

CONTRATO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÁBEIS



RESINFOR
contabilidade

CONTRATANTE

ASSOCIACAO COMUNITARIA DE APOIO AO SOCIAL ESPORTIVA CULTURAL DO JARDIM TESTAI

Rua Henrique Jose Testai , 247,
Jardim Testae, Guarulhos, SP - CEP
07130-370

CNPJ n° 45.996.972/0001-16,

Representada pelo seu presidente
Jair Jose Barroso, brasileiro,

CPF: 574.058.408-68.

CONTRATADO

RESINFOR CONTABILIDADE E GESTÃO EMPRESARIAL LTDA

Rua José Santino da Silva, 154,
Jardim Adriana II, Guarulhos, SP.

CNPJ n. 05.502.931/0001-01,
CRC n.º 2SP041937/O-0,

Representada pelo seu sócio titular
Rafael Campos de Sousa, brasileiro,
solteiro, contador,

RG: 53.834.039-3

CPF: 423.178.188-58.

CRC n.º 1SP348011/O-7

CLÁUSULAS

- 1) O profissional contratado obriga-se a prestar seus serviços profissionais ao contratante, nas seguintes áreas:

✓ **ÁREA CONTABIL**

- i. Classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes.
- ii. Apuração de balancetes.
- iii. Elaboração do Balanço Anual e Demonstrativo de Resultados.

✓ **ÁREA FISCAL**

- i. Orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes, sejam federais, estaduais ou municipais.
- ii. Escrituração dos registros fiscais dos impostos e elaboração das guias de informação e de recolhimento devidos.
- iii. Atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização tributária.
- iv. Orientação e apoio relativo à prestação de contas da verba recebida pela Prefeitura de Guarulhos, nos termos das normas e portarias vigentes.

✓ **ÁREA DO IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA**

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

✓ **ÁREA TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA**

- i. Orientação e controle da aplicação dos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como aqueles atinentes à Previdência Social, PIS, FGTS e outros aplicáveis às relações de emprego mantidas pela CONTRATANTE.
- ii. Manutenção dos Registros de até **4 (quatro)** empregados e serviços correlatos.
- iii. Elaboração da Folha de Pagamento dos empregados e de Pró-Labore, bem como das guias de recolhimento dos encargos sociais e tributos afins.
- iv. Atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização.



CONTABILIDADE



Elaboração da Contabilidade de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.



Emissão de balancetes.



Elaboração de Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis obrigatórias.

OBRIGAÇÕES FISCAIS



Orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes, sejam Federais, Estaduais ou Municipais.



Elaboração da prestação de contas conforme dispositivos legais.



Atendimento às demais exigências previstas na legislação, bem como, aos eventuais procedimentos fiscais.

DEPARTAMENTO DE PESSOAL



Registros de empregados e serviços correlatados.



Elaboração da folha de pagamento dos empregados, bem como guias de recolhimento dos encargos sociais e tributos afins.



Elaboração, orientação e controle da aplicação dos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como, daqueles atinentes à Previdência Social.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 2) Assume inteira responsabilidade pelos serviços técnicos a que se obrigou, assim como pelas orientações que prestar.
- 3) Envio de documentos para que a contratada efetue os pagamentos e recolhimentos obrigatórios, bem como comprovante de entrega das obrigações acessórias exigidas por lei.
- 4) Se obriga a entregar ao contratante, mediante protocolo, com tempo hábil:

Balancetes

**Balanco
Patrimonial**

**Demais
demonstrações
contábeis.**

PARÁGRAFO ÚNICO. As multas decorrentes da entrega fora do prazo contratado das obrigações previstas no caput deste artigo, ou que forem decorrentes da imperfeição ou inexecução dos serviços por parte do contratado, serão de sua responsabilidade.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O(A) **CONTRATANTE** se obriga:

- 5) A preparar, mensalmente, toda a documentação fisco-contábil e de pessoal, que deverá ser disponibilizada ao contratado em tempo hábil, conforme

cronograma pactuado entre as partes, a fim de que possa executar seus serviços na conformidade com o citado neste instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Responsabilizar-se-á o **CONTRATADO** por todos os documentos a ele entregue pelo contratante, enquanto permanecerem sob sua guarda para a consecução dos serviços pactuados, salvo comprovados casos fortuitos e motivos de força maior.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O(A) **CONTRATANTE** tem ciência da Lei 9.613/98, alterada pela Lei 12.683/2012, especificamente no que trata da lavagem de dinheiro, regulamentada pela Resolução CFC n.º 1.445/13 do Conselho Federal de Contabilidade.

- 6) Antes do encerramento do exercício social, a fornecer ao **CONTRATADO** a Carta de Responsabilidade da Administração.

ORIENTAÇÃO

- 7) As orientações dadas pelo **CONTRATADO** deverão ser seguidas pela contratante, eximindo-se o primeiro das consequências da não observância do seu cumprimento.

PAGAMENTO

- 8) O **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO** pelos serviços prestados os honorários mensais de

R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais)

Vencimento sempre no dia 20.



(Alternativamente, os honorários poderão ser fixados separadamente para serviços contábeis, fiscais e de departamento de pessoal.).

(Os honorários deverão ser estabelecidos em decorrência dos serviços a serem prestados, considerando os seguintes fatores: a relevância, o vulto, a complexidade e a dificuldade do serviço a executar; o tempo que será consumido para a realização do trabalho; a possibilidade de ficar impedido da realização de outros serviços; o resultado lícito favorável que para o contratante advirá com o serviço prestado; a peculiaridade de tratar-se de cliente eventual, habitual ou permanente; e o local em que o serviço será prestado.).

PARÁGRAFO ÚNICO. Os honorários serão reajustados sempre no mês de janeiro de acordo com o índice IPCA acumulado ou quando houver aumento dos serviços contratados.

- 9) No mês de dezembro de cada ano, será cobrado o equivalente a 1 (um) honorário mensal, a ser pago na mesma data de vencimento dos honorários mensais, daquele mês por conta do Encerramento do Balanço Patrimonial e demais obrigações anuais.
- 10) Todos os serviços extraordinários não contratados que forem necessários ou solicitados pelo contratante serão cobrados à parte, com preços previamente convencionados.



- 11) No caso de atraso no pagamento dos honorários, incidirá multa de 0,33% ao dia.

Persistindo o atraso, por período de 3 (três) meses, o CONTRATADO poderá rescindir o contrato, por motivo justificado, eximindo-se de qualquer responsabilidade a partir da data da rescisão.

- 12) A **CONTRATANTE** informa que é de sua responsabilidade a administração dos controles internos adotados pela empresa e que eles estão adequados ao tipo de atividade e volume de transações que;



- a) não realizará nenhum tipo de operação que possa ser considerada ilegal, frente a legislação vigente;
- b) os documentos encaminhados a contabilidade estão revestidos de total idoneidade;
- c) as informações geradas no sistema de gestão e controle internos da empresa são realizadas com documentação adequada, sendo de inteira responsabilidade do **CONTRATANTE** todo o conteúdo do banco de dados e arquivos gerados e encaminhados a contabilidade;
- d) não tem conhecimento de fatos que possam afetar as demonstrações contábeis ou ainda que afetem a continuidade de operações da empresa.

11.1 PROTEÇÃO DE DADOS

No que toca aos dados, a **CONTRATADA** possui processos internos de governança para a proteção dos dados eventualmente armazenados em razão da execução e utilização em seus negócios relacionados aos serviços contratados, devendo a **CONTRATANTE**

observar a **LGPD** e as premissas de governança com seus colaboradores e prestadores de serviços regularmente aceitas no tratamento dos dados obtidos.

11.2. DIREITOS, OBRIGAÇÕES E PENALIDADES

As Partes declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/2018)** ("LGPD"), e obrigam-se a adotar todas as medidas razoáveis para garantir, por si, bem como seu pessoal, colaboradores, empregados e subcontratados que utilizem os Dados Protegidos na extensão autorizada na referida **LGPD**.

VALIDADE

13) Este instrumento é feito por tempo indeterminado, iniciando-se em:

DATA DE INÍCIO 01/04/2024.

Podendo ser rescindido em qualquer época, por qualquer uma das partes, mediante **Aviso Prévio de 30 (trinta) dias**, por escrito.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A parte que não comunicar por escrito a intenção de rescindir o contrato ou efetuar-la de forma sumária fica obrigada ao pagamento de multa compensatória no valor de uma parcela mensal dos honorários vigentes à época.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O rompimento do vínculo contratual obriga as partes à celebração de distrato com a especificação da cessação das responsabilidades dos contratantes.

PARÁGRAFO TERCEIRO. O **CONTRATADO** obriga-se a entregar os documentos, Livros Contábeis e Fiscais e/ou arquivos eletrônicos ao contratante ou a outro profissional da Contabilidade por ele(a) indicado(a), após a assinatura do distrato entre as partes.



14) Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo.

PARÁGRAFO ÚNICO. Em caso de impasse, as partes submeterão a solução do conflito a procedimento arbitral nos termos da Lei n.º 9.307/96.

(Alternativamente, poderá ser eleito o foro da comarca para o fim de dirimir qualquer ação oriunda do presente contrato.)

ASSIM,



para firmeza e como prova de haverem contratado, firmam este documento, impresso ou via assinatura online em duas vias de igual teor e forma, assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

Guarulhos (SP), 01 de abril de 2024.

Rafael Lopes de Sousa
CONTRATADA

[Assinatura]
CONTRATANTE

TESTEMUNHAS

1- _____

2- _____



[Assinatura]