**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS**

**TRIAUD AUDITORIA E CONTABILIDADE SS LTDA.,** firma estabelecida com sede na Rua Paraíba nº 3048, na cidade de Uberlândia – MG, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas sob o n° 17.466.762/0001-80, representada neste ato pelo Sócio Administrador – **%%SOCIO\_ADM%%%,** inscrito no CPF: **%%CPF%%** e RG: **%%RG%%.**

**%%FIRMA%%****,** firma estabelecida com sede na Rua %%RUA%%, nº %%NUMERO%%, bairro %%BAIRRO%%, %%CIDADE%%, %%ESTADO%%, CEP: %%CEP%%, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas sob o n° %%CNPJ%%, representada neste ato pelo Sócio Administrador Sr. **%%SOCIO\_ADM%%%,** portador do CPF: **%%CPF%%**

Pelo presente instrumento particular, as partes acima devidamente qualificadas, doravante denominadas 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 1ª – DOS SERVIÇOS PROPOSTOS**

**São propostos os serviços abaixo descritos do item 1 ao 4 sendo a contratação ou não, liberalidade da CONTRATANTE, a qual manifestará, na cláusula própria qual ou quais serviços pretende contratar e por quanto tempo, inclusive a sua rescisão parcial ou total.**

1. **ÁREA CONTÁBIL**
   1. Elaboração da escrituração contábil, assim entendida como o registro regular e tempestivo dos fatos contábeis e administrativos ocorridos, que representem movimentações de valores financeiros ou não e que tenham impacto no patrimônio da entidade, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
   2. Elaboração e a disponibilização em meio digital, observado a cláusula 2ª item 2.2, aos administradores da **CONTRATANTE**, até o final do trimestre subsequente ao final de cada exercício social, das demonstrações contábeis conforme as exigências das normas brasileiras de contabilidade assim entendidas Balanço Patrimonial, Demonstrativo do Resultado do Exercício, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Demonstração do Resultado Abrangente, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido ou Demonstração de Lucro ou Prejuízo Acumulado quando não for possível a elaboração da primeira e as Notas Explicativas.
   3. Elaboração e o envio do SPED ECD (Escrituração Contábil Digital), conforme a obrigatoriedade estabelecida em lei, ou conforme a exigência da **CONTRATANTE** desde que solicitado previamente por escrito, se a obrigatoriedade do envio não estiver estabelecida na legislação pertinente.
   4. Providenciar os registros dos livros contábeis nos respectivos órgãos de registro do comércio, Junta Comercial e/ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, cabendo à **CONTRATANTE** o reembolso das respectivas taxas de registro.
2. **ÁREA FISCAL**
   1. Escrituração dos registros fiscais de todas as notas, conhecimentos de transporte, e outros documentos fiscais emitidos e recebidos pela **CONTRATANTE**, bem como a apuração dos tributos pertinentes conforme o tipo de atividade da empresa assim discriminados: IPI, ICMS, PIS, COFINS, ISSQN, IRPJ e CSLL.
   2. A elaboração e o envio aos órgãos fiscalizadores das obrigações acessórias exigidas, conforme a legislação:
      1. No âmbito federal - SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) EFD-ICMS/IPI, EFD-Contribuições, ECD, ECF, EFD-Reinf, DCTF ou DCTFWeb e o PGDAS do Simples nacional quando for o caso.
      2. No âmbito estadual - serão enviadas aquelas exigidas conforme a legislação dos estados em que a **CONTRATANTE** mantiver relação comercial e estiver obrigada ao envio.
      3. No âmbito municipal - serão enviadas aquelas exigidas conforme a legislação dos municípios em que a **CONTRATANTE** mantiver relação comercial estiver obrigada ao envio.
   3. Elaboração e a disponibilização por meio digital, ao administrador da **CONTRATANTE**, das GUIAS ou DARF de recolhimento dos tributos apurados mensalmente, trimestralmente ou anualmente com formo o caso.
   4. Atendimento das demais exigências de eventuais procedimentos de fiscalização tributária.
3. **ÁREA DEPARTAMENTO PESSOAL**
   1. Para a área trabalhista a **CONTRATANTE** poderá optar por 3 tipos de planos de serviços conforme sua demanda.
      1. **PLANO BASIC:** Neste plano estão contemplados os serviços de elaboração e a disponibilização por meio digital aos administradores da **CONTRATANTE**, dos recibos da folha de pagamento dos sócios e funcionários, prestadores de serviços autônomos e os recibos de pagamento de aluguéis conforme os dados e informações prestadas pela **CONTRATANTE, em até 04 dias úteis**. Em se tratando de cooperativa de trabalho ficará a cargo da **CONTRATANTE** a terceirização da elaboração dos recibos de pagamentos a cooperados, nos termos da legislação vigente, bem como a transmissão das obrigações acessórias relacionadas;
      2. **PLANO MASTER:** Além dos serviços previstos no item 3.1.1. neste plano a **CONTRATADA** realizará procedimentos e disponibilizará, sempre por meio digital aos administradores da **CONTRATANTE** os documentos e recibos pertinentes quando houver admissão, rescisão e homologação de funcionários e prestadores, assim entendidos: a elaboração do contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços, preenchimento da CTPS, encaminhamento para exames médicos e outros complementares relacionados.
      3. **PLANO PLUS:** Além dos serviços previstos nos itens 3.1.1. e 3.1.2. neste plano a **CONTRATADA** realizará procedimentos e disponibilizará, sempre por meio digital aos administradores da **CONTRATANTE** os documentos e recibos pertinentes quando houver necessidade de recrutamento e seleção para o quadro de prestadores de serviços com vínculo empregatício, sempre que previamente solicitado, bem como fará jus a orientações no âmbito da legislação trabalhista sempre que demandado e solicitado por escrito utilizando-se dos canais de comunicação (chat-online e/ou e-mail) para tal, a **CONTRATADA** cientificará por escrito, utilizando-se exclusivamente do canal de comunicação e-mail, a **CONTRATANTE** sempre que esta deixar de cumprir qualquer exigência ou demanda da legislação trabalhista.
   2. Elaboração e a disponibilização por meio digital aos administradores da **CONTRATANTE**, e o envio aos órgãos fiscalizadores das obrigações acessórias exigidas conforme a legislação, referentes aos serviços efetivamente prestados descritos no subitens 3.1.1. a 3.1.3., assim entendidas: e-Social, GFIP, RAIS, DIRF, CAGED, Homolognet, DCTF ou DCTFWeb, EFD-Reinf e complementares relacionadas.
   3. Elaboração e a disponibilização por meio digital aos administradores da **CONTRATANTE**, das GUIAS ou DARF de recolhimento dos tributos ou contribuições a entidades sindicais apurados na folha de pagamento mensalmente, trimestralmente ou anualmente se contratado os serviços do subitem 3.1.1.
   4. Atendimento as demais exigências previstas na legislação, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização conforme o caso, se contratado e prestados os serviços dos subitens 3.1.1. a 3.1.3.
4. **TERCEIRIZAÇÃO DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO, CONSULTORIA E ACONSELHAMENTO (BPO)**
   1. Para a área terceirização, consultoria e aconselhamento a **CONTRATANTE** poderá optar por 3 tipos de planos de serviços conforme sua demanda.
      1. **BPO PLANO BASIC:** Neste plano a **CONTRATADA** realizará procedimentos e disponibilizará, sempre por meio digital aos administradores da **CONTRATANTE** os documentos e recibos pertinentes aos serviços de controle e registro das contas a pagar e a receber, bem como a conciliação financeira das contas bancárias, de aplicação, caixa e congêneres, a elaboração do fluxo de caixa e a emissão dos documentos fiscais os quais a **CONTRATANTE** demandar na execução dos seus objetivos sociais;
      2. **BPO PLANO MASTER:** Além dos serviços previstos no subitem 4.1.1. neste plano a **CONTRATADA** realizará procedimentos e disponibilizará, sempre por meio digital aos administradores da **CONTRATANTE** os documentos e recibos pertinentes à analises de investimentos solicitados pela **CONTRATADA**, a elaboração de orçamentos e fluxos de caixa projetados, consultoria financeira, contábil ou fiscal, sempre que solicitada por escrito utilizando-se dos canis de comunicação (chat-online e/ou e-mail) para tal, bem como o acompanhamento das finanças da empresa propondo medidas que visem melhorar a saúde financeira da **CONTRATADA;**
      3. **BPO PLANO PLUS:** Além dos serviços previstos nos subitens 4.1.1. e 4.1.2. neste plano a **CONTRATADA** realizará procedimentos e disponibilizará, sempre por meio digital aos administradores da **CONTRATANTE** os documentos e recibos pertinentes ao planejamento estratégico o qual visa propor as melhores práticas para a manutenção e consecução dos objetivos sociais da **CONTRATADA**, atuando ativamente na melhoria de processos internos para aprimorar a gestão do negócio. Como exemplo: Trabalhar nos aspectos de melhoria de relacionamento com instituições financeiras, fornecedores e clientes, elabora e revisar constantemente de estudos técnicos que visem embasar decisões estratégicas tais como investimentos, fazer a gestão e implementar os controle necessário a correta gestão dos estoques, gestão de custos, elaborar e revisar constantemente o planejamento fiscal que traga maior vantagem e competitividade, implementar plano de cargos e salários bem como atuar ativamente na gestão de pessoal, implementar política de arquivamento e digitalização de documentos, manutenção dos inventários patrimoniais, elaboração de plano de precificação e outros que se julgar necessários a melhor administração.

**CLÁUSULA 2ª - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

* 1. Os serviços serão executados nas dependências da **CONTRATADA**, com encaminhamento das informações e documentos por integração dos sistemas informatizados da **CONTRATADA** e **CONTRATANTE**.
  2. Para envio de arquivos digitalizados a **CONTRATADA** disponibilizará ambiente na área do cliente acessado por meio de login e senha enviado ao cliente no ato do seu cadastramento no website [www.triaud.com.br](http://www.triaud.com.br/), ou por meio de aplicativo para smartphone, ou por email até que estes estejam disponíveis.
  3. Para troca de informações e ou solicitações diversas a **CONTRATADA** disponibilizará a **CONTRATANTE** os canais de comunicação e-mail ([suporte@triaud.com.br](mailto:suporte@triaud.com.br)) e chat online disponível no seu website [www.triaud.com.br](http://www.triaud.com.br/).
  4. Na ausência de sistema informatizado passível de integração a **CONTRATADA** recomendará a utilização de sistema que o possa ser feito, ou alternativamente poderá a **CONTRATANTE** optar pela contração de plano de terceirização do setor financeiro conforme estabelecido na cláusula 1, item 4, subitem 4.1.1., deverá, portanto, a **CONTRATANTE** fornecer as informações e documentos sempre digitalizados pelos meios listados no item 2.2.

**CLÁUSULA 3ª - DOS DEVERES DA CONTRATADA**

1. A **CONTRATADA** desempenhará os serviços contratados e enumerados na cláusula 1ª com todo zelo, diligência e honestidade, observada 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 dos seus respectivos órgãos representativos.
   1. Responsabilizar-se-á a **CONTRATADA** por todos os documentos entregues pela **CONTRATANTE**, enquanto permanecerem 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.
   2. A **CONTRATADA** adota o procedimento de manutenção dos documentos na sede da **CONTRATANTE**, sejam documentos contábeis, financeiros, fiscais ou departamento de pessoal, pois em geral tais documentos serão sempre disponibilizados por meio digital sendo possível a sua consulta a qualquer tempo.
   3. 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 decorrente do desrespeito à orientação prestada.

**CLAÚSULA 4ª - DOS DEVERES DA CONTRATANTE**

1. Obriga-se a **CONTRATANTE** a manter sempre atualizados os sistemas financeiros, sendo de sua responsabilidade o input das informações no mesmo, bem como a registro tempestivo dos fatos administrativos, que tenham impacto financeiro ou patrimonial, além de comprometer-se a enviar pelos canais de comunicação citados na cláusula 2ª todos os documentos para verificação das informações prestadas. Deverá, portanto, finalizar todos os registros e encaminhar os arquivos digitais, ou comunicar por escrito a **CONTRATADA** da sua impossibilidade, até o 5º dia do mês subsequente ao de competência, nenhuma responsabilidade cabendo, a segunda, caso recebidos intempestivamente, e:
   1. Enviar tempestivamente as informações necessárias a apuração da folha de pagamento mensal, quando de sua contratação, respeitando o prazo necessário previsto na Cláusula 1ª item 3, subitem 3.1.1.
   2. Disponibilizar anualmente a carta de responsabilidade da administração
   3. Manter sempre todas as informações cadastrais atualizadas facilitando a comunicação entre as partes.

**CLAÚSULA 5ª - DOS HONORÁRIOS PROPOSTOS**

* 1. Para a execução dos serviços constantes da cláusula 1ª dos itens 1 e 2, quando contratados, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** os honorários profissionais correspondentes a aplicação dos percentuais estabelecidos em cada faixa, conforme o tipo de serviços contratado e o modelo de atuação da empresa, sobre a média da receita bruta auferida nos últimos 12 (doze) meses ou na sua falta o valor mínimo mensal estabelecido na faixa inicial. Aplicando-se o tipo “comércio” para empresas com atividade mista de comércio e serviços e indústria, conforme tabela abaixo:



* 1. Para a execução dos serviços constantes da cláusula 1ª do item 3, quando contratados, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** os honorários profissionais correspondentes a multiplicação do valor do plano contratado, pelo número de funcionários, de sócios, de contribuintes individuais da previdência social (autônomo), demandados no processamento da folha de pagamentos, conforme tabela abaixo. Em se tratando de sociedade cooperativa, quando esta optar pela elaboração do RPA de seus cooperados por intermédio da CONTRATADA, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** os honorários profissionais correspondentes a multiplicação do valor conforme tabela abaixo por cooperado demandado no processamento da folha de pagamento no respectivo mês competência.



* 1. Para a execução dos serviços constantes da cláusula 1ª do item 4. quando contratados a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** os honorários profissionais correspondentes a aplicação dos percentuais estabelecidos em cada faixa, conforme o tipo de serviços contratado, sobre a média da receita bruta auferida nos últimos 12 (doze) meses, somado ao valor mínimo de contratação conforme o tipo de estabelecimento da tabela abaixo:



* 1. Para fins de enquadramento na tabela a **CONTRATADA** revisará semestralmente os dados da **CONTRATANTE** a fim de determinar a faixa dos honorários devidos.
  2. Os honorários e as faixas de faturamento, definidos nas tabelas serão reajustados anualmente, por deliberação da **CONTRATADA** com base no INPC-IBGE ou índice oficial que o substitua, divulgadas com antecedência a **CONTRATANTE**, ou em comum acordo entre as partes em qualquer época ou quando houver aumento considerável dos serviços contratados.
  3. Caso sejam demandados serviços adicionais não contemplados pelo presente contrato, listados na clausula 7ª, serão cobrados os valores específicos listados na respectiva cláusula.
  4. Os honorários pagos após a data avençada no item “5.9” acarretarão a **CONTRATANTE** o acréscimo de multa de 2% (dois por cento), sem prejuízo de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês ou fração, calculado sobre o valor devido;
  5. A **CONTRATANTE** reembolsará à **CONTRATADA** o custo de todos os materiais utilizados na execução dos serviços ora ajustados, bem como das custas, emolumentos e taxas exigidas pelos serviços públicos, sempre que utilizados e mediante recibo discriminado acompanhado dos respectivos comprovantes de desembolso.
  6. O pagamento dos honorários ocorrerá no dia 10 do mês subsequente ao de competência.

**CLÁUSULA 6ª - DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO**

1. O presente contrato vigorará a partir de %%DATA\_VIGENCIA%%, por prazo indeterminado, podendo a qualquer tempo ser rescindido mediante pré-aviso de 30 (trinta) dias, por escrito, iniciando sempre a partir do dia 01 do mês subsequente ao protocolo.
   1. A parte que não comunicar por escrito a rescisão ou efetuá-la de forma sumária, desrespeitando o pré-aviso previsto, ficará obrigada ao pagamento de multa compensatória no valor de 2 (duas) parcelas mensais de honorários vigentes à época.
   2. 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 feito por escrito, não a desobrigando do pagamento dos honorários integrais até o término do contrato.
   3. 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.
   4. A falta de pagamento de qualquer parcela de honorários faculta a **CONTRATADA** suspender imediatamente a execução dos serviços ora pactuados, bem como considerar rescindido o presente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo do subitem 6.1 desta cláusula.
   5. 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 105 da Lei nº 11.101/2005 e demais decorrentes.
   6. Considerar-se-á rescindido o presente contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, caso qualquer das partes **CONTRATANTE**S venha a infringir cláusula ora convencionada.
   7. Fica estipulada a multa contratual de uma 02 (duas) parcelas mensais vigentes relativa aos honorários, exigível por inteiro em face da parte que der causa à rescisão motivada.

**CLÁUSULA 7ª - DOS SERVIÇOS E DESPESAS NÃO CONTEMPLADOS.**

Serviço adicional que seja necessário e não previsto, quando realizado, será cobrado separadamente da mensalidade, com preços previamente convencionados ou comprovados, bem como as taxas e encargos do cliente nos serviços públicos pertinentes a atividade, dentre os quais se destaca:

1. Declaração de Imposto de Renda Anual das Pessoas Físicas.
2. Relatórios, cadastros ou semelhantes de órgãos ou entidades representativas, tais como Conselhos de Classe, Associação, IBGE, IBAMA, ANVISA, ANS, ANATEL etc.
3. Taxas e encargos de registros de livros, alvarás, alteração contratual ou distrato social.

São comercializados de maneira avulsa os serviços descritos na tabela abaixo, quando não previstos nos planos descritos na clausula 1ª:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Alteração apenas na Receita. | Esta alteração compreende apenas a alteração dos dados (telefone, e-mail de contato) na Receita ou o nome fantasia da empresa (apenas em casos que o nome não está no contrato social). Prazo: 30 a 60 dias. Serviço não cobrado quando da contração do plano BPO Plus | R$59,90 |
|
| Alteração contratual com duas instâncias. | Alteração de contrato: alteração entre cidades no mesmo estado; alteração entre cidades e entre estados; alteração de tipo jurídico (EI para LTDA, EI para EIRELI, e vice-versa). É cobrado como duas alterações contratuais completas por serem dois processos registrados concomitantemente. PS: Não inclui o protocolo físico do processo nos órgãos públicos e o valor de R$ 899,90 não inclui taxas dos órgãos públicos. Prazo:45 dias. Serviço não cobrado quando da contração do plano BPO Plus | R$899,90 |
| Alteração contratual com uma instância. | Alterações no contrato ou inclusão de atividade de comércio: alteração sócios + mudança endereço (dentro do município) + alteração do objeto social e atividades - Não inclui o protocolo físico do processo nos órgãos públicos e o valor de R$ 649,00 não inclui taxas dos órgãos públicos. Prazo: 45 dias. Serviço não cobrado quando da contração do plano BPO Plus | R$649,00 |
|
| Abertura de Empresas | Elaboração e registro do contrato social na junta comercial, bem como o cadastro das instancias federal, municipal e estadual. Serviço não cobrado quando da contração do plano BPO Plus. | R$1.199,90 |
| Elaboração ou alteração de Estatuto Social | Elaboração, acompanhamento e registro na junta comercial, bem como no cadastro junto as esferas federal, estadual e municipal de estatuto social de sociedade cooperativa, associação ou sociedade anônima. | R$2.499,90 |
| Acompanhamento e elaboração de ata de assembleia | Acompanhamento de assembleia geral de sociedade cooperativa, associação, sindicato ou sociedade anônima. Serviço não cobrado quando da contração do plano BPO Plus | R$699,90 |
| Alteração de escrituração Contábil - Reabertura do Balanço. | Reabertura de Balanço para correção de escrituração contábil, devido ao envio de informações após o prazo avençado no contrato - Registro de notas fiscais não importadas, movimentação bancária, investimentos, ativo imobilizado ou qualquer movimentação necessária para complementar ou corrigir as informações do Balanço. | R$99,00 |
| Alteração na folha de pagamento. | Alteração de dados declarados na folha de pagamento de meses anteriores que já tiverem sidos processados. PS: apenas para períodos de responsabilidade técnica da contratada. O valor cobrado corresponderá a 50% do honorário cobrado para a execução dos serviços ordinários, por funcionário, sócio, autônomo ou cooperado cuja alteração surtir efeito, desde que a solicitação de alteração não tenha sido enviada no prazo contratual estabelecido. Não contempla a retransmissão ou retificações de obrigações acessórias correlatas. | a confirmar |
| Auxílio em emissão de documentos para licitação. | Auxílio na emissão de documentos e certidões para participar de licitações e editais em geral. A contratada responsabiliza por orientar apenas em documentações com características contábeis. | R$299,90 |
| Baixa de empresa | Inclui a elaboração do distrato social bem como no registro do mesmo na Junta Comercial, Receita Federal e Prefeitura. O protocolo físico do processo é realizado pelo cliente, sob nossas orientações. Observação: 1) Não estão inclusos os livros e demais registros contábeis da empresa antes do início da responsabilidade da contratada. 2) Não estão inclusas as taxas dos órgãos públicos e despesas de correios e cartórios. 3) Valor sujeito a alteração mediante análise cadastral. 4) Com o serviço de baixa, a mensalidade continua sendo cobrada, até que a empresa esteja completamente baixada. Prazo: Entre 180 a 360 dias. | R$1.199,90 |
|
|
|
|
|
| Compensação de impostos (DAS, DARF e GPS). | Serviço para empresas cujos impostos foram pagos em duplicidade ou em valor maior. Realizamos a compensação nas próximas competências. Valor cobrado por guia. Liberação em até 3 meses. | R$29,90 |
|
| Comprovante de rendimentos do sócio (DECORE). | Comprovante de rendimentos do sócio assinado por contador responsável e protocolado no Conselho Regional de Contabilidade para veracidade das informações. Observação: Válido apenas para o período em que a contratada é responsável pela contabilidade da empresa. Prazo: até 10 dias úteis. | R$249,90 |
|
| CPOM/CEPOM - Cadastro de Prestadores de Serviços de Outros Municípios. | Preenchimento e orientações sobre formulários e cadastro de Prestador de Serviço de outro município em município de tomador (apenas para as cidades que disponibilizam todo o processo on-line e acompanhamento via internet). | R$199,90 |
| Declaração de ausência de faturamento. | Declaração de ausência de faturamento para os últimos 12 meses da empresa assinado por contador responsável (para empresas que não tem 12 meses, será feito com a quantidade de meses em atividade). Enviamos o arquivo digital, caso exista a necessidade do envio físico, enviamos por Sedex (valor não incluso no serviço, cobrado a parte). Prazo: Até 3 dias úteis. Serviço não cobrado quando da contração do plano BPO Master | R$49,90 |
|
| Declaração de faturamento. | Comprovante de faturamento realizado dos últimos 12 meses da empresa assinado por contador responsável (para empresas que não tem 12 meses, será feito com a quantidade de meses em atividade). Enviamos o arquivo digital, caso exista a necessidade do envio físico, enviamos por Sedex (valor não incluso no serviço, cobrado a parte). Prazo: Até 3 dias úteis. Serviço não cobrado quando da contração do plano BPO Master | R$49,90 |
|
| Declaração de previsão de faturamento. | Declaração com previsão de faturamento para os próximos 12 meses da empresa assinado por contador responsável. Enviamos o arquivo digital, caso exista a necessidade do envio físico, enviamos por Sedex (valor não incluso no serviço, cobrado a parte). Prazo: Até 3 dias úteis. Serviço não cobrado quando da contração do plano BPO Master | R$49,90 |
|
| Demonstrações Contábeis/ Índices de Liquidez. | Impressão e assinatura do Balancete, DRE e Balanço. Serviço válido para 2018. Enviamos o arquivo digital, caso exista a necessidade do envio físico, enviamos por Sedex (valor não incluso no serviço, cobrado a parte). Incluído o cálculo dos índices de liquidez. Prazo: 20 dias úteis. | R$79,90 |
|
| DSPJ - Declaração de Inatividade da Pessoa Jurídica optante pelo Lucro Presumido. | Apenas para pessoas jurídicas que não tiveram movimento algum financeiro, contábil e fiscal. Este serviço é para apenas períodos anteriores ao ingresso na contratada. | R$49,90 |
| Emissão de AIDF. | Emissão de AIDF (autorização para emissão de notas fiscais). Serviço não cobrado quando da contração do plano BPO Plus | R$29,90 |
| Emissão de nota fiscal | Emissão de documento fiscal, para circulação de mercadoria, ou prestação de serviço. Serviço não cobrado quando da contração do plano BPO Basic | R$29,90 |
| Emissão de nota fiscal DEVOLUÇÃO | Emissão de documento fiscal para devolução de mercadoria. Serviço não cobrado quando da contração do plano BPO Basic | R$49,90 |
| Emissão de CND. | Realizamos a emissão das CNDs da sua empresa junto a órgãos Federais e Municipais (CNDs que precisam de retirada presencial deve ser feita pelo empresário). Certidões só podem ser emitidas para empresas que não possuam pendências nos respectivos órgãos. Caso a empresa tenha pendências junto a órgãos públicos, enviamos um orçamento de regularização. Serviço não cobrado quando da contração do plano BPO Master | R$29,90 |
| Enquadramento no Simples Nacional. | Solicitar o enquadramento no Simples Nacional. Serviço não cobrado quando da contração do plano BPO Plus | R$69,90 |
| Enquadramento/Reenquadramento ME/EPP. | O reenquadramento ou enquadramento em ME ou EPP. Serviço não cobrado quando da contração do plano BPO Plus | R$59,90 |
| Formulários diversos (bancos, fornecedores, etc). | Preenchimento da parte contábil e assinatura pelo profissional habilitado. É necessário disponibilizar o formulário para preenchermos. Enviamos o arquivo digital, caso exista a necessidade do envio físico, enviamos por Sedex (valor não incluso no serviço, cobrado a parte). | R$29,90 |
| Livros Contábeis. | Impressão e assinatura dos livros Razão, Diário, Balancete, DRE e Balanço. Enviamos o arquivo digital, caso exista a necessidade do envio físico, enviamos por Sedex (valor não incluso no serviço, cobrado a parte). Atenção: Apenas para período de nossa competência. | R$29,90 |
| Obtenção de alvará. | Serviço de emissão de alvará na Prefeitura. PS: Não inclui o protocolo físico do processo nos órgãos públicos (responsabilidade do sócio). Prazo: Até 30 dias. | R$129,90 |
| Parcelamento de Débitos | Solicitação e formalização de parcelamento. Fazemos toda parte on-line, caso exista a necessidade do envio físico, enviamos por Sedex (valor não incluso no serviço, cobrado a parte).\* Valor cobrado por parcelamento emitido. \*\* A geração de guias é cobrada a parte, mensalmente. Serviço não cobrado quando da contração do plano BPO Plus | R$129,90 |
|
|
| Transmissão de obrigações acessórias de períodos anteriores à responsabilidade Técnica. | A transmissão de obrigações acessórias de períodos anteriores a responsabilidade técnica, não está incluso a elaboração. | R$99,90 |
| Retransmissão ou retificação de obrigação acessória | A retificação ou retransmissão de obrigações acessórias, por erros ou omissões de informação, ou o não envio das mesmas no prazo contratual estabelecido. Valor cobrado por obrigação. | R$99,00 |
| Elaboração de Obrigação acessória de períodos anteriores à responsabilidade técnica | A elaboração e transmissão de obrigações acessórias cuja responsabilidade técnica do referido período não seja da contratada serão cobrados o valor referente ao honorário mensal, ou à 25% da somas dos valores mensais, em se tratando de obrigação anual, conforme o área (Contábil, Fiscal ou DP) a que se referir a presente obrigação. Para efeitos serão considerados os honorários vigentes no ato do pedido. | a confirmar |
| ReDARF on-line. | Alteração e acompanhamento do deferimento de pedido de retificação de DARF através do e-CAC. Necessário possui Certificado Digital ICP A1 ou ter feito procuração para a contratada. | R$29,90 |
| Reemissão de guia de imposto (por guia) Períodos de competência correspondente à responsabilidade técnica da CONTRATADA | Reemissão de guias de impostos para empresas ou guias de parcelamento. Valor cobrado por guia emitida. | R$9,90 |
| Reemissão de guia de imposto FGTS (por guia) Períodos de competência correspondente à responsabilidade técnica da CONTRATADA | Reemissão de guias de impostos FGTS. Valor cobrado por guia emitida. | R$24,90 |
| Reemissão de guia de imposto FGTS (por mês) Períodos de competência anteriores a responsabilidade técnica da CONTRATADA | Reemissão de guias de impostos FGTS. Valor cobrado por mês. | R$49,90 |
| Regularização e Alteração de Alvará. | Alteração das atividades cadastradas na Prefeitura quando estas não estiverem de acordo com o Contrato Social e CNPJ. | R$129,90 |
| Regularização Fiscal. | Neste serviço regularizamos todas as pendências relativas ao âmbito Municipal, Federal e Previdenciário. Serviço não cobrado quando da contração do plano BPO Master | R$59,90 |
| Verificação de Pendências/Orçamento de Execução. | Realizamos a verificação das pendências da empresa junto a órgãos públicos e fornecemos orçamento para regularização. Caso a empresa não tenha pendência será emitido a CND e cobrado o valor referente a esse serviço. | R$39,90 |
| Acompanhamento do domicílio tributário eletrônico federal, estadual ou municipal | Acompanhamento mensal da caixa de correio dos domicílios tributários eletrônicos federal, estadual ou municipal. Serviço não cobrado quando da contração do plano BPO Plus | R$99,90 |
| Homologação de rescisão | Homologação de rescisão de contrato de trabalho. Valor cobrado por funcionário. Serviço não cobrado quando da contração do plano DP Master | R$49,99 |
| Relatórios e cadastros de IBGE e entidades parafiscais. | Preenchimento de relatórios e cadastros de IBGE e entidades parafiscais. | R$65,00 |
| Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Física | Elaboração da Declaração do IR da pessoa física, com até 03 fontes de renda e até 03 bens a serem declarados, exceto de Produtor Rural. | R$190,00 |

**CLÁUSULA 8ª – DOS SERVIÇOS CONTRATADOS.**

Por este instrumento a CONTRATANTE opta pelos seguintes serviços mensais dispostos na cláusula 1ª:

|  |  |
| --- | --- |
| **ÁREA** | **OPÇÃO** |
| 1. **CONTÁBIL** | **SIM (%%S\_CONTABIL%%) NÃO (%%S\_CONTABIL%%)** |
| 1. **FISCAL** | **SIM (%%S\_FISCAL%%) NÃO (%%N\_FISCAL%%)** |
| 1. **DEPARTAMENTO PESSOAL** | **BASIC (%%B\_DP%%) MASTER (%%M\_DP%%) PLUS (%%P\_DP%%)** |
| 1. **TERCEIRIZAÇÃO DEPTO FINANCEIRO, CONSULTORIA E ACONSELHAMENTO** | **BASIC (%%B\_BPO%%) MASTER (%%M\_BPO%%) PLUS (%%P\_BPO%%)** |

**CLÁUSULA 9ª - DO FORO e JUÍZO ARBITRAL.**

Todo e qualquer litígio oriundo deste contrato, poderá ser submetido ao Juízo Arbitral, conforme os dispositivos da Lei 9.307/96, vedado o recurso à equidade.

Parágrafo único - Para as controvérsias que forem incompatíveis de serem solucionadas pelo procedimento arbitral, por não versarem sobre direitos patrimoniais disponíveis, fica eleito o foro do Município de Uberlândia, Estado de Minas Gerais, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. O foro ora eleito também será competente para o processamento e a execução da sentença arbitral.

E, por estarem justos e contratado, assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e um só efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas instrumentárias.

**Uberlândia – MG, %%DIA%% de %%MES%% de %%ANO%%.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CONTRATADO**

**TRIAUD Auditoria e Contabilidade SS LTDA.**

**Responsável técnico ou administrador – %%SOCIO\_ADM%**

**Documentos de Identificação**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CONTRATANTE**

EMPRESA: %%FIRMA%%

Responsável: %%SOCIO\_ADM%%

CNPJ/CPF: %%CNPJ%%

Testemunha 1.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Testemunha 2.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_