



## Realy Produções e Eventos Ltda

### **CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM OS SERVIÇOS DE DEGRAVAÇÃO, GRAVAÇÃO, SONORIZAÇÃO, RESUMO EXECUTIVO/SUMÁRIO EXECUTIVO, ACOMPANHAMENTO TAQUIGRÁFICO E ELABORAÇÃO DE ATAS**

**CONTRATANTE:** REALY PRODUÇÕES E EVENTOS LDA inscrita no CNPJ/MF sob nº 13.001933.001-45, sediado na SHN QD 02 BLOCO F SALA 908, doravante denominado CONTRATANTE, através de seu representante legal RODRIGO DE FARIA MAIA, brasileiro, portador da cédula de identidade nº 1.777.953 órgão expedidor DF, inscrito no CPF sob nº 690.570.281-15, residente e domiciliado na QC 02 RUA F CASA 01, Bairro JARDIM MANGUEIRAL, CEP: 71.699-072;

**CONTRATADO:** ANDERSON MACEDO DA ROCHA-ME, RDK DEGRAVAÇÕES E EVENTOS, CNPJ nº 15.333.845/0001-76, com sede na QNN-04 CONJUNTO A CASA 19 – CEILÂNDIA SUL, CEP 72.220-041, doravante denominado CONTRATADO, representado por seu representante legal, ANDERSON MACEDO DA ROCHA, brasileiro, inscrito no CPF 951.670.301-10, RG 2.101.536 SSP-DF domiciliado na Quadra M Lote 42 – Parque Esplanada I - Valparaíso de Goiás-GO.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Este Contrato tem por objeto a prestação de serviço de DEGRAVAÇÃO, GRAVAÇÃO, SONORIZAÇÃO, RESUMO EXECUTIVO/SUMÁRIO EXECUTIVO, ACOMPANHAMENTO TAQUIGRÁFICO E ELABORAÇÃO DE ATAS.

#### **CLAUSULA SEGUNDA - LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados na cidade de Brasília/DF.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

I. Da descrição dos Serviços.

Realy Produções e Eventos Ltda

CNPJ: 13.001.933/0001-45 CF/DF: 07.562.489/001-70

SHN Qd.02 Bloco F Salas 904/908 – Ed. Executive Office Tower – Brasília/DF

Fones: (61) 3047-8770

[rodrigo@realy.com.br](mailto:rodrigo@realy.com.br)



## Realy Produções e Eventos Ltda

1. **DEGRAVAÇÃO** - Transcrever, integral e fielmente, o conteúdo da gravação para papel (degravação), com o registro prévio do nome de cada orador, com a devida correção ortográfica.
2. **GRAVAÇÃO** – Gravação de áudio dos eventos, com fornecimento de equipamento;
3. **SONORIZAÇÃO** – Fornecimento de equipamentos necessários à gravação;
4. **RESUMO EXECUTIVO/SUMÁRIO EXECUTIVO** –Elaborar resumo Executivo/sumário executivo das reuniões, reproduzindo de forma sucinta, clara e objetiva os conteúdos e assuntos discutidos no evento, contemplando todos os encaminhamentos, com as devidas correções ortográficas e gramaticais, em consonância com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas/ABNT, no prazo máximo de 12(doze) horas após o término do evento.
5. **ELABORAÇÃO DE ATAS** - Elaborar a ata resumo consolidada de cada evento, reproduzindo de forma sucinta, clara e objetiva os conteúdos e assuntos discutidos no evento, o registro da intervenção de cada participante, as decisões e encaminhamentos dados em cada assunto, com as devidas correções ortográficas e gramaticais, em consonância com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas/ABNT.
6. **ACOMPANHAMENTO TAQUIGRÁFICO** - Acompanhar “in loco” os eventos, fazendo registro taquigráfico integral da fala de cada participante, para perfeita identificação posterior. Efetuar acompanhamento taquigráfico, inclusive, em caso de intervenção feita fora do microfone por parte de algum participante.

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **I. São obrigações do CONTRATANTE:**

1. colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução dos serviços;
2. facilitar o acesso do pessoal da CONTRATADA, dentro das normas que disciplinam a segurança e o sigilo, aos locais de execução das tarefas, além de fornecer, sem ônus, os demais elementos necessários à perfeita execução dos serviços;

Realy Produções e Eventos Ltda

CNPJ: 13.001.933/0001-45 CF/DF: 07.562.489/001-70

SHN Qd.02 Bloco F Salas 904/908 - Ed. Executive Office Tower - Brasília/DF

Fones: (61) 3047-8770

[rodrigo@realy.com.br](mailto:rodrigo@realy.com.br)





## Realy Produções e Eventos Ltda

3. atestar a execução dos serviços e receber as faturas correspondentes(enviadas por e-mail), quando apresentadas na forma estabelecida neste Contrato;
4. Comunicar e entregar as demandas à CONTRATADA de forma clara e precisa, em tempo hábil, visando possibilitar-lhe efetuar todos os preparativos para a realização dos serviços;
5. Caso haja necessidade de cancelamento dos serviços solicitados, o CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA com antecedência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas do início e/ou entrega prevista dos serviços;
6. Tal comunicação poderá ser efetuada via telefone, via correio eletrônico e/ou via fax;
7. Prestar os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, atinentes ao objeto do presente instrumento;
8. Requerer a substituição dos profissionais que, ao seu critério, forem considerados incompatíveis ou inconvenientes;

### II. São obrigações da CONTRATADA:

1. executar os serviços descritos em sua proposta, em conformidade com as especificações e nas condições previstas neste Contrato;
2. Atender rigorosamente as demandas do CONTRATANTE nos prazos pré-determinados, principalmente nos serviços de urgência;
3. Executar os serviços de acordo com as normas técnicas em vigor, observando a programação estabelecida pelo CONTRATANTE;
4. Discutir previamente com o CONTRATANTE a sequência dos trabalhos a serem desenvolvidos, bem como qualquer alteração que se tornarem necessárias;
5. Dispor de profissionais qualificados e experientes, e em quantitativos adequados para a execução dos trabalhos, e bem como de meios próprios de transporte para o devido atendimento das suas obrigações contratuais, inclusive arcando com despesas de deslocamento nos eventos/reuniões realizados fora de sua jurisdição;

Realy Produções e Eventos Ltda

CNPJ: 13.001.933/0001-45 CF/DF: 07.562.489/001-70

SHN Qd.02 Bloco F Salas 904/908 – Ed. Executive Office Tower – Brasília/DF

Fones: (61) 3047-8770

[rodrigo@realy.com.br](mailto:rodrigo@realy.com.br)



## Realy Produções e Eventos Ltda

6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Contrato, inclusive prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATADA;
7. Os profissionais responsáveis pela correção das transcrições/Degração deverão possuir experiência na revisão de textos, na harmonização entre a palavra falada e a escrita, na redação de textos técnicos e administrativos e, ainda, alta capacidade de interpretação, sendo que no caso das atas será exigida capacidade de síntese;
8. Utilizar mão-de-obra treinada cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relacionados aos encargos previstos na legislação trabalhista, transporte e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregador;
9. Discutir previamente com o CONTRATANTE a sequência dos trabalhos a serem desenvolvidos, bem como qualquer alteração que se torne necessária;
10. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos solicitados;
11. Responder pelas obrigações de natureza tributária; trabalhista, previdenciária ou resultante de acidente de trabalho, bem como as relacionadas a alimentação, saúde, transporte, uniformes ou outros benefícios de qualquer natureza decorrentes da relação de emprego entre a CONTRATADA e o pessoal alocado no serviço contratado;
12. Manter durante a execução deste Contrato as condições exigidas para a contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
13. Manter disciplina nos locais da prestação dos serviços, substituindo no prazo máximo de vinte e quatro horas, contado de sua notificação, qualquer funcionário ou preposto seu, cuja conduta seja considerada inconveniente pelo CONTRATANTE;
14. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir à sua expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificar vício, defeito ou incorreção;
15. Indicar um preposto para acompanhar a execução do contrato e responder perante o CONTRATANTE;
16. Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

Realy Produções e Eventos Ltda

CNPJ: 13.001.933/0001-45 CF/DF: 07.562.489/001-70

SHN Qd.02 Bloco F Salas 904/908 - Ed. Executive Office Tower - Brasília/DF

Fones: (61) 3047-8770

[rodrigo@realy.com.br](mailto:rodrigo@realy.com.br)





## Realy Produções e Eventos Ltda

17. Apresentar, no prazo determinado, fatura ou documentos exigidos como condição para pagamento (será enviado por e-mail). O atraso na apresentação da documentação importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação do CONTRATANTE;

18. Caso haja necessidade de cancelamento dos serviços solicitados, o CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA com antecedência de, no mínimo, 24 horas do início e/ou entrega prevista dos serviços;

### **CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor acordado em proposta.

Parágrafo primeiro - Para os casos previstos no parágrafo primeiro, os serviços a serem pagos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA serão pelo valor cotado na proposta da CONTRATADA, sem qualquer acréscimo.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO**

A CONTRATADA poderá subcontratar parcialmente parte do Contrato, desde que não afetem a boa execução dos serviços.

Parágrafo único - Em caso de fusão, cisão, incorporação ou alteração do contrato social, a CONTRATADA deverá imediatamente informar ao CONTRATANTE e apresentar documentação pertinente.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

Este Contrato vigorará da data de sua assinatura para os serviços descritos

### **CLÁUSULA OITAVA - DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO**

O não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições pactuadas neste Instrumento ou a sua inexecução, por parte da CONTRATADA, implicará para o CONTRATANTE a faculdade de rescindir o contrato unilateralmente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

Realy Produções e Eventos Ltda

CNPJ: 13.001.933/0001-45 CF/DF: 07.562.489/001-70

SHN Qd.02 Bloco F Salas 904/908 - Ed. Executive Office Tower - Brasília/DF

Fones: (61) 3047-8770

[rodrigo@realy.com.br](mailto:rodrigo@realy.com.br)



## **Realy Produções e Eventos Ltda**

Parágrafo único - O não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições pactuadas neste Instrumento ou a sua inexecução por parte do CONTRATANTE, implicará para o CONTRATADO a faculdade de se utilizar o direito de rescindir o contrato unilateralmente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

A inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro de execução, mora na execução, sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades: Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, que será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação até a data do efetivo adimplemento, observando o limite de 10 (DEZ) dias;

Parágrafo primeiro - Se aplicada a multa, poderá esta ser recolhida pela CONTRATADA, descontada de qualquer fatura ou crédito existente em seu favor, e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente.

Parágrafo segundo - As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

Parágrafo Terceiro - A repetição no atraso dos pagamentos ensejará em interrupção da prestação de serviços até sua regularização.



## Realy Produções e Eventos Ltda

### CLÁUSULA DÉCIMA DO FORO

Fica estabelecido o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se este Contrato em 2 (DUAS) vias, que são assinadas pelas partes.

**Anderson Macedo da Rocha – ME**

**RDK Degravações e Eventos**

CNPJ Nº 15.333.845/0001-76

**REALY PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA**

CNPJ/MF Nº13.001.933.0001-45

**Daiana Araújo Bandeira Mendes**

**Gerente Administrativa**

**CPF:707.707.511-72**

**Brasília-DF**

**10 de Janeiro de 2013**

Realy Produções e Eventos Ltda

CNPJ: 13.001.933/0001-45 CF/DF: 07.562.489/001-70

SHN Qd.02 Bloco F Salas 904/908 – Ed. Executive Office Tower – Brasília/DF

Fones: (61) 3047-8770

[rodrigo@realy.com.br](mailto:rodrigo@realy.com.br)