



### TERMO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº CRT.0084/2017, QUE ENTRE SI FAZEM O CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO E A EMPRESA ARGEPLAN ARQUITETURA E ENGENHARIA LTDA.

O Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo - CRF-SP, Autarquia Federal, instituída pela Lei nº 3.820/60, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 60.975.075/0001-10, com sede na Rua Capote Valente, 487 – Jardim América – CEP: 05409-001 – São Paulo – SP, neste ato representada por seu Presidente, Dr. Pedro Eduardo Menegasso, brasileiro, [REDACTED] farmacêutico inscrito no CRF-SP sob nº 14.010, portador da cédula de identidade RG nº [REDACTED] e inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED] e por seu Diretor Tesoureiro, Dr. Marcos Machado Ferreira, brasileiro, [REDACTED] farmacêutico inscrito no CRF-SP sob nº 32.635, portador da cédula de identidade RG nº [REDACTED] e inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED] doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa **ARGEPLAN ARQUITETURA E ENGENHARIA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.070.687/0001-70, com sede na Rua Juatuba, 68 – Vila Madalena – CEP: 05441-030 – São Paulo - SP, representada por Representante Legal, Sr. Carlos Alberto Costa, brasileiro, [REDACTED] arquiteto inscrito no CAU-SP sob nº A0485-5, portador da cédula de identidade RG nº [REDACTED], inscrito no CPF/MF sob o nº [REDACTED] residente e domiciliado na [REDACTED], a seguir denominada **CONTRATADA**, tem certo e ajustado o presente contrato, para prestação de serviços de publicidade, objeto da Concorrência nº 002/2017, Processo Administrativo nº 069/2017, mediante os termos e condições a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS VINCULADOS

- 1.1. O presente contrato reger-se-á pelas disposições da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.
- 1.2. Independentemente de transcrição, passam a fazer parte deste contrato, e a ele se integram em todas as cláusulas, termos e condições aqui não expressamente alterados, o Edital da Concorrência 002/2017 e seus anexos, a proposta e demais documentos apresentados, bem como às disposições das normas regulamentadoras específicas no que não o contrariem.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

- 2.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE ENGENHARIA E OU DE ARQUITETURA, PARA PRESTAÇÃO E SERVIÇOS TÉCNICOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETO BÁSICO E PROJETO EXECUTIVO PARA ADAPTAÇÃO DE CONJUNTO COMERCIAL PARA AUDITÓRIO NO TÉRREO DO EDIFÍCIO SEDE DO CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS, BEM COMO APROVAÇÃO DO MESMO JUNTO AOS ÓRGÃOS LEGAIS.**
- 2.2. **ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**
  - 2.2.1. Os serviços a serem executados contemplam a reforma e adequação do conjunto térreo do edifício sede do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo, num total de área a ser modificada de 170 m<sup>2</sup>.
  - 2.2.2. Os serviços a serem contratados, consistem na elaboração de projeto básico das áreas que não se tratam de arquitetura, projetos executivos (incluindo arquitetura), abrangendo desenhos técnicos, modelagem 3D, especificações técnicas de acabamentos, equipamentos, mobiliários, materiais e serviços constantes nos memoriais descritivos e de cálculo, orçamentos, incluindo levantamento de quantitativos e elaboração de listas de materiais, cronogramas físico-financeiros dos serviços, além de avaliações técnico-econômicas de alternativas.



- 2.2.3. Os Projetos deverão ser elaborados respeitando as normas técnicas brasileiras da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, e todas normas pertinentes aplicáveis ao Objeto do presente contrato.
- 2.2.4. A CONTRATADA deverá obedecer, no que couber, às determinações constantes da Instrução Normativa nº. 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, que trata das Obras Públicas Sustentáveis, arrolando as especificações e demais exigências do projeto executivo para contratação de obras e serviços de engenharia, citando que esses devem ser elaborados visando à economia da manutenção e operacionalização da edificação, a redução do consumo de energia e água, bem como a utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental.
- 2.2.5. A CONTRATADA deverá adotar soluções técnicas que considerem a acessibilidade de portadores de necessidades especiais, obedecendo às normas pertinentes;
- 2.2.6. Levantar em consideração no dimensionamento das esquadrias (janelas e portas) a dimensão dos equipamentos e móveis a serem instalados nos ambientes, de forma a evitar refazimentos de serviços.
- 2.2.7. Os projetos realizados devem contemplar as seguintes áreas de atuação:
- a) Arquitetura;
  - b) Elétrica;
  - c) Rede Lógica e Telefonia;
  - d) Hidráulica;
  - e) Ventilação Mecânica (ar condicionado e exaustão dos sanitários);
  - f) Combate a Incêndio contemplando cálculo de controle de materiais de acabamentos e de revestimentos conforme IT 42/2011 do Corpo de Bombeiros;
  - g) Estruturas;
  - h) Acústica;
  - i) Projeto Áudio Visual.
- 2.2.8. Os serviços a serem prestados serão divididos nas seguintes etapas:

### 2.2.8.1. ETAPA 1: LEVANTAMENTO DE DADOS

- a) Nesta etapa, a CONTRATADA deverá realizar visitas ao prédio deste Conselho para fazer o levantamento completo e minucioso em suas instalações, visando coleccionar os dados necessários para a realização dos projetos e dimensionamento dos serviços.
- b) Durante o desenvolvimento desta etapa, a CONTRATADA deverá tomar ciência das padronizações do CRF-SP e adotá-las como referência.



- c) Ao final desta etapa, deverá ser emitido relatório com a descrição dos dados levantados, contendo as seguintes informações/dados:
- 1) Planta do layout da ocupação existente. Tal item já está disponibilizado no ANEXO II do Edital, porém deverá ser compatibilizado com as demais áreas ou demais dados levantados em vistoria;
  - 2) Localização de quadros elétricos existentes com identificação dos alimentadores, disjuntores etc;
  - 3) Localização das prumadas elétricas, hidráulicas e de telecomunicações do prédio;
  - 4) Análise do local para implantação de sistema de exaustão e ar condicionado;
  - 5) Infraestrutura elétrica disponível no Prédio;
  - 6) Infraestrutura existente de distribuição elétrica de iluminação, tomadas, voz e dados.

### 2.2.8.2. ETAPA 2: PROJETO BÁSICO

- a) Nesta etapa, deverá ser elaborado projeto básico, que constitui um conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:
- I - desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;
  - II - soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e de realização da obra;
  - III - identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
  - IV - informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
  - V - subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia



de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

- b) Nesta etapa deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- I - Plantas de layout (item já disponível no ANEXO III do Edital), atualizado com informações das demais áreas de atividade ou demais necessidades;
  - II - Plantas com pontos hidrossanitários;
  - III - Plantas com pontos elétricos, de dados e voz;
  - IV - Planta com solução de sistema de ar condicionado e exaustão;
  - V - Apresentação do sistema escolhido de sonorização representado em planta e relatório com descrições básicas e fotos;
  - VI - Apresentação dos estudos e cálculos acústicos;
  - VII - Cortes e fachadas (item já disponível no ANEXO III do Edital), atualizado com informações das demais áreas de atividade;
  - VIII - Modelagem 3D para aprovação do projeto pelo CRF-SP;
  - IX - Planta básica do Projeto de Combate a Incêndio;
  - X - Planta estrutural com informações básicas da estrutura adotada para elevação do piso do auditório e sanitários.
- c) Nesta etapa o projeto poderá sofrer pedido de revisão pelo CRF-SP em até 3 (três) vezes, ou seja, fora a primeira revisão apresentada, se necessário, poderão ser solicitadas mais duas vezes revisões sem custos a este Conselho.

### 2.2.8.3. ETAPA 3: PROJETOS EXECUTIVOS

- d) O desenvolvimento desta etapa ocorrerá após a aprovação, pela CRF-SP, da etapa referente ao Projeto Básico. O projeto executivo é o conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), incluindo peças gráficas, memoriais descritivos, especificações técnicas e de serviços, quantitativos de materiais, memoriais de cálculos e planilhas de custos de todas as especialidades envolvidas.
- e) Fazem parte do escopo do Projeto Executivo a elaboração de listas de material por projeto ou etapa de obra ou serviço, bem como o seu registro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU). Cada Projeto Executivo deverá ser composto dos mesmos elementos do Projeto Básico, porém em grau de detalhe adequado à nova etapa



de projeto e deve ser compatibilizado para que não haja divergências de informações das áreas afins.

f) Nesta etapa deverão ser apresentados os seguintes projetos:

### I - PROJETO EXECUTIVO DE ARQUITETURA

- 1) Existente (planta, elevação e cortes);
- 2) Demolição (planta, elevação e cortes);
- 3) Layout Proposto (planta),
- 4) Arquitetura (planta, elevação e cortes);
- 5) Piso (planta);
- 6) Forro (planta);
- 7) Detalhamentos de todos os elementos que sofrerão intervenção como: sanitários, esquadrias e portas, marcenaria, divisórias etc;
- 8) Cronograma;
- 9) Memorial descritivo com especificações técnicas de todo material empregado, contemplando todo mobiliário de acordo com as normas de ergonomia e segurança do trabalho. Todas as especificações de material devem abranger, no mínimo, 3 (três) marcas diferentes;
- 10) Planilha com quantitativo de material e orçamento;
- 11) RRT (Registro de Responsabilidade Técnica).
- 12) Aprovação de projetos junto aos órgãos legais pertinentes.

### II - PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E LUMINOTÉCNICA

- 1) Planta do pavimento e respectivo layout com os componentes/equipamentos das instalações dos sistemas elétricos propostos para a distribuição de piso e paredes;
- 2) Planta de luminotécnica atendendo os níveis de luminosidade previstos em norma da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, conjugado com a paginação do forro e dos elementos de difusão de ar condicionado e iluminação de emergência;
- 3) Detalhes gerais e prumadas esquemáticas;




- 4) Memória de cálculo e critérios de projeto;
- 5) Memorial descritivo com especificações técnicas de todo material empregado. Todas as especificações de material devem abranger, no mínimo, 3 (três) marcas diferentes;
- 6) Planilha com quantitativo de material e orçamento;
- 7) ART (Anotação de Responsabilidade Técnica).

### III - PROJETO EXECUTIVO DE REDE LÓGICA E TELEFONIA

- 1) Planta do pavimento e respectivo layout com os componentes/equipamentos das instalações dos sistemas propostos para a distribuição de piso, paredes e tetos, conforme padrão informado pelo CRF-SP;
- 2) Detalhes da instalação;
- 3) Memorial descritivo com especificações técnicas de todo material empregado. Todas as especificações de material devem abranger, no mínimo, 3 (três) marcas diferentes;
- 4) Planilha com quantitativo de material e orçamento;
- 5) ART (Anotação de Responsabilidade Técnica).

### IV - PROJETO EXECUTIVO DE INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS

- 1) Detalhes das instalações sanitárias, objeto de intervenções na obra a executar, contemplando a rede de água fria e esgoto destes ambientes;
- 2) Rede de drenos de ar condicionado;
- 3) Solução para ponto de purificador e máquina de café;
- 4) Detalhes das instalações;
- 5) Memorial descritivo com especificações técnicas de todo material empregado. Todas as especificações de material devem abranger, no mínimo, 3 (três) marcas diferentes;
- 6) Planilha com quantitativo de material e orçamento;
- 7) ART (Anotação de Responsabilidade Técnica).





### V - PROJETO EXECUTIVO DE VENTILAÇÃO MECÂNICA

- 1) Planta do pavimento e respectivo layout, com os componentes do sistema de ar condicionado proposto compreendendo a rede de dutos, difusores de insuflamento de ar condicionado com as respectivas vazões, dispositivos de retorno com respectivas vazões, troca de ar externo, exaustão dos sanitários etc;
- 2) Cortes para indicação dos dutos, caso se aplique;
- 3) Memorial descritivo com especificações técnicas de todo material empregado. Todas as especificações de material devem abranger, no mínimo, 3 (três) marcas diferentes;
- 4) Memória de Cálculo e Relatório de Carga Térmica;
- 5) Planilha com quantitativo de material e orçamento;
- 6) ART (Anotação de Responsabilidade Técnica);

### VI - PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO

- 1) Planta de localização com indicação da posição de hidrante (se necessário), alarme (se necessário), extintores e demais elementos de proteção necessários;
- 2) Planta para locação de sinalização visual interna e externa orientativa e direcional, para o público em geral e para os funcionários;
- 3) Localização de iluminação de emergência necessária;
- 4) Análise de rota de fuga;
- 5) Cálculo de controle de materiais de acabamentos e de revestimentos conforme IT 42/2011 do Corpo de Bombeiros;
- 6) Memorial descritivo justificando a adoção dos tipos de equipamentos e alternativas de instalação;
- 7) Planilha com quantitativo de material e orçamento;
- 8) ART (Anotação de Responsabilidade Técnica);
- 1) Aprovação de projetos junto aos órgãos legais pertinentes.

VII -

### PROJETO ESTRUTURAL



- 1) Planta e cortes estrutural da elevação do piso dos sanitários, plateia do auditório e palco e demais itens necessários;
- 2) Planta e cortes de estruturação do forro;
- 3) Detalhamento da estrutura do piso e forro;
- 4) Memorial de cálculo;
- 5) Memorial descritivo justificando a adoção dos tipos de materiais e alternativas de instalação;
- 6) Planilha com quantitativo de material e orçamento. Todas as especificações de material devem abranger, no mínimo, 3 (três) marcas diferentes;
- 7) ART (Anotação de Responsabilidade Técnica).

### VIII - PROJETO ACÚSTICO

- 1) Planta e cortes de elementos para tratamento acústico compatíveis com a arquitetura;
- 2) Planta de forro com elementos para tratamento acústico;
- 3) Detalhamento dos elementos necessários;
- 4) Memorial de cálculo;
- 5) Memorial descritivo justificando a adoção dos tipos de materiais e alternativas de instalação;
- 6) Planilha com quantitativo de material e orçamento. Todas as especificações de material devem abranger, no mínimo, 3 (três) marcas diferentes;
- 7) ART (Anotação de Responsabilidade Técnica).

### IX - PROJETO ÁUDIO VISUAL

- 1) Planta e cortes de elementos áudio visuais, devendo contemplar sonorização das primeiras duas fileiras do auditório, mesa de palestrantes, púlpito, tela de projeção, tela de retorno para palestrante, telas de expansão visual para público, sala de som e demais itens necessários;
- 2) Detalhamento de fixações dos equipamentos;
- 3) Memorial descritivo justificando a adoção dos tipos de equipamentos e alternativas de instalação bem como especificação técnica total dos mesmos;





- 4) Planilha com quantitativo de material e orçamento. Todas as especificações de material devem abranger, no mínimo, 3 (três) marcas diferentes;
- 5) ART (Anotação de Responsabilidade Técnica).
- g) Os **MEMORIAIS DESCRITIVOS** devem apresentar todas as características necessárias para identificação dos produtos a serem aplicados, tipo de material, dimensões e características físicas dos elementos de alvenaria (blocos cerâmicos, blocos de concreto, tijolos maciços, divisórias), classificação, dimensão e cor dos acabamentos utilizados, entre outras informações pertinentes. Os materiais de acabamento especificados no Memorial Descritivo deverão ser devidamente indicados na planta, nos cortes e elevações, devendo estar associados a uma legenda. Todas as especificações de material e ou mobiliário e equipamentos devem abranger, no mínimo, 3 (três) marcas diferentes.
- h) A **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA** para execução da obra, deve estar compatibilizado, apresentado em documento único, discriminando todos os projetos elaborados, considerando os valores praticados no mercado. Deve ser preenchida contendo, no mínimo, as seguintes informações: discriminação dos materiais e serviços, quantitativo de cada material e serviço, custo unitário dos materiais e serviços, custo total de cada material e serviço e valor máximo do BDI (Benefício e Despesas Indiretas) que deverá ser incluído ao final da planilha.
- i) O **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO** deve conter a previsão de gastos com cada uma das etapas da obra, de forma a possibilitar uma análise da evolução física e financeira da mesma. Este Cronograma deverá conter o percentual mensal de execução dos serviços, e a aplicação dos recursos de cada item relativos ao valor total da obra, de forma compatível à Planilha Orçamentária apresentada.
- j) O **RECOLHIMENTO DAS TAXAS E REGISTROS DAS ART** (Registro de Anotações de Responsabilidade Técnica) junto ao CREA ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) junto ao CAU. As ART's ou RRT's deverão ser devidamente preenchidas observando as especialidades diversas que deverão ser desdobrados em tantos profissionais quantos forem os profissionais envolvidos no objeto do contrato. Os formulários de ART's ou RRT's deverão ser entregues devidamente quitadas e assinadas por seus Responsáveis Técnicos.
- k) Os **DESENHOS TÉCNICOS** devem ser elaborados por meio de software AUTOCAD (ou outro que guarde total compatibilidade), entregues de forma digital em ".dwg" e ".pdf" e plotados em três vias, em papel sulfite, formato A1 (594mm x 841mm), dobrados em formato A4 (210mm x 297m), devidamente assinados pelos seus Responsáveis Técnicos.
- l) As **PLANILHAS** deverão estar em formato ".xls", e os documentos em formato ".doc" (ou outros que guardem total compatibilidade), entregues de forma digital e impressos em duas vias, em folha sulfite, formato A4 (210mm x 297mm), devidamente assinados por seus Responsáveis Técnicos.



- m) A comprovação da apresentação de todos os projetos pertinentes nos órgãos competentes para aprovação, ocorrerá mediante certidão de protocolo e na forma exigida em normas legais vigente.

#### 2.2.8.4. ETAPA 4: ACOMPANHAMENTO DE OBRA

- n) Esta etapa contempla 12 (doze) visitas distribuídas de forma compatível com a duração da obra, que será estabelecida conforme cronograma elaborado na Etapa 3. Tais visitas tem a intensão de acompanhar o cumprimento de projeto em obra e deverá ser distribuída da seguinte maneira:

- I - Arquitetura – 3 (três) visitas;
- II - Elétrica – 2 (duas) visitas;
- III - Lógica e Telefonia – 1 (uma) visita;
- IV - Hidráulica – 1 (uma) visita;
- V - Ventilação Mecânica – 1 (uma) visita;
- VI - Combate a Incêndio – 1 (uma) visita;
- VII - Estrutural – 1 (uma) visita;
- VIII - Acústica – 1 (uma) visita;
- IX - Áudio Visual – 1 (uma) visita.

- 2.2.9. Após comparecimento de visita, cada profissional deverá apresentar relatório de cumprimento ou não do projeto em obra, com descrição e relatório fotográfico.
- 2.2.10. As aprovações dos estudos e projetos por parte do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo não eximem a responsabilidade técnica da CONTRATADA sobre sua autoria, nem caracterizam responsabilidade técnica solidária.
- 2.2.11. Os documentos técnicos produzidos em cada etapa de elaboração do Projeto devem ser submetidos à avaliação do CONTRATANTE à sua aprovação.
- 2.2.12. Os documentos técnicos que forem rejeitados, parciais ou totalmente, devem ser revistos ou alterados apenas pelo seu autor e submetidos à nova avaliação, conforme prazos abaixo:
- a) 05 (cinco) dias corridos para apresentação do relatório a partir da data da visita.
  - b) Caso seja recusado, deve ser corrigido em até 03 (três) dias.
- 2.2.13. A aprovação do Projeto não eximirá os autores dos Projetos das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais.
- 2.2.14. Os projetos deverão estar aprovados, no mínimo, pelos seguintes órgãos:



- a) Corpo de Bombeiros Militar de São Paulo;
- b) Prefeitura Municipal de São Paulo;

- 2.2.15. A maquete eletrônica do projeto de arquitetura poderá ser gerada por programa acordado com o CRF-SP.
- 2.2.16. Para cada projeto deverá ser expedida a respectiva ART e RRT, e o profissional deverá ter regularidade para exercer a sua função perante o CREA e CAU de São Paulo, conforme o caso.

### 2.3. PROGRAMA DE NECESSIDADES

- 2.3.1. Auditório com o maior número de pessoas possível para realização de eventos, juramentos e plenárias;
- 2.3.2. Dezoito posições, contando com as 4 posições da mesa de palco com microfone para realização da plenária, acompanhados de mesa retrátil nos casos em que estiverem locados na plateia;
- 2.3.3. Locação de máquina de café e bebedouro no hall do condomínio;
- 2.3.4. Fechamento por meio de divisória retrátil, ou similar, para máquina de café, para que seja utilizado apenas em dias de eventos;
- 2.3.5. Sala de som com visor para auditório, possibilitando locação de no mínimo uma mesa de som e um computador;
- 2.3.6. Projeção para vídeos (projektor de alta resolução + tela de projeção);
- 2.3.7. Caixas de som;
- 2.3.8. Púlpito com brasão federal e microfone fixo;
- 2.3.9. Quatro microfones sem fio;
- 2.3.10. Passagem dupla de cabo HDMI e VGA do projetor para sala de som;
- 2.3.11. Um monitor de retorno para palestrante;
- 2.3.12. Dois monitores de ampliação de visualização para plateia;
- 2.3.13. Mesa para recepção;
- 2.3.14. Cadeira para recepção com o mesmo acabamento das demais poltronas do auditório;
- 2.3.15. Mesa fixa para palco, sendo as cadeiras fornecidas pelo CRF-SP;
- 2.3.16. Mesa sobressalente desmontável com o mesmo acabamento da mesa de palco;
- 2.3.17. Comunicação visual externa para fachada do prédio;
- 2.3.18. Duas mesas para sala de som, para comportar mesa de som e computador;
- 2.3.19. Um sanitário acessível;



- 2.3.20. Poltronas para auditório com fechamento automático e prancheta para apoio de documentos, sendo uma especial para portadores de obesidade;
- 2.3.21. Um ponto elétrico para cada mesa dos Conselheiros (mesas retráteis e mesa do palco);
- 2.3.22. Demais itens necessários para composição do auditório ou atendimento das normas e leis vigentes.

#### 2.4. PRAZOS PARA EXECUÇÃO DAS ETAPAS

- 2.4.1. O prazo para execução do objeto será de até 40 (quarenta) dias, devendo obedecer aos seguintes prazos, contados a partir da data de emissão da ordem de serviço pelo Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo:
  - a) ETAPA 1: LEVANTAMENTO DE DADOS – 5 dias corridos, podendo ser prorrogado em 1 dia, devidamente justificado, com aviso mínimo de 2 dias de antecedência;
  - b) ETAPA 2: PROJETO BÁSICO – 15 dias corridos, podendo ser prorrogado em 2 dias, devidamente justificado, com aviso mínimo de 2 dias de antecedência;
  - c) ETAPA 3: PROJETOS EXECUTIVOS – 20 dias corridos, podendo ser prorrogado em 3 dias, devidamente justificado, com aviso mínimo de 2 dias de antecedência;
  - d) ETAPA 4: ACOMPANHAMENTO DE OBRA – 12 visitas distribuídas conforme duração da obra e cronograma elaborado na etapa 3.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 3.1. Em cumprimento às suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das especificações técnicas, aquelas estabelecidas em lei, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações.
- 3.2. A CONTRATADA obriga-se a:
  - a) Fornecer o objeto contratado, conforme especificado, sempre da melhor qualidade, bem como, a solucionar qualquer defeito que ocorra, resultante de má qualidade;
  - b) Cumprir as condições e prazos dispostos no presente contrato;
  - c) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE, quanto à execução dos serviços contratados;
  - d) Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas nos serviços contratados;
  - e) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como laudos, vistorias, salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras despesas que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços contratados;
  - f) Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados;



- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.
- h) Substituir qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pelo CRF-SP;
- i) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos serviços prestados.
- j) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização do CONTRATANTE em seu acompanhamento.
- k) Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.
- l) Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pelo CONTRATANTE, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.
- m) Designar preposto para representá-la e responsável pelo acompanhamento das reclamações ou providências decorrentes da má execução dos serviços;
- n) Submeter o projeto a processo de aprovação legal nos órgãos competentes, cumprindo com todas as exigências necessárias à obtenção do alvará e/ou das licenças para a construção;
- o) Providenciar a aprovação do projeto, responsabilizando-se por todo o acompanhamento do respectivo processo e todas as revisões necessárias.
- p) Apresentar as Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica (ARTs/RRTs) de todos os profissionais envolvidos nos projetos;
- q) Sempre que solicitado, disponibilizar os arquivos digitais dos projetos, ainda que em andamento, para que a CONTRATANTE possa acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos.
- r) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem em até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, sendo limitado em conformidade com o artigo 65, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93, entendendo-se como contrato todos os instrumentos mencionados no artigo 62, do mesmo diploma legal.

### CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

4.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, são obrigações do CONTRATANTE:

- a) Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital, no termo de referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências.



- b) Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao preposto indicado pela CONTRATADA para que as falhas possam ser corrigidas a tempo.
- c) Prestar à CONTRATADA e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.
- d) Convocar a CONTRATADA para reuniões, sempre que necessário.
- e) Manter equipe interna à disposição da CONTRATADA para acompanhamento, participação em reuniões, fornecimento de informações e esclarecimentos quanto às diretrizes do trabalho;
- f) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, correspondentes aos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança.
- g) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.
- h) Receber os projetos, relatórios e produtos complementares, avaliar e indicar adequações quando necessárias.

### CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO/CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CRF-SP é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por funcionário indicado, podendo para isso:

- a) Acompanhar os serviços que serão executados pela CONTRATADA, em qualquer de suas fases, sem prévia comunicação.
- b) Promover as diligências necessárias de forma a acompanhar a execução do contrato;
- c) Tomar a decisão final em todos e quaisquer assuntos relativos ao objeto contratado, levando-se em conta a experiência, opiniões e sugestões da CONTRATADA;
- d) Observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificações exigidas na contratação.
- e) Solicitar a substituição de qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pelo CRF-SP.
- f) Executar a medição, descontando-se o valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinares em contrato.

5.2. É assegurada ao CONTRATANTE a faculdade de exigir, a qualquer tempo, da CONTRATADA, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.



- 5.3. A fiscalização e acompanhamento dos serviços prestados pela CONTRATADA serão feitos pelo Departamento de Manutenção, que reclamará junto ao representante ou preposto indicado a regularização das eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, comunicando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência, tudo sem prejuízo das penalidades que se mostrarem cabíveis.

### CLÁUSULA SEXTA – LEGISLAÇÃO, NORMAS, REGULAMENTOS E PADRÕES DE REFERÊNCIA

- 6.1. A CONTRATADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais e distritais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, devendo ser consideradas as questões de acessibilidade.
- 6.2. Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação federal e distrital pertinente, independente de citação:
- a) Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA/CAU/CONFEA;
  - b) Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);
  - c) Manual de Obras Públicas – Edificações – Práticas da SEAP (Decreto nº 92.100/85);
  - d) Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;
  - e) Normas das concessionárias locais de serviços, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, entre outros;
  - f) Lei 8.666/93;
  - g) Instrução Normativa nº. 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, que trata das Obras Públicas Sustentáveis;
  - h) Outras normas aplicáveis ao objeto do contrato.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 7.1. O presente contrato de prestação de serviços por tempo determinado terá seu início no ato de sua assinatura, e permanecerá vigente pelo período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em conformidade com o artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

### CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. O crédito orçamentário para a execução dos serviços durante o período de execução do contrato está consignado no orçamento e correrá à conta de Instalações – Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.02.01.01.002.

### CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

- 9.1. Para os serviços, objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R\$ 111.100,00 (cento e onze mil e cem reais)**, conforme abaixo;



# CRF-SP

Conselho Regional de Farmácia  
do Estado de São Paulo

Rua Capote Valente, 487 – Jardim América - CEP 05409-001 – São Paulo – SP  
Fone (0..11) 3067-1450 – Fax (0..11) 3064-8973 – Home Page: <http://www.crfsp.org.br>

PARCELA	VALOR	DESCRIÇÃO
1/4	R\$ 3.333,00 (três mil e trezentos e trinta e três reais)	3% (três por cento) do valor total do contrato, após a conclusão da ETAPA 1 (LEVANTAMENTO DE DADOS) e aprovação do CRF-SP
2/4	R\$ 38.885,00 (trinta e oito mil e oitocentos e oitenta e cinco reais)	35% (trinta e cinco por cento) do valor total do contrato, após a conclusão da ETAPA 2 (PROJETO BÁSICO) e aprovação do CRF-SP
3/4	R\$ 55.550,00 (cinquenta e cinco mil e quinhentos e cinquenta reais)	50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato, após a conclusão da ETAPA 3 (PROJETOS EXECUTIVOS) e aprovação do CRF-SP
4/4	R\$ 13.332,00 (treze mil e trezentos e trinta e dois reais)	12% (doze por cento) do valor total do contrato, após a conclusão da ETAPA 4 (ACOMPANHAMENTO DE OBRA) e cumprimento das visitas e apresentação de parecer.

- 9.2. O pagamento será feito após a completa execução dos serviços, conforme tabela acima, a contar do recebimento da nota fiscal, creditada em conta bancária da CONTRATADA, no prazo de 21 (vinte e um) dias, mediante atesto do departamento gestor do contrato. Caso seja devolvida por qualquer irregularidade quanto ao atesto ou documental/fiscal novo prazo de 21 (vinte e um) dias será contado a partir de sua reapresentação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independentemente da data de vencimento.
- 9.2.1. A nota fiscal poderá ser substituída por fatura ou documento equivalente, observada a legislação aplicável.
- 9.2.2. A nota fiscal deverá ser emitida, preferencialmente, na data da execução do serviço ou da entrega dos itens, para que não haja conflito na contagem dos prazos com relação a emissão e execução.
- 9.2.3. No campo para descrição na nota fiscal a empresa deverá informar os dados bancário para depósito, fazendo constar o Banco, número da Agência e Conta Corrente ou Poupança, caso a empresa opte por esta forma de pagamento. Em caso de pagamento via boleto, a empresa deverá observar as retenções previstas pelo item 9.2.4.
- 9.2.4. Para emissão da nota fiscal, a empresa vencedora deverá observar a legislação fiscal vigente e suas alterações subsequentes, especialmente a Instrução Normativa 1.234/2012 da Receita Federal, e suas alterações, que dispõe sobre a retenção de tributos e contribuições nos pagamentos efetuados pelas pessoas jurídicas que menciona a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços (<http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200&visao=anotado>), devendo fazer constar no campo próprio da nota fiscal os percentuais de descontos e retenções.
- 9.2.5. Caso a empresa seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que trata o artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de





- 2006, em relação às suas receitas próprias, deverão, juntamente com a nota fiscal para pagamento, apresentar devidamente preenchido o Anexo IV da instrução Normativa a que se refere o item anterior.
- 9.2.6. Além do disposto no item 9.2.4, as empresas deverão também observar a Lei Complementar nº 116/2003, relativa ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), bem como observar os regulamentos do município correspondente no qual a empresa é prestadora de serviços, bem como no município do estabelecimento tomador dos serviços (ou seja, do município da unidade contratante) para que as notas fiscais sejam devidamente escrituradas e o recolhimento ocorra em conformidade às disposições legais, considerando o prazo constante do item 9.2, devendo o mesmo considerar também o vencimento do recolhimento do referido imposto e fazer o percentual correspondente constar do campo próprio da nota fiscal.
- 9.2.6.1. No caso de prestação de serviços, sujeitos à retenção de ISS, a nota fiscal que não for entregue ao contratante dentro do próprio mês da prestação, deve ser entregue até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente, sob pena de arcar com os ônus decorrentes, conforme disposto no item 9.2.6.2.
- 9.2.6.2. Caso a CONTRATADA não observe o prazo para recolhimento do ISS e o término da contagem do prazo disposto no item 9.2.6.1 ultrapasse o prazo para recolhimento do mesmo, o valor de possíveis penalidades, multas e afins, serão abatidos do valor líquido a ser pago à empresa, não sendo o CONTRATANTE onerado com tais custos de forma alguma.
- 9.2.7. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como de cópia atualizada do extrato do SICAF comprovando a situação regular da CONTRATADA.
- 9.2.7.1. Caso algum ou todos os documentos presentes no SICAF estejam vencidos, estes deverão ser apresentados nos termos do item 7.1.2 do Edital.
- 9.2.7.2. A não apresentação das comprovações mencionadas no item 9.2.7.1, assegura ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo ou os seguintes.
- 9.3. No caso de eventuais atrasos, excetuando-se o previsto no item anterior, os valores serão corrigidos com base na variação *pro-rata-die* do INPC/IBGE, entre o dia do vencimento até a data da efetiva liquidação.
- 9.4. A nota fiscal deverá ser entregue no Departamento de Licitações e Contratos do CRF-SP, na Rua Capote Valente, 487 – 6º andar, no horário das 08h30 às 17h30 horas, impreterivelmente, podendo ser recusado a entrega caso não seja cumprido o horário determinado.
- 9.4.1. No caso da emissão de Nota Fiscal Eletrônica, deverá ser utilizado o e-mail: [licitacoes@crfsp.org.br](mailto:licitacoes@crfsp.org.br) para recebimento da cópia do documento.
- 9.5. **O CRF-SP efetuará o pagamento do objeto contratado somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros.**
- 9.6. Não serão efetuados quaisquer pagamentos ao CONTRATADO enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades, reembolso ou inadimplência contratual.
- 9.6.1. Serão abatidos do valor da fatura devido à CONTRATADA, os custos com deslocamentos, hospedagens e afins, de advogado e preposto do CONTRATANTE para defesa em ações trabalhistas diversas, propostas por funcionários da CONTRATADA.



- 9.6.2. Somente não será aplicada à CONTRATADA a providência descrita no item anterior caso elabore a respectiva defesa ou medida judicial cabível, mediante substabelecimento, submetendo-a obrigatoriamente ao crivo do CONTRATANTE.
- 9.7. O CRF-SP é considerado consumidor final e, portanto, deverá a CONTRATADA obedecer ao fixado no artigo. 155, § 2º, inciso VII, da Constituição Federal do Brasil.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

- 10.1. O presente contrato poderá ser RESCINDIDO de pleno direito, conforme disposições e motivos previstos nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO

- 11.1. Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

- 12.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações decorridas desta Concorrência, o CONTRATANTE poderá, garantida prévia defesa, rescindir o contrato, caso o contratado venha a incorrer em uma das situações previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93, e, segundo a gravidade da falta, poderão ser aplicadas a CONTRATADA inadimplente as seguintes penalidades cominadas no artigo 87 da lei supracitada:
- a) Advertência;
  - b) Multa de 1% (um por cento) sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida, devidamente atualizado por dia corrido de atraso da prestação dos serviços ou entrega do bem, a contar do primeiro dia útil da respectiva data fixada para execução ou entrega, a ser cobrado pelo período máximo de 30 (trinta) dias de atraso.
  - c) Multa na importância de 15% (quinze por cento) sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida, devidamente atualizada, em caso de descumprimento parcial ou execução insatisfatória do contrato;
  - d) Multa na importância de 30% (trinta por cento) sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida, devidamente atualizado, em caso de descumprimento total do contrato;
  - e) Suspensão do direito de licitar por prazo a ser fixado segundo a graduação que for estipulada em função da natureza da falta;
  - f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pelo CONTRATANTE.
- 12.2. Diante da infração, é possível a cumulação de penalidades, conforme previsão do § 2º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, bem como apuração posterior de perdas e danos, caso sejam dimensionados em valor superior.
- 12.3. Os valores das multas referidas nas alíneas "b", "c" e "d" do item 12.1 serão descontados de qualquer fatura ou crédito existente no CRF-SP, em favor da CONTRATADA. Caso a multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente.
- 12.3.1. Em caso de interposição de recurso pela empresa sancionada, o CONTRATANTE poderá



# CRF-SP

## Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo

Rua Capote Valente, 487 – Jardim América - CEP 05409-001 – São Paulo – SP  
Fone (0..11) 3067-1450 – Fax (0..11) 3064-8973 – Home Page: <http://www.crfsp.org.br>

reter os valores referentes às multas aplicadas enquanto pendente recurso de julgamento. Após julgamento, em caso de provimento o valor controvertido retido será pago à recorrente e em caso de desprovimento o valor será incorporado ao patrimônio do CRF-SP.

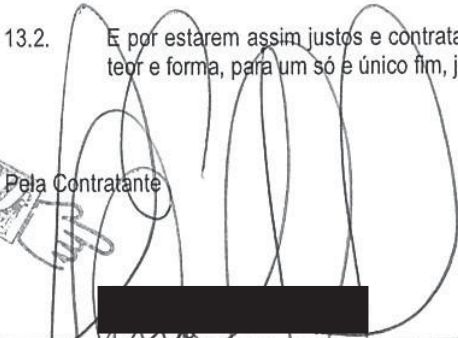
- 12.4. Em caso de aplicação de penalidade, a empresa será notificada e será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia. Em caso de manutenção da penalidade imposta, a empresa será notificada e facultado novo prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso.
  - 12.4.1. As razões e eventuais contrarrazões deverão ser **protocoladas**, em via original, no horário das 08h30 às 17h30, em dias úteis, no Departamento de Atendimento do CRF-SP – Rua Capote Valente, 487 – térro – Jardim América – CEP 05409-001 – São Paulo/SP.
- 12.5. A multa, definitivamente mantida após a análise de eventuais recursos, deverá ser recolhida no **prazo máximo de 10 (dez) dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO


- 13.1. Fica eleito o foro da subseção judiciária de São Paulo (Justiça Federal), como único e competente para processar qualquer questão oriunda deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.
- 13.2. E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só e único fim, juntamente com as testemunhas presentes ao ato.

São Paulo, 01 de dezembro de 2017.


Pela Contratante

  
 [Redacted]  
**Dr. Pedro Eduardo Menegasso**  
 Presidente CRF-SP

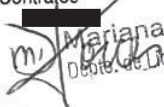
Pela Contratada

  
 [Redacted]  
**Carlos Alberto Costa**  
 Representante Legal

Testemunha:

  
 [Redacted]  
**Fabio de Araujo Cintra**  
 Depto. de Licitações e Contratos

testemunha:

  
 [Redacted]  
**Mariana Dias Torres**  
 Depto. de Licitações e Contratos

**Vampre** 14º Tabelião de Notas de São Paulo  
 Rua Antônio Bicudo, 64 | Pinheiros | CEP: 05418-010 | São Paulo/SP  
 Fone: (11) 3065.4500 | [www.vampre.com.br](http://www.vampre.com.br)

Reconheço por Semelhança a(s) firma(s):  
 CARLOS ALBERTO COSTA\*\*\*\*\*  
 \*\*\*\*\*  
 São Paulo, 06 de Dezembro de 2017.C.Seg:35930256.15:53:25h

R\$9,00 SELO(S) 1047AB0670668

Valido somente com selo de autenticidade

