



ACRW CONTABILIDADE foi criada a partir da experiência e o questionamento de profissionais altamente capacitados, multidisciplinar, com sólida formação acadêmica nas áreas: CONTÁBIL, FINANCEIRA, ADMINISTRATIVA, MARKETING, PLANEJAMENTO, ESTRUTURAÇÃO, GESTÃO, RECURSOS HUMANOS, TRIBUTÁRIA, DIREITO, FISCAL e entre outras com objetivo de atender uma crescente demanda por maior necessidade de QUALIDADE nos serviços realizados de: Assessoria, Consultoria e Terceirização que muitas entidades se deparam quando surgem trabalhos de elevada complexidade.

Os serviços **ACRW CONTABILIDADE** são desenvolvidos por equipes com sólida formação pluridisciplinar, nas áreas de engenharia, ciências sociais aplicadas, ciências humanas, ciências exatas e artes visuais, multigeracional altamente capacitada e atualizada, potencializando seus conhecimentos continuamente.

O Serviço **3º Setor Contábil** é especializada no terceiro setor (Associações, ONGs, Sindicatos, Partidos Políticos, Entidades Religiosas, Condomínio em Edifícios, OSCIP, Fundações, Empresa Junior, Etc.).

Através dos seus serviços leva as melhores soluções a seus clientes.

Oferecemos soluções especializadas e personalizadas para entidades do terceiro setor, analisamos cada particularidade das entidades e organizações para propormos resultados específicos para real necessidade.

A/C: Gustavo Belmonte Da Silva

Empresa: Associação dos Servidores da Defensoria Pública Geral do Estado do Rio de Janeiro - ASDPERJ

Negócio: Associação Dos Servidores Da Defensoria Pública

Regime Tributário: Isenta

Tipo Jurídico: Associação Privada

Porte: DEMAIS

Alguns de Nossos Clientes 3º SETOR:

- ✓ FEDERAÇÃO DOS CONTABILISTAS NOS ESTADOS DO RIO DE JANEIRO, ESPIRITO SANTOS E BAHIA – FEDCONT- RJ/ES/BA
- ✓ ASSOCIAÇÃO DE EX-ALUNOS DO IME
- ✓ SINDICATO DOS SERVIDORES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO RIO DE JANEIRO
- ✓ ACADEMIA BRASILEIRA DE CIÊNCIAS E ECONOMIA POLÍTICAS E SOCIAIS – ANE
- ✓ CEDEP – CENTRO DE ESTUDOS DE DEBATES PORTUÁRIOS E LOGÍSTICA – SABER GLOBAL
- ✓ NEW CONFEDERAÇÃO B.J-J
- ✓ ASSOCIAÇÃO DOS TRABALHADORES INFORMAIS DOS ARCOS DA LAPA

**A/C: Associação dos Servidores da Defensoria Pública Geral
do Estado do Rio de Janeiro - ASDPERJ**

**SERVIÇO DE ASSESSORIA e CONSULTORIA: Contábil, Fiscal,
Sistema de Gestão do Financeiro e Serviços Excepcionais**

Acreditamos que, comprometidos mutuamente, seja possível estabelecer uma parceria que resultará não só na qualidade e excelência dos nossos serviços, como também na satisfação e sucesso dos nossos clientes.

Vantagens

- ✓ **EXPERIÊNCIA E CONHECIMENTO ESPECIALIZADO É A PRINCIPAL VANTAGEM DE UMA EMPRESA CONTÁBIL** – certeza de estar lidando com profissionais especializados e com conhecimento atualizado. Nada como contar com quem entende de verdade sobre um assunto e ter a segurança de elaborar relatórios e balanços profissionais, com todas as informações demandadas pela fiscalização.

✓ **SERVIÇOS MAIS EFICAZES** - Por ser um serviço especializado, opera de forma mais centrada e acentuada, focando no que realmente importa. Por tratar de diversos assuntos diferentes no dia a dia, possuímos conhecimento para entregar soluções mais eficazes.

✓ **UMA PREOCUPAÇÃO A MENOS NA ROTINA DE TRABALHO** - O gestor possui diversas atribuições no dia a dia e precisa manter o foco no seu negócio. Isso é muito difícil se ele tiver que se preocupar também com processos de contabilidade. Desse modo, terceirizar esse serviço é uma ótima opção para se concentrar mais no core business da empresa.

✓ **MAIS TEMPO PARA FOCAR NA PARTE ESTRATÉGICA DO NEGÓCIO** - Para de quebrar a cabeça para cumprir as obrigações da empresa nos prazos corretos e deixar de lado o lucro com a venda ou prestação de serviço.

✓ **ECONOMIZE DINHEIRO** - Ao contratar uma empresa terceirizada, você paga um valor mensal (ou realiza o pagamento de outras maneiras) e tem sempre um acompanhamento profissional, sem o risco de ficar com um funcionário afastado ou de licença. É uma economia de dinheiro com a garantia de ter sempre a assessoria contábil necessária para levar o negócio adiante.

✓ **OBRIGAÇÕES FISCAIS SEMPRE EM DIA** - A lei brasileira está sempre mudando e é preciso ficar de olho nas novas resoluções e obrigações que surgem a cada dia. Passamos por atualização constante e estamos atentos a qualquer mudança que possa interferir no dia a dia dos nossos clientes.

✓ **DIMINUA O RISCO DE PROCESSOS** - Com tudo isso, sua empresa certamente corre menos riscos de ser autuada por alguma inconsistência fiscal.

Identificado

Foi apresentada pela `` **ASDPERJ** `` necessidade de assessoria e consultoria Contábil, Fiscal, Sistema de Gestão do Financeiro e Atividades Excepcionais, para realização de suas atividades e proceder com seu desenvolvimento da entidade.

Objetivo

Gerar informações contábeis, fiscais, úteis e obrigatórias para que a `` **ASDPERJ** `` possa auxiliar na toma de decisões e atingir seus objetivos.

Importância

Somente através de um fiel **plano orçamentário e o lançamento e registro** fiel das atividades da entidade, garantimos a sustentabilidade para seu negócio.

Serviço

A empresa **3SCONT**, providenciará:

1) CONTÁBIL:

Assessoria contínua Contabilização e Orientação dos atos e fatos administrativos através dos documentos fornecidos pela `` **ASDPERJ** `` sempre que for necessário e se enquadrar no tipo de atividade.

- *Classificação da Contabilidade;*
- *Emissão de Balancetes Mensais;*
- *Elaboração de Balanço;*
- *Escrituração, livro Diário, Razão e DRE;*
- *Assistência Homologação, R.A, RAIS, DIRF, DEFIS;*
- *Declaração Anual de Imposto de Renda da empresa;*

- *Entre outras obrigações para contabilização vigente até o momento da assinatura do contrato.*

2) FISCAL:

Assessoria contínua, orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes, sejam federais, estaduais ou municipais, sempre que for necessário e se enquadrar no tipo de atividade.

- *Declarações para fisco dos fatos gerados da entidade através de seus sistemas;*
- *SEFIP anual - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social;*
- *DCTF anual - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;*
- *Escrituração de Notas Fiscais;*
- *GISSONLINE, quando aplicável;*
- *Emissão das guias de recolhimento de tributos e obrigações acessórias:*
- *DIRF - Declaração de Impostos de Renda da Entidade;*
- *DEFIS - Declaração de Informações socioeconômicas e Fiscais;*
- *Emissão da declaração de dividendos distribuídos;*
- *Confecção do livro fiscal de fechamento do ano;*
- *Elaboração dos registros fiscais obrigatórios, eletrônicos ou não, perante os órgãos municipais, estaduais e federais, bem como as demais obrigações que se fizerem necessárias;*
- *Entre outras obrigações vigente até o momento da assinatura do contrato.*

3) SISTEMA para GESTÃO do FINANCEIRO

Obs: é preciso que um funcionário da entidade alimente o sistema.

- Sistema com Integração total com a contabilidade, fiscal e departamento pessoal.
- Sistema faz Emissão de boletos registrados, NF-e e NFS-e.
- Sistema da Agilidade no acesso a informações.
- Controle de contas a pagar: Provisão e confirmação de contas a pagar em sistema de controle financeiro, com envio de informações semanais.
- Controle de contas a receber: Inclusão de Contas a Receber de Cliente a partir do Faturamento, com envio de informações semanais.
- Registro de Devoluções de Produtos.



- Registro e Controle de Compras.
- Registro e Controle de Estoques.
- Registro das Vendas de Serviços.
- Registro dos Contratos.
- Conciliação Bancária: Conciliação e confirmação de transações financeiras realizadas diariamente com a baixa das contas a pagar e/ou contas a receber em sistema financeiro.
- Conciliação Aplicativos: Conciliação e confirmação de transações financeiras realizadas diariamente com a baixa das contas a pagar e/ou contas a receber em sistema financeiro.
- Agendamento de recebimentos: Agendamento de recebimentos das contas de aplicativos semanalmente.
- Agendamento de pagamentos: Agendamento de pagamento das contas através da internet bank, semanalmente.
- Emissão de notas fiscais de serviços. Emissão das notas fiscais de acordo com os contratos de prestação de serviço e autorização do empresário.
- Emissão dos boletos de cobrança. Emissão dos boletos, através do internet bank ou sistema disponibilizado pelo banco, após a emissão da nota fiscal de acordo com a forma de recebimento acordada com o cliente.
- Cobrança de clientes. Contato com clientes para confirmar os recebimentos dos boletos a serem pagos, acompanhamento das liquidações no prazo, e, quando este não ocorrer, a cobrança por telefone e/ou e-mail.
- Lançamentos das notas fiscais de entrada e despesas. Lançamento no sistema financeiro, controle dos pagamentos, das entradas de produtos, mercadorias e despesas de todos os tipos.
- Ajustes de Saldo de Contas: Aplicação ou Resgate diário de fundo de mesmo instituição financeira, quando ajustado saldo mínimo em conta corrente.
- Emissão de recibos para pagamentos, quando necessário.
- Relatórios precisos com sua posição financeira diária, semanal e mensal, gerados em tempo real com sua movimentação financeira.
- Análise e monitoramento diversos indicadores financeiros para guiá-lo na gestão de sua empresa, permitindo que você conheça sua saúde financeira.



- Envio e comunicação com contabilidade, D.P e o Fiscal.

4) SERVIÇOS EXCEPCIONAIS:

Estão inclusos os serviços como:

- Assistência a reuniões;
- Consultas e ou pareceres por escrito;
- Defesas administrativas ou processos administrativos diversos;
- Atendimentos à fiscalização;
- Parcelamentos e preenchimento de fichas estatísticas do IBGE, DIMOB, DMED, SISCOERV;
- Parcelamentos e preenchimento de fichas Bancos e outras entidades;
- Parcelamentos e preenchimento PERD/COMP e Certidões;
- Parcelamento de débitos futuros;
- Certidões negativas do ICMS, ISS e Federais; Municipais;
- Serviços anuais como: Rais, DIJP, Cadastro Municipal, Sped Fiscal e Sped Contribuições e DCTF;
- Atendimento de eventuais demandas de fiscalização, dentro da vigência deste contrato.
- Auxílio no desenvolvimento de artigos sobre gestão de negócios (site, jornais, etc) e dados sobre o negócio.

Restrições

A 3SCONT restringe a oferecer ao cliente apenas os itens explícitos na proposta e reunião de apresentação.

Todas as atividades a partir do mês e dia que foi contratada.

A proposta de serviço NÃO engloba outros serviços excepcionais como:

- Revisão da Contabilidade, Fiscal e Departamento Pessoal até o momento atual da empresa;

- Levantamento da situação cadastral, fiscal e tributária junto a Receita Federal e outros órgãos;
- Refazer as Escritas Contábeis e seus respectivos lançamentos legais dos anos anteriores;
- Assessoria e Consultoria Departamento: Financeiro, Pessoal, RH, Administrativo;
- Imposto Renda Diretores e Associados;
- Alteração contratual;
- Abertura e baixa de empresa;
- Certidão falência ou protestos;
- Cálculos de tributos em atraso;
- Homologação junto ao DRT;
- Registro ATA;
- Autenticação/Registro/Encadernação de livros;
- Preenchimento de cadastros e propostas de financiamentos;
- Elaboração de contratos e procurações;
- Declaração de Capital Brasileiro no Exterior-BACEN;
- Treinamentos para utilização de NF-e e alimentação de sistema gerencial para envio do SPED Fiscal;
- Impressão dos livros contábeis e fiscais;
- Elaboração de relatórios específicos ao COAF;
- Retrabalhos - Recálculo de guias de impostos, reenvio de informações, retificação de documentos e declarações;
- Aumento quantidade de funcionários contratados;
- Aumento de lançamentos contábeis – mês;
- Aumento quantidade de notas fiscais – mês;
- Declarações para Associados;
- Declarações para membros da diretoria;
- Quaisquer outras novas obrigações acessórias que o governo vier a instituir após assinatura contrato.

Também não incluem na proposta:

- Os pagamentos (taxas e etc.) junto aos órgãos competentes.
- Os pagamentos de possíveis dívidas que possam ser detectadas junto aos órgãos competentes.
- A `` **ASDPERJ** `` reembolsará o custo de todos os materiais utilizados na execução dos serviços ora ajustados, tais como: autenticações, reconhecimento de firmas, custas, emolumentos e taxas exigidas pelos serviços públicos, carimbos, transportes extras, etc., sempre que utilizados e



mediante recibo discriminado acompanhado dos respectivos comprovantes de desembolso.

Documentos Para Ser Enviado Para 3SCONT

A `` **ASDPERJ** `` se compromete a disponibilizar por e-mail (projeto@acrwcontabilidade.com) ou enviar para sede da 3SCONT e cumprir todos os prazos estabelecidos na legislação de regência quanto aos serviços contratados.

- Todos os contra cheques mensais após o recebimento do fechamento para elaboração dos mesmos, ou dentro do prazo legal, fisicamente, na sede da filial da empresa;
- Todas as guias para pagamentos dos tributos devidos em até 5 dias úteis antes do vencimento, respeitado o prazo de 3 dias úteis para a confecção das guias após o recebimento dos comprovantes de receita, compras e despesas necessários para contabilização dos mesmos;
- Os balancetes mensais devem entregues até o último dia útil do mês subsequente ao de exercício, sendo admitida tolerância de um mês na entrega especialmente no primeiro semestre de cada ano-calendário;
- Informar com mínimo de 20 dias de antecedência as férias dos funcionários, sabendo-se que a 3SCONT é a responsável por informar com no mínimo 90 dias de antecedência a data limite de concessão de férias de modo que não haja qualquer penalização para a Contratante na quitação da mesma;
- Fornecer copia dos relatórios que caracterizam a receita mensal;
- Fornecer cópia dos relatórios de todos pagamentos mensal;
- Relatórios extra contábeis terão a entrega conforme pactuado posteriormente, a depender das necessidades exigidas no relatório;



- Entre outros documentos e informações que forem necessários no tempo hábil para que a 3SCONT possa realizar de maneira eficaz e eficiente os serviços contratados;
- Efetuar os pagamentos relativos às operações, bem como, fiscais e trabalhistas;
- Manter o endereço da P.J e dos Associados P.F atualizado junto à 3SCONT, para efetiva comunicação entre as partes e outros meios de comunicação como: e-mail, telefone fixo e celular e whatsapp;
- Alguns exemplos de documentos serem enviados:
 - *Notas Fiscais de Entrada (compra);*
 - *Notas Fiscais de Saída;*
 - *Notas Fiscais de Serviços Tomados (despesas);*
 - *Notas Fiscais de Serviços Prestados (receita);*
 - *Notas Fiscais de Despesas em geral;*
 - *Água; Luz; Telefone;*
 - *Guias de Impostos como: PIS, COFINS, CSLL, IR, IPI, ICMS OU ISS, GPS, FGTS e outros recolhidos no mês anterior;*
 - *Extratos Bancários das Contas Correntes;*
 - *Extratos Bancários das Contas de Investimentos;*
 - *Boletos Bancários pagos referente Notas Fiscais;*
 - *Holerites de Pagamento de Funcionários;*
 - *Recibos de Aluguéis;*
 - *Recibos de pagamento de Autônomos;*
 - *Contratos de Financiamentos;*
 - *Contratos de Leasing;*
 - *Outras despesas gerais (aluguel, combustível, Xerox, cartório, etc.).*
- Deverá, através de sua administração, fornecer à 3SCONT “Carta de Responsabilidade da Administração”, para o encerramento do exercício contábil e assinatura das demonstrações contábeis;
- Entre outros documentos e informações que se façam necessárias de modo à perfeita execução dos serviços contratados.

Premissas

Os dados obtidos e repassados pela `` **ASDPERJ** `` serão tomados como verdadeiros não cabendo à 3SCONT a responsabilidade da sua veracidade e, em cima destes, serão tomadas as devidas conclusões.

O cliente deverá fornecer as informações requisitadas pela 3SCONT para realizar de os serviços contratados e auxiliar no sucesso da `` **ASDPERJ** ``.

Em qualquer caso, na hipótese de não ser fornecido à 3SCONT as informações necessárias e ou solicitadas para o cumprimento das obrigações legais e ou contratuais, ou ainda, fornecer incompletas à 3SCONT se isenta de qualquer responsabilidade pelo atraso, falta de entrega ou inconsistências.

Providenciar os seguintes documentos inicialmente

- *Certificado digital (senão tiver enviamos um parceiro para fazer a confecção);*
- *Entre outros equipamentos e sistemas se forem necessários.*

Relacionamento

Temos certeza que um negócio fechado sem o devido cuidado e esclarecimento pode gerar transtornos futuros, e nossa política é estabelecer relacionamentos de longo prazo com nossos clientes, baseado em confiança, respeito, ética e transparência. Por isso, não hesite em nos procurar para esclarecer qualquer ponto desta proposta.

A 3SCONT tem como valor a relação afinada e mais próxima possível entre a contabilidade e a empresa, temos a certeza que no atual estágio de desenvolvimento do mercado e da legislação, isto é essencial para o sucesso empresarial de qualquer negócio. Muito mais do que uma relação comercial, pretendemos ter uma relação de parceria com vocês.



A 3SCONT solicita a disponibilização para uso da logo da `` ASDPERJ `` em seus matérias de comunicação na parte de parceiros e clientes.

Disponibilizaremos em quanto estiver validade contrato:

- *Sempre que necessário disponibilizaremos cursos e treinamentos para funcionários da `` ASDPERJ `` para podemos melhorar as atividades desenvolvidas.*
- *Enviaremos sempre comunicados, convites, descontos, eventos nossos e de nossos clientes e parceiros para `` ASDPERJ ``.*
- *Sempre que `` ASDPERJ `` indicar nossos serviços e produtos e o projeto for fechado daremos descontos na mensalidade do mês seguinte.*
- *Associados da `` ASDPERJ `` tem desconto especial de até 30% (dependendo) nossos serviços e produtos.*

Investimento e Forma de Pagamento

O investimento a ser realizado para Serviços **ASSESSORIA e CONSULTORIA: Contábil, Fiscal, Sistema Gestão Financeiro e Serviços Excepcionais**, será cobrado a quantia de R\$ 610,00 (*Seiscentos e Dez Reais*) à vista, mensal.

Valor com desconto especial.

O valor não está incluso outras unidades.

Não será cobrado valor adicional anual, correspondente ao valor de uma parcela mensal.

O pagamento serão faturados no primeiro dia de cada mês subsequente, tendo um prazo de 05 (cinco) dias úteis para pagamento.

O pagamento da **primeira mensalidade ocorre no ato da assinatura** do contrato.

Em caso de inadimplemento por parte do CONTRATANTE quanto ao pagamento do serviço prestado, deverá incidir sobre o valor do presente instrumento, multa

pecuniária de 5%, juros de mora de 2% ao mês e correção monetária, até a sua efetiva quitação.

Fica determinado que o atraso e/ou falta no pagamento do honorário, no prazo de 02 (dois) meses acarretará suspensão das atividades.

O pagamento deverá feito em **depósito em conta: 2076-1, Agência 6891-8 e Banco Bradesco**, após o pagamento enviar comprovante por e-mail (projeto@acrwcontabilidade.com) ou pelo WhatsApp (+55 21 96511 – 4492) de relacionamento com cliente. O pagamento pode ser realizado através boleto bancário enviado com antecedência para e-mail cadastrado do cliente.

É importante ressaltar que todos os valores pagos à APROCONTÁBIL se dão em contrapartida de Nota Fiscal, motivo pelo qual não incidem quaisquer outros valores de tributos e ou retenções a qualquer título.

Rescisão

Poderá à 3SCONT rescindir o presente contrato sem necessidade de aviso prévio e dispensado de juros, multas nos casos em que a CONTRATANTE, venha a estar inadimplente, ou não esteja em comunicação pelo período de 02 (Dois) meses.

Poderá a `` **ASDPERJ** `` rescindir o presente contrato com necessidade de aviso prévio por escrito de 01 (Um) mês e com multa no valor 02 (Dois) meses dos honorários.

Validade

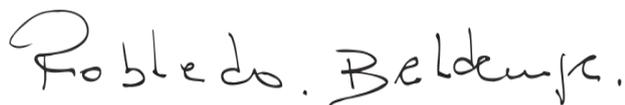
- ✓ **Contrato com validade de 1 (Um) ano.** Após à 3SCONT apresentará uma nova proposta de serviço.

Proposta

As condições estabelecidas nesta proposta são válidas por **7 (Sete)** dias. Após este período, as mesmas serão objeto de reestudo e confirmação.

Sem mais, ficamos à disposição da `` **ASDPERJ** `` para esclarecer quaisquer pontos da proposta e reiteramos nossa estima e consideração.

CONTRATADA,



Robledo Baldanza
Coordenador de Relacionamento
CNPJ nº 17.504789/0001-10
Empresa CRC nº RJ: 57550/O-9

Pelo presente instrumento, se **ASSOCIAÇÃO DOS SERVIDORES DA DEFENSORIA PÚBLICA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – ASDPERJ** estiver de acordo com proposta de Prestação Serviço de Assessoria acima apresentada, as partes, **Associação Dos Servidores Da Defensoria Pública Geral Do Estado Do Rio De Janeiro – ASDPERJ** e **ACRW ASSESSORIA & CONSULTORIA CONTABIL**, devidamente qualificadas, doravante denominadas, simplesmente, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, na melhor forma de direito, ajustam e contratam as condições de serviços.

O presente instrumento vigorará a partir de **06 de Dezembro de 2021**, com validade até o dia 06 de Dezembro de 2022.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente, em 2 (duas) vias de igual teor e para um só efeito.



Rio de Janeiro, 03 de Dezembro de 2021.

CONTRATANTE: Associação dos Servidores da Defensoria Pública Geral do Estado do Rio de Janeiro

CNPJ nº 17.781.887/0001-03

Telefone nº (21) 2332-9453

Endereço: Haddock lobo, Nº 86, Sala 805, Bairro Estácio, Rio de Janeiro-RJ,
CEP:20260-132

Responsável: Gustavo Belmonte da Silva

Assinatura:

CPF nº 118.750.327-46

Whatsapp nº (21) 988075436

E-mail – asdperj@gmail.com

Endereço: Rua Corrêa Dutra, 9, apt- 302, Flamengo, Rio de Janeiro-RJ,
CEP: 22210-050

Obs: será enviado um contrato final, mas para agilizar processo o instrumento acima passa valer para desenvolvimento das responsabilidades.

será um prazer ter você conosco...