

## **ANEXO III**

Contrato de Prestação de Serviços de Administração de  
Condomínio e Outras Avenças



**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE CONDOMÍNIO E OUTRAS**  
**AVENÇAS**

DS  
DRL

**QUADRO RESUMO**

**1 – CONTRATADA:**

**GRAICHE - Construtora e Imobiliária Ltda**, estabelecida na Rua Treze de maio, 1954, Bela Vista, CEP 01327-002 – São Paulo – SP, neste ato representada em conformidade com seu contrato social, doravante simplesmente designada CONTRATADA.

Rubrica  
LB

**2- CONTRATANTE:**

**CONDOMÍNIO SKY DESIGN**, neste ato representado por seu síndico Diego Ruiz Cro, portador do CPF sob nº 30.604.111-60 e R.G. nº 40.262.643-6

Rubrica  
RLT

**3- EMPREENDIMENTO:**

**CONDOMÍNIO SKY DESIGN**

**4 – ENDEREÇO DO EMPREENDIMENTO:**

Avenida Verte Ville, nº 695, Dezoito do Forte Empresarial, Barueri – SP, CEP 06472-007

**5- OBJETO:**

Implantação e Administração condominial

**6 – DATA DE INICIO DOS SERVIÇOS:**

24 de julho de 2025

DS  
JRG

**7 – REMUNERAÇÃO MENSAL:**

R\$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais)

**8 – DIA DE PAGAMENTO:**

Até dia 30 (trinta) de cada mês.

**9 – PRAZO DE DURAÇÃO:**

12 (doze) meses, contados da data de inicio dos serviços (item 3 do quadro resumo).



## DO OBJETO

1 – O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços pela CONTRATADA na administração condominial do CONTRATANTE, nos termos da lei 4.591\64, código civil brasileiro, legislações complementares e na Especificação e Convenção do empreendimento, mediante a execução dos serviços abaixo contratados.

## DOS SERVIÇOS

2 - A CONTRATADA se obriga a prestar os seguintes serviços:

2.1 - Cadastro de Condôminos - Mediante listagem que lhe for fornecida, providenciar a implantação de cadastro de condôminos, medida que permitirá as emissões de avisos-recibos, comunicados em geral e relatórios controles. As alterações subsequentes serão procedidas ou pela comunicação expressa do Síndico, que fornecerá os dados necessários, ou então a comunicação do condômino adquirente da unidade, que exhibirá o título de propriedade para as anotações devidas.

2.2 - Assembleias Gerais – Emitir as convocações para as Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias, sejam presenciais e/ou virtuais, com as respectivas Ordens do Dia, observadas as disposições legais e da Convenção Condominial.

2.2.1 – Presença e assessoramento do Gerente de Atendimento da “conta” às Assembleias Gerais, mediante solicitação do Síndico e de acordo com a agenda de disponibilidade do profissional, observando-se o disposto na cláusula 8ª deste contrato.

2.2.2 - Elaboração e registro das atas das Assembleias Gerais e posterior remessa ou disponibilização eletrônica a todos os condôminos.

2.3 - Previsão Orçamentária - Assessoramento na elaboração de previsões orçamentárias anuais, que serão submetidas à apreciação da Assembleia Geral.

2.3.1 – Eventuais despesas extraordinárias aprovadas pelo CONTRATANTE, emergenciais ou não, e não inclusas na previsão orçamentária aprovada, serão objeto de rateio específico, a ser submetido à aprovação ou ratificação da Assembleia Geral, conforme o caso.

2.4 - Contas a Receber/Cobrança - A CONTRATADA, através do seu departamento de contas à receber, efetuará o rateio e cobrança das previsões orçamentárias e demais receitas ordinárias e extraordinárias do CONTRATANTE, aprovadas em Assembleias ou mesmo as determinadas pelo Síndico, mediante o envio antecipado dos avisos de cobrança bancária aos condôminos, da forma física ou por meio eletrônico, que poderão ser quitados em qualquer agência participante do mesmo sistema de compensação, em conta corrente em nome da CONTRATANTE de exclusiva movimentação da CONTRATADA. Após o vencimento e decorrido o prazo de tolerância estipulado nos próprios avisos recibos, os pagamentos deverão ser efetuados pelos meios que a CONTRATADA indicar.

2.5 - Prestação de Contas – Mensalmente, será elaborada uma prestação de contas, na qual estará discriminada, detalhadamente, toda a movimentação financeira do condomínio - receitas e despesas – tudo em rigorosa conformidade com os comprovantes autorizados pelo Síndico. Até o 20º dia útil do mês seguinte ao de referência, será remetida ao CONTRATANTE, a pasta em formato eletrônico contendo toda a documentação comprobatória do período, digitalizada, para a devida conferência, aprovação ou parecer.

2.5.1 – Caso o CONTRATANTE mantenha contas bancárias próprias com movimentação direta pelo Síndico ou Corpo Diretivo, estas, poderão ser integradas e demonstradas discriminadamente



na própria prestação de contas da CONTRATADA, destacando-se os registros, porém sem nenhuma responsabilidade pela CONTRATADA, na origem dos dados, movimentações financeiras, saldos e solicitação de documentos das referidas contas.

DS  
DRL

2.6 - Pagamento das Contas do Condomínio - As contas do condomínio serão pagas mediante a prévia e expressa autorização do Síndico, exceto as decorrentes de procedimentos rotineiros, tais como: folha de pagamento e encargos sociais, contas de consumo de água, energia elétrica, gás, impostos e taxas, bem como as demais despesas previamente autorizadas por contrato.

2.6.1 - Se o CONTRATANTE decidir suspender o pagamento de serviços já contratados, deverá comunicar por escrito à CONTRATADA, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

2.6.2 - A CONTRATADA responde por acréscimos a que der causa, embora fique eximida de responsabilidade por multas e penalidades, quando, por indisponibilidade de caixa do CONTRATANTE ou remessa de documentos sem tempo hábil para os procedimentos necessários, deixar de liquidar obrigações ou efetuar pagamentos após o vencimento.

Rubrica  
LB

2.6.3 - A CONTRATADA não se responsabiliza por encargos tributários, previdenciários, trabalhistas, penalidades e sanções previstas em contratos de qualquer natureza, nos quais figure como parte o CONTRATANTE, derivados de pagamentos sem observância da legislação vigente, rescisões e outras ações, autorizadas pelo CONTRATANTE, sem ou contra sua orientação legal.

2.6.4 - O CONTRATANTE deverá encaminhar com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, as autorizações para pagamentos extraordinários a fornecedores e prestadores de serviços que demandem análise fiscal e tributária da CONTRATADA.

Rubrica  
RLT

2.7 - Seguro Contra Incêndio e Responsabilidade Civil – A responsabilidade pela contratação do seguro obrigatório de incêndio e de responsabilidade civil é exclusiva do síndico, representante legal do CONTRATANTE (artigo 1348, inciso IX, do Código Civil). A CONTRATADA, não obstante, poderá auxiliar na obtenção de cotação das propostas de seguros para o CONTRATANTE, caso as Partes tenham prévia e oportunamente assim ajustado.

2.8 - Funcionários – Recrutar, selecionar e entrevistar pessoal, para a posterior apreciação e aprovação do Síndico, visando o preenchimento de cargos de zeladores, porteiros, vigias, faxineiros, garagistas, etc... Cumprir todas as exigências decorrentes da legislação social e trabalhista, recolhendo nos respectivos prazos todos os encargos devidos, mantendo e apresentando, sempre em dia, os livros e documentos exigidos.

DS  
JRG

2.8.1 - Havendo a terceirização de mão-de-obra no condomínio, caberá a empresa prestadora destes serviços à responsabilidade pela seleção, contratação, reposição dos funcionários, pagamento dos salários, adiantamentos, benefícios, recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários, impostos, taxas, contribuições e demais obrigações assumidas pelas partes no específico contrato;

2.8.2 - Neste caso, a terceirização dos serviços de mão-de-obra é de exclusiva responsabilidade do **CONTRATANTE**, não respondendo, a **CONTRATADA**, por nenhuma consequência que esta modalidade de serviço vier a acarretar ao condomínio, sejam elas de ordem civil, tributária ou mesmo criminais.

2.9 - Pagamento dos Funcionários - Efetuar o pagamento do pessoal, nas bases salariais e de acordo com a legislação vigente, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao vencido e adiantamento de 40% no 15º dia após a data do pagamento da folha. Os pagamentos correspondentes às horas extras, prêmios e adicionais extraordinários, bem como o gozo de férias, serão previamente autorizados pelo



CONTRATANTE, mediante o preenchimento de formulário próprio (folha ou cartão de ponto físico ou eletrônico).

2.9.1 - O pagamento das verbas salariais, indenizatórios entre outras devidas aos empregados, dar-se-á por meio de crédito em conta corrente/salário do respectivo empregado, na forma indicada pela CONTRATADA, salvo circunstância especial que impeça tal procedimento.

2.9.2 - O vale-alimentação, refeição e o vale-transporte serão pagos através de crédito eletrônico em cartões pessoais e individuais aos funcionários do CONTRATANTE, por empresa terceirizada especializada, cujo custo pelo serviço é de responsabilidade do CONTRATANTE.

2.10 - Vistoria do Condomínio – A CONTRATADA realizará vistorias programadas nas áreas comuns, mediante observação e oportunas providências, visando a limpeza, conservação e funcionamento do condomínio, sem custo ao contratante. A cada vistoria gerará um relatório, o qual apontará itens a serem executados. Este documento servirá para o CONTRATANTE acionar o Dep. de Orçamentos e compras, mencionado no item abaixo, caso seja de seu interesse.

2.11 - Orçamentos – Colaborar na coleta de orçamentos e pesquisa de preços para a execução de obras e serviços, aquisição de equipamentos e materiais em geral, com exceção aos produtos e serviços que dependam de conhecimento e orientação técnica, para as quais será necessário contratar um profissional habilitado.

2.11.1 - A pedido do Síndico, a CONTRATADA poderá fazer a cotação de fornecedores para a execução de serviços no Condomínio, contudo não se responsabilizará pela contratação em si, nem poderá fiscalizar nem garantir o cumprimento das obrigações desses terceiros contratados, cabendo ao CONTRATANTE a análise dos riscos da contratação da empresa postulante dos serviços, bem como a decisão final por sua contratação

2.11.2 - A pedido do Síndico, poderá a CONTRATADA proceder o levantamento cadastral da empresa, respondendo o CONTRATANTE pelos custos do serviço, se houver. 2.11.3 - A CONTRATADA não se responsabiliza civil, criminal ou financeiramente pelo acompanhamento, garantia, qualidade e quaisquer outras implicações relacionadas a produtos adquiridos ou serviços prestados por empresas fornecedoras ao CONTRATANTE, ainda que tenha colaborado com as cotações e indicações.

2.12 - Redação de Comunicados e Circulares – Poderá ficar a cargo da CONTRATADA, a redação e encaminhamento por meio físico ou eletrônico aos condôminos, das circulares e comunicados que o Síndico e as assembleias por bem determinar.

2.13 - Logística – A CONTRATADA disponibilizará o serviço de recebimento de documentos através do MALOTE ON LINE (meio eletrônico) para o Condomínio. Caso seja necessária a retirada física de documentos no endereço do empreendimento, este custo será repassado diretamente ao CONTRATANTE.

2.14 - Guarda de Documentos – Todos os documentos do CONTRATANTE, não exigíveis em caso de fiscalização de órgãos competentes ou demandas trabalhistas, serão mantidos nos arquivos da CONTRATADA, somente até a aprovação das contas em assembleia. Após decorrido este prazo, os mesmos serão devolvidos ao CONTRATANTE.

2.14.1 - Para os demais documentos arquivados pela CONTRATADA e que já estão prescritos conforme legislação, a CONTRATANTE, desde já, autoriza o expurgo e inutilização dos mesmos por parte da CONTRATADA.

2.15 - Procedimentos – A CONTRATADA não se obriga a mudar seus serviços básicos de administração, bem como suas rotinas de processamento de dados por força deste contrato.



### **DO PRAZO E DA RESCISÃO DESTE CONTRATO**

3 - O presente contrato tem seu termo inicial em 24/07/2025, sendo celebrado pelo prazo de 12 (doze) meses, a fim de salvaguardar a CONTRATADA quanto a implantação de seus sistemas administrativos, sendo que a rescisão por parte do CONTRATANTE, durante a vigência do prazo determinado, acarretará o pagamento de indenização, calculada "pro-rata temporis", com base na taxa de administração do mês em que ocorrer a rescisão. Após ter transcorrido o prazo aqui estipulado, o contrato vigorará por tempo indeterminado, sem prejuízo de todas as suas cláusulas, podendo ser rescindido por qualquer das partes, mediante comunicação por escrito, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência, prazo esse que será computado a partir do primeiro dia do mês subsequente ao recebimento, protocolado, da carta de rescisão.

DS

DRC

Rubrica

LB

### **DO ENCERRAMENTO E TRANSFERÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO**

4 - A CONTRATADA se obriga a entregar sob protocolo ao CONTRATANTE, em caso de rescisão deste contrato, no prazo de três (3) dias úteis, contados da data da comunicação, o cadastro de condôminos, indicando as unidades e respectivas frações ideais para efeito de rateio de despesas, folha de registro de empregados e a última folha de pagamento dos funcionários do condomínio.

4.1 - A prestação final de contas deverá ser apresentada pela CONTRATADA até, no máximo, o 15º (décimo quinto) dia útil após o encerramento do prazo contratual.

### **DA REMUNERAÇÃO**

5 - Pelos serviços, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a remuneração mensal líquida de **R\$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais)**, reajustados conforme cláusulas abaixo.

Rubrica

RLT

5.1 - O reajuste da remuneração mensal terá como data base o mês de **MAIO** de cada ano, que é a mesma data base de reajuste salarial da categoria dos funcionários das administradoras de condomínios/SEECOV, envolvidos na prestação dos serviços, devendo obedecer aos índices fixados em Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo da Classe. Para o primeiro reajuste, este deverá ser aplicado "pro rata temporis" no mês de maio, a fim de alinhar com o reajuste da categoria.

5.2 - Caso o índice da categoria mencionado na cláusula anterior, na data de aniversário de reajuste deste contrato, seja inferior ao IGP-m acumulado no período de 12 meses, este prevalecerá para correção da remuneração.

5.3 - Os honorários previstos no caput desta cláusula serão devidos até o dia 30 (trinta) de cada mês, que o CONTRATANTE pagará contra apresentação da competente nota fiscal de serviços, além do repasse/reembolso da retenção dos impostos devidos (PIS/COFINS/CSLL).

5.4 - Eventual aumento na carga tributária decorrente da criação de novos tributos, contribuições ou impostos, alteração na base cálculo ou aumento de alíquota dos já existentes, o custo será repassado nos honorários cobrados do CONTRATANTE.

DS

JRG

### **DOS SERVIÇOS ESPECIAIS**

6 - Os serviços especiais previstos no Referencial de Honorários Mínimos da AABIC - Associação das Adm. de Bens Imóveis e Condomínios de São Paulo - quando efetivados, serão pagos à CONTRATADA com base nos preços fixados na referida listagem. Fica claro nesta oportunidade, que esta ficará sujeita às alterações e reformulações empreendidas pela AABIC.





### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

7 - Correrão por conta exclusiva do CONTRATANTE, através de pagamento direto ou reembolso à CONTRATADA, as despesas com cobrança, tarifas bancárias, emissão de recibos de cotas condominiais, cópias reprográficas ou envios digitais, publicação de editais, correio, homologação de funcionários, hospedagem e manutenção de dados na Internet, uso de sistemas para reuniões virtuais, obtenção de certidão de propriedade e outras despesas devidamente comprovadas.

8 - Será cobrada do CONTRATANTE com base no Referencial de Honorários Mínimos da AABIC, o comparecimento de representante da CONTRATADA às Assembleias Gerais ou reuniões, fora do horário comercial ou dos escritórios da CONTRATADA.

9 - A CONTRATADA abrirá, em nome do CONTRATANTE junto ao Banco Itaú S.A. ou Bradesco S.A., uma conta corrente bancária exclusiva, por via da qual procederá a gestão financeira do Condomínio – pagamentos das despesas e recebimentos de cotas. Para tanto, o Síndico deverá outorgar a necessária procuração, a fim de que os representantes legais da CONTRATADA possam efetuar a movimentação dessa conta.

10 - A CONTRATADA não possui qualquer responsabilidade em razão da omissão do CONTRATANTE quanto ao cumprimento de suas obrigações legais, sendo certo que, eventual alegação de desconhecimento quanto às suas obrigações, não implica qualquer responsabilidade à CONTRATADA, limitada tão somente ao objeto do presente contrato.

11 - Na hipótese da CONTRATADA ser acionada em decorrência de danos causados pelo CONTRATANTE ou qualquer outra reclamação decorrente de ato do condomínio, este deverá substituir a CONTRATADA processualmente, ou, não sendo a substituição deferida, litigará em litisconsórcio passivo, isentando-a integralmente de quaisquer condenações, devendo ressarcir à CONTRATADA todas as custas, despesas processuais, honorários advocatícios, enfim todo e qualquer dispêndio que tiver em decorrência do mencionado litígio.

11.1 - Recebida eventual notificação pela CONTRATADA para se defender em juízo ou processo administrativo, movido por empregado e/ou ex-empregado do CONTRATANTE ou de empresas ou profissionais autônomos por este contratado, o CONTRATANTE, em quaisquer casos, deve solicitar a exclusão da CONTRATADA do polo passivo da relação processual, esgotando os argumentos de defesa e recursos processuais pertinentes, assumindo totalmente o ônus daí decorrente, salvo se decorrente de fato comprovadamente imputado exclusivamente à CONTRATADA.

### **DA CONFIDENCIALIDADE E DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

12 - As partes concordam que o tratamento de dados pessoais se dará de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7, 11, 14 da Lei 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

13 - O CONTRATANTE em decorrência do presente contrato, se declara ciente e autoriza, desde já, a coleta e tratamento de dados pessoais de seus condôminos, moradores, visitantes, funcionários e prestadores de serviços, por parte da CONTRATADA, podendo trata-los e utiliza-los, sendo por meio do acesso, manutenção e demais processos necessários inerentes a prestação de serviços, eletrônica e manualmente, relativos a administração condominial, administração e intermediação imobiliária ou oferecimento de produtos e serviços ligados.



14 – Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

15 – O CONTRATANTE e a CONTRATADA, mutuamente, darão conhecimento formal aos seus colaboradores das obrigações e condições acordadas relativas a proteção de dados, inclusive no tocante à Política de Privacidade.

16 – Encerrado este contrato e não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento em até 90 (noventa) dias, eliminando completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese prevista na LGPD.

17 – Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com a LGPD, sessão III, artigos 42 a 45.

### **DO FORO**

18 - Fica eleito o foro central de São Paulo - Capital, para dirimir as dúvidas, porventura, oriundas do presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam as partes o presente contrato, em três (3) vias de igual teor, para um só efeito, na presença de duas (2) testemunhas.

São Paulo, 24 de julho de 2025.

DocuSigned by:

DCB4023F27C34CB...

**CONDOMÍNIO SKY DESIGN**

Diego Ruiz Cro

DocuSigned by:

D41BBA03A0D04BD...

**GRAICHE CONSTRUTORA E IMOBILIÁRIA LTDA.**

### **Testemunhas:**

Assinado por:

1)

**Nome: Ricardo Luiz Tofoli**  
**RG: 14.579.637-1**

Assinado por:

2)

**Nome: Adriana Brito**  
**RG: 23.729.152-6**



## Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: 102311D1-9465-4525-A1A1-1951A2A2375D

Status: Concluído

Assunto: Complete com o Docusign: Sky Design - Contrato Juridico JRG.pdf, Sky Design - Contrato Graiche ...

Envelope fonte:

Documentar páginas: 13

Assinaturas: 8

Remetente do envelope:

Certificar páginas: 5

Rubrica: 44

Graiche Docusign

Assinatura guiada: Ativado

Rua treze de maio, 1954

Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado

São Paulo, SP 01327-002

Fuso horário: (UTC-08:00) Hora do Pacífico (EUA e Canadá)

docusign@graiche.com.br

Endereço IP: 179.228.138.127

## Rastreamento de registros

Status: Original

Portador: Graiche Docusign

Local: DocuSign

29/07/2025 06:39:37

docusign@graiche.com.br

## Eventos do signatário

Diego Ruiz Cro

diego@rsfempreendimentos.com.br

Vice-Presidente

RSF Empreendimentos

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

## Assinatura

DocuSigned by:

DCB4023F27C34CB...

Adoção de assinatura: Desenhado no dispositivo

Usando endereço IP: 200.205.55.26

## Registro de hora e data

Enviado: 29/07/2025 06:42:12

Visualizado: 30/07/2025 05:41:26

Assinado: 30/07/2025 05:42:34

## Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 18/09/2024 07:33:50

ID: 89d6c355-5762-4afa-99e3-351890b5ed5e

Adriana Brito

adrianabrito@graiche.com.br

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Assinado por:

B8AC75A0109348A...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 179.228.138.127

Enviado: 30/07/2025 05:42:36

Visualizado: 30/07/2025 06:28:42

Assinado: 30/07/2025 06:29:11

## Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 30/07/2025 06:28:42

ID: f4dd9c1e-23a2-467e-ace8-31f2951f8422

Ricardo Luiz Tofoli

luiz.tofoli@graiche.com.br

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Assinado por:

0D496A3C84A14AA...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 200.204.160.2

Enviado: 30/07/2025 06:29:13

Visualizado: 30/07/2025 06:36:25

Assinado: 30/07/2025 06:36:45

## Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 30/07/2025 06:36:25

ID: aaafda5b-10e2-4404-be19-19ce109f2d89

José Roberto Graiche

joseroberto@graiche.com.br

Graiche Construtora e Imobiliária Ltda

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

DocuSigned by:

D41BBA03A0D84BD...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 200.204.160.2

Enviado: 30/07/2025 06:36:48

Visualizado: 30/07/2025 09:51:08

Assinado: 30/07/2025 09:53:11

## Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Não oferecido através da Docusign

## Eventos do signatário presencial

## Assinatura

## Registro de hora e data

<b>Eventos de entrega do editor</b>	<b>Status</b>	<b>Registro de hora e data</b>
<b>Evento de entrega do agente</b>	<b>Status</b>	<b>Registro de hora e data</b>
<b>Eventos de entrega intermediários</b>	<b>Status</b>	<b>Registro de hora e data</b>
<b>Eventos de entrega certificados</b>	<b>Status</b>	<b>Registro de hora e data</b>
<b>Eventos de cópia</b>	<b>Status</b>	<b>Registro de hora e data</b>
<b>Eventos com testemunhas</b>	<b>Assinatura</b>	<b>Registro de hora e data</b>
<b>Eventos do tabelião</b>	<b>Assinatura</b>	<b>Registro de hora e data</b>
<b>Eventos de resumo do envelope</b>	<b>Status</b>	<b>Carimbo de data/hora</b>
Envelope enviado	Com hash/criptografado	29/07/2025 06:42:12
Entrega certificada	Segurança verificada	30/07/2025 09:51:08
Assinatura concluída	Segurança verificada	30/07/2025 09:53:11
Concluído	Segurança verificada	30/07/2025 09:53:11
<b>Eventos de pagamento</b>	<b>Status</b>	<b>Carimbo de data/hora</b>
<b>Termos de Assinatura e Registro Eletrônico</b>		

## **ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE**

From time to time, Graiche Construtora e Imobiliária Ltda (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

### **Getting paper copies**

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

### **Withdrawing your consent**

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

### **Consequences of changing your mind**

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

### **All notices and disclosures will be sent to you electronically**

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

#### **How to contact Graiche Construtora e Imobiliária Ltda:**

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: [joseroberto@graiche.com.br](mailto:joseroberto@graiche.com.br)

#### **To advise Graiche Construtora e Imobiliária Ltda of your new email address**

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at [joseroberto@graiche.com.br](mailto:joseroberto@graiche.com.br) and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

#### **To request paper copies from Graiche Construtora e Imobiliária Ltda**

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to [joseroberto@graiche.com.br](mailto:joseroberto@graiche.com.br) and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

#### **To withdraw your consent with Graiche Construtora e Imobiliária Ltda**

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to [joseroberto@graiche.com.br](mailto:joseroberto@graiche.com.br) and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

### **Required hardware and software**

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

### **Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically**

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’ before clicking ‘CONTINUE’ within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’, you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify Graiche Construtora e Imobiliária Ltda as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by Graiche Construtora e Imobiliária Ltda during the course of your relationship with Graiche Construtora e Imobiliária Ltda.