

INSTRUMENTO PARTICULAR DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento particular de prestação de serviços, firmado entre as partes ora contratantes, de um lado o **CONDOMÍNIO RESIDENCIAL SAN DIEGO SPORT HOME**, situado nesta Capital na Rua Breno Ferraz do Amaral, 51- Vila Firmiano Pinto, CEP.: 04124-020 - inscrito no CNPJ sob o nº 07.848.091/0001.69, neste ato representado pelos Membros de seu Corpo Diretivo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, **SARABION COBRANÇAS E ASSESSORIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 12.580.837/0001-36, neste ato representada por seu sócio e proprietário **FÁBIO TADEU SARABION MACHADO**, brasileiro, casado, administrador de empresas, inscrito no CPF sob o nº 148.846.586-04, residente e domiciliado na Avenida Nossa Senhora do Sabará nº 359, Bloco 01, Apartamento 82, Vila Sofia, São Paulo/SP, CEP: 04685-000, de ora em diante chamado simplesmente de **CONTRATADO**, têm entre si justos e avençados o que mutuamente se obrigam e prometem cumprir e respeitar, mediante as seguintes cláusulas e condições, a saber:

O **CONTRATADO** declara, para todos os fins de direito, que essa contratação não é de caráter exclusivo, porquanto o **CONTRATADO** exerce essa função em outros Condomínios, e a contratação ora ajustada não estabelece vínculo empregatício entre as partes.

As partes concordam em celebrar este Contrato de Prestação de Serviços, a ser regulado pelas cláusulas e condições seguintes:

I – DO OBJETO:

1. O presente contrato tem por objetivo a prestação de serviços pelo **CONTRATADO**, na qualidade de **SÍNDICO PROFISSIONAL**, assumindo a responsabilidade Civil e Criminal do Condomínio, por seus atos ou omissões. O **CONTRATADO** foi eleito na Assembleia Geral Extraordinária dos Condôminos realizada em 10/08/2021, tendo seu início de mandato para **13/08/2021**.

Parágrafo I – O **CONTRATADO** se obriga a comparecer e dar expediente nas dependências do Condomínio do **CONTRATANTE** no mínimo 02 (duas) vez por semana e a permanência mínima de 02 (duas) horas diárias por visita, bem como em ocasiões que se fizer necessária sua presença, e no caso de problema ou de emergência, orientar o zelador ou quem de direito orientada até sua chegada.

Parágrafo II – O **CONTRATADO** se obriga a comparecer mensalmente nas reuniões do Conselho, encaminhando previamente os itens que serão discutidos, com base nos interesses do condomínio e do Corpo Diretivo, devendo apresentar um relatório das atividades para o período seguinte, apontando as necessidades e indicando soluções, assim como das realizações do período anterior, registrando em ata os principais assuntos deliberados.

II – DO PRAZO:

2.1 O presente contrato vigorará pelo prazo de 1 (um) ano, com o término previsto em 04/07/2022. O presente contrato poderá ser prorrogado por iguais períodos, sem necessidade de formalização de aditivo contratual, por decisão de ambas as partes e aprovação da Assembleia Geral Ordinária.

III – DA REMUNERAÇÃO:

3.1 Pelos serviços prestados o **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** o valor de **R\$ 2.000,00 (Dois Mil Reais)** mensais, mediante a emissão da Nota Fiscal da empresa **Sarabion Cobranças e Assessoria Ltda**, de titularidade do **CONTRATADO** e inscrita no CNPJ sob o nº 12.580.837/0001-36. Não será devido nenhum valor por hora adicional.

Parágrafo I - O valor ora acordado é BRUTO, e havendo incidência de impostos, serão os mesmos descontados pelo **CONTRATANTE** e recolhidos aos órgãos competentes.



Caso o **CONTRATADO** seja isento de qualquer tipo de tributação, compromete-se a enviar mensalmente com a Nota Fiscal a declaração de isenção devidamente assinada.

Parágrafo II – O período mensal da prestação de serviços será do primeiro dia ao último de cada mês e o vencimento será todo dia 05 (cinco) de cada mês subsequente aos serviços prestados.

- 3.2 Fica mutuamente acordado entre **CONTRATADO** e **CONTRATANTE** que quaisquer alterações da carga tributária referente ao objeto do presente Contrato, tais como instituição/extinção de tributos, alteração de alíquotas, modificação das práticas reiteradamente observadas pelas autoridades fiscais competentes, decisões administrativas e/ou judiciais ou modificação na interpretação da legislação tributária aplicável, acarretarão a correspondente alteração nos valores neste Contrato, no mesmo montante do aumento/diminuição das alíquotas ou dos novos tributos incidentes ou extintos.
- 3.3 O valor da remuneração acima mencionada será reajusto anualmente pelo índice IPCA ou por qualquer outro índice definido pelo governo que melhor reflita a inflação do período.
- 3.4 Correrão por conta do **CONTRATANTE** as despesas referentes a transporte ou locomoção do **CONTRATADO**, somente de forma extraordinárias, tais como: comparecimento em audiências, diligências a órgãos públicos, etc, sempre mediante apresentação de comprovantes fiscais hábeis.
- 3.5 Correrão por conta do **CONTRATADO** as despesas referentes ao transporte, locomoção, até o local do Condomínio, dele e de seus colaboradores/funcionários, assim como as despesas relacionadas a telefonia celular, ou outro sistema de comunicação, do **CONTRATADO** e/ou funcionários, considerando que estes meios são parte do equipamento do **CONTRATADO** para exercer essa função neste e em outros Condomínios.

IV – DOS DEVERES DO CONTRATADO:

- 4.1 São deveres do **CONTRATADO**, na gestão do **CONTRATANTE**, com base na Legislação em vigor:
- Cumprir e fazer cumprir as disposições da Lei de Condomínio, da Convenção Condominial, do Regulamento Interno do **CONTRATANTE** e as determinações da Assembleia, bem como qualquer determinação constante no ordenamento jurídico pátrio;
 - Representar e defender os interesses do **CONTRATANTE** em juízo ou fora dele;
 - Seguir e executar plano de trabalho conforme interesse do **CONTRATANTE**;
 - Contato telefônico diária com o Zelador ou responsável designado pelo Condomínio;
 - Manter vistoria constante nas áreas comuns visando a limpeza, conservação e funcionamento do Condomínio. Quando necessário vistoriar também as áreas privativas (apartamentos), com notificação antecipada ao proprietário, justificando o motivo, com isso visando a manutenção e solidez do Edifício;
 - Fazer um inventário atualizado dos bens do Condomínio: ferramentas, máquinas, aparelhos, móveis, etc e colocar no site do Condomínio para constar dos condôminos;
 - Estudar, compreender e aplicar advertências aos condôminos que infringirem as normas internas e, quando necessário, as multas que sejam estipuladas na Convenção de Condomínio ou no Regulamento Interno, sempre com a anuência prévia dos Membros do Corpo Diretivo. Gerenciar conflitos e buscar soluções, entre condôminos, e entre estes e o Condomínio;
 - Convocar as Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias, com as respectivas Ordens do Dia, sempre com a anuência prévia dos Membros do Corpo Diretivo, observadas as disposições do Código Civil e da Convenção Condominial;
 - Supervisionar e proceder à gestão dos funcionários do **CONTRATANTE**, orientá-los nas suas atividades e quando necessário, demitir, recrutar novos colaboradores, sempre com a anuência dos Membros do Corpo Diretivo;
 - Revisar todos os contratos existentes e propor medidas para reduzir despesas do Condomínio, assim como nas contas de consumo;

- k) Controlar e guardar toda a documentação do Condomínio em local apropriado e seguro. Prestar contas em Assembleia de seus atos e gastos na gestão;
- l) Manter contato com os condôminos do **CONTRATANTE** através do Livro de Sugestões e Reclamações, comprometendo-se a sempre dar retorno formal a tais solicitações, por meio de correspondências, com cópias ao Corpo Diretivo ou na reunião com os mesmos, com ata para registrar o que for relevante;
- m) Acompanhar e supervisionar todos os atos praticados pelas empresas contratadas pelo **CONTRATANTE**, devendo informar aos Membros do Corpo Diretivo eventuais falhas ou descuidos. No caso de novos projetos e/ou modificações no Condomínio, em qualquer área, ter sempre o cuidado de solicitar projeto de execução e ART (Como ficou e se houve modificação após a implantação), a fim de preservar o histórico do Condomínio. No caso de projetos maiores, cumprir com a legislação vigente;
- n) Negociar ou, se for o caso, renegociar contratos com fornecedores e prestadores de serviços, visando sempre o melhor custo/benefício ao **CONTRATANTE**, sempre com o aval formal e final dos Membros do Corpo Diretivo;
- o) Elaborar vistorias físicas nas dependências e infra-estrutura do **CONTRATANTE**, elaborar e entregar planejamento e cronograma das manutenções necessárias;
- p) Na contratação de prestação de serviços para realização de obras visando a correção de eventuais problemas encontrados como reparos, manutenção ou eventual nova construção, serão obtidos pelo menos 3 orçamentos, elaborada sua equalização e apresentado por escrito ao **CONTRATANTE**, que serão analisados e aprovadas pelos Membros do Corpo Diretivo;
- q) A compra de materiais de consumo deve ser feita nos moldes do item anterior, com apresentação ao Corpo Diretivo de no mínimo 03 cotações.
- r) Atuar para conduzir, concluir e conferir o cadastro atualizado de condôminos;
- s) Comparecer e assessorar os condôminos nas Assembleias Gerais;
- t) Preparar e submeter ao Corpo Diretivo do Condomínio as previsões orçamentárias extraordinárias;
- u) Acompanhar mensalmente a pasta de prestação de contas da administradora, com a análise prévia para a aprovação dos Membros do Corpo Diretivo;
- v) Acompanhar e autorizar o pagamento das contas ordinárias do Condomínio e dar imediato conhecimento ao Corpo Diretivo da existência de procedimento judicial ou administrativo, de interesse do Condomínio, prestando contas à Assembleia, anualmente ou quando exigido;
- w) Fiscalizar o pagamento dos funcionários, colaboradores e prestadores de serviços. Acompanhar e autorizar a contratação do Seguro contra Incêndio e Responsabilidade Civil, com prévia análise de 3 cotações pelo Corpo Diretivo;
- x) Fornecer ao **CONTRATANTE**, quando solicitado, cópias das guias de recolhimento de INSS e FGTS e/ou qualquer outro tributo incidente sobre remuneração paga aos funcionários da **CONTRATADA** ou seus colaboradores, sob pena de ser suspenso o pagamento de sua remuneração.

4.2 No tocante à Gestão Predial, Manutenção e Contratos, caberá ao **CONTRATADO**:

- a) Elaborar e entregar aos membros do Corpo Diretivo um plano integral de trabalho para a gestão, controle e fiscalização, que atenda todas as atividades do Condomínio;
- b) Planejar e administrar funcionários e as rotinas operacionais, incluindo o Zelador, funcionários do Condomínio, equipe de limpeza e demais prestadores de serviços contratados e terceirizados. Entregar rotinas, escalas, cronogramas e planejamento ao Corpo Diretivo para considerações e caso necessário, ajustes;
- c) Dirigir, fiscalizar, licenciar, transferir e punir empregados do Condomínio, submetendo-os à disciplina adequada, em sintonia com o Corpo Diretivo, conforme normas e regimento interno do condomínio;
- d) Acompanhar as rotinas de manutenção de equipamentos e áreas comuns do Condomínio, com análise das condições físicas do prédio, apresentando ao Corpo Diretivo o plano de prioridades para propostas corretivas e de melhoria patrimonial;
- e) Verificar os equipamentos para efeitos de conformidade com as normas vigentes;

f) Administrar contratos junto a fornecedores e prestadores de serviços, concorrências ou tomada de preços para serviços do Condomínio, sempre com mínimo 03 (três) prestadores, podendo ordenar qualquer reparo ou adquirir o que for necessário, submetendo previamente à aprovação dos Membros do Corpo Diretivo as despesas extra-orçamentárias, podendo também mandar executar quaisquer consertos ou reparos em caráter emergencial, nas instalações danificadas, com a consulta simples a um Membro do Corpo Diretivo para aprovação, desde que a urgência não possibilite a consulta formal prévia;

g) Substituir ou alterar prestadores de serviços de segurança, limpeza, bombas, empreiteiras, etc., apenas com a aprovação plena do Corpo Diretivo;

h) Identificar o problema e indicar plano de ação em até 24 horas em situações de emergência cuja atuação deva ser imediata;

4.3 No tocante às despesas e receitas, fazer o acompanhamento dos indicadores de consumo de água e luz, gás e outros consumos variáveis, bem como caberá ao **CONTRATADO**

administrar as rotinas financeiras de receitas, despesas, rateios e fluxo de caixa, bem como de recolhimentos de tributos, impostos e obrigações trabalhistas;

4.4 No tocante à administração de conflitos (atuação, advertência, multas e outras penalidades, obedecendo à legislação vigente e as disposições do condomínio, caberá ao **CONTRATADO**:

a) Advertir verbalmente ou por escrito, o condômino infrator de qualquer disposição da Convenção, Regimento Interno, bem como das deliberações das Assembleias Gera;

b) Apresentar casos perante o Subsíndico e Conselho, nas reuniões de administração sempre que houver necessidade e dúvidas quanto à aplicação das sanções;

c) Acompanhar litígios e causas judiciais ou extrajudiciais.

4.5 No tocante à Legislação, caberá ao **CONTRATADO**:

a) Convocar a Assembleia dos condôminos, representar ativa e passivamente o Condomínio, praticando, em juízo ou fora dele, os atos necessários à defesa dos interesses comuns;

b) Dar imediato conhecimento ao Corpo Diretivo e à Assembleia, se for o caso, da existência de procedimento judicial ou administrativo, em conflitos que envolvam o Condomínio;

c) Cumprir e fazer cumprir a Convenção, o Regimento Interno e as deliberações das Assembleias Gerais;

d) Responsabilizar-se sobre questões: Civil, Criminal, Trabalhista, Tributária, Contábil, Financeira, bem como as de cunho moral que envolva o Condomínio;

e) Acompanhar cobrança de inadimplentes, mediação e resolução de conflitos na esfera condominial;

f) Atuar junto à administradora, implementando as medidas cabíveis (notificação judicial, judicial e outras necessárias) para o recebimento das parcelas devidas dos condôminos inadimplentes;

4.6 No tocante à disponibilidade, caberá ao **CONTRATADO** cumprir com as seguintes obrigações:

a) Participar obrigatoriamente de todas as Assembleias Gerais apresentando de forma clara e diligente todas as informações e esclarecimentos necessários para sua plena execução ou discussões e aprovações que se façam necessárias;

b) A disponibilidade de contatos com o Síndico Profissional em casos de urgência é de vinte e quatro horas por dia, via celular;

c) Será criado um e-mail específico para contato dos moradores com o Síndico Profissional, que terá até 24 horas para responder aos mesmos quando solicitado;

d) A disponibilidade de comparecimento ao Condomínio em dias e horários não estipulados em contrato, dependerão de agendamento prévio;

- e) O **CONTRATADO** poderá, às suas expensas, contratar funcionário para auxiliá-lo, porém, não poderá o mesmo receber cotas condominiais em nome do **CONTRATADO**.
- f) Em ocorrendo a hipótese do **CONTRATANTE** ser incluído como devedor solidário ou subsidiário no polo passivo de reclamação trabalhista ou de ações que envolvam o **CONTRATADO** e seus funcionários ou colaboradores, a seu exclusivo critério, poderá o Condomínio promover a retenção de valores até o limite dos créditos submetidos à jurisdição para, segundo seu entendimento, decidir a respeito de transformar o valor em caução ou de efetuar o pagamento da dívida.
- g) No caso específico de ações trabalhistas promovidas por funcionários ou colaboradores do **CONTRATADO**, compromete-se o **CONTRATADO** a tomar todas as providências legais para excluir o **CONTRATANTE** do polo passivo.
- h) Caso o **CONTRATANTE** seja compelido a fazer o pagamento de obrigações de qualquer natureza, mas de responsabilidade do **CONTRATADO** e vinculada aos serviços contratados, poderá efetuar o imediato desconto do valor pago no pagamento do mês imediatamente subsequente.
- i) O **CONTRATADO** responde integralmente por todos os custos decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária e acidentária que envolvam seus funcionários ou colaboradores.
- j) Substituir ou retirar, a critério do **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, todo e qualquer profissional ou colaborador que, de acordo com avaliação do **CONTRATANTE**, não possua o perfil adequado aos trabalhos contratados, ou que não se encaixem nos moldes e normas do **CONTRATANTE**.

V – DEVERES DO CONTRATANTE:

- 5.1 Ao **CONTRATANTE**, através dos Membros de seu Corpo Diretivo, compete a supervisão e fiscalização dos atos praticados pelo **CONTRATADO**.
- 5.2 Deverá disponibilizar espaço ao **CONTRATADO** para realizar reuniões com os Membros do Corpo Diretivo, bem como para o atendimento aos condôminos.
- 5.3 Fornecer e facilitar todos os documentos convenientes à gestão, de posse do Condomínio e os que devem ser obtidos com a Administradora, tais como: Convenção, Regulamento Interno, Relação atualizada dos condôminos, seus respectivos endereços e frações ideais, livros e registros trabalhistas, livros de presença e os de Atas de Assembleias, cartão de CNPJ, e outros;

VI – DA RESCISÃO:

O inadimplemento de qualquer uma das partes acarretará na rescisão deste Contrato, exceto quando a parte infratora corrija seu inadimplemento dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias após a data de recebimento da comunicação, por escrito, enviada pela parte prejudicada.

- 6.2 O **CONTRATANTE** poderá rescindir este Contrato imediatamente, através de aviso por escrito ao **CONTRATADO**, nos seguintes casos:

- (i) Violação, pelo **CONTRATADO**, de qualquer cláusula ou obrigação deste contrato, não sanada no prazo de 05 (cinco) dias da notificação do **CONTRATANTE** nesse sentido;
- (ii) Em caso de falência, recuperação judicial ou extrajudicial do **CONTRATADO**;
- (iii) Dissolução ou liquidação judicial do **CONTRATADO**; ou;
- (iv) Cessão ou transferência deste Contrato ou dos direitos relacionados a este contrato pelo **CONTRATADO** sem a prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**.
- (v) Na hipótese da parte infratora não cumprir qualquer das obrigações assumidas neste contrato ou seu(s) anexo(s).
- (vi) Se qualquer das partes, por ação ou omissão, comprometer a imagem pública da parte contrária;
- (vii) Por determinação legal ou por ordem emitida por autoridade competente que determine a suspensão do serviço objeto deste contrato.

- 6.3 A rescisão deste Contrato poderá ser realizada a qualquer momento, por qualquer das **PARTES**, ainda que sem justo motivo e sem qualquer penalidade, bastando para isso uma comunicação por escrito com antecedência mínima de **30 (trinta)** dias, sem aplicação de qualquer penalidade. Durante o período de aviso prévio as **PARTES** ficam obrigadas ao cumprimento de suas obrigações contratuais. **Parágrafo I** – A rescisão do presente Contrato, à qualquer época, não exime o **CONTRATADO** de todas as responsabilidades advindas da sua gestão e compreendidas neste instrumento, mesmo que decorram prazos posteriores.

VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 7.1 Em nenhuma hipótese estabelecer-se-á qualquer vínculo empregatício entre o **CONTRATADO** e o **CONTRATANTE**, decorrentes das atividades executadas no âmbito deste contrato.
- 7.2 As Partes realizarão suas obrigações como entidades independentes. Este Contrato não constituirá, criará ou será de nenhuma maneira, interpretado como um contrato de trabalho, de agenciamento, ou de associação de qualquer tipo.
- 7.3 Este Contrato representa integralmente os acordos entre o **CONTRATANTE** e o **CONTRATADO** relacionados às matérias aqui dispostas e substituem todas as negociações, discussões e documentos prévios que possam ter existido entre as partes. Nenhuma modificação ou aditamento a este contrato, nem qualquer renúncia de quaisquer direitos sob este contrato, serão eficazes a menos que feitos por escrito e assinado por ambas as partes.
- 7.4 Caso qualquer termo ou disposição do presente contrato seja julgado inválido, nulo, inexecutável ou ilegal, tal fato não afetará, ou invalidará os termos ou disposições remanescentes, os quais permanecerão em pleno vigor. Na hipótese da disposição inválida, ilegal ou inexecutável ser considerada elemento essencial do presente contrato, as partes imediatamente negociarão disposições substitutivas aceitáveis para ambas as partes e que sejam válidas, legais e exequíveis.
- 7.5 Fica vedado ao **CONTRATADO**:
- a) Utilizar o presente contrato como garantia de quaisquer dívidas ou obrigações assumidas perante terceiros;
 - b) Emitir duplicatas para apresentação de quaisquer valores que venham a ser devidos em decorrência deste contrato e
 - c) Descontar ou transacionar em bancos, instituições financeiras, empresas de factoring ou mesmo particulares, quaisquer faturas de sua emissão, também oriundas do presente Contrato.
- 7.6 Todo contrato ou documento deverá ser assinado em conjunto pelo Síndico Profissional e, pelos membros do Corpo Diretivo.

VIII – DO FORO:

- 8.1 As partes elegem o Foro Central da Comarca da Capital de São Paulo, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

IX – DA CONFIDENCIALIDADE:

- 9.1 As Partes assumem o dever recíproco de sigilo e confidencialidade no que se refere a todas as tratativas e reuniões entre elas, terceiros interessados, envolvidos e demais contatos e pessoas a quem as partes tiveram acesso na vigência do mandato, bem como após sua eventual rescisão.
- 9.2 O **CONTRATADO** compromete-se expressamente a não fornecer a terceiros e a manter em estrito sigilo as informações confidenciais do **CONTRATANTE** e seus parceiros, bem como compromete-se a não utilizá-las, exceto no que concerne ao desenvolvimento dos objetivos e prestações de serviços deste contrato.
- 9.3 Na hipótese de violação da cláusula acima, o **CONTRATADO** estará sujeito a indenizar o **CONTRATANTE** por quaisquer prejuízos que venha a causar, inclusive em razão de



divulgação efetuada por quaisquer das pessoas indicadas pelo **CONTRATADO** para a prestação dos serviços objeto deste contrato. O quanto disposto na presente cláusula permanecerá válido pelo prazo de 10 (dez) anos após a rescisão deste contrato.

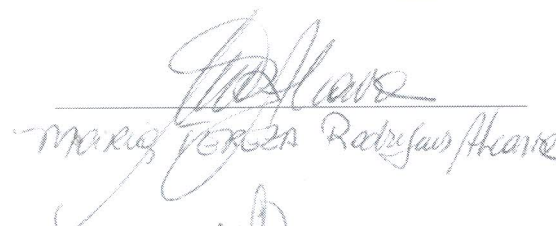
9.4 Entende-se por informações confidenciais, todos os dados que não sejam de domínio público, reveladas pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, ou que o **CONTRATADO** venha de qualquer forma a tomar conhecimento em razão da prestação de serviços ao **CONTRATANTE**.

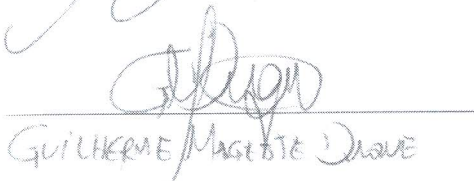
9.5 O **CONTRATADO** se compromete com o termo de **confidencialidade** da **LGPD**, que implica em não divulgar informações que se tem conhecimento e que devem ser zeladas em razão de princípios éticos e de boa-fé contratual.

E por estarem justos e avençados, as partes firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os fins e efeitos de direito.

São Paulo, 13 de Agosto de 2021.


FABIO TADEU SARABION MACHADO


MARIA VERGA RODRIGUES AZEITE


GUILHERME MAGALHÃES DUARTE


LIVIA FENARETE DOS
SANTOS CARVALHAL


Vandert Corrêa Prieto

Testemunhas:

Nome: _____
RG: _____

Nome: _____
RG: _____