

## **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÁBEIS**

Serviço exclusivo para o Termo de Colaboração 02/2023

### **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 29/2023 – INFAP**

#### **IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES CONTRATANTES**

**CONTRATANTE: INFAP – INSTITUTO DE FORMAÇÃO E AÇÃO EM POLÍTICAS SOCIAIS PARA CIDADANIA**, CNPJ **02.257.969/0001-78**, situada na Avenida Gal Lamartine, 2G. Vila Matilde CEP: 03541-110 – Telefone: (11) 2684-0980 e-mail: [infap.org@hotmail.com](mailto:infap.org@hotmail.com) – Município de São Paulo – SP, neste ato representado por Mozart Ladenthin Junior, portador do RG nº 23.427.259-4 e do CPF 193.406.898-52.

**CONTRATADO: CONTABILISSIMO SERVIÇOS DE CONTABILIDADE EIRELI**, inscrita no CNPJ sob nº 36.023.78/0001-37 e no CRC/SP: 2SP041859/O-1, estabelecida a Av. Cangaíba nº 260, CEP: 03712-000 - Município de São Paulo SP, neste ato representado por LISVANIS SANCHEZ ODUARDO, contador, inscrito no CRC SP nº 1SP333376/O-1

Considerando a Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002, que, ao instituir o Código Civil Brasileiro, disciplina, em seus artigos 593 até 609, o contrato de prestação de serviços, exigindo a determinação dos serviços contratados;

Considerando as resoluções nº 942, de 30 de agosto de 2002, e nº 987, de 11 de dezembro de 2003, do Conselho Federal de Contabilidade, que impõe a adoção de forma escrita para o contrato de prestação de serviços contábeis;

Considerando as exigências de prova do contrato para efeito de obtenção de cobertura securitária do risco profissional;

Pelo presente instrumento particular, as partes acima, devidamente qualificadas, doravante denominadas simplesmente **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, na melhor forma de direito, sendo capazes, ajustam e contratam a prestação de Serviços Profissionais Contábeis, segundo as cláusulas, Parâmetro de Contratação de Serviços e Honorários Contábeis, seus anexos e demais condições adiante arroladas:

Pelo presente instrumento particular, as partes estabelecem que o valor dos honorários

pela prestação dos serviços profissionais contábeis ora contratados será definido pelo volume de serviços, conforme informações prestadas pela **CONTRATANTE** através do Diagnóstico do cliente.

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O profissional contratado obriga-se a prestar seus serviços profissionais ao contratante, nas seguintes áreas:

### **1- GESTÃO CONTÁBIL:**

- Análise dos documentos quanto aos aspectos de ordem legal, técnica e documental;
- Conciliação de saldos bancários;
- Classificação dos documentos segundo o plano de conta
- Escrituras dos documentos no livro diário Razão
- Levantamento de balancetes mensais;
- Elaboração das demonstrações financeiras anuais (Balanço patrimonial, Demonstração de Resultado do Exercício e Demonstração dos Lucros ou prejuízos Acumulados

### **2- GESTÃO TRIBUTÁRIA:**

2.1 - Elaboração de guias de recolhimento de tributos:

- a) DRDAF IRRJ- Impostos de renda pessoa Jurídica – Lucros Real ou presumido;
- b) DARF CSLL- contribuição Social sobre o Lucro Real ou Resumido;
- c) DARF CONFINS – Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social;
- d) DARF PIS – Programa de Integração Social;
- e) DARM ISS – Imposto Sobre Serviço, (vi) DARM TFE – Taxa de Fiscalização de Estabelecimento.
- f) DARF - Referente ao Imposto de Renda Retido na Fonte Sobre: I) Pro Labore; ii) Salários; iii) autônomo; iv) Pagamentos às Sociedade Simples;
- g) GPS – Referente á contribuição Previdenciária (INSS);
- h) GRCS – Referente á Contribuição Sindical Patronal;

- 2.2. Elaboração da Declaração de Informações Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ);
- 2.3. Elaboração do Demonstrativo de Apuração de Contribuições Sociais – COFINS e PIS não Cumulativo (DACon);
- 2.4. Elaboração da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF);
- 2.5. Elaboração da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF)
- 2.6. Elaboração da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informação à Previdência Social (GFIP);
- 2.7. Elaboração da Declaração Eletrônica de Serviços (DES);
- 2.8. Escrituração dos Livros Fiscais Exigido pela atividade;
- 2.9. Orientação para a guarda de documentos Contábeis, fiscais Trabalhistas e Previdenciários.

### **3- FOLHA DE PAGAMENTO:**

- 3.1. Orientação quanto a Documentação e Registro dos empregados;
  - a) Registro dos empregados em livros Próprios;
  - b) Anotação e atualizações das Carteiras profissionais;
  - c) Elaboração da comunicação de admissões / demissões ao Ministério do Trabalho;
  - d) Orientação quanto à atualização dos exames médicos - Admissional e periódico e implantação do PCMSO e PPRA;
- 3.2. Elaboração de folhas de pagamento de salário-mensal e respectivos comprovantes de pagamento;
- 3.3. Elaboração de folhas de pagamento;
- 3.4. Elaboração das fixas de salário família;
- 3.5. Elaboração dos Contratos de trabalho;
- 3.6. Elaboração das folhas de pagamento 13 Salário em novembro e dezembro;
- 3.7. Elaboração da Relação social de Informações Sociais – Reais;
- 3.8. Elaboração e atualização de quadro de Horário de trabalho;
- 3.9. Cadastro de empregados no PIS;
- 3.10. Elaboração de informe de rendimentos para declaração de IR;

- 3.11. Elaboração de cálculos de reajustes de salário de acordo com a lei, política Salarial, acordo, Convenção ou dissídio coletivo da categoria;
- 3.12. Elaboração dos cálculos nas rescisões de contratos de trabalho, inclusive assistência na homologação no ministério do trabalho ou sindicato da classe;
- 3.13. Elaboração de aviso e recibos de férias dos empregados
- 3.14. Orientação para contratação de empresa especializada para implementação do PCMSO – Programa de controle médico de Saúde Ocupacional PPRA – Programa de prevenção de Riscos ambientais, previstas nas normas Regulamentadoras NR 7 e NR 9 do ministério do trabalho;
- 3.15. Orientação quanto obrigações da área, não prevista nos itens acima e decorrentes de alteração na legislação trabalhista e / ou previdenciária;

#### **4. E - SOCIAL**

Orientação e apontamentos ao sistema ao e – social.

#### **5. GERAÇÃO DE ARQUIVOS DIGITAIS (IN SRF 86/2001), PORTARIA CAT 32/96.**

As pessoas jurídicas que utilizarem sistemas de processamento eletrônico de dados para registrar negócios e atividades econômicas ou financeiras, escriturar livros ou elaborar documentos de natureza contábil ou fiscal, ficam obrigadas a manter, á disposição da secretária da receita federal do Brasil, os respectivos arquivos digitais e sistemas, pelo prazo decadencial previsto na legislação tributária.

A empresa deverá manter a disposição da fiscalização os arquivos dos últimos 5 ou 10 anos de acordo com o tipo de tributo. O prazo de entrega dos arquivos é de 20 dias prorrogável por no máximo mais 20 dias.

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer ao **CONTRATANTE** para que este atenda a IN SRF 86/2001:

1. Apenas os dados gerados por ela, não lhe cabendo a responsabilidade pelas informações não tratada pelo seu sistema, considerando que algumas informações são registradas exclusivamente na esfera administrativa do **CONTRATANTE**.

#### **2.OBRIGAÇÕES FISCAIS**

- 2.1. Orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes sejam federais, estaduais ou municipais.
- 2.2. Elaboração dos registros fiscais obrigatórios, eletrônicos ou não, perante os órgãos municipais, estaduais e federais, bem como as demais obrigações que se fizerem necessárias.
- 2.3. Atendimento às demais exigências previstas na legislação, bem como aos eventuais procedimentos fiscais.

### **3. DEPARTAMENTO PESSOAL**

- 3.1. Registros de empregados e serviços correlatos
- 3.2. Elaboração da folha de pagamento dos empregados e de pró-labore, bem como das guias de recolhimento dos encargos sociais e tributos afins
- 3.3. Elaboração, orientação e controle da aplicação dos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como daqueles atinentes à Previdência Social e de outros aplicáveis às relações de trabalho mantidas pela contratante

**CLÁUSULA SEGUNDA:** A **CONTRATADA** assume inteira responsabilidade pelos serviços técnicos a que se obrigou, assim como pelas orientações que prestar.

**CLÁUSULA TERCEIRA:** A **CONTRATANTE** se obriga 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 a **CONTRATADA** por todo o documento entregue pela **CONTRATANTE**, enquanto permanecerem sob sua guarda para a consecução dos serviços pactuados, salvo comprovados casos fortuitos e motivos de força maior.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** 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 nº 1.445/13 do Conselho Federal de Contabilidade.

**CLÁUSULA QUARTA:** A **CONTRATANTE** se obriga, antes do encerramento do exercício social, a fornecer a **CONTRATADA** a Carta de Responsabilidade da Administração.

**CLÁUSULA QUINTA:** As orientações dadas pela **CONTRATADA** deverão ser seguidas pela **CONTRATANTE**, eximindo-se a primeira das consequências da não observância do seu cumprimento.

**CLÁUSULA SEXTA:** A **CONTRATADA** se obriga a entregar a **CONTRATANTE**, mediante protocolo, com tempo hábil, os balancetes, o Balanço Patrimonial e as demais demonstrações contábeis, documento necessários para que este efetue os devidos pagamentos e recolhimentos obrigatórios, bem como comprovante de entrega das obrigações acessórias.

**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 da **CONTRATADA**, serão de sua responsabilidade.

**CLAÚSULA SÉTIMA:** A **CONTRATANTE** pagará pelos serviços prestados o seguinte honorário: R\$ 3.000,00 (Três Mil Reais) mensais, para serviços contábeis, folha de pagamento, serviços diversos e cadastro ao E-Social mediante a emissão de nota fiscal dos serviços prestados pela **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O honorário poderá ser reajustado anualmente em comum acordo entre as partes ou quando houver aumento dos serviços contratados.

**CLAÚSULA OITAVA:** No mês de dezembro de cada ano, será cobrado o equivalente a 01 (um) mensal, a ser pago até dia 20 daquele mês por conta do Encerramento do Balanço Patrimonial e demais obrigações anuais.

**CLAÚSULA NONA:** Todos os serviços extraordinários não contratados que forem necessários ou solicitados pelo **CONTRATANTE** serão cobrados à parte, com preços previamente convencionados.

**CLAÚSULA DÉCIMA:** No caso de atraso no pagamento dos honorários, incidirá multa. Persistindo o atraso, por período de 03 (três) meses, a **CONTRATADA** poderá rescindir o contrato, por motivo justificado, eximindo-se de qualquer responsabilidade a partir da data da rescisão.

**CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** O presente contrato vigorará a partir de 02/04/2023, com prazo de 12 (doze) meses, tendo seu término em 01/04/2024, com condições de ser renovado pelo mesmo período, podendo ser rescindido em qualquer época, por qualquer uma das partes, mediante Aviso Prévio por escrito com no mínimo, 30 (trinta) dias.

**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 não obriga as partes à celebração do distrato com a especificação da cessão das responsabilidades dos contratantes, se dando de forma simples e raze.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A **CONTRATADA** obriga-se a entregar os documentos, Livros Contábeis e Fiscais e/ou arquivos eletrônicos a **CONTRATANTE** ou a outro profissional da Contabilidade por ela indicada, caso haja a rescisão deste contrato entre as partes.

**CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA:** 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 nº 9.307/96.

E, para firmeza e como prova de assim haverem contratado, firmam este instrumento particular, impresso em duas vias de igual teor e forma, assinado pelas partes contratantes.

São Paulo, 01 de agosto de 2023.

CONTRATANTE

  
**MOZART LADENTHIN JÚNIOR**  
Instituto de Formação e Ação em Políticas  
Sociais para Cidadania - INFAP

Instituto de Formação e Ação em Políticas Sociais para a Cidadania

CONTRATADA



**CONTABILISSIMO SERVIÇOS DE CONTABILIDADE EIRELI**