



CAU/RJ

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

Contrato nº 029/2016

Processo Administrativo nº 2016-5-0427

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADO EM GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO DE JANEIRO – CAU/RJ E METROFILE BRASIL GESTÃO DA INFORMAÇÃO LTDA.

O **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO RIO DE JANEIRO – CAU/RJ**, autarquia federal criada pelo artigo 24 da Lei nº 12.378/2010, inscrito no CNPJ sob o nº 14.892.247/0001-74, situado na Rua Evaristo da Veiga, nº 55, 21º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato por seu Presidente **JERÔNIMO DE MORAES NETO**, brasileiro, separado judicialmente, arquiteto e urbanista, portador da identidade nº A4146-7, expedida pelo CAU, inscrito no CPF/MF sob o nº 337.793.507-00, e de outro lado **METROFILE BRASIL GESTÃO DA INFORMAÇÃO LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.301.925/0001-60, estabelecida na Rua Henry Ford, nº 177, sala 22, Presidente Altino, Osasco/SP, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Diretor Geral **PEDRO ALVARES DE MELO**, brasileiro, solteiro, empresário, portador da Cédula de Identidade nº 43.761.023-8 SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº 322.451.168-01, resolvem celebrar o presente contrato com a finalidade de prestação de serviço especializado em Gestão de Documentação, referente ao processo administrativo nº 2016-5-04327, com fulcro no artigo 25, caput da Lei nº 8.666/93, que será regido pela Lei nº 8.666/93, cujas disposições se aplicam a este Contrato irrestrita e incondicionalmente.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviço especializado em Gestão de Documentação para organização, digitalização, gerenciamento e guarda (custódia) do acervo documental do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro – CAU/RJ, incluindo os serviços contínuos de coleta, digitalização, guarda, armazenagem, transporte e movimentação de documentos, mantidos em perfeitas condições, garantindo a integridade dos mesmos.

Rua Evaristo da Veiga 55 - 16º (atendimento) e 21º (administração e plenária)
Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20031-040
Tel: (21) 3916-3902

www.caurj.gov.br / Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

JURÍDICO
VISTO

[Handwritten signature]



CAU/RJ

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. Escopo dos documentos:

2.1.1. Atualmente são em torno de 400.000 (quatrocentos mil) documentos divididos em processos de registro profissional, registro de empresas e ARTs (Anotações de Responsabilidade Técnica), separados em volumes, que representam, aproximadamente, 400 caixas de 20 kg cada.

2.1.2. Serão processados documentos de diferentes tamanhos e gramaturas, havendo inclusive, volumes encadernados.

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Custódia – Armazenagem de caixas, indexação e lacre (plástico ou etiqueta)	400
Total de folhas (Aproximadamente)	400.000
Serviços de Coleta	Trimestral

2.2. Retirada e preparação dos documentos:

2.2.1. Durante a execução do presente contrato, a cada trimestre deverá a Contratada proceder à retirada de documentos da sede, a partir de quando passará a ser a responsável pela guarda, acomodação e preservação dos mesmos, arcando também com o ônus desta atividade.

2.2.2. Para a retirada dos documentos, a Contratada deverá fornecer ao Contratante, sem ônus, as caixas-arquivo.

2.2.3. As caixas arquivo só poderão ser transportadas em veículos fechados, em perfeitas condições de conservação, para preservar a integridade e a inviolabilidade dos documentos nelas contidos, inclusive contra as intempéries, sendo que os danos às caixas e/ou documentos deverão ser reparados, imediatamente, pela Contratada. Deverão ser observados as características do local e os horários de cargas permitidos na área para retirada do material.

2.2.4. Os volumes serão fotografados, protocolados, indexados e cadastrados em sistema informatizado de propriedade da Contratada, de forma a registrar o seu estado de conservação no momento da sua recepção.

2.2.5. O Contratante reserva-se ao direito de recusar a entrega de lote à Contratada, caso entenda que as condições de retirada e de transporte são inadequadas à conservação dos documentos.

Rua Evaristo da Veiga 55 - 16º (atendimento) e 21º (administração e plenária)
Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20031-040
Tel: (21) 3916-3902

JURÍDICO
VISTO



CAU/RJ

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

2.2.6. Considera-se como sendo um único transporte se, na mesma oportunidade, a Contratada recolher, na sede do Contratante, caixas arquivo para guarda e armazenagem do arquivo na sede da empresa e entregar caixas arquivo e/ou documentos arquivados e que foram solicitados pelo Contratante, objetivando consulta ou substituição.

2.2.7. Em caso de qualquer dano gerado aos documentos, a Contratada deverá ser responsabilizada pelos danos causados, através das penalidades previstas neste Contrato.

2.3. Processo de digitalização dos documentos:

2.3.1. O serviço de digitalização de que trata o presente Contrato objetiva ao processamento estimativo de 900.000 (novecentos mil) faces.

2.3.2. As folhas em que houver impressão em ambos os lados serão contados frente e verso.

2.3.3. Os serviços de digitalização deverão ser executados nas dependências da Contratada.

2.3.4. A Contratada deverá ser capaz de processar, no mínimo, documentos nos formatos A3, A4, Carta, Ofício e de diferentes gramaturas.

2.3.5. Os documentos previstos neste termo de referência Contrato são antigos e denotam certa acidez devido ao tempo de sua criação; deste modo, a Contratada deverá se responsabilizar por preservar a documentação no estado em que se encontram no momento da retirada.

2.3.6. Recebidos os documentos pela Contratada, estes deverão ser preparados para a digitalização, por meio da higienização e organização do material, seguindo criteriosamente os seguintes passos:

a. Remoção do pó e demais sujidades a seco, folha a folha, utilizando-se de trinças, escovas macias, pincel e flanelas de algodão;

b. Remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos. Sendo constatada a existência de fita adesiva em uma das folhas, deve-se observar a sua finalidade e somente digitalizar a página após a reprodução do original por cópia;

c. Preparação dos documentos para o processo de digitalização, mediante a realização de tarefas como desencadernação, verificação de partes dobradas, amassadas e rasgadas;

JURÍDICO
VISTO

Proc. Nº CAU/RJ 2016.5-0427
Fl.: M2J
Rubrica: k



CAU/RJ

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

d. Elaborar reparos que se fizerem necessários para a perfeita digitalização, preservando-se sempre o conteúdo dos documentos;

e. Armazenamento dos documentos em localização física adequada, previamente preparada para tal finalidade, com padrões suficientes de segurança.

2.3.7. Os documentos impressos em papel de gramatura reduzida não poderão ser submetidos à digitalização em equipamentos de tração, devendo ser utilizado equipamento que não coloque em risco a integridade dos originais.

2.3.8. A Contratada deverá digitalizar os documentos seguindo estritamente as seguintes especificações:

a. Coloração: preto e branco (bitonal), com escalas de cinza, ou colorida;

b. Resolução: de 200 a 600 dpi.

2.3.9. As estações de digitalização a serem utilizadas no processo deverão estar conectadas a scanners de alto desempenho de captura e grande área de captação de imagens, de acordo com o tipo de papel a ser convertido, devendo ser realizado, em qualquer caso, os seguintes procedimentos no tratamento das imagens geradas:

a. Alinhamento do texto (deskew);

b. Remoção de sujeiras (despeckle);

c. Remoção de sombras (deshade);

d. Remoção de linhas horizontais e verticais;

e. Reparo de caracteres;

f. Eliminação e limpeza de bordas pretas, sinais de perfuradores, grampeadores e outros;

g. Melhoramento da imagem.

2.3.10. A Contratada deverá digitalizar os documentos tantas vezes quantas bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pelo Contratante, além de devolvê-los em seu fiel estado físico, sem acréscimo no quantitativo diário produzido.

2.3.11. Inserção de pelo menos 01 (um) índice de busca e localização conforme estabelecido no item 2.4.

2.3.12. Tratando-se de folhas de papel de seda, vegetal ou de gramatura reduzida, a Contratada deverá utilizar software e técnicas capazes de eliminar/suprimir o

Rua Evaristo da Veiga 55 - 16º (atendimento) e 21º (administração e plenária)
Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20031-040
Tel: (21) 3916-3902

www.caurj.gov.br / Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

JURÍDICO
VISTO



CAU/RJ

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

fundo, bem como de manter a exata fidelidade ao conteúdo dos documentos digitalizados.

2.3.13. Os documentos deverão ser digitalizados e armazenados atendendo ao padrão no formato TIFF CCITT GIV encapsulados em arquivos PDF *Multi Page* de forma a gerar um arquivo por pasta digitalizada, em tamanho equivalente ao do documento físico original, com o mesmo layout deste, respeitando textos em colunas, tabelas, gráficos e imagens eventualmente existentes no original.

2.3.14. Os documentos gerados em PDF serão obrigatoriamente submetidos a um processo de otimização para redução de seu tamanho final, sem perda de qualidade, similar ao empregado pela empresa Adobe Systems Incorporated no produto Acrobat, versão atual.

2.3.15. Após a digitalização a Contratada deverá realizar:

- a. Restabelecimento a encadernação original dos processos;
- b. Conferência das páginas;
- c. Conferência dos produtos recebidos para digitalização;
- d. Preparação dos documentos para devolução.

2.3.16. A Contratada terá o prazo de 10 (dez) meses, contados a partir do mês subsequente ao da assinatura do Contrato, para realizar a digitalização de todo o acervo físico atual do Contratante.

2.3.16.1. A contratada deverá realizar a digitalização de no mínimo 90.000 faces por mês.

2.4. Identificação e armazenamento eletrônico:

2.4.1. O Contratante disponibilizará acesso em sua plataforma online, onde a Contratada armazenará o arquivo PDF (conforme descrito nos itens 2.3.13 e 2.3.14) com seu registro correspondente no sistema para controle de armazenamento, gestão e consulta da documentação.

2.4.2. Os arquivos digitais gerados a partir da digitalização das ARTs deverão ser indexados pelos seguintes critérios:

Número da ART: (20 Caracteres)

Nome do Profissional: (100 Caracteres)

CPF do Profissional: (11 Caracteres)

Endereço do Contrato: (200 Caracteres)

Rua Evaristo da Veiga 55 - 16º (atendimento) e 21º (administração e plenária)
Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20031-040
Tel: (21) 3916-3902

JURÍDICO
VISTO

CAU/RJ
Proc. Nº 216-S.0424
Fl.: 113 V
Rubrica: Y



CAU/RJ

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

2.4.3. Os arquivos digitais gerados a partir da digitalização dos processos de profissionais e de empresas deverão ser indexados pelos seguintes critérios:

Número do Processo: (até 10 Caracteres)

Número do Auto de Infração: (até 20 Caracteres)

Número da Denúncia: (até 20 Caracteres)

Número da Certidão: (até 20 Caracteres)

Número do Protocolo: (até 20 Caracteres)

Nome do Profissional: (100 Caracteres)

CPF do Profissional: (11 Caracteres)

Razão Social da Empresa: (200 Caracteres)

CNPJ da Empresa: (14 Caracteres)

2.4.4. As informações descritas anteriormente deverão ser digitadas respeitando-se a máscara de formatação, cabe destacar que grande parte dos documentos são antigos e estão disponibilizados de forma manuscrita.

2.5. Organização documental:

2.5.1. Para a organização documental, deverá ser elaborado o Código de Classificação Documental e Tabela de Temporalidade, com a formalização das técnicas e metodologias a serem adotadas para os documentos do Contratante, levando-se em consideração as recomendações existentes nas Resoluções nº 05 do CONARQ (1996), nº 07 do CONARQ (1997), e as recomendações contidas na NBR-10.519 da ABNT, bem como as orientações da Resolução nº 31 do CONARQ e o modelo para elaboração da Tabela de Temporalidade na Resolução nº 04 do CONARQ (cuja versão foi revisada, ampliada e aprovada pela Resolução nº 14 do CONARQ).

2.5.2. Para elaboração do Código de Classificação dos Documentos, para classificar todo e qualquer documento produzido ou recebido pelo Contratante no exercício de suas funções e atividades, a Contratada deverá:

- a. Conhecer a estrutura e funcionamento do Contratante, através do estudo de sua legislação, organograma, fluxogramas e manuais;
- b. Realizar entrevistas e coletas de dados com servidores do CAU/RJ que possam fornecer seu conhecimento dos assuntos de cada área – meio e fim;
- c. Levantar e examinar a documentação existente;
- d. Elaborar o Código de Classificação de Documentos de arquivo por assunto.

Rua Evaristo da Veiga 55 - 16º (atendimento) e 21º (administração e plenária)
Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20031-040
Tel: (21) 3916-3902

www.caurj.gov.br / Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

JURÍDICO
VISTO

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



CAU/RJ

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

2.5.3. Para elaboração da Tabela de Temporalidade dos Documentos, para avaliar e definir prazos de guarda, nas fases corrente e intermediária e destinação de documentos, eliminação ou guarda permanente, com vistas a garantir o acesso à informação a quantos dela necessitem, a Contratada deverá:

- a. Realizar o levantamento dos dados relativos às funções e atividades desenvolvidas nas áreas específicas do Contratante;
- b. Formatar a tabela de Temporalidade de Documentos, tendo como base o Código de Classificação e também sugestões de prazos de guarda, transferência, recolhimento ou eliminação.
- c. Entrevistar servidores de cada área do Contratante quando necessário, para o levantamento dos prazos de guarda, transferência, recolhimento ou eliminação.

2.6. Guarda e armazenamento físico:

2.6.1. A Contratada, para efetiva execução dos serviços a serem prestados, deverá possuir galpão ou depósito utilizado para guarda da documentação do Contratante que esteja localizado no Município do Rio de Janeiro ou Região Metropolitana e que atenda às exigências técnicas previstas neste Contrato.

2.6.2. A Contratada será responsável pelo transporte para a sua sede dos documentos do Contratante, os quais deverão ser disponibilizados sempre que solicitados.

2.6.3. Os documentos, após cadastramento e digitalização, serão fisicamente armazenados em caixas apropriadas (Tipo BOX), devidamente identificadas e registradas em sistema informatizado de propriedade da Contratada, de forma a que os processos sejam devidamente e rapidamente localizados.

2.6.4. O Contratante terá 15 (quinze) dias úteis para examinar os lotes digitalizados pela Contratada antes de dar o aceite, cabendo-lhe avaliar a correspondência entre o conteúdo do documento físico e do documento digital, a qualidade da imagem gerada, de acordo com os padrões mínimos exigidos pelo presente Contrato, e a integridade física do documento físico devolvido.

2.6.5. Os lotes que apresentarem quaisquer falhas quanto aos critérios examinados pelo Contratante no controle final serão novamente entregues à Contratada para reprocessamento integral.

2.6.6. O local para armazenamento das caixas arquivo deverá ter controle da temperatura e condições apropriadas e atender, no mínimo, às exigências abaixo especificadas:

Rua Evaristo da Veiga 55 - 16º (atendimento) e 21º (administração e plenária)
Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20031-040
Tel: (21) 3916-3902

JURÍDICO
VISTO



- a. Instalações para os arquivos construídas em alvenaria em local servido por vias pavimentadas, não sujeito a alagamentos ou inundações com o controle de temperatura e condições apropriadas, livre de poeira, umidade e/ou qualquer outra condição que prejudique ou adultere os documentos armazenados;
- b. Controle Biológico por meio de fumigação, dedetização, desratização e descupinização, realizado trimestralmente, por empresas especializadas, cujos custos de contratação ficarão a cargo da Contratada, cabendo à mesma o envio de cópia de comprovante de realização desses serviços, assim que executados;
- c. Possuir galpão exclusivo para tratamento e guarda de documentos;
- d. Possuir equipamentos de prevenção e combate a incêndios em conformidade com o projeto aprovado pelo Corpo de Bombeiros;
- e. Possuir vigilância armada e monitorada 24 horas por dia;
- f. Possuir pessoal especializado em segurança, devidamente capacitado e orientado;
- g. Possuir procedimentos de controle e registro de pessoas envolvidas com o processo de armazenamento, movimentação e organização das caixas contendo os processos e/ou diversos documentos;
- h. Possuir sistema informatizado para gerenciamento do acervo e fornecer sem ônus adicional, toda e qualquer atualização de softwares instalados nos equipamentos do Contratante, para fins de execução dos serviços objeto deste Contrato;
- i. Possuir estantes em aço para armazenamento do acervo;
- j. Possuir sala exclusiva para consulta, *in loco*, das caixas arquivo;
- K. Possuir sistema de para-raios do tipo Franklin, ou instalação do tipo Gaiola de Faraday, em conformidade com a legislação vigente.

2.7. Consulta:

2.7.1. A solicitação dos serviços à Contratada será efetuada por e-mail, ofício, telefone ou fax, sempre em dias úteis, no horário compreendido entre 8 (oito) às 18 (dezoito) horas e somente por pessoas autorizadas pelo Contratante, conforme relação a ser fornecida à Contratada.

2.7.2. A consulta *in loco* aos documentos armazenados, quando necessária e devidamente solicitada, será efetuada com autorização prévia do gestor do contrato do Contratante, devendo a Contratada disponibilizar salas especiais para consulta aos documentos armazenados.



CAU/RJ

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

2.7.2. Neste processo de custódia, alguns serviços deverão estar contemplados, são eles:

- a. Consulta em até 12 horas após o pedido – compreende o atendimento via e-mail do registro virtualizado, caso o mesmo ainda encontre em processamento;
- b. Consulta em até 08 horas – compreende o atendimento via e-mail do registro virtualizado, caso o mesmo ainda encontre em processamento;
- c. Guarda física – compreende a custódia das caixas onde ficarão os registros físicos;
- d. Entrega de registro físico – havendo a necessidade de estar com o registro físico, a Contratada deverá realizar a entrega do mesmo, sob regime de empréstimo, com controle automatizado da remessa.

2.7.3. A Contratada deverá atender as solicitações do Contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, por meio eletrônico através de mídia ótica (CD ou DVD) ou pendrive ou e-mail, considerando-se a quantidade de bytes ou documentos e/ou entrega física quando solicitado, na sede do Contratante.

2.8. Sigilo e segurança do acervo:

2.8.1. O dano, o extravio ou a destruição de qualquer documento confiado à guarda e armazenamento da Contratada implicará na responsabilização desta, nos termos da legislação pertinente e vigente.

2.8.2. Nos casos de danos ou destruição dos documentos do Contratante, por causa acidental, a Contratada pagará, a título de indenização, valor para confecção de novo documento ou para sua restauração.

2.8.3. Caberá à Contratada responsabilizar-se pelo sigilo e segurança das informações e documentos do Contratante, sob sua guarda e armazenamento.

2.8.3.1. A Contratada deverá emitir Termo de Confidencialidade quando da assinatura do contrato, garantido que, durante a vigência do contrato de prestação de serviços, manterá toda documentação em perfeitas condições e não fará divulgação e permissão de acesso indevido a informação do Contratante, sob pena de ser responsabilizada em ações civis e criminais.

2.8.3.2. Caso a Contratada utilize, em benefício próprio ou de terceiros, informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais, será rescindido, de imediato, o acordo firmado, com a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até os limites dos prejuízos causados ao Contratante.

2.8.4. Caberá à Contratada disponibilizar, durante a vigência do Contrato, seguro relativo aos documentos mantidos sob a sua guarda.

Rua Evaristo da Veiga 55 - 16º (atendimento) e 21º (administração e plenária)
Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20031-040
Tel: (21) 3916-3902

JURÍDICO
VISTO

[Handwritten signatures]

CAU/RJ
Proc. Nº 2016.S.0422
Fl.: 175 v
Rubrica: f



CAU/RJ

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

2.8.4.1. A Contratada deverá encaminhar ao Contratante, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da assinatura do Contrato, a apólice de seguros de que trata o item 2.8.4, com as respectivas Condições Gerais.

CLÁUSULA TERCEIRA – HABILITAÇÃO TÉCNICA

3.1. A Contratada deverá possuir, em seu corpo técnico, no mínimo um profissional habilitado, com pelo menos uma das respectivas certificações abaixo:

- a. Profissional com certificação CDIA ou CDIA + “Certified Document Imaging Architect”, emitida pela COMPTIA; e/ou
- b. Profissional com certificação PMP “Project Manager Professional”, emitida pelo PMI; e/ou
- d. Profissional com comprovação de nível superior de Bibliotecário ou Arquivista; e/ou
- e. Profissional com certificação ITIL.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1. Prazo para o início da prestação dos serviços: **01 (um) dia útil após a assinatura do Contrato.**

4.2. O objeto deste Contrato deverá ser prestado nas dependências da Contratada.

4.3. O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avançadas e observados os termos da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. O contrato terá por vigência o prazo de 12 meses, contados da data de assinatura, condicionada a sua eficácia à publicação resumida do referido instrumento contratual, nos termos do art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº. 8.666/93.

5.2. Dada a natureza da prestação dos serviços, a serem executados de forma contínua, o contrato poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, limitada a sessenta meses.

Rua Evaristo da Veiga 55 - 16º (atendimento) e 21º (administração e plenária)
Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20031-040
Tel: (21) 3916-3902

www.caurj.gov.br / Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

JURÍDICO
WSTO

[Handwritten signature]



CAU/RJ

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

CLÁUSULA SEXTA – VALOR DO CONTRATO

6.1. O presente Contrato tem por objeto a prestação dos serviços de Gestão de Documentação, conforme valores a seguir descritos:

	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Transporte (mínimo 10 cx.)	Caixa 20kg	50	R\$ 6,01	R\$ 300,50
2	Serviços de custódia por 12 meses (525 cx: 20kg x 12 meses)	Caixa 20kg	450	R\$ 1,66	R\$ 8.964,00
3	Serviços de consulta 12 horas	Registro	190	R\$ 2,17	R\$ 412,30
4	Serviços de consulta 8 horas	Registro	80	R\$ 3,05	R\$ 244,00
5	Serviços de consulta registro físico	Registro	30	R\$ 9,65	R\$ 289,50
6	Serviços de conservação	Registro	80.000	R\$ 0,08	R\$ 6.400,00
7	Serviços de organização	Registro	80.000	R\$ 0,17	R\$ 13.600,00
8	Serviços de acondicionamento em kit de embalagens (01 cx. 20kg, 03 cx. Box e envelopes)	Kit Caixa	50	R\$ 2,50	R\$ 125,00
9	Serviço de Indexação por documento*	Registro	40.000	R\$ 0,10	R\$ 4.000,00
10	Serviço de Digitalização	Registro	900.000	R\$ 0,10	R\$ 90.000,00
TOTAL 12 MESES			R\$ 124.335,30		

6.2. Dá-se a este Contrato o valor total de R\$ 124.335,30 (cento e vinte e quatro mil trezentos e trinta e cinco reais e trinta e cinco centavos), incluso todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato.

Rua Evaristo da Veiga 55 - 16º (atendimento) e 21º (administração e plenária)
Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20031-040
Tel: (21) 3916-3902

JURÍDICO
WSTO

[Handwritten signatures]

CAU/RJ
Proc. Nº 2016-5-0427
Fl.: 176 v
Rubrica: 4



CAU/RJ

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

6.3. Os serviços descritos nos itens 6, 7 e 8 da tabela só serão utilizados caso haja demanda de envios de novos documentos. A quantidade estimada foi baseada na tabela da última tabela de renovação bem como a estimativa para o ano de 2017.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: código de despesas 6.2.2.1.1.01.04.04.006 – Serviços de Apoio Administrativo e Operacional, destinadas ao CAU-RJ para o corrente exercício de 2016.

CLÁUSULA OITAVA – FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O Fiscal designado pelo CAU/RJ atestará a prestação dos serviços nas condições exigidas neste Contrato, com base no relatório mensal a ser elaborado pela Contratada, que deverá conter a compilação de todas as atividades por ela desenvolvidas no período, constituindo tal atestado requisito para a liberação dos pagamentos à Contratada.

8.1.1. O relatório a ser elaborado pela Contratada deverá ser anexado à Nota Fiscal a ser por ela emitida para a realização do pagamento dos serviços realizados, a fim de que ocorra a avaliação do Fiscal do Contrato e a liberação do pagamento.

8.2. A nota fiscal/fatura deverá ser encaminhada pela Contratada ao Contratante no prazo de até 10 dias da data de sua emissão.

8.3. A Contratada deverá apresentar juntamente com as Notas Fiscais os seguintes documentos:

I. Comprovante de Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

II. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), comprovada mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo órgão da Receita Federal do Brasil;

III. Comprovante de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, 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 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

Rua Evaristo da Veiga 55 - 16º (atendimento) e 21º (administração e plenária)
Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20031-040
Tel: (21) 3916-3902

www.caurj.gov.br / Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

JURÍDICO
VISTO



CAU/RJ

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

- 8.4.** A Contratada é responsável pelos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, incidentes sobre o objeto contratado.
- 8.5.** O Contratante efetuará a retenção dos impostos eventualmente incidentes sobre o valor do bem/serviço, conforme previsto na Lei Federal no 9.430/96 e Instrução Normativa SRF no 1234/2012.
- 8.6.** Caberá à Contratada destacar na Nota Fiscal os tributos que eventualmente incidam sobre o valor do bem ou serviço objeto do Edital, nos termos previsto na Lei Federal no 9.430/96, Instrução Normativa SRF no 1234/2012 e seu anexo.
- 8.7.** O pagamento deverá ser efetuado no prazo de até 30 dias a contar da data da emissão da nota fiscal/fatura após o fornecimento do serviço, desde que atestada pelo servidor, que não o ordenador de despesas, designado para a fiscalização do contrato, observadas as condições legais e as condições impostas nesta Cláusula.
- 8.8.** A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no subitem 8.7, que recomeçará a ser contado integralmente a partir de sua reapresentação.
- 8.9.** A Contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004 (substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB nº 791, de 10 de dezembro de 2007). Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução. Quando a empresa for optante do SIMPLES, esta informação deverá constar na Nota Fiscal.

CLÁUSULA NONA – REAJUSTE, REACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.

9.1. Será permitido o reajuste do contrato a ser firmado, contado da assinatura do Contrato, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, devendo ser apresentada a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos (preços dos insumos, equipamentos e materiais), devidamente justificada/comprovada, para análise e manifestação do Contratante.

9.1.1. A periodicidade de reajuste do valor presente no Contrato será anual, conforme disposto na Lei nº 10.192, de 14/02/2001, utilizando-se a variação do IGP-DI – Índice Geral de Preços, da Fundação Getúlio Vargas.

Rua Evaristo da Veiga 55 - 16º (atendimento) e 21º (administração e plenária)
Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20031-040
Tel: (21) 3916-3902

www.caurj.gov.br / Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

JURÍDICO
VISTO

CAU/RJ
Proc. Nº 2016-S-0427
Fl.: 117 V
Rubrica: f



CAU/RJ

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

9.1.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.1.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

9.1.4. Os reajustes serão precedidos de solicitação da Contratada.

9.2. Será permitida a repactuação do Contrato a ser firmado, por solicitação da Contratada, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contados a partir da sua data de vigência ou da data da última repactuação, devendo ser apresentada a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos (mão de obra), devidamente justificada/comprovada, para análise e manifestação do Contratante.

9.3. Poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual a ser firmado, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea "d" da Lei nº 8.666/93.

9.3.1. Nos casos do item anterior, a Contratada deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, sendo tal demonstração analisada pelo Contratante para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Fornecer apoio técnico, operacional e institucional, conforme o caso, além de disponibilizar todos os documentos e informações necessárias à consecução dos objetivos estabelecidos neste Contrato.

10.2. Permitir, desde que necessário, o livre acesso dos empregados da Contratada nas dependências do Contratante, devidamente identificados, de acordo com as possibilidades e regras de acesso dos referidos locais.

10.3. Receber provisória e definitivamente os serviços apresentados pela Contratada, por meio do Fiscal do Contrato.

10.4. Comunicar expressamente à Contratada as irregularidades observadas na execução dos serviços e solicitar a sua correção.

Rua Evaristo da Veiga 55 - 16º (atendimento) e 21º (administração e plenária)
Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20031-040
Tel: (21) 3916-3902

www.caurj.gov.br / Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

JURÍDICO
VISTO

[Handwritten signature]

CAU/RJ
Proc. Nº 2016-5.0427
115
f



CAU/RJ

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

- 10.5.** Conferir, avaliar e emitir relatório sobre a execução dos serviços objeto deste Contrato, através de servidor a ser designado, denominado Fiscal do Contrato, verificando se todas as obrigações previstas neste Contrato estão sendo cumpridas pela Contratada, bem como atestar as Notas Fiscais/Faturas concernentes aos serviços efetivamente prestados.
- 10.6.** Acompanhar a execução do Contrato, nos termos do inciso III do art. 58 c/c o art. 67 da Lei nº 8.666/93, através do Fiscal do Contrato, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada constantes deste Contrato.
- 10.7.** Notificar a Contratada por escrito acerca da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 10.8.** Rejeitar no todo ou em parte a prestação dos serviços em desacordo com o Contrato.
- 10.9.** Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nas condições estabelecidas neste Contrato.
- 10.10.** O fiscal do Contrato deverá, ele próprio ou alguém por ele indicado, efetuar visitas no decurso dos primeiros seis meses, e após no mínimo trimestrais, a fim de verificar se a empresa está cumprindo com as obrigações aqui descritas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1.** Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação necessárias para a contratação, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica.
- 11.2.** Adotar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto do presente Contrato, executando-o com eficiência, presteza e pontualidade.
- 11.3.** Satisfazer, rigorosamente, o objeto desta contratação, prestando os serviços em conformidade com todas as condições e prazos estabelecidos no Contrato, bem como com toda e qualquer exigência legal aplicável ao presente caso.
- 11.4.** Manter, durante o prazo de vigência da contratação e, inclusive, após o seu término, sigilo sobre todas as informações fornecidas pelo CAU/RJ postas à sua disposição para a execução dos serviços, e não reproduzir ou copiar, total ou parcialmente, qualquer documento que lhe seja entregue por meio físico ou eletrônico, exceto nas necessidades decorrentes dos serviços objeto do Contrato. Todo documento enviado pelo Contratante deverá ser tratado como confidencial

Rua Evaristo da Veiga 55 - 16º (atendimento) e 21º (administração e plenária)
Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20031-040
Tel: (21) 3916-3902

www.caurj.gov.br / Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

JURIDICO
VISTO

[Handwritten signatures]



CAU/RJ

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

pela Contratada, não podendo duplicá-los ou usá-los sob qualquer pretexto, sob pena de responsabilidade civil e criminal, sem prejuízo de ações indenizatórias, em caso de ações de terceiros.

11.5. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá quando em trabalho nas dependências do Contratante, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares do CAU/RJ.

11.6. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, bem como com todos os custos referentes a prestação de serviços e mão de obra que não estejam previstas seu pagamento no Contrato.

11.7. Informar ao Fiscal, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, a ocorrência de qualquer anormalidade, prestando os esclarecimentos julgados necessários.

11.8. Fornecer toda a supervisão necessária à execução dos serviços, indicando preposto responsável pela execução do Contrato para representá-lo perante o Contratante, sujeito à aprovação e aceite do Fiscal do Contrato.

11.9. Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza fiscal, tributária e trabalhista, decorrentes da execução do objeto deste Contrato, cabendo apresentar ao Contratante, quando exigido, comprovantes dos pagamentos.

11.10. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato sem prévia autorização do CAU/RJ.

11.11. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação sobre acidente do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços, ainda que acontecidos nas dependências do CAU/RJ.

11.12. Responsabilizar-se por quaisquer infrações, danos ou prejuízos causados ao CAU/RJ ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do serviço por seus empregados e/ou prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Fiscal do Contrato.

11.13. Assumir a responsabilidade por danos causados diretamente aos materiais ou equipamentos de propriedade do Contratante, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato.

11.14. Responsabilizar-se, com exclusividade, pelo pagamento de despesas porventura oriundas de decisão judicial, eximindo o Contratante de qualquer relação empregatícia com os envolvidos na prestação dos serviços objeto deste Edital.

JURÍDICO
VISTO



CAU/RJ

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

- 11.15.** Pagar os salários de seus empregados e as obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias ou por acidente de trabalho e quaisquer indenizações, não cabendo, sob qualquer hipótese, responsabilidade solidária, subsidiária ou direito de regresso contra o Contratante.
- 11.16.** Submeter-se à fiscalização do Contratante e prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- 11.17.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- 11.18.** Fornecer o pessoal necessário à execução dos serviços contratados, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência.
- 11.19.** Disponibilizar número de telefones, fax, e-mails ou outro meio hábil para comunicação pelo CAU/RJ durante o período do Contrato.
- 11.20.** Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Contratante.
- 11.21.** Submeter-se às normas e condições baixadas pelo Contratante, quanto ao comportamento, discricção e urbanidade na relação interpessoal.
- 11.22.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente Contrato, caso se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.
- 11.23.** Migração - em caso necessário, quando em parceria com o Contratante de dados dos sistemas legados para a solução ofertada.
- 11.24.** Disponibilizar banco de dados com as informações cadastradas do Contratante em caso de rescisão contratual, de acordo com as especificações para exportação dos dados que o CAU/RJ exigir.
- 11.25.** Responsabilizar-se pelas despesas relativas aos deslocamentos dos profissionais alocados à execução dos serviços.
- 11.26.** Na hipótese de perda ou extravio de qualquer documento, a empresa contratada se obriga a recuperá-lo, junto ao usuário, sob orientações do CAU/RJ.
- 11.27.** Atender às leis em vigor quanto à gestão e preservação documental.
- 11.28.** A Contratada deverá disponibilizar ao Contratante, sem ônus adicional, na data da emissão das faturas, o histórico dos serviços prestados e apresentará, a cada 3 (três) meses, a contar da data de assinatura do Contrato, um relatório contendo as seguintes informações:

Rua Evaristo da Veiga 55 - 16º (atendimento) e 21º (administração e plenária)
Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20031-040
Tel: (21) 3916-3902

JURÍDICO
VISTO

CAU/RJ
Proc. Nº 2016 S-0427
Fl.: 199 V
Rubrica: ✓



CAU/RJ

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

- a. Relatório de caixas custodiadas, contendo a quantidade de caixas, o número de cada caixa, o tipo de documento indexado (Pasta Científica, Pasta Financeira ou Relatório Técnico e outros);
- b. Relatório contendo quantas e quais caixas encontram-se em poder do Contratante para consulta;
- c. Relatório das movimentações efetuadas por caixas, contendo o histórico das movimentações com a data e a hora de entrega, quem solicitou a caixa e a quem foi entregue;
- d. Relatório das buscas efetuadas, contendo o histórico das consultas realizadas no sistema informatizado, com a data e a hora da consulta e o nome da pessoa que acessou os dados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as Cláusulas avençadas e observados os termos deste edital e a legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial, sendo que a execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo Contratante para este fim.

12.2. Os responsáveis pela fiscalização, sob pena de serem responsabilizados administrativamente, verificarão se os serviços fornecidos pela Contratada conferem com o especificado, em quantidade e qualidade, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou falhas observadas. No que exceder à sua competência, comunicarão o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para adoção das medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VÍNCULO EMPREGATÍCIO

13.1. Os empregados e prepostos da Contratada não terão qualquer vínculo empregatício com o Contratante, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no art. 65 da Lei nº 8.666/93, mediante Termo Aditivo.

Rua Evaristo da Veiga 55 - 16º (atendimento) e 21º (administração e plenária)
Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20031-040
Tel: (21) 3916-3902

www.caurj.gov.br / Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

JURÍDICO
WSTO



CAU/RJ

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO

15.1. O presente Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do Contratante, pela inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições, sem que caiba à Contratada direito a indenizações de qualquer espécie, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do artigo 77 da Lei nº 8.666/93, bem como pelos motivos relacionados nos artigos 78 e 79 do mesmo diploma legal.

15.1.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado à Contratada o direito ao contraditório e a ampla defesa, consoante disposto no parágrafo único do art. 78 da Lei nº 8666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PENALIDADES

16.1. Nos termos da Lei nº 8.666/93, a Contratada poderá ficar impedida de licitar e contratar com o CAU/RJ pelo prazo de até cinco (5) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais penalidades legais, sendo garantido o direito à ampla defesa, se:

- 16.1.1.** Deixar de entregar documentação exigida;
- 16.1.2.** Apresentar documentação falsa;
- 16.1.3.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.1.4.** Não mantiver a proposta;
- 16.1.5.** Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- 16.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.7.** Fizer declaração falsa;
- 16.1.8.** Cometer fraude fiscal.

16.2. A Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, execução parcial ou inexecução das obrigações contratuais, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do Contrato pelo Contratante e das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

16.2.1. Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da Contratada, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;

Rua Evaristo da Veiga 55 - 16º (atendimento) e 21º (administração e plenária)
Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20031-040
Tel: (21) 3916-3902

www.caurj.gov.br / Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

JURÍDICO
VISTO

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

Proc. Nº 2016.S-0421
Fl.: 120 v
Rubrica: f



CAU/RJ

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

16.2.2. Multa administrativa, aplicada a critério do Contratante, atendendo à gravidade da infração até o valor máximo de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato em seu total.

16.2.2.1. A multa administrativa prevista no item 13.2.2 não tem caráter compensatório, não eximindo a Contratada do pagamento ao Contratante pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

16.3. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação de outras, quando cabíveis.

16.4. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal nº. 8.666/93, observados os prazos ali fixados.

16.4.1. Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos à Presidência do CAU/RJ.

16.5. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

16.6. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do apenado. A critério do CAU/RJ e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a Contratada tenha a receber em razão do contrato. Não havendo pagamento, o valor será cobrado pelos meios legalmente cabíveis.

16.7. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, pela Contratada, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual; e/ou
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao CAU/RJ.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - GARANTIA

17.1. A Contratada se obriga a prestar da garantia contratual, relativa à 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória, em uma das seguintes modalidades:

- a. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;
- b. Seguro-garantia;
- c. Fiança bancária.

Rua Evaristo da Veiga 55 - 16º (atendimento) e 21º (administração e plenária)
Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20031-040
Tel: (21) 3916-3902

www.caurj.gov.br / Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

JURÍDICO
WSTO



CAU/RJ
Proc. Nº 2016-5-0427
Fl.: 121
Rubrica: 4



CAU/RJ

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

17.2. Caso a Contratada opte por apresentar títulos da dívida pública, deverão ter valor de mercado compatível com aquele a ser garantido, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como os previstos no art. 2º da Lei nº 10.179/2001.

17.3. Caso a Contratada opte pela caução em dinheiro, deve providenciar o depósito perante instituição financeira indicada pelo CAU/RJ, em conta remunerada, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil para comprovar essa exigência.

17.4. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data em que for notificado pelo CAU/RJ, sob pena de rescisão contratual, multa e responsabilização da contratada pelos danos eventuais causados ao CAU/RJ.

17.5. A garantia será restituída à Contratada após total cumprimento das obrigações pactuadas no Contrato, nos termos da legislação vigente.

17.6. As garantias prestadas não poderão se vincular a novas contratações, salvo após sua liberação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – RECURSO AO JUDICIÁRIO

18.1. Caso o Contratante tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a Contratada ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 2% (dois por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 10% (dez por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

19.1. O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do Contratante, sob pena de imediata rescisão.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO

20.1. Após a assinatura, deverá o presente Contrato ser publicado, em extrato, no Diário Oficial, correndo os encargos por conta do Contratante, nos termos do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

Rua Evaristo da Veiga 55 - 16º (atendimento) e 21º (administração e plenária)
Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20031-040
Tel: (21) 3916-3902

JURÍDICO
VISTO

[Handwritten signatures]

19. TABELIÃO DE NOTAS DE OSASCO - SP. TELEFONE: 3681-1282
Reconheço Por Semelhança à Firma(s) COM VALOR econômico de:
PEDRO ALVARES DE MELO//////////
OSASCO, 02 De dezembro De 2016. Em test. da Verdade.

RENATO SUARES - Escrevente Autorizado
Valor: R\$ 8,15 - Carimbo: 1950227 - IMP. BRUNAS
Selo(s): 411735-0671AA//////////



Sidney Antonio Siqueira Pires
Escrevente Autorizado



CAU/RJ

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO DE ELEIÇÃO

21.1. O Foro da Seção Judiciária do Rio de Janeiro (Justiça Federal, salvo questões de competência da Justiça especializada) é o competente para ação que resulte ou possa resultar do disposto neste Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A tolerância quanto a eventuais descumprimentos ou infrações relativas às cláusulas e condições estipuladas no presente Contrato não será considerada como precedente, novação ou renúncia aos direitos que a lei e o presente Contrato assegurem às partes.

22.2. A Contratada concordará, ao assinar o presente contrato, com a ética profissional adotada pelo CAU/RJ quanto à postura, capacitação, representação da instituição e execução dos trabalhos dos profissionais.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e Cláusulas estabelecidas neste Contrato, assinam as partes o presente instrumento, em 3 (três) vias, depois de lido e achado conforme, em presença das testemunhas abaixo firmadas.

CAU/RJ
Proc. Nº 2016-5-0411
Fl.: 121 verso
Rubrica: f

Rio de Janeiro, 28 de outubro de 2016.

Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro – CAU/RJ
Jerônimo de Moraes Neto
Presidente

Metrofile Brasil Gestão da Informação LTDA.
Pedro Alvares de Melo
Representante Legal



Cária Dias Belmonte
Assessora-Chefe do Jurídico
OAB/RJ 155.185-CAU/RJ

TESTEMUNHA:
CPF:

TESTEMUNHA:
CPF:

Rua Evaristo da Veiga 55 - 16º (atendimento) e 21º (administração e plenária)
Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20031-040
Tel: (21) 3916-3902