

Rio de Janeiro, 22 de Junho de 2017.

Ao  
Conselho Regional de Museologia  
At. Sra. Presidente Ingrid Fiorante

Prezados Senhores,

Conforme nossa conversa e com base nos dados informados, estamos submetendo, com grande satisfação para apreciação de V.S.as., nossa proposta de prestação de serviços.

Para maior clareza, dividimos nossa proposta em 4 (quatro) partes, a saber:

- A - Introdução.
- B - Escopo do trabalho subdivide em:
  - 1. Contabilidade;
  - 2. Apuração Fiscal;
  - 3. Departamento Pessoal
- C - Relatórios;
- D - Honorários.

Colocamo-nos à disposição de V.S.as., para quaisquer esclarecimentos e/ou alterações que se fizerem necessários.

Estando V.S.as. de acordo com os termos desta proposta, solicitamos-lhes a gentileza de nos devolverem uma das vias devidamente assinada.

Em caso de aprovação da presente proposta estaremos providenciando o Contrato de Prestação de Serviços.

Cordialmente

**PROATIVA CONTABILIDADE LTDA**



## A - INTRODUÇÃO

Nosso trabalho consiste em acompanhamento detalhado mensal da documentação legal e operações realizadas para os registros contábeis, que servirão de base para fechamento do Exercício Financeiro.

## B - ESCOPO DO TRABALHO

### 1 – Contabilidade

- ◆ Lançamentos Contábeis periódicos;
- ◆ Apurações de impostos, conforme Legislação;
- ◆ Emissão de Livro Diário e Razão ; Anual
- ◆ Demonstrações Contábeis;

### 2 – Apuração de Impostos.

- ◆ PIS s/ Folha de Pagamento
- ◆ Obrigações Acessórias

### 3 – Departamento Pessoal.

- ◆ Folha Pagamento com Contra-Cheque;
- ◆ Rescisões;
- ◆ Apuração GPS, FGTS e IRRF;
- ◆ Acompanhamento Dissídios e Acordos Sindicais;
- ◆ Máximo de 05 (Cinco) empregados;
- ◆ Obrigações Acessórias;
- ◆ CAGED

## C – RELATÓRIOS

- ◆ Balancete;
- ◆ Demonstrativo Resultado.

Envio dos relatórios nos seguintes períodos:

Janeiro a Março – até 20/04

Abril a Junho – até 20/07

Julho a Setembro – até 20/10

Outubro a Dezembro – até 20/01

A entrega dos relatórios no prazo previsto está condicionada a entrega da documentação até no máximo dia 05 do mês subsequente.

## D – HONORÁRIOS

Em nossos honorários estão computados os serviços periódicos prestados, havendo um acréscimo de uma mensalidade anual para fechamento de balanço em dezembro de cada exercício.

Serviços de Legalização, ou qualquer outro não incluído, ou, que venha ser exigido por força de mudança legislativa, será cobrado à parte, mediante orçamento previamente aprovado.

Outros serviços extras poderão ser cobrados, por relatórios exigidos pela Legislação esporadicamente como:

- ◆ Apresentação DIRF (Anual)
- ◆ Apresentação RAIS (Anual)
- ◆ SPED – ECD E ECF

Os cálculos da previsão foram avaliados de acordo com o nº de funcionários.

### **Movimento Contábil**

Está limitado a uma prévia de lançamentos contábeis. Havendo crescimento considerável no movimento da empresa, o valor poderá ser negociado.

Está incluído acompanhamento de movimento de projeto, com objetivo de captação de recursos.

### **Departamento Pessoal**

O honorário estabelecido segundo o número de funcionários, sendo limitado em 05 (cinco), sendo abordado reajuste caso venha ultrapassar esse número.

#### **Honorário Mensal**

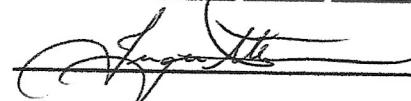
Contabilidade e Departamento Pessoal	R\$ 1.000,00
--------------------------------------	--------------

### **Reajuste**

Os honorários serão reajustados anualmente, tomando por base índice de inflação pré-estabelecido no Contrato ou resultante de aplicação de critério de revisão de volume de serviços conforme o item B.

Segue anexa Minuta do Contrato para análise.

De acordo, 30/10/2017



# INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS CONTÁBEIS

**CONTRATADA – PROATIVA CONTABILIDADE LTDA** com sede na Av. Presidente Vargas, 1.146 Salas 410/411, Centro, Rio de Janeiro - RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 68.773.019/0001-04, neste ato representada por sua Sócia-Administrativa **DAMARIS AMARAL DA SILVA**, brasileira, divorciada, técnica em contabilidade, residente e domiciliada na Rua Moraes e Silva, 154 – Apto. 204 - Maracanã, Rio de Janeiro – RJ – CEP:20271-031, portadora da Carteira de Identidade nº 015.504/O-5, expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - RJ, em 14.12.2007, inscrita no CPF sob o nº 382.075.327-34.

**CONTRATANTE – CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA** com sede na Rua Alvaro Alvim, nº 48 sala 403 e 404 - Centro - RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 29.418.027/0001-80, neste ato apresentada por sua vez presidente **INGRID FIORANTE**, solteira, museóloga, residente domiciliada na Rua Joaquim Méier, 479- apto 101- Méier- Rio de Janeiro- RJ – CEP.: 20.725-050, portadora da identidade nº 5556224 expedida pela Secretaria de Segurança Pública de Pernambuco em 22/01/1996, inscrita pelo CPF 025.661.874-79.

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 Iº - DO OBJETO**

O objeto do presente consiste na prestação pela CONTRATADA à CONTRATANTE, dos seguintes serviços profissionais:

### **1.1 ÁREA CONTÁBIL**

- 1.1.1 - Classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes;
- 1.1.2 - Apuração de balancetes;
- 1.1.3 - Elaboração do Balanço Anual e Demonstrativo de Resultados.

### **1.2 ÁREA FISCAL -**

- 1.2.1 - Orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes, sejam federais, estaduais ou municipais.
- 1.2.2 - Escrituração dos registros fiscais do ISS, e elaboração das guias de informação e recolhimento dos tributos devidos;
- 1.2.3 - Elaboração da declaração anual de rendimentos e documentos correlatos;
- 1.2.4 - Atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização tributária.
- 1.2.5 - Obrigações Acessórias
- 1.2.6 - Notificação que requeira defesa deverá ser cobrada a parte, conforme acordado entre as partes.

### **1.3 ÁREA DO IMPOSTO DE RENDA DA PESSOA JURÍDICA**

- 1.3.1 - Orientação e controle da aplicação dos dispositivos legais vigentes;
- 1.3.2 - Elaboração das declarações anual de rendimentos e documentos correlatos conforme opção tributária.
- 1.3.3 - Atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização.

### **1.4 ÁREA TRABALHISTA E PREVIDENCIARIA**

- 1.4.1 Orientação e controle de aplicação dos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como aqueles atinentes à Previdência Social, "PIS", "FGTS" e outros aplicáveis às relações de empregos mantidos pela CONTRATANTE;
- 1.4.2 - Manutenção dos registros de empregados e serviços correlatos;
- 1.4.3 - Elaboração da folha de pagamento dos empregados e de pró-labore, bem como das guias de recolhimento dos encargos sociais e tributos afins;
- 1.4.4 - Atendimento das demais exigências previstas na legislação, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização, dependendo de caso específico, de defesa, podendo ser cobrado a parte.
- 1.4.5 - Obrigações Acessórias- Devendo ser cobrado a parte.

## Cláusula 2ª - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados nas dependências da CONTRATADA, em obediência às seguintes condições:

- 2.1 A documentação indispensável para o desempenho dos serviços arrolados na cláusula 1ª será fornecida pela contratante, consistindo, basicamente, em:
  - 2.1.1 - Boletim de caixa e documentos nele constantes;
  - 2.1.2 - Extratos de todas as contas correntes bancárias, inclusive aplicações; e documentos relativos aos lançamentos, tais como depósitos, cópias de cheques, borderôs de cobrança, descontos, contratos de crédito, avisos de créditos, débitos, etc.;
  - 2.1.3 - Notas Fiscais de compra (entradas), bem como comunicação de eventual cancelamento das mesmas;
  - 2.1.4 - Controle de freqüência dos empregados e eventual comunicação para concessão de férias, admissão ou rescisão contratual, bem como correções salariais espontâneas.
- 2.2 A documentação deverá ser enviada pela contratante de forma completa e em boa ordem nos seguintes prazos:
  - 2.2.1 - Até 05 (cinco) dias após o encerramento do mês, os documentos relacionados nos itens 2.1.1 ,2.1.2,2.1.3 e 2.1.4 acima;
  - 2.2.2 - Semanalmente, os documentos mencionados no item 2.1.3 acima, sendo que os relativos a ultima semana do mês, no 1º (primeiro) dia útil do mês seguinte;
  - 2.2.3 - Até o dia 25 do mês de referencia quando se tratar dos documentos do item 2.1.4. para elaboração da folha de pagamento;
  - 2.2.4 - No dia do evento a comunicação para dação de aviso de férias e aviso prévio de rescisão contratual de empregados, acompanhados do Registro de Empregados, de acordo com o projeto eSocial.
- 2.3 A contratada compromete-se a cumprir todos os prazos estabelecidos na legislação de regência quanto aos serviços contratados:
  - 2.3.1 - A entrega das guias de recolhimento de tributos e encargos trabalhistas à CONTRATANTE se fará com antecedência de 2 (dois) dias do vencimento da obrigação;
  - 2.3.2 - 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 no item 2.2.4.
  - 2.3.3 - A entrega de Balancete se fará até o dia 20.
  - 2.3.4 - A entrega do Balanço Anual se fará até 30 (trinta) 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 da CONTRATANTE.
- 2.4 A remessa de documentos entre os contratantes deverá ser feita sempre sob protocolo.
- 2.5 Entrega de Relatórios no 20º dia útil do mês subsequente após cada trimestre, desde que a documentação tenha sido encaminhado, em tempo hábil conforme item 2.2.1

## Cláusula 3ª - DOS DEVERES DA CONTRATADA

- 3.1 A CONTRATADA desempenhará os serviços 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 profissional, sujeitando-se, ainda, às normas do Código de Ética Profissional do Contabilista, aprovado pela Resolução N° 803/96 do Conselho Federal de Contabilidade.
- 3.2 Obriga-se a CONTRATADA a fornecer à CONTRATANTE, no escritório ou em endereço fixado para tal, dentro do horário normal de expediente, todas as informações relativas ao andamento dos serviços ora contratados.
- 3.3 Responsabilizar-se-á a CONTRATADA por todos os documentos a ela entregues pela CONTRATANTE, enquanto permanecerem sob sua guarda para a execução 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.
- 3.4 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 decorrentes do desrespeito à orientação prestada.

#### Cláusula 4ª - DOS DEVERES DA CONTRATANTE

- 4.1 A Contratante declara ter conhecimento da lei 12683 de 9 de Julho de 2012 que trata de persecução penal dos crimes de lavagem de dinheiro e que nada existe que desonre a conduta dos sócios da Empresa, ou qualquer ato de intenção relacionada a operações da empresa ora constituída.
- 4.2 Obriga-se a CONTRATANTE a fornecer à CONTRATADA todos os dados, documentos e informações que se façam necessários ao bom desempenho dos serviços ora contratados, em tempo hábil, nenhuma responsabilidade cabendo à segunda em caso de recebimento intempestivamente.
- 4.3 Obriga-se ao contratante a fornecer anualmente Carta de Responsabilidade de Administração à contratada conforme exigência CFC Resolução 1457/13 Anexo III.
- 4.4 Para a execução dos serviços constantes da cláusula 1ª a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os honorários profissionais correspondentes a R\$ 1.000,00 (Hum Mil Reais) mensais, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao vencido, podendo a cobrança ser veiculada através do respectivo boleto bancário.
- 4.4.1 - Além da parcela acima avençada, 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 de Balanço e das demonstrações financeiras anuais
- 4.4.1.1 - A mensalidade adicional mencionada no item anterior será paga em 2 parcelas, uma no mês de Novembro e a 2º em Dezembro de cada exercício e seu valor será equivalente ao dos honorários vigentes no mês de pagamento.
- 4.4.1.2 - Mesmo no caso de inicio do contrato em qualquer mês do exercício, a parcela adicional será devida integralmente.
- 4.4.1.3 - Caso o presente envolva a recuperação de serviços não realizados – atrasados- a mensalidade adicional será integralmente devida o primeiro mês de atualização.
- 4.4.1.4 - Os honorários pagos após a data avençada no item 4.2 acarretarão a CONTRATANTE o acréscimo de multa de 2% (dois por cento), sem prejuízo de juros de 1% (um por cento) ao mês ou fração, calculados sobre o valor devido, ou os acréscimos estabelecidos no boleto de cobrança bancária;
- 4.4.2 Os honorários serão reajustados em Janeiro de cada exercício automaticamente segundo a variação de um índice que corresponda ao aumento do custo operacional dos serviços, considerando-se como mês a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.
- 4.4.2.1 - O valor dos honorários previstos no item 4.2 foi estabelecido segundo o numero de lançamentos contábeis. O numero de funcionários e o numero de notas fiscais.
- 4.4.2.2 - Ficando certo comprovado aumento considerável deste parâmetro, passará a vigor uma mensalidade no mesmo patamar de aumento de volume de serviço, automaticamente, a partir do primeiro dia após o trimestre findo.
- 4.5 A CONTRATANTE reembolsará à CONTRATADA o custo de todos os materiais utilizados na execução dos serviços ora ajustados, tais como livros fiscais, pastas, cópias reprográficas, autenticações, reconhecimento de firmas, custas, emolumentos e taxas exigidas pelos serviços públicos, sempre que utilizados e mediante recibo discriminado acompanhado dos respectivos comprovantes de desembolso.
- 4.6 Os serviços solicitados pela CONTRATANTE não especificados na cláusula 1ª serão cobrados pela CONTRATADA em apartado, como extraordinários, segundo valor específico constante de orçamento previamente aprovado pela primeira, englobando nessa previsão toda e qualquer inovação da legislação relativamente ao regime tributário, trabalhista ou previdenciário.
- 4.6.1 - São considerados serviços extraordinários ou para contábeis, exemplificativamente: 1) alteração contratual; 2) Abertura de empresa; 3) Certidões Federais, Estaduais e Municipais que dependam de serviços externos e que não estão disponibilizadas pela internet. 4) Certidão negativa de falências ou protestos; 5) Homologação junta à DRT; 6) Autenticação/Registro de Livros; 7) Encadernação de livros; 8) Declaração de Ajuste do Imposto de Renda Pessoa Física; 9) Preenchimento de fichas cadastrais/

### Cláusula 5ª - DA VIGÊNCIA E RESCISÃO

- 5.1 - O presente contrato vigorará a partir de 01/07/2017, por prazo indeterminado, podendo a qualquer tempo ser rescindido mediante pré-aviso de 60 (Sessenta) dias, por escrito.
- 5.1.1 - 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 dos honorários vigentes à época.
- 5.1.2 - 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 feita por escrito, não desobrigando-a do pagamento dos honorários integrais até o término do contrato.
- 5.2 - 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.
- 5.2.1 - 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.
- 5.3 - A falta de pagamento de qualquer parcela de honorários faculta à CONTRATADA, suspender imediatamente a execução dos serviços ora pactuados, bem como considerar rescindido o presente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.
- 5.4 - 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.
- 5.5 - Considerar-se-á rescindido o presente contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, caso qualquer das partes CONTRATANTE venha a infringir cláusula ora convencionada.
- 5.5.1 - Fica estipulada a multa contratual de uma parcela mensal vigente relativa aos honorários, exigível por inteiro em face da parte que der causa à rescisão motivada.

### Cláusula 6ª - DO FORO

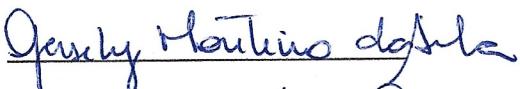
Fica eleito o Foro Central da Capital do Estado do Rio de Janeiro, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas da interpretação e execução do presente contrato.

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 instrumentárias.

Rio de Janeiro, 01 de Julho de 2017.

  
PROATIVA CONTABILIDADE EIRELI

Testemunhas:

  
Geraldo Henrique dos Reis  
  
Gleice Souza

  
CONSELHO REGIONAL DE MUSEOLOGIA