail | YouTube | Maps | Portal da Transparê... | Google | ProcessoNIT - Início | Prefeitura DSeller | Prefeitura DSeller | Licitações e Contrat... | Normas | SITE CAN... | niteroi.gov.br/rep... | ChatGPT | Entrar em PREFEITU...

OBRAMAX
OBRAMAX.COM.BR

Busca: Digite sua busca aqui

Bem-vindof
Entre ou Cadastre-se

Obramax
Rio de Janeiro - RJ

Todos os departamentos | Academia de Profissionais | Blog | Max por Menos | Tabloide | Nossas Lojas

Orçamento | Cadastrar

Banheiros > Torneiras para Banheiro > Torneiras Plásticas > Torneira para Banheiro Mesa Bica Média Branco Florencia ABS

Torneira para Banheiro Mesa Bica Média Branco Florencia ABS
Marca: VALEPLAST | SKU: 89484514

Preço exclusivo: Rio de Janeiro - RJ **R\$ 24,90/un**
ou em até 12x de R\$ 2,32

Ver opções de pagamento

Para entrega 96 un | Ver estoque das lojas

3 un | Valor total: R\$ 74,70

Calculo o frete: 28580-121 | Consultar

Veja as opções para receber ou retirar no seu CEP: | Recibir | Retirar

Entrega Econômica: R\$ 28,90

Ver mais informações

Três torneiras de bancada 24,90 cada



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

The screenshot displays the product page for a 'Torneira para Tanque/Jardim Parede Curta C21 ABS 2 Saídas Cromada' on the Obramax website. The page includes a search bar, navigation menu, and product details. The faucet is shown in a 3D rendering and a smaller image. The price is listed as R\$ 54,90/un, with a total value of R\$ 54,90 for one unit. The page also features a 'Calcular o frete' section and a 'Ver mais informações' link.

Torneira para Tanque/Jardim Parede Curta C21 ABS 2 Saídas Cromada
Marca: STOC SKU: 89527410
5.0 estrelas baseado em 1 avaliação
55 visualizações neste produto! Garanta o seu ainda hoje.

Dimensões

Medida	Com embalagem
Altura	25 cm
Comprimento	18 cm
Peso	0,12 kg

Para entrega 36 un Valor total R\$ 54,90
No embalagem 1 unidade

Entrega Econômica Em até 2 dias úteis R\$ 29,90

Torneira para tanque de limpeza

The screenshot displays the product page for 'Argamassa Interna/Externa ACIII Cinza 20kg Construcola' on the Obramax website. The page includes a search bar, navigation menu, and product details. The mortar is shown in a 3D rendering of a bag. The price is listed as R\$ 35,90/un, with a total value of R\$ 35,90 for one unit. The page also features a 'Calcular o frete' section and a 'Ver mais informações' link.

Argamassa Interna/Externa ACIII Cinza 20kg Construcola
Marca: CONSTRUCOLA SKU: 8964392
5.0 estrelas baseado em 1 avaliação

Dimensões

Medida	Com embalagem
Altura	8 cm
Comprimento	4,8 cm
Peso	20 kg

Para entrega 1000 un Valor total R\$ 35,90
No embalagem 1 unidade

Entrega Econômica Em até 1 dia útil R\$ 29,90

Argamassa AC3 35,90



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

OBRAMAX Digite sua busca aqui

Todos os departamentos | Academia de Profissionais | Blog | Max por Menos | Taboide | Nossas Lojas

Material Elétricos > Interruptores e Tomadas > Tomadas e Acessórios para Piso > Tampa Cega para Caixa de Piso 4x4 Tramontina

Tampa Cega para Caixa de Piso 4x4 Tramontina

Marca: TRAMONTINA SKU: 8973845

Preço exclusivo: R\$ 20,90/un (a partir de \$ un) ou em até 12x de R\$ 1,80

Para entrega 120 un

1 un Valor total R\$ 20,90

Calcule o frete

Veja as opções para receber ou retirar no seu CEP:

Entrega Econômica Em até 1 dia útil R\$ 29,90

Medida	Com embalagem
Altura	10,5 cm
Comprimento	13,3 cm
Peso	0,07 kg

Altura: 10,5 cm
Comprimento: 13,3 cm
Peso: 0,07 kg

Seja mais sobre o produto: Pergunte sobre uso, informações técnicas e outros abaixo

Calcule o frete

Veja as opções para receber ou retirar no seu CEP:

Entrega Econômica Em até 1 dia útil R\$ 29,90

Duas Tampas cega 4x4

OBRAMAX Digite sua busca aqui

Todos os departamentos | Academia de Profissionais | Blog | Max por Menos | Taboide | Nossas Lojas

Pisos e Revestimentos > Pisos Cerâmicos > Piso Nepal Bold Brilhante Branco 44x44cm 2,50m2

Piso Nepal Bold Brilhante Branco 44x44cm 2,50m2

Marca: SOX SKU: 8977094

Preço exclusivo: R\$ 16,90/m² (R\$ 42,25 a caixa) ou em até 12x de R\$ 3,34

Para entrega 720,00 m²

2,5 m² por caixa

5 m² Valor total R\$ 84,50

Calcule o frete

Veja as opções para receber ou retirar no seu CEP:

Medida	Com embalagem
Altura	32 cm
Comprimento	44 cm
Peso	42,25 kg

Altura: 32 cm
Comprimento: 44 cm
Peso: 42,25 kg

Seja mais sobre o produto: Pergunte sobre uso, informações técnicas e outros abaixo

Calcule o frete

Veja as opções para receber ou retirar no seu CEP:

PISO 16,90 o metro quadrado



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

The screenshot shows the Obramax website interface. The main product is 'Conjunto Greiha E Suporte Veicular Greihaforte Preta 20X100 Calhaforte'. The price is listed as R\$ 149,90/un, with a promotional price of R\$ 142,41/un. The dimensions are: Altura 2 cm, Comprimento 100 cm, and Peso 2,8 kg. The page includes a search bar, navigation menu, and a 'Comprar' button.

Grelha 1 metro

The screenshot shows the Leroy Merlin website interface. The main product is 'Piso Cerâmico Marmorizado Brilhante Borda Arredondada Interno 46X46cm Vpc 46102 Viva Cerâmica'. The price is listed as R\$ 21,53/m² à vista, with a price of R\$ 22,80/m² a prazo. The quantity is 4,78. The page includes a search bar, navigation menu, and a 'Comprar agora' button.

Piso cerâmica 2 caixas 51,46 cada caixa



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

The screenshot shows the Leroy Merlin website interface. The main product is a white faucet, 'Torneira de Pia para Banheiro com Bica Média Branca Eco Civitt'. The price is listed as R\$ 27,90 à vista, with a crossed-out price of R\$ 29,68. The product has a 4.4/5 star rating and is marked as 'NOSSE PREÇO - BAIXO'. The page includes a 'Lista de favoritos' button, a 'Comprar agora' button, and an 'Adicionar ao carrinho' button. There is also an option for installation for R\$ 99,90 à vista or parcelado, with a 1-year warranty. The page footer shows the date 01/12/2025 and the time 13:46.

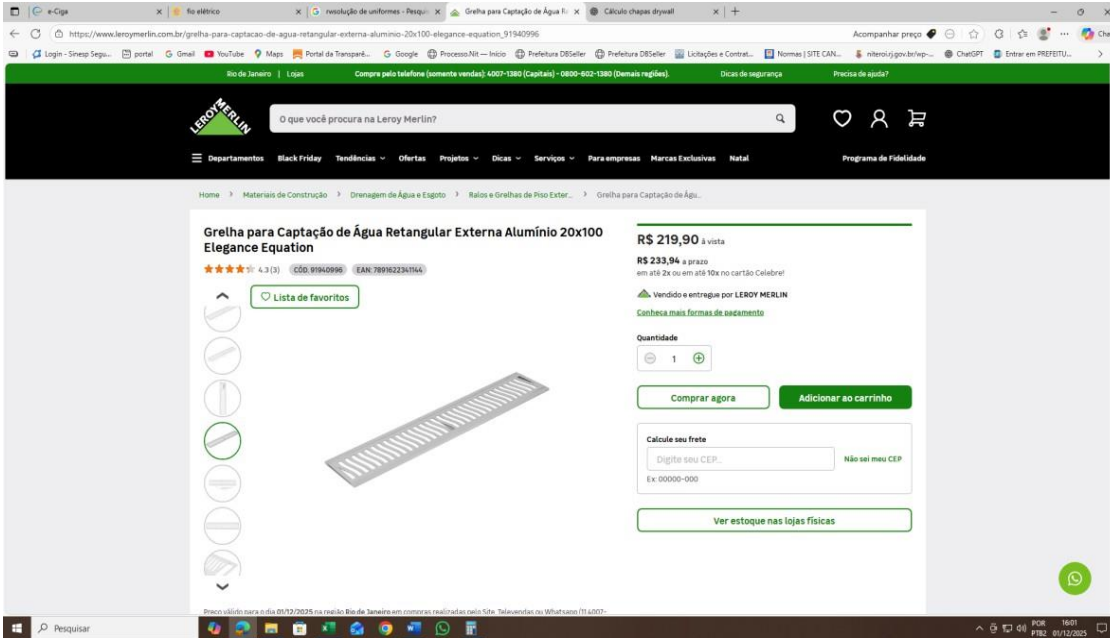
Três torneiras de bancada

The screenshot shows the Leroy Merlin website interface. The main product is 'Argamassa Colante Multiuso ACIII Interna|Externa 20kg Cinza Axton'. The price is listed as R\$ 38,90 à vista, with a crossed-out price of R\$ 41,98. The product has a 4.7/5 star rating. The page includes a 'Lista de favoritos' button, a 'Comprar agora' button, and an 'Adicionar ao carrinho' button. There is also a 'Ver estoque nas lojas físicas' button. The page footer shows the date 01/12/2025 and the time 13:48.

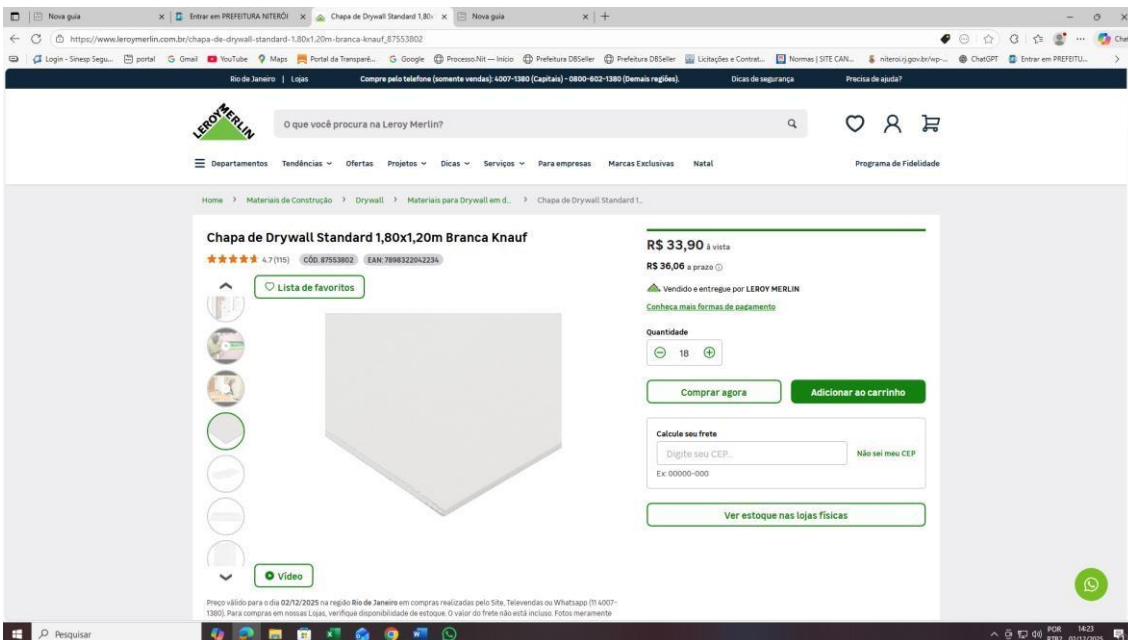
Argamassa ac3 20kg



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA



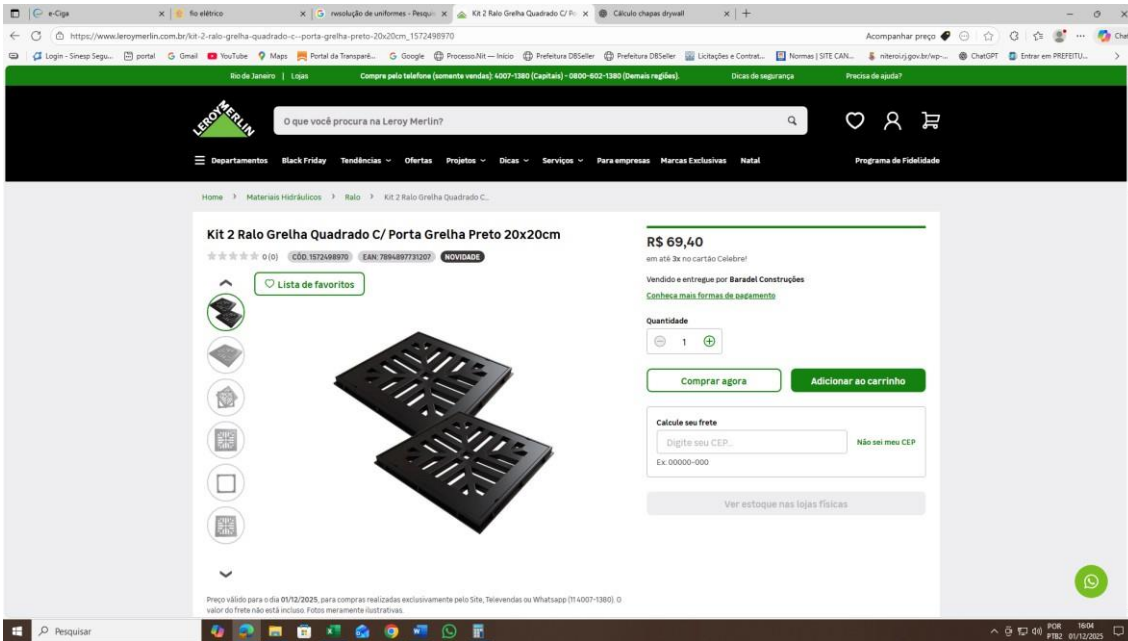
Grelha



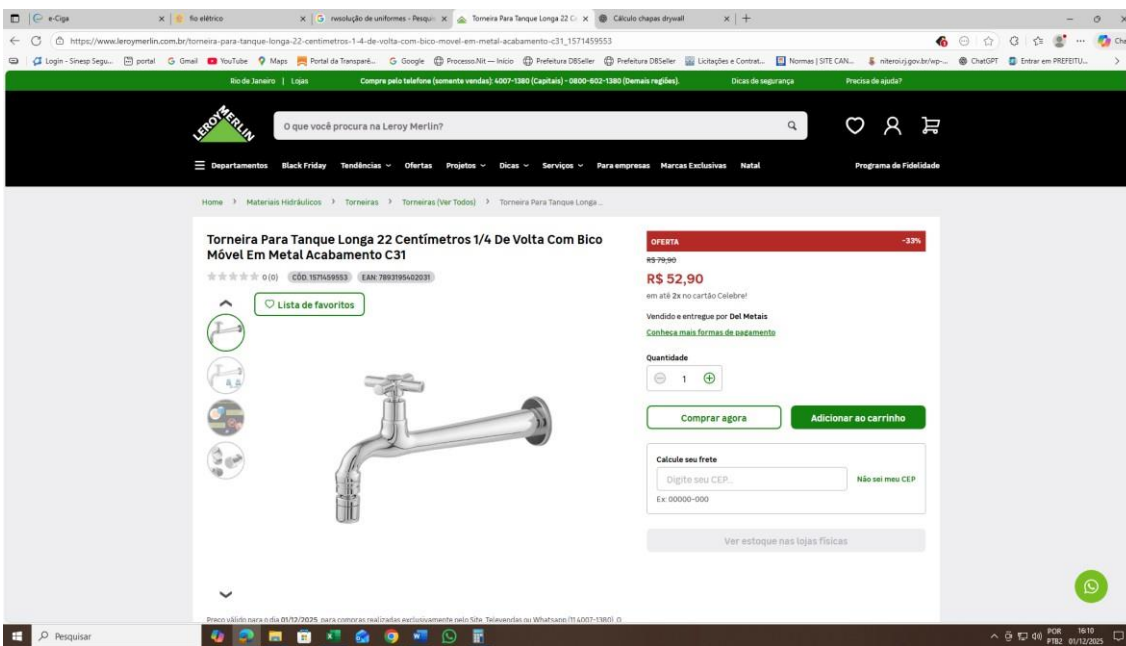
Placa DRYWALL 18 peças 1,80x1,20



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA



Ralo em PVC 20 CM



Torneira 22cm



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

ANEXO IV – AJUDA DE CUSTO OPERACIONAL

1. OBJETO

O presente tem por finalidade apresentar o cálculo detalhado e a justificativa formal para definição da Ajuda de Custo Operacional a ser incluída no processo licitatório referente à permissão de uso para exploração da cantina localizada na Cidade da Ordem Pública de Niterói.

A ajuda de custo operacional compreenderá o rateio das despesas de **água, esgoto e energia elétrica**, custos estes necessários para o funcionamento regular da cantina, conforme documentos anexos.

2. BASE LEGAL

A justificativa fundamenta-se na legislação vigente, destacando-se:

Legislação Federal

- **Lei nº 8.987/1995** – Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos.
- **Lei nº 14.133/2021** – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que permite a previsão, em edital, de custos inerentes à execução do objeto, garantindo equilíbrio econômico-financeiro.

Legislação Municipal – Niterói

- **Regulamentações da Concessionária Águas de Niterói** sobre tarifas de água e esgoto.
- **Decreto Municipal nº 14.730/2023** sobre a nova Lei de licitações e Contratos Administrativos
- **Normativos municipais aplicáveis à cessão e uso de espaços públicos**, conforme legislação vigente e orientações da Procuradoria Geral do Município.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

A cobrança de ajuda de custo operacional está alinhada aos princípios da **modicidade tarifária, equilíbrio econômico-financeiro e repartição adequada dos custos operacionais.**

3. CUSTO OPERACIONAL DE ÁGUA E ESGOTO

Conforme tabela tarifária vigente da **Águas de Niterói – Referência 12/2024**, categoria **COMERCIAL**, faixa **0 a 10 m³**, tarifa de água e esgoto:

- **Água: R\$ 17,9788/m³**
- **Esgoto: R\$ 17,9788/m³**

Considerando consumo estimado de **10 m³/mês**, aplica-se:

- **Água: $10 \times \text{R\$ } 17,9788 = \text{R\$ } 179,79$**
- **Esgoto: $10 \times \text{R\$ } 17,9788 = \text{R\$ } 179,79$**

Total mensal estimado (água + esgoto): R\$ 359,58

4. CUSTO OPERACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

Com base no documento **Levantamento de Cargas – Outros Usos de Energia**, o consumo estimado mensal da cantina é de:

- **Consumo mensal total: 1.209,78 kWh**
- **Custo mensal total (consumo + demanda): R\$ 919,43**

O cálculo considera os seguintes equipamentos instalados: freezer horizontal, exaustor industrial, cortina de ar, lâmpadas LED, fritadeira elétrica, refrigerador vertical e buffet térmico, conforme detalhado no levantamento.

5. CUSTO TOTAL DA AJUDA DE CUSTO OPERACIONAL

Somando-se os custos:

- **Água e esgoto: R\$ 359,58**
-
- **Energia elétrica: R\$ 919,43**

Total da Ajuda de Custo Operacional: R\$ 1.279,01/mês

Esse valor é a despesa mensal obrigatória do permissionário.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

6. JUSTIFICATIVA

A previsão da Ajuda de Custo Operacional no edital e no Termo de Permissão justifica-se pelos seguintes motivos:

1. **Equilíbrio econômico-financeiro** da relação contratual, evitando transferência integral dos custos de serviços públicos essenciais ao Município.
2. **Modicidade e previsibilidade** para o permissionário, que tem acesso ao cálculo detalhado e documentos comprobatórios.
3. **Necessidade de custeio das utilidades** que viabilizam o funcionamento da cantina, sob pena de onerar o erário.
4. Adequação aos princípios da administração pública: **legalidade, eficiência, transparência, economicidade e motivação.**
5. Atende ao disposto no art. 103 da **Lei 14.133/2021**, que permite que custos indiretos inerentes ao objeto sejam previstos expressamente no edital.

Assim, o valor da ajuda de custo operacional é razoável, proporcional e devidamente demonstrado através dos documentos anexos, justificando plenamente sua inclusão no processo licitatório.

7. CONCLUSÃO

Apresenta-se o cálculo da Ajuda de Custo Operacional, fundamentado para compor o processo licitatório da permissão de uso da cantina da Cidade da Ordem Pública.

Total mensal devido pelo permissionário: R\$ 1.279,01

Este documento deve acompanhar integralmente o edital, garantindo transparência e respaldo normativo ao procedimento licitatório.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA



Planilha de levantamento de cargas Outros usos de energia

ATENÇÃO

Preencher apenas os campos e coloridos contêm equações que automaticamente.

Levantamento de cargas de equipamentos classificados como "outros usos de energia"								
#	Localização e uso			Equipamento			Quantidade	Potênci
	Pavi m ento	Área	Uso					Potênci a elétrica nomina l [W]
				Tipo de equipamento	Marca	Ano de fabricação		
1	1	Refeitório	Copa	FREEZER HORIZONTAL 532L	GELOPAR	Ano	1	640
3	1	Refeitório	Copa	EXAUSTOR INDUSTRIAL	Marca	Ano	1	570
4	1	Refeitório	Copa	CORTINA DE AR	VIX ONE 90	Ano	2	220
5	1	Refeitório	Copa	LAMPADA LED TB 18W	ELGIN	Ano	4	18
6	1	Refeitório	Copa	FRITADEIRA ELETRICA 14L	OHMS	Ano	1	6000
7	1	Refeitório	Copa	REFRIGERADOR VERTICAL 414L	GELOPAR	Ano	1	400
8	1	Refeitório	Copa	BUFFET TERMICO 7,5L	SPOLU	Ano	1	2500



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

instalada	Horário de uso					Preço kwh	
Potência	Dias úteis		Sábado/Domingos		horas de uso total mensal	Consumo kwh	R\$ 0,76
[W]	Hora início	Hora fim	Hora início	Hora fim		mensal	Custo total mensal (Consumo + Demanda)
640	8:00	8:00	0:00	0:00	220	211,2	R\$ 160,51
570	9:00	16:00	0:00	0:00	154	87,78	R\$ 66,71
440	9:00	16:00	0:00	0:00	154	67,76	R\$ 51,50
72	8:00	18:00	0:00	0:00	220	15,84	R\$ 12,04
6000	10:30	13:30	0:00	0:00	66	396	R\$ 300,96
400	8:00	8:00	0:00	0:00	528	211,2	R\$ 160,51
2500	10:30	14:30	0:00	0:00	88	220	R\$ 167,20
						1209,78	R\$ 919,43



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Tarifa Águas de NITERÓI

TARIFA VIGENTE A PARTIR DA REF.: 12/2024			
TARIFA REFERENCIAL DE ÁGUA (TRA): R\$ 5,2879			
CATEGORIA	FAIXA	ÁGUA (R\$/M³)	ESGOTO (R\$/M³)
DOMICILIAR	De 0 Até 15 M³ (MÍNIMO)	5,2879	5,2879
	De 16 Até 30 M³	13,2197	13,2197
	De 31 Até 45 M³	16,3925	16,3925
	De 46 Até 60 M³	31,7276	31,7276
	Acima de 60 M³	42,3034	42,3034
COMERCIAL	De 0 Até 10 M³	17,9788	17,9788
	De 11 Até 20 M³	19,5652	19,5652
	De 21 Até 30 M³	32,7851	32,7851
	Acima de 30 M³	34,9002	34,9002
INDUSTRIAL	De 0 Até 20 M³	24,8531	24,8531
	De 21 Até 30 M³	24,8531	24,8531
	De 31 Até 130 M³	29,6123	29,6123
	Acima de 130 M³	32,2563	32,2563
PÚBLICO	De 0 Até 15 M³	7,4030	7,4030
	Acima de 15 M³	16,9213	16,9213

Fonte: <https://www.grupoaguasdobrasil.com.br/aguas-niteroi/>



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

ANEXO V-A – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Eu, _____, representante legal da empresa _____, CNPJ nº _____, declaro, para os devidos fins, que realizei visita técnica ao local objeto do Pregão Eletrônico nº __/2026, situado na Cidade da Ordem Pública – Rua Presidente Craveiro Lopes, nº 153, Niterói/RJ, acompanhado por servidor da SEOP, e que estou ciente das condições estruturais, físicas e operacionais do espaço destinado à exploração da cantina.

Declaro, ainda, que tenho pleno conhecimento das obrigações constante do Edital e seus anexos, não podendo, em nenhuma hipótese, alegar desconhecimento como justificativa para eventual inadimplemento.

Niterói, ____ de _____ de 2026.

Assinatura: _____.

Nome: _____.

CPF: _____.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

ANEXO V-B – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

Eu, _____, representante legal da empresa _____, CNPJ nº _____, declaro, para os devidos fins, que, por decisão própria, **optei por não realizar visita técnica** ao local do objeto do Pregão Eletrônico nº __/2026, situado na Cidade da Ordem Pública – Rua Presidente Craveiro Lopes, nº 153, Niterói/RJ, acompanhado por servidor da SEOP, e que estou ciente das condições estruturais, físicas e operacionais do espaço destinado à exploração da cantina.

Declaro, no entanto, que assumo inteira responsabilidade pelas condições físicas, estruturais e operacionais do espaço a ser utilizado, comprometendo-me a cumprir integralmente as disposições do Edital e seus anexos, não podendo alegar, sob qualquer justificativa, desconhecimento das condições do local.

Niterói, ____ de _____ de 2026.

Assinatura: _____.

Nome: _____.

CPF: _____.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

ANEXO VI

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇO

A Secretaria de Ordem Pública de Niterói, com sede situada à Avenida Presidente Craveiro Lopes, nº 153, Barreto/Niterói, CEP: 24110-340, CNPJ nº 28.521.748.0001-59, atendendo ao previsto na Lei de Licitações, Lei Federal nº 14.133/2021, e ao Decreto Federal nº 14.730/2023, de acordo com os princípios da economicidade e publicidade, visando à escolha mais vantajosa, vem através deste, no uso das suas atribuições, solicitar a(o) _____, inscrito(a) no CNPJ nº _____, com sede na _____, apresentar proposta orçamentária, de acordo, com as especificações que seguem abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR POR QUILO (R\$)
1	Refeição completa, por peso, que inclui: <ul style="list-style-type: none">• Arroz branco/integral;• Feijão carioca/preto;• 2 tipos diários de proteínas quentes, escolhidos entre frango grelhado, frango assado, frango ao molho, carne bovina cozida, carne assada, carne grelhada(bifes), carne moída com legumes, peixe assado, peixe empanado, isca de peixe, ovo cozido, omelete, ovo mexido, linguiça grelhada, carne de porco assada ou ensopada;• 2 tipos diários de guarnições, escolhidos entre farofa, purê de batata, batata sauté,	Kg	



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

	<p>macarrão, legumes refogados; 3 variedades de saladas cruas, escolhidas entre alface, rúcula, tomate, cenoura, beterraba, repolho;</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 salada cozida ou legume quente, escolhido entre abobrinha, chuchu, vagem;• 1 sobremesa simples, escolhida entre fruta da estação, doce caseiro como ambrosia, doce de leite, romeu e julieta ou doce de banana.		
--	---	--	--

VALOR TOTAL POR KG:	R\$
---------------------	-----

Niterói, __/__/2026.

Assinatura
Empresa



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

ANEXO VII

TERMO Nº 01 /2026 _____

TERMO DE PERMISSÃO DE USO QUE OUTORGA O MUNICÍPIO DE NITERÓI, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA, A _____, na forma abaixo:

Aos ___ dias do mês de ___ de 2025, presentes, de um lado o Município de Niterói, doravante designado simplesmente MUNICÍPIO, tendo como gestora a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA**, representada pelo **SECRETÁRIO GILSON CHAGAS E SILVA FILHO**, brasileiro, Matrícula 12475-010, doravante denominada simplesmente **SECRETARIA**, sediada no Município de Niterói, na Avenida Presidente Craveiro Lopes, nº. 153, e de outro lado _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, doravante designada simplesmente PERMISSONÁRIA, neste ato representado por _____, é assinado o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE IMÓVEL, a título precário, na forma do constante na licitação constante do processo administrativo nº 9900148637/2025 e que se regerá pelas seguintes normas: Lei nº.14.133/2021, aplicando-se a este Termo, irrestrita e incondicionalmente, suas disposições, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste termo a Outorga formal de permissão de uso gratuita de área de 33,32 m², nas instalações da Cidade da Ordem Pública (COP), localizado na Rua Presidente Craveiro Lopes, 153, para exploração da atividade comercial de cantina, voltada ao fornecimento de refeições do tipo self-service



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

(por quilo) e lanches, com padrão de qualidade e higiene compatível com as exigências sanitárias, conforme relatório de inspeção, destinada ao atendimento de usuários da Cidade da Ordem Pública, nos termos do Edital nº ___/2025 e do Termo de Referência e Anexos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O imóvel objeto desta permissão de uso destinar-se-á, exclusivamente, ao seguinte uso de área de 33,32 m², nas instalações da Cidade da Ordem Pública (COP), localizado na Rua Presidente Craveiro Lopes, 153, para exploração da atividade comercial de cantina, voltada ao fornecimento de refeições do tipo self-service (por quilo) e lanches, com padrão de qualidade e higiene compatível com as exigências sanitárias, conforme relatório de inspeção, destinada ao atendimento de usuários da Cidade da Ordem Pública para atividade comercial de cantina, vedada a sua destinação para finalidade diversa, sob pena de rescisão de pleno direito do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

Esta permissão de uso se dará pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, renovável por igual período, por meio de Termo Aditivo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A permissão de uso será de caráter precário.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Eventual revogação da permissão de uso antes do final do prazo contratual deverá considerar o prazo de seis meses como necessário à amortização do investimento do permissionário, salvo a ocorrência de descumprimento contratual, apurado no devido processo administrativo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA AJUDA DE CUSTOS OPERACIONAIS

Caberá ao PERMISSIONÁRIO pagar ao município, mensalmente, a importância de R\$1.279,01(mil, duzentos e setenta e nove reais e um centavo), à título de ajuda de custo operacional referentes ao consumo



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

de luz, água e esgoto, que deverá ser repassada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencimento, mediante Guia de Recolhimento Municipal (GRM), devendo apresentar imediatamente à Secretaria Municipal de Ordem Pública o comprovante do pagamento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O não pagamento do valor estipulado no dia apurado fará incidir para o PERMISSONÁRIO a multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor devido, além da incidência de juros de mora de 1% ao mês, além da atualização monetária pelo índice IPCA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O valor da ajuda de custos operacionais será reajustado anualmente, após 12 (doze) meses da data de início da vigência do termo de Permissão de Uso e, posteriormente, a cada período anual, com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pelo IBGE.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSONÁRIO

O PERMISSONÁRIO se obriga a:

- a. Realizar construções ou benfeitorias, sejam estas de que natureza forem, com prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Ordem Pública, devendo-se subordinar eventual montagem de equipamentos ou a realização de construções também às autorizações e aos licenciamentos específicos das autoridades municipais competentes, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- b. Manter conservado e limpo o local cujo uso lhe é permitido, às suas exclusivas expensas, incumbindo-lhe, ainda, nas mesmas condições, a sua guarda, até a efetiva devolução;
- c. Assegurar o acesso ao objeto da permissão aos servidores do MUNICÍPIO, ou de quaisquer outras repartições MUNICIPAIS, incumbidos de tarefas de fiscalização geral, ou em particular, da verificação do cumprimento das disposições do presente termo.
- d. Pagar toda e qualquer despesa, tributos, tarifas, custas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram direta ou indiretamente deste termo ou da utilização do



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

imóvel, bem como da atividade para a qual a presente permissão é outorgada, inclusive encargos previdenciários, trabalhistas e securitários.

- e. Providenciar os alvarás e seguros obrigatórios e legalmente exigíveis, bem como cumprir todas as exigências sanitárias para o bom exercício da atividade objeto do presente.
- f. Contratar seguro contra incêndio pela metragem da área construída, 33,32 m², e apresentar ao servidor designado pela SEOP, até a data do início das atividades indicada no memorando de início, o original e a cópia da apólice e, sempre que solicitado, a comprovação do pagamento do(s) prêmio(s), que constarão dos assentamentos da permissão outorgada.
- g. desocupar o bem e restituí-lo ao MUNICÍPIO, nas condições previstas no parágrafo único da cláusula décima primeira, no prazo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento do aviso que lhe for dirigido, sem que haja necessidade do envio de qualquer interpelação ou notificação judicial, sob pena de desocupação compulsória por via administrativa;
- h. não usar o imóvel senão na finalidade prevista na cláusula segunda deste termo;
- i. não ceder, transferir, arrendar ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, o imóvel objeto desta permissão ou os direitos e obrigações dela decorrentes, salvo com expressa e prévia decisão autorizativa do Sr. Prefeito e assinatura de termo aditivo para tal finalidade.
- j. Oferecer em cardápio todos os alimentos previstos nos anexos do Termo de Referência desta contratação, que passam a fazer parte do presente.
- k. Restituir o bem em perfeitas condições de uso, conservação e habitabilidade.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO PERMITENTE

O PERMITENTE se obriga a:

- a. admitir o acesso dos profissionais da permissionária às dependências relacionadas com a atividade explorada;
- b. disponibilizar a área objeto da outorga de permissão;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

- c. exercer ampla e contínua fiscalização sobre a permissão outorgada, com respectiva nomeação de gestor e fiscal de contrato;

CLÁUSULA SEXTA – DA RESOLUÇÃO

O presente Termo de Permissão de Uso se dará por resolvido:

- a. com o fim do prazo de 24 (vinte e quatro) meses e não havendo renovação por meio de Termo Aditivo;
- b. será necessário justificar a violação deste termo ou a prática de falta grave pelo PERMISSIONÁRIO;
- c. a pedido do PERMISSIONÁRIO, a qualquer tempo, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

§1º - Qualquer dano porventura causado ao bem objeto da presente permissão será indenizado pelo PERMISSIONÁRIO, podendo o MUNICÍPIO exigir a reposição das partes danificadas ao estado anterior ou o pagamento do valor correspondente ao prejuízo em dinheiro, como entender melhor atenda ao interesse público.

§2º. Terminada a permissão de uso ou verificado o abandono do bem pelo PERMISSIONÁRIO, poderá o MUNICÍPIO promover a imediata remoção compulsória de quaisquer bens não incorporados ao seu patrimônio, que não tenham sido espontaneamente retirados do local, sejam eles do PERMISSIONÁRIO ou de seus empregados, subordinados, prepostos, contratantes ou de terceiros.

§3º. Os bens anteriormente mencionados poderão ser removidos pelo MUNICÍPIO para local de sua escolha, não ficando este responsável por qualquer dano que aos mesmos venham a ser causados, antes, durante ou depois da remoção compulsória, nem tampouco pela sua guarda, cujas despesas ficam a cargo do PERMISSIONÁRIO.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

§4º. Se esses bens não forem retirados pelos respectivos proprietários, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias após a data de sua remoção, poderá o MUNICÍPIO, mediante decisão e a exclusivo critério do Sr. Prefeito: I) doá-los, em nome do PERMISSIONÁRIO, a qualquer instituição de beneficência ou, quando de valor inexpressivo, deles dispor livremente; II) vendê-los, ainda em nome do PERMISSIONÁRIO, devendo, nessa hipótese, empregar a quantia recebida para o ressarcimento de qualquer débito do PERMISSIONÁRIO para com o MUNICÍPIO ou de despesas incorridas. Para a prática dos atos supra-mencionados, concede o PERMISSIONÁRIO, neste ato, ao MUNICÍPIO, poderes bastantes, com expressa dispensa da obrigação de prestação de contas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS BENFEITORIAS

Caberá ao PERMISSIONÁRIO realizar construções ou benfeitorias, sejam estas de que natureza forem, com prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Ordem Pública, sendo imprescindível a execução das reformas necessárias para garantir segurança, eficiência, adequação normativa e a operacionalidade do local, conforme as exigências do laudo técnico, para a execução da atividade de cantina, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do Termo de Permissão de Uso.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Finda a permissão de uso, reverterão automaticamente ao patrimônio do MUNICÍPIO, sem direito à indenização ou à retenção em favor do PERMISSIONÁRIO, todas as construções, benfeitorias, equipamentos e/ou instalações existentes no imóvel, assegurado ao MUNICÍPIO, contudo, o direito de exigir a sua reposição à situação anterior e a indenização das perdas e danos que lhes venham a ser causadas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Não haverá possibilidade de amortização de eventuais benfeitorias realizadas no espaço objeto da presente permissão, tendo em vista que a permissão de uso é gratuita e não onerosa, sendo devido pela permissionária apenas o valor referente à ajuda de custos operacionais (luz, água e esgoto). Dessa forma, inexistindo cobrança de aluguel ou contraprestação financeira pela utilização do espaço, não há base indenizatória ou valor a ser compensado a título



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

de amortização, não assistindo à permissionária qualquer direito de ressarcimento, indenização ou retenção em razão de investimentos realizados.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE PELA ATIVIDADE COMERCIAL

O MUNICÍPIO não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidas pelo PERMISSONÁRIO com terceiros, ainda que vinculados ou decorrentes do uso do bem objeto deste termo. Da mesma forma, o MUNICÍPIO não é responsável, seja a que título for, por quaisquer danos ou indenizações a terceiros, em decorrência de atos do PERMISSONÁRIO ou de seus empregados, visitantes, subordinados, prepostos ou contratantes.

CLÁUSULA NONA – DAS LICENÇAS NECESSÁRIAS

O PERMISSONÁRIO não terá direito a qualquer indenização por parte do MUNICÍPIO, no caso de denegação de licenciamento total ou parcial da atividade que se propõe a realizar no imóvel objeto deste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CAUSAS SUPERVENIENTES

Em caso qualquer motivo que venha a impedir, total ou parcialmente, provisória ou definitivamente, o uso do imóvel para as finalidades a que se destina (cláusula segunda), poderá o Município a seu exclusivo critério: 1) considerar terminada a permissão de uso, sem que o PERMISSONÁRIO tenha direito a qualquer indenização, seja a que título for, ou 2) não considerar como integrante do prazo de efetiva utilização do imóvel (cláusula terceira) o período de tempo equivalente ao das obras de restauração ou impedimento provisório do uso deste, devendo, em tal caso, ser lavrado termo de aditamento ao presente termo.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DAS MULTAS



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

No caso do não atendimento a qualquer exigência formulada pelo MUNICÍPIO, ou do descumprimento de qualquer obrigação assumida no presente termo, ou ainda no de eventual infração a qualquer dos deveres assumidos, ficará o PERMISSONÁRIO sujeito à rescisão de pleno direito deste termo, bem como a arcar com as multas que lhes forem impostas pelo MUNICÍPIO, no valor correspondente a, no mínimo R\$300,00 (trezentos reais), e, no máximo, R\$3.000,00 (três mil reais) a serem pagas em moeda corrente.

§1º. O PERMISSONÁRIO ficará sujeito à multa diária do valor equivalente a 130,00 (cento e trinta reais), se, findada por qualquer das formas aqui previstas a permissão de uso, não restituir o imóvel na data do seu termo ou sem a observância das condições em que o recebeu.

§2º. A multa incidirá até o dia em que o bem for efetivamente desocupado ou retorne àquelas condições originais, seja por providências do PERMISSONÁRIO, seja pela adoção de medidas por parte do MUNICÍPIO. Nesta última hipótese, ficará o PERMISSONÁRIO também responsável pelo pagamento de todas as despesas realizadas para tal finalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA RESCISÃO UNILATERAL

Sem prejuízo da natureza precária desta permissão, o descumprimento, pelo PERMISSONÁRIO, de qualquer das obrigações assumidas dará ao MUNICÍPIO o direito de considerar rescindida de pleno direito a presente permissão, mediante aviso com antecedência de 30 (trinta) dias, observando-se o prazo inicial de 6 (seis) meses de outorga garantida.

PARÁGRAFO ÚNICO: - Rescindida a permissão, o MUNICÍPIO, de pleno direito, se reintegrará na posse do bem e de tudo afetado à permissão, oponível inclusive a eventuais cessionários e ocupantes.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DAS INTIMAÇÕES



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

O PERMISSIONÁRIO será notificado das decisões ou dos despachos proferidos ou que lhe formulem exigências através de qualquer uma das seguintes formas:

- I) Publicação no Diário Oficial, com a indicação do número do processo e nome do PERMISSIONÁRIO;
- II) por via eletrônica, mediante comunicação enviada ao endereço de e-mail informado pelo PERMISSIONÁRIO, com confirmação de entrega ou leitura;
- III) pela ciência que do ato venha a ter o PERMISSIONÁRIO:
 - a) no processo, em razão de comparecimento espontâneo ou a chamado de repartição do MUNICÍPIO;
 - b) através do recebimento de auto de infração ou documento análogo.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DA EXECUÇÃO FISCAL

A cobrança de quaisquer quantias devidas ao MUNICÍPIO e decorrentes do presente Termo, inclusive multas, far-se-á pelo processo de execução, mediante inscrição em Dívida Ativa, na forma da lei.

PARÁGRAFO ÚNICO: - Por essa via o MUNICÍPIO poderá cobrar não apenas o principal devido, mas ainda juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, atualização monetária, multa contratual, fixada em 10% (dez por cento) do valor do débito, e honorários de advogado, pré-fixados estes em 20% (vinte por cento) do valor em cobrança, além das custas e despesas do processo.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

O MUNICÍPIO evidenciará, até o 5º (quinto) dia útil seguinte ao da sua assinatura, a publicação no Portal Nacional das Contratações Públicas do presente Termo.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

O presente Termo deverá ser publicado, em extrato, no Diário Oficial, dentro do prazo de 20 (vinte) dias contados de sua assinatura, ficando condicionada a essa publicação a plena eficácia do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LGPD

As partes se comprometem a observar e cumprir o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, em especial dar o correto tratamento a dados pessoais e dados pessoais sensíveis que decorram do presente Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Aplica-se ao presente Termo de Permissão de Uso o disposto na Lei nº 14.133/2021, bem como o disposto no Decreto Municipal nº 14.730/23, além do disposto no Código Civil, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Niterói para dirimir qualquer questão oriunda do presente Termo ou de sua execução, renunciando o PERMISSIONÁRIO, por si, seus herdeiros ou sucessores, a qualquer outro foro que tenha ou venha a ter.

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA

O PERMISSIONÁRIO apresenta, neste ato, toda a documentação legal comprovando o atendimento das condições jurídico-pessoais indispensáveis à lavratura deste Termo, que, lido e achado conforme, é rubricado e assinado pelas partes interessadas e pelas testemunhas.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA



SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Representante do Permissionário

TESTEMUNHAS:

1)

2)