

## MODELO DE PROPOSTA/CONTRATO

PROPOSTA nº

EM: (cidade), dd/MMM/aaaa

DE: nome do(a) proponente

PARA: nome do(a)(s) cliente(s)

**Ref.: Serviços de *Design* de Interiores e Ambientes**

Conforme combinado em nosso contato inicial, segue PROPOSTA para a prestação de serviços na área de *Design* de Interiores e Ambientes:

### 1. ESTUDOS PRELIMINARES

- 1.1 Entrevista para detalhamento do escopo dos serviços a serem desenvolvidos;
- 1.2 Avaliação do espaço em que os serviços serão realizados, o que será feito a partir de plantas e "croquis" a serem apresentados pelo(a)(s) contratante(s) e de visita presencial ao espaço.

### 2. ANTEPROJETO

- 2.1 *Layout* do projeto em planta baixa e/ou perspectiva, sem prejuízo de se usar outros meios que se mostrarem adequados ao objetivo;
- 2.2 Apresentação e discussão das soluções propostas;
- 2.3 Desenvolvimento do *layout* ou estudo de uma nova possibilidade que melhor atenda ao escopo definido e que se condicione à viabilidade técnica e econômica.

### 3. PROJETO EXECUTIVO

- 3.1 Desenho definitivo da planta de distribuição;
- 3.2 Desenho detalhado das modificações de alvenaria, se houver;
- 3.2 Anotação em planta dos pontos elétricos, de telefonia, som e iluminação para orientação do projeto de instalação elétrica a ser elaborado por terceiros;
- 3.4 Memorial descritivo de acabamentos;
- 3.5 Paginação de pisos, desenho de moldura e guarnições, ferragens especiais, equipamentos fixos, vidraria etc.;
- 3.6 Desenho detalhado de móveis especiais, como divisórias, estantes e armários, e eventualmente de móveis exclusivos;

## Modelo de Proposta

USAR PAPEL TIMBRADO DO(A) PROFISSIONAL ou da PESSOA JURIDICA PROPONENTE

- 3.7 Pesquisa e seleção dos móveis complementares, revestimentos, aparelhos de iluminação e de climatização, entre outros itens que se mostrarem adequados ou mesmo necessários ao pleno atendimento dos interesses do(a)(s) cliente(s).

PARÁGRAFO 1º. Cada uma das etapas do projeto executivo será apresentada ao(à) cliente, para aprovação através de seu aceite.

PARÁGRAFO 2º. Os serviços que dependam de profissionais de engenharia e/ou de arquitetura NÃO estão contemplados por esta proposta. Caso sejam necessários, o(a) proponente indicará a demanda ao(à)(os) cliente(s), que decidirão como conduzir a contratação destes profissionais, com ou sem a intermediação do(a)(s) proponente(s).

### **4. ÁREAS COMPREENDIDAS POR ESSA PROPOSTA (detalhamento do espaço onde serão realizados os serviços contratados)**

### **5. HONORÁRIOS PROFISSIONAIS**

- 5.1 Os honorários profissionais, resultantes dos custos rateados entre os itens do estudo preliminar, anteprojeto e projeto executivo, levando-se em conta a área descrita no item 4, totalizam o valor de R\$ xxxxx,xx (valor por extenso), a ser pago:
- a) R\$ xxxxxx (por extenso), a título de sinal, no ato da formalização do contrato, que se dará no momento em que o(a)(s) cliente(s) assinar(em) o "DE ACORDO" e devolver a via respectiva ao(à)(s) proponente(s);
  - b) o saldo será pago em xxx (por extenso) parcela(s), conforme cronograma abaixo, independentemente de quaisquer condições:
    - b.1. dia dd/MMM/aaaa, R\$ xxxxx (por extenso);
    - b.2. dia dd/MMM/aaaa, R\$ xxxxx (por extenso);
    - ...
- 5.2 Os pagamentos deverão ser feitos através de PIX ou depósito bancário, observadas rigorosamente as condições constantes do item 5.1.
- 5.3 Em caso de não pagamento nos dias ajustados, incidirá multa de mora à base de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela vencida e juros moratórios à base de 1% (um por cento) por mês ou fração de mês de atraso. O pagamento feito sem tais acréscimos não quitará a obrigação.
- 5.4 Caso uma prestação não seja paga no prazo de 30 (trinta) dias após o vencimento, o(a)(s) proponente(s) poderá(ão) dar por extinto o contrato, por inadimplência, retendo para si, a título de indenização, os valores já pagos.
- 5.5 Caso o(a)(s) cliente(s) solicite qualquer alteração do escopo dos serviços contratados após a aprovação do projeto executivo, como previsto no parágrafo 1º do item 3, seja para excluir ou incluir, o(a)(s) proponente(s) apresentará(ão) um orçamento do valor a

## Modelo de Proposta

USAR PAPEL TIMBRADO DO(A) PROFISSIONAL ou da PESSOA JURIDICA PROPONENTE

ser pago pelo(a)(s) cliente, referente a este "serviço extra", que poderá ser por "hora técnica" ou por "preço fechado". O "de acordo" do(a)(s) cliente(s) no orçamento ora referido implicará em um aditivo automático do contrato, aplicando-se, inclusive as regras referentes a atrasos contidas neste item.

### 6. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PROJETO E TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

6.1 Caso o(a)(s) cliente(s) prefiram o acompanhamento do(a)(s) proponente(s) para execução do projeto executivo, será cobrada uma TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, que corresponderá a xx% (por cento) sobre o valor total de mercadorias, produtos e serviços adquiridos para execução do projeto.

PARÁGRAFO ÚNICO. Fica esclarecido ao(à)(s) cliente(s) que é comum a prática do mercado que alguns fornecedores paguem diretamente aos *designers* de interiores um valor compensatório na aquisição de produtos (no mercado usa-se a nomenclatura Reserva Técnica), sendo que esta prática NÃO onera o preço das mercadorias. O(A)(s) proponente(s) se obrigam a informar ao(à)(s) clientes, antes da finalização de qualquer compra, que aquele fornecedor paga ou não o tal valor compensatório e, quando for o caso, qual é o valor do mesmo. No caso de haver o pagamento do tal valor compensatório pelo fornecedor, este valor será abatido da TAXA DE ADMINISTRAÇÃO devida naquela compra – se o valor compensatório for MENOR do que a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO contratada naquela compra, o(a)(s) cliente(s) deverá(ão) pagar a diferença ao(à)(s) proponente.

6.2 Por Acompanhamento da execução do projeto, entende-se:

- a) Apresentação de fornecedores de comprovada idoneidade e notória capacidade técnica, cabendo exclusivamente ao cliente a escolha para contratação dos serviços ou compra de produtos.
- b) Tomada de preços e orçamentos para escolha do cliente.
- c) Acompanhamento do(a)(s) cliente(s) aos fornecedores e assistência no processo de escolha, explicações técnicas e demandas afins;
- d) Acompanhamento da execução e entrega dos pedidos;
- e) Atendimento aos fornecedores cujos trabalhos se sobreponham ou se complementem;
- f) Acompanhamento do trabalho dos fornecedores contratados com identificação de eventuais erros e deficiências e intermediação para resolução de problemas.

Na eventualidade do não cumprimento de desenhos, especificações ou de defeitos latentes no trabalho de fornecedores e construtores, cabe-nos a função de identificar os eventuais erros e deficiências, intermediar sua solução junto aos fornecedores e apresentar relatório para outras providencias de V.Sas.

## Modelo de Proposta

USAR PAPEL TIMBRADO DO(A) PROFISSIONAL ou da PESSOA JURIDICA PROPONENTE

- 6.3 A cobrança da TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, se houver a contratação do acompanhamento, será feita mensalmente entre os dias xx e xx para pagamento contra apresentação, e compreendendo os itens fechados no período anterior e calculada sobre os valores efetivamente pagos aos fornecedores, mediante relatório detalhado do(a)(s) proponente(s), que especificará(ão) as bases de cálculo e os fornecedores. O pagamento será feito nos moldes previstos no item 5.2, aplicando-se inclusive as regras referentes a multa e juro de mora, quando for o caso.
- 6.4 Para obras de arte únicas, como telas, tapeçarias (tapetes orientais, objetos e móveis antigos de valor superior a R\$ xxxxxx (valor por extenso), será cobrada uma taxa de administração reduzida de x% (valor por extenso).
- 6.5 Caso não haja a contratação de serviços de acompanhamento da execução do projeto, mas o(a)(s) cliente(s) solicite(m) a assessoria pontual do(a)(s) proponente(s), para acompanhamento eventual dos serviços contratados diretamente pelo cliente, será aplicada a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO prevista no item 6.1.
- 6.6 Para serviços específicos (produção do ambiente) que necessitem a presença e supervisão do proponente, tais como arrumação de livros e objetos em estantes e mesas, distribuição de quadros, esculturas e tapetes, que não tenham sido adquiridos com a nossa assessoria, o mesmo será remunerado por "hora técnica", fixando-se desde logo o valor da mesma em R\$ xxxx (por extenso), cabendo ao(à)(s) cliente(s) a obrigação de adiantar o correspondente a xxx (por extenso) horas e de arcar com as eventuais do(a)(s) proponente(s).

PARAGRAFO ÚNICO. Caso a execução dos serviços ora contratados exijam o deslocamento do(a)(s) proponentes para locais fora da sua sede de trabalho, serão cobrados honorários de R\$ xxxxxx (valor por extenso) para o titular e/ou R\$ xxxx (valor por extenso) para o assistente por dia de visita e de viagem. Todas as despesas de transporte aéreo ou terrestre, hospedagem, alimentação, preparação de *bookings*, cópias ou afins serão indenizadas pelo(a)(s) cliente(s) no prazo de 15 (quinze) dias a partir da prestação de contas pertinente

## 7. CONTRATO

As partes dão por efetivamente formalizado o contrato, nos termos desta PROPOSTA, no momento em que o(a)(s) cliente(s) assinarem o "DE ACORDO", que poderá ocorrer em meio físico ou por meio eletrônico, este desde que mediante uso de e-CPF.

## Modelo de Proposta

USAR PAPEL TIMBRADO DO(A) PROFISSIONAL ou da PESSOA JURIDICA PROPONENTE

### 8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### 8.1 DO CONTRATANTE:

- a) Fornecer todas as informações e documentações necessárias para a perfeita realização dos trabalhos e elaboração do projeto, bem como se for o caso, sua execução;
- b) Obedecer ao cronograma de compras e contratação dos profissionais dentro do cronograma apresentado, a fim de evitar atrasos;
- c) Responder prontamente às solicitações do profissional de *designer* de interiores;
- d) Pagar pontualmente os honorários pactuados.

#### 8.2 DO CONTRATADO:

- a) Realizar o estudo preliminar para definir as necessidades do contratante;
- b) Apresentação do Projeto 3D para a perfeita visualização de todos os ambientes, facilitando o entendimento do projeto;
- c) Acompanhar todas as atividades do projeto, buscando atingir perfeitamente o escopo do trabalho descrito.
- d) Cumprir todas as etapas do trabalho contratado e cumprir os prazos apresentados em seu cronograma.

### 9. RESCISÃO

9.1 Opera-se a rescisão contratual por inadimplência caso a mora seja superior a 30 (trinta) dias. Nesse caso, o contrato será rescindido de pleno direito, independentemente de qualquer medida judicial ou extrajudicial, considerando-se vencidas todas as obrigações vincendas, que serão exigidas de imediato, com os acréscimos legais, multa de 10% (dez por cento), sem prejuízo dos juros e correção monetária.

9.2 A parte que descumprir qualquer das partes do presente contrato dará à outra o direito de rescindir o presente instrumento, ficando desde já acordado entre as partes que, em caso de necessidade de a parte inocente recorrer às vias judiciais, caberá ao vencedor honorários advocatícios em base de 20% sobre o valor da causa, a título de verba sucumbencial.

9.3. Por qualquer das partes, sem justa causa, nessa situação, a parte que deseja a rescisão deverá NOTIFICAR previamente com 30 (trinta) dias de antecedência e deverá estar em dia com a sua obrigação, tanto relativa à obrigação de fazer quanto relativa aos pagamentos.

### 10. MEIOS DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

As partes se comunicarão pessoalmente por *e-mail* ou através de mensagens via aplicativo WhatsApp, que deverão ser mantidas e servirão de prova para todos os fins cíveis.

### 11. FORO

## Modelo de Proposta

USAR PAPEL TIMBRADO DO(A) PROFISSIONAL ou da PESSOA JURIDICA PROPONENTE

As partes definem que qualquer conflito decorrente da execução do contrato emergente da proposta ora apresentada e aceita é o da Comarca ..... Estado de ....., com preferência sobre qualquer outro.

Atenciosamente,

### PROPONENTE(S)

**(nome completo ou razão social, CPF ou CNPJ, inscrição na ABD, endereço profissional e WhatsApp)**

### CLIENTE(S)

**DE ACORDO.**

**Em dd/MMM/aaaa**

**(nome completo ou razão social, CPF ou CNPJ, inscrição na ABD, endereço profissional e WhatsApp)**