

BRASIL GESTÃO DE DADOS, INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS LTDA

e

FUNDAÇÃO MANOEL DA SILVA ALMEIDA, denominada CONTRATANTE, com sede à Avenida Parnamirim, 95 – Parnamirim, Recife/PE – CEP 52060-000, inscrita no CNPJ sob o nº 09.767.633/0001-02. Inscrição Estadual Isenta e, doravante denominada CONTRATADA, com sede à Rua Doutor José Correia Xavier Gaião, 68 – Bomba do Hermetério, Recife/PE – CEP 52111-090, inscrita no CNPJ sob o nº 02.668.797/0001-25 e Inscrição Estadual Isenta, por seus respectivos representantes legais, resolvem celebrar o presente contrato que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA I – OBJETO

- 1.1. Pelo presente instrumento e melhor forma de direito, as partes acima qualificadas e devidamente representadas ajustam e contratam a prestação de serviços de guarda de caixas de papelão contendo documentos e papéis diversos pertencentes à CONTRATANTE, nos depósitos da CONTRATADA, atendidos os preceitos legais previstos nos artigos constantes dos Capítulos VII e IX do Título VI do Código Civil Brasileiro (lei 10.406 de 10/01/2002) e nas cláusulas e condições a seguir dispostas:

CLÁUSULA II – DOCUMENTOS CONTRATUAIS

- 2.1. O documento abaixo relacionado, rubricado pelas partes, faz parte integrante deste instrumento contratual:

ANEXO I - Tabela de Preços de Serviços DocBrasil.

- 2.2. Em caso de dúvida, conflito ou divergência entre os termos e dados dos documentos referidos no item 2.1 acima e este Contrato, no que se refere à execução dos serviços, prevalecerão sempre às disposições deste Contrato.

CLÁUSULA III – PRAZO

- 3.1. O presente Contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser rescindido na forma dos itens 10.1.
- 3.2. O prazo estipulado no item 3.1. será automática e sucessivamente prorrogado por novos períodos de 12 (doze) meses, se em até 30 (trinta) dias antes do seu término ou do término de cada novo período, qualquer das partes, não comunicar à outra, por escrito, da sua decisão de não renovar o contrato.
- 3.3. A data de início, para fins de cobrança e pagamento, dos serviços de armazenagem pela CONTRATADA, será a do mês em que os Kit's (caixas, lacres, etiquetas, fichas de inventários) forem entregues a CONTRATANTE, por solicitação desta.

CLÁUSULA IV - LOCAL DE ARMAZENAGEM

- 4.1. Armazenagem das caixas prevista no item 1.1 será feita no depósito da CONTRATADA, situada à Rua Doutor José Correia Xavier Gaião, 68 – Bomba do Hermetério, Recife/PE – CEP 52111-090.

CLÁUSULA V - PREÇOS E REAJUSTAMENTOS

- 5.1. Os serviços de armazenagem objeto do presente contrato e demais serviços adicionais previstos na cláusula 7, tem seus preços estabelecidos no ANEXO I - Tabela de Preços DocBrasil.
- 5.2. Os preços constantes do ANEXO I, cobrados pela CONTRATADA à CONTRATANTE, serão reajustados a cada período de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura deste instrumento contratual pela variação do IGPM (FGV) apurada no período.
- 5.3. Nos preços constantes do ANEXO I já estão computados todos impostos incidentes, inclusive o ISS cujo recolhimento é de responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.4. Fica acordado entre as partes, o repasse pela CONTRATADA à CONTRATANTE, do aumento de todo e qualquer imposto ou criação de novos impostos de âmbitos federais, estaduais ou municipais, incidentes sobre a prestação de serviços, que venham a ser modificados ou criados após a assinatura deste instrumento.
- 5.5. Em caso de rescisão contratual ou retirada das caixas ao término do mesmo, os serviços de armazenagem serão cobrados até a data de retirada.

CLÁUSULA VI - FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1. A CONTRATADA emitirá no último dia útil de cada mês, e entregará a CONTRATANTE até o 3º dia útil, Nota Fiscal de Serviços discriminando os serviços prestados no mês anterior e seus respectivos valores, com vencimento para o dia 10 (DEZ) do mesmo mês.
- 6.2. Os pagamentos em atraso sofrerão a incidência juros de mora de 0,04% ao dia a partir da data do vencimento da Nota Fiscal até a data do seu efetivo pagamento, acrescidos de multa de 2% (dois por cento), exceto quando o atraso decorrer de não cumprimento, pela CONTRATADA, de suas obrigações, especialmente a do item 6.1 supra.
- 6.3. Em caso de devolução, pela CONTRATADA à CONTRATANTE, das caixas armazenadas, por motivo de falta de pagamento, não excluirá a mesma da cobrança dos débitos por via Judicial.
- 6.4. Se a CONTRATADA tiver que recorrer à cobrança por via Judicial para fins de recebimento dos valores devidos pelos serviços por ela prestados, ficará a CONTRATANTE obrigada a pagar, além dos acréscimos contratuais previstos no item 6.2, mais 2% (cinco por cento) sobre o valor total de sua dívida a título de multa ou pena convencional irredutível, assim como os honorários advocatícios na base judicialmente fixada, custas e despesas judiciais e extras judiciais.

CLÁUSULA VII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA entregará à CONTRATANTE:

- a) Caixas padronizadas no tamanho 0,46m x 0,38m x 0,26m de propriedade da CONTRATADA, em quantidade determinada pela CONTRATANTE. Essas caixas serão previamente etiquetadas com identificação própria do sistema DocBrasil. O fornecimento de caixas para CONTRATANTE somente ocorrerá para implantação inicial e para reposição de caixas por eventual dano causado a mesma, com sua devida cobrança a cada mês de apuração, pelo valor constante no ANEXO I.
- b) Lacs plásticos numerados.
- c) Planilha DocBrasil de cadastramento de caixas.
- d) Ficha de Cadastro de Clientes, ficha de Cadastro de Autorizados para credenciamento do pessoal autorizado pela CONTRATANTE a manusear as caixas conforme disposto no item 8.1.c. e ficha de cadastro de endereços dos locais de entrega e retirada das caixas.
- e) Formulários de pedidos de serviços para as eventuais requisições da CONTRATANTE conforme previsto no item 7.3. abaixo.

7.2. Entrega de caixas para pesquisa interna ou transporte das caixas contendo documentação da CONTRATANTE, das instalações da CONTRATADA até as instalações da CONTRATANTE localizada no Grande Recife, utilizando o meio de transporte da CONTRATADA ou da CONTRATANTE. obedecerá ao seguinte critério:

- Requisições feitas até às 10h50min serão atendidas até as 18h00min do mesmo dia.
- Requisições feitas entre 10h50min e 16h50min serão atendidas no próximo dia útil até às 13h00min.
- Requisições feitas após as 16h50min serão atendidas próximo dia útil no período da tarde.
- No caso de envio de novos Kit's da CONTRATADA à CONTRATANTE, ou retirada de novas caixas a serem implantadas e caixas consultadas da CONTRATANTE à CONTRATADA, o prazo de atendimento será de até 24 horas do momento da requisição.

7.2.1. A quantidade máxima de caixas padrão DocBrasil a serem manuseadas e/ou transportadas em um único dia será equivalente à média diária de movimentação de caixas da CONTRATANTE dos últimos 3 (três) meses.



7.3. Utilização de sala no local da armazenagem para consultar a documentação armazenada, utilização essa que será proporcionada a título gratuito por até 05 dias úteis por mês, não cumulativos. Em caso de utilização da sala por período superior a 05 dias úteis, será cobrado da CONTRATANTE taxa diária de utilização conforme ANEXO I.

7.4. Serão fornecidos, mediante solicitação, os seguintes relatórios em formato eletrônico ou em papel:

- Relatório de expurgo por departamento.
- Relatório de conteúdo por caixa/departamento (quando houver novas implantações)
- Relatório de movimentação (consultas).

PARÁGRAFO ÚNICO: Os serviços previstos na Cláusula 7 serão requisitados pela CONTRATANTE, obrigatoriamente, mediante o preenchimento do Formulário de Pedido de Serviços assinado por pessoa credenciada ou através de formulário eletrônico (e-mail/sistema web).

3



8

CLÁUSULA VIII- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. A CONTRATANTE após o recebimento das caixas, planilhas etc. previstas no item 7.1.c., para implantação de novas caixas no arquivo existente se obriga a:
- a) Providenciar, por sua própria conta, a organização e colocação da documentação dentro das caixas, selando-as com lacres plásticos numerados.
 - b) Preencher as Planilhas de Cadastramento de Caixas com as informações nelas requeridas.
 - c) Preencher a Ficha de Cadastro de Clientes e Ficha de Cadastro de Autorizados nomeando as pessoas por ela autorizadas a requisitar serviços adicionais, manusear e movimentar as caixas armazenadas bem como realizar consultas eventuais ao conteúdo das mesmas nos locais por ela determinados, podendo inclusive, a seu exclusivo critério, determinar o grau de ação das pessoas autorizadas.
 - d) A CONTRATANTE, ao receber as caixas para armazenagem, providenciará alteração individual das mesmas com dois lacres por caixa, dentro dos padrões de armazenagem e segurança DocBrasil.
- 8.2. Pelos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA, a CONTRATANTE se obriga a pagar os preços estipulados no ANEXO I nas condições e prazo estabelecidos no presente contrato.

CLÁUSULA IX - SIGILO E SEGURANÇA

- 9.1. As caixas armazenadas pelo sistema DocBrasil serão lacradas pela CONTRATANTE.
- 9.2. A CONTRATADA se obriga a guardar e a conservar a documentação da CONTRATANTE com o cuidado e a diligência que teria como se sua fosse, exceto nos casos de força maior ou caso fortuito previsto em lei ou ainda por vícios próprios da mesma desde que devidamente comprovados. Para os fins do disposto neste Contrato, a CONTRATADA reconhece expressamente que os documentos colocados nas caixas estão protegidos pelas normas aplicáveis ao sigilo bancário, obrigando-se a exercer o zelo devido na guarda dos mesmos.
- 9.3. Nos casos de eventuais perdas, danos ou extravios, total ou parcial, de caixas ou documentos da CONTRATANTE, a CONTRATADA pagará a CONTRATANTE, a título de indenização, um valor limitado a uma vez o preço unitário mensal cobrado a título de armazenagem, por caixa destruída, danificada ou extraviada.
- 9.4. Caso seja da conveniência da CONTRATANTE aumentar o valor segurado de seus documentos armazenados, poderá fazê-lo por seus meios próprios.
- 9.5. A CONTRATADA somente movimentará as caixas lacradas pela CONTRATANTE e, em nenhuma hipótese manuseará seu conteúdo sem a presença de representante autorizado expressamente pela CONTRATANTE, não se responsabilizando pelo gerenciamento do conteúdo interno de cada caixa, devendo este, ser controlado pelo responsável da CONTRATANTE.
- 9.6. Toda baixa de registro de informação no Sistema DocBrasil (cancelamento de registros de caixas reservadas ou implantadas, expurgos e todo e qualquer cancelamento de informações do cliente constantes na base de dados da DocBrasil) será feita de forma definitiva, sendo garantido pela CONTRATADA a não existência de dados da CONTRATANTE no sistema

DocBrasil, sendo cobrado o valor equivalente a quatro vezes o valor de manuseio de caixas, por registro/caixa excluído da base de dados DocBrasil.

9.7. Durante a vigência do presente Contrato a CONTRATANTE, a qualquer tempo, desde que previamente comunicado à CONTRATADA, por intermédio de pessoa credenciada nos termos do item 8.1.c, poderá examinar ou vistoriar as condições de armazenagem de sua documentação.

9.7.1. No caso da retirada e posterior recolocação das caixas na estrutura física de armazenagem, durante a visita de inspeção, a CONTRATANTE fica obrigada a arcar com os custos do manuseio das caixas, cujo preço está estabelecido no ANEXO I, observado o disposto no item 7.2.1 supra.

CLÁUSULA X - RESCISÃO

10.1. O presente Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por qualquer das partes, mediante a comunicação prévia e por escrito de uma parte a outra, com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA XI - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O início da retirada total ou parcial das caixas armazenadas por parte da CONTRATANTE, seja por término contratual, rescisão ou qualquer outro motivo, somente poderá se verificar se esta saldar previamente todos os débitos líquidos vencidos, débitos à vencer relativos as cláusulas deste contrato, comprovados ou acordados junto a CONTRATADA.

11.2. A CONTRATANTE desde já se compromete e declara que somente entregará para armazenagem, documentos livres e desembaraçados de quaisquer ônus ou responsabilidade civil ou criminal, ficando, de conseqüência, inteiramente responsável por quaisquer prejuízos que a inveracidade dessa declaração vier a ocasionar.

11.3. Se a CONTRATADA, por circunstância de caso fortuito e/ou força maior, for temporariamente impedida de cumprir totalmente ou parcialmente, suas obrigações, deverá comunicar o fato imediatamente à CONTRATANTE e ratificar por escrito essa comunicação, informando inclusive os efeitos do evento. Após a constatação de existência de caso fortuito e/ou força maior, serão suspensas as obrigações que a CONTRATADA em razão de tais circunstâncias ficar impedida de cumprir, enquanto perdurar a mencionada situação, inexistindo, por parte da CONTRATANTE a obrigação de pagar os serviços que deixaram de ser executados.


11.4. A CONTRATADA e seus eventuais prepostos e funcionários, não são empregados, mandatários ou procuradores da CONTRATANTE. Este contrato de forma alguma criará qualquer vínculo empregatício não podendo, assim assumir quaisquer obrigações em nome da CONTRATANTE. O uso indevido ou impróprio do nome da CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA as medidas previstas no Código Comercial, Civil e Penal que no caso comportarem.

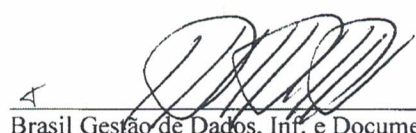
11.5. A CONTRATADA não se responsabiliza por qualquer dano ou prejuízo ocorrido em conteúdo de caixas que sejam diferentes dos estipulados na cláusula de objeto, ou seja, documentos e papéis diversos pertencentes a CONTRATANTE.

11.6. Fica eleito o foro da cidade de Recife - PE com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato.

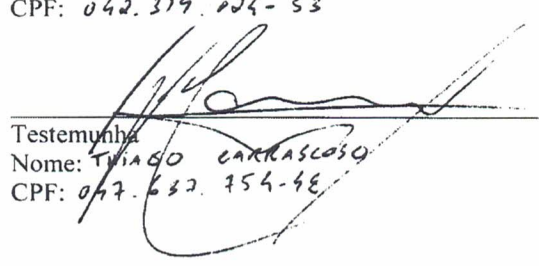
E, por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo.

Recife, ____ de _____ de 2012


Fundação Manoel da Silva Almeida
Nome:
CPF:


Brasil Gestão de Dados, Inf. e Documentos Ltda
Nome: ROMALDO ROMÃO CAVALCATI
CPF: 042.319.224-53

Testemunha
Nome:
CPF:


Testemunha
Nome: THIAGO CARRASCOSO
CPF: 077.632.754-48

ANEXO I

Precos e condições:

SERVICO	UNID	VALOR
Organização de Documentos	Caixa Box	R\$ 22,24
Armazenagem fisica de documentos	Caixa 20 kg/mês	R\$ 1,00
Acesso ao Sistema via Web	Cortesia	
Digitalização e Indexação (até A3)	Imagem	R\$ 0,20
Armazenamento Digital de Documentos	GB/mês	R\$ 20,00
Manuseio de Caixa – SLA Normal	Caixa	R\$ 1,80
Manuseio de Caixa – SLA Urgente	Caixa	R\$ 6,00
Manuseio de Documento – SLA Normal	Documento	R\$ 3,50
Manuseio de Documento – SLA Urgente	Documento	R\$ 12,00
Kit Caixa 20Kg (Caixa 20Kg, 2 lacres, 3 etiquetas e 1 ficha de inventário)	Kit	R\$ 5,50
Tampa de Caixa 20Kg	Tampa	R\$ 1,50
Saco Plástico	Saco	R\$ 0,40
Lacre Plástico	Lacre	R\$ 0,20
Entrega de Caixas – SLA Normal (até 10 caixas)	Frete	R\$ 70,00
Entrega de Caixas – SLA Urgente (até 10 caixas)	Frete	R\$ 140,00
Organização de Documento	Documento	R\$ 1,20
Cadastro de Caixa/Documento	Cx/Documento	R\$ 0,78
Expurgo de Documento Físico	Caixa	R\$ 3,50
Expurgo de Documento Digital	Registro	R\$ 2,80
Expurgo de Banco de Dados	Banco	R\$ 2.500,00
Sala Consulta	Diária	R\$ 55,00

7