



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÁBEIS

CONTABILIDADE CONTACONI

CONTRATADA : **Viviane Taconi Pereira**, devidamente inscrita no CNPJ : 33 720 809/0001-47 e no CRC/SP sob o nº 1SP280070-03, com sede neste município de Peruíbe estado de São Paulo, com endereço sito à Rua Augusto de Lima nº 220 bairro Parque D'Ville - Peruíbe /SP.

CONTRATANTE : **Arce – Associação Recreativa, Cultural e Esportiva Unidos de Peruíbe**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 09.200.291/0001-36 estabelecida neste município de Peruíbe, estado de São Paulo, com endereço sito à **Rua Guaporé nº 538 Balneário Stella Maris Peruíbe /SP** neste ato por seu representante legal a **Sr. Leandro Ajamil Campos Fernandes CPF : 315.955.528-39**.

Pelo presente instrumento particular, as partes acima, devidamente qualificadas, doravante denominada, simplesmente CONTRATADA E CONTRATANTE, na melhor forma de direito, ajustam e contratam a prestação de serviços profissionais, segundo as cláusulas e condições adiante arroladas.

CLÁUSULA 1º - DO OBJETO

O objeto do presente consiste na prestação pela CONTRATADA à CONTRATANTE, dos seguintes serviços profissionais, que deverão ser disponibilizados em tempo hábil, conforme cronograma pactuado entre as partes.

1.1 – ÁREA CONTÁBIL E FISCAL

- 1.1.1 - Classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes;
- 1.1.2 - Apuração de balancetes; elaboração do Balanço Anual e Demonstrativo de Resultados.
- 1.1.3 - Emissão dos livros Diários, Razão e demais obrigações acessórias
- 1.1.4 - Escrituração dos registros fiscais obrigatório, eletrônicos ou não, perante os órgãos municipais, estaduais e federais.
- 1.1.5 Apuração e preparação das guias do IPI, ICMS, ISS, PIS, COFINS, IMPOSTO DE RENDA CSLL e demais impostos e taxas, conforme aplicável em cada situação.
- 1.1.6 - Atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização tributária.

1.2 – ÁREA DO IMPOSTO DE RENDA JURÍDICA

- 1.2.1 - Orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes;
- 1.2.2 - Elaboração da declaração anual de rendimentos e documentos correlatos;
- 1.2.3 - Atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização.

Leandro

Arce

1.3 – ÁREA TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

- 1.3.1 - Orientação e controle da aplicação dos preceitos da consolidação das Leis do Trabalho, bem como aqueles pertinentes à PREVIDENCIA SOCIAL, PIS, FGTS e outros aplicáveis às relações de emprego mantida pela CONTRATANTE ;
- 1.3.2 - Manutenção dos Registros de Empregados e serviços correlatos ;
- 1.3.3 - Elaboração da folha de Pagamento dos empregados e dos Pró-Labore ; bem como das guias de recolhimento dos encargos sociais e tributos afins;
- 1.3.4 - Atendimento das demais exigências previstas na legislação trabalhista e previdenciária , bem como, de eventuais procedimentos de fiscalização.

CLÁUSULA 2ª - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

2.1. - A documentação indispensável para o desempenho dos serviços na cláusula 1ª será fornecida pela CONTRATANTE, consistindo , basicamente , em :

2.1.1 – Boletim de caixa e documentos nele constantes;

2.1.2 – Extratos de todas as contas correntes bancárias, inclusive aplicações ; e documentos reativos aos lançamentos, tais como depósitos, cópias de cheques , borderôs de cobrança, descontos, contratos de créditos , débitos , etc;

2.1.3 – Notas fiscais de compra (entradas) e de serviços/conhecimentos (saídas) , bem como comunicação de eventual cancelamento de notas;

2.1.4 – Controle de frequência dos empregados e eventual comunicação para concessão de férias, admissão ou rescisão contratual, bem como correções salariais espontânea.

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

2.1.2 – Até 5 (cinco) dias após o encerramento do mês , os documentos relacionados nos itens 2.1.1 e 2.1.2 acima ;

2.2.2 – Mensalmente , os documentos mencionados no item 2.1.3 acima, sendo que os relativos á última semana do mês , no 1º (primeiro) dia útil do mês seguintes ;

2.2.3 – Até o dia 02 do mês seguintes quando se tratar dos documentos do item 2.1.4, para elaboração da folha de pagamento ;

2.2.4 – Qualquer solicitação de documentos terá um prazo no mínimo 48 (quarenta e oito) horas para elaboração de aviso de férias , contatação de colaboradores , aviso prévio de rescisão contratual de empregados , solicitação de recalcule de guias ou qualquer outro serviço eventual fora da rotina do escritório .

2.2.5 - Para a admissão de um colaborador deverá respeitar pontualmente as solicitações de documentos para futura contratação . Caso esteja faltando algum documento para a contratação do colaborador ficará suspenso a admissão .

Juliane

2.2.6 - Os documentos para admissão do colaborador deverá ser enviada 48 (quarenta e oito) horas antes do inicio das atividades e este prazo se iniciará após todos os documentos estarem completos .

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 até 2 (dois) dias do vencimento da obrigação .

2.3.2 – A entrega da Folha de Pagamento , recibos de pagamento salarial, férias e demais obrigações trabalhista far-se-á até 72 (setenta e duas) horas após o recebimento dos documentos mencionados no item 2.1.4.

2.4. – A remessa de documentos entre os contratantes deverá ser feita sempre por email , sedex ou plataforma de nosso sistema .

CLÁUSULA 3º - DOS DEVERES DA CONTRATADA

3.1 – A CONTRATADA desempenhará os serviços enumerados na cláusula 1º com todo zelo e diligencia , observada a legislação vigente, resguardando os interesses da CONTRATANTE, sem prejuízo da dignidade e independência profissional , sujeitando-se , ainda às normas do código de ética profissional do contabilista , aprovado pela resolução nº 803/96 do Conselho Federal de Contabilidade .

3.2 – Responsabilizar-se –á a CONTRATADA por todos os prepostos que atuarem nos serviços ora contratados.

3.2.1 – A CONTRATADA assume integral responsabilidade por eventuais multas administrativas decorrentes de imperfeições ou atrasos nos serviços ora contratados , excetuando-se , os ocasionados por força maior ou caso fortuito , assim definidos em lei, depois de esgotados os procedimentos de defesa administrativa, sempre observado o disposto no item 3.5 .

3.2.1.1 – Não se incluem na responsabilidade assumida pela CONTRATADA os juros e a correção monetária de quaisquer natureza, decorrentes do valor não recolhido.

3.3 – Obriga-se a CONTRATADA a fornecer à CONTRATANTE , dentro do horário normal de expediente, todas as informações relativas ao andamento dos serviços ora contratados.

3.4 – responsabilizar-se-á a CONTRATADA por todos os documentos a ela entregues pela CONTRATANTE, enquanto permanecem sob sua guarda para a consecução dos serviços pactuados, respondendo pelo seu mau uso , perda , extravio ou inutilização, salvo comprovado caso fortuito ou força maior, mesmo se tal ocorrer por ação ou omissão de seus prepostos ou quaisquer pessoas que a eles tenham acesso .

3.5 – 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 decorrentes do desrespeito à orientação prestada .

3.6 – As obrigações assumidas pela CONTRATADA, por força do presente , são estritamente aquelas constantes da cláusula 1º , na forma e conteúdo vigente na data de assinatura do presente instrumento, excetuando , por tanto , a ampliação de seu alcance ou a criação de novas exigências pela legislação que venha a ser criada.

CLÁUSULA 4ª - DOS DEVERES DO CONTRATANTE

4.1 – Obriga-se a CONTRATANTE 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 cabendo à segunda acaso recebidos intempestivamente.

4.2. – Para a execução dos serviços a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA os honorários profissionais no valor de **R\$ 3.000,00 (três mil reais)** a serem pagos no dia 20 de cada mês por boleto ou via Pix.

4.2.1 – 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 das demonstrações contábeis anuais, elaboração de informe de rendimento, folha de pagamento do 13º (décimo terceiro) salário e demais.

4.2.1.1 – A mensalidade adicional mencionada no item anterior será paga em duas parcelas vencíveis nos dias 20 de novembro e 15 de dezembro de cada exercício e seu valor será equivalente ao dos honorários vigente no mês de pagamento.

4.2.1.2 – No caso de início ou rescisão do contrato no decorrer do exercício, a parcela adicional será devida proporcionalmente aos meses de vigência da avença. Em caso de pedido de rescisão provocado pela contratante, esta deverá comunicar a contratada o fato com antecedência de 30 dias, período de aviso prévio de rescisão.

4.2.1.3 – Caso o presente envolva a recuperação de serviços não realizados atrasados a mensalidade adicional será integralmente devida desde o primeiro mês de atualização.

4.2.2 – 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 0,33% (zero trinta e três por cento) ao mês ou fração.

4.2.3 – Os honorários profissionais serão reajustados anualmente em 10% , em caso de atraso no pagamento por 02 (dois) meses ou mais, a CONTRATADA reserva-se o direito de considerar rescindido o presente contrato.

4.2.4 – São considerados serviços extraordinários :

Alguns serviços não são legalmente exigidos pelo Fisco e outros não de responsabilidade da contabilidade, portanto não estão inclusos no valor da mensalidade, podendo algum deles serem contratados a parte.

São eles :

- Abertura, alteração e baixa de empresa
- Serviço de planejamento tributário
- Serviço de auditoria / conferência
- Serviço de suporte na área técnica e tecnológica de informática.
- Recálculo de guias e impostos não recolhidos pela empresa contratante (prazo de 10 dias para devolver a guia recalculada ao cliente e será cobrado uma taxa extra).

Sullivan

- Declaração de imposto de renda Pessoa Física
- Serviços de autenticações e encadernações
- Despesas postais
- Despesas com fotocópias e impressões solicitadas
- Despesas cartoriais / notariais
- Entrega de declarações anuais (DIRF , RAIS , IRPJ) entre outras .

4.2.5 – Após 30 dias de atraso, o serviço prestado será suspenso e 60 dias de atraso, o contrato de prestação de serviços será automaticamente rescindido, porém o CONTRATANTE continuará em débito das parcelas em aberto, podendo ser acionado judicialmente.

CLÁUSULA 5ª - DA VIGÊNCIA E DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 – O presente contrato vigorará a partir da assinatura do mesmo , tendo duração por tempo indeterminado e poderá ser rescindido por qualquer das partes mediante pré aviso de 30 (trinta) dias por escrito . Ocorrendo descumprimento e qualquer de sua cláusulas poderá ser rescindido imediatamente .

5.2 – 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 vigente à época.

5.3 – 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, não a desobrigando do pagamento dos honorários integrais até o termo final do contrato , mesmo que a CONTRATANTE dispense os serviços da CONTRATADA .

CLÁUSULA 6ª - DO FORO

6.1 – As partes elege o foro de São Paulo, Estado de São Paulo, para dirimir todas e quaisquer questões atinentes ao presente Contrato de Prestação de Serviços .

E por estarem assim jústos e contratados, as partes, assinam o presente em 2(Duas) vias de idêntico teor e forma e para um só efeito, na presença de duas testemunhas.

Peruíbe 01 de abril de 2023



Arce – Associação Recreativa , Cultural e Esportiva Unidos de Perúibe

CPF :315.955.528-39

CNPJ : 09.200.291/0001-36

Contratante



Viviane Taconi Pereira

CRC/SP : 1SP 280070-03

CNPJ : 33 720 809/0001-47

Contratada