Conselho Federal de Contabilidade

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE

CONTABILIDADE

Brasília/DF

2003

EDITOR
CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE
SAS Quadra 5 - Bloco J - Ed. CFC
Telefone (61) 314-9600 - Fax (61) 322-2033 - www.cfc.org.br
Brasília - DF
70070-920

TIRAGEM: 60.000 exemplares

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE

FICHA TÉCNICA:

Elaboração da Obra

Contador Dorgival Benjoino da Silva
Vice-Presidente de Registro e Fiscalização

Contador Cesar Roberto Buzzin
Coordenador de Fiscalização Nacional do CFC

Advogada Anelise Aparecida Petry Batista
Cofis - CFC

Contador Felismar de Oliveira Costa
Inspetor Fiscal - CFC

Projeto gráfico e diagramação: Silvia Neves Oliveira

Revisão: Maria do Carmo Nóbrega

Capa: Duetto Propaganda

FICHA CATALOGRÁFICA

C755c
Conselho Federal de Contabilidade

Contrato de Prestação de Serviços de Contabilidade / Conselho Federal de Contabilidade. - - Brasília : CFC, 2003.

54 p.

1. Contrato - Serviços Contábeis. I. Título.

CDU – 657.331.106

Ficha catalográfica elaborada pela Bibliotecária Lúcia Helena Alves de Figueiredo - CRB 1/1.401

Apresentação

A responsabilidade profissional do contabilista é referenciada de forma enfática nos Códigos Civil, Penal, Comercial, Tributário e, principalmente, nas leis que tratam dos crimes tributários, dos crimes financeiros, de falências, das sociedades por ações, entre outros ordenamentos legais vigentes.

Com a aprovação no novo Código Civil Brasileiro, pela Lei n.º 10.406/2002, essa responsabilidade ficou, explicitamente, configurada, a ponto de a contabilidade merecer um capítulo próprio no mesmo.

Há vários anos, demonstramos nossa preocupação com a falta de hábito dos contabilistas brasileiros em firmar, por escrito, com seus clientes o instrumento contratual de tais contratações. Esse assunto foi, também, durante vários anos, bastante discutido no âmbito do Sistema CFC/CRCs.

Diante desta conjuntura, torna-se necessário adequarmos nossos padrões de comportamento profissional. A adoção do contrato de prestação de serviços contábeis, por escrito, é medida urgente e inadiável. Por isso, o Conselho Federal de Contabilidade decidiu aprovar a Resolução CFC nº 987/03, no intuito de alavancar essa mudança de hábitos, a fim de resguardar os interesses da profissão e dos contratantes de serviços contábeis.

Este livro **Contrato de Prestação de Serviços de Contabilidade**, nossa primeira edição no gênero, compendia e sintetiza, de forma clara e objetiva, todas as normas que tratam da matéria, enriquecidas com modelos e orientações procedimentais para a formalização da contratação de serviços profissionais de contabilidade.

É uma iniciativa que vem para quebrar paradigmas e expressar, ainda mais, a grandeza e a organização da profissão contábil. Como dissemos em outra ocasião, “não basta à profissão contábil parecer grande, deve assumir essa grandeza; e essa grandiosidade será refletida se edificarmos nossa relação com a sociedade”.

Brasília-DF, dezembro de 2003.

Contador Alcedino Gomes Barbosa
Presidente

O Contrato de Prestação de Serviços de Contabilidade é sinônimo de segurança e tranqüilidade tanto para os contabilistas quanto para seus clientes.

Contador Dorgival Benjoino da Silva
Vice-Presidente de Registro e Fiscalização

Sumário

I – Norma sobre a Contratação de Serviços de Contabilidade

1. Resolução CFC nº 987/03 9

II – Contratação de Serviços

1. A Importância do Contrato Escrito 13
2. Contatos Iniciais entre as Partes 15
3. Levantamento de Custos 17
4. Honorários Profissionais 18
5. Carta-Proposta 20
6. A Formalização do Contrato 21
7. Aspectos Legais 23

III – Modelos

1. Modelo Básico de Contrato de Prestação de Serviços Contábeis 27
2. Modelo Completo de Contrato de Prestação de Serviços Contábeis (Fonte: Fenacon) 31
3. Modelo de Contrato de Prestação de Serviços de Perícia 39
4. Modelo de Carta-Proposta para Prestação de Serviços de Auditoria 42

IV – Bibliografia

Bibliografia 49

I - Norma sobre a Contratação de Serviços de Contabilidade

RESOLUÇÃO CFC Nº 987/03

Regulamenta a obrigatoriedade do contrato de prestação de serviços contábeis e dá outras providências.

O **CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE**, no exercício de suas funções legais e regimentais,

CONSIDERANDO que o inciso XIV do art. 24 do Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade de que trata a Resolução CFC n.º 960/03 declara que constitui infração deixar de apresentar prova de contratação dos serviços profissionais, quando exigida pelo Conselho Regional de Contabilidade;

CONSIDERANDO que os arts. 6º e 7º do Código de Ética Profissional do Contabilista impõem a fixação do valor dos serviços contábeis por escrito;

CONSIDERANDO as disposições constantes do novo Código Civil sobre a relação contratual, no que tange à prestação de serviços contábeis e, especificamente, o disposto nos arts. 1.177 e 1.178;

CONSIDERANDO que a relação do profissional da Contabilidade com os seus clientes exige uma definição clara e objetiva dos direitos e deveres das partes contratantes;

CONSIDERANDO que o contrato por escrito de prestação de serviços contábeis torna-se um instrumento necessário e indispensável ao exercício da fiscalização do exercício profissional contábil, para definição dos serviços contratados e das obrigações assumidas,

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DO CONTRATO

Art. 1.º O contabilista ou a organização contábil deverá manter contrato por escrito de prestação de serviços.

Parágrafo único. O contrato escrito tem por finalidade comprovar os limites e a extensão da responsabilidade técnica, permitindo a segurança das partes e o regular desempenho das obrigações assumidas.

Art. 2.º O Contrato de Prestação de Serviços deverá conter, no mínimo, os seguintes dados:

a) a identificação das partes contratantes;
b) a relação dos serviços a serem prestados;
c) duração do contrato;
d) cláusula rescisória com a fixação de prazo para a assistência, após a denúncia do contrato;
e) honorários profissionais;
f) prazo para seu pagamento;
g) responsabilidade das partes;
h) foro para dirimir os conflitos.

Art. 3.º A oferta de serviços poderá ser feita mediante proposta contendo todos os detalhes de especificação, bem como valor dos honorários, condições de pagamento, prazo de duração da prestação de serviços e outros elementos inerentes ao contrato.

Art. 4º A proposta de prestação de serviços contábeis, quando aceita, poderá ser transformada, automaticamente, no contrato de prestação de serviços contábeis, desde que contenha os requisitos previstos no art. 2º desta Resolução.

CAPÍTULO II – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5.º Às relações contratuais em vigor e que estejam em desacordo com a presente Resolução será dado tratamento especial, buscando-se preservar o bom relacionamento entre as partes contratantes.

§ 1.º As relações contratuais deverão ser formalizadas, refletindo a realidade fática preexistente entre as partes, no prazo de 2 (dois) anos, contados a partir da vigência desta Resolução.

§ 2.º Nos casos em que o vínculo contratual entre as partes for superior a 5 (cinco) anos, considerar-se-á suprida a formalização do contrato.

§ 3.º Para os fins do disposto nos parágrafos anteriores, o contabilista ou a organização contábil, quando da ação fiscalizadora, firmará Declaração com o propósito de provar o início da relação contratual, o valor dos honorários e os serviços contratados.

Art. 6.º A inobservância do disposto na presente Resolução constitui infração ao art. 24, inciso XIV, da Resolução CFC n.º 960/03 (Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade) e ao art. 6º do Código de Ética Profissional do Contabilista, sujeitando-se o infrator às penalidades previstas no art. 25 da referida Resolução CFC n.º 960/03, no art. 27, alínea "c", do Decreto-Lei nº 9.295/46 e no art. 12 do CEPC (Resolução CFC n.º 803/96).

Art. 7.º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Brasília, 11 de dezembro de 2003.

Contador **Alcedino Gomes Barbosa**
Presidente

II - Contratação de Serviços

1. A Importância do Contrato Escrito

No mês de maio de 2003, data em que a profissão contábil completou 57 anos de regulamentação pelo Decreto-Lei nº 9.295/46, reconhece-se ser este um momento fundamental para a reflexão sobre a importância do papel do contabilista no novo milênio.

A responsabilidade social é a grande arma do contabilista para este século. Aprendendo a lidar e a aplicar, agora, os princípios desse tão sonhado comportamento, os profissionais da área estarão dando um enorme passo e contribuição para proporcionar e assegurar uma contabilidade de alto nível para todos os setores da sociedade.

Dentre as mais variadas formas de contribuição para a segurança e a garantia da qualidade das atividades contábeis, está o contrato de prestação de serviços entre o contabilista e o seu cliente.

Partindo da premissa de que a toda ação corresponde uma reação, o contrato de prestação de serviços gera compromissos e responsabilidades tanto para o cliente quanto para o profissional.

Os clientes, bem como o profissional, buscam de um modo geral, maneiras de se resguardarem quanto às garantias, aos direitos e à responsabilidade de um contrato firmado.

Falando, especificamente da classe contábil, o contrato de prestação de serviços possui grande importância, pois protege o profissional contra as mais variadas situações que geram, na maioria das vezes, sérias denúncias e autuações.

Dentre as mais comuns, como exemplo, estão os casos em que o cliente é multado, por não realizar um procedimento contábil obrigatório ou por não pagar algum encargo, entra com processo de denúncia contra o contabilista no CRC e, até mesmo, na Justiça comum.

Um exemplo, ainda, de outra hipótese bem simples refere-se ao contrato verbal entre contabilista e cliente para realizar somente folha de

pagamento (departamento pessoal) e o cliente sonega impostos. Diante da fiscalização, provavelmente, a culpa será do contabilista. Nesse caso, de posse do contrato de prestação de serviços, o contabilista estará totalmente documentado para contra-argumentar sobre qualquer situação de dúvida.

Casos como esses podem ser facilmente solucionados, uma vez que existindo contrato de prestação de serviços, o contabilista estará totalmente amparado quanto à Fiscalização do CRC e até mesmo perante o Poder Judiciário.

É importante ressaltar que, para se fazer um contrato de prestação de serviços seguro, conforme as legislações em vigor, como o novo Código Civil e o Código de Defesa do Consumidor, necessário se faz a observação de alguns pontos importantes como as qualificações do contratante e do contratado, bem como a especificação dos serviços contratados.

Mais uma vez, fica demonstrada a importância do contrato de prestação de serviços, comentando um fato ocorrido, recentemente, neste CFC, em que um profissional fez uma consulta sobre o que fazer sobre um determinado cliente que não pagava seus honorários.

O Conselho Federal de Contabilidade, nos últimos anos, vem desenvolvendo vários projetos de valorização do profissional da contabilidade, sempre buscando transmitir para a sociedade o importante e promissor papel que a profissão contábil pode desempenhar.

É com esse pensamento positivo que o CFC publicou a Resolução CFC nº 890/00, que dispõe sobre parâmetros nacionais de fiscalização, e a Resolução CFC nº 942/02, que alterou o Código de Ética Profissional do Contabilista, tratando da fixação prévia do valor dos serviços **por contrato escrito**.

Assim, a forma de cobrança dos honorários por parte daquele profissional que não possui um contrato de prestação de serviços far-se-á mediante processo judicial, sob rito ordinário, que, na maioria das vezes, se reflete em uma ação morosa e desgastante, enquanto que, estando de posse do contrato escrito, o processo de cobrança seria por meio de uma ação de execução de título executivo extrajudicial.

Partindo desse raciocínio e, conseqüentemente, desse parâmetro, percebe-se com facilidade a importância da utilização do contrato de prestação de serviços para a classe contábil nesta virada de século.

Também, com a percepção e a implantação imediata dessa nova modalidade e forma de trabalho, o profissional da contabilidade estará valorizando, ainda mais, sua classe e, certamente, com muito mais segurança e tranqüilidade para desempenhar uma das mais nobres e importantes atividades profissionais: a contabilidade.

O Conselho Federal de Contabilidade, no entanto, reconhece que as relações contratuais existentes entre clientes e contabilistas, em sua maioria, não estão formalizadas por contrato escrito.

Preocupados com isso, os membros desta Casa, ao aprovarem a Resolução CFC nº 987/03, que regulamenta a obrigatoriedade do contrato de prestação de serviços contábeis, deram um tratamento especial às relações contratuais preexistentes, disciplinando que estas terão um prazo especial de 2 (dois) anos para serem formalizadas por contrato escrito e que, caso o pacto contratual já perdure por mais de 5 (cinco) anos, não haverá necessidade de formalização. Nos dois casos, todavia, o início da relação contratual, o valor dos honorários e os serviços contratados terão que ser provados.

Por sua vez, os contabilistas que contratarem seus serviços contábeis, após a entrada em vigor da Resolução CFC nº 987/03, terão que formalizar o contrato por escrito, uma vez que a apresentação deste será exigida quando da fiscalização pelos Conselhos Regionais de Contabilidade.

2. Contatos Iniciais entre as Partes

Nas relações profissionais, assim como nas pessoais, a construção de uma base definida e sólida, certamente, resulta em lucro e sucesso para ambas as partes.

O cliente, de forma geral, busca profissionais que praticam honorários mais baixos, sem maiores preocupações com a segurança da sua entidade, não enxergando que a contabilidade é um investimento na preservação do seu patrimônio e das informações gerenciais.

Culturalmente, a falta de contabilidade é uma questão organizacional e estrutural nas empresas, principalmente nas pequenas e médias; é um mal enraizado, que, infelizmente, ainda persiste no meio empresarial.

O cliente tomador dos serviços encontra enormes dificuldades em qualificar a pretensão desejada. A maioria visualiza os aspectos fiscais e não querem incomodação com o fisco, o que é um grande erro.

O profissional de contabilidade tem o dever de cumprir a principal atribuição profissional, que é a de elaborar a escrituração contábil de todas as empresas sob sua responsabilidade, independentemente do porte, da atividade ou da forma de tributação (simples ou lucro presumido).

Também, é seu dever conscientizar os seus clientes sobre a importância da contabilidade, destacando que os custos com esse serviço não são uma despesa e, sim, um investimento que pode ser traduzido em benefícios. Como exemplo são citados:

- dar identidade à empresa;
- compensar prejuízos para não pagar imposto de renda;
- facilitar acesso a limites de crédito;
- distribuir lucros como alternativas para a diminuição da carga tributária;
- oferecer maior controle financeiro e econômico à empresa;
- comprovar em juízo fatos cujas provas dependam de perícia contábil;
- contestar reclamações trabalhistas quando as provas a serem apresentadas dependam de perícia contábil;
- requerer concordata por insolvência financeira;
- evitar que sejam consideradas fraudulentas as próprias falências, sujeitando os sócios ou titulares às penalidades da Lei de Falência;
- provar a sócios que se retiram da sociedade, a verdadeira situação patrimonial da empresa, para fins de restituição de capital ou venda de participação societária;
- provar, em juízo, sua situação patrimonial em questões que possam existir com herdeiros e sucessores do sócio falecido.

É salutar que, no início dos contatos entre o profissional e os clientes, haja identificação clara e objetiva das necessidades dos empresários e dos serviços a serem prestados pelo contabilista.

Nessa etapa, devem ser discutidos todos os serviços a serem prestados e demais temas relacionados ao exercício profissional, tais como elaboração de escrituração contábil, escrituração fiscal, departamento pessoal, honorários, honorários extras de fim de ano, movimentação de documentos, declaração de rendimentos de pessoas físicas (IRPF) dos

sócios, recolhimento de impostos e contribuições pelo cliente, responsabilidade pelo registro dos livros comerciais e suas respectivas taxas, prática de crimes de ordem tributária, sonegação fiscal, etc.

O detalhamento desses itens, os quais deverão estar consignados no contrato de prestação de serviços, visa depurar as possibilidades de impasses no futuro da relação do profissional com seus clientes, tornando-a mais profícua.

Considerando que todo efeito é originado de uma causa, o profissional deve se resguardar ao abrigo dos dispositivos legais e, ao mesmo tempo, oferecer credibilidade e segurança para os seus clientes, uma vez que, conforme o novo Código Civil brasileiro, o profissional investido na condição de preposto encarregado pela escrituração contábil poderá ser responsabilizado, juntamente com os seus clientes, por determinados atos no exercício da contabilidade, isto é, o profissional contábil não é apenas um agente de produção, mas um profissional com responsabilidade pelo trabalho que desempenha.

É dever do profissional, de acordo com a legislação civil, comercial, fiscal e da profissão contábil, realizar os trabalhos a seu cargo com responsabilidade, zelo, segurança e competência.

3. Levantamento de Custos

Em regra, o valor da prestação de serviços profissionais encontra-se fundamentado no tempo gasto para a sua realização. Conseqüentemente, a fixação dos honorários depende das horas estimadas diariamente, ou mensalmente, na execução do serviço contratado.

Para estimar o valor a ser cobrado dos seus clientes, o profissional deve considerar outros aspectos, além do tempo gasto para a sua realização, como por exemplo:

- salários pagos aos funcionários;
- remuneração dos sócios;
- característica do serviço que vai ser prestado;
- habilidade e experiência que o trabalho exige;
- gastos gerais da empresa contábil;

- reservas destinadas a demissões de funcionários, necessidade de substituição de equipamentos e instalações, conservação de bens móveis e imóveis e outros itens julgados necessários;
- margem de lucro pretendida.

Quanto à formação dos valores de honorários a serem cobrados pela prestação de serviços de auditoria e perícia contábil, devem ser observadas as Normas Brasileiras de Contabilidade, especificamente a NBC P1 aprovada pela Resolução CFC nº 821/97 e a NBC P2 aprovada pela Resolução CFC nº 857/99, considerando-se entre outros fatores as horas estimadas para a realização de cada fase do trabalho.

Com relação às consultorias de serviços específicos, tipo tributária, financeira e de controle, com prazos determinados, os custos deverão ser estimados considerando as horas despendidas e a complexidade dos trabalhos.

4. Honorários Profissionais

A base ideal para a formação de honorários deve ser o levantamento dos custos totais por clientes, considerando os custos fixos e variáveis, para possibilitar a plena satisfação das obrigações assumidas.

Outro aspecto a considerar para determinação dos honorários é a extensão da responsabilidade assumida pelo profissional diante do seu cliente, em função dos serviços a serem prestados, conforme descritos no contrato.

Nas pequenas empresas, a fixação de honorários de forma empírica é uma prática comum. Pretende-se, com esse capítulo, prestar contribuição para que o profissional contábil se capacite para definir valores unitários e globais para seus serviços em cima de fundamentações técnicas.

Para se compor o preço de um serviço são necessários a elaboração de planilha de custos, detalhando cada item, a margem de lucro pretendida e o preço final do serviço.

Segundo o Contador Irineu Thomé[1]:

> "Depois de determinado o custo e de ter sido ele devidamente atribuído a cada um dos clientes, estipular o valor dos honorários mensais depende apenas da escolha da margem de lucro apropriada.
> É evidente que essa margem não pode ser aleatória. Convém examinar, se possível, o preço praticado pelo mercado e a qualidade do serviço que sua empresa está oferecendo. Para alguns clientes pode ser praticada uma margem diferenciada, menor ou maior – cada caso deve ser estudado separadamente. Alguns fatores podem determinar essa variação na margem de lucro. Para uma empresa que está no primeiro ano de atividade ou em dificuldades financeiras pode-se reduzir a margem. Para uma empresa cuja atividade exija maior atenção e responsabilidade dos sócios e colaboradores, a margem pode crescer.
> Duas grandes razões indicam a recomendação de adoção de um mecanismo de registro e controle de custo, mesmo que não seja sofisticado. Primeira: nunca cobraremos, sem saber, menos do que vale o serviço executado. Segunda: esse controle dará argumentos para convencer o cliente, sempre que necessário, que o valor dos honorários é justo perante o volume de serviços executados."

[1] THOMÉ, Irineu. Empresa de Serviços Contábeis – Estrutura e Funcionamento. São Paulo: Editora Atlas, 2001, p. 105.

5. Carta-Proposta

Normalmente, ocorre das empresas contratantes realizarem pesquisa visando identificar profissionais que atendam à suas necessidades quanto à competência e à qualidade dos serviços prestados.

Neste momento, faz-se necessária a elaboração de uma carta-proposta para exposição detalhada da natureza, do alcance e das limitações para a realização do trabalho.

Por meio da carta-proposta, o profissional formalizará o assessoramento e a solução dos problemas relacionados à empresa.

Alguns aspectos que devem ser inseridos na carta-proposta:

- os serviços a serem realizados;
- métodos utilizados para a execução dos serviços;
- valor da prestação dos serviços;
- benefícios oferecidos para a empresa contratante;
- duração dos trabalhos (se for o caso);
- indicação do tipo de cooperação que a empresa contratante deverá oferecer;
- designação do(s) profissional(ais) que atuará na realização dos trabalho.

No que tange aos trabalhos de auditoria, a NBC P 1 – IT – 03, aprovada pela Resolução CFC nº 976/03, explicita alguns requisitos que deverão constar da carta-proposta. São eles:

- descrição e abrangência dos serviços a serem realizados, inclusive referências às leis e aos regulamentos aplicáveis ao caso;
- que os trabalhos serão efetuados segundo as Normas Profissionais e Técnicas emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade;
- qual o objetivo do exame das demonstrações contábeis;
- a responsabilidade da administração do cliente sobre as demonstrações contábeis, e que o cliente fornecerá ao auditor independente Carta de Responsabilidade da Administração da empresa auditada, de acordo com o item 11.2.14 da NBC T 11 – Normas de Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis;

- as limitações de um exame da auditoria devido ao risco inerente relacionado ao processo de testes adotado numa auditoria;
- o prazo estimado para a realização dos serviços;
- os relatórios a serem emitidos;
- os honorários e sua forma de pagamento;
- a necessidade formal de confirmação da aceitação da proposta apresentada.

Há a possibilidade de a carta-proposta, quando aceita, transformar-se, automaticamente, no contrato, desde que ela esteja revestida dos requisitos essenciais do contrato, em conformidade com o disposto nos arts. 3º e 4º da Resolução CFC nº 987/03.

6. A Formalização do Contrato

Após os contatos iniciais para definição dos serviços a serem prestados, do levantamento dos custos, dos entendimentos sobre os honorários (inclusive dos preços a cobrar sobre serviços avulsos) e da assinatura da carta-proposta chega-se à etapa da formalização contratual, que é o instrumento de apoio e suporte da operação, o qual responsabiliza as partes, estabelece as regras de relacionamento e oferece uma base juridicamente adequada à relação.

Na formalização do contrato, devem ser bem definidas as obrigações e os direitos de ambos (contratado e contratante), bem como as atividades-fim.

Um contrato bem elaborado, como forma de estipulação dos vínculos, constando as ocorrências mais importantes e passíveis de previsão contratual, certamente, evitará controvérsias no relacionamento profissional com o cliente.

É recomendável incluir cláusula prevendo possíveis interpelações judiciais por obrigações não-cumpridas pelas partes. Nesta cláusula, deve constar o ressarcimento de prejuízos.

Deve-se ter em mente que o contrato visa proteger o prestador de serviços e o contratante e, desta forma, deve-se ter o cuidado de não reservar o melhor para uma das partes (contrato leonino).

Na elaboração do contrato de prestação de serviços, alguns tópicos devem ser observados:

PARTES - Qualificação completa dos contratantes, com dados confirmados, observando-se quanto à outra parte se seu representante tem poderes para contratar em nome da empresa.

OBJETO - Descrever, precisamente, o objeto da contratação, prestação de serviços, etc.
Discriminar os serviços da área contábil, área fiscal, área do imposto de renda da pessoa jurídica; áreas trabalhista e previdenciária, etc.
Qualquer detalhamento do objeto deverá constar da cláusula, observando-se para todo o contrato a seguinte ordem de colocação: parágrafos (1º, 2º, 3º...), incisos (I, II, III...), alíneas (a, b, c...) e números (1, 2, 3...).

PREÇO - Identificar o preço em moeda corrente nacional.

FORMA DE PAGAMENTO DO PREÇO - Estabelecer como será pago o valor contratado (prazos, parcelas, condições, etc.).

ATRASOS NOS PAGAMENTOS - Estabelecer qual penalidade será aplicada (multa, juros, etc.).

PRAZO DE ENTREGA OU EXECUÇÃO (Campo não-obrigatório) - Definir o prazo em que o objeto do contrato será executado, fixando multa moratória pelos atrasos e não-execução, estabelecendo que o pagamento de parcelas de honorários posteriores estará condicionado ao cumprimento das etapas anteriores.

FORMA DE ENTREGA OU FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO - Fixar como os documentos serão entregues ou a maneira de prestação do serviço.

RESCISÃO IMOTIVADA - Estabelecer, sempre que possível, que o contrato poderá ser rescindido unilateralmente sem motivo, constando a maneira como dever-se-á formalizar a denúncia e o prazo para a assistência após a denúncia do contrato.

RESCISÃO MOTIVADA - Definir a possibilidade de rescisão do contrato quando uma das partes infringir suas cláusulas, e também em outras hipóteses como falência, concordata, abalo de crédito, atraso excessivo na entrega do objeto ou pagamento do preço além de determinado limite,

etc. Definir como deverão ser formalizados a notificação de rescisão e o prazo para a assistência após a denúncia do contrato.

PRAZO DE VIGÊNCIA – Pode ser por prazo determinado ou indeterminado.

FORO - Definir o foro do contrato, preferencialmente a praça sede, fixando em quantas vias ele foi lavrado, geralmente uma para cada parte.

TESTEMUNHAS - Acrescentar datas e testemunhas; sempre que possível qualificá-las.

7. Aspectos Legais

- Código Civil Brasileiro, Lei nº 10.406, de 10-1-2002. – Dentre os vários artigos do novo Código Civil Brasileiro, indubitavelmente, estes são os que mais trazem reflexo para a vida dos profissionais da Contabilidade, no que se refere à relação com seus clientes:

  Art. 601. Não sendo o locador contratado para certo e determinado trabalho, entender-se-á que se obrigou a todo e qualquer serviço compatível com suas forças e condições.

  Art. 1.177. Os assentos lançados nos livros ou fichas do preponente, por qualquer dos prepostos encarregados de sua escrituração, produzem, salvo se houver procedido de má-fé, os mesmos efeitos como se o fossem por aquele.
  Parágrafo único. No exercício de suas funções, os prepostos são pessoalmente responsáveis, perante os preponentes, pelos atos culposos; e, perante terceiros, solidariamente com o preponente, pelos atos dolosos.

  Art. 1.178. Os preponentes são responsáveis pelos atos de quaisquer prepostos, praticados nos seus estabelecimentos e relativos à atividade da empresa, ainda que não autorizados por escrito.

  Parágrafo único. Quando tais atos forem praticados fora do estabelecimento, somente obrigarão o preponente nos limites dos poderes conferidos por escrito, cujo instrumento pode ser suprido pela certidão ou cópia autêntica do seu setor.

- Resolução CFC nº 803/1996 (Código de Ética Profissional do Contabilista)

O Conselho Federal editou a Resolução nº 942/02, por meio da qual alterou o *caput* dos arts. 6º e 7º do Código de Ética Profissional do Contabilista, excluindo a expressão *preferencialmente* da fixação de valor e transferência dos serviços contábeis. Com a alteração procedida, ficou expressa, no Código de Ética Profissional do Contabilista, a obrigatoriedade da fixação do valor dos serviços contábeis por escrito.

Assim dispõe o novo texto legal:

> *Art. 6.º O Contabilista deve fixar previamente o valor dos serviços, por contrato escrito, considerados os elementos seguintes:*
> *(...)*
>
> *Art. 7.º O Contabilista poderá transferir o contrato de serviços a seu cargo a outro Contabilista, com a anuência do cliente, sempre por escrito.*
> *(...)*

- Resolução CFC nº 960/2003 (Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade).

O Regulamento Geral dos Conselhos de Contabilidade, acolhendo, literalmente, disposição prevista no Estatuto dos Conselhos de Contabilidade, que se encontra revogado, assim dispõe:

> *"Art. 24. Constitui infração:*
> *(...)*
> *XIV. deixar de apresentar prova de contratação dos serviços profissionais, quando exigida pelo CRC, a fim de comprovar os limites e a extensão da responsabilidade técnica perante cliente ou empregador, ou ainda e quando for o caso, servir de contraprova em denúncias de concorrência desleal;*

- Resolução CFC nº 987/03 (sobre Contrato de Prestação de Serviços)

Na esteira da nova ordem jurídica, o Conselho Federal de Contabilidade editou a Reolução CFC nº 987/03, por meio da qual veio regulamentar a obrigatoriedade do contrato de prestação de serviços contábeis por escrito.

Assim reza o art. 1º:

> *Art. 1.º O Contabilista ou a Organização Contábil deverá manter contrato por escrito de prestação de serviços.*
>
> *Parágrafo único. O contrato escrito tem por finalidade comprovar os limites e a extensão da responsabilidade técnica, permitindo a segurança das partes e o regular desempenho das obrigações assumidas.*

III - Modelos

1 - Modelo Básico de Contrato de Prestação de Serviços Contábeis

Contrato de Prestação de Serviços Profissionais

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços Contábeis, de um lado_____com a sede à, _____, inscrita no CNPJ (MF) sob n°_____, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu sócio(a) titular_____ , brasileiro(a), casado(a), empresário(a), residente e domiciliado(a) à _____, Cidade _____, Estado _____, portador(a) da carteira de identidade n°_____, expedida pela_____ e do CPF n°_____, e o contabilista _____, com escritório à_____, Cidade _____, Estado _____, inscrito CPF n°_____, registrado no CRC n°_____, Categoria _____, doravante **CONTRATADO(A),** mediante as cláusulas e condições seguintes, tem justo e CONTRATADO(A) que se segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O profissional contratado obriga-se, em face do mandato que lhe foi outorgado, a prestar seus serviços profissionais nas seguintes áreas:

1 – ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

1.1. Classificação da contabilidade de acordo com normas e princípios contábeis vigentes.
1.2. Emissão de balancetes.
1.3. Elaboração de Balanço anual e demais Demonstrações Contábeis obrigatórias.

2 – ESCRITURAÇÃO FISCAL

2.1. Orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes, sejam federais, estaduais ou municipais;

2.2. Escrituração dos Registros Fiscais de todos Livros obrigatórios perante o Governo estadual, bem como as obrigações que se fizerem necessárias.

2.3. Escriturações do Registro Fiscal do ISSQN, bem como as que se fizerem necessárias.

2.4. Escriturações do Registro de IPI, bem como as que se fizerem necessárias.

2.5. Atendimento das demais exigências previstas na Legislação, bem como de eventuais procedimentos fiscais.

3 – DEPARTAMENTO DE PESSOAL

3.1. Contrato de experiência.
3.2. Comunicação de admissão e demissão ao Ministério Público.
3.3. Folha de pagamento e recibo de pagamento;
3.4. FGTS.
3.5. INSS.
3.6. Rescisões Trabalhistas.
3.7. Recibo de Férias.
3.8. Carta de apresentação de empregados.
3.9. Seguro desemprego.
3.10. Recibo de responsabilidade de salário-família.
3.11. Recibo de Vale Transporte.
3.12. Guia Sindical Patronal e Empregado.
3.13. Comprovante de Rendimento (empregado e empregador).
3.14. Quadro de Horário de Empregado.
3.15. Atendimento das demais exigências previstas na Legislação, bem como de eventuais procedimentos contábeis.

CLÁUSULA SEGUNDA – O(A) **Contratante** se compromete em preparar, mensalmente, toda a documentação fisco-contábil, que deverá ser entregue a este Escritório, impreterivelmente, nos dias 1º, 15 e 25, ou no primeiro dia útil subseqüente a estas datas de cada mês, quando não houver expediente no Escritório ou na Empresa em um desses dias, a fim de que o **Contratado(a)** possa executar seus serviços na conformidade com o citado neste instrumento.

Parágrafo único. O(A) **Contratado(a**) não se responsabilizará por qualquer ato inidôneo praticado pelo contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA – O(A) **Contratado(a**) assume inteira responsabilidade pelos serviços técnicos realizados, assim como pelas orientações que prestar.

CLÁUSULA QUARTA – As orientações dadas pelo(a) **Contratado(a)** deverão ser, rigorosamente, seguidas pela **Contratante**, eximindo-se o(a) primeiro(a) das conseqüências da não-observância do seu cumprimento.

CLÁUSULA QUINTA – As multas decorrentes da entrega fora do prazo legal, para pagamento, ou que forem decorrentes da não-execução dos serviços por parte do(a) **Contratado(a)**, serão de responsabilidade do(a) mesmo(a).

CLÁUSULA SEXTA – O(A) **Contratante** pagará ao **Contratado(a)** pelos serviços prestados os honorários mensais de R$_____(_____), com vencimento em ___/___/___.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os valores gastos com materiais na execução de serviços, tais como, livros, carimbos, pastas de arquivos, disquetes, etc. correrão por conta da **Contratante.** No caso de o pagamento ser efetuado pelo(a) **Contratado(a),** este será reembolsado pela primeira, mediante apresentação dos comprovantes.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os honorários serão reajustados em comum acordo entre as partes em qualquer época ou quando houver aumento considerável dos serviços contratados.

CLÁUSULA SÉTIMA – No mês de dezembro de cada ano, será cobrado o equivalente a 01 (um) honorário mensal, a ser pago até o dia ____ daquele mês por conta do Encerramento do Balanço Patrimonial, preenchimento da RAIS, elaboração das 1ª e 2ª parcelas do honorário extra de fim de ano, Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica, Inventário de estoque.

CLÁUSULA OITAVA – No caso de atraso no pagamento dos honorários, incidirá multa de _____. Persistindo o atraso, por período de 03 (três) meses, o **Contratado(a)** poderá suspender os serviços até a sua regularização, eximindo-se de qualquer responsabilidade pelos danos causados no período da paralisação.

CLÁUSULA NONA – Este instrumento é feito por tempo indeterminado, iniciando-se em ___/___/___, podendo ser rescindido em qualquer época, por qualquer uma das partes, mediante Aviso Prévio de _____(_____) dias, por escrito e apresentadas as razões da decisão.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os documentos e Livros Contábeis, no caso de transferência de serviço por qualquer motivo, só serão entregues a outro profissional da contabilidade após este cumprir as formalidades do Termo de Transferência de Responsabilidade Técnica (art. 7° do Código de Ética do Contabilista).

CLÁUSULA DÉCIMA – Todos os serviços extraordinários que forem necessários ou solicitados pelo(a) **Contratante** serão cobrados à parte, com preços previamente convencionados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo. Prevalecendo, porém, a discórdia, elegem o foro desta cidade para o fim de dirimir qualquer ação oriunda do presente contrato, ou
(onde houver JUÍZO ARBITRAL)
Os CONTRATANTEs submeterão à arbitragem eventuais litígios oriundos do presente contrato.
(Lei nº 9.307/96).

E, para firmeza e como prova de assim haverem contratado, firmam este instrumento particular, impresso em duas vias de igual teor e forma, assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo, a tudo presentes.

Local, ____ de _____ de _____

_____ _____
CONTRATADA **CONTRATANTE**

TESTEMUNHAS

1- _____ **2-** _____

2. Modelo Completo de Contrato de Prestação de Serviços Contábeis (fonte: Fenacon)

Instrumento Particular de Contrato de Prestação de Serviços Profissionais Contábeis

CONTRATADA: (nome, endereço e inscrição perante o CRC da sociedade prestadora de serviços contábeis ou do escritório individual de contabilidade), neste ato por seu representante legal (no caso de sociedade), Sr. _____ , portador da Cédula de Identidade Rg. N°_____.
CONTRATANTE: (nome, endereço e demais qualificadores do cliente), neste ato por seu representante legal (no caso de sociedade), Sr. _____ , portador da Cédula de Identidade Rg. N°_____.

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 PRIMEIRA – 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 da aplicação dos dispositivos legais vigentes, sejam federais, estaduais ou municipais.
1.2.2. Escrituração dos registros fiscais do IPI, ICMS, ISS e elaboração das guias de informação e de recolhimento dos tributos devidos.

1.2.3. Atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização tributária.

1.3 – ÁREA DO IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA

1.3.1. Orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigente.

1.3.2. Elaboração da declaração anual de rendimentos e documentos correlatos.

1.3.3. Atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização.

1.4 – ÁREA TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

1.4.1. Orientação e controle da aplicação dos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como aqueles atinentes à Previdência Social, PIS, FGTS e outros aplicáveis às relações de emprego mantidas 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.

CLÁUSULA SEGUNDA – 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 Primeira 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) e de venda (saídas), 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 5 (cinco) 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 1° (primeiro) dia útil do mês seguinte.

2.2.3. Até o dia 25 do mês de referência quando se tratar dos documentos do item 2.1.4, para elaboração da folha de pagamento;

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

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 das guias de recolhimento de tributos e encargos trabalhistas à CONTRATANTE far-se-á 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 2.1.4.

2.3.3. A entrega de Balancete far-se-á até o dia 20 do 2° (segundo) mês subseqüente ao período a que se referir.

2.3.4. A entrega do Balanço Anual far-se-á 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.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DEVERES DA CONTRATADA

3.1. A CONTRATADA desempenhará os serviços enumerados na Cláusula Primeira 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 do Contabilista, aprovado pela Resolução n° 803/96 do Conselho Federal de Contabilidade.

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 imperfeições ou atrasos 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 3.5.

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, de recomposição e remuneração do valor não-recolhido.

3.3. Obriga-se a CONTRATADA a fornecer à CONTRATANTE, no escritório dessa e dentro do horário normal de expediente, todas as informações relativas ao andamento dos serviços ora contratados.

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, 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.

3.5. A CONTRATADA não assume nenhuma responsabilidade pelas conseqüências 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 QUARTA – DOS DEVERES DA CONTRATANTE

4.1. Obriga-se a CONTRANTE 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 caberá à segunda caso recebidos intempestivamente.

4.2. Para a execução dos serviços constantes da Cláusula Primeira a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os honorários profissionais correspondentes a R$_____ (tantos reais) mensais, até o dia _____do mês subseqüente ao vencido, podendo a cobrança ser veiculada por meio da respectiva duplicata de serviços, mantida em carteira ou via cobrança bancária.

4.2.1. Além da parcela acima avençada, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA uma 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, Declaração de Rendimentos da Pessoa Jurídica, D.F.C., elaboração de informes de rendimento, RAIS, Folhas de Pagamento do 13° (décimo terceiro) Salário, DIRF e demais.

4.2.1.1. A mensalidade adicional mencionada no item anterior será paga em duas parcelas vencíveis nos dias 20 de novembro e 15 de dezembro de cada exercício, e seu valor será equivalente ao dos honorários vigentes no mês de pagamento.

4.2.1.2. Mesmo no caso de início do contrato em qualquer mês do exercício, a parcela adicional será devida integralmente.

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

4.2.2. Os honorários pagos após a data avençada no item 4.2. acarretarão à CONTRATANTE o acréscimo de multa de 10% (dez por cento), sem prejuízo de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês ou fração.

4.2.3. Os honorários serão reajustados, anualmente, e automaticamente, segundo a variação do_____ (índice de correção eleito pelas partes) no período, considerando-se como mês a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

4.2.4. O valor dos honorários previstos no item 4.2. foi estabelecido segundo o número de lançamentos contábeis, o número de funcionários e o número de notas-fiscais abaixo relacionados 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 vigir nova mensalidade no mesmo patamar de aumento do volume de serviço, automaticamente, a partir do primeiro dia após o trimestre findo.

4.2.5. Os parâmetros de fixação dos honorários tiveram como base o volume de papéis e informações fornecidas pela CONTRATANTE, como segue:

Quantidade de Funcionários	**( )**
Quantidade de Notas-Fiscais/mês (Entrada/Saída/Serviços)	**( )**
Quantidade de Lançamentos Contábeis	**( )**

4.2.6. O percentual de reajuste anual previsto no item .2.3 incidirá sobre o valor resultante da aplicação do critério de revisão pelo volume de serviços, conforme item 4.2.4.

4.3. A CONTRATANTE reembolsará à CONTRATADA o custo de todos os materiais utilizados na execução dos serviços ora ajustados, tais como formulários contínuos, impressos fiscais, trabalhistas e contábeis, bem 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.

4.4. Os serviços solicitados pela CONTRATANTE não-especificados na Cláusula Primeira 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.

4.4.1. São considerados serviços extraordinários ou paracontábeis, exemplificativamente: 1) alteração contratual; 2) abertura de empresa; 3)certidões negativas do INSS, FGTS, Federais, ICMS e ISS; 4) Certidão negativa de falências ou protestos; 5) Homologação na 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/ IBGE.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E RESCISÃO

5.1. O presente contrato vigorará a partir de _____, por prazo indeterminado, podendo, a qualquer tempo, ser rescindido mediante pré-aviso de _____ 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 a desobrigando do pagamento dos honorários integrais até o termo final 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 no 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, sem prejuízo do previsto no item 4.2.2.

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 art. 159 do Decreto-Lei nº 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 CONTRATANTES 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, sem prejuízo da penalidade específica do item 4.2.2., se o caso.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade de _____, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas da interpretação e execução do presente contrato, ou

DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA (onde houver JUÍZO ARBITRAL)

Os CONTRATANTEs submeterão à arbitragem eventuais litígios oriundos do presente contrato.

(Lei nº 9.307/96).

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.

Local, ____ de _____ de _____

_____ _____

CONTRATADA **CONTRATANTE**

TESTEMUNHAS

1- _____ **2-** _____

3. Modelo de Contrato de Prestação de Serviços de Perícia

Contrato Particular de Prestação de Serviços Profissionais

Contrato particular que entre si celebram _____, C.G.C _____, situada na _____, (cidade/estado), neste ato representada pelo sócio _____, CPF nº _____, Cart. Identidade nº _____ (órgão expedidor), doravante denominada simplesmente, CONTRATANTE; e do outro lado, _____, Contador e Perito Judicial, CRC/____ nº _____, estabelecido na _____, (cidade/estado); doravante denominado, simplesmente, PERITO ASSISTENTE na forma e condições a seguir especificadas:

DO OBJETO

1. PERITO ASSISTENTE, já qualificado previamente, acompanhará os serviços do PERITO JUDICIAL no processo nº _____, movido pela CONRATANTE contra _____ em Ação de _____, ora em tramitação na _____.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2. O PERITO ASSISTENTE se obriga a examinar o **LAUDO PERICIAL CONTÁBIL** da lavra do Sr. Perito Judicial e emitir **PARECER PERICIAL CONTÁBIL** sobre o mesmo, bem como estar presente em todas as instâncias no âmbito do Tribunal _____, quando assim o requerer. (Obs.: Outro serviço que pode ser prestado, por exemplo, é aquele de orientar a parte já na feitura dos quesitos, o que pode constar no contrato como sendo "serviços de assessoramento" na feitura dos quesitos.)

3. Tratando-se de quesitos suplementares àqueles formulados pelas partes na preliminar, novos valores serão ajustados, observando-se o princípio basilar da responsabilidade profissional e da justa remuneração pelos serviços prestados.

4. O PERITO ASSISTENTE se obriga a protocolar no Cartório da _____ Vara _____, seu **PARECER PERICIAL CONTÁBIL** no prazo previsto no Código de Processo Civil.

5. O PERITO ASSISTENTE não assume nenhuma responsabilidade por eventual sucumbência do CONTRATANTE, em razão das manifestações sobre o Laudo Pericial Contábil do perito oficial, o que poderá ocorrer de forma parcial ou de total concordância.

6. O CONTRATANTE obriga-se a fornecer as informações, documentos e a assistência necessária para o bom desempenho dos serviços.

7. O CONTRATANTE compromete-se a pagar em dia o valor dos honorários fixados.

DOS HONORÁRIOS PROFISSIONAIS, FORMA DE PAGAMENTO, PRAZO E RESCISÃO DO CONTRATO

8. O CONTRATANTE pagará ao PERITO ASSISTENTE o valor de R$ _____ pelo cumprimento do objeto deste contrato.

9. O CONTRATANTE obriga-se a efetuar o pagamento do valor ajustado em _____ parcelas fixas de R$ _____ (reais) cada uma, vencendo-se a primeira na data da assinatura do presente contrato e as demais a cada 30 (trinta) dias.
(Obs.: pode ser fixada outra forma de pagamento)

10. Este contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e extinguir-se-á com o cumprimento do objeto e o pagamento do valor avençado.

11. A falta de pagamento de qualquer parcela de honorários faculta ao PERITO ASSISTENTE suspender, imediatamente, a execução dos serviços ora pactuados, bem como considerar rescindido o presente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

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

DO FORO

13. As partes elegem o foro _____ para dirimir as questões oriundas da interpretação e da execução do presente contrato, renunciando-se aos demais, ou
DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA (onde houver JUÍZO ARBITRAL)
Os CONTRATANTEs submeterão à arbitragem eventuais litígios oriundos do presente contrato.
(Lei nº 9.307/96).

Local, ____ de _____ de _____.

_____
CONTRATANTE

_____
PERITO ASSISTENTE – CONTRATADO

TESTEMUNHAS

1-_____

2-_____

4. Modelo de Carta-Proposta para Prestação de Serviços de Auditoria

Proposta-Contrato de Prestação de Serviços de Auditoria Independente

Proponente:

I - OBJETO

O objeto da presente **PROPOSTA** é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUDITORIA INDEPENDENTE sobre as demonstrações contábeis do (a) ***(nome da empresa contratante),*** referente ao exercício social a se encerrar em _____.

II – DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

O escopo básico dos trabalhos para o exercício de _____compreende:

- Acompanhamento dos procedimentos contábeis realizados durante o exercício.
- Conferência dos registros contábeis fiscais, incluindo os registros auxiliares.
- Conferência dos clientes e fornecedores, credores, e devedores de natureza diversa.
- Conferência dos bens patrimoniais e de seus controles e registros.
- Exame das receitas e despesas (revisão analítica) para o período de _____ à _____; com análise das principais variações, bem como o confronto com os valores orçados.
- Emissão do parecer de auditoria, assessoramento na elaboração das demonstrações contábeis e das notas explicativas, assim como sobre o tratamento contábil a ser atribuído a qualquer evento que venha a ter reflexos diretos sobre as demonstrações contábeis referente ao exercício findo.
- Apresentação dos resultados das análises e exames de auditoria das demonstrações contábeis do exercício, com a emissão do relatório de auditoria na forma curta (parecer dos auditores independentes) sobre as demonstrações contábeis auditadas, bem como relatório de auditoria, na forma longa, com indicação de procedimentos corretivos, se pertinente.

Os trabalhos de auditoria independente serão conduzidos de conformidade com a Resolução CFC - Conselho Federal de Contabilidade nº 820/97, de 17.12.1997 (Normas de Auditoria Independentes das Demonstrações Contábeis), Resolução CFC nº 821/97 de 17.12.1997 (Normas Profissionais de Auditor Independente), normas instituídas pelo Instituto dos Auditores Independentes do Brasil (Ibracon), Normas da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) e legislação específica do Contratante, caso haja.

Os procedimentos de auditoria a serem aplicados pela ***(nome da contratada)*** são o conjunto de técnicas que permitem ao auditor obter evidências ou provas suficientes e adequadas para fundamentar sua opinião sobre os demonstrativos contábeis, e abrangem testes de observância e testes substantivos.

A aplicação dos procedimentos de auditoria será realizada, em razão da complexidade e volume das operações, por meio de provas seletivas, testes e amostragens, com base na análise e riscos da auditoria e outros elementos, de forma a determinar a amplitude dos exames necessários para a emissão de um relatório sobre os demonstrativos contábeis. Os testes de observâncias e substantivos levam em consideração as seguintes técnicas básicas:

(a) inspeção – exame de registros, documentos e de ativos tangíveis;

(b) observação – acompanhamento de procedimento quando de sua execução;

(c) investigação e confirmação – obtenção de informação perante as pessoas ou entidades conhecedoras da transação dentro ou fora da Entidade;

(d) cálculo – conferência da exatidão aritmética de documentos comprobatórios, registros e demonstrações contábeis e outras circunstâncias; e

(e) revisão analítica – verificação do comportamento de valores significativos, mediante índices, quocientes, quantidades absolutas ou outros meios, com vista à identificação de situação ou tendências atípicas.

A auditoria contábil será realizada, inclusive, nos registros gerados pelo processamento eletrônico de dados (se necessário) e em outros que mantidos pela ENTIDADE devam sofrer exames para os fins propostos.

Os trabalhos serão planejados e, apropriadamente, supervisionado pela ***(nome da contratada***), e serão conduzidos em harmonia com as atividades da ENTIDADE, de modo a não causar transtornos ao andamento normal dos seus serviços e horários de trabalho estabelecidos pelas normas internas.

Na execução dos trabalhos, deverão ser observados os seguintes aspectos:

(a) utilização de pessoal com experiência e treinamento profissional adequado, estando os responsáveis técnicos habilitados perante os órgãos competentes;

(b) planejamento adequado e supervisão satisfatória dos trabalhos dos assistentes;

(c) avaliação dos sistemas contábil e de controles internos; e

(d) inspeção baseada, principalmente, nos registros contábeis, podendo ser estendida, se julgado necessário pela ***(nome da contratada***), aos registros de quaisquer outros setores da ENTIDADE. As inspeções serão efetuadas na base de testes (amostragem), o que significa dizer que não abrangerão cada transação de *per si*.

Os trabalhos serão executados por profissionais de comprovada capacidade técnica, nas dependências do CONTRATANTE e da CONTRATADA (quando necessário), com base em documentos e informações fornecidas pela CONTRATANTE. Os documentos e as informações fornecidas serão de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE no que tange a sua idoneidade.

III – DOS PRAZOS PARA ENTREGA DO PARECER E DO RELATÓRIO DA AUDITORIA

Os trabalhos de auditoria, objeto desta proposta, deverão ser concluídos, com a apresentação do parecer, em até _____ após a comunicação de que as demonstrações contábeis estão prontas para serem auditadas.

Após cada visita será emitido o relatório de forma longa, dirigido à Diretoria da Entidade. O referido relatório tem as seguintes finalidades:

- apresentar a avaliação do auditor sobre a eficácia dos controles internos da Entidade;

- relatar os exames e procedimentos efetuados pelo auditor;
- alertar a administração da Entidade sobre aspectos que possam acarretar ressalvas no "Parecer dos Auditores";
- apresentar recomendações para aprimoramento dos Controles Internos (CIs).

Os trabalhos serão executados em _____ visitas e em datas a serem acordadas entre as partes, de forma atender aos prazos que porventura a ENTIDADE esteja obrigada.

Cronograma físico dos trabalhos sugerido:

Etapa	Áreas/Trabalhos	Data prevista
1ª visita	• Planejamento dos trabalhos. • Avaliação e diagnóstico contábil dos controles internos do "contas a receber" e recursos humanos. • Auditoria das contas de receitas e despesas (revisão analítica) bem como validação parcial dos saldos de algumas contas patrimoniais do período de _____.	_____
2ª visita	• Avaliação e diagnóstico contábil dos controles internos do ativo imobilizado. • Auditoria das contas de receitas e despesas (revisão analítica), bem como validação parcial dos saldos de algumas contas patrimoniais do período de _____.	_____
3ª visita	• Circularização (bancos; advogados; seguros; clientes; fornecedores e outros). • Revisão analítica (receitas e despesas_____ Validação parcial de saldos de contas patrimoniais). • Assessoramento para o encerramento das demonstrações contábeis.	_____
4ª visita	• Validação dos saldos das demonstrações contábeis. • Assessoramento na elaboração das notas explicativas das demonstrações contábeis. • Emissão do parecer dos auditores independentes.	_____

IV - OBRIGAÇÕES DA *(nome da contratada*).

IV.1. ***(nome da contratada***) obriga-se a apresentar, no término dos trabalhos, à Administração da ENTIDADE, parecer constante do item **"III",** contendo o resultado dos trabalhos.

IV.2. ***(nome da contratada***) se compromete: a) realizar adequadamente, os serviços, atendendo, inclusive, a requisitos previstos em legislação específica (se for o caso); b) responder por serviços executados em desacordo com as características e especificações exigidas, sem ônus para a CONTRATANTE; c) atender a todas as normas e especificações básicas, atinentes à prestação de serviço, objeto desta contratação;

IV.3. ***(nome da contratada***) emitirá sobre as demonstrações contábeis auditadas o Parecer dos Auditores Independentes.

Parecer dos Auditores

Redigido de acordo com as normas de auditoria independente, abrangendo a opinião dos auditores sobre as demonstrações contábeis da CONTRATANTE, referente ao exercício social auditado.

O Parecer observará, necessariamente, aos seguintes aspectos:

- se os exames foram conduzidos em conformidade com as normas reconhecidas de auditoria e se foram aplicados todos os exames e as provas julgadas necessárias nas circunstâncias;
- se as demonstrações foram elaboradas de conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade;
- pronunciamento dos auditores sobre a fidedignidade das demonstrações contábeis auditadas;

O parecer será emitido dentro de uma das 4 (quatro) modalidades, a saber:

- parecer sem ressalva;
- parecer com ressalva;
- parecer adversos; e
- parecer com abstenção de opinião

V - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

V.1. Obriga-se a CONTRATANTE a facilitar aos funcionários da _____ o livre acesso às áreas dos prédios onde serão executados os serviços, bem como à documentação e aos equipamentos necessários à realização dos trabalhos.

V.2. Fornecer as informações, documentos e a assistência necessária para o bom desempenho dos serviços.

VI - PRAZO DE VALIDADE DESTA PROPOSTA

VI.1. O prazo de validade desta proposta é de 30 (trinta) dias contados a partir de _____.

VII – REMUNERAÇÃO, FORMA DE PAGAMENTO, PRAZO E RESCISÃO DO CONTRATO

VII.1. Os honorários profissionais são calculados tendo como base:

- a relevância, o vulto, a complexidade e a dificuldade do serviço a executar;
- o tempo que será consumido pela realização do trabalho;
- a situação econômico-financeira do cliente e o resultado favorável que a mesma advirá do serviço prestado;
- a peculiaridade de tratar-se de cliente eventual, habitual ou permanente;
- o lugar em que o serviço será prestado; e
- a competência e o renome do profissional.

VII.2. A título de remuneração pelos serviços profissionais, objeto da presente proposta-comercial, cobraremos a importância global, fixa e irreajustável, de R$ _____ (reais), pagáveis em _____ parcelas fixas de R$ _____ (reais) cada uma, vencendo-se a primeira na aceitação desta proposta-contrato e as demais a cada 30 (trinta) dias. (Obs.: pode ser fixada outra forma de pagamento)

VII.3. No preço ofertado no item **"VII.2."** estão incluídos todos os custos, sejam eles de impostos, taxas, fretes, seguros, viagens, estadas, transporte, de alimentação, mão-de-obra, encargos sociais, etc.

VII.4. O preço pelos serviços, objeto desta proposta, permanecerá fixo e irreajustável durante a vigência do contrato, exceto por força de disposição legal.

VII.5. Esta proposta-contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

VII.6. 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.

VII.7. A falência ou a concordata da CONTRATANTE facultará a rescisão do presente pela CONTRATADA, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

VII.8. Considerar-se-á rescindido o presente contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, caso qualquer das partes CONTRATANTES venha a infringir cláusula ora convencionada.

VII.9. 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.

VIII – DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade de _____, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas da interpretação e da execução do presente contrato, ou
DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA (onde houver JUÍZO ARBITRAL)
Os CONTRATANTEs submeterão à arbitragem eventuais litígios oriundos do presente contrato.
(Lei nº 9.307/96).

IX - SIGILO PROFISSIONAL

IX.1. _____, se obriga, sob pena da lei, a respeitar e a assegurar o sigilo relativo às informações obtidas durante o seu trabalho não as divulgando, sob qualquer circunstância, para terceiros, sem autorização expressa da ENTIDADE, salvo quando houver obrigação legal de fazê-lo referido sigilo continua mesmo depois de terminados os compromissos contratuais.

IX.2. Os papéis de trabalho da auditoria poderão no processo de "REVISÃO EXTERNA DE QUALIDADE – NBC T 14" serem solicitados para análise por parte de nosso auditor revisor.

Local, ____ de _____ de _____

_____ _____

CONTRATADA **CONTRATANTE**

TESTEMUNHAS

1- _____ **2-** _____

IV - Bibliografia

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS. *Manual para Estructurar Y Organizar Pequeñas Y Medianas Firmas de Contadores Públicos*. México (DF): Editores e Impresores FOC, 1999.

MONTEIRO, Andréa Alves Silveira e COELHO, Fabiano Simões. *Formação de Preço para Empresas de Serviços Contábeis*. Pensar Contábil. Rio de Janeiro: CRCRJ, 2002.

SALOMO, Jorge Lages. *Contrato de Prestação de Serviços*. São Paulo: Juarez de Oliveira, 2001.

SÉRIE JURISPRUDÊNCIA ADCOAS. *Honorários de Advogado*. Rio de Janeiro: Esplanada, 1996.

THOMÉ, Irineu. *Empresa de Serviços Contábeis – Estrutura e Funcionamento*. São Paulo: Editora Atlas, 2001.

IV CONVENÇÃO DOS CONTABILISTAS DE PERNAMBUCO. *Centro de Convenções de Pernambuco*. Recife (PE): 1998.

VI CONVENÇÃO DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO SUL. CFCRS. Porto Alegre (RS): 1997.

VII CONVENÇÃO DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO SUL. CFCRS. Canela (RS): 1999.

www.geocitities.com/WallStreet/Market/textos, *Como Elaborar um Contrato de Prestação de Serviços.* 20/5/03.

www.legiferante.com/roteirocontrato. *Roteiro Básico para Analisar e Elaborar Contratos*. 20/5/03.

Conselhos Regionais de Contabilidade

CRC - Alagoas
Pres. Rivoldo Costa Sarmento
Rua Tereza de Azevedo, 1.526 – Farol
CEP 57052-600 – Maceió - AL
Telefone: (82) 338-9444 - Fax: (82) 338-9444
E-mail: crc@crcal.org.br

CRC - Amapá
Pres. Maria Angélica Corte Pimentel
AV. Ernestino Borges, 1.437 – Jesus de Nazaré
CEP 68908-010 - Macapá - AP
Caixa Postal 199
Telefone: (96) 223-9503 / 223-2697 - Fax: (96) 223-9504
E-mail: crcap@uol.com.br

CRC - Acre
Pres. Marcelo do Nascimento França
Estrada Dias Martins S/N Res Mariana
CEP 69900-000 - Rio Branco - AC
Telefone: (68) 227-8038 - Fax: (68) 224-8038
E-mail: crcac@brturbo.com

CRC - Amazonas
Pres. José Corrêa de Menezes
Rua Lobo D' Almada, 380 – Centro
CEP 69010-030 - Manaus - AM
Telefone:(92) 633-2566 - Fax:(92) 633-2566/2278
E-mail:cdp@crcam.org.br

CRC - Bahia
Pres. Hélio Barreto Jorge
Rua Manoel Carlos Devoto, 320 – Barris
CEP 40070-110 - Salvador - BA
Telefone: (71) 328-4000/328-2515 Fax: (71) 328-4000/328-5552/328-5551 E-mail:crcba@crcba.org.br

CRC - Ceará
Pres. Amândio Ferreira dos Santos Av. da Universidade, 3.057 – Benfica
CEP 60020-181 – Fortaleza - CE
Telefone: (85) 455-2900 - Fax: (85) 455-2913
E-mail: conselho@crc-ce.org.br

CRC - Distrito Federal
Pres.José Tarcílio Carvalho do Nascimento
SCRS 503 Bl. B lj.31-33
CEP 70331-520 - Brasília - DF
Telefone: (61) 321-1757/321-7105 - Fax: (61) 321-1747
E-mail:crcdf@crcdf.org.br

CRC - Espírito Santo
Pres. José Américo Bourguignon
Rua Alberto de Oliveira Santos, 42 - 20ºandar
Ed. Ames – Centro
CEP 29010-901 – Vitória – ES
Telefone - (Fax): (27) 3132-2062
E-mail: crces@crc-es.org.br

CRC - Goiás
Pres. Alexandre Francisco e Silva
R. 107 nº 151 Qd. F Lt. 21 E - Setor Sul
CEP 74085-060 Goiânia - GO
Tel: (62) 281-2211/281-2508 - Fax: (62) 281-2170
E-mail: crcgo@crcgo.org.br

CRC - Maranhão
Pres. José Wagner Rabelo Mesquita
Praça Gomes de Souza nº 536 – Centro
CEP 65010-250 - São Luis - MA
Telefone: (98) 231-4020/0622 - Fax: (98) 231-4020
E-mail: crcma@crcma.org.br

CRC - Mato Grosso
Pres. Sílvia Mara Leite Cavalcante
Rua 05 Quadra 13 lote 02 - Centro Político ADM
CEP: 78050-970 - Cuiabá - MT
Telefone - (Fax): (65) 624-2100
E-mail: crcmt@crcmt.org.br

CRC - Mato Grosso do Sul
Pres. Odácio Pereira Moreira
Rua Euclides da Cunha, 994 - Jardim dos Estados
CEP 79020-230 - Campo Grande - MS
Telefone: (67) 326-0750/326-7682
Fax: (67) 326-0750
E-mail: crcms@crcms.org.br

CRC - Minas Gerais
Pres. José Francisco Alves
Rua Cláudio Manoel, 639 - Funcionários - Belo Horizonte - MG
Caixa Postal 150 - CEP 30140-100
Telefone: (31) 3261-6167 - Fax: (31) 261-6167
E-mail: diretoria@crcmg.org.br

CRC - Pará
Pres. João de Oliveira e Silva
Rua Avertano Rocha, 392 Entre São Pedro e Pe.Eutique
CEP 66023-120 - Belém - PA
Telefone: (91) 241-7922/223-0817
Fax: (91) 222-7153 Ramal: 5101
E-mail: crcpa@crcpa.org.br

CRC - Paraíba
Pres. José Edinaldo de Lima
Rua Rodrigues de Aquino, 208 – Centro
CEP 58013-030 – João Pessoa - PB
Telefone: (83) 222-1313/222-1315/5405
Fax: (83) 221-3714
E-mail:crcpb@crcpb.org.br

CRC - Paraná
Pres. Nelson Zafra
Rua Lourenço Pinto, 196 - 1º ao 4º andar
Ed. Centro do Contabilista - Curitiba - PR
Cx Postal 1480 - CEP 80010-160
Telefone: (41) 232-7911 - Fax: (41) 232-7911
Email: crcpr@crcpr.org.br

CRC - Pernambuco
Pres. Genival Ferreira da Silva
Rua do Sossego, 693 - Santo Amaro
CEP 50100-150 - Recife - PE
Telefone: (81) 3423-6011 - Fax: (81) 3423-6011
Email: crcpe@crcpe.org.br

CRC - Piauí
Pres. José Raulino Castelo Branco Filho
Rua Pedro Freitas, 1000 - Vermelha
CEP 64018-000 - Teresina - PI
Telefone: (86) 221-7531 - Fax: (86) 221-7161
Email: crc-pi@uol.com.br

CRC - Rio Grande do Norte
Pres. Jucileide Ferreira Leitão
Rua Princesa Isabel, 815 - Cidade Alta
CEP 59025-400 - Natal - RN
Telefone: (84) 211-8512
Fax: (84) 211-8512/211-8505
Email: crcrn@crcrn.org.br

CRC - Rio Grande do Sul
Pres. Enory Luiz Spinelli
Rua Baronesa do Gravataí, 471 - Cidade Baixa
CEP 90160-070 - Porto Alegre - RS
Telefone: (51) 3228-7999 - Fax: (51) 3228-7999
Email: crcrs@crcrs.org.br

CRC - Rio de Janeiro
Pres. Nelson Monteiro da Rocha
Praça Pio X, 78, 8º/10º andar
CEP 20091-040 – Rio de Janeiro - RJ
Telefone: (21) 2216-9595 - Fax: (21) 2516-0878
E-mail: crcrj@crcrj.org.br

CRC - Rondônia
Pres. João Altair Caetano dos Santos
Rua Joaquim Nabuco, 2.875 – Olaria
CEP 78902-450 – Porto Velho - RO
Telefone: (69) 224-6454
Fax: (69) 224-6625
E-mail: crcro@crcro.org.br

CRC – Roraima
Pres. Francisco Fernandes de Oliveira
Rua Major Manoel Correia, 372 –
São Francisco - Boa Vista - RR
CEP 69305-100
Telefone: (95) 623-1457 - Fax: (95) 623-1457
E-mail: crcrr@technet.com.br

CRC - Santa Catarina
Pres. Juarez Domingues Carneiro Rua Osvaldo Rodrigues Cabral, 1.900
Centro – Florianópolis - SC
Caixa Postal 76 - CEP 88015-710 Telefone: (48) 3027-7000 - Fax: (48) 3027-7002 E-mail: crcsc@crcsc.org.br

CRC - São Paulo
Pres. Pedro Ernesto Fabri
Rua Rosa e Silva, 60 – Higienópolis
CEP 01230-909 - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3824-5400 - Fax: (11) 3662-0035
E-mail: crcsp@crcsp.org.br

CRC - Sergipe
Pres. Carlos Henrique Menezes Lima
Rua Itaporanga, 103 – Centro
CEP 49010-140 - Aracaju - SE
Telefone: (79) 211-6812/6805 - Fax: (79) 211-2650
Email: crcse@crcse.org.br

CRC - Tocantins
Pres. Sebastião Célio Costa Castro
Qd.103 Sul, R S07 nº 9 B - Centro - Palmas - TO
Cx Postal 1003 - CEP 77163-010
Telefone: (63) 215-1412/3594 -Fax: (63) 215-1412
Email: crc-to@uol.com.br

Conselho Federal de Contabilidade
Biênio 2002/2003

PLENÁRIO

Contador Alcedino Gomes Barbosa
Presidente

Contador José Martonio Alves Coelho
Vice-Presidente de Desenvolvimento Profissional

Contador Raimundo Neto de Carvalho
Vice-Presidente de Controle Interno

Contador Sergio Faraco
Vice-Presidente de Administração

Contador Dorgival Benjoino da Silva
Vice-Presidente de Registro e Fiscalização

Contador Irineu De Mula
Vice-Presidente Técnico

CÂMARA DE ASSUNTOS GERAIS

Contador Sergio Faraco
Coordenador

Conselheiros Efetivos
Sergio Faraco
Antônio Carlos Dóro
José Justino Perini Colledan

Conselheiros Suplentes
Pedro Nunes Ferraz da Silva
Delmiro da Silva Moreira
Eulália das Neves Ferreira

CÂMARA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Contador José Martonio Alves Coelho
Coordenador

Conselheiros Efetivos
José Martonio Alves Coelho
Washington Maia Fernandes
Sudário de Aguiar Cunha

Conselheiros Suplentes
Eulália das Neves Ferreira
Maria Clara Cavalcante Bugarim
José Antonio de Godoy

CÂMARA DE REGISTRO E FISCALIZAÇÃO

Contador Dorgival Benjoino da Silva
Coordenador

Conselheiros Efetivos
Dorgival Benjoino da Silva
José Justino Perini Colledan
Sudário de Aguiar Cunha
Antônio Carlos Dóro
Miguel Ângelo Martins Lara
Waldemar Ponte Dura
Paulo Viana Nunes

Conselheiros Suplentes
Pedro Nunes Ferraz da Silva
Roberto Carlos Fernandes Dias
Delmiro da Silva Moreira
Antonio Augusto de Sá Colares
Albino Luiz Sella
Windson Luiz da Silva
José Augusto Costa Sobrinho

CÂMARA DE ÉTICA

Contador Sudário de Aguiar Cunha
Coordenador

Conselheiros Efetivos
Sudário de Aguiar Cunha
José Justino Perini Colledan
Waldemar Ponte Dura
Miguel Ângelo Martins Lara
Paulo Viana Nunes

Conselheiros Suplente
Maria do Socorro Bezerra Mateus
Solindo Medeiros e Silva
Francinês Maria Nobre Souza
Edeno Teodoro Tostes
Windson Luiz da Silva

CÂMARA TÉCNICA

Contador Irineu De Mula
Coordenador

Conselheiros Efetivos
Irineu De Mula
Antônio Carlos Dóro
Mauro Manoel Nóbrega

Conselheiros Suplentes
Maria Clara Cavalcante Bugarim
Verônica Cunha de Souto Maior
Albino Luiz Sella

CÂMARA DE CONTROLE INTERNO

Contador Raimundo Neto de Carvalho
Coordenador

Conselheiros Efetivos
Raimundo Neto de Carvalho
Washington Maia Fernandes
Bernardo Rodrigues de Souza

Conselheiros Suplentes
Eulália das Neves Ferreira
Roberto Carlos Fernandes Dias
Mauro Manoel Nóbrega