

PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
ASSERTBH – AA0004/2017_REV.0
ADMINISTRAÇÃO



BELO HORIZONTE, 03 DE ABRIL DE 2017

Ao Condomínio Ed. Nice
Att.: Sr.(a) Mário Sérgio (mscandian@gmail.com)
Endereço: Rua Maria Heilbuth Surette, 458 - Bairro Buritis - Belo Horizonte/MG

Ref.: Proposta técnico-comercial para serviços de Administração de Condomínio

Prezado(a) Sr.(a) Mário,

A **ASSERTBH** Gestão de Condomínios Ltda. tem o prazer de lhe apresentar nosso plano de trabalho para execução dos serviços de administração, gestão financeira e contábil, assessoria jurídica, gestão de pessoal e apoio operacional para seu condomínio.

Agradecemos a oportunidade de submeter esta proposta para apreciação e esperamos atender todas as necessidades relativas às suas solicitações através de uma parceria sólida e próxima, cujo objetivo é a busca pela valorização contínua do seu condomínio.

Desde já nos colocamos à disposição para todos os esclarecimentos que se fizerem necessários e aguardamos vosso posicionamento.

Atenciosamente,

Hugo Ladeia
Diretor
ASSERTBH Gestão de Condomínios



SOBRE A ASSERTBH

Busca contínua pela Excelência - essa é a origem da **ASSERTBH** Gestão de Condomínios!

Há algum tempo, o condomínio, ou seja, "domínio de mais de um", é o tipo de habitação escolhido pela maioria das pessoas em grandes cidades devido à comodidade e maior segurança que este tipo de moradia proporciona. Por isso, cuidar deste patrimônio deve ser uma prioridade para seus condôminos.

A **ASSERTBH**, através de um serviço especializado com profissionais treinados e capacitados, padrões de serviços seguros e de uma parceria sólida, busca a valorização contínua do seu condomínio e empresa. Esta é a nossa missão!

Conheça os valores da **ASSERTBH**: PROFISSIONALISMO, EXCELÊNCIA, PROXIMIDADE, ÉTICA e RESPONSABILIDADE.

NOSSAS SOLUÇÕES

A **ASSERTBH** busca trabalhar de acordo com as necessidades de seus clientes.

A seguir apresentamos nossas soluções em serviços:

- **Administração de Condomínios Residenciais e Comerciais:** gestão administrativa, gestão financeira e contábil, assessoria jurídica, gestão de pessoal e apoio operacional;
- **Conservação e Limpeza:** manutenção, higienização, conservação e limpeza nas dependências de uso comum e de circulação de condomínios e empresas;
- **Dedetização e Limpeza de Caixa de Gordura:** limpeza das caixas de gordura e eliminação de formigas e baratas.

Para a execução dos serviços descritos, disponibilizamos profissionais capacitados e treinados, consideramos o uso obrigatório de **EPI's** (Equipamentos de Proteção Individual) e possuímos número de telefone de **Plantão 24h** para atender qualquer necessidade especial de nossos clientes.

Para a **ASSERTBH**, cada cliente é especial e suas necessidades são nossa responsabilidade! Venha ser nosso parceiro!

1. OBJETO DA PROPOSTA

O objeto da presente proposta é apresentar as condições Técnicas e Comerciais da **ASSERTBH** para a prestação de serviços de **Administração de Condomínio**.

2. NOSSO ESCOPO - O QUE FAZEMOS POR SEU CONDOMÍNIO

Serão responsabilidade da **ASSERTBH** os serviços apresentados a seguir:

2.1 GESTÃO ADMINISTRATIVA

- Controle e cadastro de proprietários e inquilinos;
- Convocação para assembleias ordinárias (AGO), extraordinárias (AGE) e de implantação (AGI);
- Elaboração e distribuição de comunicados, circulares e advertências aos condôminos, quando solicitado pelo síndico;
- Confeção de atas e registro das mesmas no cartório de Títulos e Documentos (**custas de registro do condomínio**);
- Registro de Regimentos Internos nos cartórios de Notas ou de Títulos e Documentos (**custas de registro do condomínio**);
- Gerenciamento de seguro contra incêndio e danos conforme previsto no Art. 13 da Lei 4591 de 16/12/1964;
- Gestão de contratos de manutenção e conservação de elevadores, portões eletrônicos, centrais telefônicas, jardinagem, etc;
- Leitura de água e gás;
- Presença nas AGO (Assembleias Gerais Ordinárias) anuais e na assembleia de apresentação da administradora aos condôminos (se requerido pelo síndico).

2.2 GESTÃO FINANCEIRA E CONTÁBIL

- Elaboração de caderno de Prestação de Contas mensal incluindo relatório de inadimplência;
- Elaboração de quadro de rateio de despesas;
- Emissão de boletos bancários referentes às taxas de condomínio;
- Acompanhamento da situação financeira do condomínio;
- Realização de pagamentos das obrigações anuais, mensais e eventuais;
- Assessoramento em aplicações diversas;

- Elaboração e entrega anual de DIRF (Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte);
- Elaboração e entrega mensal de DES (Declaração Eletrônica de Serviços de Belo Horizonte).

2.3 GESTÃO DE PESSOAL (APLICÁVEL SOMENTE À FUNCIONÁRIOS PRÓPRIOS)

- Auxílio no recrutamento e seleção de candidatos para admissão e registro diretamente pelo condomínio;
- Compra de EPI's (Equipamento de Proteção Individual) para funcionários do condomínio;
- Elaboração de folha de ponto;
- Elaboração de folha de pagamentos de funcionários contratados diretamente pelo condomínio em regime CLT: Admissão, demissão, controle de férias, recolhimento de impostos e encargos trabalhistas, benefícios aplicáveis (transporte, alimentação, cesta básica, etc), e reajustes da categoria (CCT - Convenção coletiva do Trabalho) - **Estão sendo considerados para esta proposta 0 (zero) funcionários próprios do condomínio;**
- Elaboração de RAIS (Relação Anual de Informação Social);
- Elaboração e entrega do CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados).

2.4 APOIO OPERACIONAL

- Serviço de malote semanal para retirada e entrega de documentos entre administradora e condomínio com agendamento prévio;
- Indicação de profissionais e empresas especializadas para serviços diversos tais como manutenção hidráulica, elétrica, de jardins e portões eletrônicos, etc;
- Site online com possibilidade de retirada de 2ª via de boletos, visualização de regimentos internos, convenção, atas, prestações de contas mensais e demais documentos gerais;
- Plantão 24h para atendimento às necessidades do condomínio.

2.5 ASSESSORIA JURÍDICA

- Atualização junto à Receita Federal do responsável pelo condomínio com eleição de novo síndico;
- Cobranças administrativas de devedores por meio de e-mails, telefonemas e cartas (**custos de correios do condomínio**);
- Orientação sobre pautas das assembleias;
- Orientação sobre leis aplicáveis aos condomínios;



- Aplicação de advertências, notificações e multas previstos na Convenção de Condomínio e/ou em Regimentos Internos;
- Apoio na elaboração de acordos extrajudiciais com condôminos.

3. FORA DE ESCOPO - O QUE AINDA PODEMOS FAZER PELO SEU CONDOMÍNIO

Os serviços descritos a seguir são realizados pela **ASSERTBH** e podem ser contratados de acordo com a conveniência de seus clientes:

- Assistência e participação em AGE (Assembleias Gerais Extraordinárias) e AGI (Assembleias Gerais de Implantação). Para este serviço é considerado custo adicional de R\$ 100,00/hora;
- Registro do condomínio junto ao Ministério da Fazenda e retirada do CNPJ. Para este serviço é considerado custo de 50% do salário mínimo vigente acrescidos das custas de guias e impostos;
- Elaboração de Regimentos Internos diversos;
- Emissão de certidões;
- Serviços de implantação do condomínio.

4. PREÇO, VALIDADE E CONDIÇÕES CONTRATUAIS

O valor mensal e fixo para a prestação dos serviços apresentados nesta proposta é de **R\$ 380,00 (Trezentos e Oitenta Reais)** com todos os impostos inclusos e com vencimento para todo 4º (quarto) dia útil do mês subsequente.

Aprovada esta proposta, será celebrado um Contrato de Prestação de Serviços por tempo indeterminado. Este contrato poderá rescindido a qualquer tempo e por qualquer uma das partes mediante aviso prévio, por escrito, de no mínimo 30 (trinta) dias corridos com o término sempre no último dia do mês calendário, com o objetivo de fechamento completo da prestação de contas mensal.

Com o objetivo de preservar o equilíbrio econômico-financeiro deste contrato, anualmente (nos meses de janeiro), o valor apresentado será reajustado de acordo com o aumento salarial do sindicato da classe dos funcionários da contratada conforme previsto na Convenção Coletiva do Trabalho, ou, em qualquer tempo, na ocorrência de alteração por força de decreto, lei governamental ou acordos obrigatórios.

Esta proposta tem validade de 30 (trinta) dias.

4.1 CONSIDERAÇÕES FINAIS

- Esclarecemos que as despesas relativas à materiais de expediente, emissão de guias e impressos gráficos para atividades administrativas e confecção da prestação de contas mensal estão incluídas em nossa proposta;
- Custas com cartório, correios, advogado e serviços adicionais de responsabilidade do cliente serão cobradas à parte;
- Nos meses de dezembro de cada ano, será cobrada 13ª mensalidade, na proporção de um honorário vigente em relação aos meses trabalhados no ano, para atendimento ao acréscimo de serviços e encargos próprios desta época;
- O preço apresentado considera a quantidade de funcionários próprios do condomínio estabelecido no item 2.3 desta proposta. Em caso do aumento do número de funcionários haverá um acréscimo de R\$ 50,00 por funcionário, não diminuindo, no entanto, em caso de redução de funcionários;
- A implantação do nosso trabalho poderá ocorrer após 15 (quinze) dias da assinatura do contrato, tempo este necessário para organização e aplicação de nossas soluções e procedimentos internos às necessidades de nossos clientes.