



Instrumento Particular de Contrato de Prestação de Serviços Profissionais

CONTRATADA: ALCON SOLUÇÕES EM GESTÃO CONDOMINIAL LTDA, empresa estabelecida à Rua Almerindo Rehem, nº 82, sala 502, Bairro: Caminho das Árvores, Salvador - Bahia, CEP 42820-768, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda nº 48.461.723/0001-14, inscrita no Conselho Regional de Administração sob nº 05031 e neste ato por seu representante legal o **Sr. EVERTON LIMA ALVES DOS SANTOS**, sócio-diretor, inscrito no **CPF sob nº 967.053.025-34**.

CONTRATANTE: CONDOMÍNIO EDIFÍCIO RESIDENCIAL COSTABELLA, condomínio estabelecido à Rua das Patativas, nº 672, Bairro: Imbuí, Salvador - Bahia, CEP 41.720-100, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº 29.902.436/0001-58 e neste ato por sua representante legal e responsável o **Sr. FELIPE SILVA BUCHENI**, inscrito no **CPF sob nº 817.790.035-87**.

Pelo presente instrumento particular, as partes acima devidamente qualificadas, doravante denominadas simplesmente CONTRATADA e CONTRATANTE, na melhor forma do direito, ajustam e contratam a prestação de serviços profissionais, segundo as cláusulas e condições adiante arroladas.

1 – CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente consiste na prestação de serviços de assessoria administrativa, ao **CONDOMÍNIO EDIFÍCIO RESIDENCIAL COSTABELLA** pela CONTRATADA à CONTRATANTE, dos seguintes serviços profissionais:

1.1 – Setor Administrativo:

- 1.1.1 – Orientação e auxílio ao síndico nas decisões da gestão, normas e procedimentos administrativos, de segurança e qualidade;
- 1.1.2 – Convocação, assessoramento e secretariado em Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias, com apresentação de relatórios financeiros, benfeitorias realizadas, gráficos de consumo, prestação de contas e previsão orçamentária, respondendo as dúvidas e comentários e elaboração da ata;
- 1.1.3 – Registro de atas das Assembleias;
- 1.1.4 – Acompanhamento do vencimento dos mandatos do corpo diretivo;
- 1.1.5 – Atualização do representante legal na base da Receita Federal, quando houver eleição de novo síndico;
- 1.1.6 – Suporte na emissão e renovação de certificado digital;
- 1.1.7 – Controle de cadastro dos condôminos;
- 1.1.8 – Sistema On-line CONDOMOB, para acesso dos condôminos.

1.2 – Setor Contábil / Fiscal:

- 1.2.1 – Emissão de guias de retenção de impostos (PIS, COFINS, CSLL, INSS, ISS, IR);
- 1.2.2 – Transmissão da EFD-Reinf das notas com retenção de INSS;
- 1.2.3 – Acompanhamento e emissão de certidões municipais, estaduais e federais;

1.2.4 – Apuração de débitos de impostos e tributos antigos e renegociação de dívidas quando necessário (parcelamentos).

1.3 – Setor Financeiro / Atendimento:

1.3.1 – Gestão, controle e acompanhamento dos recebimentos e pagamentos;

1.3.2 – Elaboração do livro demonstrativo mensal de receitas e despesas;

1.3.3 – Relatórios individuais das contas de consumo (água, luz, telefone etc.) com gráficos;

1.3.4 – Conciliação bancária;

1.3.5 – Realizar aplicações e resgate dos recursos financeiros;

1.3.6 – Elaborar planilha de despesas ordinárias contendo a data de vencimento, fornecedor/prestador, descrição, valor (se for fixo) e forma de pagamento;

1.3.7 – Lançar os pagamentos das despesas ordinárias no banco para autorização do cliente;

1.3.8 – Lançar os pagamentos das despesas extraordinárias no banco para autorização do cliente, desde que sejam solicitadas e enviadas com antecedência mínima de 03 (três) dias da data do vencimento/pagamento.

OBS.: Os lançamentos serão feitos pela administradora para aprovação do síndico, porém com o envio da planilha de despesas ordinárias a responsabilidade de acompanhamento dos vencimentos e pagamentos passa a ser compartilhada entre a administradora e o cliente.

1.4 – Setor de Cobrança:

1.4.1 – Emissão de boletos;

1.4.2 – Boletos disponibilizados com o demonstrativo resumido e aviso de cobranças vencidas;

1.4.3 – Apresentação de relatórios de inadimplência e acordos;

1.4.4 – Emissão de 2ª via de boletos vencidos;

1.4.5 – Controle da inadimplência e cobrança administrativa com notificações via e-mail e telefone;

1.4.6 – Emitir, sempre que solicitado, declaração negativa e/ou positiva de débitos das cotas condominiais.

1.5 – Setor Pessoal:

1.5.1 – Admissão e Desligamento;

1.5.2 – Aplicação de medidas disciplinares;

1.5.3 – Apuração de ponto;

1.5.4 – Folha de pagamento;

1.5.5 – Planejamento e cálculo de férias;

1.5.6 – 13º salário;

1.5.7 – Cálculos e transmissões (E-Social, FGTS, INSS, PIS, IR e todas as exigências);

1.5.8 – Informes anuais (RAIS, DIRF e outros);

1.5.9 – Vale transporte, vale alimentação e demais benefícios;

1.5.10 – Encaminhamento para exames médicos ocupacionais;

1.5.11 – Atualizações cadastrais e de registros na CTPS Digital;

1.5.12 – Escalas de trabalho;

1.5.13 – Sistema On-line ONVIO, para envio dos documentos mensais e para acesso dos colaboradores aos contracheques.

E. S. A.

1.6 – Setor Operacional:

- 1.6.1 – Suporte de síndico profissional para acompanhamento das rotinas prediais;
- 1.6.2 – Análise e renegociação de contratos de prestação de serviço;
- 1.6.3 – Suporte para confecção de orçamentos e compras;
- 1.6.4 – Acompanhamento e controle dos contratos de manutenção, seguros obrigatórios e fornecedores.

2 – CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados nas dependências da CONTRATADA, em obediência às seguintes condições:

2.1 – A documentação indispensável para o desempenho dos serviços relacionados na cláusula primeira será fornecida pelo CONTRATANTE, consistindo, basicamente:

- 2.1.1 – Planilha de fluxo de caixa (caso haja movimentação em dinheiro);
- 2.1.2 – Acesso consultivo às contas bancárias, inclusive às aplicações, ou disponibilização dos extratos em formato PDF e OFX;
- 2.1.3 – Notas e cupons fiscais e recibos de compras e de serviços.

2.2 – A documentação deverá ser entregue pela CONTRATANTE de forma completa e em boa ordem nos seguintes prazos:

- 2.2.1 – Até 05 (cinco) dias úteis, após o encerramento do mês.

2.3 – A CONTRATADA compromete-se a cumprir todos os prazos estabelecidos na legislação de regência quanto aos serviços contratados, especificando-se, porém os prazos abaixo;

- 2.3.1 – A entrega das guias de recolhimento de tributos à CONTRATANTE se fará com antecedência de 05 (cinco) dias do vencimento da obrigação;
- 2.3.2 – A entrega do livro demonstrativo de prestação de contas mensal digital se fará em até 20 (vinte) dias após a entrega de todos os documentos necessários à sua elaboração;
- 2.3.3 – A entrega dos boletos será feita com até de 10 (dez) dias de antecedência do vencimento, via e-mail e aplicativo. Os boletos impressos serão entregues ao zelador para distribuição nas caixas de correspondências de cada unidade.

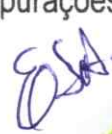
2.4 – O envio e recebimento de documentos entre os contratantes deverá ser feito sempre sob protocolo.

2.5 – A CONTRATADA realizará 01 (uma) visita mensal.

3 – CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 – Os serviços profissionais serão cobrados conforme discriminados abaixo:

- 3.1.1 – O valor da prestação dos serviços apresentados é equivalente ao montante de R\$ 900,00 (novecentos reais) mensais, com vencimento no dia 10 (dez) do mês seguinte;
- 3.1.2 – O valor mensal não contempla despesas com cartórios, cópias, registros, autenticações, impressões extras, secretariados em assembleias extraordinárias e levantamentos e apurações de débitos anteriores a vigência deste contrato, os quais serão repassados ao condomínio;



3.1.3 – Serão praticadas as cortesias descritas abaixo, conforme proposta de serviços. Caso a CONTRATANTE rescinda o contrato antes do prazo de 01 (um) ano, será devida a devolução de todos os valores concedidos em cortesia pela CONTRATADA:

3.1.3.1 – Assessoria e secretariado gratuitos na Assembleia Geral Ordinária anual;

3.1.3.2 – Sem cobrança adicional do 13º honorário no mês de dezembro;

3.1.3.3 – Livros demonstrativos digitalizados;

3.1.3.4 – Sem cobrança de multa em caso de rescisão de contrato, desde que seja com aviso prévio de, no mínimo 30 dias.

4 – CLÁUSULA QUARTA - DOS DEVERES DA CONTRATADA

4.1 – A Contratada desempenhará os serviços enumerados na cláusula primeira com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da CONTRATANTE, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais, sujeitando-se, ainda, às normas do Código de Ética dos Profissionais de Administração, aprovado pela Resolução Normativa do CFA n.º 537/2018 do Conselho Federal de Administração.

4.2 – Responsabilizar-se-á a CONTRATADA por todos os prepostos que atuarem nos serviços ora contratados, indenizando à CONTRATANTE, em caso de culpa ou dolo.

4.2.1 – A contratada assume integral responsabilidade por eventuais multas fiscais decorrentes de imperfeições ou atrasos nos serviços contratados, excetuando-se os ocasionados por força maior ou caso fortuito, assim definidos em lei, depois de esgotados os procedimentos de defesa administrativa.

4.3 – Obriga-se a CONTRATADA a fornecer à CONTRATANTE, no escritório dessa e dentro do horário normal de expediente, todas as informações relativas ao andamento dos serviços ora contratados.

4.4 – Responsabilizar-se-á a CONTRATADA, por todos os documentos a ela entregues pela CONTRATANTE, enquanto permanecerem sob sua guarda para a consecução dos serviços pactuados, respondendo pelo seu mau uso, perda, extravio ou inutilização, salvo comprovado caso fortuito ou força maior, mesmo se tal ocorrer por ação ou omissão de seus prepostos ou quaisquer pessoas que a eles tenham acesso.

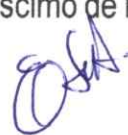
4.5 – A CONTRATADA não assume nenhuma responsabilidade pelas consequências de informações, declarações ou documentação inidôneas ou incompletas que lhe forem apresentadas, bem como por omissões próprias da CONTRATANTE ou decorrentes do desrespeito à orientação prestada.

5 – CLÁUSULA QUINTA - DOS DEVERES DA CONTRATANTE

5.1 – Obriga-se a CONTRATANTE a fornecer à CONTRATADA todos os dados, documentos e informações que se façam necessários ao bom desempenho dos serviços ora contratados, em tempo hábil, nenhuma responsabilidade cabendo à segunda acaso recebidos intempestivamente.

5.2 – Para a execução dos serviços constantes da cláusula primeira a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os honorários profissionais correspondentes a cláusula terceira, até o dia 12 (doze) do mês subsequente, podendo a cobrança ser veiculada através de cobrança bancária.

5.2.1 – Os honorários pagos após o vencimento acarretarão à CONTRATANTE o acréscimo de multa de 2% (dois por cento) e juros de 1% (um por cento) ao mês.



5.2.2 – Os honorários serão reajustados anualmente segundo variação do índice financeiro IGP-M no período, considerando-se como mês a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias, tendo como data-base o mês de início das atividades.

5.3 – Os serviços solicitados pela CONTRATANTE sinalizados ou não especificados na cláusula primeira serão cobrados pela CONTRATADA em apartado como extraordinários, segundo valor específico informado pela CONTRATADA e previamente aprovado pela CONTRATANTE.

5.3.1 – São considerados serviços extraordinários, exemplificativamente: reemissão de guias de tributos e impostos que não forem pagos até o vencimento, reemissão de boletos de benefícios que não forem pagos até o vencimento, apuração de impostos atrasados de competência anterior à gestão da CONTRATADA, treinamento de colaboradores, terceirização de mão de obra, dentre outros serviços.

6 – CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E RESCISÃO

6.1 – O presente contrato vigorará a partir de **10/01/2025**, por prazo indeterminado, podendo a qualquer tempo ser rescindido mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, por escrito.

6.1.1 – A parte que não comunicar por escrito a rescisão ou efetuar a de forma sumária, desrespeitando o aviso prévio, ficará obrigada ao pagamento de multa compensatória no valor de 02 (duas) parcelas mensais dos honorários vigentes à época.

6.1.2 – No caso de rescisão, a dispensa pelo CONTRATANTE da execução de quaisquer serviços, seja qual for a razão, durante o prazo de aviso prévio, deverá ser feita por escrito, não desobrigando-a do pagamento dos honorários integrais até o termo final do contrato.

6.2 – Ocorrendo a transferência dos serviços para outra empresa, a CONTRATANTE deverá informar à CONTRATADA, por escrito, seu nome, endereço, contatos de telefone e-mail e nome do responsável, sem os quais não será possível à CONTRATADA cumprir as formalidades ético-profissionais, inclusive a transmissão de dados e informações necessárias à continuidade dos serviços, em relação às quais, diante da eventual inércia da CONTRATANTE, estará desobrigada do cumprimento.

6.2.1 – Entre os dados e informações a serem fornecidos não se incluem detalhes técnicos dos sistemas de informática da CONTRATADA, os quais são de sua exclusiva propriedade.

6.3 – Após 90 dias da falta de pagamento dos honorários faculta à CONTRATADA suspender imediatamente a execução dos serviços ora pactuados, bem como considerar rescindido o presente, independentemente da notificação judicial ou extrajudicial.

6.4 – A falência ou a concordata da CONTRATANTE facultará a rescisão do presente pela CONTRATADA, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, não estando inclusos nos serviços ora pactuados a elaboração das peças contábeis arroladas no artigo 159 do Decreto-Lei 7.661/45 e demais decorrentes.

6.5 – Considerar-se-á rescindido o presente contrato, independentemente da notificação judicial ou extrajudicial, caso qualquer das partes venha infringir cláusula ora convencionada.

6.5.1 – Fica estipulada a multa contratual de duas parcelas mensais vigentes relativas aos honorários, exigível por inteiro em face da parte que der causa à rescisão motivada.

6.5.2 – É vedado qualquer tipo de vantagem indevida por parte da CONTRATADA para a CONTRATANTE sob pena de extinção sumária do presente contrato.



7 – CLÁUSULA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS – LEI. 13.709/2018

A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a CONTRATADA deverá:

7.1 – Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções das CONTRATANTES e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente às CONTRATANTES, que terão o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo;

7.2 – Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida;

7.3 – Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade das CONTRATANTES assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços às CONTRATANTES. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados;

7.4 – Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito das CONTRATANTES, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações;

7.5 – Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente as CONTRATANTES para que estas tomem as medidas que julgar cabíveis;

7.6 – A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta às CONTRATANTES e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais;



8 – CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

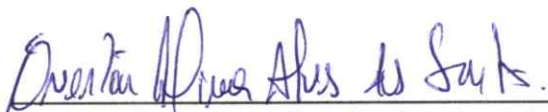
Fica eleito o foro desta cidade do domicílio dos contratantes, como único competente para julgar pendências não resolvidas com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas da interpretação e execução do presente contrato.

9 – CLÁUSULA NONA - RESPONSABILIDADE TÉCNICA

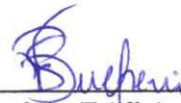
A CONTRATADA será somente responsável pelos atos e fatos efetivamente executados a partir da data de **10/01/2025**. Os fatos e atos anteriores à data acima serão de inteira responsabilidade do profissional anterior.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que surtam os efeitos legais.

Salvador, 10 de janeiro de 2025.

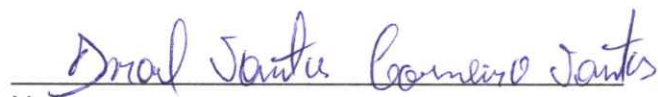


Alcon Soluções em Gestão Condominial Ltda
Everton Lima Alves dos Santos
CPF: 967.053.025-34



Condomínio Edifício Residencial Costabella
Felipe Silva Bucheni
CPF: 817.790.035-87

TESTEMUNHAS:



Nome:

CPF: 069.883.715-03

Nome:

CPF: