



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### SERVIÇO CONTÍNUO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ATENDER ÀS ATIVIDADES DA SECCIONAL DE CAMPO GRANDE

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – CRF-RJ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 36/2021  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2022

#### 1. DO OBJETO

1.1. Locação de imóvel visando suportar as atividades de atendimento ao público da Seccional da Zona Oeste e Costa Verde, sendo esta uma unidade do Conselho Regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro, conforme especificações e requisitos apresentados no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO e seus Anexos, pelo prazo de 1 (hum) ano, renováveis por iguais períodos, na forma da lei.

ITEM	DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Locação de imóvel na no bairro de Campo Grande, cidade do Rio de Janeiro para abrigar a Seccional da Zona Oeste e Costa Verde do CRF/RJ	4316	Unidade	01

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de locação.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	SETOR JURÍDICO	PRESIDENTE CAMILO ANTÔNIO ALVES DE CARVALHO
------------------------	----------------	--



1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.5. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 3º da Lei nº 8.245, de 1991, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Conselho regional de Farmácia do Estado do Rio de Janeiro (CRF-RJ) tem, atualmente 9 (nove) unidades, todas com funcionamento de segunda a sexta-feira, das 9 às 18hs, a saber:

2.1.1. Sede: instalada na cidade do Rio de Janeiro, Bairro Tijuca

2.1.2. Seccional Região do Noroeste Fluminense: instalada na cidade de Itaperuna

2.1.3. Seccional da Região do Norte Fluminense: instalada na cidade de Campos dos Goytacazes ;

2.1.4. Seccional da Região do Lagos: instalada na cidade de Cabo Frio

2.1.5. Seccional da Região Serrana: instalada na cidade de Nova Friburgo

2.1.6. Seccional da Região Centro-Sul Fluminense: instalada na cidade de Barra Mansa

**2.1.7. Seccional da Região da Zona Oeste e Costa Verde: instalada na cidade do Rio de Janeiro, bairro Campo Grande**

2.1.8. Seccional da Região da Baixada Fluminense e Serrana: instalada na Cidade de Duque de Caxias,

2.1.9. Seccional da Região Metropolitana: instalada na cidade de Niterói;

2.2. No processo de renovação de contrato da sala que atende à Seccional localizada em Campo Grande no ano de 2021, o qual teve seu vencimento em 07/09/2021, realizou-se (em Jul/2021) pesquisa de mercado presencial (5 imóveis) e através de site especializado ZAP Imóveis (3 imóveis, para valoração do trio de custos "Aluguel+Condomínio+IPTU", na qual foi constatado que o valor de aluguel pago atualmente se encontra bem acima do valor de mercado atual, o que abriu uma oportunidade de redução de custos anual na ordem de de R\$10,6mil, ao realizar o movimento de mudança de endereço para outro imóvel do mesmo bairro, sem afetar a logística de atendimento aos farmacêuticos da região.

2.3. Dessa forma, a justificativa desta empreitada se dá pela oportunidade de redução de custos para o CRF/RJ ao longo dos próximos anos, como também pela necessidade

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	SETOR JURÍDICO	PRESIDENTE CAMILO ANTÔNIO ALVES DE CARVALHO
------------------------	----------------	--



de regularizar o atual contrato que se encontra vigente por tempo “indeterminado” desde seu vencimento em 07/09/2021, fato expressamente vedado pelo artigo 57, parágrafo 3º da Lei nº 8666/93.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A solução a ser implementada consiste em realizar um chamamento público no sentido de receber propostas de imóveis que atendam aos requisitos operacionais, documentais e legais estabelecidos neste instrumento, seguido de visitação e seleção do imóvel que atenda aos requisitos descritos e que apresente o menor custo para o CRF/RJ.

### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. O serviço de aluguel de imóveis para atender as necessidades da Administração Pública enquadram-se nos pressupostos da dispensa de licitação, previstos no artigo 24, inciso X da Lei 8666/93, a saber:

*“Art. 24. É dispensável a licitação:*

*X - para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia;”*

- 4.2. O fornecedor deste serviço será selecionado através de Chamamento Público, seguindo instruções do Acordão 1479/2019 TCU Plenário de 26/06/2019, como também a Instrução Normativa nº 68 da AGU de 29/05/2020.
- 4.3. O critério de seleção ocorrerá com base no menor preço do trio de despesas “Aluguel+Condomínio+IPTU”, desde que atenda às necessidades operacionais, documentais e econômicas do CRF/RJ, especificadas neste instrumento.
- 4.4. O fornecedor deste serviço poderá ser pessoa física ou jurídica e será selecionado na medida e que atenderem aos requisitos operacionais, documentais, legais e econômicos estabelecidos neste instrumento;

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	SETOR JURÍDICO	PRESIDENTE CAMILO ANTÔNIO ALVES DE CARVALHO
------------------------	----------------	--



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

4.5. As propostas serão entregues ao CRF/RJ pessoalmente na Sede do CRF/RJ (Rua Afonso Pena, 115 – Tijuca – Rio de Janeiro) ou via email (enviado à [adm1@crf-rj.org.br](mailto:adm1@crf-rj.org.br)).

4.5.1. Sendo a proposta entregue pessoalmente, este deverá ser entregue em envelope fechado ao “Setor de Registro” da Sede do CRF/RJ, de segunda à sexta-feira, das 9 às 17hs, protocolado e direcionado à “Comissão de Seleção do Imóvel” e devem ter, no mínimo, as seguintes informações:

SECCIONAL CAMPO GRANDE – ALUGUEL DE SALA – PROPOSTA  
AOS CUIDADOS DA “COMISSÃO DE SELEÇÃO DE IMÓVEL”  
Edital de Chamamento Público nº 02/2022  
Empresa/Corretor:  
CNPJ/CPF nº  
Endereço:  
Telefone:

4.5.1.1. O proponente deverá guardar o protocolo entregue pelo CRF/RJ no ato da entrega da proposta.

4.5.2. Sendo a proposta entregue via o email especificado acima, a mesma deverá conter em seu assunto o termo “Chamamento Nº 02/2022 - Proposta para aluguel de imóvel – Seccional Campo Grande – Identificação do proponente” e será direcionado para a “Comissão de Seleção de Imóvel” e o proponente receberá um email de confirmação de recepção da mesma.

4.6. Fica disponibilizado, ainda, para maiores informações e esclarecimentos, os seguintes canais: Setor de Compras/Licitações – telefones (21) 3872-9216, (21) 3872-9217 e (21)3872-9218, de segunda à sexta-feira, das 9 às 17hs.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

### 5.1. Dos Requisitos Operacionais:

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	SETOR JURÍDICO	PRESIDENTE CAMILO ANTÔNIO ALVES DE CARVALHO
------------------------	----------------	--



**5.1.1. Localização:** Bairro de Campo Grande

**5.1.2. Facilidades de acesso:** abundância em transportes públicos (pontos de ônibus diversos no raio de até 200m, trem/metrô no raio de até 500m e BRT no raio de até 800m;

**5.1.3. Características do Condomínio/Prédio:**

5.1.3.1. Portaria com segurança, pelo menos 2 elevadores,

5.1.3.2. Acesso a PNE (Portadores de Necessidades Especiais) e em especial "cadeirantes",

5.1.3.3. Sistema de câmeras monitoramento por câmeras na portaria e nos andares

5.1.3.4. No mínimo uma vaga de garagem sem custo adicional para o CRF/RJ.

5.1.3.5. O condomínio deverá apresentar a infra estrutura necessária para a instalação do cabeamento para atender a banda larga, TV por assinatura e telefonia.

5.1.3.6. A fachada do condomínio deverá apresentar excelente estado de conservação;

**5.1.4. Características da Sala:**

5.1.4.1. Conter infra estrutura para instalação de ar condicionado.

5.1.4.2. Piso em ótimas condições de uso e sem rachaduras e/ou emendas;

5.1.4.3. Excelentes estado de conservação das instalações

5.1.4.4. No mínimo 1 (hum) banheiro contendo vaso sanitário, lavabo e sistema de exaustão/ventilação



5.1.4.5. Conter janelas de forma a proporcionar uma iluminação natural

5.1.4.6. Metragem: Área útil de no mínimo de 27 m<sup>2</sup>, podendo ser superior desde que não comprometa os requisitos operacionais, documentais e econômicos desta contratação.

## 5.2. Dos Requisitos Econômicos:

5.2.1. Fundamentado na análise de mercado de Julho/2021 apresentada no Estudo Técnico Preliminar, o valor máximo a ser pago pelo montante “Valor de Aluguel + Condomínio + IPTU esperado” será de R\$1.446,58 (hum mil, quatrocentos e quarente e seis reais e cinquenta e oito centavos).

5.2.1.1. Serão aceitas e analisadas propostas que variarem à menor ou à maior em até 20% deste valor.

## 5.2.2. Do Seguro Fiança:

**5.2.2.1.** o proprietário do imóvel selecionado, ou seu representante, deverá buscar e contratar no mercado um plano de seguro de fiança locatícia na seguradora de sua escolha, que venha a garantir ao Segurado (proprietário) o ressarcimento pelos prejuízos que venha sofrer em decorrência do não cumprimento pelo Garantido (CRF/RJ) do contrato de locação

5.2.2.2. Os prêmios iniciais e renovações anuais do seguro fiança locatícia será calculado conforme as normas vigentes e será pago ao locatário de acordo com o inciso XI, do artigo 23 da lei do inquilinato.

## 5.3. Dos Requisitos Documentais Cíveis e Administrativos

5.3.1. A proponente deverá apresentar em suas propostas os seguintes documentos:

5.3.1.1. Cópias autenticadas do RG e CPF do proprietário (pessoa física ou representante da pessoa jurídica, se for o caso);

5.3.1.2. Cópia do Comprovante de residência do proprietário, se pessoa física;

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	SETOR JURÍDICO	PRESIDENTE CAMILO ANTÔNIO ALVES DE CARVALHO
------------------------	----------------	--



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

- 5.3.1.3. Procuração ou Contrato de administração de imóveis assinados pelos proprietários, se for o caso;
- 5.3.1.4. Certidão de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e Contrato Social do proprietário (atos constitutivos da empresa), se for o caso;
- 5.3.1.5. Cópia do contrato de prestação de serviços com a imobiliária, se for o caso;
- 5.3.1.6. Cópia da carteira profissional do corretor de imóvel e de procuração ou contrato de administração de imóveis assinados pelos proprietários, caso a proposta seja assinada por intermediário;
- 5.3.1.7. Declaração sob as penas da Lei, expedida pela pessoa jurídica participante, de que a mesma não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso, ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, de acordo com o que dispõe o Decreto nº 4.358 de 05/09/02;
- 5.3.1.8. Declaração, sob as penas da Lei, de que não foi considerada inidônea para contratar com a Administração Pública;
- 5.3.1.9. Declaração firmada pelo proprietário do imóvel de que não possui parentesco até o 3º grau com servidor do CRF-RJ, nem o cônjuge/companheiro;

**5.4. Dos Requisitos Documentais do Imóvel**

- 5.4.1. A proponente deverá apresentar em suas propostas os seguintes documentos:
  - 5.4.1.1. Certidão de Escritura do imóvel ou termo de cessão de direitos sobre o imóvel, se for o caso;
  - 5.4.1.2. Certidão de Ônus do imóvel, expedida pelo Cartório de Registro do Imóvel da região jurisdicionada;
  - 5.4.1.3. Certidão negativa de débitos do imóvel relativos ao IPTU/TLP;

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	SETOR JURÍDICO	PRESIDENTE CAMILO ANTÔNIO ALVES DE CARVALHO
------------------------	----------------	--



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

- 5.4.1.4. Comprovantes de pagamento de IPTU/TLP do exercício em que for firmado o contrato de locação de imóvel;
- 5.4.1.5. Laudo técnico do Engenheiro Civil Responsável registrado no CREA/RJ ou de Arquiteto registrado no CAU/RJ atestando o bom estado de conservação do imóvel.
- 5.4.1.6. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT de profissional devidamente habilitado e com situação regular perante o respectivo conselho (CAU/RJ ou CREA/RJ) referente ao item anterior.
- 5.4.1.7. Regimento Interno/Convenção e Regulamento interno do Condomínio ou instrumento equivalente, se for o caso
- 5.4.1.8. Declaração negativa de débito expedida pela administração do condomínio, se for o caso
- 5.4.1.9. Declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos, cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação.
- 5.4.1.10. Fotografias do imóvel ofertado (fachada, portaria, elevadores, corredor, área útil da sala, banheiro(s) e copa (se for o caso));

**5.5. Dos Requisitos Legais**

- 5.5.1. Estar situado em edificação ou empreendimento que ofereça acessibilidade aos usuários, atendendo a **NBR 9050/2020** que estabelece critérios e parâmetros técnicos a serem observados quanto às condições de acessibilidade;
  - 5.5.1.1. Ter área útil mínima compatível com a demanda de atendimento, ocupação e número de funcionários da referida seccional, seguindo os parâmetros normativos dispostos na **Portaria Conjunta nº38 de 31 de julho de 2020**, aplicando-se os princípios de racionalidade, economia e eficiência ao planejamento de espaços corporativos da administração pública federal direta,

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	SETOR JURÍDICO	PRESIDENTE CAMILO ANTÔNIO ALVES DE CARVALHO
------------------------	----------------	--



autárquica e fundacional, proporcionando maior comodidade e conforto a servidores e contribuintes.

5.5.1.2. O contrato de locação de imóvel pela Administração Pública, como qualquer outro acordo firmado pela administração, está condicionado às normas gerais de licitação, que na espécie encontra-se a previsão legal de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso X, da lei n.º 8.666/93, desde que cumpridas as formalidades e exigências condas na seguinte legislação vigente:

5.5.1.2.1. Lei Federal n.º 8.245 de 18 de outubro de 1991, que dispõe sobre as locações dos imóveis urbanos e procedimentos a elas pertinentes;

5.5.1.2.2. Decreto nº 26.851, de 30 de maio de 2006, que regula a aplicação de sanções administrativas previstas nas Leis Federais nos 8.666, de 21 de junho de 1993;

5.5.1.2.3. Decreto n.º 23.154, de agosto de 2002 – Infrações e penalidades pelo descumprimento das normas referentes à segurança contra incêndio e pânico;

5.5.1.2.4. Portaria 3.214, de 08 de junho de 1978 – NR 8 – Edificações;

5.5.1.2.5. Portaria CBMERJ Nº 1071, de 27 de agosto de 2019 (Notas Técnicas);

5.5.1.2.6. Portaria 3.214, de 08 de junho de 1978 – NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade;

5.5.1.2.7. Portaria 3.214, de 08 de junho de 1978 – NR 17 – Ergonomia;

5.5.1.2.8. Portaria 3.214, de 08 de junho de 1978 – NR 24 – Condições sanitárias e de confronto nos locais de trabalho;

5.5.1.2.9. Resolução – RE n.º 176, de 24 de outubro de 2000 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

5.5.1.2.10. Anvisa (Estabelece critérios e metodologias de análise para avaliar a qualidade do ar interior em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo e relaciona as principais fontes poluentes químicas e biológicas);

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	SETOR JURÍDICO	PRESIDENTE CAMILO ANTÔNIO ALVES DE CARVALHO
------------------------	----------------	--



5.5.1.2.11. Preceitos do direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei n.º 8.666/93 combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

## **5.6. Da Proposta a ser entregue e da lista de verificação de requisitos**

5.6.1. Além dos documentos enumerados nos itens anteriores, a proposta deverá conter o valor da proposta e a “LISTA DE VERIFICAÇÃO DE REQUISITOS” (ambos componentes do ANEXO II deste edital), devidamente preenchida pelo proponente

5.6.2. Todos os campos da “LISTA DE VERIFICAÇÃO DE REQUISITOS – ANEXO II” são de preenchimento obrigatório. A não entrega desta lista ou o não preenchimento de quaisquer campos ou o não atendimento a quaisquer dos requisitos enumerados será motivo de desclassificação da proposta.

5.6.3. Para facilitar o preenchimento da LISTA DE VERIFICAÇÃO DE REQUISITOS – ANEXO II, o CRF/RJ disporá a mesma em sua página eletrônica no formato em excel. Entretanto, uma vez preenchida, esta deverá ser transformada e entregue ao CRF/RJ no formato PDF (se proposta entregue via email) ou impressa (se proposta entregue na sede) .

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. A execução do objeto se dará através de assinatura de contrato entre o proprietário do imóvel selecionado e o CRF/RJ, segundo os termos deste instrumento e segundo a legislação e jurisprudências vigentes na data da assinatura do contrato;

6.2. A execução do objeto se iniciará na data de assinatura do contrato, ou por meio eletrônico através de e-mail a ser enviado pelo endereço [adm1@crf-rj.org.br](mailto:adm1@crf-rj.org.br) ;

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	SETOR JURÍDICO	PRESIDENTE CAMILO ANTÔNIO ALVES DE CARVALHO
------------------------	----------------	--



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

7.1 A gestão do contrato competirá ao Gestor e ao Fiscal do contrato, conforme instruções da IN-05/2017 do SEGES;

7.2 O CRF/RJ nomeará o Gestor e Fiscal do contrato, o quais serão empossados e apresentados ao proprietário ou seu preposto na data da assinatura do contrato;

7.3 Deverão ser informados o nome, cargo, telefone e email do Gestor, fiscal e proposto do fornecedor do imóvel objeto do contrato

7.8 A comunicação entre a CONTRATANTE/LOCATÁRIA e a CONTRATADA/LOCADORA se dará por meio eletrônico, através do e-mail [adm1@crf-rj.org.br](mailto:adm1@crf-rj.org.br) ou através do telefone (21) 3872-9216.

7.9 Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal de Serviço;

7.10 O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada orçamento dar-se-ão da seguinte forma:

7.10.1 PROVISORIAMENTE: em até 03 (três) dias corridos contados da data da chegada da fatura/boleto;

7.10.2 DEFINITIVAMENTE: em até 02 (dois) dias corridos após o recebimento provisório, mediante a lavratura de Termo de Aceite, que será assinado pelas partes, para que seja configurado o recebimento definitivo;

7.11 Se após o RECEBIMENTO PROVISÓRIO for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA/LOCADORA, o prazo para efetivação do RECEBIMENTO DEFINITIVO será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas;

7.12 O recebimento dos serviços pela FISCALIZAÇÃO, objeto deste Termo de Referência, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA/LOCADORA quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo órgão, nos termos do CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (lei nº 8.078/90).

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/LOCATÁRIA

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	SETOR JURÍDICO	PRESIDENTE CAMILO ANTÔNIO ALVES DE CARVALHO
------------------------	----------------	--



8.1 As estipuladas no artigo 23 da Lei nº 8.245/91;

8.2 Manter sob sua titularidade as tarifas públicas de energia, gás, telefone, as despesas ordinárias de condomínio e demais que se façam necessárias ao uso do IMÓVEL;

8.3 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada/locadora, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.4 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.5 Notificar a Contratada/locadora por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.6 Pagar à Contratada/locadora o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.7 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada/locadora, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.8 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada/locadora, tais como:

8.8.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada/locadora, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.8.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratada/locadoras;

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	SETOR JURÍDICO	PRESIDENTE CAMILO ANTÔNIO ALVES DE CARVALHO
------------------------	----------------	--



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

8.8.3 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada/locadora, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.9 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.10 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.11 Cientificar o órgão de representação judicial do CRF-RJ para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada/locadora;

8.12 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

8.13 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada/locadora houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/LOCADORA**

9.1 As estipuladas no artigo 22 da Lei nº 8.245/91;

9.2 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

9.3 Pagar tributos que venham a recair sobre o IMÓVEL locado, durante todo o período de vigência do presente contrato e de suas prorrogações, cujos valores já estarão incluídos no preço do aluguel pactuado;

9.4 Assegurar ao LOCATÁRIO o direito de preferência na aquisição do IMÓVEL locado, nos termos do artigo 27 da Lei nº 8.245/91, que deverá ser exercido no prazo de 30 (trinta) dias, após o recebimento de comunicação formal do LOCADOR, abatendo parte do valor pago pela adaptação do valor venal do imóvel;

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	SETOR JURÍDICO	PRESIDENTE CAMILO ANTÔNIO ALVES DE CARVALHO
------------------------	----------------	--



9.5 Responder as notificações feitas pelo LOCATÁRIO acerca de pedidos de reparações e autorizações de benfeitorias no IMÓVEL locado, assim como de defeitos anteriores à locação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da notificação;

9.6 Responder pelos vícios anteriores à locação;

9.7 Fornecer recibos com a descrição completa dos valores pagos pelo LOCATÁRIO;

9.8 Apresentar Certidão de quitação de Débitos Tributários Federais, Dívida Ativa da União e de Contribuições Previdenciárias, bem como Certidão de Regularidade do Imóvel, a cada 12 (doze) meses.

9.10 Relatar à Contratante/locatária toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.11 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante/locatária, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais, fiscais e trabalhistas;

9.12 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.13 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no EDITAL e seus anexos;

9.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante/locatária ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

9.16 Submeter previamente, por escrito, à Contratante/locatária, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	SETOR JURÍDICO	PRESIDENTE CAMILO ANTÔNIO ALVES DE CARVALHO
------------------------	----------------	--



## 10 DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada/locadora ou seu preposto com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 12 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1 A execução deste Contrato deverá ser acompanhada, gerida e fiscalizada por representantes do LOCATÁRIO, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

12.2 Compete ao LOCATÁRIO, através de seus representantes (Gestor e Fiscal do contrato):

12.2.1 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

12.2.2 Atestar e encaminhar para pagamento os documentos de cobrança de aluguel, e das demais despesas diretamente ligadas à conservação do IMÓVEL, tais como, despesas ordinárias de condomínio, energia, gás, telefone;

12.2.3 Acompanhar, sempre que lhe for comunicado, as eventuais visitas ou vistorias do LOCADOR nas instalações do IMÓVEL objeto desta locação;

12.2.4 Havendo ocorrências que exijam pagamentos de despesas não previstas, alterações das condições inicialmente pactuadas ou questões de inexecução de cláusulas contratuais, e demais decisões e providências que ultrapassem a competência do

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	SETOR JURÍDICO	PRESIDENTE CAMILO ANTÔNIO ALVES DE CARVALHO
------------------------	----------------	--



representante, deverão ser comunicadas por escrito à Diretoria do CRF/RJ, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes;

12.2.5 Compete ao LOCADOR manter preposto, aceito pelo LOCATÁRIO, para representá-lo na execução do Contrato.

### **13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

13.1 O recibo com os lançamentos detalhados e o boleto deverão ser enviados ao CRF/RJ até o dia 10 (dez) de cada mês;

13.2 O CRF/RJ, através de sua equipe de fiscalização e gestão de contratos, atestará os serviços prestados e enumerados e liberará o pagamento ou notificará o locador no caso de alguma não conformidade. O procedimento para atestar, aprovar (ou notificar/ajustar) o pagamento não deverá ser superior à 10 dias úteis.

13.2.1 No caso de ultrapassar o prazo acima, o locatário pagará o valor integral do mês em questão e a diferença (a maior ou menor) resultante da não conformidade deverá ser abatido ou acrescido no boleto/recibo subsequente;

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	SETOR JURÍDICO	PRESIDENTE CAMILO ANTÔNIO ALVES DE CARVALHO
------------------------	----------------	--



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

## **14. DO PAGAMENTO**

14.1 O pagamento do aluguel e demais encargos se dará até o dia 20 (vinte) de cada mês, devendo a locadora apresentar o boleto e o recibo discriminando os lançamentos em até 10 (dias) antes.

## **15. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO – REPACTUAÇÃO**

15.1 O reajuste de preços e possíveis repactuações estão previstas na MINUTA DO CONTRATO (Anexo III deste edital).

## **16. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR**

16.1 Esta contratação terá seu pagamento realizado pelo fato gerador, uma vez que o mesmo somente ocorrerá na cobrança mensal pelo do aluguel vencido.

## **17 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

17.1 Esta solução está prevista no orçamento sob a rubrica contábil "6.2.2.1.1.01.04.04.005.002 - Locação de Imóveis e Condomínios Pessoa Jurídica" ou "6.2.2.1.1.01.04.04.003.005 - Locação de Imóveis e Condomínios Pessoa Física", a ser definido em função da natureza jurídica do proprietário da sala a ser alugada.

## **18 FORO**

18.1 Face à natureza de entidade autárquica do CRF-RJ a Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio de Janeiro é o foro competente para dirimir eventuais dúvidas ou litígios oriundos da presente contratação, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou possa vir a ser.

## **19 RETENÇÃO DOS IMPOSTOS**

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	SETOR JURÍDICO	PRESIDENTE CAMILO ANTÔNIO ALVES DE CARVALHO
------------------------	----------------	--



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - CRF-RJ

19.1 Para a retenção de impostos, deverão ser observadas, especialmente, sem prejuízo das demais constantes na legislação:

19.1.1 Instrução normativa RFB nº1.540 de 05/01/2015.

19.1.2 Instrução normativa RFB nº1234 de 11/01/2012 , artigos 27 à 34.

Município de Rio de Janeiro, ..... de ..... de 2022.

---

*CAMILO ANTÔNIO ALVES DE CARVALHO*  
Presidente do CRF/RJ

SETOR DE ADMINISTRAÇÃO	SETOR JURÍDICO	PRESIDENTE CAMILO ANTÔNIO ALVES DE CARVALHO
------------------------	----------------	--