



MINUTA

ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 3/2020

PROCESSO: 01-P-10481/2019

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS, entidade autárquica estadual com sede na Cidade Universitária “Zeferino Vaz”, Distrito de Barão Geraldo em Campinas, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.068.425/0001-33, neste ato legal, e estatutariamente representada, doravante denominada simplesmente **Permitente** e, de outro, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com sede à _____, neste ato devidamente representada por _____, doravante denominada simplesmente **Permissionária**, tem entre si justo e contratado o objeto da Concorrência Pública DGA nº 3/2020, Processo 01-P-10481/2019, homologada e adjudicada pela Autoridade Competente da Universidade Estadual de Campinas em ____/____/____, e mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Permissão de Uso do espaço físico, a título precário para exploração de estabelecimento comercial no ramo de alimentação – restaurante e lanchonete do IFCH – Instituto de Filosofia e Ciências Humanas, situado à Rua Cora Coralina, 100 – Cidade Universitária “Zeferino Vaz” – Distrito de Barão Geraldo – Campinas/ SP.

1.1. O edital o Anexo I e a proposta da Contratada são partes integrantes do presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

2.1. O funcionamento do comércio será, no período de aulas, de segunda a sexta-feira, no horário das 07:00 às 22:00 horas e aos sábados das 08:00 às 13:00, e, no período de férias escolares, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 18:00 horas e aos sábados das 08:00 às 13:00. Eventuais modificações serão registradas por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DA PERMISSÃO DE USO

3.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do inc. II do art. 57 da Lei federal nº 8.666/93, por meio de Termo Aditivo desde que justificado e autorizado pela autoridade competente.

3.2. A Permissionária poderá se opor à prorrogação da vigência contratual, desde que o faça por escrito e com antecedência de até 120 (cento e vinte) dias da data de seu vencimento ou de cada prorrogação.



MINUTA

CLÁUSULA QUARTA - DAS TAXAS DE ADMINISTRAÇÃO E CONSERVAÇÃO

4.1. A Permissionária deverá pagar mensalmente à Permitente, até o décimo dia do mês subsequente ao vencido, a taxa de administração no valor de R\$ (), que consiste na remuneração pela utilização do espaço físico no Campus, além das taxas de conservação, conforme previsto no item 4.2.

4.1.1 O pagamento da taxa de administração deverá ocorrer a partir da emissão do Termo de Liberação do Início das Atividades, independentemente das atividades terem sido iniciadas. No caso da taxa de conservação, o pagamento deverá ocorrer a partir da posse do imóvel.

4.1.2 O pagamento das taxas de administração e de conservação deverá ser realizado por meio de boleto bancário, que será encaminhado pela Divisão de Contratos/DGA ao (à) Permissionário(a) através do e-mail XXXXXXXXXXXXXXXX, até a data do vencimento citado no item 4.1.

4.2. A taxa de conservação corresponderá ao valor do consumo de água/esgoto e energia elétrica, conforme medição feita pela Permitente e será reajustada sempre e na mesma proporção em que houver reajuste das respectivas companhias distribuidoras.

4.2.1. Fica a Permissionária ciente de que se esta Universidade vier a sofrer cobranças referentes a outras taxas ou tributos de qualquer natureza, o valor será proporcionalmente repassado aos usuários do referido serviço.

4.3. Em caso de não pagamento das taxas na data estabelecida incidirá atualização monetária nos termos do § 1º do artigo 5º da Lei Federal 8.666/93, adotando-se como critério o mesmo índice previsto na cláusula 4.2, ou seja, o IPC-FIPE, e multa de 2% (dois por cento) e juros de 1% (um por cento) ao mês.

4.4. Nos meses de janeiro e julho, o valor da remuneração do uso do espaço físico (taxa de administração) não será cobrado, sendo que nos demais meses deverá ser pago 100% do valor da taxa de administração em vigor.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE

5.1. Para o reajustamento do valor da taxa de administração deverá ser observada a legislação vigente, em especial o Decreto Estadual nº 48.326 de 12/12/2003 e as disposições da Resolução CC 79, de 12/12/2003.

$$R = Po. \left[\left(\frac{IPC}{IPCo} \right) - 1 \right]$$

Onde:

R = parcela de reajuste;



MINUTA

Po = preço inicial do contrato no mês de referência dos preços ou preço do contrato no mês de aplicação do último reajuste;

IPC/IPCo = variação do IPC FIPE - Índice de Preço ao Consumidor, ocorrida entre o mês de referência de preços, ou o mês do último reajuste aplicado, e o mês de aplicação do reajuste;

5.2. Referência dos preços: data da proosta.

5.3. O valor referente à taxa de conservação (**despesas de água/esgoto e energia elétrica**) será reajustada sempre, e na mesma proporção dos reajustes aplicados pelas respectivas companhias distribuidoras.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO SERVIÇO

6.1. A Permissionária deverá adquirir e instalar os equipamentos destinados aos serviços, com seus próprios recursos, fazer as instalações dos pontos de utilidade necessários, bem como adquirir todo o mobiliário, materiais e utensílios, observando as normas técnicas.

6.2. O projeto das instalações e a sua implantação deverão ser previamente aprovados pela Permitente.

6.3. A Permissionária se obriga a comercializar os produtos conforme indicado na proposta comercial.

6.4. A Permissionária, se pessoa física, se obriga a constituir empresa, devidamente registrada nos Órgãos competentes, no prazo de 90 (noventa) dias contados da data da assinatura do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSONÁRIA

7.1. Assinar o Termo de Entrega das chaves a ser emitido pela DGA/Divisão de Contratos da Contratante, por ocasião da assinatura do instrumento de contrato.

7.1.1. A devolução do imóvel será realizada mediante entrega das chaves do imóvel na DGA/Divisão de Contratos, ocasião em que deverá ser assinado o Termo de Devolução.

7.1.2. A entrega das chaves não exime a Permissionária do pagamento das taxas devidas até o momento.

7.2. Informar por escrito o nome, CPF e RG, endereço e número do telefone do representante ou posto idôneo que será mantido no local.

7.3. Contratar sob sua exclusiva responsabilidade o quadro de pessoal necessário para um bom atendimento dos usuários, obrigando-se por registrar seus empregados, remunerá-los de acordo com o sindicato da categoria, pagar os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e securitários, bem como fornecer às suas expensas o transporte e refeições.



MINUTA

7.3.1. Os empregados deverão usar identificação da empresa, devendo se apresentar limpos e asseados, bem como utilizar equipamentos de proteção individual com certificado de aprovação – CA, emitido pelo Ministério do Trabalho, conforme as atividades desenvolvidas e portar o Atestado de Saúde Ocupacional anual, do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.

7.3.1.1. O comportamento, discricção e polidez dos empregados no trato com o público em geral deverão ser irrepreensíveis.

7.4. Substituir de imediato, a pedido da Permitente ou de ofício, qualquer empregado que não preencha as qualificações necessárias.

7.5. Responsabilizar-se pela manutenção e limpeza dos equipamentos e instalações, incluindo manutenção preventiva dos mesmos, bem como limpeza de toda a área.

7.6. Ressarcir, de imediato, quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio da Permitente, observados o direito à ampla defesa e ao contraditório.

7.7. Fornecer todos os equipamentos e utensílios a serem utilizados;

7.8. Efetuar, anualmente, a dedetização e desratização do local, sendo que tais tarefas deverão ser realizadas por empresas que possuam o Alvará Sanitário com validade até o término dos serviços contratados.

7.9. Acondicionar o lixo em sacos plásticos a ser depositado em lixeiras próprias, colocadas em local pré-determinado, que facilite seu recolhimento, sendo a limpeza da lixeira e imediações de responsabilidade da Permissionária.

7.10. Manter pontualidade no pagamento das taxas de administração e conservação;

7.11. Afixar em local visível ao público a tabela de preços, os quais devem ser compatíveis com o praticado no mercado.

7.12. Observar rigorosamente as exigências sanitárias e de higiene previstas na legislação.

7.13. Responsabilizar-se pela vigilância do local.

7.14. Apresentar semestralmente na Prefeitura da Cidade Universitária, cópia autenticada dos seguintes documentos:

a) listagem contendo nome e n.º da Cédula de Identidade de seus empregados;

b) documentos comprobatórios de pagamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias dos seus empregados;

c) o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional anual e o respectivo Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) do pessoal que trabalha no estabelecimento.



MINUTA

7.15. Emitir documento fiscal correspondente ao serviço e/ou venda comercializados no estabelecimento, de acordo com a legislação tributária vigente. A Permitente sempre que necessário realizará a fiscalização dos pontos comerciais, juntamente com os Órgãos fiscalizadores Municipais, Estaduais e Federais.

7.16. A Permissionária deverá estar disponível para atendimento ao público quando da realização de eventos científicos na Unidade (Congressos, Seminários e Encontros), mesmo que estes ocorram em finais de semana ou feriados, os quais serão comunicados previamente pela Pertinente

7.17. Observar rigorosamente durante a vigência do contrato todas as condições aqui estabelecidas.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PROIBIÇÕES

8.1. É vedada à Permissionária:

a) ceder ou transferir ou sublocar o espaço físico ou os serviços, total ou parcialmente, bem como utilizar o local para fins diversos do estabelecido no contrato;

b) distribuir, expor, trocar ou vender qualquer material ou mercadoria que não seja compreendida no objeto de sua atividade;

c) a propaganda externa, em seu nome ou de seus fornecedores, podendo ser permitida mediante prévia autorização da Permitente.

d) usar o nome da Permitente para adquirir, produtos ou quaisquer outros bens;

e) colocar quaisquer materiais fora da área reservada ao serviço;

f) utilizar a marca UNICAMP e seu logotipo, assim como o nome “Universidade Estadual de Campinas” em seus talonários, panfletagens ou em qualquer veículo de comunicação.

g) comercializar qualquer tipo de carteira de Identificação Estudantil.

h) vender, distribuir, oferecer e armazenar bebidas alcoólicas.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRAS, REFORMAS OU AMPLIAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO

9.1. Na hipótese de demanda de reforma ou ampliação do imóvel, de interesse e ônus da Permissionária, deverá ser apresentado na Prefeitura Universitária o projeto para aprovação.

9.2. A execução de obras, reformas ou ampliação dependerá de prévia e expressa autorização da Permitente.

9.3. As melhorias e benfeitorias, úteis ou necessárias, realizadas no imóvel serão de imediato, incorporadas ao patrimônio da Permitente, sem direito a indenização,



MINUTA

levantamento, retenção ou remoção. Tratando-se de benfeitorias não autorizadas previamente ou feitas à revelia da Permitente, serão exigidos reparos para colocar o local na condição anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A Permissionária estará sujeita à fiscalização direta da Permitente, devendo, para isso, facilitar a realização de quaisquer vistorias.

10.2 A fiscalização realizada pela Permitente não exime a Permissionária de sua responsabilidade em relação aos danos causados a ela ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1. A Permissionária, além das sanções previstas no Capítulo IV, Seção II da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, e na portaria GR nº 248/98, de 06/10/1998, publicado do D.O.E. de 07/10/1998, disponível na internet no endereço: http://www.pg.unicamp.br/mostra_norma.php?id_norma=798 estará sujeita a multa pelo descumprimento de cláusula contratual de até 50% (cinquenta por cento) sobre o valor correspondente a 12 meses de contratação, exceto atraso de pagamento em que incidirá a regra fixada no subitem 4.4.

11.2. A Permissionária estará ainda, sujeita às sanções penais previstas na Seção III, do Capítulo IV, da Lei Federal 8.666/93.

11.3. A aplicação da penalidade capitulada nos subitens acima, é independente e a aplicação de uma não exclui a das demais e não impossibilitará a incidência de outras sanções administrativas previstas na Lei Federal 8.666/93 e Portaria GR 248, de 06/10/98, publicada no DOE de 07/10/98 e disponível na Internet no endereço: http://www.pg.unicamp.br/mostra_norma.php?id_norma=798.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1. O contrato poderá ser rescindido:

- a) unilateralmente por ato escrito da UNICAMP;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo;
- c) Judicialmente, nos termos da legislação;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA QUALIFICAÇÃO

13.1. A Permissionária se obriga a manter, durante todo o prazo do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Permitente.



MINUTA

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Campinas, Estado de São Paulo, para dirimir dúvidas ou controvérsias do presente contrato que não puderam ser resolvidas administrativamente pelas partes.

E por estarem assim as partes justas e contratadas, assinam o presente contrato em 2 (duas) vias de igual teor e único efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Campinas, de de

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS

CNPJ/MF n. ° 46.068.425/0001-33.

EMPRESA

CNPJ/MF n. °.

Testemunhas:

1.....
Nome

2.....
Nome



MINUTA

ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1. Objeto: Permissão de Uso de Espaço Físico, a título precário, para a Exploração de Estabelecimento Comercial no Ramo de Alimentação – **Restaurante e Lanchonete do IFCH**, numa área coberta a ser construída de 45,85 m² (podendo ser ampliada esta área em 12 m² com cobertura de 4,00x4,00 m² para área de mesas em cobertura leve, tipo toldo ou pérgola), sendo assim ao todo até 57,85 m² de área útil.
2. Local: Rua Cora Coralina, 100 - Cidade Universitária - Campinas/SP.
3. Horário de funcionamento
 - 3.1. O funcionamento do comércio será, no período de aulas, de segunda a sexta-feira, no horário das 07:00 às 22:00 horas e aos sábados das 08:00 às 13:00, e, no período de férias escolares, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 18:00 horas e aos sábados das 08:00 às 13:00. Eventuais modificações serão registradas por meio de Termo Aditivo.
4. Público
 - 4.1. Fluxo diário de, aproximadamente, 2.500 pessoas dentre alunos, docentes e funcionários e público da comunidade interna, durante o período letivo.
5. Produtos
 - 5.1. Deverão ser comercializados os seguintes produtos:
 - 5.1.1. Refeições;
 - 5.1.2. Café expresso, leite, chocolate, chá e cappuccino;
 - 5.1.3. Bolos embalados;
 - 5.1.4. Refrigerante normal e diet;
 - 5.1.5. Achocolatados e sucos em caixinha;
 - 5.1.6. Salgados fritos e assados terceirizados;
 - 5.1.7. Sanduíches naturais terceirizados;



MINUTA

- 5.1.8. Saladas embaladas e etiquetadas;
- 5.1.9. Frutas inteiras ou em partes em postes embalados e etiquetados;
- 5.1.10. Sucos industrializados;
- 5.1.11. Sanduíches no prato;
- 5.1.12. Sorvetes embalados;
- 5.1.13. Vitaminas;
- 5.1.14. Chicletes, Balas, Chocolates, Barrinhas de cereal/fibra, etc.

6. Equipamentos

6.1. Para o desenvolvimento das atividades comerciais, será permitida a utilização dos seguintes equipamentos:

- 6.1.1. Forno micro-ondas;
 - 6.1.2. Forno;
 - 6.1.3. Máquina para café, refrigerante e suco;
 - 6.1.4. Balcão refrigerado com expositor
 - 6.1.5. Freezer;
 - 6.1.6. Liquidificador;
 - 6.1.7. Batedeira;
 - 6.1.8. Estufa (com dispositivo de controle de temperatura);
 - 6.1.9. Chapa com dispositivo para retenção de gordura suspensa (coifa);
 - 6.1.10. Balcões self-services quente e frio (com dispositivo de controle de temperatura e proteção contra respingo);
 - 6.1.11. Fritadeira e fogão com dispositivos para retenção de gordura suspensa (coifa);
 - 6.1.12. Balcões frigoríficos e/ou câmaras frias (de material liso, resistente, de fácil limpeza, sem acúmulo de gelo);
 - 6.1.13. Máquina de lavar pratos;
-

MINUTA

- 6.1.14. Utensílios domésticos.
- 6.2. A utilização de qualquer equipamento não mencionado neste item estará sujeita à prévia autorização da Prefeitura Universitária;
- 6.3. Os equipamentos deverão estar em bom estado de conservação;
- 6.4. Deverão ser disponibilizadas mesas e cadeiras para uso do público.
7. Adequações físicas
- 7.1. Geral - Para início da operação, serão necessárias obras no local: demolição completa da construção de 225,00 m² existente; construção de Restaurante e Lanchonete em contêiner ou similar com área de 45,85 m² e cobertura leve de 4,00x4,00 m².
- 7.2. As melhorias e benfeitorias, úteis ou necessárias, realizadas no imóvel serão de imediato, incorporadas ao patrimônio da Permitente, sem direito a indenização, levantamento, retenção ou remoção. Tratando-se de benfeitorias não autorizadas previamente ou feitas à revelia da Permitente, serão exigidos reparos para colocar o local na condição anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- 7.3. Seguir o disposto no Manual da Segurança do Trabalho, da Diretoria Geral de Recursos Humanos da Universidade, no caso de adequação e ou reforma do espaço licitado. Este documento pode ser obtido através do link: http://www.dgrh.unicamp.br/documentos/manuais/man_dssseguranca.pdf
- 7.4. Verificar a necessidade de legalização da edificação perante os Órgãos Públicos, de acordo com as normas da Vigilância Sanitária.
- 7.5. O permissionário deverá solicitar antecipadamente os locais de interligações de água e energia junto ao permitente;
- 7.6. Instalar relógios medidores de consumo de energia e de água, caso o estabelecimento não possua medidores; excepcionalmente poderá ser considerada a estimativa de gasto para cobrança da taxa de conservação caso a instalação do (s) medidor (es) se mostre inviável, sendo a justificativa avaliada pela permitente.
- 7.7. Da entrega dos projetos e documentos de projetos
- 7.7.1. Providenciar as adequações físicas necessárias para o desenvolvimento da atividade, se for o caso, em conformidade com a legislação vigente; os projetos de adequação do espaço físico, a serem elaborados pela Permissionária, deverão ser apresentados à Prefeitura Universitária em até 30 dias após a

MINUTA

assinatura do contrato, para autorização antes da execução; os projetos deverão seguir todas as NBRs e leis vigentes de construção civil.

- 7.7.2. O permissionário deverá apresentar os projetos e outros documentos e aguardar a análise e antes da execução. Apresentar os projetos e memoriais descritivos por especialidades, em duas vias, assinadas pelo permissionário e responsável técnico, acompanhado das ARTs (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRTs-(Registro de Responsabilidade Técnica perante o CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo) de projetos e execução das obras dos espaços de alimentação e quaisquer anexos que fizerem parte do conjunto, que passará a ser parte integrante deste, recolhido e assinado;
- 7.7.3. Apresentar projeto executivo de arquitetura, estruturas e instalações elétricas e hidráulicas, com os devidos planta baixa com elevações e cortes, cotados, especificando cores materiais e acabamento; planta baixa com Layout da localização de todos os equipamentos, em escala adequado (Arq. 1:50, demais 1:100, exceto detalhes ampliados) com pranchas dobradas em formato A4 e os arquivos digitais; fornecer o “as built” ao final dos trabalhos de obras;
- 7.7.4. Apresentar antes do início do serviço o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros/AVCB e, se for o caso, o Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros/CLCB;
- 7.8. Os projetos e as execuções deverão atender todas as normas ABNT - NBR voltadas à construção Civil, Código de Obras vigente, o Código Sanitário Estadual e seguir as seguintes recomendações:
- 7.8.1. Arquitetura - atender as exigências de acessibilidade para pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, conforme estabelecido nas Leis de acessibilidade e a Norma ABNT/NBR 9050; deverá observar as condições estabelecidas pelo Código Sanitário Estadual quanto às dependências;
- 7.8.2. Instalações Elétricas:
- 7.8.2.1. O sistema elétrico com DR (diferencial e residual) deve estar conforme a NR (Norma Regulamentadora) 10; instalar tomadas/canaletas próximas aos equipamentos, dimensionadas e ligadas aos quadros de força, conforme a NBR 5410/04 e NR 10 (preferencialmente por profissional habilitado);
- 7.8.2.2. As tomadas e quadro de energia deverão estar devidamente sinalizados; A carga elétrica deverá ser compatível com a disponibilidade de quadros existentes e ou transformadores.

MINUTA

7.8.2.3. A instalação elétrica independente da potência a ser instalada implica na instalação de um posto de transformação exclusivo, conforme Norma Técnica nº 2855 - Fornecimento em Tensão Primária 15kV, 25kV e 34,5kV da CPFL, de responsabilidade do permissionário para as cidades de Campinas e Piracicaba, e Norma Técnica ND.20 - Fornecimento de Energia Elétrica em Tensão Primária de Distribuição da Elektro, para a cidade de Limeira, cabendo à permitente disponibilizar e indicar o ponto de interligação em seu sistema de distribuição de energia.

7.8.3. Os projetos de instalações de hidráulica e de gases deverão seguir as indicações das concessionárias

8. Obrigações da permissionária

8.1. Utilizar, para o acondicionamento de lixo, sacos plásticos resistentes, na cor preta, com capacidade de 100 litros, sanfonado, com solda dupla nas emendas, dimensões planas de 75 cm de largura x 105 cm de altura e espessura de 0,075 mm;

8.1.1. O lixo gerado deverá ser separado em lixo reciclável e não reciclável e ser encaminhado, separadamente, para o ponto de coleta a ser indicado pela PERMITENTE;

8.1.2. Quando da existência, nos locais de execução dos serviços, de Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a permissionária deverá colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa, atendendo as orientações da PERMITENTE na coleta, separação e destinação que se dá dentro do Campus destes materiais;

8.2. Seguir as determinações contidas na Portaria CVS 05/2013, suas atualizações e demais legislação vigente, bem como nas normas técnicas em vigor quanto à Segurança do Trabalho, Meio Ambiente e Segurança Alimentar;

8.3. Manter em local visível e de fácil acesso no estabelecimento, a seguinte documentação:

8.3.1. Atendimento ao Decreto Estadual 63.911/2018, IT (Instrução Técnica) nº 01/2014 – “Procedimentos Administrativos - do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo” (CBPMESP) e IT nº 42/2014 - “Projeto Técnico Simplificado (PTS) – CBPMESP”;

8.3.2. Atendimento à IT (Instrução Técnica) nº 28/2011 - Manipulação, armazenamento, comercialização e utilização de gás liquefeito de petróleo (GLP) - do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo, e NBR 15526/2009 -

MINUTA

Redes de distribuição interna para gases combustíveis em instalações residenciais e comerciais - Projeto e execução - da ABNT;

- 8.3.3. Regularização do estabelecimento perante os órgãos competentes da Prefeitura Municipal: Alvará de Uso expedido pelo Departamento de Urbanismo e Ocupação de Solo – DUOS e Licença de Funcionamento expedida pela Vigilância Sanitária de Campinas; O protocolo de regularização junto ao DUOS poderá ser apresentado no primeiro mês de funcionamento e o Alvará de Uso Definitivo deverá ser apresentado no prazo máximo de 12 meses da assinatura do contrato.
- 8.3.4. Comprovante da execução dos serviços de controle de pragas, desinsetização e desratização, realizados por empresa detentora de Licença de Funcionamento, na validade, e Termo de Responsabilidade Técnica (TRT);
- 8.3.5. Quando a empresa possuir empregado (s) regido (s) pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, visando à prevenção de acidentes, deverá atender plenamente as disposições contidas nas Normas Regulamentadoras – NR, conforme Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, cabendo ainda, ter à disposição no local de trabalho:
- CAI - Certificado de Aprovação de Instalações, a empresa deverá protocolar a Declaração de Instalações para inspeção prévia e emissão do CAI conforme a NR2;
 - PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, de acordo com a NR9, com atualização anual;
 - CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Quando o número de empregados for inferior a 20, a empresa designará um responsável pelo cumprimento dos objetivos da NR5, com certificado de curso de prevenção de acidentes (cipeiro) atualizado anualmente;
 - CTPS - Carteira de Trabalho da Previdência Social, com registro atualizado dos empregados que trabalham no estabelecimento e Ficha de Registro;
 - EPI – Equipamento de Proteção Individual, quando necessário, conforme descrito no PPRA. Ficha individual de registro de recebimento de EPI com data, descrição sumária, quantidade, número do CA – Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e Emprego – e assinatura do recebedor, por item de EPI fornecido.
- 8.3.6. PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), de acordo com a legislação vigente, na validade;
- 8.3.7. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) de exames periódicos, admissionais, demissionais, de retorno ao trabalho, e de mudança de função que venham a ocorrer; salientando que a saúde do manipulador de alimentos deve ser comprovada por meio de atestados médicos, exames e laudos laboratoriais, observado o contido no art. 8º, da Portaria CVS 05/2013;

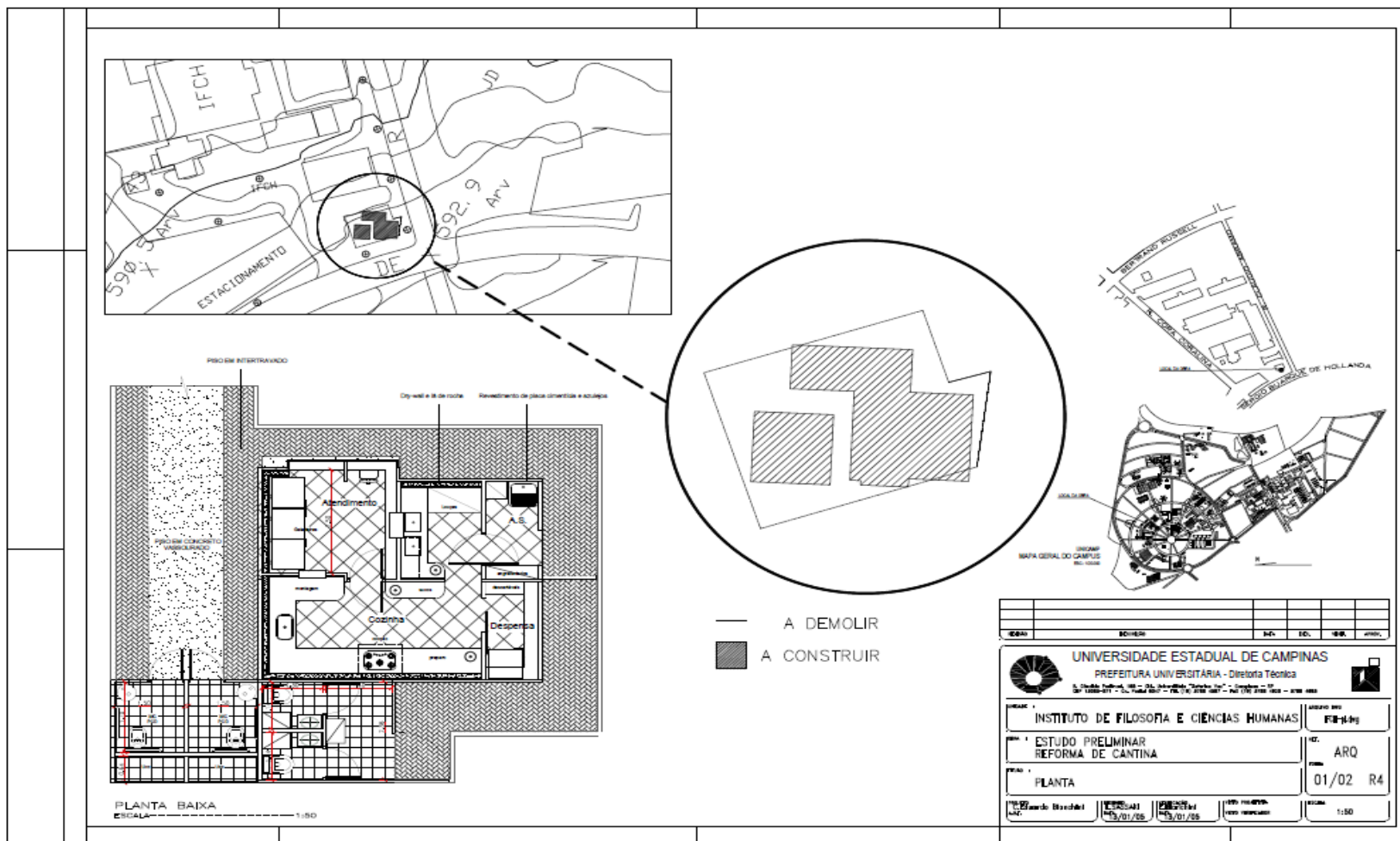


MINUTA

- 8.3.8. Manual de Boas Práticas de Manipulação;
 - 8.3.9. Quadro de funcionários atualizado;
 - 8.3.10. Comprovante de limpeza de caixa d'água e de gordura;
 - 8.3.11. Notas fiscais dos produtos comercializados;
 - 8.3.12. Comprovante de atendimento às disposições contidas nos incisos IV e V, do art. 42, da Portaria CVS 05/2013.
 - 8.4. Manter o manual de instruções fornecido pelo fabricante ou importador das máquinas e equipamentos com informações relativas à segurança em todas as fases de utilização, conforme NR12 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);
 - 8.5. Apresentar as tabelas e cardápios dos produtos e preços praticados em, ao menos, português e inglês;
 - 8.6. Após o término do contrato de permissão de uso, o permissionário deverá realizar a pintura de paredes, teto e esquadrias, com materiais/tinta à base de água;
 - 8.7. Efetuar a manutenção do espaço físico e mantê-lo em bom estado de conservação.
9. Início das atividades
- 9.1. O Estabelecimento Comercial só poderá iniciar as atividades após o recebimento do *Termo de Liberação para Início das Atividades* emitida pela PERMITENTE, devendo este ser fixado em local visível e de fácil leitura no estabelecimento. É condição à emissão do termo de liberação, a apresentação da Licença de Funcionamento;
 - 9.2. A Equipe Sanitária e de Segurança (ESS) da Prefeitura Universitária poderá, a qualquer tempo, realizar vistorias no imóvel e, se em desconformidade com as condições aqui fixadas, solicitará as providências necessárias, sendo que a não regularização no prazo estipulado pela Equipe, sujeitará a PERMISSIONÁRIA às penalidades dispostas no contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato, se for o caso.

MINUTA

• Plantas Baixa





MINUTA

