

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÁBEIS

Pelo presente instrumento particular de prestação de serviços, de um lado **ADMINISTRADORES DE COMPOSSUIDORES DO CONJUNTO HABITACIONAL ASPIRANTE MEGA**, inscrito no CNPJ nº 28.803.869/0001-93, com sede na AV DUQUE DE CAXIAS, Nº 2947, PNR2, VILA MILITAR, Rio de Janeiro, RJ, CEP 21.615-220, neste ato representada por SÉRGIO JOSÉ DE SOUZA JÚNIOR, brasileiro, natural do Rio de Janeiro, militar, casado e domiciliado na Av. Duque de Caxias, Nº 2947, Bl. 13 Apt. 202-Vila Militar-Rio de Janeiro - CEP 21.615.220, portador do RG nº 8811495S00A0 MTPS/RJ e CPF nº 121.474.997-65, de ora em diante chamado simplesmente de **CONTRATANTE**, e, de outro lado, **CONTADORES ASSOCIADOS**, empresa sediada à Rua Carlos Palut, 230/Loja 07 -Taquara, Rio de Janeiro - RJ, inscrita no CNPJ nº: e CEI RESPONSÁVEL sob o nº 50.036.42698.01 doravante denominada **CONTRATADA**, têm, entre si, como justo e **CONTRATADO** o seguinte:

1 - DO OBJETO

O objeto do presente consiste na prestação pelo **CONTRATADO** ao **CONTRATANTE** de serviços profissionais de consultoria e assessoria das áreas contábeis, fiscais, departamento pessoal e previdenciária.

1.1 - ÁREA CONTÁBIL

1.1.1 Classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as normas contábeis vigentes, tais quais, serão executados pelo contratado e seus auxiliares e estarão sob responsabilidade e coordenação do (a) **CONTRATANTE**, que deverá informar todas as informações e documentos necessários para a realização dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**, até o dia 03 de cada mês para que as guias dos impostos possam ser entregues na data correta do vencimento.

1.1.2. Elaboração do Balancete anual e da DRE - Demonstração do Resultado do Exercício.

1.1.3. Os livros contábeis e fiscais gerados eletronicamente e/ou feitos/impressos, devem ser registrados em órgãos competentes.

1.2 - ÁREA FISCAL

1.2.1 Todos os serviços do departamento fiscal (escrituração de livros fiscais) e suas obrigações acessórias serão executados pelo contabilista e seus auxiliares, mas estes ou estas informações para registro em livros próprios são de responsabilidade do **CONTRATANTE**, que deverá informar no prazo estipulado na cláusula 1.1.3.

1.3 - ÁREA TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

a) - Elaboração da Folha de Pagamento de acordo com a CLT, Convenção Coletiva da categoria, documentação recebida e cumprimento das obrigações acessórias: Admissão de empregados, Recibos de férias, Rescisões Contratuais; Digitalização das planilhas de horas extras, vale transporte, alimentação, adiantamentos e descontos em geral; Apuração da folha de pagamento mês e complementar, bem como as parcelas (1ª e 2ª) do 13º salário; Confecção das guias de encargos sociais, Impostos e Contribuições, GPS, GFIP, GRFC, Guias Sindicais, IRRF s/folha; Elaboração e Transmissão das Declarações, RAIS(Anual), DIRF(Anual), SEFIP(Mensal), e CAGED(Mensal); Elaboração de processos de notificação da DRT, Defesas da DRT e a Juntada de documentos; Prévias de folha, Análise de extratos da Caixa, e do INSS; Enviar relatórios

mensais sobre a posição de férias dos empregados da CONTRATANTE; Orientações concernentes a área, atendimento e o envio da documentação ao cliente

b) – Manutenção dos Registros de Empregados e serviços correlatos. Para tal, deverá o CONTRATANTE apresentar profissionais idôneos, maiores e/ou em condições legais de trabalho, não cabendo ao contratado, recrutamento e/ou levantamento de cadastros em órgãos, delegacias (todas) e referências em empregos anteriores. Estes dados e documentos para registro são de responsabilidade do (a) CONTRATANTE e fornecimento ao contratado contrato para a execução dos trabalhos.

c) – Deverá o CONTRATANTE, fornecer dados (ponto da folha) e valor das retiradas de Pró-Labore para elaboração da Folha de Pagamento dos empregados e de Pró-Labore, bem como das guias de recolhimento dos encargos sociais e tributos afins.

d) – Atendimento das demais exigências previstas na legislação, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização. Incluem-se a estes trabalhos, os serviços de atendimento à fiscalização, motivados segundo os trabalhos contratados. Eventuais atendimentos à fiscalização por práticas administrativas do CONTRATANTE correrão por sua conta e risco, podendo este, solicitar ajuda ao contratado. Caso o serviço de atendimento a fiscalização resulte em defesas ou procedimentos judiciais, o CONTRATANTE deverá buscar serviço especializado na área Jurídica.

PARÁGRAFO ÚNICO: Não estão incluídos na mensalidade os serviços extraordinários de despachante ,alteração contratual, abertura de empresa,declaração de imposto de renda pessoa física e homologações no Ministério do Trabalho e Sindicato.

1.4 – PRESTAÇÃO DE CONTAS

1.4.1- É de responsabilidade da contratada a prestação de contas mensal, como também o preenchimento de relatórios que envolvam toda a área contábil.

1.4.2- A CONTRATADA se compromete a emitir todas as guias para pagamento em tempo hábil de 72 (setenta e duas) horas, após a entrega de todas as informações e documentação pela contratante, para que seja efetuado o devido pagamento, desde que a contratante cumpra o prazo estipulado na cláusula 1.1.1.

1.4.3- A entrega de Balancete far-se-á até o dia 10 do 2º(segundo) mês subsequente ao período a que se referir.

1.4.4- A entrega do Balanço Anual far-se-á até 30 (trinta) dias após a entrega de todos os dados necessários à sua elaboração, cuja execução é de responsabilidade da CONTRATANTE.

2- DA REMUNERAÇÃO

2.1 – Pela prestação dos serviços indicados na Cláusula primeira, a CONTRATADA será remunerada, conforme condições especificadas a seguir:

a) o valor mensal básico estipulado é de R\$ 748,00 (setecentos e quarenta e oito reais), com vencimento no dia 10 (dez) de cada mês, tendo seu primeiro vencimento em 10/02/2019.

b) Além dos honorários acima descritos, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA um 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

mensais sobre a posição de férias dos empregados da CONTRATANTE; Orientações concernentes a área, atendimento e o envio da documentação ao cliente

b) – Manutenção dos Registros de Empregados e serviços correlatos. Para tal, deverá o CONTRATANTE apresentar profissionais idôneos, maiores e/ou em condições legais de trabalho, não cabendo ao contratado, recrutamento e/ou levantamento de cadastros em órgãos, delegacias (todas) e referências em empregos anteriores. Estes dados e documentos para registro são de responsabilidade do (a) CONTRATANTE e fornecimento ao contratado contrato para a execução dos trabalhos.

c) – Deverá o CONTRATANTE, fornecer dados (ponto da folha) e valor das retiradas de Pró-Labore para elaboração da Folha de Pagamento dos empregados e de Pró-Labore, bem como das guias de recolhimento dos encargos sociais e tributos afins.

d) – Atendimento das demais exigências previstas na legislação, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização. Incluem-se a estes trabalhos, os serviços de atendimento à fiscalização, motivados segundo os trabalhos contratados. Eventuais atendimentos à fiscalização por práticas administrativas do CONTRATANTE correrão por sua conta e risco, podendo este, solicitar ajuda ao contratado. Caso o serviço de atendimento a fiscalização resulte em defesas ou procedimentos judiciais, o CONTRATANTE deverá buscar serviço especializado na área Jurídica.

PARÁGRAFO ÚNICO: Não estão incluídos na mensalidade os serviços extraordinários de despachante ,alteração contratual, abertura de empresa,declaração de imposto de renda pessoa física e homologações no Ministério do Trabalho e Sindicato.

1.4 – PRESTAÇÃO DE CONTAS

1.4.1- É de responsabilidade da contratada a prestação de contas mensal, como também o preenchimento de relatórios que envolvam toda a área contábil.

1.4.2- A CONTRATADA se compromete a emitir todas as guias para pagamento em tempo hábil de 72 (setenta e duas) horas, após a entrega de todas as informações e documentação pela contratante, para que seja efetuado o devido pagamento, desde que a contratante cumpra o prazo estipulado na cláusula 1.1.1.

1.4.3- A entrega de Balancete far-se-á até o dia 10 do 2º(segundo) mês subsequente ao período a que se referir.

1.4.4- A entrega do Balanço Anual far-se-á até 30 (trinta) dias após a entrega de todos os dados necessários à sua elaboração, cuja execução é de responsabilidade da CONTRATANTE.

2- DA REMUNERAÇÃO

2.1 – Pela prestação dos serviços indicados na Cláusula primeira, a CONTRATADA será remunerada, conforme condições especificadas a seguir:

a) o valor mensal básico estipulado é de R\$ 748,00 (setecentos e quarenta e oito reais), com vencimento no dia 10 (dez) de cada mês, tendo seu primeiro vencimento em 10/02/2019.

b) Além dos honorários acima descritos, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA um 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, DEFIS , Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF, Declaração de Informações econômico Fiscais – DIEF, Relação Anual de Informações Sociais – RAIS - Contribuição Sindical Patronal e Elaboração da folha de pagamento da 1ª e 2ª parcela do 13º salário e balanço geral.

2.2 – Os honorários adicionais, mencionados no item anterior, terão o vencimento da 1ª parcela no dia 30 do mês de novembro e da 2ª parcela no dia 20 do mês de dezembro, ou em outra data se pactuado por escrito entre as partes.

2.3 – Os honorários pagos após as datas avençada nos itens 4.1 e 4.3 acarretarão à CONTRATANTE o acréscimo de multa de 2%(dois por cento).

3 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

3.1 - Fornecer à CONTRATADA todos os dados, documentos e informações que se façam necessários ao bom desempenho dos serviços ora contratados em tempo hábil, não cabendo responsabilidade a segunda em caso de recebimentos intempestivos.

3.2-Estar em dia com o pagamento das prestações mensais referentes a prestação de serviços.

4- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - A CONTRATADA desempenhará os serviços enumerados na Cláusula 1 com todo o zelo, de acordo com as Normas e Princípios Contábeis Geralmente Aceitos e observada a legislação vigente a nível Federal, Estadual e Municipal, resguardando os interesses da CONTRATANTE, sem prejuízo da dignidade e independência profissional, sujeitando-se ainda às normas do Código de Ética do Contabilista, aprovada pela resolução n.º 803/96 do Conselho Federal de Contabilidade.

4.2 - Atender rigorosamente os prazos definidos em lei para cumprimento das obrigações fiscais, tributárias e previdenciárias.

4.3 -Entregar as guias dos tributos e contribuições referentes a apuração dos impostos, no estabelecimento da CONTRATANTE em tempo hábil de 72 (setenta e duas) horas, após a entrega de todas as informações e documentação pela contratante para os respectivos recolhimentos, e, em relação aos encargos trabalhistas tais guias serão entregues até no máximo dia 05 do mês subsequente.

4.4 - A CONTRATADA assume integral responsabilidade por eventuais multas fiscais decorrentes de imperfeição na execução ou atraso 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.

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

4.6 -A responsabilidade da CONTRATADA se restringirá aos atos de negligência por ela praticado, ficando excluída desta, a inadimplência da CONTRATANTE quanto aos

recolhimentos de impostos, contribuições e encargos trabalhistas, bem como por discordância de interpretação da legislação pertinente.

4.7. A CONTRATADA cumprirá rigorosamente seus deveres de observância de sigilo e da ética profissional, fazendo as recomendações oportunas e desenvolvendo todos os demais atos e funções, necessárias ou convenientes ao bom cumprimento das atribuições contratadas.

4.8- A CONTRATADA se compromete ainda, a manter o caráter sigiloso das informações às quais poderá ter acesso em função deste contrato, tomando todas as medidas cabíveis para que tais informações somente sejam divulgadas àquelas pessoas que delas dependam para a execução dos serviços objeto deste contrato.

4.8.1- Os documentos e/ou informações colocadas a disposição da CONTRATADA ou seus empregados são de propriedade do CONTRATANTE e deverão ser utilizados dentro das normas usuais de sigilo, sendo vedado o seu uso, para empréstimo, reprodução entrega direta ou indireta para qualquer outro fim, sem a aprovação formal do CONTRATANTE.

5- DA VIGÊNCIA E RESCISÃO DE CONTRATO

5.1 – O contrato tem validade até 30/08/2019.

5.2- Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por qualquer uma das partes, desde que a outra parte seja cientificada por escrito por email ou via correio, com antecedência mínima de 30 (Trinta) dias.

5.3- O presente contrato poderá ser renovado, caso a contratante manifeste o desejo pela manutenção do mesmo.

PARÁGRAFO ÚNICO: Na hipótese de renovação do contrato, o mesmo só poderá ser reajustado em maio/2020, tendo como base para reajuste o valor de mercado ou outro índice acordado entre as partes.

6 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1- A CONTRATADA prestará serviços ao CONTRATANTE com ampla, total, irrestrita autonomia, sem qualquer tipo de subordinação jurídica.

6.2. Para o livre desempenho das tarefas, deverão ser dadas A CONTRATADA as condições necessárias, sem as quais não se responsabilizará pela fiel execução dos serviços.

6.3 – Fica eleito o Fórum do Rio de Janeiro, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja dirimir questões oriundas da interpretação e execução do presente contrato.

Por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (Duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Rio de Janeiro, 02 de Janeiro de 2019.

Sergio Jose de Souza Junior

CONTRATANTE: ADMINISTRADORES DE COMPOSSUIDORES DO CONJUNTO HABITACIONAL ASPIRANTE MEGA.

CONTRATADA: CONTADORES ASSOCIADOS

IARA MARIA ALVES

CPF. 401.983.167-04

CRC-RJ057944/0-0

MARIA DO SOCORRO S.DE MEDEIROS

CEI. 50.036.426.98.01

MS

Testemunhas 1: Martheus Gomes Lima CPF nº: 135-957.917-10

Testemunha 2: Vanessa Beth. Cant. Rodrigues de A. CPF nº: 056369487-43

Ofício Atividade Regular Firmada **CARTÓRIO DE JACAREPAGUA** 088986
ESTADO DO RIO DE JANEIRO - 288 - Lapa - S. D. - Valença - RJ - CEP 22316-900 - TEL. (21) 2445-0143
 RECONHECIMENTO
 Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de:
MARIA DO SOCORRO SILVA DE MEDEIROS
 Rio de Janeiro, 31 de Janeiro de 2019. Emitido em _____ da vigência. Com
 Por _____
LUAN ANTUNES SOARES
 Emissão: R\$ 5,41 Total: R\$ 7,90
 Selo: ECXJ23640-RSY
 consulte em: <https://www3.tjrj.jus.br/portalpublico>

OFÍCIO DE NOTAS
Luian Antunes Soares
 CTPS 5237.469.0030
 ESCRIVENTE

31º OFÍCIO DE NOTAS DA CAPITAL 157859
Rua Francisco Feijó, nº 1447 - Bangu - Rio de Janeiro - CEP 21810-047 - Tel. (21) 2553-7924
 Email: 31oficiodenotas@tjrj.com.br - Toboá - Maratã Aurélio Ribeiro Ramos
 RECONHECIMENTO
 Reconheço por SEMELHANÇA a firma de **SERGIO JOSE DE SOUZA JUNIOR**
 RIO DE JANEIRO-RJ, 31/01/2019. R\$ 50,1190851
CRISTIANE POUHEL - Escrivente - Mat. 64.15430
 ECX190296 UMQ - www3.tjrj.jus.br/portalpublico

Ofício de Notas da Capital
 Cristiane Pouhel
 Escrivente
 Mat. 64.15430

Cartório do 31º Ofício de Notas da Capital
 31
 da Capital