

ANEXO VI
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Este Termo de Referência tem por objetivo estabelecer as especificações técnicas, os critérios de aceitabilidade, os prazos, as condições de fornecimento e demais detalhes necessários para objeto a locação de 01 imóvel não residencial, compreendendo 01(uma) loja de 43m² (12,23m x 3,50m) pelo período de 24(vinte e quatro) meses. Sendo certo que o imóvel a ser locado faz parte do Centro de Turismo Social e Lazer de Praia Formosa do Sesc/ES.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 – Atender à expectativa da demanda no atendimento aos hóspedes e usuários (Day Use) do Centro de Turismo Social e Lazer do SESC/ES em Praia Formosa;

2.2– A terceirização oferece aos clientes em suas diversas necessidades dentre as quais estão vários produtos de higiene pessoal, vestuários de banho de praia / piscina e lembrancinhas, proporcionando a entidade foco o seu principal objetivo.

2.3– A locação, objeto deste termo de referência, tem amparo legal no regulamento de licitação e contratos do SESC 1.593/2024.

3– DO OBJETO

3.1– O objeto deste Termo de Referência é a **locação de área para fins comerciais**, para exploração da loja conveniência, em espaço físico pertencente ao SESC/ES em Praia Formosa, conforme condições e exigências impostas no Termo de referência.

LOTE 01			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Locação de imóvel não residencial, compreendendo 01(uma) loja de 43m ² (12,23m x 3,50m).	01	

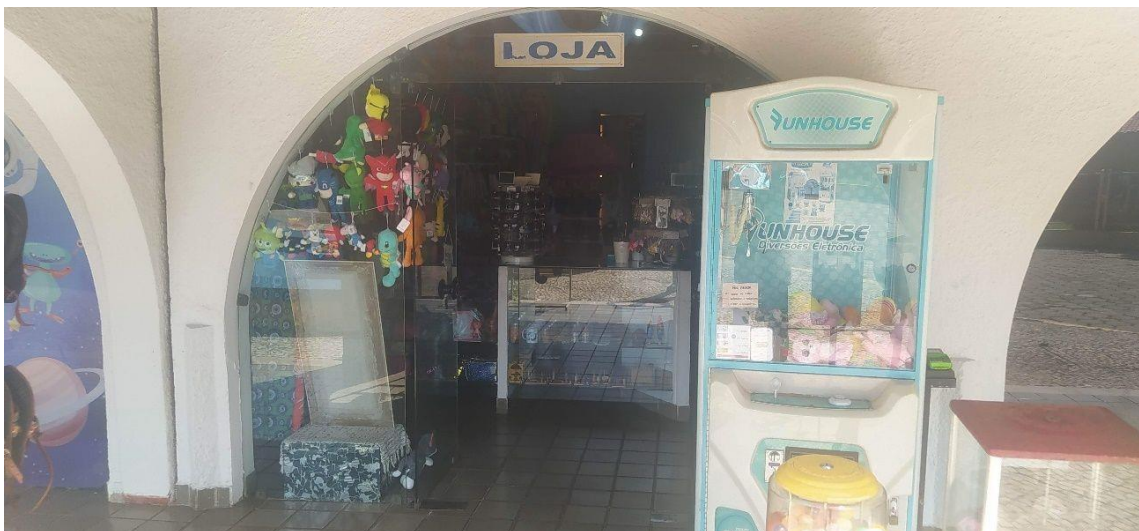


Imagem 1 – Fachada da loja.

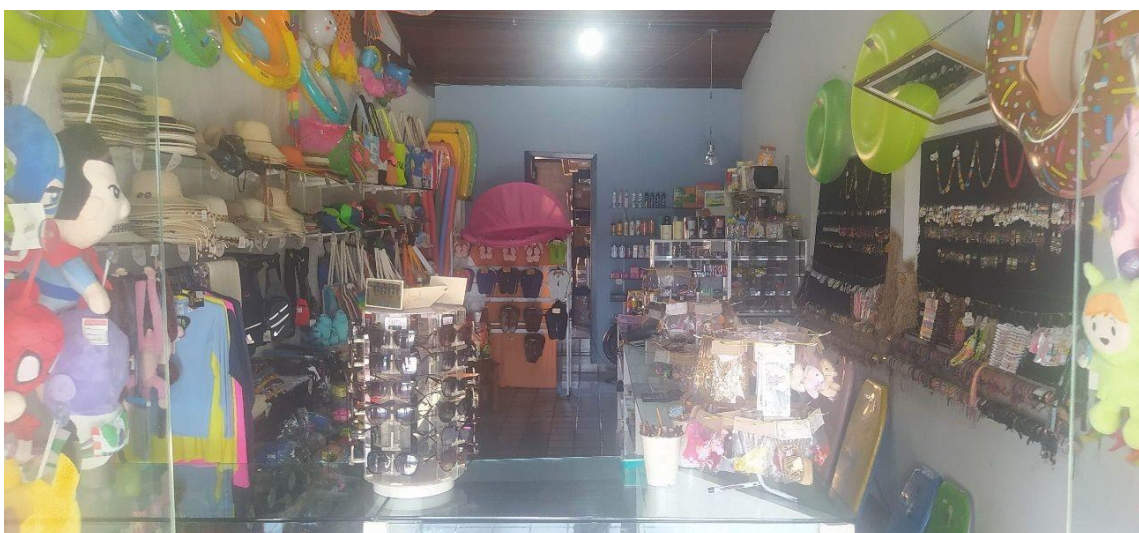
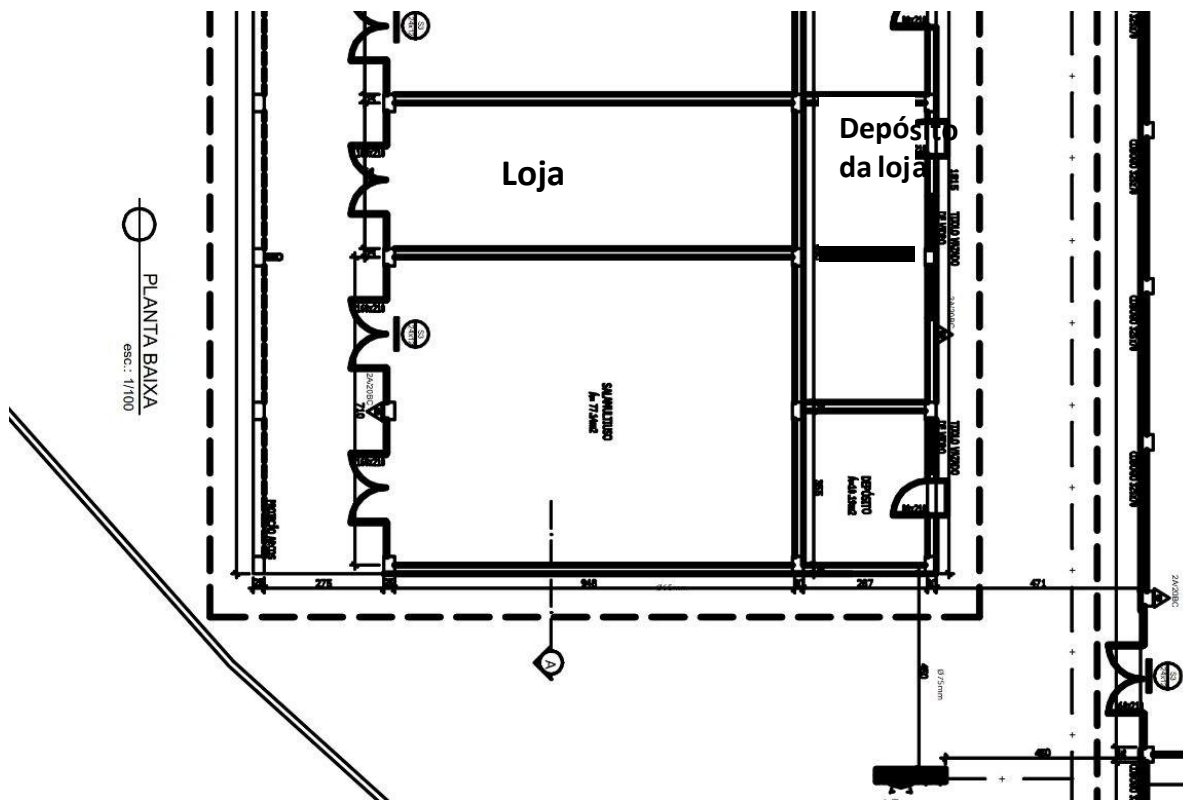


Imagem 2 – Interior da loja.



4-DA VISITA TÉCNICA

4.1– A visita técnica é facultativa, devendo ser realizada no endereço do SESC em Praia Formosa, sito à Rodovia do Sol, s/nº - Km35 – Santa Cruz – Aracruz/es. CP: 29.199-548.

4.2– O dia e horário da VISITA TÉCNICA deverão ser agendadas diretamente com a gerencia de SESC em Praia Formosa pelo telefone (27) 3250-6999 e realizada por representantes credenciados pelas empresas interessadas, visando informações sobre as condições que possam afetar os custos e o andamento dos serviços.

4.3– A visita técnica tem, também, a finalidade de esclarecer dúvidas das empresas interessadas em participar do certame licitatório e para fins de conhecimento do local, para os quais está se contratando o objeto da licitação.

4.4 – A empresa licitante deverá ter pelo conhecimento dos requisitos, termos e condições do edital e seus anexos, bem como do local onde serão executados os serviços objeto desta licitação, não podendo invocar desconhecimento como fator impeditivo da correta formulação das propostas, a serem elaboradas conforme ANEXO I.

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 O prazo de vigência do contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, de acordo com as condições estabelecidas neste instrumento.

6- DAS DEMAIS CONSIDERAÇÕES

6.1- Antes da assinatura do contrato de locação deverá ser realizada uma vistoria no imóvel, a fim de se resguardar os direitos e obrigações das partes contratantes;

6.2- É vedada a sublocação do imóvel.

6.3- Durante todo o período de validade da contratação e até a efetiva devolução da posse dos bens por parte da LOCATÁRIA em favor do LOCADOR, os bens deverão ser mantidos pela LOCATÁRIA, que se compromete a restituir os mesmos no mesmo estado em que os recebeu, ressalvados os desgastes pelo uso normal.

6.4- Nos casos de desgaste dos bens pelo uso normal, ou danos causados por terceiros, usuários do estabelecimento, deverá a LOCATÁRIA informar ao LOCADOR, por escrito, no prazo de 07 (sete) dias, para que sejam avaliadas as condições do ocorrido, elaborando-se relatório para apresentação do Diretor Regional, que avaliará as condições e definirá pela necessidade ou não de ressarcimento dos prejuízos sofridos pelo LOCADOR, dando-se baixa dos bens danificados junto ao setor de patrimônio e contabilidade.

6.5- Qualquer modificação ou benfeitoria no imóvel só poderá ser realizada com autorização escrita do LOCADOR, ficando incorporadas ao imóvel e não dando qualquer direito de retenção ou indenização à LOCATÁRIA, não importando se tratem de benfeitorias necessárias, úteis ou voluptuárias.

7. OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO

7.1- Pagar o aluguel e os encargos da locação exigíveis;

7.1.1 - Além do valor de locação, mensalmente será cobrado do locatário 5% em cima do valor de aluguel oferecido, a título de caução, valor este que será depositado em conta remunerada, servindo como garantia do cumprimento das obrigações da LOCATÁRIA, sendo devolvidos ao final do contrato, após levantamento dos bens e apuração de eventual diferença, podendo o valor ser utilizado para cobrir eventuais danos, o que não exonera a LOCATÁRIA de arcar com a justa indenização complementar, caso isso seja necessário.

7.2- Conservar o imóvel locado e realizar nele, por sua conta, as obras de reparação dos estragos a que der causa, desde que não provenientes de seu uso normal;

7.3- Restituir o imóvel, finda a locação, nas condições em que o recebeu, conforme documento de descrição minuciosa elaborado quando da vistoria inicial, salvo os desgastes e deteriorações decorrentes do uso normal;

7.4 Realizar o reparo dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por seus agentes, funcionários ou visitantes autorizados;

7.5- Não modificar a forma externa ou interna do imóvel, sem o consentimento prévio da Locadora, salvo as adaptações consideradas convenientes ao desempenho das suas atividades;

7.6- Pagar as despesas relativas ao fornecimento de água e de energia elétrica, taxa de lixo, iluminação pública e as relativas à coleta do esgoto sanitário;

7.7- Manter o funcionamento da loja todos os dias, no período de 09:00 as 21:00 horas, ficando facultativo fechar a loja para intervalo de refeição.

7.8- Realizar os serviços de limpeza e conservação do espaço.

8. OBRIGAÇÕES DO LOCADOR

8.1-Entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina, e em estrita observância das especificações de sua proposta;

8.2-Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel locado;

8.3- Incorrer nas despesas relacionadas à correção de falhas ocorridas na edificação do imóvel, ou de desgastes ou deteriorações anteriores, total ou parcialmente, à presente locação;

9. PAGAMENTO

O aluguel mensal deve ser pago até o décimo dia do mês subsequente ao de utilização do imóvel, desde que apresentada a conta respectiva pelos Locadores e concluído o processo próprio para a solução de débitos de responsabilidade do Locatário, caso existentes.

10. REAJUSTE

Os preços deste Contrato serão reajustados por acordo entre as partes, tendo como limite máximo a variação do Índice Geral de Preços do Mercado – IGP-M, acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

11. GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 Fica designado o funcionário abaixo qualificado, como "**Gestor do Contrato**", que será responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do contrato.

- a) Nome: Elizangela Carlos Pereira.
- b) Cargo: Gerente operacional.
- c) Telefone: 3250-6999
- d) E-mail: zana.pereira@es.sesc.com.br

11.1.1 O Gestor de Contrato será responsável pela administração completa do contrato ao longo de seu ciclo de vida.

11.1.2 Caberá ao Gestor de Contrato desempenhar um papel proativo e abrangente na gestão eficaz e estratégica.

11.2 Fica designado o funcionário abaixo qualificado, como "**Fiscal do Contrato**", que será responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do contrato.

- a) Nome: Vagner de Souza Pereira.
- b) Cargo: Assistente da gerencia.
- c) Telefone: 27 3250-6999
- d) E-mail: vspereira@es.sesc.com.br

11.3 O Fiscal do Contrato terá como atribuições acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, verificando o cumprimento das obrigações por parte do contratado.

11.3.1 Caberá ao Fiscal do Contrato emitir relatórios periódicos sobre a execução do contrato, apontando eventuais irregularidades, problemas ou não conformidades identificadas.


11.3.2 O Fiscal do Contrato poderá requisitar ao contratado informações, documentos e demais esclarecimentos necessários para o adequado acompanhamento da execução contratual.

11.2.3 Em caso de constatação de irregularidades ou descumprimento das obrigações contratuais por parte do contratado, o Fiscal do Contrato deverá comunicar imediatamente à autoridade competente para as devidas providências.

11.3 A contratante reserva-se o direito de realizar verificações e fiscalizações periódicas para garantir o cumprimento das especificações técnicas estabelecidas, podendo solicitar amostras, testes ou inspeções conforme julgar necessário.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As condições para aplicação das sanções administrativas deverão estar formalizadas na minuta do instrumento contratual.

Documento assinado digitalmente
 JUNIOR CESAR DE MIRANDA
Data: 23/10/2024 09:21:00-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Aracruz/ES, 23 de Outubro de 2024.