



### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2017 CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2017

#### 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 NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, BEM COMO APROVAÇÃO DO MESMO JUNTO AOS ÓRGÃOS LEGAIS

#### 1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1. De ordem do Sr. Presidente do **Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP**, Autarquia Federal, instituído pela Lei nº 3.820/1960, inscrito no CNPJ sob nº 60.975.075/0001-10, com sede na Rua Capote Valente, 487 – Térreo – Jardim América – 05409-001 – São Paulo – SP, por intermédio de sua Comissão de Compras e Licitações, legalmente constituída, torna público, para conhecimento de quantos possam interessar, que promoverá licitação, na modalidade “**CONCORRÊNCIA PÚBLICA**”, do tipo melhor “**TÉCNICA**” e “**PREÇO**”, para 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 neste Edital e seus anexos, bem como aprovação do mesmo junto aos órgãos legais.
- 1.2. Os serviços serão realizados na forma de execução indireta, sob a égide da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, mediante a aplicação, de forma complementar, da Lei Complementar nº 123/2006.

#### 2. DA DATA E HORÁRIO DA ABERTURA

- 2.1. A abertura ocorrerá às **09h00 do dia 22/11/2017**, na sala do Plenário, na Sede do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo, na Rua Capote Valente, 487 – 1º andar – conjunto 11 - Jardim América – 05409-001 – São Paulo – SP.
- 2.2. Após declarar-se encerrado o prazo para recebimento da Documentação e das Propostas Técnicas e de Preços, conforme item 2.1 deste edital, nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos, substituições ou esclarecimentos relativos à Declaração, Documentação e às Propostas apresentadas, exceto a promoção de diligência, a critério da Comissão de Compras e Licitações, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.
- 2.3. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, ela será, automaticamente, transferida para o primeiro dia útil subsequente ao ora fixado.
- 2.4. Para todas as referências de tempo utilizadas no certame será considerado o horário de Brasília/DF.

#### 3. DO OBJETO

- 3.1. A presente **CONCORRÊNCIA** se destina à obtenção de propostas para 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 NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, BEM COMO APROVAÇÃO DO MESMO JUNTO AOS ÓRGÃOS LEGAIS, em conformidade com o OBJETO – ANEXO I.**

#### 4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR

- 4.1. A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 4.2. Poderão participar da presente Concorrência todos os interessados pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação e que comprovarem possuir os requisitos mínimos de qualificação, para a execução dos serviços, em especial os relativos a prova de habilitação jurídica, prova de qualificação técnica e prova de regularidade fiscal e trabalhista.
- 4.3. Não será admitida a entrega ou o encaminhamento de propostas ou documentação de habilitação antes da data, horário e local estipulado para a licitação, nem por fax, por meio postal, eletrônico ou similar.
- 4.4. **Não será permitida** a participação neste certame de empresas:
  - a) Cujas falências tenham sido decretadas, estejam sob concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou dissolução;
  - b) Que tenham sido suspensas de licitar ou esteja impedida de contratar com o Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo;
  - c) Que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão ou entidade das Administrações Públicas Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
  - d) Que tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
  - e) Constituídas em forma de consórcio;
  - f) Cujos estatutos ou contratos sociais não incluam o objeto desta Concorrência; e
  - g) Estrangeiras que não estejam devidamente constituídas no Brasil.
- 4.5. Nenhuma licitante poderá participar desta Concorrência com mais de uma proposta.
- 4.6. A participação na presente Concorrência implica à licitante:
  - a) A aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos;



- b) A observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.
- 4.7. A critério da Comissão de Compras e Licitações, poderão ser solicitados esclarecimentos, assim como serem efetuadas diligências, visando confirmar a capacidade técnica, gerencial e administrativa da licitante.

### 5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. Declarada aberta a sessão pública da Concorrência, os licitantes serão convocados, individualmente de forma ordenada, para apresentação da documentação relativa ao credenciamento.
- 5.2. O representante da licitante, portando documento de identificação, **deverá** comprovar, na sessão pública, os necessários poderes para representá-la, bem como para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, alternativamente por intermédio de:
- a) Procuração outorgada por pessoa investida dos necessários poderes para tanto, devidamente acompanhado do ato constitutivo da empresa ou outro documento equivalente, que autorize o credenciado a representar a licitante em licitações públicas ou, especificamente, licitações na modalidade de Concorrência Pública, ou;
- b) Termo de credenciamento, nos termos do modelo constante do ANEXO IV, outorgado por pessoa investida dos necessários poderes para tanto (devidamente acompanhado do ato constitutivo da empresa ou outro documento equivalente), que autorizem o credenciado a representar a licitante nesta Concorrência Pública.
- 5.2.1. Na hipótese do representante da licitante apresentar procuração ou termo de credenciamento outorgado por pessoa que detenha poderes para administrar a empresa, por intermédio de procuração, deverá este instrumento prever a possibilidade de substabelecimento.
- 5.3. No caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual figure nesta condição e estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 5.4. O credenciamento é a condição obrigatória para a participação dos representantes das licitantes nesta Concorrência Pública.
- 5.5. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma licitante.
- 5.6. A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de acompanhar a licitação, mas ele ficará impedido de praticar qualquer ato durante o procedimento licitatório.
- 5.7. A documentação apresentada na primeira sessão de recepção e abertura da Documentação de Habilitação, credencia o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer do processo licitatório, deverá ser apresentado novo credenciamento, nos termos do item 5.2 deste Edital.



- 5.8. Caso a licitante não deseje fazer-se representar na sessão de recepção e abertura, deverá encaminhar os envelopes contendo a documentação de habilitação, proposta técnica e proposta de preços por meio de portador. Nesse caso, o portador deverá efetuar a entrega dos invólucros diretamente à Comissão de Compras e Licitações, na data, hora e local indicados no subitem 2.1 deste Edital.
- 5.9. Durante a análise dos documentos descritos no subitem 5.2 do Edital, a Comissão de Compras e Licitações do CRF-SP realizará consulta para verificação de eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
  - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Corregedoria Geral da União (CGU), através do endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/>, aplicando, se o caso, o disposto no artigo 1º e seguintes da Portaria CGU nº 516, de 15 de março de 2010.
  - c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, por meio de consulta ao site [http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
  - d) Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União, por meio de consulta ao site <http://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas/licitantes-inidoneas.htm>;
- 5.9.1. Constatada a existência de sanção, a Comissão de Compras e Licitações reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.9.2. Não ocorrendo a inabilitação por força das situações acima mencionadas, a documentação de habilitação dos licitantes então será verificada, conforme demais exigências previstas neste instrumento convocatório.
- 5.9.3. Caso a Comissão de Compras e Licitações julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes nº 02 - Proposta de Técnica e nº 03 – Proposta de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.
- 5.9.4. As telas ou certidões das consultas realizadas serão impressas e arquivadas nos autos do processo administrativo;

## 6. DA ENTREGA E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 6.1. Os Documentos de Habilitação e Propostas Técnica e de Preços deverão ser apresentados à Comissão de Compras e Licitações em três envelopes distintos e separados, fechados e rubricados no fecho, os quais deverão estar identificados com as seguintes informações:



NOME E ENDEREÇO DO LICITANTE

À

COMISSÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO –  
CRF-SP

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2017**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2017**

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

NOME E ENDEREÇO DO LICITANTE

À

COMISSÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO –  
CRF-SP

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2017**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2017**

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA

NOME E ENDEREÇO DO LICITANTE

À

COMISSÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO –  
CRF-SP

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2017**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2017**

ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.2. Além da forma de entrega prevista no item 5 deste Edital, será permitido o encaminhamento dos envelopes por via postal, desde que recebidos pelo Protocolo deste CRF-SP até a data e a hora estabelecidas no item 2.1. deste Edital. Na forma prevista no item 6.1 acima, todos os envelopes devem conter na sua parte externa o endereçamento à Comissão de Compras e Licitações, sob pena de serem abertos pelo Protocolo, hipótese na qual o licitante será impedido de participar do certame, não cabendo qualquer responsabilidade ao CRF-SP pelo ocorrido.

## 7. DA HABILITAÇÃO PRELIMINAR – ENVELOPE Nº 01

- 7.1. Para participar desta Concorrência, as licitantes deverão comprovar Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira e Capacidade Técnica, por meio dos seguintes documentos:



### 7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELL: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- d) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

### 7.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Certificado de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com situação regular e prazo de validade em vigor na data da abertura dos Envelopes Propostas. Quando solicitada via Internet, sua aceitação ficará condicionada à verificação pelo CRF-SP, de sua validade na internet no endereço [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);
- b) Certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor na data da abertura dos Envelopes Propostas. Quando solicitada via Internet, sua aceitação ficará condicionada à verificação pelo CRF-SP, de sua validade na Internet no endereço [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);
- c) Certidão de regularidade com a Justiça do Trabalho, com prazo de validade em vigor na data da abertura dos Envelopes Propostas. Quando solicitada via Internet, sua aceitação ficará condicionada à verificação pelo CRF-SP, de sua validade na Internet no endereço [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011);
- d) Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;



- e) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual da licitante, expedida pelo órgão competente, mediante a apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado;
  - f) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal da licitante, expedida pelo órgão competente, mediante a apresentação das certidões negativas ou positivas com efeito negativa a seguir descritas, caso não sejam unificadas:
    - i. Certidão sobre Tributos Mobiliários;
    - ii. Certidão sobre Tributos Imobiliários.
- 7.1.2.1. Serão aceitas certidões positivas, com efeito de negativa.
- 7.1.2.2. Caso o licitante seja isento de tributos estaduais ou municipais, **deverá** fazer prova de sua condição, mediante declaração do órgão competente.
- 7.1.2.3. A licitante que estiver cadastrada e com documentação **regular** no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, está dispensada de apresentação dos documentos mencionados no item 7.1.2 do Edital.

### 7.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão **não excedente a 90 (noventa) dias da data de apresentação da abertura do ENVELOPE Nº 1 – Documentos de Habilitação;**
- b) **Caso não presente ou válido no SICAF,** apresentar o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, observadas as seguintes previsões:
  - 7.1.3.1. A empresa interessada **não obrigada** a publicar o balanço, porém obrigada à sua elaboração, deverá:
    - a) Apresentar cópia legível das páginas do LIVRO DIÁRIO, no qual tenham sido transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultados do exercício;
    - b) Apresentar a documentação assinada pelos sócios e pelo contador responsável, com os respectivos termos de abertura e de encerramento do livro registrados na Junta Comercial;



7.2.1.1.1. As empresas que se enquadram nas condições previstas no art. 27 da Lei nº 123/06, combinada com o art. 65 da Resolução nº 94 do comitê Gestor do Simples Nacional e Resolução nº 1.418 do Conselho Federal de Contabilidade, poderão seguir as regras de contabilidade simplificada.

7.1.3.2. A empresa interessada **obrigada** a publicar o balanço deverá apresentar a respectiva prova e a certidão de arquivamento na Junta Comercial;

7.1.3.3. A verificação da boa situação financeira do licitante será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), devidamente justificados com base no que exige o inciso V, do artigo 43, da IN MPOG/SLTI nº 02/2010 (DOU 13/10/2010), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}; e$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$

7.1.3.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

7.1.3.5. Todos os documentos de que trata este item deverão, quando for o caso estar em plena validade na data fixada para a apresentação dos envelopes;

7.1.3.6. Em se tratando de documentação constante do SPED – Sistema Público de Escrituração Digital, consoante os artigos 22 e 23 da IN nº 107 do DNRC c.c. Decreto nº 6.022/2007, o balanço patrimonial somente será recebido com a comprovação de validade pela existência do referido livro digital e respectivo Termo de Autenticação, encaminhando-se todas as vias ao ente licitante, salvo normatizações específicas.



### 7.1.4. CAPACIDADE TÉCNICA:

- a) Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a licitante aptidão para o fornecimento de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta Concorrência;
  - i. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado fornecido, podendo apresentar, dentre outros documentos, cópia das notas fiscais, cópia do contrato que deu suporte à contratação, ordens de compra ou serviço, contatos da empresa contratante (e-mail, telefone, celulares etc), endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- a) Registro ou inscrição na entidade profissional competente CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e do CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) do domicílio ou sede da proponente ou, ainda, da filial de prestação de serviço, se a lei exigir;
  - i- A empresa **homologada** que possuir registro em outra circunscrição, caso a lei exija, para prestação de serviço no estado de São Paulo, deverá comprovar sua regularidade junto ao CREA-SP (<http://www.creasp.org.br/perguntas-frequentes/empresa>) ou CAU-SP, devendo comprova-la em até 15 dias da assinatura do contrato.

### 7.1.5. MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

- a) Certidão simplificada, declaração ou documento similar, expedido pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove o enquadramento do licitante na categoria de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) na forma prevista no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.
- b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
  - i. A prorrogação acima, dentre outras hipóteses, não será concedida quando houver urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado.

7.4. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento”, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.



- 7.5. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso seja filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos no nome da filial, no primeiro caso, ou da matriz, na segunda hipótese.
- 7.6. Serão inabilitadas as empresas que não atenderem ao item 7 deste Edital.
- 7.7. Todas as certidões acima elencadas deverão estar em vigor quando da apresentação dos documentos de habilitação.
- 7.8. Ultrapassada a fase de habilitação das licitantes e abertos os envelopes das propostas técnicas, não caberá inabilitá-las por motivo relacionado com a documentação do Envelope nº 1, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 7.9. Após o início da abertura da sessão de apresentação dos Envelopes nº 1, não caberá desistência de suas propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Compras e Licitações.
- 7.10. Se nenhuma licitante restar habilitada, a Comissão de Compras e Licitações reabrirá a fase de Habilitação, com nova convocação de todas as licitantes para apresentar os respectivos Documentos, no prazo de 8 (oito) dias úteis.
- 7.11. Após a abertura dos Envelopes nº 01 – Documentos de Habilitação, os demais, contendo a Proposta Técnica e a Proposta de Preços, serão abertos:
  - 7.1.6. se houver renúncia registrada em ata ou formalizada por escrito de todas as licitantes ao direito de interposição de recurso; ou
  - 7.1.7. após transcorrido o prazo regulamentar, sem que tenha havido interposição de recurso; ou
  - 7.1.8. após dado a conhecer o deferimento ou indeferimento do recurso interposto.

## 8. DAS PROPOSTAS TÉCNICAS – ENVELOPE Nº 02

- 8.1. Definido o processo de habilitação, serão abertos os envelopes “Proposta Técnica” - Envelope no 02 das licitantes habilitadas.
- 8.2. Todos os documentos serão rubricados, folha por folha, pela Comissão e pelos representantes presentes das licitantes.
- 8.3. O Envelope no 02 deverá conter a proposta técnica, que deverá ser apresentada com CNPJ da empresa licitante em todas as suas folhas, ou impressa em papel timbrado da mesma.
- 8.4. A proposta técnica não poderá conter emendas, rasuras, entrelinhas ou borrões e recomenda-se que todas as folhas estejam numeradas sequencialmente.
- 8.5. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada, ou ainda por meio de cópia não autenticada, contanto que apresentado o respectivo original para autenticação pela Comissão.



8.6. A empresa deverá apresentar:

- a) Declaração informando os profissionais que irão compor a Equipe Técnica Responsável pela execução dos serviços objeto desta licitação, constando as atribuições de cada profissional indicado, o nome completo, o título profissional, o número do registro no CREA e CAU, a área de atuação e a natureza da relação profissional com a empresa licitante, conforme modelo do Anexo VII;
- b) A Equipe Técnica deverá ter um Coordenador Geral de Projeto designado expressamente pelo licitante, que será o preposto, isto é, o elemento de ligação entre a CONTRATADA e o CRF-SP durante a execução do contrato e será o responsável pelo gerenciamento, compatibilização e a integração de todos os projetos. O Coordenador deverá apresentar, necessariamente, as seguintes características:
  - i. O Coordenador deverá possuir habilitação em arquitetura ou engenharia civil, ser o detentor da CAT, acompanhada do Atestado de capacidade Técnico-Profissional em coordenação de projetos e ter vínculo profissional comprovado com a empresa.
  - ii. O profissional indicado como Coordenador NÃO PODERÁ ser designado como responsável por especialidade, isto é, cada uma delas deverá ter responsável técnico diferente do Coordenador;
  - iii. Comprovação que o Coordenador Geral do Projeto indicado possui vínculo de trabalho ou contrato de prestação de serviço com a empresa licitante, por meio da apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:
    - a) Sócio: cópia do contrato social e sua última alteração, devidamente registrados no órgão competente;
    - b) Diretor: cópia do contrato social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia do estatuto social e da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
    - c) Empregado da empresa: cópia do contrato de trabalho ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria;
    - d) Responsável técnico: cópia da certidão de registro de pessoa jurídica no CREA/CAU da Sede ou Filial do licitante onde consta o registro do profissional como Responsável Técnico;
    - e) Profissional contratado: cópia do contrato de prestação de serviços, celebrado entre o profissional e o licitante de acordo com a legislação civil comum.
- c) Memórias de Cálculo da Pontuação relativa à Nota Técnica, conforme modelo apresentado no Anexo VIII deste edital.



- d) Atestado(s) de capacidade Técnico-Profissional fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado devidamente registrado(s) no CREA/CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhados(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, expedida(s) por esses Conselhos, que comprove(m) que os profissionais da Equipe Técnica tenham sido responsáveis pela realização dos serviços técnicos e executaram, na especialidade a que estão vinculados nesta licitação, projetos de complexidade similar à do objeto da presente contratação, conforme demonstra a Tabela 2 de Pontuação da Equipe Técnica.
  - e) Certidão de Registro e Regularidade de PESSOA FÍSICA dos profissionais indicados, expedida pelo Conselho Profissional competente do Estado onde possuem registro (dispensadas as certidões de registro de pessoa física dos profissionais integrantes da equipe técnica que constarem da certidão de registro de pessoa jurídica da empresa licitante);
  - f) Declaração individual de cada profissional, com reconhecimento de firma, indicado de que tem ciência do integral conteúdo deste Edital e que aceita participar da Equipe Técnica do licitante como responsável técnico pelo projeto para o qual foi indicado, conforme modelo do Anexo IX deste Edital;
    - i. Os profissionais que irão compor a Equipe Técnica poderão acumular funções dentro das especialidades descritas na Tabela 02, desde que sua formação seja compatível com as áreas assumidas.
- 8.7. Para os atestados da equipe técnica destinados à pontuação constante no item 8.16, será considerada apenas a área edificada, não sendo computadas áreas externas e de paisagismo.
- 8.8. As certidões de registro e regularidade no CREA/CAU e Certidões de Acervo Técnico (CAT), emitidas via internet, somente serão aceitas se houver a possibilidade de confirmação de veracidade pelo mesmo meio (internet), podendo a Comissão, se julgar necessário, efetuar a confirmação.
- 8.9. Em caso de divergência entre as informações constantes dos Atestado(s) de capacidade Técnico-Profissional e da respectiva CAT, prevalecerão as informações desta última.
- 8.10. Os projetos sem a identificação dos quantitativos, nos atestados ou na CAT, não serão considerados para efeito de cálculo da nota técnica.
- 8.11. Os documentos apresentados em desacordo com o estabelecido no Edital e Anexos, não serão considerados para efeito de cálculo da Nota Técnica.
- 8.12. A proposta técnica será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro motivo.
- 8.13. Caso haja necessidade de substituição de algum responsável técnico ao longo do andamento do contrato, a licitante deverá indicar um profissional substituto que comprove capacidade técnica igual ou superior ao anteriormente indicado. A substituição deverá passar por aprovação do CRF-SP.
- 8.14. O conjunto de documentos relativo à técnica será avaliado por meio da atribuição de notas aos Atestados



de capacidade Técnico-Profissional/Operacional, acompanhados da CAT – Certidão de Acervo Técnico, todos devidamente registrados no CREA/CAU.

### 8.15. NOTA DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA E EXPERIÊNCIA DA EMPRESA – NEMP (MÍNIMO 4, MÁXIMO 30 PONTOS):

Tabela 1 - Pontuação da Empresa

Atestado(s) de capacidade Técnico-Profissional e respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) comprovando que O COORDENADOR tenha coordenado projeto(s) vinculado à empresa licitante.	Coordenação de projetos (m <sup>2</sup> )	Pontuação por Atestado
	De 120 a 199,99	4
	De 200 a 399,99	6
	De 400 a 799,99	8
	Acima de 800	10

- A comprovação da capacitação e experiência da empresa deve ocorrer por meio de Certidões de Acervo Técnico (CAT) emitidas pelo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional, em nome do coordenador vinculado à Licitante, acompanhadas dos seus respectivos Atestados de capacidade Técnico-Operacionais de Coordenação de projetos em área a ser construída de no mínimo 120 m<sup>2</sup> (cento e vinte metros quadrados). Os Atestados somente serão aceitos se emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- As CAT's devem possuir descrição dos serviços em consonância com os respectivos atestados, contendo, no mínimo, os seguintes itens: dados relativos à obra (exemplo: endereço, área, características específicas, entre outras), nome completo, título e número do registro no Conselho de Fiscalização Profissional em cujo nome foi registrado a Responsabilidade Técnica objeto da certidão.
- Para CAT/Atestado de trabalhos de múltiplas atividades realizadas por equipes multidisciplinares, a empresa deve apresentar a CAT e o respectivo Atestado que demonstre detalhadamente a parte que lhe diz respeito. Na impossibilidade de se aferir exatamente os serviços realizados, por meio dos documentos apresentados, estes não serão considerados.
- Para fins de avaliação do critério de capacitação e experiência da empresa, deverá ser apresentado, no mínimo 01 (um) Atestado(s) de capacidade Técnico-Profissional e respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT).
- Serão considerados até 03 (três) atestados, de maior pontuação, conforme ordem de apresentação. Atestados apresentados a mais serão desconsiderados.
- Será desclassificada a empresa que não atingir a pontuação mínima de 4 (quatro) pontos na nota referente à capacitação e experiência da empresa (NEMP).
- Para cálculo da pontuação da Tabela 1, será considerada a seguinte fórmula:

$$\text{NEMP} = P1 + P2 + P3$$

Pontuação máxima = 30 pontos



### Pontuação mínima = 4 pontos

Em que:

NEMP – Nota de Capacitação Técnica e Experiência da Empresa

P1 – Pontuação do atestado com CAT 1

P2 – Pontuação do atestado com CAT 2

P3 – Pontuação do atestado com CAT 3

### 8.16. NOTA DE CAPACITAÇÃO E EXPERIÊNCIA DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA – NEQ (PONTUAÇÃO TOTAL: MÍNIMA 36 E MÁXIMA 270 PONTOS. POR ESPECIALIDADE: MÍNIMA DE 4 E MÁXIMA DE 30 PONTOS):

- a) A comprovação da capacitação e experiência dos profissionais deve ocorrer por meio de Certidões de Acervo Técnico (CAT) emitidas pelo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional, em nome do profissional, acompanhadas dos seus respectivos Atestados de capacidade Técnico-Operacionais de elaboração de projetos de edificação na respectiva especialidade conforme especificado na tabela 2. No caso dos responsáveis pelos projetos de arquitetura, combate a incêndio e acústica, os atestados devem ser referentes a projetos de auditório. Os Atestados somente serão aceitos se emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- I - As CAT's devem possuir descrição dos serviços em consonância com os respectivos atestados, contendo, no mínimo, os seguintes itens: dados relativos à obra (exemplo: endereço, área, características específicas, entre outras), nome completo, título e número do registro no Conselho de Fiscalização Profissional em cujo nome foi registrado a Responsabilidade Técnica objeto da certidão.
- II - Para CAT/Atestado de trabalhos de múltiplas atividades realizadas por equipes multidisciplinares, a empresa deve apresentar a CAT e o respectivo Atestado que demonstre detalhadamente a parte que lhe diz respeito. Na impossibilidade de se aferir exatamente os serviços realizados, por meio dos documentos apresentados, estes não serão considerados.
- b) A nota relativa à experiência dos profissionais da Equipe Técnica será atribuída conforme pontuação a seguir discriminada:

Tabela 2 - Pontuação da Equipe Técnica

Especialidades	Projetos Pontuáveis	Número de pontos por Atestado e respectiva CAT			
		4	6	8	10
Arquitetura	Projeto de Auditório	De 120 a 199,99 m <sup>2</sup>	De 200 a 399,99 m <sup>2</sup>	De 400 a 799,99 m <sup>2</sup>	Acima de 800 m <sup>2</sup>
Elétrica	Projeto Elétrico e Luminotécnico geral	De 120 a 199,99 m <sup>2</sup>	De 200 a 399,99 m <sup>2</sup>	De 400 a 799,99 m <sup>2</sup>	Acima de 800 m <sup>2</sup>
Lógica	Projeto de lógica e telefonia geral	De 120 a 199,99 m <sup>2</sup>	De 200 a 399,99 m <sup>2</sup>	De 400 a 799,99 m <sup>2</sup>	Acima de 800 m <sup>2</sup>
Hidráulica	Projeto de	De 50 a	De 200 a	De 400 a	Acima de 800 m <sup>2</sup>



	instalações Hidráulicas geral	199,99 m <sup>2</sup>	399,99 m <sup>2</sup>	799,99 m <sup>2</sup>	
Mecânica	Projeto de Ventilação Mecânica / Ar Condicionado geral	De 120 a 199,99 m <sup>2</sup>	De 200 a 399,99 m <sup>2</sup>	De 400 a 799,99 m <sup>2</sup>	Acima de 800 m <sup>2</sup>
PCI	Projeto de Combate a Incêndio de auditório	De 120 a 199,99 m <sup>2</sup>	De 200 a 399,99 m <sup>2</sup>	De 400 a 799,99 m <sup>2</sup>	Acima de 800 m <sup>2</sup>
Estruturas	Projeto Estrutural geral	De 50 a 199,99 m <sup>2</sup>	De 200 a 399,99 m <sup>2</sup>	De 400 a 799,99 m <sup>2</sup>	Acima de 800 m <sup>2</sup>
Acústica	Projeto Acústico de auditório	De 120 a 199,99 m <sup>2</sup>	De 200 a 399,99 m <sup>2</sup>	De 400 a 799,99 m <sup>2</sup>	Acima de 800 m <sup>2</sup>
Audio Visual	Projeto Audio Visual geral	De 120 a 199,99 m <sup>2</sup>	De 200 a 399,99 m <sup>2</sup>	De 400 a 799,99 m <sup>2</sup>	Acima de 800 m <sup>2</sup>

- c) Serão considerados até 03 (três) atestados/Registros/Certificados, de maior pontuação, conforme ordem de apresentação. Atestados apresentados a mais serão desconsiderados.
- d) Será desclassificada a empresa que não atingir a pontuação mínima de 4 (quatro) pontos por especialidade na nota da Equipe Técnica (NEQ).
- e) Para cálculo da pontuação da Tabela 2, serão consideradas as seguintes fórmulas:

$$A = P1 + P2 + P3$$

$$EI = P1 + P2 + P3$$

$$L = P1 + P2 + P3$$

$$H = P1 + P2 + P3$$

$$M = P1 + P2 + P3$$

$$C = P1 + P2 + P3$$

$$Es = P1 + P2 + P3$$

$$AC = P1 + P2 + P3$$

$$AV = P1 + P2 + P3$$

**Pontuação máxima para cada especialidade = 30 pontos**

**Pontuação mínima para cada especialidade = 4 pontos**

Em que:

A – Arquitetura

EI – Elétrica

L- Lógica

H – Hidráulica

M – Mecânica

C – Combate a Incêndio

Es – Estruturas

Ac – Acústica

AV – Audio Visual

P1 – Pontuação do atestado com CAT 1



P2 – Pontuação do atestado com CAT 2

P3 – Pontuação do atestado com CAT 3

$$NEQ = A + EI + L + H + M + C + Es + Ac + AV$$

**Pontuação máxima = 270 pontos**

**Pontuação mínima = 36 pontos**

Em que:

NEQ = Nota de Capacitação e Experiência dos Profissionais da Equipe Técnica

A – Arquitetura

EI – Elétrica

L- Lógica

H – Hidráulica

M – Mecânica

C – Combate a Incêndio

Es – Estruturas

Ac – Acústica

AV – Audio Visual

### 8.17. Pontuação Técnica

- a) Para cálculo da pontuação técnica geral será considerada a seguinte fórmula:

$$PT = (NEMP + NEQ) / 3$$

**Pontuação máxima = 100 pontos**

**Pontuação mínima = 13,33 pontos**

Em que:

PT – Pontuação Técnica

NEMP – Nota de Capacitação Técnica e Experiência da Empresa

NEQ = Nota de Capacitação e Experiência dos Profissionais da Equipe Técnica

- 8.18. Caso julgue necessário, a Comissão de Compras e Licitações poderá suspender a reunião para análise da documentação, realização de diligências ou consultas e determinação da valoração dos atestados das licitantes habilitadas, tudo sendo registrado em ata.
- 8.19. Suspensa a reunião, todos os documentos relativos à “Proposta Técnica” e os envelopes relativos à “Proposta de Preço”, devidamente fechados, ficarão em poder da Comissão, após serem rubricados por todos seus membros e pelos representantes das licitantes presentes na sessão.
- 8.20. Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou para a realização de diligências ou consultas, a Comissão procederá à análise dos Atestados apresentados e decidirá sobre a CLASSIFICAÇÃO TÉCNICA de cada licitante.
- 8.21. Será desclassificado o licitante:
- I - Que deixar de apresentar ou apresentar em desacordo qualquer documentação referente ao



cumprimento dos pré-requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos;

- II - Que obtiver PT menor que 13,33.
- 8.22. Não será submetida a julgamento de preço a “Propostas de Preço” do licitante que foi desclassificado na fase de avaliação técnica.
- 8.23. Caso estejam presentes os representantes de todas as licitantes habilitadas na fase anterior, a Comissão poderá intimá-los direta e verbalmente da decisão sobre a classificação técnica, hipótese em que tudo deverá constar da ata que documentar a sessão, a qual deverá ser assinada por todos os membros da Comissão e pelos representantes das licitantes presentes na sessão.
- 8.24. Intimadas todas as licitantes, direta e verbalmente, durante a própria reunião, a decisão da Comissão sobre a classificação das propostas técnicas e dispondo-se elas a renunciarem ao exercício do direito de recorrerem da decisão, procedendo-se, em seguida, à abertura dos envelopes com as propostas de preço das licitantes classificadas.
- 8.24.1. Os envelopes com as propostas de preço das licitantes desclassificadas serão devolvidos, fechados, somente após a homologação da licitação. Os envelopes que não forem retirados pela licitante, permanecerão em poder do CRF-SP até o 20 dia após a homologação. Findo este prazo, sem que sejam retirados, os documentos serão destruídos.
- 8.25. Não havendo renúncia expressa de algum licitante ao exercício do direito de interposição de recurso, o prazo para interposição começará a fluir e a Comissão encerrará a sessão, mantendo em seu poder os envelopes da “Proposta de Preço”, devidamente fechados e rubricados por todos os seus membros e pelos representantes das licitantes presentes na sessão.
- 8.26. Após a análise de toda a documentação técnica e não estando presentes à reunião os representantes de todas as licitantes habilitadas, ou, ainda que presentes, algum deles tenha deixado de assinar a ata que a documentou e após a suspensão da reunião para realização de diligências e consultas, a Comissão fará publicar no Diário Oficial da União - DOU sua decisão quanto à CLASSIFICAÇÃO TÉCNICA, o que abrirá o curso do prazo recursal.
- 8.27. Decorrido o período recursal, sem interposição de recursos ou apreciados os eventualmente interpostos na forma da lei, a Comissão marcará data para a abertura dos envelopes com as propostas de preço das licitantes que tiverem suas propostas técnicas classificadas.
- 8.28. Quando todas as propostas técnicas das licitantes forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas técnicas escoimadas das causas que determinaram a desclassificação, permanecendo as propostas de preço em poder da Comissão.
- 8.29. Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se desta constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

### 9. DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 03

- 9.1. Decidida a classificação técnica, serão abertos os envelopes “Proposta de Preço” das licitantes classificadas na fase anterior, as quais serão rubricadas folha por folha pela Comissão e pelos



representantes das licitantes presentes na sessão.

- 9.2. Recomenda-se que a documentação apresentada contenha numeração sequencial das folhas, em apenas 01 (uma) via.
- 9.3. Dentro do ENVELOPE Nº 3, o licitante deverá apresentar a sua proposta de preço, atendendo aos seguintes requisitos:
- I - Ser devidamente assinada por quem tenha poderes de representação, sem ressalvas, emendas, rasuras ou entrelinhas;
  - II - Indicar o nome empresarial do licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá realizar o objeto da Licitação (o mesmo informado na habilitação), endereço completo e telefone para contato;
  - III - Conter todas as informações conforme modelo Anexo X deste Edital, constando o preço unitário e global (valor total da etapa) propostos, expressos em Reais (R\$), em algarismos arábicos e por extenso;
  - IV - Indicar o prazo para a entrega final dos Projetos, que não poderá ser superior a 40 (quarenta) dias corridos;
  - V - Incluir no envelope: Orçamento contendo todos os serviços/projetos constantes do objeto da licitação.
- 9.4. Conforme disposto no art. 48, II, da Lei 8.666/93, consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores globais sejam inferiores a 70% do menor dos seguintes valores:
- I - média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% do valor orçado pelo CRF-SP; ou
  - II - valor orçado pelo CRF-SP.
- 9.5. Será desclassificada a proposta:
- I - apresentada em desacordo com o estabelecido no Edital e seus Anexos, bem como as que apresentarem preço global manifestamente inexequível ou superior ao preço máximo estabelecido este Edital;
  - II - que, para a sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os demais concorrentes;
  - III - que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor nulo, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.
- 9.6. **JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO** - A proposta de preço será avaliada pelo seu preço total, sendo-lhe atribuída uma Nota de Preço (NP), conforme critério exposto a seguir:
- I - Será atribuída nota máxima de 100 (cem); à proposta, válida, com o menor preço;



II - Serão atribuídas notas às demais propostas, a partir da seguinte fórmula:

$$NP = (mNpr \times 100) / Pr$$

Em que:

NP - Nota de Preço

mNpr - Proposta de menor preço entre as propostas válidas

Pr - Preço da proposta em análise

- 9.7. Para a definição final da pontuação do preço, os valores não inteiros serão considerados até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais.
- 9.8. Caso julgue necessário, a Comissão poderá suspender a reunião, para análise da documentação quanto à classificação das propostas de preço e julgamento final.
- 9.9. Suspensa a reunião, todos os documentos das propostas de preço ficarão em poder da Comissão, após serem rubricados por todos seus membros e pelos representantes das licitantes presentes na sessão.
- 9.10. Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise das propostas de preço ou para a realização de diligências ou consultas, a Comissão procederá à análise das mesmas e decidirá sobre a classificação final de cada licitante, classificando as propostas em ordem decrescente de Pontuação Final (PF).
- 9.11. Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.
- 9.12. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 9.13. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, prazo final de execução, forma de pagamento ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.
- 9.14. O preço global máximo admitido para o objeto a ser contratado será de R\$ 117.100,00 (cento e dezessete mil e cem reais).
- 9.15. A licitante deverá elaborar o seu Orçamento com base no Edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento dos serviços, dos quantitativos, dos custos e todos os itens necessários para o cumprimento total das obrigações decorrentes da execução do objeto desta licitação, pois, durante a execução dos projetos, o licitante vencedor não poderá alegar eventuais erros ou omissões no seu Orçamento para justificar aditivos contratuais.
- 9.16. Deverão estar inclusas nas propostas os valores referentes ao BDI, tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas e a execução do objeto deste Edital.
- 9.17. O orçamento deverá ser elaborado levando-se em consideração o fato de que os serviços, objeto deste edital, deverão ser entregues completos. Em consequência, ficará a cargo do licitante prever qualquer serviço ou material necessário, mesmo quando não expressamente indicado no projeto básico, nas especificações técnicas e no orçamento, não lhe cabendo quaisquer acréscimos de pagamentos decorrentes.



- 9.18. Como critério de aceitabilidade, as propostas de preços das licitantes não poderão ser superiores aos valores estimados para esta licitação e apresentados na tabela a seguir, sob pena de desclassificação da proposta.

### 10. DA CLASSIFICAÇÃO

- 10.1. Caso estejam presentes os representantes de todas as licitantes que tiveram suas propostas técnicas classificadas, a Comissão poderá intimá-los direta e verbalmente da decisão sobre a classificação das propostas de preços e sobre a classificação final, hipótese em que tudo deverá constar da ata que documentar a sessão, a qual deverá ser assinada por todos os membros da Comissão e pelos representantes das licitantes presentes na sessão.
- 10.2. Intimadas todas as licitantes, direta e verbalmente, durante a própria reunião, da decisão da Comissão sobre a classificação das propostas de preços e dispondo-se elas a renunciarem ao exercício do direito de recorrerem da decisão, tal renúncia deverá constar, expressamente, da ata que documentar a reunião, a qual necessariamente deverá ser assinada por todas elas.
- 10.3. Não havendo renúncia expressa de algum licitante ao exercício do direito de interposição de recurso, o prazo para interposição começará a fluir e a Comissão encerrará a sessão, mantendo em seu poder os documentos relativos às propostas de preço das licitantes.
- 10.4. Não estando presentes à reunião os representantes de todos os licitantes cujas propostas técnicas tenham sido classificadas, ou ainda que presentes, algum deles tenha deixado de assinar a ata que a documentou, a Comissão, após a análise da documentação ou a realização de diligências ou consultas, fará publicar no Diário Oficial da União - DOU sua decisão quanto à classificação dos licitantes e o resultado final, abrindo-se o prazo recursal.
- 10.5. Intimado diretamente ou publicado no DOU o resultado do julgamento da licitação, efetuada a regularização da documentação relativa à regularidade fiscal do licitante declarado vencedor, se for o caso, e decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, o julgamento da licitação será submetido à autoridade contratante para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto ao licitante vencedor e decisão quanto à contratação.
- 10.6. Ultrapassada a fase de habilitação dos licitantes e abertos os envelopes das propostas técnicas e das propostas de preços, não caberá ao licitante solicitar a desclassificação das propostas técnicas e de preços por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento, ressalvado o direito de a Comissão de Compras e Licitações proceder a eventuais desclassificações, em qualquer fase do procedimento, desde que constate motivo para tanto.
- 10.7. Quando todas as propostas de preço forem desclassificadas, o CRF-SP poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas de preço, escoimadas das causas que determinaram a desclassificação.
- 10.8. No julgamento das propostas, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e assinado pela Comissão e pelos representantes dos licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia.



### 11. DO JULGAMENTO

- 11.1. O julgamento da presente licitação, que obedecerá ao critério do tipo Técnica e Preço, será regido em estrita observância do disposto no artigo 46, § 2º da Lei nº 8.666/93 e realizado conforme abaixo:
- I - **FASE DE CLASSIFICAÇÃO TÉCNICA:** conforme definida, compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos nos envelopes "Documentos relativos à Proposta Técnica" das licitantes habilitadas na fase anterior, atribuindo-se uma Nota Técnica para cada proposta, conforme critérios definidos no Item 8 deste Edital;
  - II - **FASE DE CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS:** compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos no envelope "Proposta de Preço" das licitantes classificadas nas fases anteriores, conforme critérios definidos no item 9;
  - III - **JULGAMENTO FINAL:** serão considerados o resultado da Nota Técnica e o da Nota de Preços a fim de encontrar o resultado da Nota Final de cada proposta, conforme critérios definidos nos Itens 11 e 12 deste Edital.
- 11.2. Por tratar-se de licitação do tipo técnica e preço, serão observados neste procedimento os fatores experiência profissional, porte dos projetos do corpo técnico do licitante e o Preço Proposto pelo licitante, mediante os critérios de distribuição de pontos e pesos, a fim de encontrar o resultado da Pontuação Final (PF) para a devida classificação das licitantes.
- 11.3. Cada proposta receberá duas notas de julgamento:
- I - uma Pontuação Técnica (PT), obtida da documentação apresentada no Envelope nº 2 – "Proposta Técnica"; e
  - II - uma Nota de Preço (NP), obtida da documentação apresentada no Envelope nº 3 – "Proposta de Preço".
- 11.4. Ao serem calculados as notas e o resultado final, os valores não inteiros serão considerados até a segunda casa decimal, desprezando-se as demais, em todas as etapas do cálculo.

### 12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DAS REGRAS DE DESEMPATE

- 12.1. A pontuação final (PF) atribuída às licitantes será obtida pela seguinte fórmula:

$$PF = PT + NP$$

**Pontuação máxima = 200 pontos**

Em que:  
PF – Pontuação Final  
PT – Pontuação Técnica  
NP – Nota Preço

- 12.2. Concluídas as fases de valoração e avaliação da técnica e do preço, os licitantes serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a Pontuação Final (PF) obtida.



- 12.3. Será considerada a proposta mais vantajosa e, conseqüentemente, declarada vencedora, aquela que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste Edital e Anexos, apresentar a maior Pontuação Final.
- 12.4. Se houver empate, a Comissão procederá a um sorteio, na forma do disposto no § 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93, em sessão pública devidamente marcada e mediante convocação dos interessados para participação, ou na mesma sessão em que for divulgado o resultado do julgamento, se presentes os referidos interessados.
- 12.5. O sorteio será realizado mediante a aposição dos nomes dos licitantes empatados em cédulas, que serão colocadas em urna fechada, da qual será retirada apenas uma das cédulas, sendo esta a primeira classificada e assim retirando as cédulas sucessivamente até que se classifiquem todas as licitantes então empatadas.
- 12.6. Decorridos quinze minutos da hora marcada, sem que compareçam todas as convocadas, o sorteio será realizado, a despeito das ausências.
- 12.7. A Comissão informará o resultado final da licitação em sessão pública e o divulgará no Diário Oficial da União - DOU e no site do CRF-SP ([www.crfsp.org.br](http://www.crfsp.org.br)), se ausente qualquer representante de licitante na sessão.
- 12.8. Caso estejam presentes os representantes de todos os licitantes que tiveram suas propostas técnicas classificadas, a Comissão poderá intimá-los direta e verbalmente da decisão sobre a classificação das propostas de preços e sobre a classificação final, hipótese em que tudo deverá constar da ata que documentar a sessão, a qual deverá ser assinada por todos os membros da Comissão e pelos representantes dos licitantes presentes na sessão, o que abrirá o curso do prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis.
- 12.9. Intimados todos os licitantes, direta e verbalmente, durante a própria reunião, da decisão da Comissão sobre a classificação das propostas de preços e sobre a classificação final e dispondo-se a renunciarem ao exercício do direito de recorrerem da decisão, tal renúncia deverá constar, expressamente, da ata que documentar a reunião, a qual necessariamente deverá ser assinada por todas elas.
- 12.10. Não estando presentes à reunião os representantes de todos os licitantes cujas propostas técnicas tenham sido classificadas, ou ainda que presentes, algum deles tenha deixado de assinar a ata que a documentou, a Comissão, após a análise da documentação ou a realização de diligências ou consultas, fará publicar no Diário Oficial da União - DOU sua decisão quanto à classificação final dos licitantes, o que abrirá o curso do prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis.
- 12.11. Intimado diretamente ou publicado no DOU o resultado do julgamento da Licitação, efetuada a regularização da documentação relativa à regularidade fiscal do licitante declarado vencedor, se for o caso, e decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, o julgamento da licitação será submetido à autoridade contratante para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto à contratação.

### 13. DOS RECURSOS

- 13.1. Dos atos da Administração ou da Comissão de Compras e Licitações, decorrentes da aplicação da Lei nº



8.666/93, caberão:

- I - recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da Lavratura da ata nos casos de:
    - a) habilitação ou inabilitação do licitante;
    - b) julgamento das propostas;
    - c) anulação ou revogação da licitação;
    - d) rescisão do Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666/93;
    - e) aplicação das sanções de advertência, suspensão temporária ou multa.
  - II - representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;
  - III - pedido de reconsideração de decisão do CRF-SP, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.
- 13.2. O recurso previsto nas alíneas a e b do inciso I do subitem 13.1 terá efeito suspensivo e será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 13.3. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes as razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos recursos previstos nas demais alíneas do inciso I do mencionado item.
- 13.4. Os recursos interpostos contra atos praticados pela Comissão deverão ser dirigidos à autoridade contratante, por intermédio da Comissão de Compras e Licitações, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.
- 13.5. A intimação dos atos referidos nas alíneas a, b, c e d do inciso I do item 13.1, e no inciso III, será feita mediante publicação no Diário Oficial da União - DOU, salvo para os casos previstos nas alíneas a e b do inciso I do citado item, se presentes os prepostos de todos os licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feito por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.
- 13.6. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.
- 13.7. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, mediante prévio agendamento - Telefone: (11) 3067-1478 – E-mail: [licitacoes@crfsp.org.br](mailto:licitacoes@crfsp.org.br), no seguinte endereço: Departamento de Licitações e Contratos, situado na Rua Capote Valente, 487 – 6º andar – Jardim América – CEP: 05409-001 – São Paulo – SP, de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 17h30.
- 13.8. Conforme consta no art. 109 da Lei nº 8.666/93, o recurso será dirigido à autoridade superior (Presidente do CRF-SP), por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.



### 14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.
- 14.2. Homologada a licitação, o CRF-SP convocará o licitante vencedor para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação, do qual farão parte o Edital, incluídos os seus Anexos, e a respectiva proposta.
- 14.3. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma vez, por igual período desde que por motivo justificado e aceito pelo CRF-SP.

### 15. DA CONTRATAÇÃO

- 15.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas através de Instrumento de Contrato, celebrado entre o CRF-SP e a licitante vencedora, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, deste Edital e demais normas pertinentes.
- 15.2. Os termos contratuais constam da minuta que compõe o Anexo XI deste Edital.
- 15.3. Se o licitante adjudicatário não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido, é facultada à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo licitante adjudicatário, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.
- 15.4. Antes da assinatura do instrumento de contrato o licitante adjudicatário deverá:
  - I - efetuar comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato;
  - II - apresentar “visto ou inscrição ou qualquer outro documento obtido perante o CREA/CAU/SP” que se fizer necessário para a execução do serviço em questão, em nome da licitante e do(s) profissional(is) por ela indicado(s) para execução do projeto;
- 15.5. O contrato resultante da licitação, objeto deste Termo, só terá validade depois de assinado pelo Presidente do CRF-SP, e eficácia depois de publicado, por extrato, no Diário Oficial da União, de conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

### 16. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 16.1. É expressamente vedada a subcontratação total do objeto deste Edital, sob pena de rescisão contratual.
  - 16.1.1. Será permitida a subcontratação parcial, mediante avaliação da área técnica do CONTRATANTE.

### 17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL



- 17.1. Todo cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade. Qualquer pedido de impugnação deverá ser protocolizado até 5 (cinco) dias úteis da data de recebimento das Propostas Técnicas e de Preços, de segunda a sexta-feira, das 08h30 às 17h30, no Departamento de Atendimento, situado na Rua Capote Valente, 487 – térreo – Jardim América – CEP: 05409-001 – São Paulo – SP, ou enviado por E-mail [licitacoes@crfsp.org.br](mailto:licitacoes@crfsp.org.br), o qual deverá ser julgado e respondido em até 3 (três) dias úteis, contados da data do seu recebimento, sem prejuízo da faculdade prevista no art. 113, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.
- 17.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não o fizer até 2 (dois) dias úteis antes da data do recebimento das Propostas Técnica e de Preço, mediante solicitação por escrito e protocolizada ou enviada por E-mail conforme item 11.1.
- 17.3. Considera-se licitante para efeito do subitem precedente a empresa que tenha retirado o presente Edital na forma prevista no Aviso de Licitação ou neste Edital.
- 17.4. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

### 18. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 18.1. As despesas com o contrato resultante desta Concorrência, estão estimadas em **R\$ 117.100,00 (cento e dezessete mil e cem reais)**.
- 18.2. 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.

### 19. DA REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO

- 19.1. A remuneração pelos serviços prestados, será feita nos termos da minuta de contrato (Anexo XI), de acordo com os preços estabelecidos nas Propostas de Preços apresentadas.
- 19.2. A forma e as condições de pagamento são as constantes da sobredita minuta do contrato (Anexo XI).

### 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Será aplicada à licitante vencedora multa compensatória de até 10% (dez por cento), calculada sobre a estimativa de despesas prevista no subitem 18.1, independentemente de outras sanções e penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993 e descritas no Anexo XI, diante das seguintes ocorrências:
  - a) recusa injustificada em assinar o termo de contrato, no prazo estipulado;
  - b) não manutenção das condições de habilitação, a ponto de inviabilizar a contratação.
- 20.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pelo CRF-SP, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as sanções previstas em lei e no contrato a ser firmado entre as partes, nos termos da Cláusula Décima Segunda da minuta de contrato (Anexo XI).



### 21. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1. O CRF-SP não aceitará, em hipótese alguma, futuras alegações de omissão na proposta, de serviços necessários à execução do instrumento contratual, ou de inexatidão relativamente à quantidade contratada, com o objetivo de alterar a cotação realizada.
- 21.2. A CONTRATADA fica obrigada a 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.
- 21.3. O CRF-SP se reserva ao direito de rescindir o contrato, na forma dos artigos 77, 78 e seus incisos (I a XVII) da Lei nº 8.666/93.
- 21.4. A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada irregularidade no processo ou no seu julgamento ou revogada, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse do CRF-SP, sem que caiba às licitantes qualquer indenização.
- 21.5. É facultada a todas as empresas interessadas a consulta aos autos do Processo Administrativo, na Sede do CRF-SP, no Departamento de Licitações e Contratos, situado na Rua Capote Valente, 487 – 6º andar – Jardim América – São Paulo – SP, no horário das 08h30 às 17h30, com prévio agendamento por meio do telefone (11) 3067-1478 e mediante apresentação de solicitação por escrito assinada pelo representante da empresa, que tenha poderes para tanto, sendo esta solicitação arquivada nos autos do processo.
- 21.5.1. É vedado o agendamento de vistas para a data de abertura das propostas a fim de evitar tumulto e prejuízo ao certame.
- 21.5.2. Considerando o amplo acesso de todos os interessados aos autos do processo, não haverá fornecimentos de informação diversa da constante no edital ou complementar por qualquer meio de comunicação, seja telefone, fax, *e-mail* ou similar.
- 21.5.3. Em caso de extração de cópias, a solicitação deve ser expressa nesse sentido e o custo será de responsabilidade do interessado.
- 21.6. Os prazos previstos neste edital, salvo disposição expressa ou legal em contrário, serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o último dia.
- 21.7. Fica eleito o foro da subseção judiciária de São Paulo (Justiça Federal) como único e competente para processar qualquer questão oriunda deste edital e do respectivo procedimento licitatório, bem como referentes ao contrato a que der origem, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

### 22. ELEMENTOS FORNECIDOS EM ANEXO

- 22.1. Os documentos relacionados a seguir são parte integrante deste Edital, e denominados Anexos:
- a) Anexo I: Termo de referência – objeto;
  - b) Anexo II: Planta, cortes e elevação da ocupação existente;



- c) Anexo III: Planta, cortes e elevação propostos;
- d) Anexo IV: Modelo de carta de credenciamento;
- e) Anexo V: Declaração
- f) Anexo VI: Declaração que não emprega menores de idade
- g) Anexo VII: Indicação dos integrantes da equipe técnica
- h) Anexo VIII: Proposta técnica
- i) Anexo IX: Declaração de responsabilidade técnica
- j) Anexo X: Proposta de Preços;
- k) Anexo XI: Modelo de Minuta do Contrato;

São Paulo, 29 de setembro de 2017.

---

**Elizabeth Adaniya**  
Depto de Licitações e Contratos

---

**Alexandre Pires Omena**  
Comissão de Licitações e Contratos

---

**Alexandre Picorallo Medeiros**  
Comissão de Licitações e Contratos

---

**Mariana Dias Torres**  
Comissão de Licitações e Contratos



### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 032/2017 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 026/2017

**JUSTIFICATIVA:** A presente contratação justifica-se em virtude da necessidade premente de reforma a ser executada nas instalações da Sede do Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo, conjunto adquirido no térreo do edifício para comportar auditório para elaboração de plenárias, cursos aos farmacêuticos, juramentos e demais eventos realizados neste Conselho. Atualmente temos uma sala de cursos que comporta 60 pessoas e a intenção é ampliar esta capacidade, visando atender o maior número possível de inscritos e cidadãos em geral, de maneira adequada às exigências vigentes e dentro das possibilidades permitidas pela edificação, evitando assim aluguel de salas e equipamentos de suporte para tais atividades.

Vale ressaltar que a Lei nº 8.666/93, estabelece que toda obra deve observar a seguinte sequência: projeto básico; projeto executivo e execução das obras e serviços, por isso, a necessidade da presente contratação.

O CRFSP dispõe em seu quadro de funcionários uma Arquiteta, porém não dispõe dos demais profissionais de engenharia para elaboração completa do projeto executivo. Tal arquiteta se ateve na elaboração do projeto básico de Arquitetura, não contemplando equipamentos para sonorização e materiais acústicos, nem compatibilizando com as demais áreas de atividade, por necessitarem de profissionais especializados na área.

Sendo assim, faz-se necessária a contratação de empresa para prestar o serviço, objeto deste Termo de Referência.

**DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERENCIA E GESTÃO DO CONTRATO:** O conteúdo técnico da presente licitação é de responsabilidade do Departamento de Manutenção, representado pela Sra. Priscila Storti Castro, sendo seus aspectos legais revisados e de responsabilidade do Departamento de Licitações e Contratos e pelo Departamento Jurídico, ficando o primeiro responsável pelo acompanhamento da execução do contrato e dos serviços contratados, bem como a notificar ao Departamento de Licitações e Contratos sobre os eventuais fatos ou vícios dos serviços, para a tomada de providências, sendo o presente documento assinado pelo respectivos representantes de cada departamento

### 1. DO OBJETO

1.1. A presente **CONCORRÊNCIA** se destina à obtenção de propostas para 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 NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, BEM COMO APROVAÇÃO DO MESMO JUNTO AOS ÓRGÃOS LEGAIS**, conforme abaixo:

#### 1.2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

1.2.1. 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>.



- 1.2.2. 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.
- 1.2.3. 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 Termo de Referência.
- 1.2.4. 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.
- 1.2.5. A CONTRATADA deverá adotar soluções técnicas que considerem a acessibilidade de portadores de necessidades especiais, obedecendo às normas pertinentes;
- 1.2.6. Levar 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.
- 1.2.7. 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.
- 1.2.8. Os serviços a serem prestados serão divididos nas seguintes etapas:
- 1.2.8.1. 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:
  - I - Planta do layout da ocupação existente. Tal item já está disponibilizado no ANEXO II, porém deverá ser compatibilizado com as demais áreas ou demais dados levantados em vistoria;
  - II - Localização de quadros elétricos existentes com identificação dos alimentadores, disjuntores etc;
  - III - Localização das prumadas elétricas, hidráulicas e de telecomunicações do prédio;
  - IV - Análise do local para implantação de sistema de exaustão e ar condicionado;
  - V - Infraestrutura elétrica disponível no Prédio;
  - VI - Infraestrutura existente de distribuição elétrica de iluminação, tomadas, voz e dados.

### 1.2.8.2. 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:
- 1) Plantas de layout (item já disponível no ANEXO III), atualizado com informações das demais áreas de atividade ou demais necessidades;
  - 2) Plantas com pontos hidrossanitários;
  - 3) Plantas com pontos elétricos, de dados e voz;
  - 4) Planta com solução de sistema de ar condicionado e exaustão;
  - 5) Apresentação do sistema escolhido de sonorização representado em planta e relatório com descrições básicas e fotos;
  - 6) Apresentação dos estudos e cálculos acústicos;
  - 7) Cortes e fachadas (item já disponível no ANEXO III), atualizado com informações das demais áreas de atividade;
  - 8) Modelagem 3D para aprovação do projeto pelo CRF-SP;
  - 9) Planta básica do Projeto de Combate a Incêndio;
  - 10) 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.

### 1.2.8.3. ETAPA 3: PROJETOS EXECUTIVOS



- a) 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.
- b) 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.
- c) 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);
- 9) **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;
- 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).

- d) 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.

- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.



### 1.2.8.4. ETAPA 4: ACOMPANHAMENTO DE OBRA

a) 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.

b) Após comparecimento de visita, cada profissional deverá apresentar relatório de cumprimento ou não do projeto em obra, com descrição e relatório fotográfico.

1.2.9. 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.

1.2.10. Os documentos técnicos produzidos em cada etapa de elaboração do Projeto devem ser submetidos à avaliação do CONTRATANTE à sua aprovação.

1.2.11. 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.

1.2.12. A aprovação do Projeto não eximirá os autores dos Projetos das responsabilidades estabelecidas pelas normas, regulamentos e legislação pertinentes às atividades profissionais.

1.2.13. Os projetos deverão estar aprovados, no mínimo, pelos seguintes órgãos:

- c) Corpo de Bombeiros Militar de São Paulo;
- d) Prefeitura Municipal de São Paulo;

1.2.14. A maquete eletrônica do projeto de arquitetura poderá ser gerada por programa acordado com o CRF-SP.

1.2.15. 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.



- 1.2.16. Os licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar o presente Termo de Referência, dirimindo, tempestivamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões, eis que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos.
- 1.2.17. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para o contratado cobrar “serviços extras” e / ou alterar a composição de seus preços unitários. Deverá ser computado, todos os custos diretos e indiretos, impostos, contribuições, taxas, encargos sociais etc., necessários à completa execução dos serviços.

### 1.3. PROGRAMA DE NECESSIDADES

- 1.3.1. Auditório com o maior número de pessoas possível para realização de eventos, juramentos e plenárias;
- 1.3.2. 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;
- 1.3.3. Locação de máquina de café e bebedouro no hall do condomínio;
- 1.3.4. Fechamento por meio de divisória retrátil, ou similar, para máquina de café, para que seja utilizado apenas em dias de eventos;
- 1.3.5. Sala de som com visor para auditório, possibilitando locação de no mínimo uma mesa de som e um computador;
- 1.3.6. Projeção para vídeos (projektor de alta resolução + tela de projeção);
- 1.3.7. Caixas de som;
- 1.3.8. Púlpito com brasão federal e microfone fixo;
- 1.3.9. Quatro microfones sem fio;
- 1.3.10. Passagem dupla de cabo HDMI e VGA do projetor para sala de som;
- 1.3.11. Um monitor de retorno para palestrante;
- 1.3.12. Dois monitores de ampliação de visualização para plateia;
- 1.3.13. Mesa para recepção;
- 1.3.14. Cadeira para recepção com o mesmo acabamento das demais poltronas do auditório;
- 1.3.15. Mesa fixa para palco, sendo as cadeiras fornecidas pelo CRF-SP;



- 1.3.16. Mesa sobressalente desmontável com o mesmo acabamento da mesa de palco;
- 1.3.17. Comunicação visual externa para fachada do prédio;
- 1.3.18. Duas mesas para sala de som, para comportar mesa de som e computador;
- 1.3.19. Um sanitário acessível;
- 1.3.20. Poltronas para auditório com fechamento automático e prancheta para apoio de documentos, sendo uma especial para portadores de obesidade;
- 1.3.21. Um ponto elétrico para cada mesa dos Conselheiros (mesas retráteis e mesa do palco);
- 1.3.22. Demais itens necessários para composição do auditório ou atendimento das normas e leis vigentes.

#### 1.4. PRAZOS PARA EXECUÇÃO DAS ETAPAS

- 1.4.1. 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.

## 2. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 2.1. 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.
- 2.2. A CONTRATADA obriga-se a:
  - a) Fornecer o objeto licitado, 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 edital;



- 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 licitados prestados;
- 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.

### 3. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 3.1. 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.

### 4. DA FISCALIZAÇÃO / CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. 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.
- 4.2. 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.
- 4.3. 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.

### **5. LEGISLAÇÃO, NORMAS, REGULAMENTOS E PADRÕES DE REFERÊNCIA**

- 5.1. 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.
- 5.2. 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.

### 6. DA VISTORIA

- 6.1. É **facultado** aos licitantes realizar vistoria no local a ser adaptado, a fim de complementar e verificar as especificações apresentadas, avaliar riscos e condições do imóvel para formação do preço, observando-se o seguinte:
- a) A vistoria realizada pela empresa licitante não ensejará emissão de nenhum termo ou comprovante pelo CRF-SP;
  - b) Em hipótese alguma o desconhecimento das condições do imóvel poderá ser alegado como justificativa para inexecução ou execução irregular objeto contratado;
  - c) A vistoria poderá ser realizada até o terceiro dia útil anterior à data da abertura da sessão pública, devendo ser agendada junto ao Departamento de Manutenção, através do endereço eletrônico: [manutencao@crfsp.org.br](mailto:manutencao@crfsp.org.br)
  - d) Entende-se como vistoria os levantamentos que possam ser realizados pelas licitantes para efeito de apresentação das propostas, sendo certo que, a participação no certame compreende a **TOTAL** aceitação das condições contidas no edital e da aceitação dos imóveis no estado em que estão.

### 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1. O Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo reserva-se ao direito de anular a presente licitação a qualquer momento, a seu exclusivo critério, não cabendo nessa hipótese qualquer recurso ou indenização. Reserva-se ainda, ao direito de contratar parcialmente o objeto da presente Pregão Eletrônico, caso haja perda de interesse no objeto total.

São Paulo, 29 de setembro de 2017.

---

**Elizabeth Adaniya**  
Depto de Licitações e Contratos

---

**Alexandre Pires Omena**  
Comissão de Licitações e Contratos

---

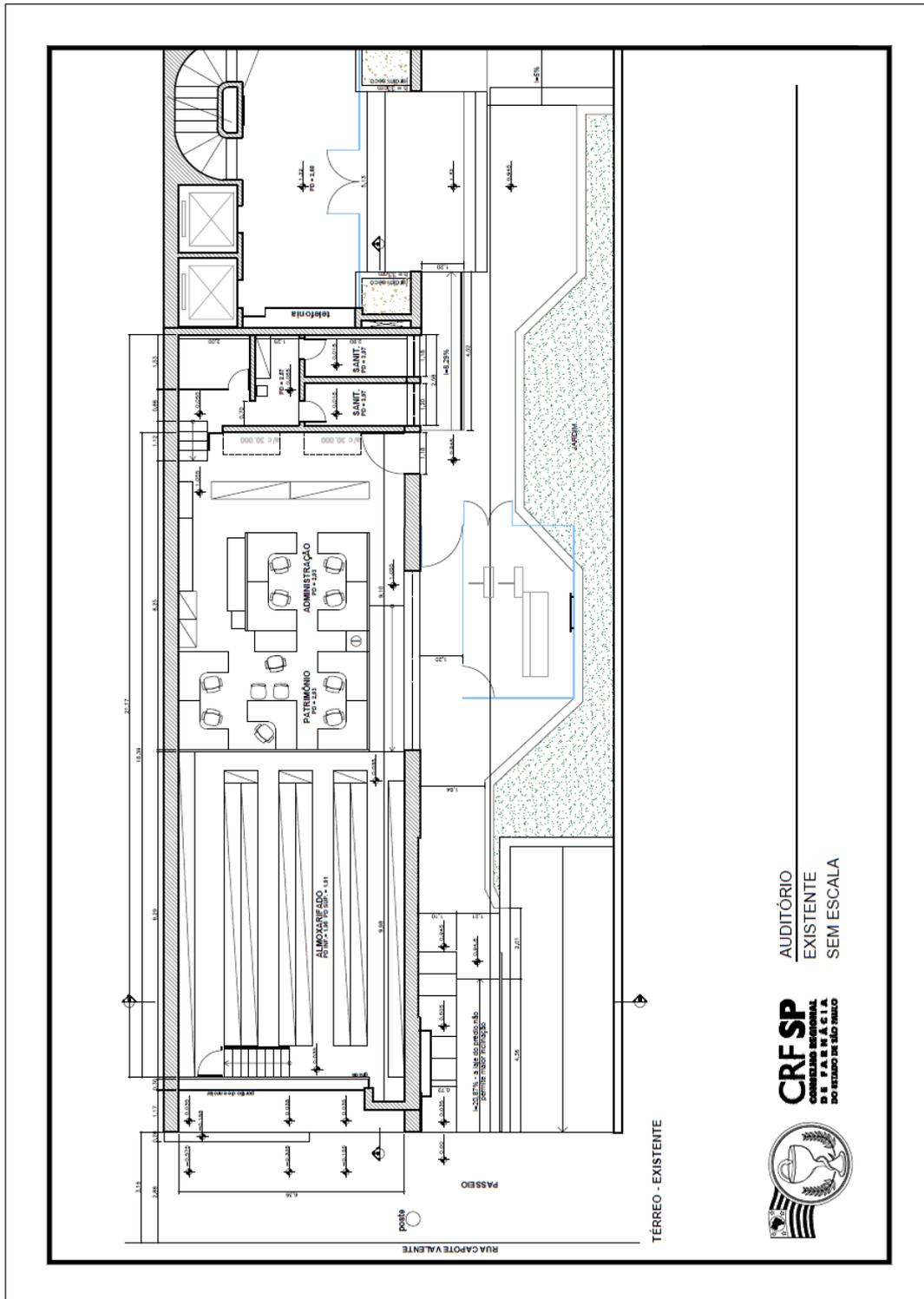
**Alexandre Picorallo Medeiros**  
Comissão de Licitações e Contratos

---

**Mariana Dias Torres**  
Comissão de Licitações e Contratos



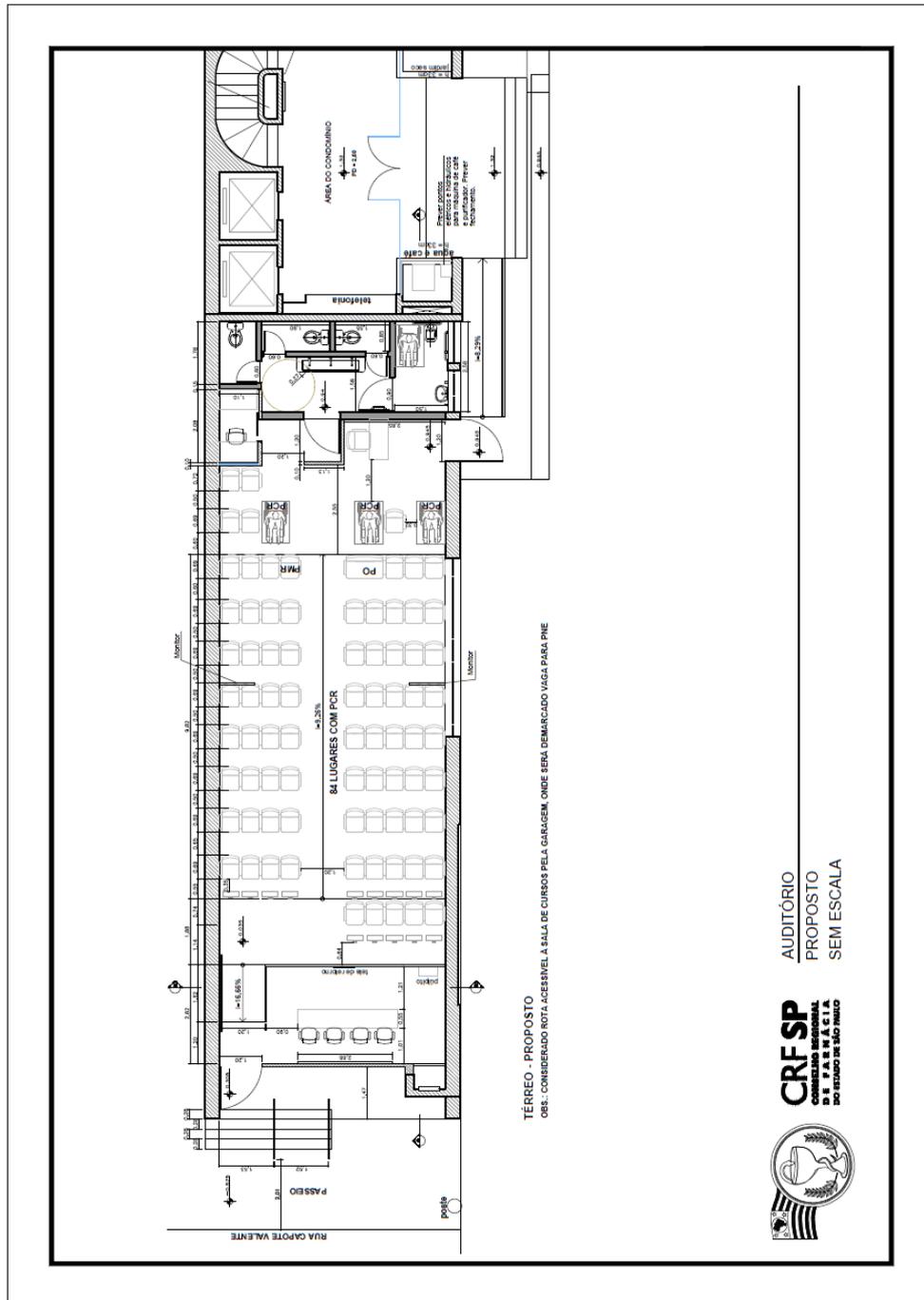
### ANEXO II – PLANTA, CORTES E ELEVAÇÃO DA OCUPAÇÃO EXISTENTE







### ANEXO III – PLANTA, CORTES E ELEVAÇÃO PROPOSTOS







# 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>

## ANEXO IV – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

NOME/RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ TELEFONE: \_\_\_\_\_

Ao  
Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP

Referente: Concorrência Pública nº 002/2017

Prezados Senhores,

Em atendimento ao disposto no **Edital de Concorrência Pública nº 002/2017** em referência, credenciamos o Sr. ...., portador da cédula de identidade nº ..... e do CPF/MF nº ....., para representar nossa empresa no referido processo licitatório, com plenos poderes para prestar esclarecimentos, tomar deliberações, assinar atas, interpor recurso, renunciar ao direito de interpor recurso, negociar novas condições, assinar termos de compromisso e tudo o mais que se faça necessário para a plena participação de nossa empresa no presente certame.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal)  
(Nome e função da pessoa que assinar)

(OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER DIGITADA OU IMPRESSA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE E ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL. DEVERÁ JUNTAR A COMPROVAÇÃO DOS PODERES DE REPRESENTAÇÃO DO SIGNATÁRIO.)



## ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2017 CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2017

NOME/RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ TELEFONE: \_\_\_\_\_

Ao Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo

Prezados Senhores,

Em atenção ao Edital de **Concorrência Pública nº 002/2017**, declaramos que:

- 1) Concordamos com suas disposições e de seus Anexos.
- 2) Comprometemo-nos a garantir o prazo de validade dos preços e condições constantes da presente proposta pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da apresentação da proposta.
- 3) Temos os equipamentos e/ou materiais e/ou pessoal disponíveis necessários, em perfeitas condições para iniciar os serviços objeto desta licitação, de acordo com a(s) disponibilidade(s) discriminada(s) no ato convocatório e seus Anexos.
- 4) Acataremos integralmente as determinações do CRF-SP nos assuntos concernentes ao objeto desta licitação.
- 5) Avaliamos os serviços objeto desta licitação e asseguramos ter pleno conhecimento das condições gerais para realização dos serviços, bem como da legislação pertinente à contratação em pauta e demais condições previstas na minuta do contrato, e de que somente serão válidas as informações e esclarecimentos remetidos oficialmente, por escrito, pela Comissão de Compras e Licitações do CRF-SP.
- 6) A proposta apresentada para participar da Concorrência Nº 002/2017 – CRF-SP, foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido, ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência Nº 002/2017 por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- 7) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da Concorrência Nº 002/2017 – CRF-SP, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante, potencial ou de fato, da Licitação em questão por qualquer meio ou por qualquer pessoa;



- 8) Não tentou, por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Concorrência Nº 002/2017 – CRF-SP quanto a participar ou não da referida licitação;
- 9) O conteúdo da proposta apresentada para participar da Concorrência Nº 002/2017 – CRF-SP não será no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- 10) O conteúdo da proposta apresentada para participar da Concorrência Nº 002/2017 – CRF-SP não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da CRF-SP antes da abertura oficial das propostas; e
- 11) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.
- 12) Na hipótese de nossa empresa vir a ser vencedora da presente licitação, o(s) representante(s) legal(is) para a assinatura do contrato será(ão):

Nome:

Cargo:

Local e Data: .....

Assina: .....

(OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER DIGITADA OU IMPRESSA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE E ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL.)



**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>

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES DE IDADE**

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2017  
CONCORRÊNCIA Nº 002/2017**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art 27 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

São Paulo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

(OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER DIGITADA OU IMPRESSA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE E ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL.)



# 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>

## ANEXO VII – MODELO DE INDICAÇÃO DOS INTEGRANTES DA EQUIPE TÉCNICA

(A SER INSERIDO NO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA)

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 069/2017  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2017

Ao  
Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_ (nome empresarial do licitante)\_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ no: \_\_\_\_\_ com sede no endereço \_\_\_\_\_ (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da cédula de identidade no \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins de participação na CONCORRÊNCIA Nº 002/2017 – CRF-SP que os profissionais abaixo relacionados, sob a Coordenação do primeiro, integram a Equipe Técnica desta empresa para 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.

NOME DO PROFISSIONAL	TÍTULO / ÁREA DE ATUAÇÃO	CREA/CAU	NATUREZA DA RELAÇÃO PROFISSIONAL (*)
Coordenação			
Projeto de Arquitetura			
Projeto Elétrico e Luminotécnico			
Projeto de lógica e telefonia			
Projeto de instalações Hidráulicas			
Projeto de Ventilação Mecânica / Ar Condicionado			
Projeto de Combate a Incêndio			
Projeto Estrutural			
Projeto Acústico			
Projeto Áudio Visual			

\*Sócio, empregado, RT da empresa

São Paulo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

(OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER DIGITADA OU IMPRESSA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PROPONENTE E ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL.)



### ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

(A SER INSERIDO NO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA)

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 069/2017 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2017

Ao  
Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP

\_\_\_\_\_ (nome empresarial do licitante) inscrita no CNPJ no: \_\_\_\_\_ com sede no endereço \_\_\_\_\_ (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador(a) da cédula de identidade no \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, com o intuito de participação na CONCORRÊNCIA Nº 002/2017 – CRF-SP para 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, vem por meio desta apresentar os seguintes atestados de responsabilidade técnica, para avaliação da Comissão de Compras e Licitação, relativos a:

#### I - EXPERIÊNCIA DE SERVIÇOS DA EMPRESA:

Atestado de Responsabilidade Técnica e respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) comprovando que O COORDENADOR tenha coordenado projeto(s) de auditório vinculado à empresa licitante.

ATESTADO Nº	FOLHAS	ÁREA PROJETADA	DESCRIÇÃO SUCINTA DOS SERVIÇOS	PONTOS	APROVADO / REPROVADO*
		DE 120 A 199,99 DE 200 A 399,99 DE 400 A 799,99 ACIMA DE 800			

O total de pontos quanto à Capacidade Técnica-Operacional da Empresa - NEMP, é de \_\_\_\_\_ pontos.\*

\*Preenchimento destinado à Fiscalização.



### II - EXPERIÊNCIA DE SERVIÇOS DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA:

ITEM	DOC Nº	FOLHAS	ÁREA PROJETADA	DESCRIÇÃO SUCINTA DOS SERVIÇOS	PONTOS POR ATESTADO	APROVADO / REPROVADO*	PONTOS POR ITEM
A	ARQUITETURA						
EI	ELÉTRICA						
L	LÓGICA						
H	HIDRÁULICA						
M	MECÂNICA						
C	PCI						
Es	ESTRUTURAS						
Ac	ACÚSTICA						
AV	ÁUDIO VISUAL						




$$A = P1 + P2 + P3$$

$$EI = P1 + P2 + P3$$

$$L = P1 + P2 + P3$$

$$H = P1 + P2 + P3$$

$$M = P1 + P2 + P3$$

$$C = P1 + P2 + P3$$

$$Es = P1 + P2 + P3$$

$$Ac = P1 + P2 + P3$$

$$AV = P1 + P2 + P3$$

$$NEQ = A + EI + L + H + M + C + Es + Ac + AV$$

Em que:

A – Arquitetura

EI – Elétrica

L- Lógica

H – Hidráulica

M – Mecânica

C – Combate a Incêndio

Es – Estruturas

Ac – Acústica

AV – Audio Visual

P1 – Pontuação do atestado com CAT 1

P2 – Pontuação do atestado com CAT 2

P3 – Pontuação do atestado com CAT 3

O total de pontos quanto à Capacidade Técnica-Operacional da Equipe Técnica – NEQ é de \_\_\_\_\_ pontos.\*

\*Preenchimento destinado à Fiscalização.

$$PT = (NEMP + NEQ) / 3$$

Portanto, os pontos referentes à Capacitação Técnica Total – PT é de \_\_\_\_\_ pontos.\*

\*Preenchimento destinado à Fiscalização.



# 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>

---

Prazo de Validade da Proposta: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias corridos a partir de sua apresentação  
(Mínimo 90 dias - Observando o item 8.29 do Edital).

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

(OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER DIGITADA OU IMPRESSA EM PAPEL TIMBRADO DA  
EMPRESA PROPONENTE E ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL.)



**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>

**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

**(A SER INSERIDO NO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA)**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 069/2017  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2017**

**Ao  
Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo – CRF-SP**

\_\_\_\_\_(nome completo do profissional)\_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_,  
CREA/CAU nº \_\_\_\_\_, declara que é conhecedor das condições constantes na  
Concorrência Nº 002/2017 – CRF-SP e que aceita participar da Equipe Técnica da Empresa  
\_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, para 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, e declara que será o responsável técnico pela  
seguinte especialidade: \_\_\_\_\_ (descrição do  
projeto/serviço).

São Paulo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura do declarante



### ANEXO X – PROPOSTA COMERCIAL

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 069/2017 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2017

NOME/RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ TELEFONE: \_\_\_\_\_  
E-MAIL: \_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL-NOME: \_\_\_\_\_  
CARGO/FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

### DISCRIMINAÇÃO

A presente licitação tem por finalidade 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”, em conformidade com o OBJETO – ANEXO I.

ETAPA	DESCRIÇÃO DE OBJETO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DA ETAPA
1 - Levantamento de Dados	Levantamento completo de arquitetura com adaptações necessárias de planta, cortes e fachada existente disponível no ANEXO XXXX.		R\$ 0,00
	Levantamento completo de elétrica com elaboração de planta e caso necessário, cortes, com localização de quadro elétrico existente e identificação dos alimentadores, disjuntores, prumadas elétricas, de telecomunicações, lógica etc.		
	Levantamento completo de hidráulica do conjunto a ser reformado e identificação da prumada hidráulica do prédio.		
	Análise do local para implantação de sistema de exaustão e ar condicionado com apresentação de relatório com possível instalação.		
	Levantamento de informações dos elementos estruturais do prédio para comportar a elevação do piso do auditório e sanitários, com apresentação de relatório.		



2 - Projeto Básico	Plantas de Layout (item já disponível no ANEXO XXX), atualizado com informações das demais áreas de atividade.		R\$ 0,00
	Cortes e fachadas (item já disponível no ANEXO XXX, atualizado com informações das demais áreas de atividade atualizada.		
	Modelagem 3D.		
	Plantas com pontos hidrossanitários.		
	Plantas com pontos elétricos, de dados e voz.		
	Planta com solução de sistema de ar condicionado e exaustão.		
	Apresentação do sistema escolhido de sonorização. Representado em planta e relatório com descrições básicas e fotos.		
	Apresentação dos estudos e cálculos acústicos.		
	Planta básica do Projeto de Combate a Incêndio		
	Planta estrutural com informações básicas da estrutura adotada para elevação do piso do auditório e sanitários.		
3 - Projeto Executivo	Projeto Executivo de Arquitetura e aprovação do projeto junto aos órgãos legais envolvidos.		R\$ 0,00
	Projeto Executivo de Instalações Elétricas e Luminotécnica.		
	Projeto Executivo de Rede Lógica e Telefonia.		
	Projeto Executivo de Instalações Hidráulicas		
	Projeto Executivo de Ventilação Mecânica		
	Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e aprovação junto aos órgãos legais pertinentes.		
	Projeto Estrutural		
	Projeto Acústico		
4 - Acompanhamento de Obra	3 (três) visitas técnicas de Arquitetura		R\$ 0,00
	2 (duas) visitas técnicas de Elétrica		
	1 (uma) visita técnica de Lógica e Telefonia		
	1 (uma) visita técnica de Hidráulica		
	1 (uma) visita técnica de Ventilação Mecânica		
	1 (uma) visita técnica de Combate a Incêndio		
	1 (uma) visita técnica de Estruturas		
	1 (uma) visita técnica Acústica		
	1 (uma) visita técnica Áudio Visual		
<b>VALOR TOTAL.....</b>			<b>R\$ 0,00</b>

Declaramos que em nossos preços, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, inclusive, das despesas com autenticação de documentos e reconhecimento de firma em cartório, materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da



# 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>

---

Legislação Social Trabalhista Previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por qualquer dano causado a terceiros, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao CRF-SP.

Declaramos, expressamente, para os devidos fins e efeitos de direito, sob as penalidades cabíveis, que inexistem qualquer fato superveniente impeditivo ou modificativo de suas condições, que a torne ou tornaria inabilitada para participar do supramencionado certame, bem como que se compromete a declará-los na hipótese de sua ocorrência, nos termos do artigo 32, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

Declaramos, expressamente, que nos sujeitaremos às normas do presente edital, bem como a Lei Federal nº 8.666/93 - 8.883/94 e suas posteriores alterações.

Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no edital.

**DADOS BANCÁRIOS:**

**Banco:** \_\_\_\_\_ **N.º da agência:** \_\_\_\_\_

**Conta Corrente Pessoa Jurídica:** \_\_\_\_\_

VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ (Mínimo 90 dias - Observando o item 8.29 do Edital)

PRAZO DE PAGAMENTO: Conforme Cláusula Nona do contrato.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

**Nome:** \_\_\_\_\_

**Cargo:** \_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Carimbo C.N.P.J.:** \_\_\_\_\_

---

Assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ da empresa.  
Quando não for sócio/diretor figurante dos estatutos sociais, apresentar respectiva procuração.



### ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO

#### TERMO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº \_\_\_\_/2017, QUE ENTRE SI FAZEM O CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO E A

O Conselho Regional de Farmácia do Estado de São Paulo - CRF-SP, Autarquia Federal, instituída pela Lei nº 3.820/60, com sede na Rua Capote Valente, 487 – Jardim América – CEP: 05409-001 – São Paulo – SP, C.N.P.J 60.975.075/0001-10, neste ato representada por seu Presidente, Dr. Pedro Eduardo Menegasso, brasileiro, casado, farmacêutico inscrito no CRF-SP sob nº 14.010, portador da cédula de identidade RG nº 15.331.786-3 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 145.475.748-55 e por seu Diretor Tesoureiro, Dr. Marcos Machado Ferreira, brasileiro, casado, farmacêutico inscrito no CRF-SP sob nº 32.635, portador da cédula de identidade RG nº 19.171.653-4 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 101.233.448-16, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa ...[RAZÃO SOCIAL]..., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ...[CNPJ]..., com sede na ...[ENDEREÇO COMPLETO]..., representada por(ela) Sr.(a) ...[NOME COMPLETO]..., ...[NACIONALIDADE]..., ...[ESTADO CIVIL]..., ...[PROFISSÃO]..., portador(a) da cédula de identidade RG nº ...[RG]..., inscrito(a) no CPF/MF sob o nº ...[CPF]..., residente e domiciliado(a) à ...[ENDEREÇO COMPLETO]..., 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 NESTE 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. Levar 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, 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), 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), 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 sanitáriosetc;
- 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);
- 10) **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 licitado, 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 edital;
  - 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 licitados prestados;



- 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 \_\_\_\_ (\_\_\_\_) 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\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_), conforme abaixo;

PARCELA	VALOR	DESCRIÇÃO
1/4		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		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		50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato, após a conclusão da ETAPA 3 (PROJETOS EXECUTIVOS) e aprovação do CRFSP
4/4		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 licitante, 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 14.1, 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 licitado somente ao contratado, 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 RESCINCIDO 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 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 – térreo – 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, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Pela Contratante

Pela Contratada

\_\_\_\_\_  
**Dr. Pedro Eduardo Menegasso**  
Presidente CRF-SP

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXX  
**Representante Legal**  
(reconhecer firma em cartório)

\_\_\_\_\_  
**Dr. Marcos Machado Ferreira**  
Diretor Tesoureiro