

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS AUXILIARES DE ADMINISTRAÇÃO

Pelo presente instrumento que fazem entre si, na qualidade de **CONTRATANTE, ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES E AMIGOS DE PEDRA DE ITAÚNA-AMAPI**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 30.114.813/0001-73 com sede Avenida Luiz Aranha, 10 - Barra da Tijuca, Estado do Rio de Janeiro, com 151 unidades, neste ato representada por sua Diretora Presidente Sra. Claudia Brandão Pereira inscrita no CPF nº 852.039.397-72, abaixo assinado, doravante denominada simplesmente **“AMAPI”** e **CONTRATADA, BAP ADMINISTRAÇÃO DE BENS LTDA**, sociedade estabelecida na Rua da Quitanda nº 50, 16º e 19º andares, Centro, Cidade do Rio de Janeiro, Estado do Rio de Janeiro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 42.162.636/0001-80, neste ato representada por seu representante legal, doravante denominada simplesmente **“BAP”**, tem justo e acordado, a prestação de serviços que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir expostas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços técnicos de assessoria contábil e gestão administrativa a ser prestado pela **BAP** à **AMAPI** cujas cláusulas e condições encontram-se ajustadas no presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – COBRANÇA

2.1. Caberá a **BAP**:

- a)** Calcular e efetuar a cobrança, através de rede bancária conveniada, de todas as taxas associativas ordinárias ou extraordinárias da **AMAPI**, legalmente aprovadas em Assembleia Geral Ordinária ou Extraordinária, ou até mesmo determinadas pelo seu corpo diretivo, expedindo para tanto os respectivos boletos aos associados;
- b)** Controlar o recebimento dos valores, efetuando a baixa dos pagamentos e mantendo o histórico atualizado;
- c)** Gerenciar a inadimplência, emitindo relatórios de devedores e efetuando as notificações, ações de cobrança administrativa e acordos extrajudiciais definidos pela **AMAPI**;
- d)** Emitir recibos e comprovantes de regularidade mensal e anual de pagamento.

2.1.1 Os associados da **AMAPI** deverão realizar os pagamentos das suas obrigações diretamente na rede bancária. Desta feita, por motivos de segurança, a **BAP** não receberá em seus escritórios qualquer numerário em espécie. Tal vedação também caberá ao serviço de malote cujos respectivos prepostos da **BAP** não poderão transportar valores em espécie.

2.1.2. Em virtude da realização das cobranças das taxas associativas por intermédio de boletos bancários, a **BAP** não se responsabilizará por depósitos, efetuados sem a devida autorização, por associados diretamente em sua conta bancária.

CJ 587

bap.com.br

[f](#) [in](#) /bapadm

[@/bapadministradora](#)

2.2. Na hipótese de alteração do valor ou emissão de novos boletos, deverá a **AMAPI** informar à **BAP** com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA TERCEIRA – CONTABILIZAÇÃO DAS RECEITAS E DESPESAS

3.1. Caberá a BAP:

- a)** Estruturar ou ajustar o Plano de Contas da **AMAPI** às suas necessidades e às normas contábeis vigentes;
- b)** Elaborar mensalmente os balancetes de verificação e outras demonstrações contábeis parciais organizadas de acordo com a boa prática contábil, e da perfeita transparência dos atos e dos procedimentos de gestão, de acordo com as normas estatutárias e deliberações das assembleias;
- c)** Elaborar mensalmente e anualmente o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), a Demonstração do Fluxo de Caixa (DFC) e demais demonstrações contábeis obrigatórias ou necessárias;
- d)** Preparar Pasta de Prestação de Contas, com indicação de providências sobre a documentação - Notas Fiscais, Retenção, Documentos Pendentes e Dados Pendentes. Esta pasta deverá ser preparada fisicamente para avaliação mensal do Conselho Fiscal e assinatura do Presidente e do Vice-Presidente da **AMAPI**. O Prazo da BAP para esta tarefa será até o último dia útil do mês subsequente, os quais ficarão arquivadas na **AMAPI**;
- e)** Gerenciar e executar os pagamentos das contas e obrigações contratuais da **AMAPI**, assegurando a adequada análise tributária e conformidade fiscal das respectivas notas fiscais.
- f)** Elaborar a proposta orçamentária do exercício A+1, com base nas premissas e na execução orçamentária do exercício A, para apreciação e deliberação final da **AMAPI**;
- g)** Fornecer relatórios gerenciais que subsidiem a tomada de decisão pela **AMAPI**.

3.1.1. A BAP manterá em seus registros internos uma conta administrativa em nome da **AMAPI**.

3.1.2. Caberá à **BAP** creditar na conta administrativa da **AMAPI**, todas as taxas associativas e receitas recebidas. Somente serão reconhecidos pagamentos efetuados através da rede bancária, em boletos ou avisos de cobrança de emissão exclusiva da **BAP**, ou através de outro meio de pagamento antecipadamente informado ou autorizado por ela. Eventuais depósitos bancários não serão aceitos em função da impossibilidade de realização da correta identificação do associado e via de consequência a respectiva efetivação da baixa da taxa associativa objeto do depósito, isentando a **BAP** de qualquer responsabilidade sobre os referidos valores.

3.1.3. A **BAP** irá debitar da citada conta administrativa todos os pagamentos efetuados relativos às despesas da **AMAPI**, desde que haja suficiente disponibilidade financeira, utilizando para tal os respectivos créditos constantes na mesma. As autorizações para realização de pagamentos relativos às

despesas da **AMAPI** deverão ser encaminhadas aos escritórios da **BAP** com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis. Tais autorizações deverão ser expressamente outorgadas pelo corpo diretivo da **AMAPI** ou por procurador, com poderes específicos para a prática do referido ato, fixando-se no instrumento de mandato o prazo de validade do mesmo.

3.1.4. Os pagamentos das despesas ordinárias da **AMAPI**, tais como folhas de pagamento dos funcionários, encargos sociais, contas de concessionárias de serviços públicos, impostos e etc., serão efetuados de forma automática independente de autorização do corpo diretivo.

3.2. Caso a **AMAPI**, temporariamente não disponha de recursos para fazer frente às suas obrigações, a **BAP**, a fim de atender aos pagamentos autorizados e inadivélis, em caráter excepcional, a seu exclusivo critério, poderá realizar adiantamentos para este fim, ficando desde já estabelecido que este montante não excederá ao valor correspondente a 20% (vinte por cento) da arrecadação ordinária mensal, sendo certo que o referido valor será acrescido de todos os encargos financeiros, de acordo com as taxas de mercado, calculados com base no saldo devedor diário apresentado na conta administrativa em nome da **AMAPI** até o efetivo reembolso.

3.2.1. Caso não haja disponibilidade de saldo na conta administrativa em nome da **AMAPI**, a **BAP** não se responsabilizará pelos atrasos ou falta de pagamentos das suas obrigações.

3.3. O pagamento das contas da **AMAPI** será feito, obrigatoriamente, através da rede bancária, não sendo permitido o envio de numerário ou cheque.

3.4. Poderá à **BAP**, aplicar, conforme instruções do corpo diretivo, o saldo mensal da **AMAPI**. Fica expressamente acordado entre as partes que, sempre que o saldo da **AMAPI** permanecer positivo durante todo o mês corrente, a **AMAPI** fará jus ao recebimento de uma bonificação concedida pela **BAP**, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do percentual de rendimento da caderneta de poupança apurado no mesmo período, valor este que será creditado no mês subsequente.

3.4.1. Fica desde já pactuado que os depósitos a que se refere a presente cláusula, somente serão efetuados pela **BAP**, caso haja disponibilidade de recursos na conta ordinária da **AMAPI**.

3.5. As contas bancárias e cadernetas de poupança em Bancos ou instituições financeiras eventualmente abertas pela **AMAPI** serão gerenciadas pelo seu corpo diretivo, não cabendo a **BAP** nenhuma responsabilidade, nem qualquer participação no controle delas.

3.6. Sempre que os membros do corpo diretivo necessitarem de quaisquer informações, em relação às Demonstrações Contábeis, deverão encaminhar por escrito a **BAP** no prazo máximo de 120 (cento e vinte dias) dias a contar do recebimento das pastas, a qual fornecerá os esclarecimentos solicitados. Findo este prazo, as mesmas serão consideradas aceitas sem ressalvas pela **AMAPI**.

3.6.1. A apuração de balancetes, elaboração de Balanço Patrimonial, escrituração de registros fiscais perante os órgãos municipais, estaduais e federais, bem como demais procedimentos físico-contábeis obrigatórios, não estão previstas no presente contrato, e, portanto, deverão ser elaborados por

profissional especializado contratado pela BAP, para o fiel cumprimento destas obrigações.

3.6.2. Os documentos enviados mensalmente a **AMAPI** deverão permanecer sob sua guarda e responsabilidade. Caberá a **AMAPI** mantê-los em locais adequados e seguros, pois tal documentação poderá ser futuramente exigida, a qualquer momento, por órgãos fiscalizadores, bem como em possíveis demandas judiciais.

CLÁUSULA QUARTA – ASSEMBLEIAS GERAIS

4.1. Caberá a **BAP** convocar, sob demanda, de acordo com as normas estabelecidas pela lei e pelo Estatuto Social da **AMAPI**, as Assembleias Gerais Ordinárias ou Extraordinárias, para as quais prestará, quando solicitada, a assistência usual aos trabalhos sem qualquer despesa quando realizada no recinto da Administradora e dentro do expediente normal de trabalho. Nesta ocasião, serão fornecidos pela **BAP** ao(a) corpo diretivo e demais associados, além de assessoria para elaboração da ata, informações pertinentes às matérias incluídas na Ordem do Dia.

4.1.1. Fica acordado entre as partes que não será repassado a **AMAPI** os custos de prestação de assessoria de 01 (uma) Assembleia Geral Ordinária, anual, no local e horário estabelecido pela **AMAPI**. Havendo por parte da **AMAPI**, a solicitação em outras assembleias a prestação de assessoria, caberá ao profissional indicado pela **BAP** o recebimento de remuneração no valor de 50% (cinquenta por cento) do salário mínimo, a ser pago diretamente pela **AMAPI**.

4.2. Para que as convocações possam ser preparadas e enviadas aos associados dentro dos prazos estabelecidos no Estatuto Social, a **AMAPI** deverá fazer sua solicitação à **BAP** com, no mínimo, 03 (três) dias úteis de antecedência, a contar do início do prazo estabelecido para tanto, salvo nas convocações emergenciais, previstas no Estatuto.

4.3. Caso a **AMAPI** deseje a presença nas Assembleias de algum profissional autônomo, tais como: advogados, engenheiros, contadores, profissionais de gravação de vídeo, áudio e etc, a respectiva contratação e remuneração deverão ser acertados diretamente entre a **AMAPI** e o respectivo profissional escolhido. Nestas hipóteses, poderá a **BAP** indicar profissionais parceiros sem que lhe caiba qualquer responsabilidade quanto a remuneração e os serviços a serem prestados pelo mesmo.

4.4. Caberá a **BAP**, conforme estabelecido no Estatuto Social, remeter aos membros do conselho as convocações de assembleias e cópias das atas, e a todos os associados as cartas, circulares e boletos de taxas associativas aprovadas em Assembleia Geral ou determinadas pelo corpo diretivo, sendo esses custos repassados à **AMAPI**.

4.5. Também caberá a **BAP** assessorar o corpo diretivo na elaboração de propostas orçamentárias das despesas ordinárias da **AMAPI**.

CLÁUSULA QUINTA – ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

5.1. Caberá a **BAP** efetuar, de acordo com as instruções ditadas pela **AMAPI**, as providências no sentido de

efetivar os pagamentos salariais dos seus empregados, ficando ajustado que todos os pagamentos a serem realizados serão efetuados por intermédio de crédito em conta dos respectivos empregados, em banco e agência indicados pela **BAP**.

5.1.1. O corpo diretivo da **AMAPI** deverá comunicar até o dia 15 (quinze) de cada mês, em formulário próprio da **BAP**, os movimentos de informações para o cálculo da folha (horas extras, faltas, atrasos, adicional noturno, gratificações, vale transporte, vale alimentação ou refeição, entre outros). Após esta data, qualquer solicitação ou alteração somente será paga no mês seguinte.

5.1.2. Na hipótese de a **AMAPI** não entregar a **BAP** as informações para processamento das folhas de pagamento até o dia 15, as eventuais multas e penalidades que porventura forem aplicadas serão de inteira responsabilidade da **AMAPI**.

5.1.3. A **BAP** cumprirá automaticamente as obrigações constantes em convenções e acordos coletivos firmados pelo Sindicato da categoria.

5.1.4. No caso de contratação de novos empregados, a **AMAPI** se obrigará a encaminhar o empregado selecionado à **BAP**, com antecedência de 04 dias úteis antes da sua data de admissão, respeitando a data de início até o dia 20 de cada mês. No caso de demissão, essas serão processadas até o dia 22 de cada mês e o funcionário demitido pelo corpo diretivo deverá ser encaminhado à **BAP** no mesmo dia da demissão para efetivação da respectiva rescisão do contrato de trabalho que será realizada conforme previsto na lei.

5.2. Tanto as admissões, quanto às demissões de empregados, somente serão efetuadas através de solicitação do corpo diretivo por escrito não cabendo, portanto, responsabilidade da **BAP** sobre os mesmos

5.2.1. As solicitações de admissões deverão informar a função do empregado, o salário base, o horário de trabalho, as folgas adicionais e outras informações necessárias. As solicitações de demissões deverão informar a data da dispensa e se o aviso prévio será trabalhado, indenizado ou acordado entre as partes.

5.2.1.1. Os casos de admissão ou de demissão dos empregados da **AMAPI** deverão seguir prazos e procedimentos conforme previsões contidas nas leis vigentes. Em caso de eventuais intempestividades por culpa ou omissão da **AMAPI** que venham acarretar em aplicações de multas e penalidades, estas serão de única e exclusiva responsabilidade da própria **AMAPI**.

5.3. Caberá a **BAP**, desde que seja ela a responsável pelo processamento integral das informações e encontre-se a **AMAPI** regular quanto a todas as obrigações documentais estabelecidas por lei, manter atualizadas as carteiras profissionais e os livros de registro de empregados da **AMAPI**, efetuar os pagamentos perante a previdência social, realizando os depósitos compulsórios, tais como PIS, FGTS, INSS e outros, podendo movimentar as contas pertinentes, fazendo ou autorizando levantamentos dentro da Lei, ficando para tanto outorgada a **BAP**, pelo presente contrato, os competentes poderes para agir, nestes casos, como bastante procuradora da **AMAPI**.

5.3.1. Caso a **AMAPI** possua funcionários de empresas terceirizadas ou mesmo autônomos, não caberá a **BAP** se responsabilizar pelo acompanhamento e pagamento/recolhimento correto dos salários e encargos dos mesmos.

5.4. As aplicações de advertências e suspensões aos empregados serão realizadas mediante determinação por escrito da **AMAPI**.

5.4.1. Caberá também a **AMAPI** informar as férias por escrito e com antecedência de 60 (sessenta) dias antes do mês de gozo, independente da data de início. Nas respectivas informações deverão estar inseridos os dias de férias, a data de início do gozo, a data de início do abono pecuniário, opção por adiantamento de 13º, ficando a **BAP**, isenta de responsabilidade por pagamentos de multas e custos extras em caso de não informe no prazo.

5.5. A **BAP** não atenderá as fiscalizações trabalhistas referentes a demandas contratuais de sua responsabilidade que a **AMAPI** tenha efetuado por conta própria ou que tenha delegado a terceiros.

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O presente contrato de prestação de serviço vigorará no período de **01/08/2025 à 31/07/2026 (12 meses)** sendo renovado por períodos iguais e sucessivos, se não houver manifestação em contrário, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do seu término ou renovações.

6.2. A rescisão unilateral do contrato, sem justa causa, antes do término do período estipulado ou do término das renovações automáticas implicará no pagamento da penalização estabelecida no artigo 603 do Código Civil, através do qual encontra-se determinado que, a parte que pleitear a rescisão sem justa causa, deverá realizar o pagamento por inteiro de retribuição vencida, e por metade a que lhe tocaria de então ao termo legal do contrato.

6.2.1. Fica desde já autorizado pelo corpo diretivo que, na hipótese de a rescisão ser proposta pela **AMAPI**, a quantia prevista na cláusula 6.2 acima será levada a débito na conta administrativa da **AMAPI**.

6.3. Esgotado o prazo da prestação dos serviços, caberá a **BAP**, no prazo de 30 (trinta) dias, realizar a devolução de toda a documentação pertinente à **AMAPI** e apresentar a sua prestação final de contas.

6.3.1. Na hipótese da existência de saldo devedor e decorridos os 60 (sessenta) dias da manifestação por escrito da rescisão, sem a contestação de seus lançamentos e saldo final, ter-se-á reconhecido como exato o saldo devedor apresentado, e que no caso de não pagamento nesse interregno, poderá ser desde logo cobrado, em ação própria, sendo sobre os mesmos debitados os ônus financeiros decorrentes, calculados de acordo com as taxas dos estabelecimentos financeiros vigentes à época.

CLÁUSULA SÉTIMA– REMUNERAÇÃO

7.1. A **BAP** fica autorizada a debitar na conta administrativa da **AMAPI**, no último dia útil de cada mês a importância equivalente a R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais), a título de honorários pelos serviços e obrigações referidos, devidamente acrescida do imposto sobre serviços (ISS).

7.1.1. O valor da remuneração acima apontado será irrevogável pelo período de 12 (doze) meses. Após o primeiro ano de vigência do contrato, os valores poderão ser reajustados anualmente, mediante negociação entre as partes, com base na variação do IGP-M positivo ou na periodicidade permitida pela Legislação. Na hipótese de extinção do IGP-M, será utilizado o índice que vier a substituí-lo.

7.2. Serão repassados à **AMAPI** os custos decorrentes de fotocópias, serviços postais, ISS, além daqueles referentes à regularização da **AMAPI** perante órgãos públicos, em especial, CNPJ, Certificação Digital, Ministério da Fazenda, Previdência Social e Trabalho, eSocial, que serão debitados diretamente na conta administrativa da **AMAPI**.

7.3. Não estão compreendidos no preço contratado, a operacionalização de novas obrigações, taxas e impostos que venham a ser criados pelo Governo após a assinatura do presente Contrato, os serviços especiais e extraordinários, ficando desde já a **BAP** autorizada a debitar na conta administrativa da **AMAPI**, os valores correspondentes a essa operacionalização, que serão sempre previamente informadas **AMAPI**.

CLÁUSULA OITAVA – SEGUROS OBRIGATÓRIOS

8.1. Poderá a **BAP**, através de sua coligada **Multisseguros Planejamento e Corretagem de Seguros Ltda.**, concorrer com igualdade de condições com eventuais propostas apresentadas por outras empresas de corretagem de seguros, em bases e critérios análogos, para contratação de seguros que porventura forem contratados pela **AMAPI**, por acordos coletivos ou quaisquer outros, de acordo com as reais necessidades.

8.1.1. É garantido à **AMAPI** o direito de contratar a seguradora de sua preferência. Fica claro que a empresa **Multisseguros** apenas prestará assessoria a **AMAPI**, caso a isto venha a ser solicitado. Caso a **AMAPI** dispense a assessoria da **Multisseguros** e venha a realizar a contratação com a assessoria de terceiros, a **BAP** ficará isenta de qualquer responsabilidade pelo controle das datas de renovação das apólices de seguros da **AMAPI**.

8.2. A **BAP**, desde já, fica autorizada a efetivar os seguros dos empregados da **AMAPI ASSOCIAÇÃO** conforme preceitua a Convenção Coletiva da Categoria, e, debitar na conta administrativa da **AMAPI** nas épocas próprias, as importâncias correspondentes. Os referidos seguros poderão ser realizados através de apólice coletiva de todos os condomínios e associações administrados pela **BAP**, sendo que os respectivos valores e demais condições serão previamente submetidos à apreciação e aprovação final da **AMAPI**.

CLÁUSULA NONA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

9.1. As Partes reconhecem que, em razão do Contrato, realizarão atividades de tratamento de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis (“Dados Pessoais”) e se

obrigam a cumprir toda a legislação aplicável sobre privacidade e proteção de dados pessoais, especialmente a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ou LGPD.

9.2. As Partes concordam que, no âmbito da execução do Contrato, a **AMAPI** atuará como Controladora dos Dados Pessoais e a **BAP** atuará como sua Operadora, nos termos da legislação aplicável.

9.3. A **AMAPI** é responsável por (i) designar uma base legal válida, legítima e adequada ao tratamento realizado; (ii) fornecer, por escrito, todas as instruções referentes às atividades de tratamento de dados pessoais conduzidas pela **BAP**; (iii) fornecer, por escrito, instruções para a **BAP** sobre como responder eventuais requisições recebidas do titular dos Dados Pessoais; (iv) fornecer somente os Dados Pessoais necessários para a execução do objeto do Contrato, (v) manter o registro de todas as atividades de tratamento que realizar, e (vi) prestar as informações necessárias ao titular sobre o tratamento conduzido.

9.4. A **AMAPI** é exclusivamente responsável por coletar as eventuais autorizações necessárias do titular dos Dados Pessoais, quando aplicável, bem como pela legitimação de qualquer atividade de tratamento dos Dados Pessoais que sejam realizados pela **BAP** no âmbito do Contrato.

9.5. A **BAP** é responsável por (i) tratar os Dados Pessoais somente para o cumprimento do escopo do Contrato e de acordo com as instruções fornecidas pela **AMAPI**, (ii) notificar a **AMAPI**, dentro de prazo razoável, em caso de incidentes de segurança, ordem judicial/administrativa recebida e de requisições eventualmente recebidas do titular dos Dados Pessoais, (iii) manter o registro das atividades de tratamento que realizar, e (iv) monitorar e demonstrar, documentalmente, sua conformidade com as respectivas obrigações de proteção de Dados Pessoais, sempre que solicitado pela **AMAPI**.

9.6. A **AMAPI** não poderá invocar o descumprimento da **BAP** para se eximir de suas próprias responsabilidades quanto ao tratamento dos Dados Pessoais.

9.6.1. Está dentre as atividades da **AMAPI**, manter atualizado seu banco de dados assim como o compartilhamento atualizado dos dados pessoais cujo tratamento seja realizado pela **BAP** na condição de operadora. Eventuais incidentes que poderão advir e que estejam relacionados ao compartilhamento não atualizado ou retificado não serão de responsabilidade da **BAP**.

9.7. A **BAP** não é obrigada a realizar qualquer atividade de tratamento dos Dados Pessoais se entender que a instrução recebida da **AMAPI** for ilícita ou pode imputar à **BAP** violação da legislação aplicável.

9.8. A **BAP** se compromete a tratar como confidenciais todos os Dados Pessoais a que vier a ter acesso em razão do cumprimento das disposições do Contrato, ainda que o instrumento venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que deram causa ao seu término ou resolução.

9.9. A **BAP** tratará os Dados Pessoais com o mesmo nível de segurança e confidencialidade que trata seus dados e informações de caráter confidencial.

de registro de empregados, efetuar anotações nas carteiras de trabalho de empregados, efetuar depósitos legais em contas de FGTS, INSS, PIS e etc., efetuar pagamentos de impostos, taxas e contas de consumo e requerer o que se fizer necessário, no que se refere aos serviços administrativos, junto as repartições públicas federais, estaduais e municipais, podendo substabelecer no todo ou em parte os poderes acima à seus prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os casos omissos e não previstos no presente instrumento serão objeto de análise e ajuste, por escrito, entre a **AMAPI** e a **BAP**.

11.2. É de responsabilidade da **AMAPI** providenciar os documentos pertinentes a sua administração e repassá-los a **BAP**, de forma que esta possa cumprir as obrigações previstas no presente instrumento.

11.2.1. A **BAP** não se responsabilizará pela não execução de quaisquer serviços e penalidades decorrentes, devido a impedimentos legais ou operacionais em virtude de falta de documentação não fornecida pela da **AMAPI**, inclusive quando relacionados a CNPJ e Certificado Digital.

11.3. Tendo em vista que a **BAP** figura no presente instrumento como uma mera prestadora de serviços de administração em regime de subordinação, lhe caberá cumprir, desde que não sejam ilícitas, as decisões emanadas das assembléias da **AMAPI**, bem como do corpo diretivo. A **BAP** não intervirá na administração da **AMAPI**, ficando esclarecido que não possui qualquer ingerência sobre admissões e demissões de empregados, ou outras deliberações de competência exclusiva do corpo diretivo, mas estará sempre à disposição para prestar a assistência que se tornar necessária.

11.4. Poderá a **BAP**, por intermédio do presente instrumento e sempre com autorização prévia da **AMAPI** inserir nos boletos de cobrança de taxas associativas, propagandas e anúncios publicitários próprios, de suas empresas coligadas ou até mesmo de empresas parceiras, bem como realizar apresentação de serviços extraordinários que poderão vir a ser contratados pelos associados, não sendo devida nenhuma importância a **AMAPI** por esta utilização, nem mesmo podendo ser solicitado qualquer abatimento na remuneração prevista neste instrumento.

11.5. É vedado à **AMAPI**, durante o prazo contratual de até 06 (seis) meses após o termo, denúncia, rescisão ou extinção, a qualquer título que seja, do presente contrato, empregar ou de qualquer forma admitir como funcionário, direta ou indiretamente, qualquer empregado ou preposto anteriormente designado pela **BAP**, salvo expressa autorização.

11.5.1. O descumprimento aos termos do disposto em 11.5 acima ensejará em uma multa, desde já estabelecida no valor correspondente a 02 (duas) remunerações pagas pela **AMAPI** a **BAP** no período em que ocorrer a contratação dos respectivos profissionais.

12.6. E por se acharem justos e acordados, assinam o presente instrumento em conjunto com as testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias, sendo todas as folhas rubricadas para um só efeito.

12.7. Os contratantes, para dirimir quaisquer dúvidas ou solucionar eventuais divergências quanto ao presente instrumento, elegem o Foro da Cidade do Rio de Janeiro para dirimir quaisquer dúvidas.

Rio de Janeiro, 31 de julho de 2025.

pedro.kurpan@bap.com.br

Assinado


D4Sign

BAP ADMINISTRAÇÃO DE BENS LTDA

clbrandao14@gmail.com

Assinado


D4Sign

ASSOCIAÇÃO DOS MORADORES E AMIGOS DE PEDRA DE ITAÚNA - CNPJ 30.114.813/0001-73

PRESIDENTE: Claudia Brandão Pereira

CPF: 852.039.397-72

Testemunhas:

dinizbfm@gmail.com

Assinado

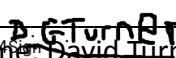

D4Sign

Nome: Mauricio Medina

CPF/MF:

claudav2015@gmail.com

Assinado


D4Sign

Nome: David Turner

CPF/MF:

patricia.mesquita@bap.com.br

Assinado


D4Sign

Nome: Patricia de Oliveira Mesquita

CPF/MF: 016.228.177-37

jessica.vasconcelos@bap.com.br

Assinado


D4Sign

Nome: Jéssica Vasconcelos Santos

CPF/MF: 148.277.377-54

CJ 587

bap.com.br

f | in /bapadm

@ /bapadministradora

CONTRATO - AMAPI revisado docx pdf

Código do documento 023259de-f4f1-481a-99d6-83d42fa525a6



Assinaturas



Claudia Brandão Pereira
clbrandao14@gmail.com
Assinou

Claudia Brandão Pereira



Pedro de Castilho Kurpan Nogueira
pedro.kurpan@bap.com.br
Assinou



Jéssica Vasconcelos Santos
jessica.vasconcelos@bap.com.br
Assinou

Jéssica Vasconcelos Santos



Patrícia de Oliveira Mesquita
patricia.mesquita@bap.com.br
Assinou

Patrícia de Oliveira Mesquita



Mauricio Ribeiro Medina Diniz
dinizbfm@gmail.com
Assinou



David Graham Turner
claudav2015@gmail.com
Assinou

D.G.TURNER

Eventos do documento

31 Jul 2025, 14:29:15

Documento 023259de-f4f1-481a-99d6-83d42fa525a6 **criado** por JÉSSICA VASCONCELOS SANTOS (26f5b613-8d53-4d42-aaa0-17ec2aa15d6a). Email:jessica.vasconcelos@bap.com.br. - DATE_ATOM: 2025-07-31T14:29:15-03:00

31 Jul 2025, 14:47:39

Assinaturas **iniciadas** por JÉSSICA VASCONCELOS SANTOS (26f5b613-8d53-4d42-aaa0-17ec2aa15d6a). Email: jessica.vasconcelos@bap.com.br. - DATE_ATOM: 2025-07-31T14:47:39-03:00

31 Jul 2025, 18:19:20

CLAUDIA BRANDÃO PEREIRA **Assinou** - Email: clbrandao14@gmail.com - IP: 200.155.167.58 (200-155-167-58.static.telium.net.br porta: 26162) - **Geolocalização:** -23.63194761864463 -46.70811199130255 - Documento de identificação informado: 852.039.397-72 - DATE_ATOM: 2025-07-31T18:19:20-03:00

31 Jul 2025, 18:27:32

JÉSSICA VASCONCELOS SANTOS **Assinou** (26f5b613-8d53-4d42-aaa0-17ec2aa15d6a) - Email: jessica.vasconcelos@bap.com.br - IP: 179.242.30.111 (179-242-30-111.3g.claro.net.br porta: 40946) - [Geolocalização: -22.9081345 -43.2338615](#) - Documento de identificação informado: 148.277.377-54 - DATE_ATOM: 2025-07-31T18:27:32-03:00

31 Jul 2025, 19:02:28

PEDRO DE CASTILHO KURPAN NOGUEIRA **Assinou** (46a40175-9482-4822-a521-c5c0e314c070) - Email: pedro.kurpan@bap.com.br - IP: 177.26.76.224 (ip-177-26-76-224.user.vivozap.com.br porta: 34208) - [Geolocalização: -23.0074083 -43.3070188](#) - Documento de identificação informado: 110.851.287-92 - DATE_ATOM: 2025-07-31T19:02:28-03:00

31 Jul 2025, 20:16:53

PATRÍCIA DE OLIVEIRA MESQUITA **Assinou** - Email: patricia.mesquita@bap.com.br - IP: 191.57.23.108 (191.57.23.108 porta: 31214) - [Geolocalização: -22.8793976 -43.2699351](#) - Documento de identificação informado: 016.228.177-37 - DATE_ATOM: 2025-07-31T20:16:53-03:00

01 Aug 2025, 08:32:46

MAURICIO RIBEIRO MEDINA DINIZ **Assinou** - Email: dinizbfm@gmail.com - IP: 186.205.8.137 (bacd0889.virtua.com.br porta: 47064) - [Geolocalização: -23.01037730879688 -43.42378394056002](#) - Documento de identificação informado: 010.720.177-17 - DATE_ATOM: 2025-08-01T08:32:46-03:00

01 Aug 2025, 09:10:32

DAVID GRAHAM TURNER **Assinou** - Email: claudav2015@gmail.com - IP: 186.205.9.251 (bacd09fb.virtua.com.br porta: 40984) - [Geolocalização: -23.006098 -43.419735](#) - Documento de identificação informado: 013.823.127-33 - DATE_ATOM: 2025-08-01T09:10:32-03:00

Hash do documento original

(SHA256):5fc0b62ad870ef6548591d55e00c142235553e65ab418274736e3dcc5093da65

(SHA512):a5ce54a89caf6a790eda70828e80ad0745361968e18d79e13521fec2d7ee8de98c0b1a74047aabc2658cb00aaf5586d906688ed66d6c5db445c74a081aedb984

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

**Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign****Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL**Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme **MP 2.200-2/2001** e **Lei 14.063/2020**.