

Solicitante: Thiago Viola Holz

Número da Solicitação:
00001/SENAIMUTUM/2021

Entidade: SENAI

Unidade: SENAI NOVA MUTUM

Natureza do Objeto: LOCAÇÃO

Categoria do Objeto: LOCAÇÃO DE CANTINA

ELEMENTOS PRINCIPAIS

1. OBJETO:

1.1. Locação de espaço destinado a Cantina na unidade SENAI NOVA MUTUM, conforme condições estipuladas neste Termo de Referência.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO:

2.1. Especificações Quantidades:

2.1.1. O espaço físico a ser locado possui área aproximada de 60,76 m².

2.2. Localização:

AVENIDA DAS SERIEMAS, NÚMERO 1305 W - BAIRRO COLINA II - NOVA MUTUM/MT - CEP 78450-000.

2.3. Destinação:

2.3.1. O espaço destina-se ao funcionamento de **Cantina** para comercialização de lanches, bebidas não alcoólicas, salgados e correlatos para os alunos, empregados e demais clientes do LOCADOR;

2.3.2. Serviços de exploração e administração de **Cantina** com fornecimento de lanches para o público em geral, sendo que o LOCADOR não terá nenhuma ingerência na gestão da mão de obra utilizada na realização dos serviços, mas cobrará o cumprimento das condições estabelecidas.

2.3.3. O fluxo médio de pessoas, por turno, na unidade é de:

50 no período matutino;

150 no período vespertino;

300 no período noturno;

2.3.4. Os serviços de lanches deverão estar disponíveis no balcão da **Cantina** durante todo o expediente do LOCADOR.

2.4. Dados do LOCADOR:

Nome/Razão Social: SENAI NOVA MUTUM/SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL.

Endereço: AVENIDA DAS SERIEMAS, NUMERO 1305 W - BAIRRO COLINA II - NOVA MUTUM/MT - CEP 78450-000.

2.5. Infraestrutura disponível:

2.5.1. As despesas com água e energia elétrica fazem parte do valor de locação.

2.6. Equipamentos disponíveis/necessários:

2.6.1. Os mobiliários, equipamentos, utensílios, bem como todos os demais objetos necessários para o bom funcionamento da Cantina são de responsabilidade do LOCATÁRIO e devem ser disponibilizados e adquiridos pelo mesmo, mantendo-os devidamente identificados para evitar que sejam confundidos com similares do LOCADOR.

2.6.2. O gás será de responsabilidade do LOCATÁRIO.

2.7. Avaliação mercadológica:

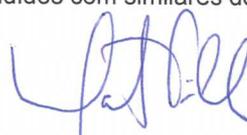
SUPRIMENTOS/SFIEMT

Fls. 03

Proc. 287/2021

Rub. 

NOTA: "Este documento somente será considerado cópia controlada quando acessado via Sharepoint. Após impresso ou salvo em computador, será considerado cópia não controlada, perdendo a validade para o Sistema de Gestão da Qualidade da Unidade Corporativa."




2.7.1. O valor mínimo mensal estimado para a locação é de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) mensais, conforme avaliação imobiliária/mercado lógica.

2.7.2. A avaliação imobiliária/mercado lógica, levou em consideração os fatores locais e a finalidade a qual o espaço a ser locado se destina.

2.7.3 A avaliação mercado lógica não considera, para efeitos de composição de valor para locação, as despesas de água e esgoto e energia elétrica, onde o objetivo principal é o atendimento as demandas alimentares dos alunos e empregados, considera-se também que o repasse destas despesas para o LOCATARIO não traz viabilidade econômica/financeira, visto que o publico de atendimento é reduzido e historicamente os 02 ultimos locatarios do espaço, após inicio e desenvolvimento das atividades, não sustentaram o negocio e vieram a realizar o abandono do local.

3. CRITÉRIOS DE UTILIZAÇÃO DO OBJETO DA LOCAÇÃO:

3.1. Horários de funcionamento da Cantina:

- a) No período matutino: das 08h30min as 10h30min
- b) No período vespertino: das 13h00min as 17h00min
- c) No período noturno: das 18h00min as 21h30min

3.1.1. A Cantina deverá funcionar de segunda-feira a sexta-feira, nos horários especificados acima e eventualmente em outros dias ou horarios, conforme programação agendada previamente com no mínimo 24 horas de antecedência entre LOCATARIO e LOCADOR.

3.2. Produtos comercializáveis:

3.2.1. LANCHES: sanduíches naturais, sanduíches de chapa (misto quente, cheese salada e semelhantes), salgados fritos e assados, cachorro quente, tortas salgadas, pizzas, pastéis, calzones, pães de queijo, dentre outros.

3.2.2. DOCES: bolos de sabores variados, chocolates, biscoitos, sorvetes, picolés de frutas sem corante artificial, dentre outros.

3.2.3. BEBIDAS: água mineral (com e sem gás), refrigerantes, sucos naturais, achocolatados, cafés (açúcar e adoçante), vitaminas de frutas, iogurtes, bebida láctea, dentre outros; desde que respeitadas às regras do Município onde será realizado o serviço.

3.2.4. Poderão também ser fornecidas frutas *in natura*, saladas de frutas, dentre outros;

3.2.5. Todo produto a ser comercializado deverá ter seu preço tabelado, os quais não poderão ser superiores aos de mercado, praticados na praça local e deverão estar expostos em locais de fácil visualização, na própria Cantina.

3.2.6. Todo produto a ser comercializado deverá primar por sua melhor qualidade e maior validade, sendo indispensável uma renovação periódica e nos moldes em que forem recomendados pelos respectivos fabricantes, fornecedores, e pela legislação competente.

3.2.7. Os preços dos produtos a serem comercializados deverão ser cobrados diretamente do cliente, isentando o LOCADOR do ônus de qualquer espécie decorrente de tal atividade.

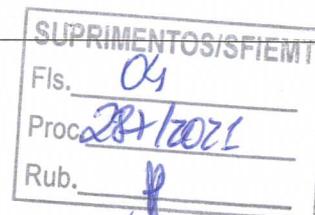
3.3. Produtos não comercializáveis:

- 3.3.1. Alimentos reaproveitados;
- 3.3.2. Bebidas alcoólicas, medicamentos, cigarros e assemelhados.
- 3.3.3. Produtos que utilizem gordura vegetal hidrogenada.
- 3.3.4. Demais produtos que descaracterizem a destinação do espaço locado.

3.4. Quanto a produção de alimentos, o LOCATÁRIO deverá:

3.4.1. Seguir a legislação vigente e utilizar manual de boas práticas fornecido pelo LOCADOR ou manual próprio, desde que elaborado por profissionais devidamente habilitados;

3.4.2. Utilizar nos alimentos, quando necessário, gelo fabricado a partir de água potável mantido em condição higiênico-sanitária que evite sua contaminação;



NOTA: "Este documento somente será considerado cópia controlada quando acessado via Sharepoint. Após impresso ou salvo em computador, será considerado cópia não controlada, perdendo a validade para o Sistema de Gestão da Qualidade da Unidade Corporativa."

3.4.3. Utilizar água potável, quando precisar produzir vapor para utilizar em contato direto com os alimentos ou com superfícies que entrem em contato com os alimentos;

3.4.4. Utilizar produtos de primeira qualidade e de boa procedência na preparação dos alimentos servidos na Cantina, verificando se os fornecedores possuem boas práticas de fabricação implantadas;

3.5. Quanto à comercialização de produtos, o LOCATÁRIO deverá:

3.5.1. Disponibilizar embalagens para transporte de lanches.

3.5.2. Disponibilizar, em sachês individuais, sal de cozinha, ketchup, mostarda, maionese, etc.

3.5.3. Disponibilizar copos descartáveis, adoçante, açúcar e mexedores para consumo das bebidas fornecidas.

3.5.4. Manter os salgados e lanches fornecidos devidamente armazenados e em temperatura adequada, inclusive com utilização de estufa.

3.5.5. Manter as bebidas frias armazenadas em refrigerador.

3.5.6. Zelar para que os produtos fornecidos estejam dentro do prazo de validade.

3.5.7. Retirar os lanches do balcão imediatamente ao término do horário de atendimento, não excedendo 06 (seis) horas, desde a preparação destes até a distribuição.

3.5.8. Os produtos comercializados deverão ter seu preço tabelado, os quais não poderão ser superiores aos de mercado, praticados na praça local e deverão estar expostos em locais de fácil visualização, na própria Cantina.

3.5.9. Responsabilizar-se pelo controle de qualidade dos lanches e/ou produtos.

3.6. É vedado ao LOCATÁRIO:

3.6.1. Sublocar o espaço, no todo ou em parte, sem anuência do LOCADOR.

3.6.2. Utilizar as dependências do LOCADOR como escritório sem a prévia anuência do mesmo.

3.6.3. Utilizar o espaço locado como moradia, acampamento/pouso de pessoas e/ou animais.

3.6.4. Afixar cartazes nas dependências do LOCADOR sem a prévia autorização.

3.7. Quanto a manutenção do espaço locado, o LOCATÁRIO deverá:

3.7.1. Responsabilizar-se pela higienização da Cantina em geral, compreendendo: depósitos, equipamentos e utensílios, além do ambiente de alimentação.

3.7.2. Providenciar a prevenção de insetos e animais nocivos à saúde (moscas, baratas, ratos) realizando detetização/desratização conforme periodicidade prevista em legislação, devendo alinhar com a Fiscalização do Contrato para que este procedimento preferencialmente coincida com o realizado pelo LOCADOR.

3.7.3. Responsabilizar-se pela manutenção dos equipamentos e bens imóveis inerentes ao uso do ambiente, sem ônus ao LOCADOR, realizando, quando necessário, desentupimento de pias, limpeza de caixa de gordura, adequações de tomadas e soquetes de lâmpadas, entre outros, contratando fornecedores especializados, cujos serviços deverão ser preliminarmente aprovados pelo LOCADOR.

3.7.4. Depositar diariamente os resíduos oriundos desta locação, no local disponibilizado pelo LOCADOR.

3.7.5. Reponsabilizar-se pelo abastecimento de gás de cozinha, se utilizar.

3.7.6. Possuir coletores de resíduos (lixeiras) dotados de tampa acionadas sem contato manual, bem como de 02 (dois) contentores de plástico para acondicionamento de lixo seco e lixo orgânico. O ambiente também deve dispor de coletores de lixo reciclável para utilização dos usuários. É necessário realizar a coleta de óleo para reciclagem.

4. JUSTIFICATIVA PARA A LOCAÇÃO:

A locação do espaço faz-se necessária para atendimento das demandas dos clientes e empregados do LOCADOR, que necessitam de um local de fácil acesso e adequado para aquisição de lanches e correlatos.

As despesas de água e esgoto e energia elétrica ficarão a cargo do LOCADOR, pois não há equipamentos separados para apurar tal consumo exclusivo do espaço a ser locado.

NOTA: "Este documento somente será considerado cópia controlada quando acessado via Sharepoint. Após impresso ou salvo em computador, será considerado cópia não controlada, perdendo a validade para o Sistema de Gestão da Qualidade da Unidade Corporativa."

SUPRIMENTOS-FF-022
 Dis. 05
 Proc. 287/2021
 Rub. 1

[Handwritten signatures]

Ademais, por mais que seja possível realizar uma média, conforme consta em anexo, o LOCATÁRIO também arcar com essas despesas inviabilizaria a locação, tendo em vista diversas experiências anteriores que o que era gerado de lucro com as vendas sequer cobriam as despesas com pessoal e aluguel, necessárias a manutenção da cantina, fato esse que culmina em inadimplência e rescisão de contratos.

Assim, caso os valores de energia elétrica e água e esgoto fossem repassados ao LOCATÁRIO não seria possível selecionar interessados na locação, pois reforça-se que a venda sequer cobre muitas vezes os custos com a manutenção da cantina (empregados e aluguel).

Ademais, o interesse em manter a cantina é mais da entidade do que do próprio LOCATÁRIO, pois a venda é direcionada aos alunos e empregados que estão frequentando cursos dentro da instituição, não sendo realizados atendimentos externos.

Para o LOCADOR é imprescindível ter um fornecedor de alimentos para os alunos e empregados, sua ausência comprometeria o rendimento dos mesmos, pois muitos vem direto de trabalho para Unidade ou não tem onde se alimentar no percurso, bem como nas redondezas não há outro local de qualidade disponível.

SUPRIMENTOS/SFIEMT
Fls. 06
Proc. 284/2021
Rub. J

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

5.1. Do LOCADOR:

- 5.1.1. Disponibilizar o objeto da locação o LOCATÁRIO em condições de uso ao que se destina.
- 5.1.2. Garantir durante o período de locação o uso pacífico do objeto locado.
- 5.1.3. Responder por vícios ou defeitos anteriores à locação.
- 5.1.4. Realizar vistorias do objeto locado, em conjunto com o responsável do LOCATÁRIO, conforme estipulado abaixo, acrescentando cópia do laudo de vistoria ao processo de contratação:
 - a) **Vistoria Prévia:** deverá ser realizada antes do início da execução do contrato de locação, indicando as condições de conservação do objeto, entre outras informações de interesse das partes.
 - b) **Vistorias Periódicas:** poderão ser realizadas vistorias periódicas para verificar as condições de utilização do objeto locado, conforme cronograma definido entre as partes.
 - c) **Vistoria Final:** deverá ser realizada vistoria de devolução do objeto locado para checar se o mesmo está sendo devolvido ao LOCADOR nas mesmas condições em que foi entregue o LOCATÁRIO.
- 5.1.5. Fazer registros fotográficos das vistorias realizadas;
- 5.1.6. Proporcionar todas as facilidades que estiverem sob sua responsabilidade para que o LOCATÁRIO possa cumprir as obrigações assumidas na contratação.
- 5.1.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo LOCATÁRIO, de acordo com as cláusulas contratuais, os termos de sua proposta e condições deste Termo de Referência.
- 5.1.8. Orientar o LOCATÁRIO quanto às normas a serem observadas no que diz respeito à utilização do objeto locado.
- 5.1.9. Responsabilizar-se pela execução da rede do quadro elétrico principal, de um ponto de abastecimento da rede de água potável a ser consumida pelo LOCATÁRIO.
- 5.1.10. Notificar o LOCATÁRIO por escrito das ocorrências de fatos que possam ser caracterizadas como descumprimento das obrigações contratuais assumidas. A falta de comunicação não exime o LOCATÁRIO das suas responsabilidades.
- 5.1.11. Designar formalmente um responsável pela fiscalização e acompanhamento das obrigações assumidas em contrato.
- 5.1.12. Aplicar ao LOCATÁRIO as sanções cabíveis, quando houver descumprimentos das obrigações assumidas, concedendo-lhe direito a ampla defesa conforme disposto na Legislação vigente.
- 5.1.13. Informar com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência os períodos de recesso ou férias que impeçam o funcionamento normal da Cantina.
- 5.1.14. Assegurar as condições técnicas para o fornecimento de energia elétrica e água potável, responsabilizando-se diretamente pela sua manutenção, salvo casos fortuitos ou força maior, desde que os problemas de manutenção sejam fora do espaço utilizado pelo LOCATÁRIO.

NOTA: "Este documento somente será considerado cópia controlada quando acessado via Sharepoint. Após impresso ou salvo em computador, será considerado cópia não controlada, perdendo a validade para o Sistema de Gestão da Qualidade da Unidade Corporativa."

[Handwritten signatures in blue ink]

- 5.1.15. Designar um local próximo à área locada, para que o LOCATÁRIO deposite os resíduos resultantes de suas atividades.
- 5.1.16. Orientar o LOCATÁRIO quanto às normas a serem observadas no que diz respeito ao acesso e trânsito do seu pessoal e veículos no interior das instalações.
- 5.1.17. Observar se o LOCATÁRIO está utilizando equipamentos adequados, em perfeitas condições de uso, de forma que não ocasionem danos à rede elétrica, desperdício de energia elétrica, água, bem como riscos a segurança do espaço e dos produtos nele comercializados.
- 5.1.18. Solicitar formalmente a desocupação do espaço, dando prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, quando por descumprimento de obrigações contratuais não regularizadas pelo LOCATÁRIO e de no mínimo 30 (trinta) dias, em caso de rescisão unilateral do contrato por parte do LOCADOR, mediante Notificação formal, aplicando, quando for o caso, as penalidades cabíveis.
- 5.1.19. Manter sistema de combate a incêndio (extintores) no espaço locado, orientando o LOCATÁRIO sobre as providências a serem tomadas quando da ocorrência ou iminência de ocorrer qualquer fato que possa por em risco a segurança do local e dos seus usuários.
- 5.1.20. Informar, por escrito, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, eventuais períodos de férias escolares e coletivas e períodos em que a Unidade não funcionará.

SUPRIMENTOS/SEI/FF-022
Fis. 07
Proc. 2871/2021
Rub. [assinatura]

5.2. Do LOCATÁRIO:

- 5.2.1. Pagar pontualmente o aluguel e os encargos da locação, legal ou contratualmente exigíveis nos prazos e condições estipulados em contrato.
- 5.2.2. Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nos instrumentos de contratação.
- 5.2.3. Informar imediatamente ao LOCADOR, qualquer alteração ocorrida no endereço para recebimento de correspondência, dados bancários e outras julgáveis necessárias.
- 5.2.4. Indenizar terceiros e/ou o LOCADOR, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por culpa ou dolo, devendo adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes, bem como responsabilizar-se por acidentes ocorridos, com pessoas ou bens, que forem decorrentes, direta ou indiretamente, de atos ou omissões de preposto seu ou de funcionário ao seu serviço.
- 5.2.5. Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao LOCADOR, ao seu patrimônio, a seus prepostos ou a terceiros, em decorrência de sua omissão, negligência ou dolo, devendo providenciar o ressarcimento dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos após a notificação.
- 5.2.6. Utilizar o objeto locado para o uso a que se destina, devendo mantê-lo em perfeito estado de limpeza, conservação e manutenção.
- 5.2.7. Ao fim da locação, devolver o objeto em perfeitas condições, salvo as deteriorações decorrentes do uso normal.
- 5.2.8. Comunicar ao LOCADOR a identificação de quaisquer danos ou defeitos cuja reparação seja de responsabilidade do mesmo.
- 5.2.9. Permitir a vistoria periódica do objeto locado, pelo LOCADOR, conforme cronograma de vistoria previamente definido ou quando este manifestar interesse formal.
- 5.2.10. Reparar quaisquer danos que tenha causado ao objeto locado durante o período de locação, seja por sua responsabilidade ou de terceiros, sem ônus ao LOCADOR.
- 5.2.11. Não promover nenhuma modificação do objeto locado, seja ela decorrente de reformas ou outras, sem o prévio e formal consentimento do LOCADOR.
- 5.2.12. Durante toda a locação, objeto do contrato, o LOCATÁRIO deverá manter as mesmas condições de habilitação apresentadas na licitação.
- 5.2.13. Assinar e retirar o Contrato no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de recebimento da convocação, bem como cumprir com as condições impostas no Contrato;

NOTA: "Este documento somente será considerado cópia controlada quando acessado via Sharepoint. Após impresso ou salvo em computador, será considerado cópia não controlada, perdendo a validade para o Sistema de Gestão da Qualidade da Unidade Corporativa."

[Assinaturas manuscritas]

- 5.2.14. Zelar pelo patrimônio do LOCADOR, mantendo o espaço locado limpo, os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e mantendo a organização do ambiente.
- 5.2.15. Cumprir rigorosamente a legislação sanitária e demais legislações vigentes aplicadas aos serviços de alimentação.
- 5.2.16. Responsabilizar-se pela obtenção e manutenção de todas as licenças, alvarás (sanitários e de funcionamento), autorizações, etc., perante os órgãos competentes, necessários ao funcionamento da Cantina.
- 5.2.17. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, os custos referentes à mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários e demais obrigações fiscais e parafiscais, bem como a Legislação Federal, Estadual ou Municipal, Legislação específica aplicável às atividades que executará no espaço locado, bem como as demais despesas assumidas, oriundas do objeto contratado, sem qualquer ônus para o LOCADOR.
- 5.2.18. Fornecer, às suas expensas, todos os utensílios e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades, mantendo-os devidamente identificados para evitar que sejam confundidos com similares do LOCADOR.
- 5.2.19. Apresentar ao LOCADOR a relação de equipamentos que irá instalar no espaço, contendo, no mínimo, a capacidade, potência elétrica, quando for o caso, o tempo e as condições de uso do mesmo.
- 5.2.20. Manter seus equipamentos elétricos nas devidas condições técnicas de uso, utilizando-os de acordo com as orientações do fabricante, a fim de evitar danos à rede elétrica do LOCADOR, bem como prejuízos às atividades da Cantina.
- 5.2.21. Zelar pelos utensílios e equipamentos de propriedade do LOCADOR (quando houver), devendo devolvê-los, ao final do contrato, nas mesmas condições de uso iniciais.
- 5.2.22. Responsabilizar-se por todos e quaisquer serviços de instalação e montagem necessários ao funcionamento da Cantina.
- 5.2.23. Assegurar que todos os utensílios, equipamentos e superfícies de contato sejam de material liso, impermeável, resistente, sem riscos de contaminação física ou química.
- 5.2.24. Desocupar o espaço locado em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, caso o LOCADOR requeira por motivos de inadimplência de pagamentos, sem prejuízo a outras sanções contratuais.
- 5.2.25. Desocupar o espaço, quando por solicitação do LOCADOR, desde que esta solicitação seja feita com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, por motivos de rescisão contratual por interesse unilateral.
- 5.2.26. Arcar com o pagamento do valor correspondente a uma mensalidade, caso desocupe o espaço fora do prazo estabelecido, sem prejuízos a outras sanções contratuais.
- 5.2.27. Comunicar ao LOCADOR, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos, sobre o interesse em desocupar o espaço locado, devendo arcar integralmente com as mensalidades a vencer no decorrer deste período.
- 5.2.28. Zelar para que seus empregados estejam devidamente uniformizados, utilizando roupas adequadas e utensílios para manuseio de alimentos, mantendo o devido cuidado com a higiene dos alimentos preparados e servidos no espaço.
- 5.2.29. Assegurar que o armazenamento de produtos perecíveis e estocáveis obedeça às regras de temperatura, conforme legislação vigente.
- 5.2.30. Disponibilizar atendentes suficientes e devidamente treinados para atendimento das demandas da Cantina, de forma a não incorrer em insatisfação dos consumidores por atraso no atendimento ou outras ocorrências.
- 5.2.31. Comunicar ao LOCADOR sobre qualquer fato observado que possa por em risco a segurança do espaço e dos seus usuários;
- 5.2.32. Qualquer desavença com alunos, público ou funcionários, deverão ser tratadas com o LOCADOR, que tomará as devidas medidas cabíveis.
- 5.2.33. Não possuir em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.
- 5.2.34. O LOCATÁRIO deverá atender às seguintes disposições normativas:

Suprimentos Sesi Fiemt
Proc. 287/2021
Rub. 8

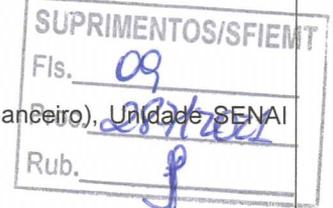
NOTA: "Este documento somente será considerado cópia controlada quando acessado via Sharepoint. Após impresso ou salvo em computador, será considerado cópia não controlada, perdendo a validade para o Sistema de Gestão da Qualidade da Unidade Corporativa."

[Handwritten signatures and initials]

- a) Do Ministério da Saúde, da Secretaria de Vigilância Sanitária (Portaria 1428, de 26/11/93), Regulamento Técnico sobre inspeção sanitária, boas práticas de produção e/ou prestação de serviços e padrão de identidade e qualidade na área de alimentos;
- b) Do Ministério da Saúde, da Secretaria de Vigilância Sanitária (Portarias VS nº 326, de 30/07/97), Regulamento Técnico sobre "condições higiênico-sanitárias e de boas práticas de fabricação para estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos". Brasília, DF, DOU 01/08/97;
- c) Da Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, dispõe sobre Regulamento Técnico de boas práticas para serviços de alimentação. Brasília, DF, DOU de 16/09/04;
- d) Demais legislações pertinentes e que tenham relação com o objeto durante a vigência do contrato.

5.3. Designação de fiscal do contrato:

5.3.1. A Fiscalização do Contrato será exercida pelo (Coordenador Administrativo/Financeiro), Unidade SENAI NOVA MUTUM.



5.4. Do fiscal do contrato:

- 5.4.1. Responsabilizar-se pelo acompanhamento e certificação do cumprimento das obrigações assumidas em contrato.
- 5.4.2. Controlar os prazos contratuais e demais obrigações previstas nas Instruções de Trabalho, observando o disposto nas Legislações vigentes.
- 5.4.3. Elaborar relatórios de fiscalização, quando for o caso, encaminhando-o ao responsável para inclusão no processo de contratação.
- 5.4.4. Tomar conhecimento de todos os instrumentos que deram origem à contratação, mantendo registros físicos ou digitalizados, para consultas e acompanhamento.
- 5.4.5. Disponibilizar, quando for o caso, todas as informações e condições necessárias ao fiel cumprimento das obrigações.
- 5.4.6. Emitir laudo de vistoria, conforme condições estipuladas neste Termo de Referência.
- 5.4.7. Registrar as Ocorrências observadas durante a execução contratual, requerendo formalmente a regularização por parte do LOCATÁRIO ou, quando for o caso, encaminhar para providências de seus superiores.
- 5.4.8. O Fiscal do Contrato deverá calcular o desconto proporcional ao aluguel dos meses de dezembro, janeiro, em função do período de férias coletivas e escolares, quando o espaço locado não poderá funcionar, conforme item 6.6.
- 5.4.9. Solicitar, quando for o caso, que o LOCATÁRIO apresente manual de boas práticas quanto a produção e comercialização de produtos em cantinas/lanchonetes.
- 5.4.10. O Fiscal do Contrato deverá acompanhar ainda:
 - a) Se o LOCATÁRIO está efetuando em dia a retribuição mensal acordada;
 - b) Se o LOCATÁRIO está comercializando produtos sem autorização do LOCADOR;
 - c) As condições de asseio das dependências utilizadas pelo LOCATÁRIO;
 - d) As condições de armazenamento e data de validade dos produtos perecíveis, comercializadas pelo LOCATÁRIO.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1. O pagamento do aluguel deverá ser realizada até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da locação, através de **boleto bancário** emitido pelo LOCADOR, ficando o LOCATÁRIO sujeita a juros de 0,03% (três centésimos por cento) do valor mensal da retribuição por cada dia de atraso do pagamento da referida retribuição e multa de 2% (dois por cento), sob o débito.

NOTA: "Este documento somente será considerado cópia controlada quando acessado via Sharepoint. Após impresso ou salvo em computador, será considerado cópia não controlada, perdendo a validade para o Sistema de Gestão da Qualidade da Unidade Corporativa."

6.1.1. Será gerado pelo LOCADOR, os boletos bancários do período de 12 (doze) meses, e entregue a LOCATÁRIA, após a assinatura do contrato.

6.1.2. O pagamento da importância relativa à LOCAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO será devido após 1 (um) mês corrido da data de início da Locação.

6.1.3. Qualquer alteração da forma de pagamento será submetida à análise e autorização prévia e formal da Administração Superior do LOCADOR.

6.2. O LOCATÁRIO incorrerá em multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor mensal da retribuição por dia de excesso no uso das instalações, em relação à data fixada para o encerramento do contrato.

6.3. O Contrato poderá ser reajustado, mediante APOSTILAMENTO, utilizando-se do índice IGPM/FGV, observando o interregno de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta do LOCATÁRIO. Não sendo reajustado no período aquisitivo do reajuste, terá seu direito precluso, podendo apenas aplicar o reajuste no próximo período.

6.4. O valor da locação poderá, ainda, ser revisto para mais ou para menos, a qualquer momento durante a vigência do contrato, em razão de fato imprevisível, ou previsível, mas de consequências incalculáveis, retardador ou impeditivo da execução do objeto contratado, oriundo de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ocorrido após a apresentação da proposta, desde que a parte interessada apresente as devidas comprovações e justificativas do fato que deu causa ao desequilíbrio.

6.5. Qualquer alteração do preço será precedida de análise técnica e jurídica, bem como análise quanto à compatibilidade do preço requerido com o preço praticado no mercado.

6.6. Para os meses de dezembro, janeiro, em função do período de férias coletivas e escolares, quando a Cantina não poderá funcionar, o valor do aluguel será reduzido em 3,33% (três vírgula trinta e três por cento) por cada dia, devendo os boletos bancários serem emitidos com os referidos descontos.

SUPRIMENTOS/FIEMT
 Fls. 10
 Proc. 287/2021
 Rub. 8

7. DOS PRAZOS:

7.1. DA VIGÊNCIA:

7.1.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante formalização de termo aditivo, desde que devidamente justificado e autorizado pelo LOCADOR, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

7.2. DA LOCAÇÃO:

7.2.1. O espaço locado estará disponível para o LOCATÁRIO, 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato;

7.2.2. Os serviços de Cantina/Lançhonetete deverá ter início 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do Contrato.

8. OUTRAS INFORMAÇÕES:

Não há.

9. DO RATEIO:

9.1. As receitas decorrentes desta locação serão lançadas nas contas abaixo:

Centro de Custo: 13040110

Item Contábil: 2130310010101

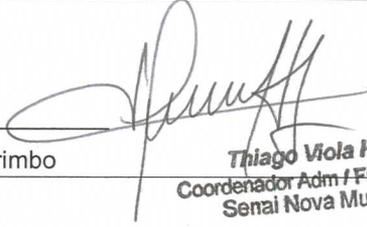
10. ANEXOS:

Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica.

Local e Data: Nova Mutum/MT, 17/2/2021

NOTA: "Este documento somente será considerado cópia controlada quando acessado via Sharepoint. Após impresso ou salvo em computador, será considerado cópia não controlada, perdendo a validade para o Sistema de Gestão da Qualidade da Unidade Corporativa."

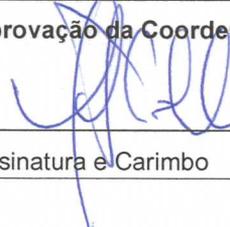
Elaborado por:



Assinatura e Carimbo

Thiago Viola Holz
Coordenador Adm / Financeiro
Senai Nova Mutum

Aprovação da Coordenação/Gerência:



Assinatura e Carimbo

Vivaldo Matos Filho
Gerente
SENAI - Nova Mutum

SUPRIMENTOS/SFIEMT	
Fls.	11
Proc.	287/2021
Rub.	8