

28/10/2022 - BANCO DO BRASIL - 08:56:55
281802818 0001

COMPROVANTE DE PAGAMENTO DE TITULOS

CLIENTE: CENTRO R C AO ADOLESCENTE
AGENCIA: 2818-5 CONTA: 52.660-6

CAIXA ECONOMICA FEDERAL

10492288752924010004900000074013891550000121200

BENEFICIARIO:

KARINA APARECIDA GONCALVES DE OLIVE

NOME FANTASIA:

KARINA APARECIDA GONCALVES DE OLIVE

CNPJ: 11.669.602/0001-52

BENEFICIARIO FINAL:

KARINA APARECIDA GONCALVES DE OLIVE

CNPJ: 11.669.602/0001-52

PAGADOR:

CENTRO DE REFERENCIA A CRIANCA

CNPJ: 03.888.031/0002-08

NR. DOCUMENTO	102.801
DATA DE VENCIMENTO	31/10/2022
DATA DO PAGAMENTO	28/10/2022
VALOR DO DOCUMENTO	1.212,00
VALOR COBRADO	1.212,00

NR.AUTENTICACAO 8.E8E.2B3.69E.718.9C6

Central de Atendimento BB
4004 0001 Capitais e regioes metropolitanas
0800 729 0001 Demais localidades.
Consultas, informacoes e servicos transacionais.

SAC BB
0800 729 0722
Informacoes, reclamacoes, cancelamento de
produtos e servicos.

Ouvidoria
0800 729 5678
Reclamacoes nao solucionadas nos canais
habituais agencia, SAC e demais canais de
atendimento.

Atendimento a Deficientes Auditivos ou de Fala
0800 729 0088
Informacoes, reclamacoes, cancelamento de cartao,
outros produtos e servicos de Ouvidoria.

cobrança CAIXA

Beneficiário

KARINA APARECIDA GONCALVES DE OLIVEIRA 0

CPF/CNPJ

11.669.602/0001-52

Endereço do Beneficiário

DOS INDUSTRIARIOS,835,-INDUSTRIAS/BELO HORIZONTE

UF
MG

CEP
30610-280

Pagador

CENTRO DE REFERENCIA A CRIANCA

CPF/CNPJ

03.888.031/0002-08

Endereço do Pagador

RUA JOSE AUGUSTO DE DINIZ,150,-DARCY RIBEIRO/CONTAGEM

UF
MG

CEP
32060-502

Sacador/Beneficiário Final

CPF/CNPJ

Instruções (Texto de Responsabilidade do Beneficiário)

NAO RECEBER APOS 30 DIAS DE ATRASO
HONORARIO CONTABIL REFERENTE AO MES
DE OUTUBRO 2022

Data Documento
27/10/2022

Dt. de Processamento
27/10/2022

Num. Documento
740

Aceite
SIM

Carteira
RG

Espécie
NF

Ag./Cod. Beneficiário
1422/0228872

Nosso Número
1424000000000740-0

Valor do Documento
R\$ 1.212,00

Vencimento
31/10/2022

SAC CAIXA: 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)

Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala:0800 726 2492

Ouvidoria: 0800 725 7474

www.caixa.gov.br

Autenticação Meânica - Recibo do Pagador

CAIXA

104-0

10492.28875 29240.100049 00000.074013 8 91550000121200

Local de Pagamento

PREFERENCIALMENTE NAS CASAS LOTÉRICAS ATÉ O VALOR LIMITE

Vencimento

31/10/2022

Beneficiário KARINA APARECIDA GONCALVES DE OLIVEIRA 0
DOS INDUSTRIARIOS,835,-INDUSTRIAS/BELO HORIZONTE

11.669.602/0001-52
MG 30610-280

Ag./Cod. Beneficiário
1422/0228872

Data do Documento
27/10/2022

Num. Documento
740

Espécie Doc.
NF

Aceite
SIM

Data do Processamento
27/10/2022

Nosso Número
1424000000000740-0

Uso do Banco

Carteira
RG

Espécie Moeda
R\$

Qtde. Moeda

Valor

(=) Valor do Documento
R\$ 1.212,00

Instruções (Texto de responsabilidade do Beneficiário)

NAO RECEBER APOS 30 DIAS DE ATRASO

HONORARIO CONTABIL REFERENTE AO MES

DE OUTUBRO 2022

(-) Desconto

(-) Outras Deduções/Abatimento

(+) Mora/Multa/Juros

(+) Outros Acréscimos

(=) Valor Cobrado

Pagador: CENTRO DE REFERENCIA A CRIANCA

CPF/CNPJ: 03.888.031/0002-08

Endereço: RUA JOSE AUGUSTO DE DINIZ,150,-DARCY RIBEIRO/CONTAGEM

UF:MG CEP: 32060-502

Beneficiário Final:

CPF/CNPJ:



370

NFS-e - NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA			
Nº:2022/10	Emitida em: 27/10/2022 às 14:55:05	Competência: 27/10/2022	Código de Verificação: 59e31956
KARINA APARECIDA GONCALVES DE OLIVEIRA 04022452617 CPF/CNPJ: 11.669.602/0001-52 Inscrição Municipal: 0255650/001-2 RUA JULIO CORREA PINTO, 192, Bairro das Indústrias I - Cep: 30610-290 Belo Horizonte MG Telefone: Email: nazakcontab@gmail.com			
Tomador do(s) Serviço(s)		Inscrição Municipal: Não Informado	
CPF/CNPJ: 03.888.031/0002-08 CENTRO DE REFERENCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE RUA JOSE AUGUSTO DINIZ, 150, DARCY RIBEIRO - Cep: 32060-502 Contagem Telefone: Não Informado		MG Email: Não Informado	
Discriminação do(s) Serviço(s)			
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÁBEIS REFERENTE AO MÊS DE OUTUBRO DE 2022			
Código de Tributação do Município (CTISS) 1719-0/01-88 / Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares			
Subitem Lista de Serviços LC 116/03 / Descrição: 17.19 / Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.			
Cod/Município da incidência do ISSQN: 3106200 / Belo Horizonte		Natureza da Operação: Isenção	
Valor dos serviços:	R\$ 1.212,00	Valor dos serviços:	R\$ 1.212,00
(-) Descontos:	R\$ 0,00	(-) Deduções:	R\$ 0,00
(-) Retenções Federais:	R\$ 0,00	(-) Desconto Incondicionado:	R\$ 0,00
(-) ISS Retido na Fonte:	R\$ 0,00	(=) Base de Cálculo:	R\$ 1.212,00
Valor Líquido:	R\$ 1.212,00	(x) Alíquota:	0%
		(=) Valor do ISS:	R\$ 0,00
 Prefeitura de Belo Horizonte - Secretaria Municipal de Fazenda Rua Espírito Santo, 605 - 3º andar - Centro - CEP: 30160-919 - Belo Horizonte MG. Dúvidas: SIGESP			



16-9092058 m617308065

Recebemos

28/10/2022

Marcos Vinícius J. Oliveira



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: KARINA APARECIDA GONCALVES DE OLIVEIRA 04022452617 (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 11.669.602/0001-52
Certidão nº: 36644793/2022
Expedição: 27/10/2022, às 15:03:19
Validade: 25/04/2023 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **KARINA APARECIDA GONCALVES DE OLIVEIRA 04022452617 (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **11.669.602/0001-52**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: KARINA APARECIDA GONCALVES DE OLIVEIRA 04022452617
CNPJ: 11.669.602/0001-52

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 10:55:24 do dia 05/05/2022 <hora e data de Brasília>.

Válida até 01/11/2022.

Código de controle da certidão: **C2D3.D366.C6D3.2D9A**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 11.669.602/0001-52
Razão Social: KARINA APARECIDA GONCALVES DE OLIVEIRA 04022452617
Endereço: R JULIO CORREA PINTO 192 / INDUSTRIAS I (BARRE / BELO HORIZONTE / MG / 30610-290

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 24/10/2022 a 22/11/2022

Certificação Número: 2022102401471350634798

Informação obtida em 27/10/2022 15:04:15

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: www.caixa.gov.br

NAZAK CONTABILIDADE

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÁBEIS

CONTRATADA: Karina Aparecida Gonçalves de Oliveira – com sede à Rua Julio Correa Pinto, nº 792, bairro Das Industrias, CEP 30610-290 – Belo Horizonte – MG com inscrição no CRCMG nº 094717-O e CNPJ 11.669.602/0001-52 – Fones: 3386-6728 – 88339636 e 83182016 e-mail: nazak@superig.com.br e karinaapgoliveira@hotmail.com

CONTRATANTE: CENTRO DE REFERENCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE, localizado na Rua Jose Augusto Diniz, Nº 150, bairro Darcy Ribeiro, CEP 32.060-502 – Contagem/MG, com inscrição no CNPJ nº 03.888.031/0002-08, representada por Pe. Evando Batista de Moraes – CPF 589.340.811-04.

1- DO OBJETO- O objeto do presente consiste na prestação pela CONTRATADA à CONTRATANTE, dos serviços profissionais de contabilidade abaixo descritos:

<p>1.1 - ÁREA CONTÁBIL</p> <p>1.1.1 - Classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as normas e princípios contábeis;</p> <p>1.1.2 - Apuração de balancetes;</p> <p>1.1.3 - Elaboração do balanço anual de demonstrativo de resultados</p> <p>1.2 - ÁREA FISCAL</p> <p>1.2.1 - Orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes, sejam federais, estaduais ou municipais;</p> <p>1.2.2 - Escrituração dos registros fiscais do IPI e/ou ICMS e/ou ISS, e elaboração das guias de informação e dos tributos devidos;</p> <p>1.2.3 - Atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização tributária.</p> <p>1.3 - ÁREA DO IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA</p> <p>1.3.1 - Orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes;</p> <p>1.3.2 - Elaboração da declaração de rendimentos-IRPJ e documentos correlatos;</p> <p>1.3.3 - Atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização tributária.</p> <p>1.4 - ÁREA TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA</p> <p>1.4.1 - Orientação e controle da aplicação dos preceitos da CLT, bem como aqueles atinentes à Previdência Social, PIS, FGTS, Sindicatos e outros aplicáveis às relações de emprego mantidas pela CONTRATANTE.</p> <p>1.4.2 - Manutenção dos Registros de Empregados;</p> <p>1.4.3 - Elaboração da Folha de Pagamento dos empregados e de Pró-Labore, bem como das guias dos encargos sociais e tributos afins a serem recolhidos pela empresa;</p> <p>1.4.4 - Atendimento das demais exigências previstas na legislação, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização.</p> <p>1.4.5 - Elaboração anual da RAIS e Declaração de Rendimentos.</p> <p>1.5- LEGALIZAÇÃO SOCIETÁRIA</p> <p>Elaboração de processos perante as Juntas Comerciais de legalização societária e eventuais alterações contratuais de matriz e filiais.</p>

Rua Zenilha Paixão, 77 – Bairro Novo das Industrias – Belo Hte.- MG
Fones: 3386-6728 e 88339636 e-mail: nazak@superig.com.br

NAZAK CONTABILIDADE

2 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

DOS DOCUMENTOS

2.1 - A documentação indispensável para o desenvolvimento dos serviços arrolados na cláusula 1 será fornecida pela CONTRATANTE e entregue à Rua Zenilha Paixão, nº 77, bairro Novo Industrias - Belo Horizonte - MG, consistindo basicamente em:

2.1.1 - Boletim de caixa e documentos nele constantes;

2.1.2 - Extratos de todas as contas bancárias, inclusive aplicações e documentos relativos aos lançamentos, tais como: depósitos, cópias de cheques, borderôs de cobranças, descontos, contratos de créditos, avisos de créditos/débitos, etc;

2.1.3 - Notas Fiscais de compras mercadorias (entradas) e venda (saídas), bem como comunicação de eventual cancelamento das mesmas;

2.1.4 - Controle de frequência dos empregados e eventual comunicação para concessão de férias, admissão ou rescisão contratual, bem como correções salariais espontâneas.

DOS PRAZOS

2.2 - A documentação deverá ser enviada pela CONTRATANTE de forma completa e em boa ordem nos seguintes prazos:

2.2.1 - Em 2 (dois) dias após o encerramento do mês, os documentos relacionados nos itens **2.1.1** e **2.1.2** acima;

2.2.2 - Semanalmente, os documentos mencionados no item 2.1.3 acima, sendo que os relativos à última semana do mês, no primeiro dia útil do mês seguinte;

2.2.3 - Até o dia 28 do mês de referência quando se tratar dos documentos do item **2.1.4**, para a elaboração da folha de pagamento;

2.2.4 - No mínimo 48 (quarenta e oito) horas antes a comunicação de dação de aviso de férias e aviso prévio de rescisão contratual de empregados, acompanhado do Registro de Empregado.

DO CUMPRIMENTO DOS PRAZOS

2.3 - A CONTRATADA compromete-se a cumprir todos os prazos estabelecidos na legislação de regência quanto aos serviços contratados, especificando-se, porém, os prazos abaixo:

2.3.1 - A entrega da guias de recolhimentos de tributos e encargos trabalhistas à CONTRATANTE se fará com antecedência mínima de no mínimo 01 (um) dia do vencimento da obrigação;

2.3.2 - A entrega da Folha de Pagamento, recibos de férias e demais obrigações trabalhistas far-se-á até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento dos documentos mencionados no item 2.1.4;

2.3.3 - A entrega de balancetes se fará até o dia 20 (vinte) do 2o.(segundo) mês subsequente ao período a que se referir;

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 inventários Anual de Estoques, por escrito, cuja a execução é de responsabilidade da CONTRATANTE.

DO ENVIO E RECEBIMENTOS DOS DOCUMENTOS

2.4 - A remessa de documentos entre os contratantes será feita mediante protocolo.

2.4.1 - A CONTRATANTE entregará no endereço especificado no item 2.1 todos os documentos solicitados e os mencionados na cláusula I e, da mesma forma, a CONTRATADA à CONTRATANTE, na sede da mesma, os relatórios e guias processadas.

2.4.2 - Quando se tratarem de atos urgentes, ou por maior praticidade, as partes poderão enviar/receber informações e/ou documentos por e-mails (nazak@superig.com.br)

Rua Zenilha Paixão, 77 – Bairro Novo das Industrias – Belo Hte.- MG
Fones: 3386-6728 e 88339636 e-mail:nazak@superig.com.br

NAZAK CONTABILIDADE

3 - DOS DEVERES DA CONTRATADA

DOS SERVIÇOS À EXECUTAR

3.1 - A CONTRATADA desempenhará os serviços enumerados na cláusula 1o. com todo o 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 do Contabilista, aprovado pela Resolução n. 803/96 do Conselho Federal de Contabilidade.

DA RESPONSABILIDADE

3.2 - Responsabilizar-se-á a CONTRATADA por todos os prepostos que atuarem nos serviços ora contratados, indenizando à CONTRATANTE, em caso de culpa ou dolo.

3.2.1 - A CONTRATADA assume integral responsabilidade por eventuais multas fiscais decorrentes de imperfeição na execução ou atraso nos serviços ora contratados, excetuando-se os ocasionados por força maior ou caso fortuito, assim definidos em Lei, depois de esgotados os procedimentos de defesa administrativa, sempre observado o disposto no item 3.4.

3.2.1.1 - Não se incluem na responsabilidade assumida pela CONTRATADA os juros e a correção monetária de qualquer natureza, visto que não se tratam de apenamento pela mora, mas sim, recomposição e remuneração do valor não recolhido.

DAS INFORMAÇÕES

3.3 - Obriga-se a CONTRATADA a fornecer a CONTRATANTE, no escritório da primeira e dentro do horário normal de expediente (segunda às sextas de 09:00 às 12:00 e de 13:00 às 18:00), todas as informações relativas ao andamento dos serviços ora contratados nos prazos já estabelecidos anteriormente.

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

4 - DOS DEVERES DA CONTRATANTE

DAS OBRIGAÇÕES

4.1 - Obriga-se a CONTRATANTE a fornecer à CONTRATADA todos os dados, documentos e informações que se façam necessário ao bom desempenho dos serviços ora contratados, em tempo hábil, nenhuma responsabilidade, cabendo a segunda, acaso recebidos intempestivamente.

DOS HONORÁRIOS

4.2 - Para a execução dos serviços constantes na cláusula 1 a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA os honorários profissionais correspondentes a **RS1.100,00 (hum mil e cem reais) mensais** via cobrança bancária ou recibo, cujo pagamento deverá se dar **até o dia 30 do mês** de referência.

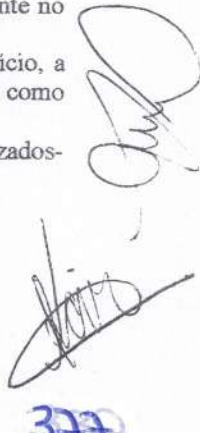
4.2.1 - Além da parcela acima dita, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA **um adicional anual correspondente ao valor de uma parcela mensal**, para atendimento ao acréscimo de serviços e encargos próprios do período final do exercício, tais como o encerramento das demonstrações contábeis anuais, elaboração declaração de rendimentos Pessoa Jurídica-IRPJ, informes de rendimentos anual, RAIS, folha de pagamento do 13o. Salário, DIRF, e demais informativos.

4.2.1.1 - A mensalidade adicional mencionada no item anterior será paga até o dia 10 (dez) do mês de dezembro de cada exercício e seu valor será equivalente ao honorário vigente no mês do pagamento.

4.2.1.2 - No caso de início ou rescisão do contrato no decorrer do exercício, a parcela adicional será devida proporcionalmente aos meses de vigência da avença, considerando-se como mês a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

4.2.1.3 - Caso o presente envolva recuperação de serviço não realizados- atrasados- a mensalidade adicional será devida desde o primeiro mês de atualização.

Rua Zenilha Paixão, 77 – Bairro Novo das Industrias – Belo Hte.- MG
Fones: 3386-6728 e 88339636 e-mail:nazak@superig.com.br



Handwritten signature and a blue stamp with the number 377.

NAZAK CONTABILIDADE

4.2.2 - Os honorários pagos após a data avençada no item 4.2 acarretarão à CONTRATANTE o acréscimo de multa de 2% (dois por cento), sem prejuízo de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês ou fração e correção monetária.

4.2.3 - Os honorários serão reajustados anualmente pelo maior índice oficial que represente a inflação, considerando como mês a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

4.2.4 - O valor dos honorários previsto no item 4.2, foi estabelecido, conforme demonstrado no item 4.2.5, ficando certo que se a média trimestral dos mesmos for superior aos parâmetros mencionados na proporção de 20% (vinte por cento), passará a vigor novo honorário no mesmo patamar de aumento de serviço, automaticamente, a partir do primeiro dia útil após o trimestre findo.

4.2.5 - Os parâmetros de fixação de honorários tiveram como base o volume de papéis e informações fornecidas pela CONTRATANTE.

4.2.6 - O percentual anual de reajuste previsto no item 4.2.3 incidirá sobre o valor resultante da aplicação do critério de revisão pelo volume de serviço, conforme item 4.2.4.

DAS DESPESAS EXTRAS

4.3 - A CONTRATANTE, reembolsará à CONTRATADA o custo de todos os materiais utilizados na execução dos serviços ora ajustados, tais como: livros fiscais, pastas, fotocópias, autenticações, reconhecimento de firmas, custas, emolumentos e taxas exigidas pelos serviços públicos, comunicações telefônicas, carimbos, etc, sempre que utilizados e mediante recibo discriminado acompanhado dos respectivos comprovantes de desembolso. Também efetuará o pagamento de custos de viagens e deslocamentos fora da comarca de Belo Horizonte, sempre que necessárias e previamente marcadas, sendo que nas urgentes e utilizadas, reembolsará mediante recibo acompanhado de comprovantes de desembolso.

DOS SERVIÇOS EXTRAS

4.4 - Os serviços solicitados pela CONTRATANTE não especificados na cláusula 1 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 de legislação relativamente ao regime tributário, trabalhista ou previdenciário.

4.4.1 - Serão considerados serviços extraordinários, para contábeis exemplificadamente:

a) baixa de empresa; b) inovações de legislação relativamente ao regime tributário, trabalhista ou previdenciário que afete substancialmente a prestação de serviços c) certidões negativas do INSS, FGTS, ICMS, ISS e Federais; d) Certidão falência ou protestos; e) parcelamento de débitos; f) cálculos de tributos em atraso; g) homologação junto ao DRT; h) Autenticação/Registro/Encadernação de livros; i) Declaração IRPF;

4.4.2 - Elaboração Projetos:

a) Os Projetos elaborados se aprovados será cobrado a parte o valor de 02 (dois) Salários Mínimos Vigente, e pagará também o percentual de 5% sobre o valor do Edital/ ou Lei.

5 - DA VIGÊNCIA E RESCISÃO

DA VIGÊNCIA

5.1 - O presente contrato vigorará por prazo determinado a partir da sua assinatura 11/10/2021 a 11/10/2022, podendo a qualquer tempo ser rescindido mediante pré-aviso de 60 (sessenta) dias e por escrito.

5.1.1 - A parte que não comunicar por escrito a rescisão ou efetua-la de forma sumária desrespeitando o pré-aviso previsto ficará obrigada ao pagamento de multa compensatória no valor de 02 (duas) parcelas mensais de honorários vigentes à época.

5.1.2 - No caso de rescisão e durante o prazo do pré-aviso, a dispensa pela CONTRATANTE em relação à execução de quaisquer serviços, seja qual for a razão, deverá ser feita por escrito, não desobrigando-a do pagamento dos honorários integrais até o termo final do contrato.

DA TRANSFERÊNCIA

5.2 - Em todas as transferências de serviços à outra empresa contábil, a CONTRATANTE deverá informar a CONTRATADA por escrito, o nome, endereço, responsável técnico e número do CRC/MG,

Rua Zenilha Paixão, 77 – Bairro Novo das Industrias – Belo Hte.- MG
Fones: 3386-6728 e 88339636 e-mail:nazak@superig.com.br



NAZAK 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 as informações a serem fornecidas não se incluem detalhes técnicos dos sistemas de informática da CONTRATADA, os quais são de sua exclusiva propriedade.

DA SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS

5.3 - Persistindo o atraso no pagamento dos honorários por período de 30 (trinta) dias, o contratado (a) poderá suspender os serviços até sua regularização, eximindo-se de quaisquer responsabilidades pelos danos causados no período da paralisação ;

DA OPÇÃO À RESCISÃO

5.4 - A falência ou a concordata da CONTRATANTE, facultará a rescisão do presente pela CONTRATADA, independentemente de notificação judicial ou extra-judicial, não estando incluídos nos serviços ora pactuados a elaboração das peças contábeis, arroladas no artigo 159 do DL 7.661/45 e demais decorrentes.

DA RESCISÃO

5.5 - Considerar-se-á rescindido o presente contrato, independentemente de notificação judicial ou extra-judicial, caso qualquer das partes CONTRATANTES venha a infringir cláusula ora convencionada.

5.5.1 - Fica estipulada a multa contratual no valor de duas parcelas mensais vigente relativa aos honorários, exigível por inteiro em face da parte que der causa à rescisão motivada, sem prejuízo da penalidade especificada no item 4.2.2, se o caso.

DO ARQUIVO DOS DOCUMENTOS

5.6 - Operada a rescisão a CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias para efetuar a retirada de toda a documentação junto à CONTRATADA, sob pena de, ultrapassado este prazo, obrigar-se pelo pagamento de taxa de permanência mensal, este equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor atualizado da última mensalidade, quando da vigência do contrato.

5.6.1 - Não havendo a retirada dos documentos e não havendo o pagamento da taxa de permanência na forma como estabelecido no item 5.6, ficará a CONTRATADA, independentemente de notificação da CONTRATANTE, isenta de qualquer responsabilidade em relação à guarda dos documentos.

5.6.2 - A critério da CONTRATADA poderá utilizar-se de quaisquer meios judiciais ou extra-judiciais, contra a CONTRATANTE ou na pessoa de qualquer de seus sócios, para fins de formalizar a devolução dos documentos não retirados, após extinto o contrato.

DA RESPONSABILIDADE DOS SÓCIOS

5.7 - Os sócios da CONTRATANTE, ou seu titular, no caso de firma individual, assinam o presente na condição de fiadores solidários e principais pagadores em relação a todas as obrigações contratuais decorrentes.

E por estarem justas e contratadas as partes assinam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma na presença de 2 (duas) testemunhas.

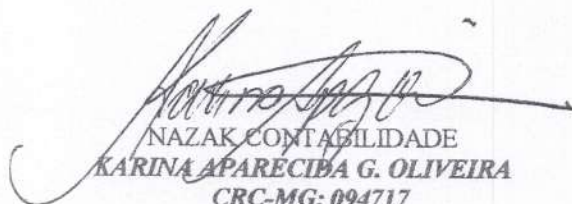
Ficando eleito o foro da comarca de Belo Horizonte para dirimir dúvidas ou litígios oriundos do contrato.

Rua Zenilha Paixão, 77 – Bairro Novo das Indústrias – Belo Hte.- MG

Fones: 3386-6728 e 88339636 e-mail:nazak@superig.com.br

NAZAK CONTABILIDADE

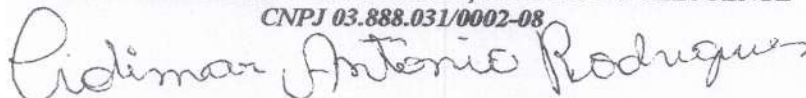
Belo Horizonte, 11 de Outubro de 2.021.



NAZAK CONTABILIDADE
KARINA APARECIDA G. OLIVEIRA
CRC-MG: 094717

Karina Aparecida Gonçalves de Oliveira
CRC-MG 094717/O-3
CPF: 040.224.528-17

CENTRO DE REFERENCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE
CNPJ 03.888.031/0002-08



Cidimar Antonio Rodrigues

Rua Zenilha Paixão, 77 – Bairro Novo das Industrias – Belo Hte.- MG
Fones: 3386-6728 e 88339636 e-mail:nazak@superig.com.br



**PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS CONTÁBEIS**

NAZAK CONTABILIDADE

CNPJ 11.669.602/0001-52

ORÇAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÁBEIS

A/C Centro de Referência a Criança e Ao Adolescente
CNPJ 03.888.031/0002-08

A presente proposta consiste na prestação dos serviços profissionais de contabilidade abaixo descritos:

- | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1.1 - ÁREA CONTÁBIL</p> <ul style="list-style-type: none">1.1.1 - Classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as normas e princípios contábeis;1.1.2 - Apuração de balancetes;1.1.3 - Elaboração do balanço anual de demonstrativo de resultados1.1.4 - Elaboração da ECD – Escrituração Contábil Digital <p>1.2 - ÁREA FISCAL</p> <ul style="list-style-type: none">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 IPI e/ou ICMS e/ou ISS, e elaboração das guias de informação e dos tributos devidos;1.2.3 - Atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização tributária. <p>1.3 - ÁREA DO IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA</p> <ul style="list-style-type: none">1.3.1 - Orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes;1.3.2 - Elaboração das declarações ECF – Escrituração Contábil Fiscal e documentos correlatos;1.3.3 - Atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização tributária. <p>1.4 - ÁREA TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA</p> <ul style="list-style-type: none">1.4.1 - Orientação e controle da aplicação dos preceitos da CLT, bem como aqueles atinentes à Previdência Social, PIS, FGTS, Sindicatos e outros aplicáveis às relações de emprego mantidas pela CONTRATANTE.1.4.2 - Manutenção dos Registros de Empregados;1.4.3 - Elaboração da Folha de Pagamento dos empregados e de Pró-Labore, bem como das guias dos encargos sociais e tributos afins a serem recolhidos pela empresa e do ESocial – Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e Trabalhista;1.4.4 - Atendimento das demais exigências previstas na legislação, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização.1.4.5 - Elaboração anual da RAIS e DIRF – Declaração Imposto de Renda Retido na Fonte. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Os nossos honorários profissionais são calculados em função das horas estimadas no desenvolvimento do trabalho.

Valor de R\$1.100,00 (Hum mil e cem reais).

Rua Zenilha Paixão, 77 – Bairro Novo das Industrias – Belo Hte.- MG
Fones: 3386-6728 e 88339636 e-mail:nazak@superig.com.br

NAZAK CONTABILIDADE

Observação: O valor do honorário será reajustado todo mês de Janeiro de cada ano de acordo com o índice do salário mínimo.

Proposta valida por 30 (trinta) dias.

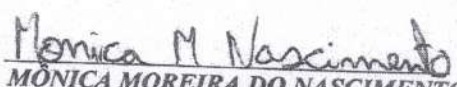
Desde já agradecemos a atenção.

E nos colocamos a sua inteira disposição.

Belo Horizonte, 10 de Outubro de 2021.


KARINA APARECIDA GONÇALVES OLIVEIRA
CRC-MG: 094717-0
CNPJ 11.669.602/0001-52

Karina Aparecida Gonçalves de Oliveira
CRC-MG 094717/0-8
CPF: 040.224.526-17


MÔNICA MOREIRA DO NASCIMENTO
CRC-MG 046443
CNPJ 11.669.602/0001-52

Mônica Moreira Nascimento
CRC-MG 046443/0-2
CPF 582.347.646-91

CONTABILIDADE SHALOM

Rosilene Alves Marcelino

Rua Pedro Neves, 168 – Bairro Centro – Betim/MG – CEP: 32.600-060
Telefone: 31 3594-2815

Betim, 13 de outubro de 2021.

Ao

Centro de Referência a Criança e ao Adolescente
CNPJ: 03.888.031/0002-08

Prezados Senhores,

Att:- Patrícia

Em atenção a solicitação de V.Sas., apresentamos proposta para execução de serviços de escrituração contábil, escrituração fiscal e de departamento de pessoal, nos seguintes termos:

1 - DOS SERVIÇOS

A presente carta-proposta corresponde a execução dos serviços abaixo detalhados relativos a essa empresa, a saber:

➤ ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

- ◆ Classificação contábil: seleção, organização, classificação e arquivamento da documentação;
- ◆ Processamento dos dados: digitação, emissão de relatórios para análise, emissão de balancetes mensais, emissão do razão e do diário anuais;
- ◆ Análise: conciliação dos registros com controles extra-contábeis;
- ◆ Levantamento de balancetes mensais e do balanço anual;
- ◆ Elaboração da Declaração do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica;
- ◆ Escrituração do LALUR - Livro de Apuração do Lucro Real; e,
- ◆ Cálculo mensal das depreciações de bens de uso.

Rosilene Alves Marcelino

➤ **ESCRITURAÇÃO FISCAL**

- ◆ Escrituração dos livros relativos ao ICMS
- ◆ Escrituração dos livros relativos ao ISSQN
- ◆ Cálculo dos impostos e preparação das respectivas guias para recolhimento; e,
- ◆ Cumprimento das obrigações acessórias pertinentes aos tributos federais, estaduais e municipais.
- ◆

➤ **DEPARTAMENTO DE PESSOAL**

- ◆ Atendimento a consultas sobre a legislação trabalhista e previdenciária;
- ◆ Cumprimento dos procedimentos de admissão, demissão e demais obrigações acessórias;
- ◆ Preparação de folhas de pagamento, recibos de férias, indenizações, adiantamentos etc;
- ◆ Manutenção de Controle Financeiro dos empregados;
- ◆ Preparação e remessa da RAIS e outras obrigações acessórias; e
- ◆ Outros serviços inerentes a área de pessoal.
- ◆

➤ **OUTROS SERVIÇOS**

- ◆ Orientação aos departamentos geradores de fatos contábeis e fiscais a fim de facilitar os trabalhos sob nossa responsabilidade;
- ◆ Atendimento às fiscalizações pertinentes as áreas sob nossa responsabilidade;

2 - DA FORMA DE EXECUÇÃO

Os trabalhos serão desenvolvidos, nos escritórios da **Contabilidade Shalom**.

O processamento dos dados pertinentes a escrituração contábil, fiscal e de Departamento de Pessoal será realizado com utilização de equipamentos e software da **Alterdata**.

3 - DOS HONORÁRIOS E DA LIQUIDAÇÃO

Pelos serviços descritos cobraremos a importância mensal de **R\$ 1.350,00 (Hum mil, trezentos e cinquenta reais)**, através de fatura a ser emitida com vencimento para o dia 10 de cada mês.

Por ocasião do levantamento do balanço anual ou de balanços intermediários especiais cobraremos uma parcela adicional igual a que for cobrada no mês, até o máximo de 2 (duas) parcelas anuais, sendo uma em junho e uma em dezembro, se ocorrerem mais de 2 (dois) balanços.

Para cálculo dos honorários tomamos por base os seguintes parâmetros:

- * Até **200 (duzentos)** lançamentos mensais;
- * Até **50 (cem)** notas fiscais de entrada e/ou saída mensais; e
- * Até **10 (vinte)** diretores/empregados/estagiários mensais.

Caso os limites acima sejam extrapolados será devido à **Contratada** a cobrança de honorários por serviços excedentes nas seguintes condições:

- R\$ 1,20 (hum real e vinte) por lançamento excedente;
- R\$ 1,00 (hum real) por Nota Fiscal excedente;
- R\$ 12,00 (doze reais) por diretor/empregado/estagiário excedente.

4 - DOS MATERIAIS UTILIZADOS NOS SERVIÇOS

Os materiais utilizados para acondicionar os documentos e as encadernações necessárias serão de responsabilidade da **CONTRATANTE**.

5 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além de cumprir com o que consta dos itens 1 e 2 compete a **CONTRATADA**:

- * Manter equipe devidamente treinada e qualificada para executar as tarefas que lhes são afetas;
- * Cumprir os prazos estabelecidos pela legislação no que tange à escrituração e a apresentação da Declaração do Imposto de Renda;
- * Primar para que os serviços sejam mantidos rigorosamente em dia.
- * Fornecer informativo mensal sobre alterações na legislação tributária, previdenciária e trabalhista;
- * Fornecer, mensalmente, à **CONTRATANTE**, até o dia 25 do mês seguinte, balancete para análise, com o nosso apoio, se necessário;
- * Manter sigilo sobre as operações a que tiver acesso; e,
- * Cumprir com o Código de Ética Profissional, aprovado pelo Conselho Federal de Contabilidade.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Cabe à **CONTRATANTE**, além da obrigação principal:

- * Colocar à disposição da **Contratada**, semanalmente, ou, no máximo, até o 5º dia do mês seguinte, toda a documentação para contabilização;
- * Informar, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, as alterações na folha de pagamento ou qualquer outra providência que implique na execução de tarefas por parte da **contratada**;
- * Zelar para que as recomendações e solicitações da **contratante** sejam atendidas com o máximo de rapidez, premissa para cumprimento dos prazos contratuais;
- * Colaborar, por todos os meios possíveis, para o fiel cumprimento deste contrato

7 - DA RESPONSABILIDADE POR MULTAS

A **contratada** não se responsabiliza por multas de qualquer espécie que venham a ser impostas à **CONTRATANTE**, zelando, no que depender dos seus serviços, para que tal não venha a ocorrer.

Entretanto, caso a multa decorra de negligência ou imperícia da nossa equipe será assegurado à **CONTRATANTE** o direito de ressarcimento.

Rosilene Alves Marcelino

8 - DA REPACTUAÇÃO

Caso ocorram fatores alheios à vontade da **contratada** que impliquem em aumento dos custos em níveis acima dos suportáveis, poderá ser provocada uma revisão deste contrato, no que se refere aos honorários.

Independente dos aspectos acima, os honorários serão reajustados anualmente pelo índice do Salário Mínimo.

9 - DAS EXCLUSÕES

Os serviços que não estejam expressamente contidos nessa proposta somente serão executados pela **contratada** após prévio acerto dos honorários.

10 - DA RESCISÃO

Esse contrato poderá ser rescindido a qualquer momento, desde que seja informado pela parte interessada com prazo mínimo de 30 (trinta) dias, sendo devido o faturamento no mês de aviso prévio.

E, assim, caso V.Sas. concordem com os termos desta carta-proposta, solicitamos que seja colocado o "De Acordo" na via anexa para que surta efeitos de Contrato.

Atenciosamente,

Rosilene Alves Marcelino

Rosilene Alves Marcelino
Contadora

De acordo _____ / _____ / _____

CARIMBO E ASSINATURA



Betim, 13 de outubro de 2021.

Ao

Centro de Referência a Criança e ao Adolescente

Contagem - MG

Prezado Coordenador,

Temos a satisfação de apresentar nossa proposta para a prestação de serviços Contábeis junto a esta conceituada entidade.

Nossos serviços ofertados serão conduzidos com a observância a legislação pertinente as Práticas Contábeis adotadas no Brasil, NTB editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade.

Esperamos que esta proposta contenha todos os dados que permitam a V.S.a julgá-la e nos colocamos à inteira disposição para prestarmos quaisquer esclarecimentos adicionais que sejam julgados necessários.

Atenciosamente,



Joanes Fernandes Batista
Joanes Fernandes Batista
Contador - CRCMG - 058770/0-9
Sócio - Diretor

Tânia Maria do Patrocínio Batista
Tânia Maria do Patrocínio Batista
Contadora - CRCMG 092539
Sócia - Diretora

I – Apresentação

O Grupo Contai foi fundado pelos contadores Sr. Joanes Fernandes Batista e Sra. Tânia Maria do Patrocínio Batista em Setembro de 1995.

Ao longo desses anos o Grupo Contai no intuito de realizar um trabalho de parceria com seus clientes agregou ao seu rol empresas que atuam nos mais diversos segmentos empresariais, sendo elas:

- **CONTAI - CONTADORES, AUDITORES, PERITOS E SERVICOS LTDA - ME**

Foi criado em 10/2001 atua na área de auditoria, assessoria, cursos, pericia judicial contábil, cálculos judiciais e contabilidade.

- **CONTAI, CONTABILIDADE, ADMINISTRACAO E ASSESSORIA EIRELI EPP**

Foi criado em 11/2009 atua na área de contabilidade, para empresas do simples, lucro presumido e terceiro setor, atuado fechamento das demonstrações contábeis, apuração de impostos, planejamento tributário, elaboração de folhas de pagamento, acompanha em fiscalizações.

- **CONTAI GESTAO DE SERVICOS LTDA - ME**

Foi criada em 03/1990 atua na área de consultoria tributaria, gestão de condomínios.

- **SAMUEL ELOI & ADVOGADOS ASSOCIADOS.**

O escritório foi criado em julho/2012 e é composto por uma equipe de advogados *full service*, vocacionada para a prestação de serviços jurídicos de qualidade, sendo supervisionada e gerenciada pelo seu sócio Dr. Samuel Eloi Batista, advogado inscrito na OAB/MG Sob. N. 138.341. Com sede em Betim/MG, pauta a sua ação pelo rigoroso cuidado com as ideologias jurídicas, notadamente no plano dos conflitos de interesses. Os advogados do escritório apostam no rigor e na eficácia das prestações profissionais como elemento essencial da sua atividade.

II – Objetivo do Trabalho

O objetivo do trabalho consiste na prestação de serviço de assessoria contábil, pessoal limitada a 10 funcionarios, fiscal.

III – Recurso Tecnológico

Disponibilizamos para o cliente sistema para entrega e recepção de documentação, aonde ele pode solicitar e consultar via internet (24 horas) todos os serviços prestados pelo escritório. Contudo basta somente o cliente acessar nosso site WWW.CONTAIWEB.COM.BR e fazer o seu login.

IV – Proposta Comercial

Os nossos honorários profissionais são calculados em função das horas estimadas no desenvolvimento do trabalho.

R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) por empresa.

Nota 1: O valor do honorário será reajustado todo mês de janeiro de cada ano de acordo com o índice do salário mínimo.

V – Alguns de nossos Clientes

FIAT
GROUP

BR **PETROBRAS**

Grupo
OMNIBUS

FIAT POWERTRAIN



Banco Fiat

FPT
POWERTRAIN TECHNOLOGIES

IVECO

COMAU

VI – Considerações Finais

O objetivo da CONTAI é vender legalidade e soluções aos seus clientes por agir estritamente de acordo aos princípios contábeis, mantendo-se atualizada com as mudanças da legislação e jurisprudências, proporcionando a seus clientes segurança e confiabilidade.