



2015/2016

Portefólio


CONDO SOLUTIONS
SOLUÇÕES PARA CONDOMÍNIOS



<http://condosolutions.pt/>

geral@condosolutions.pt

231 205 542

914 664 986

 SIGA-NOS

De **JOAQUIM ANTÓNIO SERRANO DOS SANTOS**
JURISTA

PORTEFÓLIO

Apresentação	2
1. Administração ou gestão	3
2. Prestação de serviços inerentes a condomínios	5
3. Mediação de conflitos	5
4. Recuperação de créditos vencidos.....	5
Tabela de preços	6
Anexos:	
Modelo de Contrato de Administração de Condomínio.....	7

N.I.F.: 173921000

Morada: Rua do Jardim, 27 – 1.º Andar – Centro Com. Jardim, Loja O
3050-337 MEALHADA

www.condosolutions.pt

E-mail: condosolutinos.geral@gmail.com

Telefone: 231 205 542; Telemóvel: 914 664 986

A **CondoSolutions** – Soluções para Condomínios, põe à disposição dos seus clientes um conjunto completo de serviços que visam a gestão suave, eficaz, harmoniosa, profissional e transparente dos espaços comuns.

A **CondoSolutions** pode contratualizar os seguintes tipos de obrigações:

1. Administração do condomínio;
2. Prestação de todos os serviços a estas inerentes;
3. Mediação de conflitos;
4. Recuperação negocial ou contenciosa de créditos vencidos.

1. Administração e Gestão

No que respeita à administração ou gestão do condomínio, nela incluímos os seguintes obrigações:

No âmbito administrativo:

1. Convocar assembleia de condóminos:
 - Ordinária nos prazos legais (até ao dia 20 de Janeiro de cada ano);
 - Extraordinárias convocadas pelo administrador ou por sócios que detenham 25% do capital investido;
2. Presença nas assembleias de condóminos;
3. Redigir as ata das assembleias;
4. Enviar uma cópia da ata a todos os condóminos;
5. Execução das deliberações das assembleias de condóminos;
6. Elaborar o regulamento interno do condomínio (caso não conste já do título constitutivo) ou propor alterações para que este possa melhor servir os interesses comuns;
7. Assegurar o respeito pelas disposições regulamentares e das disposições legais e administrativas;
8. Verificar a existência e a validade do seguro, propor o montante do capital seguro e eventuais ajustamentos;
9. Representar o condomínio perante autoridades administrativas e judiciais;
10. Recolher e manter toda a documentação referente ao condomínio;

No âmbito financeiro e contabilístico:

11. Abrir contas bancárias à ordem e fundo comum de reserva;
12. Elaborar orçamento anual (receitas e despesas) e orçamentos extraordinários;

13. Elaborar os mapas de quotas do condomínio;
14. Emitir e enviar (via e-mail, preferencialmente) avisos de débito de quotas;
15. Fazer a cobrança das receitas, nos prazos e pelos meios acordados pelo Regulamento (privilegiando, por motivos de transparência, a transferência bancária ou o depósito bancário);
16. Atualizar pontualmente as conta-correntes;
17. Apresentar relatório das contas referentes ao último ano;
18. Efectuar as despesas e realizar o seu pagamento por sistema de débito directo, por *home banking*, Multibanco ou por transferência bancária;
19. Arquivo de toda a documentação contabilística;
20. Apresentar as contas à verificação por dois condóminos e posterior elaboração por estes de relatório que será afixado nos locais de estilo e enviado para os condóminos via correio electrónico;
21. Realizar actos conservatórios dos direitos relativos aos bens comuns;

No âmbito da manutenção preventiva:

22. Elaborar plano de manutenção e inspecções do edifício;
23. Efectuar visitas quinzenais às instalações;
24. Elaborar relatórios destas vistorias que ficarão disponíveis na área de condóminos da página www.condosolutions.pt;
25. Regular e superintender o uso das coisas comuns e dos serviços de interesse comum.

2. Prestação de todos os serviços inerentes

No que tange aos serviços essenciais de apoio (limpezas, pequenas reparações, jardinagem, etc.) por motivos de transparência, preferimos a contratação de empresas exteriores.

Contudo, não somos em primeira linha vendedores de serviços de apoio a condomínios, por isso mesmo, privilegiamos sempre os arranjos já estabelecidos no condomínio, se essa for a decisão dos condóminos.

3. Mediação de conflitos

Como se sabe, as relações de vizinhança são grandes focos de conflitos. Acrescer a este facto ainda a dificuldade de os mais próximos se imiscuírem naquelas disputas e de serem forçados a tomar partido.

Assim sendo, um terceiro, imparcial, estará em melhores condições para tentar conciliar as partes. Nesta medida, oferecemos os nossos serviços jurídicos, se essa for a manifesta vontade das partes, para mediar estes conflitos estimulando a auto-composição dos condóminos desavindos.

4. Recuperação de créditos vencidos

Em muitos condomínios as dívidas de condóminos relapsos avolumam-se ao longo de anos causando graves desequilíbrios financeiros.

Porque, por inércia ou pudor, não são reclamados em sede própria e tempestivamente, esses créditos assumem proporções de incobabilidade.

Quando tal se verifica o condomínio pode contar com a nossa diligência no sentido de cobrar tais créditos, assim seja decidido em assembleia de condóminos e em ata legitimados para essa acção.

Naturalmente, sempre privilegiamos a via negocial para a calendarização da regularização de dívidas. Só em fim de linha se deverá lançar mão da via contenciosa.

Tabela de preços

Honorários:

1. Gestão ordinária: por fracção e por mês	€ 4,00 ⁽¹⁾
2. Trabalhos extraordinários: por hora	€ 10,00 ⁽²⁾
3. Limpeza normal: por hora	€ 7,50 ⁽³⁾
4. Constituição do condomínio e respectivos registos.....	€ 20,00 ⁽⁴⁾
5. Pela recuperação de créditos	10%
6. Os restantes serviços disponibilizados só poderão ser estimados caso a caso em conformidade com as circunstâncias próprias.	

¹ Num mínimo de €40,00, a que acresce IVA à taxa legal.

² Mínimo 1 hora. Excluindo outros custos com mão-de-obra especializada e materiais e sem custos de deslocação, a que acresce IVA à taxa legal.

³ A este valor acresce IVA à taxa legal.

⁴ Não inclui os emolumentos nem taxas relativas a impressos, etc..

MODELO DE CONTRATO DE ADMINISTRAÇÃO DE CONDOMÍNIO

Entre:

1. **Assembleia do Condomínio do Edifício ...** , pessoa colectiva n.º ... , doravante designada por 1.ª Contratante,

E:

2. **Joaquim António Serrano dos Santos**, contribuinte n.º 173921000, que atua com a marca **CondoSolutions – Soluções para Condomínios**, com sede em Mealhada, Rua do Jardim, n.º 27 – Centro Comercial Jardim, 1.º Andar, Loja O, doravante designada por 2.º Contratante.

Considerando que conforme deliberação da Assembleia Ordinária de Condóminos de (data) foi por maioria decidido entregar a gestão do condomínio ao 2.º Contratante, tudo melhor conforme ata dessa Assembleia anexa a este bem como lista com os nomes, moradas, número de contribuinte e identificação das fracções dos condóminos e que dele é parte integrante,

É celebrado o presente contrato de prestação de serviços de administração de condomínio, o qual se rege pelas cláusulas seguintes e no omissivo pela legislação aplicável:

CLÁUSULA 1.ª

Pelo presente contrato, a 1.ª Contratante entrega a gestão do Condomínio do Edifício ... ao 2.º Contratante, a qual a aceita.

CLÁUSULA 2.ª

Cabe ao 2.º Contratante, no âmbito da gestão ora contratada:

No âmbito administrativo:

1. Convocar assembleias de condóminos:
 - Ordinárias nos prazos legais (até ao dia 20 de Janeiro de cada ano ou nos prazos determinados em Regulamento do Condomínio);
 - Extraordinárias convocadas pelo administrador ou por sócios que detenham 25% do capital investido;
2. Presença nas assembleias de condóminos;
3. Redigir as atas das assembleias;
4. Enviar uma cópia da ata a todos os condóminos;
5. Execução das deliberações das assembleias de condóminos;

6. Elaborar o regulamento interno do condomínio (caso não conste já do título constitutivo) ou propor alterações para que este possa melhor servir os interesses comuns;
7. Assegurar o respeito pelas disposições regulamentares e das disposições legais e administrativas;
8. Verificar a existência e a validade do seguro, propor o montante do capital seguro e propor eventuais ajustamentos;
9. Representar o condomínio perante autoridades administrativas e judiciais;
10. Recolher e manter toda a documentação referente ao condomínio;

No âmbito financeiro e contabilístico:

11. Abrir de contas bancárias à ordem e fundo comum de reserva;
12. Elaborar orçamento anual (receitas e despesas) e orçamentos extraordinários;
13. Elaborar os mapas de quotas do condomínio;
14. Emitir e enviar (via e-mail, preferencialmente) avisos de débito de quotas;
15. Fazer a cobrança das receitas, nos prazos e pelos meios acordados pelo Regulamento (privilegiando, por motivos de transparência, a transferência bancária ou o depósito bancário);
16. Actualizar pontual das contas-correntes;
17. Apresentar relatório das contas referentes ao último ano;
18. Efectuar as despesas e realizar o seu pagamento por sistema de débito directo, por *home banking*, Multibanco ou por transferência bancária;
19. Arquivo de toda a documentação contabilística;
20. Apresentar as contas à verificação por dois condóminos e posterior elaboração por estes de relatório que ficará disponível na área de condóminos da página www.condosolutions.pt;
21. Realizar actos conservatórios dos direitos relativos aos bens comuns;

No âmbito da manutenção preventiva:

22. Elaborar plano de manutenção e inspecções do edifício;
23. Efectuar visitas semanais/quinzenais às instalações;
24. Elaborar relatórios destas vistorias que ficarão disponíveis na área de condóminos da página www.condosolutions.pt;
25. Regular e superintender o uso das coisas comuns e dos serviços de interesse comum.

CLÁUSULA 3.^a

Por força do presente contrato, a 1.^a Contratante pagará mensalmente ao 2.^o Contratante a quantia de € 40,00, (QUARENTA EUROS).

CLÁUSULA 4.^a

Fica desde já definido que anualmente, aquando da apresentação do orçamento do Condomínio, poderá ser revista a remuneração do 2.º Contratante. Na falta de acordo será o aumento igual à taxa de inflação prevista para esse ano.

CLÁUSULA 5.^a

1. O presente contrato é feito pelo prazo efectivo de 1 ano a contar da data da sua assinatura, sendo renovável automaticamente, salvo vontade contrária das partes, desde que expressa nos termos dos números seguintes.
2. Fica desde já expressamente convencionado que qualquer das partes goza da faculdade de resolver unilateralmente o contrato desde que com um pré-aviso de sessenta dias, reportado ao termo do prazo ou de qualquer das suas renovações.
3. A 1.^a Contratante poderá igualmente resolver, a qualquer momento, o contrato invocando violação culposa de qualquer dos deveres constantes da cláusula 2.^a, desde que com um pré-aviso de trinta dias.

CLÁUSULA 6.^a

Para resolução dos litígios emergentes do presente contrato serão competentes os julgados de paz ou tribunal da comarca de ..., com expressa exclusão de quaisquer outros.

O presente contrato é feito em duplicado, ficando um exemplar em poder de cada um dos Contratantes.

Mealhada, 4 de novembro de 2015

A 1.^a Contratante:

O 2.º Contratante: