



## CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE GESTÃO CONDOMINIAL

**CONTRATADA:** FOCUS ADMINISTRACAO E GESTÃO CONDOMINIAL LTDA - ME, sito na R DAS PAINEIRAS, LOTE 03, RUA 30 NORTE, LOTE 04, SALA 901, ÁGUAS CLARAS BRASÍLIA – DF, inscrita no CNPJ Nº 38.658.476/0001-97, neste ato por seu representante legal, Sr. FRANCISCO JOSÉ MARQUES, portador do CRA/DF Nº 012675.

**CONTRATANTE:** CONDOMÍNIO RESIDENCIAL DOS ASSOCIADOS DA AMOBB, sito na ROD DF 001 ESTRADA DO SOL KM 7,5, S/N, JARDIM BOTANICO, LAGO SUL/DF, CEP: 71.680-613, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o Nº 08.654.377/0001-76, neste ato representado e assinado pelo Síndico JOSÉ LUIS BALALAIKA DOS SANTOS, portador do CPF: 367.418.170-34.

### 1. DO OBJETO

O objeto do presente consiste na prestação pela CONTRATADA à CONTRATANTE, dos seguintes serviços profissionais:

#### 1.1. Gestão condominial

- 1.1.1. Elaboração de atas, editais para convocação de assembleias. O edital deve ser enviado com no mínimo 48 horas de antecedência. O custo de eventual impressão será cobrado da CONTRATANTE, mediante prévio orçamento para aprovação;
- 1.1.2. Será ofertado a CONTRATANTE a transcrição de até 2 (duas) Assembleias por ano, com o recebimento do arquivo de áudio ou virtual realizada pela plataforma zoom;
- 1.1.3. Assembleias virtuais além das ofertadas no item 1.1.2, será cobrado o valor de R\$ 700,00 (setecentos reais), neste preço está incluso todo apoio e confecção da ATA;
- 1.1.4. A locação de equipamento de áudio (caixa de som, microfone) e gravação de assembleia presencial com câmeras, será cobrado conforme orçamento prévio;
- 1.1.5. Os Documentos serão enviados por meio digital através de plataforma ofertada pela CONTRATADA, conforme orientação e treinamento ofertado pela CONTRATADA. O envio por meio digital poderá ocorrer em qualquer dia da semana;
- 1.1.6. Orientação fiscal e contratual nos atos administrativos do síndico;
- 1.1.7. Será disponibilizado uma rota mensal para coleta e/ou entrega de documentos, data a ser acordada entre as partes.

#### 1.2. Gestão Boletos

- 1.2.1. Emissão e envio de boletos das taxas de condomínio, taxa extra, dentre outras será por e-mail e disponibilizado arquivo completo junto a administração da CONTRATANTE;
- 1.2.2. As despesas com o envio de boletos ou cartas pelo correio serão de responsabilidade da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA apresentar os respectivos comprovantes das despesas para posterior ressarcimento;
- 1.2.3. Os boletos apresentam a composição das receitas e o último balancete fechado do condomínio;
- 1.2.4. Estando algum condômino da CONTRATANTE inadimplente, o boleto deverá apresentar os meses inadimplidos;
- 1.2.5. Disponibilizar plataforma online para retirada do boleto pelos condôminos;
- 1.2.6. A emissão dos boletos, sempre será emitida com o último balancete fechado; e

DS  
FJM

DS  
JLBD

RUA DAS PAINEIRAS, ED. COSMOPOLITAN, BLOCO A, 9º ANDAR, SALA 901, ÁGUAS CLARAS / DF | CEP: 71918-180

+55 (61) 3037.0700 FOCUSCONDOMINIOS FOCUSCONDOMINIOS.COM.BR



1.2.7. Os boletos via correio serão postados com antecedência.

### 1.3. Gestão contábil da prestação de contas

- 1.3.1. Será ofertado orientação, classificação e escrituração contábil de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes;
- 1.3.2. Apuração de balancetes mensais;
- 1.3.3. Confecção do livro de prestação de contas mensal com os relatórios: demonstrativo financeiro, conciliação bancária, análise da receita, análise da despesa, análise da inadimplência e balancete contábil;
- 1.3.4. As desconformidades ou pendências encontradas nos relatórios e nos documentos serão relatadas na prestação de contas na página "Apontamentos";
- 1.3.5. Será ofertado a elaboração da previsão orçamentária.
- 1.3.6. Será enviado o livro de prestação de contas no formato digital para que o síndico em um prazo não superior a 10 dias corridos, possa aprovar o mesmo;
- 1.3.7. Caso não haja a manifestação do síndico no prazo estabelecido no item 1.3.6, será fechado automaticamente e enviado ao condomínio o Livro Físico ou digital; e
- 1.3.8. Consultoria contábil no âmbito da gestão condominial.

### 1.4. Aplicativo Focus Gestão

- 1.4.1. A CONTRATADA irá disponibilizar aplicativo mobile (FOCUS Gestão);
- 1.4.2. Também será disponibilizado pelo portal da CONTRATADA link controlado por uma senha que vai anexada ao boleto todos os meses, de forma que o condômino ter acesso as seguintes funcionalidades:
  - 1.4.2.1. Segunda via de boleto;
  - 1.4.2.2. Gestão dos documentos (Ata, regimento, etc.);
  - 1.4.2.3. Controle de correspondências;
  - 1.4.2.4. Controle de Livro de ocorrências;
  - 1.4.2.5. Cadastro de moradores;
  - 1.4.2.6. Reserva de espaços comuns; e
  - 1.4.2.7. Discussão de pautas de assembleias.

### 1.5. Gestão da Cobrança Administrativa

- 1.5.1. A inadimplência será encaminhada para Escritório de Advocacia indicado pela CONTRATANTE para cobrança JUDICIAL ou EXTRAJUDICIAL, a CONTRATADA ficará responsável pelos serviços de preparo/fornecimento das planilhas de cálculos dos débitos dos inadimplentes, bem como emissão e distribuição dos boletos definidos pelos acordos judiciais e extrajudiciais promovidos e comunicados formalmente pelo Escritório de Advocacia designado pelo CONTRATANTE, ou por preposto indicado por ele. A inadimplência deve ser encaminhada para Escritório de Advocacia indicado pela CONTRATANTE após 30 dias de vencido.

### 1.6. Gestão Trabalhista e previdenciária

- 1.6.1. Orientação e controle da aplicação dos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como aqueles atinentes à Previdência Social, "IRRF", "FGTS" e outros aplicáveis às relações de emprego mantidas pela CONTRATANTE;
- 1.6.2. Registro de funcionários;
- 1.6.3. Contrato de experiência;
- 1.6.4. Acordo de compensação e prorrogação de horas de trabalho;
- 1.6.5. Emissão da declaração sobre o Imposto de Renda retido na fonte para Pessoa Jurídica-PJ;
- 1.6.6. Termo de opção ao vale-transporte;



RUA DAS PAINEIRAS, ED. COSMOPOLITAN, BLOCO A, 9º ANDAR, SALA 901, ÁGUAS CLARAS / DF | CEP: 71918-180

+55 (61) 3037.0700 FOCUSCONDOMINIOS FOCUSCONDOMINIOS.COM.BR





- 1.6.7. Emissão de recibos de pagamento de salários e adiantamentos;
- 1.6.8. Emissão de Recibo de Pagamento à Autônomo (RPA), devendo ser solicitada com 2 dois dias corridos de antecedência;
- 1.6.9. Emissão de folha de pagamento por setores;
- 1.6.10. Emissão do DARF Previdenciário – Antiga GPS;
- 1.6.11. Emissão da GFIP (FGTS);
- 1.6.12. Emissão da guia de recolhimento do PIS sobre a folha de pagamento;
- 1.6.13. Emissão da guia de recolhimento do IRRF;
- 1.6.14. Emissão da guia de recolhimento da contribuição sindical, assistencial e confederativa;
- 1.6.15. Rescisão de Contrato de Trabalho;
- 1.6.16. Solicitação de extratos do FGTS;
- 1.6.17. Acompanhamento opcional junto aos sindicatos para assessorar nas homologações dos funcionários demitidos;
- 1.6.18. Controle e emissão de recibos de férias dos empregados do condomínio;
- 1.6.19. Emissão de GPS, IRRF sobre prestação de serviços de autônomos;
- 1.6.20. Elaboração de declarações (SEFIP, RAIS, DIF, DCTFWEB);
- 1.6.21. Envio de eventos periódicos e não periódicos do ESocial;
- 1.6.22. Informes de rendimentos;
- 1.6.23. Manutenção dos Registros de Empregados e serviços correlatos; e
- 1.6.24. Atendimento das demais exigências previstas na legislação, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização.

## 2. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

### 2.1. A documentação indispensável para o desempenho dos serviços arrolados na cláusula 1ª e seus itens será fornecida pela CONTRATANTE, abaixo descritos:

- 2.1.1. Boletim de caixa e documentos nele constantes; notas fiscais, contas de água, energia, telefone, impostos pagos e demais despesas correlatas da CONTRATANTE;
- 2.1.2. Acesso aos extratos de todas as contas correntes bancárias, inclusive aplicações; e documentos relativos aos lançamentos, tais como depósitos, cópias de cheques, borderôs de cobrança, descontos, contratos de crédito, avisos de créditos, débitos e outros documentos que constem operação financeira;
- 2.1.3. Controle de frequência dos empregados e eventual comunicação para concessão de férias, admissão ou rescisão contratual, bem como correções salariais espontâneas; e
- 2.1.4. Certificado digital do condomínio.

### 2.2. A documentação deverá ser enviada pela CONTRATANTE de forma completa e em boa ordem nos seguintes prazos:

- 2.2.1. Até 21 (vinte um) dias úteis antes do vencimento do boleto, os documentos relacionados nos itens 2.1.1 e 2.1.2, para elaboração do Livro de prestação de contas, e quando não houver emissão de boletos até o 5 dia útil do início do mês de trabalho;
- 2.2.2. Até o dia 20 do mês de competência quando se tratar dos documentos do item 2.1.3, para elaboração da folha de pagamento;
- 2.2.3. No mínimo 5 (cinco) dias úteis antes a comunicação para dação de aviso de férias e aviso prévio de rescisão contratual de empregados acompanhada do Registro de Empregados.



RUA DAS PAINEIRAS, ED. COSMOPOLITAN, BLOCO A, 9º ANDAR, SALA 901, ÁGUAS CLARAS / DF | CEP: 71918-180

+55 (61) 3037.0700 FOCUSCONDOMINIOS FOCUSCONDOMINIOS.COM.BR





2.2.4. As taxas de consumo de rateio (água e gás) e as taxas de locação de espaço, deverão ser entregues com 15 dias úteis antes do vencimento do boleto;

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 e encargos trabalhistas à CONTRATANTE se fará com antecedência de 5 (cinco) dias úteis do vencimento da obrigação;

2.3.2. A entrega da Folha de Pagamento, recibos de pagamento salarial, de férias e demais obrigações trabalhistas far-se-á até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento dos documentos mencionados no item 2.1.3;

2.3.3. O Boleto será entregue com 12 (doze) dias úteis de antecedência ao condomínio por meio de e-mail ou impresso e via correio quando assim for contratado;

2.3.4. Para o cumprimento do item 2.3.3 o CONTRATANTE deverá obedecer ao item 2.2.4, caso não haja cumprimento deste item, o boleto poderá ser entregue na data do vencimento; e

2.3.5. A entrega de Balancete/Prestação de Contas se fará até 25 dias após a entrega de toda a documentação dos itens conforme os itens 2.1.1, 2.1.2 e 2.1.4. A pendência de documentos por conta da CONTRATANTE interrompe a contagem deste prazo e impacta diretamente na entrega do livro de prestação de conta bem como a emissão de boletos com o espelho de balancete.

Parágrafo único: a entrega de toda a documentação só será dada como conclusa quando a CONTRATADA informar a CONTRATANTE que não falta documentos para o processamento, tal procedimento será protocolado por meio de ferramentas de comunicação, tais como (WhatsApp, E-mail, entre outras);

2.4. A remessa de documentos entre os contratantes deverá ser feita sempre sob protocolo e via malote em dia marcado pela contratante ou escala apresentada no ato do contrato, ou meio digital a ser especificado pela CONTRATANTE.

2.5. A terceirização da administração condominial à CONTRATADA não transfere tampouco exime as responsabilidades por atos praticados pelo síndico no exercício de sua função.

### 3. DOS DEVERES DA CONTRATADA

3.1. A CONTRATADA desempenhará os serviços enumerados na Cláusula 1 com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da CONTRATANTE, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais;

3.2. Obriga-se a CONTRATADA a fornecer à CONTRATANTE, no escritório dessa e dentro do horário das 09h as 12h e das 14h as 17h, todas as informações relativas ao andamento dos serviços ora contratados. As informações poderão ser passadas via telefone ou e-mail;

3.3. 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 decorrente do desrespeito à orientação prestada.

3.4. A CONTRATADA ATENDERÁ ÀS SOLICITAÇÕES PONTUAIS DE DEMANDAS PREVISTAS EM CONTRATO, DESDE QUE, OBRIGATORIAMENTE SEJAM REGISTRADAS POR E-MAIL.

DS  
Fym

DS  
JUBDS



- 3.5. Manter atualizado o CNPJ e demais dados da empresa, bem como o endereço comercial e comunicar previamente o interesse da mudança de seu domicílio e quaisquer outras mudanças cadastrais.
- 3.6. A CONTRATADA se responsabilizará por todos os documentos a ela entregues pelo CONTRATANTE, enquanto permanecerem sob sua guarda, para execução dos serviços dos serviços pactuados, respondendo pelo seu mau uso, perda, extravio ou inutilização, salvo comprovado caso fortuito ou de força maior.
- 3.7. Entregar até 24 (vinte e quatro) horas antecedentes à assembleia geral, a lista de condôminos com a indicação dos adimplentes e aptos à votação nas assembleias. Devendo fiscalizar e assegurar que não haja fraude, respondendo exclusivamente por qualquer falha na prestação desses serviços;
- 3.8. É vedado a CONTRATADA negar informações a CONTRATANTE no que tange o objeto deste contrato, salvo os casos que entender prejudiciais ou repassar informações de caráter pessoal.
- 3.9. Fica expressamente convencionado que não haverá vínculo empregatício de qualquer espécie entre a CONTRATANTE e os sócios, empregados, prepostos, prestadores de serviços e cooperados da CONTRATADA, cabendo a esta a responsabilidade integral e exclusiva pelo pagamento dos salários, indenizações, férias, contribuições de previdência social, seguros e demais encargos trabalhistas, tributários e sociais da sua empresa.
- 3.10. A CONTRATADA se guia pela lei 13.709/2018 - Lei Geral de proteção de dados Pessoais (LGPD), para garantir a privacidade no tratamento das informações que tramitam nos ambientes Web (site) e APP (aplicativo) de sua plataforma, e se compromete a NÃO divulgar dados de moradores, condôminos, inquilinos, do etc., sob pena ser responsabilizado civil e criminalmente.
- 3.11. A CONTRATADA deverá entregar no ato da assinatura deste contrato, um termo de responsabilidade assinado pelo seu representante legal, atestando que a empresa e todos os seus funcionários estão devidamente adequados aos novos termos previstos na Lei Geral de Proteção de Dados, bem como afirmando que eventuais vazamentos de quaisquer dados pessoais de moradores ou do Condomínio, serão de inteira exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- 3.12. A CONTRATADA se compromete a não subcontratar, cede ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma deste contrato, sem prévia autorização por escrito do CONTRATANTE.
- 3.13. Responde civil e criminalmente por todos os serviços e empregados sob sua responsabilidade bem como suas consequências imediatas ou futuras em decorrência de sua má execução, vinculados ao objeto deste contrato, ainda que lançados em nome do CONTRATANTE.

#### 4. DOS DEVERES DA CONTRATANTE, HONORÁRIOS E REEMBOLSOS

- 4.1. Obriga-se a CONTRANTE 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, civil, criminal ou administrativa, será imputada à CONTRATADA caso os documentos, dados e/ou informações sejam recebidos intempestivamente.
- 4.2. Para a execução dos serviços constantes da cláusula 1ª a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os honorários profissionais correspondentes a R\$ 2.100,00 (Dois mil e cem reais) mensais, até o dia 02(dois) do mês subsequente ao vencido ao da

DS  
79m

DS  
JUBDS



prestação dos serviços, mediante envio do boleto bancário e respectiva nota fiscal de serviços, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias antes da data do vencimento.

- 4.3. Caso a Nota Fiscal não seja emitida no prazo acima, o pagamento será retido e somente será realizado após a regularização, sem a incidência de juros e/ou multa, haja vista a culpa exclusiva da CONTRATADA.
- 4.4. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 4.4.1. Os honorários pagos após a data avençada no item 4.2 acarretarão à CONTRATANTE o acréscimo de multa de 2% (dois por cento), sem prejuízo de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês ou fração, acrescidos de correção monetária equivalente ao IPCA.
- 4.4.2. Além da parcela acima avençada, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA uma adicional anual, correspondente ao valor de uma parcela mensal, para atendimento ao acréscimo de serviços e encargos próprios do período final do exercício, tais como o encerramento, elaboração de informes de rendimento, "RAIS", Folhas de Pagamento do 13º (décimo terceiro) Salário, "DIRF" e demais obrigações acessórias.
- 4.4.3. Os honorários serão reajustados anualmente e automaticamente segundo a variação do IPCA de referência no período, considerando-se como mês a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.
- 4.5. A CONTRATANTE reembolsará à CONTRATADA o custo de todos os materiais utilizados na execução dos serviços ora ajustados, tais como despesas com correios para envio de correspondência ou boletos bancários, autenticações, reconhecimento de firmas, custas, emolumentos e taxas exigidas pelos serviços públicos, sempre que utilizados e mediante recibo discriminado acompanhado dos respectivos comprovantes de desembolso.
- 4.6. Os serviços solicitados pela CONTRATANTE não especificados na cláusula 1ª serão cobrados pela CONTRATADA em apartado, como extraordinários, segundo valor específico constante de orçamento previamente aprovado pela primeira, englobando nessa previsão toda e qualquer inovação da legislação relativamente ao regime tributário, trabalhista ou previdenciário.
- 4.7. A CONTRATADA, FICA AUTORIZADA E RESPONSÁVEL CIVIL E CRIMINALMENTE PELA DIVULGAÇÃO PARA EFEITOS DE MARKETING O NOME FANTASIA E FOTO DA FACHADA DO CONDOMÍNIO DA CONTRATANTE, COMO SENDO UM DE SEUS CLIENTES, NÃO CABENDO POR ISSO QUALQUER TIPO DE INDENIZAÇÃO OU RESSARCIMENTO EM FUNÇÃO DESTA DIVULGAÇÃO.
- 4.8. A CONTRATADA, FICA AUTORIZADA E RESPONSÁVEL CRIMINALMENTE A USAR ESPAÇO DO VERSO DO BOLETO COM PARCEIROS COMERCIAIS.

## 5. DA VIGÊNCIA E RESCISÃO

- 5.1. Contrato terá a duração de 01 (um) ano, com termo inicial em 01/05/2022 e termo final previsto para o dia 01.05.2023, podendo ser prorrogado automaticamente por igual período caso não haja pronunciamento das partes até 30 (trinta) dias antes do termo final do presente contrato.
- 5.2. Em caso de rescisão de contrato, a CONTRATADA executará os serviços descritos no contrato, compreendendo a emissão de boletos e baixas e o cumprimento das obrigações fiscais referentes ao último mês efetivamente trabalhado; a folha de pagamento, quando houver, referente ao último mês efetivamente trabalhado; e os demonstrativos financeiros, balanços e

DS  
FJM

DS  
JLBD

 RUA DAS PAINEIRAS, ED. COSMOPOLITAN, BLOCO A, 9º ANDAR, SALA 901, ÁGUAS CLARAS / DF | CEP: 71918-180

 +55 (61) 3037.0700  FOCUSCONDOMINIOS  FOCUSCONDOMINIOS.COM.BR



balancetes referentes aos meses imediatamente anteriores ao do último mês efetivamente trabalhado, devendo ser liberada toda a documentação (fiscais, contábeis, administrativas, bancárias, etc.), inclusive todos os relatórios em PDF ou outra forma que a Lei exigir, sem prejuízo de indenização pelos prejuízos eventualmente experimentados pela CONTRATANTE por descumprimento por parte da CONTRATADA do estipulado nesta cláusula.

- 5.3. O presente contrato poderá ser rescindido em sua totalidade por qualquer uma das partes, devendo a parte que tenha interesse na rescisão comunicar ao outro contraente expressamente por carta ou e-mail, com antecedência mínima de 30 dias, colocando fim ao presente CONTRATO, sem qualquer cobrança de multa contratual.
- 5.3.1. Descumprimento pela CONTRATADA, sem motivo ou justificativa aceitável, de qualquer das cláusulas ou condições deste CONTRATO;
- 5.3.2. Transferência parcial ou total deste CONTRATO ou cessão dos créditos dele decorrentes, pela CONTRATADA, sem a prévia concordância escrita do CONTRATANTE para outra empresa;
- 5.3.3. Por insolvência, liquidação judicial ou extrajudicial, concordata preventiva ou falência da CONTRATADA, homologada ou decretada;
- 5.3.4. Interrupção dos serviços, sem justificativas aceitas pelo CONTRATANTE;
- 5.3.5. Não atendimento por parte da CONTRATADA, das exigências previstas no presente CONTRATO, dentro de 72h contar do recebimento de notificação escrita;
- 5.3.6. Alteração do Contrato Social que venha modificar a atividade fim da CONTRATADA;
- 5.3.7. A utilização do presente contrato para levantamento de crédito ou realização de caução ou cessão de crédito junto a qualquer instituição creditícia, tais como: banco, financeira, corretora, empresa de factoring, ou outras similares, sem autorização prévia do CONTRATANTE.
- 5.3.8. A parte que não comunicar por escrito a rescisão ou efetuar a de forma sumária, desrespeitando o pré-aviso previsto, ficará obrigada ao pagamento de multa compensatória no valor de 2 (duas) parcelas mensais dos honorários vigentes à época.
- 5.3.9. No caso de rescisão, a dispensa pela CONTRATANTE da execução de quaisquer serviços, seja qual for a razão, durante o prazo do pré-aviso, deverá ser feita por escrito ou via e-mail somente pelo síndico, não a desobrigando do pagamento dos honorários integrais até o termo final do contrato.
- 5.3.10. 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.
- 5.3.11. Serão entregues os Livros de prestação de contas pertinentes até o encerramento do contrato, relação de moradores, CNAB dos 3 últimos meses, Relatório de inadimplência e acordos até a data da rescisão, resumo da folha de pagamento dos 3 últimos meses, RAIS do último ano, DIRF do último ano, login e senha do empregador WEB, certificado digital. Os documentos citados serão entregues unicamente em formato digital de extensão .PDF SOMENTE AO SÍNDICO ou ADMINISTRADOR QUALIFICADO PELO SÍNDICO.
- 5.3.12. Caso a CONTRATADA não repasse toda documentação explicitada no item 5.2.2. até o encerramento do contrato sob aviso prévio, a CONTRATANTE poderá reter a parcela até que os documentos especificados no item 5.2.2 sejam entregues ao SÍNDICO.
- 5.4. A ausência de pagamento de qualquer parcela de honorários faculta à CONTRATADA suspender imediatamente a execução dos serviços ora pactuados, bem como considerar rescindido o presente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo do previsto no item 4.
- 5.5. A falência ou a concordata da CONTRATANTE facultará a rescisão do presente pela CONTRATADA, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

DS  
79m

DS  
NBDS

📍 RUA DAS PAINEIRAS, ED. COSMOPOLITAN, BLOCO A, 9º ANDAR, SALA 901, ÁGUAS CLARAS / DF | CEP: 71918-180

☎ +55 (61) 3037.0700 🌐 FOCUSCONDOMINIOS 🌐 FOCUSCONDOMINIOS.COM.BR



## 6. DAS PENALIDADES

6.1. Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovados, a CONTRATADA se submete às penas contratuais abaixo descritas, por atraso injustificado ou por inexecução total ou parcial do contrato.

- 6.1.1. Advertência nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o CONTRATANTE.
- 6.1.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor da parcela mensal do contrato por descumprimento de cláusulas contratuais em caso de reincidência nas faltas que resultem prejuízo para o CONTRATANTE, e que tenham sido objeto de advertência prévia.
- 6.1.3. Além das penalidades descritas, poderão ser aplicadas as sanções e multas previstas, respeitadas as gradações e hierarquias das faltas cometidas.
- 6.1.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes do recolhimento, em favor do CONTRATANTE, da multa aplicada, observando o item 6.1.6.
- 6.1.5. As multas não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que sua ação ou omissão venha a causar ao CONTRATANTE.
- 6.1.6. No processo de aplicação das multas, serão garantidos o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da notificação.

## 7. DO FORO

- 7.1. Fica eleito o Foro de BRASÍLIA/DF com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas da interpretação e execução do presente contrato.
- 7.2. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente, em 2 (duas) vias de **igual teor** e para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

DocuSigned by:

*José Luis Balalaica dos Santos*

CC77F9A02B5C48C...

CONDOMÍNIO RESIDENCIAL DOS ASSOCIADOS DA AMOBB

JOSÉ LUIS BALALAICA DOS SANTOS

DocuSigned by:

*Francisco J Marques*

BF9791D748FF444...

FOCUS ADMINISTRACAO E GESTÃO CONDOMINIAL LTDA – ME

Brasília - DF, 07 de abril de 2022.

Testemunhas:

01. *FRABYN FERREIRA*, CPF: *021490901-80*

02. *Dayani da Costa Oliveira*, CPF: *018.492.521-57*