# CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS CONTÁBEIS

**CONTRATADAS: CONTROLLER ASSESSORIA CONTÁBIL S/S, CNPJ sob o nº 04.779.668/0001-30, e CF/DF nº 07.430.128/001-45** e **CONTROLLER SERVIÇOS CONTABEIS DIGITAL LTDA CNPJ sob o nº 05.590.730/0001-03, e CF/DF nº 07.484.612/001-54,** sito á **SPLM CONJUNTO 09 LOTE 17 E LOTE 15, PARTE A, NÚCLEO BANDEIRANTE – BRASÍLIA/DF – CEP: 71.732-090**, doravante denominada **CONTRATADAS**.

**CONTRATANTES: {{ RAZAO\_SOCIAL }}** com escritório nesta cidade sito a {{ **ENDERECO\_EMPRESA }} - CEP: {{ CEP\_EMPRESA }}**, inscrita no **CNPJ sob o nº {{ CNPJ\_CONTRATANTE }},** doravante denominada **CONTRATANTE,** neste ato representado pelo (a) sócio (a):

**AVALISTA: {{ NOME\_AVALISTA }}**, brasileiro (a), empresário (a), portador **do CPF sob nº {{ CPF\_AVALISTA }}**, residente e domiciliado a {{ **ENDERECO\_AVALISTA }} – CEP: {{ CEP\_AVALISTA }},** doravante denominado simplesmente **AVALISTA.**

Pelo presente instrumento particular, as partes acima qualificadas, doravante denominadas, simplesmente, **CONTRATADA** e **CONTRATANTE**, na melhor forma de direito, ajustam e celebram o presente contrato de prestação de serviços profissionais contábeis, segundo as cláusulas e condições adiante arroladas.

# DO OBJETO

**CLÁUSULA PRIMEIRA –** O objeto do presente consiste na prestação pela **CONTRATADA** à

**CONTRATANTE** dos seguintes serviços profissionais:

# Escrituração Contábil:

* 1. Análises de consistência de saldos contábeis;
  2. Demonstrações contábeis e índices econômicos financeiro do sistema;
  3. Balancetes de acordo com a legislação empresarial;
  4. Balanços (comentados) elaborados de acordo com a legislação do imposto de renda de pessoa jurídica;
  5. Orientação sobre os procedimentos de escrituração do livro caixa;
  6. Orientação sobre os fatos relacionados com a Receita Federal;
  7. Escrituração dos Livros Diário e Razão;
  8. Elaboração da ECD - Escrituração Contábil Digital e ECF - Escrituração Contábil Fiscal;
  9. As obrigações e guias acima citadas serão conforme a atividade e regime tributário optado anualmente já previsto em contrato.

# Escrituração Fiscal:

* 1. Registro de entrada por processamento de dados;
  2. Registro de saída por processamento de dados;
  3. Registro de prestação de serviços por processamento de dados;
  4. Registro de inventário;
  5. Registro de apuração de ICMS por processamento de dados;
  6. Registro de apuração de IPI por processamento de dados;
  7. Registro de apuração do ISS e outros obrigatórios por processamento de dados;
  8. Emissão e envio das guias de recolhimento de tributos (PIS, COFINS, IRPJ, CSLL, ICMS, ISS, IPI, etc.) dentro dos prazos legais
  9. Elaboração de DCTF, DIRF, DEFIS, DMED, DMOB, EFD-Contribuições, ECF - Escrituração Contábil Fiscal e todas as declarações obrigatórias conforme legislação comercial.
  10. As obrigações e guias acima citadas serão conforme a atividade e regime tributário optado anualmente já previsto em contrato.

# Departamento Pessoal:

* 1. Cadastro de sócios e registro de funcionários;
  2. Elaboração do contrato de experiência;
  3. Atualização de carteira de trabalho;
  4. Elaboração de fichas de dependentes, salário maternidade e salário família;
  5. Elaboração de recibo de salário, pró-labore, e folha de pagamento por tipo: mensal, quinzenal, e por hora;
  6. Elaboração do 13º salário;
  7. Elaboração de recibo de pagamento a autônomo;
  8. Elaboração de rescisões;
  9. Elaboração de recibo de férias normais e coletivas;
  10. Elaboração e envio de impostos e contribuições (GRRF, GRCI, FGTS e GPS, contribuições sindical e patronal);
  11. Elaboração e confecção da RAIS com entrega no prazo estipulado.
  12. Acompanhamento de acordos de dissídios coletivos e acordo de compensação de horas.
  13. Orientação sobre os fatos relacionados com o Ministério do Trabalho e Previdência Social;
  14. As obrigações e guias acima citadas serão conforme a atividade e regime tributário optado anualmente já previsto em contrato.

# DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

**CLÁUSULA SEGUNDA –** Os serviços serão executados nas dependências da CONTRATADA, em obediência às seguintes condições:

1. A documentação **MENSAL** solicitada conforme o **CHECK LIST** do departamento Protocolo Logística é indispensável para o desempenho dos serviços arrolados na cláusula primeira será fornecida pela CONTRATANTE, consistindo, basicamente, em:

# Para Escrituração Contábil Mensal:

* + 1. **Movimento Financeiro**: Extratos Bancários (Aplicação, Investimento) em arquivos no formato OFX e PDF e documentos relativos aos lançamentos, tais como depósitos, cópias de cheques, borderôs de cobrança, descontos, contratos de crédito, avisos de créditos, débitos e etc.;
    2. **Movimento contábil**: Despesas gerais tais como: água, luz, telefone, aluguel, combustível, material de escritório e limpeza e impostos, boletos todos com comprovante de pagamento etc.

# Para Escrituração Fiscal Mensal:

* + 1. **Faturamento Mensal Notas Fiscais de (Saída):** De venda ou serviços prestados sendo sempre em Arquivo XML e PDF das mesmas, e o relatório de vendas/serviços prestados e notas canceladas;
    2. **Todas Notas fiscais Mensal de Compras ou (Entrada):** De mercadorias para revenda e/ou material aplicado em serviços sendo sempre em Arquivo XML e
    3. PDF das mesmas, e o relatório de compras e notas canceladas e devidamente manifestada;
    4. **Notas de Retenção de saída/entrada**: Informar e encaminhar imediatamente/diariamente, via e-mail, por causa da retenção do imposto; **Extrato Mensal de cartão Crédito:** O relatório de Extrato de venda de Cartão de Crédito/Débito;

# Para a Escrituração do Departamento Pessoal:

* + 1. **Variável da Folha Mensal:** Controle de frequência dos empregados e eventual comunicação para concessão de férias, admissão ou rescisão contratual, horas extras, falta, comissões bem como correções salariais espontâneas e outro;
    2. **Documentação diária:** Enviar a documentação necessária em tempo hábil para o comprimento do e Social. Conforme cronograma da CONTRATADAS.

1. A documentação deverá ser enviada pela CONTRATANTE de forma completa e em boa ordem observando-se os seguintes prazos:
   1. Até 10 (décimo) dia após o encerramento do mês, os documentos relacionados no item 1**,** alíneas “a” e “b” da cláusula segunda; ***exceto as notas de retenção que tem que ser enviadas no mesmo dia via e-mail ao colaborador do departamento Tributário responsável pela empresa.***
   2. Até o último dia útil do mês de referência quando se tratar dos documentos no item 1, alínea **“**c” da cláusula segunda, para elaboração da folha de pagamento; ***exceto as exigências do eSocial tratado na cláusula quarta.***
   3. No mínimo, 48 (quarenta e oito) horas antes da comunicação para dação de aviso de férias e aviso prévio de rescisão contratual de empregados acompanhada do Registro de Empregados.
2. A **CONTRATADA** compromete-se a cumprir todos os prazos estabelecidos na legislação de regência quanto aos serviços contratados, especificando-se, porém, os prazos abaixo:

A entrega das guias de recolhimento de tributos e encargos trabalhistas à CONTRATANTE far-se-á com antecedência de 3 (três) dias do vencimento da

* 1. Obrigação, ***exceto se caso o cliente entregue fora do prazo estipulado;*** A entrega da Folha de Pagamento, recibos de pagamento salarial, de férias e demais obrigações trabalhistas far-se-á até 72 (setenta e duas) horas após o recebimento dos documentos mencionados na alínea **“c”** do item 1 desta cláusula***, exceto se caso o cliente entregue fora do prazo estipulado.*** A entrega de Balancete far-se-á até o dia 20 do 2° (segundo) mês subsequente ao período a que se referir, ***exceto se caso o cliente entregar fora do prazo estipulado***.
  2. A entrega do Balanço Anual far-se-á até 90 (noventa) dias após a entrega de todos os dados necessários à sua elaboração, principalmente o Inventário Anual de Estoques, por escrito, cuja execução é de responsabilidade do CONTRATANTE.

**CLÁUSULA TERCEIRA –** A remessa/envio de documentos entre os contratantes dar-se-á sempre pela plataforma e-Doc que será disponibilizada pelas CONTRATADAS, cujo procedimento e orientação para envio das informações será informado e explicado no ato da contratação.

**CLÁUSULA QUARTA –** Em razão da plena vigência do Decreto nº 8.373/2014, que instituiu o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e Social), a CONTRATANTE se obriga a **adquirir** e **manter** o funcionamento de **Certificado Digital modelo A1, procurações eletrônicas ativas, CNPJ e Inscrições Estaduais ativas (exceto caso de paralisação em relação CPNJ/CF/DF/GO),** bem como observar e cumprir os seguintes prazos de envio de informações e/ou documentos, os quais prevalecerão sobre qualquer outro prazo acima descrito:

1. As informações relativas às **férias** de funcionários devem ser enviadas até 40 (quarenta) dias antes do início do gozo do benefício para que as CONTRATADAS tenham prazo de 30 dias antes do início do gozo para informar ao e Social.
2. As informações relativas à **admissão** de funcionários devem ser enviadas até 10 (dez) dias antes do início das atividades laborativas para que as CONTRATADAS tenham, prazo de 24 horas antes do início do trabalho para informar ao e-Social.
3. As informações relativas à **CAT – (Comunicado de acidente do trabalho)** devem ser enviadas imediatamente após a ocorrência, para que as CONTRATADAS tenham prazo de 24 horas após o acidente para informar ao e-Social.
4. As informações relativas ao **Afastamento Temporário de Funcionários (Atestados e licenças)** devem ser enviadas imediatamente após a ocorrência, para que as CONTRATADAS tenham prazo de 10 (dias) após a ocorrência para informar ao e-Social.
5. As informações relativas à **Rescisão de Contrato de Trabalho** devem ser enviadas imediatamente após a concessão de aviso prévio, seja indenizado ou trabalhado, para que as CONTRATADAS tenham prazo de 10 (dias) após a ocorrência para informar ao e-Social.
6. As informações relativas à **Rescisão de Contrato de Trabalho por Término do contrato de experiência** devem ser informadas 03 (três) dias antes de seu término, para que as CONTRATADAS tenham prazo de até a data do término do contrato para informar ao e-Social.
7. As informações relativas ao **aviso prévio pelo empregador** devem ser enviadas em até 3 (três) dias antes do aviso, para que as CONTRATADAS de até a data de folha de pagamento para informar ao e-Social.
8. As informações relativas às **homologações de atestados médicos de 03 dias** devem ser enviadas até 24 horas após a sua emissão, para que as CONTRATADAS tenham prazo de 03 três (dias) após a ocorrência para informar ao e Social.
9. As informações relativas às alterações **em contrato de trabalho** devem ser enviadas até 10 (dez) dias antes para que as CONTRATADAS tenham prazo até o fechamento da folha para informar ao e Social.

**CLÁUSULA QUINTA –** A inobservância ou perda dos prazos dispostos nas cláusulas segunda, terceira e quarta pela CONTRATANTE exime **as** CONTRATADAS de toda e qualquer responsabilidade pela não execução do serviço que for diretamente afetado pela falta da documentação necessária à sua concretização.

**Parágrafo 1º:** A CONTRATANTE declara estar ciente do risco de autuação e fiscalização isentando o escritório contábil de qualquer responsabilidade, tributária, administrativa, criminal e civil, bem como do pagamento adicional caso o trabalho tenha que ser refeito.

**Parágrafo 2º:** A exigência da Documentação referente à cláusula segunda há cláusula sexta será a referente ao serviços contratados no objetos deste contrato, caso não contratado no objeto desconsiderar algumas cobranças impostas ao seus referentes itens.

# DOS DEVERES DAS CONTRATADAS

**CLÁUSULA SEXTA –** A CONTRATADA desempenhará os serviços enumerados na cláusula primeira com todo zelo, diligência e honestidade, observando-se a legislação vigente, resguardando os interesses da CONTRATANTE, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais, sujeitando-se, ainda, às normas do Código de Ética Profissional do Contabilista, aprovado pela Resolução N° 803/96 do Conselho Federal de Contabilidade.

**Parágrafo único:** A CONTRATADA responde por qualquer ato (omissivo ou comissivo) de seus prepostos que gere o dever de indenizar a CONTRATANTE por eventuais prejuízos causados por falha na prestação dos serviços ora contratados, resguardado o direito de regresso contra o responsável pelo dano gerado.

**CLÁUSULA SÉTIMA -** As CONTRATADAS assumem a responsabilidade pelos serviços técnicos realizados, assim como por eventuais multas que venham a incidir sobre recolhimentos a serem feitos pela CONTRATANTE, por perda de prazo ou originário de infração fiscal motivada por falha das CONTRATADAS, exceto quando não tenha concorrido para ocorrência desta falha, como no caso de suspensão dos serviços motivada por inadimplência da CONTRATANTE por prazo superior a 20 (vinte) dias, que consta na cláusula dezessete de contrato.

**CLÁUSULA OITAVA** - Obriga-se a CONTRATADA, na sede do escritório desta e dentro do horário normal de expediente, a prestar à CONTRATANTE sempre que solicitado todas as informações relativas ao andamento dos serviços ora contratados.

**CLÁUSULA NONA** - São de inteira e exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE as informações, declarações, documentação inidôneas ou incompletas apresentadas à CONTRATADA, bem como prejuízos causados por omissões próprias da CONTRATANTE ou decorrente da desobediência à orientação prestada.

# DOS DEVERES DAS PARTES REFERENTES À LGPD

# CLÁUSULA DEZ - A CONTROLLER ASSESSORIA CONTÁBIL S/S e a CONTRATANTE se

comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

1. *O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;*
2. *O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;*
3. *Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação das PARTES por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;*
4. *Eventualmente, as partes podem ajustar que a* ***CONTRATANTE*** *será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes da alínea ‘c’ acima;*
5. *os dados obtidos em razão desse contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;*
6. *encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, as partes interromperão o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado por elas eliminarão completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando, por necessidade, tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.*

**Parágrafo 1º:** *A CONTROLLER ASSESSORIA CONTÁBIL S/S dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta subcláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.*

**Parágrafo 2º:** *O eventual acesso, pela* ***CONTRATANTE****, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implicará para ela e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.*

**Parágrafo 3º:** *A* ***CONTRATANTE*** *cooperará com a CONTROLLER ASSESSORIA CONTÁBIL S/S no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;*

**Parágrafo 4º:** *A* ***CONTRATANTE*** *deverá informar imediatamente a quando receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito dos seus Dados Pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos Dados Pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.*

**Parágrafo 5º:** *O “Encarregado” ou “DPO” da* ***CONTROLLER ASSESSORIA CONTÁBIL S/S*** *manterá contato formal com o Encarregado da* ***CONTRATANTE****, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.*

**Parágrafo 6º:** *A critério do Encarregado de Dados da* ***CONTRATANTE*** *poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto (DPIA), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.*

**Parágrafo 7º:** *Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.*

***Parágrafo 8º*** - Obriga-se a CONTRATANTE a fornecer às CONTRATADAS todos os dados, documentos e informações que se façam necessários ao bom desempenho dos serviços ora contratados, no prazo e forma definidos no presente instrumento, no caso documento recebido intempestivamente, a CONTRATADA estará isenta de qualquer responsabilidade.

# DOS HONORÁRIOS DEVIDOS À CONTRATANTE

**CLÁUSULA ONZE -** Para a execução dos serviços constantes da **cláusula primeira**, a CONTRATANTE pagará às CONTRATADAS os honorários profissionais correspondente à soma dos serviços discriminados abaixo:

* **Item 01 e 02 – Escriturações Contábil e Fiscal** – Pelos serviços acima discriminados será cobrado honorários profissionais no valor de **{{ VALOR\_MENSAL }} ({{ VALOR\_POR\_EXTENSO }})/mês. Esse honorário contempla {{ QTD\_FUN }} colaboradores e pago através do Clube de Permuta.**

# Item 03 – Departamento Pessoal – {{ VALOR\_FUN }} ({{ VALOR\_POR\_EXTENSO\_FUN }}) por colaborador quando exceder o limite estabelecido acima.

**Parágrafo 1º -** na situação prevista no item “3” da **CLÁUSULA PRIMEIRA**, o adicional será cobrado mensalmente, sendo que seu valor poderá ser alterado a qualquer tempo, a critério da CONTRATADA e em conformidade com o parâmetro fixado no parágrafo seguinte, sem prejuízo dos honorários descritos nos itens “1” e “2”.

**Parágrafo 2º -** Os parâmetros de fixação dos honorários têm como base o volume de papéis e informações fornecidas pela CONTRATANTE, como segue:

* 1. Regime vigente: {{ REGIME }}
  2. Quantidade de Funcionários/mês: {{ QTD\_FUN }}.
  3. Quantidade de Notas Fiscais/mês (Entrada/Saída/Serviços): {{ QTD\_FISCAL }}
  4. Quantidade de Lançamentos Contábeis: {{ QTD\_CONTABIL }}

**Parágrafo 3º -** Caso a CONTRATANTE paralise suas operações comerciais ou de serviços (sem movimento econômico), mas mantenha-se juridicamente ativa (sem encerramento formal das atividades), serão devidos à CONTRATADA honorários no valor de metade (½) do salário mínimo vigente à época.

**Parágrafo 7º -** A CONTRATANTE deverá informar às CONTRATADAS que paralisou as suas operações comerciais ou de serviços, por qualquer razão, portanto, sem movimento econômico, mas juridicamente ativo (não houve encerramento oficial das suas atividades), e que não rescindiram o contrato firmado com a Contratante, e, dessa forma, passarão a pagar às Contratadas o honorário mensal de ½ (meio) salário mínimo, tendo em vista que as CONTRATADAS, obrigatoriamente, quer seja mensalmente, semestralmente e/ou anualmente, conforme cada caso, deverão apresentar as informações obrigatórias contábeis/fiscais, independentemente de sua movimentação ou não, da Contratante, perante os Órgãos de Fiscalização do GDF e do Governo Federal, sob pena de aplicação de multas vultosas à Contratante.

**Parágrafo 8º - As Contratadas destacam que os honorários informados no Parágrafo 6º desta Cláusula onze** somente passarão a incidir e serem devidos após a informação da Contratante endereçada às Contratadas, por escrito e com AR, cabendo à Contratante pagar os honorários contratados no caput desta cláusula até a data da informação do evento às Contratadas.

# DAS DESPESAS E GASTOS

**CLÁUSULA DOZE –** Ao CONTRATANTE caberá o pagamento das despesas e gastos com materiais que se fizerem necessários ao bom andamento dos trabalhos e execução de serviços, tais Como livros, carimbos, pastas de arquivos, disquetes, formulários contínuos, impressos fiscais, trabalhistas e contábeis, bem como livros fiscais, pastas, cópias reprográficas, autenticações, reconhecimento de firmas, custas, emolumentos e demais taxas exigidas pelos serviços públicos.

**Parágrafo único:** Eventual despesa/gasto pago pela CONTRATADA será reembolsado/restituído pela CONTRATANTE, mediante apresentação dos comprovantes mediante apresentação de recibos ou comprovantes.

# DO REAJUSTE DOS HONORÁRIOS

**CLÁUSULA QUATORZE -** Os honorários ora convencionados poderão ser reajustados de **três modos**, conforme o caso concreto e observando-se o seguinte:

1. **Reajuste trimestral:** Fica acordado entre as partes que os honorários serão reajustados automaticamente, sendo certo que se a média trimestral for superior aos referidos parâmetros na proporção de 20% (vinte por cento), passará a vigorar automaticamente nova mensalidade, reajustada proporcionalmente ao aumento do volume de serviço, que será devida a partir do primeiro dia após o trimestre findo, conforme os parâmetros fixados no parágrafo 2º da cláusula onze.
2. **Reajuste anual:** segundo os índices do Governo (IGPM / FGV) ou de acordo com reajuste do salário mínimo, o que for maior;
3. **Reajuste de Mudança de Regime:** Em caso de mudança de regime estabelecido na cláusula onze, parágrafo 2º da alínea “a”, os honorários serão reajustados automaticamente de acordo com os seguintes valores:
   1. Escrituração contábil/fiscal (sem folha) no regime Simples Nacional valor mínimo a partir de um salário mínimo vigente; caso o honorário já esteja dentro dos parâmetros de valor mínimo, será considerado um aumento em 20% sobre o honorário atual;
   2. Escrituração contábil/fiscal (sem folha) lucro presumido valor mínimo a partir de 02(dois) salários mínimos vigente caso o honorário já esteja dentro dos parâmetros de valor mínimo, será considerado um aumento em 20% sobre o honorário atual;
   3. Escrituração contábil/fiscal (sem folha) lucro real valor mínimo a partir de 03 (três) salários mínimos vigente, caso o honorário já esteja dentro dos parâmetros de valor mínimo, será considerado um aumento em 20% sobre o honorário atual.

**Paragrafo Primeiro: O reajuste estabelecido no item “c” da CLÁUSULA QUATORZE** somente será considerado em caso de upgrade saindo do Simples Nacional para o lucro presumido e lucro presumido para o lucro real, nos demais casos o honorário não será alterado e o upgrade não pode reduzir o honorário já vigente a desfavor das CONTRATADAS, caso o honorário já esteja dentro dos parâmetros de valor mínimo do regime, será considerado um aumento em 20% sobre o honorário atual.

# DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

**CLÁUSULA VINTE – Os honorários mencionados na cláusula onze** não incluem serviços eventualmente solicitados pela CONTRATANTE não especificados na cláusula primeira – serviços extraordinários - os quais serão cobrados pela CONTRATADA em apartado, segundo valor específico constante de orçamento previamente aprovado pela CONTRATANTE, englobando nessa previsão toda e qualquer inovação da legislação relativamente ao regime tributário, trabalhista ou previdenciário.

# DA VIGÊNCIA E RESCISÃO DO CONTRATO

**CLÁUSULA VINTE E UM -** Este contrato está sendo celebrado por prazo indeterminado, tendo como início de sua vigência em {{ DATA\_VIGENCIA }}podendo ser rescindido em qualquer época, por qualquer uma das partes, devendo haver notificação com antecedência de 90 (noventa) dias, por escrito e apresentadas às razões da decisão.

**Parágrafo 1º -** A parte que não comunicar por escrito a rescisão ou efetuá-la de forma sumária, desrespeitando o aviso prévio, ficará obrigada ao pagamento de multa compensatória no valor de 4 (quatro) parcelas mensais dos honorários vigentes à época.

**Parágrafo 2º -** 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.

**CLÁUSULA VINTE E DOIS -** Ocorrendo a transferência dos serviços para outra Empresa Contábil, a CONTRATANTE deverá informar à CONTRATADA, por escrito, seu nome, endereço, nome do responsável e número da inscrição junto ao Conselho Regional de Contabilidade, sem o que não será possível à CONTRATADA cumprir as formalidades ético-profissionais, inclusive a transmissão de dados e informações necessárias à continuidade dos serviços, em relação às quais, diante da eventual inércia da CONTRATANTE, estará desobrigada de cumprimento.

**Parágrafo 1º -** Os documentos e livros contábeis, no caso de transferência de serviço por qualquer motivo, somente serão entregues a outro profissional de contabilidade, após este cumprir as formalidades do Termo de Transferência de Responsabilidade Técnica, de que tratam os artigos 7º do Código de Ética do Contabilista c/c 24 o inciso XXI do Estatuto dos Conselhos de Contabilidade - Resolução CFC 825/98.

**Parágrafo 2º -** Entre os dados e informações a serem fornecidos não se incluem detalhes técnicos dos sistemas de informática da CONTRATADA, os quais são de sua exclusiva propriedade.

**CLÁUSULA VINTE E TRÊS -** A falência ou a concordata da CONTRATANTE facultará a rescisão do presente pela CONTRATADA, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, não estando incluídos nos serviços ora pactuados a elaboração das peças contábeis arroladas no artigo 159 do Decreto-Lei 7.661/45 e demais decorrentes.

**CLÁUSULA VINTE E QUATRO -** Considerar-se-á rescindido o presente contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, caso qualquer das partes CONTRATANTES venha a infringir cláusula ora convencionada.

**CLÁUSULA VINTE E CINCO -** A CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato e pelo período de até 01 (um) ano após o término do contrato, concorda, se compromete e se obriga a não contratar nem tomar os serviços de nenhum funcionário, ex-funcionário, escritório que os mesmos sejam sócios, ou seja, empregados ou façam parte, ou qualquer representante das partes CONTRATADAS, direta ou indiretamente, por si ou por empresa interposta, e que tenham prestado serviços para as CONTRATADAS, objeto do presente contrato, salvo se autorizados por escrito pelas CONTRATADAS.

**CLÁUSULA VINTE E SEIS -** O não cumprimento da cláusula de barreira contida na cláusula anterior ensejará o pagamento pela CONTRATANTE de multa equivalente a 24 (vinte e quatro) parcelas mensais, que deverão ser calculados pelo valor dos honorários devidos no mês da rescisão contratual, com vencimento imediato, bem como, o encaminhamento de duplicata ou deste contrato a protesto ou cobrança e execução judicial.

# DO AVAL

**CLÁUSULA VINTE E SETE -** Como garantia do cumprimento das cláusulas ora pactuadas, ao final, assina o **AVALISTA** qualificado no preâmbulo deste instrumento, responsabilizando-se, como e principal pagador das obrigações ora assumida pela **CONTRATANTE** constante no presente contrato de prestação de serviços profissionais contábeis.

**Parágrafo único:** O AVALISTA poderá ser substituído a qualquer tempo, desde que com a prévia apresentação do novo fiador e o devido aceite por parte da CONTRATADA.

# DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

**CLÁUSULA VINTE E OITO -** As PARTES se obrigam, sob as penas previstas na legislação aplicável, a observarem e cumprirem rigorosamente todas as leis cabíveis, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 12.846/2013 - Lei anticorrupção, a legislação brasileira contra a lavagem de dinheiro, assim como as normas e exigências constantes das políticas internas da CONTRATADA.

**Parágrafo 1º** - As PARTES declaram e garantem que não estão envolvidas ou irão se envolver, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, partes relacionadas, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das leis anticorrupção.

**Parágrafo 2º** - As PARTES declaram e garantem que não se encontra, assim como seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, direta ou indiretamente (i) sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção; (ii) no curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foi condenada ou indiciada sob a acusação de corrupção ou suborno; (iii) suspeita de práticas de terrorismo e/ou lavagem de dinheiro por qualquer entidade governamental; e (iv) sujeita à restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental.

**Parágrafo 3º** - As PARTES declaram que, direta ou indiretamente, não ofereceram, prometeram, pagaram ou autorizaram o pagamento em dinheiro, deram ou concordaram em dar presentes ou qualquer objeto de valor e, durante a vigência do Contrato, não irão ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de se beneficiarem ilicitamente e/ou seus negócios.

**Parágrafo 4º** - As PARTES declaram que, direta ou indiretamente, não irão receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irão contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção, de lavagem de dinheiro, tráfico de drogas e terrorismo.

**Parágrafo 5º** - As PARTES se obrigam a se notificarem prontamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção e/ou neste Anexo I, e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista nesta Cláusula.

**Parágrafo 6º** - O não cumprimento por qualquer uma das PARTES das leis anticorrupção será considerado uma infração grave ao CONTRATO e conferirá à outra PARTE o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido imediatamente o CONTRATO, sem qualquer ônus ou penalidade, sendo a outra PARTE responsável por eventuais perdas e danos.

**Parágrafo 7º** - A CONTRATANTE se obriga a cumprir e fazer respeitar o código de ética da CONTRATADA (“Código de Ética”), o qual declara conhecer, em especial nas questões relacionadas ao sigilo das informações relativas ao presente CONTRATO e tratar como matéria sigilosa todos os assuntos de interesse da CONTRATANTE que, direta ou indiretamente, tenha ou vier a ter conhecimento, obrigando-se a deles não utilizar em benefício próprio ou divulgar, de forma a não permitir ou deixar que qualquer pessoa deles se utilize, sob pena de rescisão do presente CONTRATO, de pleno direito.

# DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

**CLÁUSULA VINTE E NOVE -** Os serviços de Digitação, Moto boy, Acervo Documental e Administrativo, Financeiro, serão realizados pela Controller Serviços.

**CLÁUSULA TRINTA -** Fica compactuada entre as partes a total inexistência de vínculo trabalhista entre as CONTRATADAS e a CONTRATANTE, excluindo-se as obrigações previdenciárias e os encargos sociais.

**CLÁUSULA TRINTA E UM -** É de inteira e exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE a guarda de toda documentação e informações pertinentes de sua empresa, que ao seu critério, optará pela medida que melhor atender a esta finalidade, quer seja em meio físico (arquivo) ou eletrônico (backup de segurança).

**CLÁUSULA TRINTA E DOIS -** Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo mediante notificação extrajudicial enviada ao endereço das CONTRATADAS ou do CONTRATANTE com prazo de resposta em 15 (quinze) dias corridos.

**CLÁUSULA TRINTA E TRÊS -** Fica eleito o Foro da circunscrição Judiciária do Núcleo Bandeirante/DF, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

**CLÁUSULA TRINTA E QUATRO -** E, por estarem justos e contratados, assinam o presente, em 2 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Brasília-DF, {{ DATA\_ASSINATURA }}.



Contratante – {{ **RAZAO\_SOCIAL }}**

{{ NOME\_AVALISTA }}



# Contratada - CONTROLLER ASSESSORIA CONTÁBIL S/S

# CONTROLLER SERVIÇOS CONTÁBEIS DIGITAL LTDA

# Alessandra Neiva Amorim

Testemunhas:



Kelly Cristina Rocha Dias Coutinho CPF: 056.659.291-66.



Paula Isabelle Mariano Sales CPF: 063.959.123-05.

Brasília, {{ DATA\_ASSINATURA }}.

**CARTA DA ADMINISTRAÇÃO**

De: **{{ NOME\_AVALISTA }}**

CPF/MF nº**. {{ CPF\_AVALISTA }}**

Para: **CONTROLLER ASSESSORIA CONTÁBIL S/S e CONTROLLER SERVIÇOS CONTABEIS DIGITAL LTDA**

CNPJ: **04.779.668/0001-30; 05.590.730/0001-03.**

Prezados Senhores,

Declaro para os devidos fins, como administrador e responsável legal da empresa, que todas informações fornecidas a Vossas Senhorias para escrituração e elaboração das demonstrações contábeis, obrigações acessórias, apuração de tributos e arquivos eletrônicos exigidos pela fiscalização federal, estadual, municipal, trabalhista e previdenciária são fidedignas.

Também declaramos:

1. Que os controles internos adotados pela nossa empresa são de responsabilidade da administração e estão adequados ao tipo de atividade e volume de transações;
2. Que não realizamos nenhum tipo de operação que possa ser considerada ilegal, frente à legislação vigente;
3. Que todos os documentos e/ou informações que geramos e recebemos de nossos fornecedores, encaminhados para a elaboração da escrituração contábil e demais serviços contratados, estão revestidos de total idoneidade e que a falta de entrega desses documentos impossibilitará o levantamento de balancetes e balanços;
4. Que é nossa responsabilidade o levantamento e contagem do estoque da empresa e o envio da planilha de controle contábil preenchida ou Relatório Gerencial para a contabilidade.
5. Que não existem quaisquer fatos, como adulterações, violações de leis, documentos não enviados, normas e regulamentos, que afetam ou possam afetar as demonstrações contábeis, ou, ainda, a continuidade das operações da empresa.

Atenciosamente,

Anexo I – DOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

| **TABELA DE SERVIÇOS EXTRA CONTROLLER 2024** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Serviços Extra-Contábeis e Retroativos*** | | | |
| **SERVIÇOS** | | **VALOR** | **EXECUÇÃO** |
| Cod. Nº | * **DEPARTAMENTO PESSOAL** | | |
| 1 | Certidão (emissão em órgãos) | a partir de R$ 150,00 | 30 dias |
| 2 | Parcelamento Previdenciário | a partir de R$ 300,00 | 15 dias |
| 3 | Parcelamento Previdenciário - Dívida Ativa | a partir de R$ 300,00 | 30 dias |
| 4 | Parcelamento Caixa Econômica | a partir de R$ 300,00 | 60 dias |
| 5 | Acompanhamento de Parcelamento (geração de guias) | a partir de R$ 20,00 | 3 dias |
| 6 | Emissão de Guias de Impostos nos órgãos | a partir de R$ 60,00 | 15 dias |
| 7 | Ajuste de Guia - PERDCOMP | R$ 100,00 | 15 dias |
| 8 | Envio de Gfip sem movimento (Pendências Retroativas) | a partir de R$ 150,00 | 15 dias |
| 9 | Processo de Restituição de INSS | a combinar | 45 dias |
| 10 | Registro retroativo de funcionários e retificação GFIP e encargos | a partir de R$ 300,00 | 20 dias |
| 11 | Recálculo de imposto (DCTF, FGTS) | R$ 30,00 | 3 dias |
| 12 | Folha de empregada doméstica (Cadastro) | R$ 200,00 | 5 dias |
| 13 | Folha de empregada doméstica (Mensal) | R$ 200,00 | mensal |
| 14 | Rescisão de empregada doméstica sem registro | a partir de R$ 150,00 | 5 dias |
| 15 | DIRF retroativa | a partir de R$ 150,00 | 15 dias |
| 16 | Acompanhamento Homologação Sindicato/DRT | R$ 150,00 | 1 dia |
| 17 | Reembolso deslocamento para Homologação Sindicato | R$ 50,00 | 1 dia |
| 18 | Envio de Folha via motoqueiro | a partir de R$ 50,00 | 3 dias |
| 19 | Emissão de Extrato de contribuição ao INSS | a partir de R$ 200,00 | 15 dias |
| 20 | Aposentadoria | a combinar | 29 dias |
| 21 | Consultoria de DP (não cliente) | a partir de R$ 300,00 | por hora |
| Cod. Nº | * **DEPARTAMENTO FISCAL/ TRIBUTÁRIO** | | |
| 22 | Retificar ou fazer: DCTF, DIPJ, DIRF, PERD/COMP e SPEDs | a partir de R$ 300,00 | 10 dias |
| 23 | Retificar Livro Eletrônico | R$ 500,00 | 5 dias |
| 24 | Recalcular impostos | R$ 30,00 | 3 dias |
| 25 | REDARF | a partir de R$ 150,00 | 5 dias |
| 26 | REDARF (com processo administrativo) | a partir de R$ 300,00 | 30 dias |
| 27 | Parcelamento (Receita/GDF e Débitos em Dívida Ativa) PJ ou CPF | a partir de R$ 300,00 | 30 dias |
| 28 | Parcelamento Especial (com eliminação de Juros e Multa) | a partir de R$ 500,00 | 15 dias |
| 29 | Notificação Nota Legal (por CPF) | a partir de R$ 15,00 | 3 dias |
| 30 | Malha fiscal mês *(Obs: com todos os documentos prontos)* | a partir de R$ 200,00 | a combinar |
| 31 | Informações | a combinar | a combinar |
| Cod. Nº | * **DEPARTAMENTO CONTABIL** | | |
| 32 | Cont.retroativa por competência - conforme volume de documentos | a partir de R$ 499,00 | a combinar |
| 33 | Registrar Livro de outro Contador | R$ 100,00 | 45 dias |
| 34 | Encadernação e Registro de livros Diários/Razão | conforme quant. de páginas | 30 dias |
| 35 | Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física | a combinar | 5 dias |
| 36 | Preenchimento de fichas cadastrais/IBGE | R$ 150,00 | 3 dias |
| 37 | Preenchimento de cadastro em Bancos | R$ 100,00 | 3 dias |
| 38 | Arquivo de documentação contábil encadernado | a combinar | 3 dias |
| 39 | Registro de Balanço (JCDF/Cartórios/OAB) | R$ 150,00 | 20 dias |
| 40 | Outros serviços | a combinar | a combinar |
| Cod. Nº | * **DEPARTAMENTO LEGALIZAÇÃO** | | |
| 41 | Constituição de empresa | R$ 800,00 | 45 dias |
| 42 | Alteração de endereço | R$ 800,00 | 45 dias |
| 43 | Alteração Contratual | R$ 600,00 | 45 dias |
| 44 | Primeiro Alvará de Funcionamento | R$ 200,00 | indeterminado |
| 45 | Alvará de Funcionamento-renovação | R$ 450,00 | indeterminado |
| 46 | Cadastro SICAF | R$ 350,00 | 15 dias |
| 47 | Manutenção mensal cadastro no SICAF | R$ 500,00 | mensal |
| 48 | Certidão Simplificada especifica CPF | R$ 25,00 | 5 dias |
| 49 | Certidão Simplificada OAB e cartório | R$ 150,00 | 5 dias |
| 50 | Certidão Negativa de Falência e Concordata (gratuita portal) | de R$ 15,00 a R$ 500,00 | 10 dias |
| 51 | Relatório de pendências (todos os órgãos) | R$ 200,00 | 15 dias |
| 52 | Relatorio de pendências (um órgão) | R$ 80,00 | 10 dias |
| 53 | Inscrição - Filial (GDF) | R$ 600,00 | 25 dias |
| 54 | Baixa de Empresa | de R$500 a R$ 8.000,00 | 3 meses |
| 55 | Transformação de LTDA para Empresário individual ou vise-versa | R$ 1.000,00 | 45 dias |
| 56 | Renovação de CNES por renovação | R$ 350,00 | 60 dias |
| 57 | Cadastro CNES | R$ 800,00 | 15 dias |
| 58 | CRM/PJ e CRO/PJ (Cadastro ou renovação) | R$ 800,00 | 45 dias |
| **Cod. Nº** | **PROTOCOLO** |  |  |
| 59 | Taxa extra de motoqueiro | de R$ 25,00 a R$ 100,00 |  |
| 60 | Xerox Colorida 0,70 e Pb 0,30 | a partir de R$ 0,30 |  |
| 61 | Organização digital de despesas físicas (de 0 a 100 folhas) | R$ 1,50 por folha |  |
| 62 | Organização digital de despesas físicas (acima de 100 folhas) | a combinar |  |
| **Cod. Nº** | **RH** |  |  |
| 63 | Recrutamento e Seleção (divulgação, triagem, perfil, entrevista e contratação) | a negociar | a combinar |
| 64 | Captação e triagem de currículos (min 15 CVs) | a partir de R$ 200,00 | a combinar |
| 65 | Mapeamento de Perfil Comportamental (DISC) | R$ 150,00 (por pessoa) | a combinar |
| 66 | Criação de Curriculo | a partir de R$ 50,00 | a combinar |
| 67 | Desenvolvimento do pefil no Linkedln | a partir de R$ 100,00 | a combinar |
| 68 | Mentoria de uso no Linkedln | a partir de R$ 150,00 | por hora |
| 69 | Palestras | a negociar | a combinar |
| 70 | Treinamentos | a negociar | a combinar |
| 71 | Elaboração de Documentos Internos (Comunicados, Regime, Alterações) | a negociar | a combinar |
| **Cod. Nº** | **DIVERSOS** |  |  |
| 72 | INPI (Registros de Marcas e Acompanhamento) | a negociar | a combinar |
| 73 | Certificado Digital | a negociar | a combinar |
| 74 | Consultoria Empresarial | a negociar | a combinar |
| 75 | Recuperação de Crédito | a negociar | a combinar |
| 76 | Outros Serviços | a negociar | a combinar |