

## **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL, FISCAL E PESSOAL**

**CONTRATANTE:** ASSOCIAÇÃO COMUNITARIA DAS MULHERES DE BOM SUCESSO, com sede à Sitio Bom Sucesso, S/N, Zona Rural, Tuparetama-PE, CEP 56.760-000, inscrita no CNPJ sob o nº 11.708.782/0001-34, neste ato representada pela Presidente: **Maria Suely Carvalho Mota**, portadora da cédula de identidade nº 7.116.108 SDS/PE, inscrito no CPF-MF sob o nº 054.693.284-30, residente e domiciliado na cidade de Tuparetama / PE.

**CONTRATADA:** LCL CONSULTORIA E SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO LTDA, com sede à José Higino, nº 167, Madalena, Recife-PE, CEP: 50.610-340, inscrita no CNPJ sob o nº 13.290.611/0001-63, neste ato representada por sua sócia administradora Sra. **MANOELA ANDRESSA DE AGUIAR CAMPELO**, portador da cédula de identidade nº 6.312.048 SSP/PE, inscrito no CPF-MF sob o nº. 008.230.194-89, residente e domiciliado nesta cidade.

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, segunda as cláusulas e condições adiante arroladas.

### **1. OBJETO DO CONTRATO**

O objeto do presente contrato consiste na prestação pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, dos serviços profissionais relacionados abaixo:

#### **1.1. ÁREA CONTÁBIL:**

- 1.1.1. Execução dos registros contábeis da **CONTRATANTE** em sistema informatizado a partir das informações e documentos apresentados pela **CONTRATANTE**, referentes às transações realizadas de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes;
- 1.1.2. Reconhecer mensalmente as folhas de pagamentos dos funcionários da **CONTRATANTE** bem como os recibos de pró-labore da diretoria e demais encargos previdenciários e trabalhistas em todas as suas fases gerados através de sistema ERP de responsabilidade da **CONTRATADA**.
- 1.1.3. Realização de análise e composição das contas patrimoniais e de resultados da **CONTRATANTE**;
- 1.1.4. Elaborar mensalmente os fechamentos dos balancetes mensais e respectivas apurações de resultado;
- 1.1.5. Escrituração e emissão do Livro Diário, Balancete e Razão Contábil da **CONTRATANTE**;
- 1.1.6. Elaboração das Demonstrações Contábeis da **CONTRATANTE**, de acordo com as Normas Brasileira de Contabilidade.;
- 1.1.7. Elaboração das demais declarações acessórias que por ventura vierem a serem exigidas;

#### **1.2. ÁREA FISCAL:**

- 1.2.1. Escrituração fiscal, mediante recebimento de arquivo eletrônico da movimentação de notas fiscais de entradas e saídas em caso de ocorrências;

- 1.2.2. Orientação e controle da aplicação dos dispositivos legais vigentes, sejam federais, estaduais ou municipais;
- 1.2.3. Acompanhamento da regularidade fiscal da empresa no âmbito Municipal, Estadual e Federal;
- 1.2.4. Atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização tributária.

### 1.3. **ÁREA TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA:**

- 1.3.1. Admissão e/ou transferências de empregados da **CONTRATANTE** (ficha de registro de empregado, contrato de trabalho, inscrição no cadastro do PIS, emissão de formulários (termo de opção de vale transporte, dependentes para o imposto de renda, dependentes para salário-família);
- 1.3.2. Elaboração da Folha de pagamento da **CONTRATANTE** (lançamentos para pagamentos e/ou descontos, cálculo, análise da consistência das informações, atualização das tabelas do imposto de renda e previdência social, emissão do relatório analítico e envelopes de pagamentos, GPS, GFIP, CAGED, DARF e GRCS);
- 1.3.3. Relatórios de provisão mensal referentes ao 13º salário, férias e respectivos encargos da **CONTRATANTE**;
- 1.3.4. Férias (cálculo, emissão de recibos/avisos e relatórios de acompanhamento anual da posição de férias);
- 1.3.5. Rescisão de contrato de trabalho dos empregados da **CONTRATANTE** (cálculo da rescisão, emissão do TRCT, GRRF, DARF, extrato do FGTS, movimentação para liberação do saque do FGTS);
- 1.3.6. Elaboração e transmissão do E-Social;
- 1.3.7. Orientação para atualização da CTPS dos empregados da **CONTRATANTE** (alterações de salários, de gozo de férias, contribuição sindical, etc.);
- 1.3.8. Afastamento dos empregados da **CONTRATANTE** (emissão dos formulários referentes aos afastamentos motivados por doença, acidentes de trabalho, maternidade, etc.);
- 1.3.9. Acompanhamento das alterações na legislação trabalhista e previdenciária, visando fornecer orientações sobre os procedimentos diversos atinentes a área.
- 1.3.10. Acompanhamento da regularidade do FGTS;
- 1.3.11. Elaboração e transmissão dos eventos da área trabalhista geradas pelo eSocial (admissão, rescisão, férias, afastamentos, folhas, encargos previdenciários, entre outros).

## 2. 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 no **item 1** será fornecida pela **CONTRATANTE**, consistindo, basicamente, em:

- 2.1.1. Boletim de caixa e documentos nele constantes;
- 2.1.2. Arquivos mensais eletrônico dos extratos de todas as contas correntes bancárias no formato OFX ou OFC, inclusive aplicações financeiras; bem como 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. Relatório em Excel e/ou TXT das contas a pagar referente as compras efetuadas no mês com a identificação dos fornecedores (Razão Social, CNPJ, etc.), identificação do documento (NF, Recibo, etc.), Data do documento, data do vencimento, histórico da transação, valor a ser pago, identificação da classificação financeira (ex. consumo, papelaria, matéria prima, etc.);
- 2.1.4. Relatório em Excel e/ou das contas a pagar referente aos pagamentos (baixas) do mês com identificação dos fornecedores (Razão Social, CNPJ, etc.), identificação do documento (NF, Recibo, etc.), Data do documento, data do pagamento, histórico da transação, valor pago, banco e conta correte;
- 2.1.5. Relatório em Excel e/ou das contas a receber referente as notas faturadas do mês com identificação dos clientes (Razão Social, CNPJ, etc.), identificação da NF, Data da NF, tipo de venda (a vista ou a prazo), histórico da transação, valor a receber;
- 2.1.6. Relatório em Excel e/ ou das contas a receber referente as notas recebidas no mês com identificação dos clientes (Razão Social, CNPJ, etc.), identificação da NF, Data da NF, data do recebimento da NF, histórico da transação, valor recebido, banco e conta corrente onde o recurso foi creditado;
- 2.1.7. Notas Fiscais de compra (entradas), de serviços prestados, de serviços tomados e comunicação de eventual cancelamento das mesmas, bem como todos os documentos fiscais atinentes a atividade da empresa;
- 2.1.8. Controle de frequência dos empregados e eventual comunicação para concessão de férias, admissão ou rescisão contratual, bem como correções salariais espontâneas e demais informações atinentes a elaboração da folha de pagamento.

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

2.2.1. Conforme o quadro abaixo para os documentos relacionados nos **itens 2.1.1, 2.1.2 e 2.1.3**, acima;

PRAZOS PARA ENVIO DE DOCUMENTOS	
MOVIMENTO DE 1 ATÉ DIA 31	ENTREGAR ATÉ DIA 05 DO MÊS CORRENTE

2.2.2. Até o dia 22 do mês de referência quando se tratar dos documentos do **item 2.1.8**, para elaboração da folha de pagamento;

2.2.3. No mínimo 72 (setenta e duas) horas antes da 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** se fará com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas 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 48 (quarenta e oito) horas do prazo para pagamento, desde que o recebimento dos documentos mencionados no **item 2.1.8** sejam entregues na **CONTRATADA** no prazo especificado no **item 2.2.1**.
  - 2.3.3. Mensalmente a **CONTRATANTE** enviará relatórios mensais de cartões de créditos, fornecedores e clientes.
  - 2.3.4. A entrega do Balanço Anual se fará até 30 (trinta) dias após a entrega de todos os dados necessários à sua elaboração, principalmente o Inventário Anual de Estoques, por escrito, cuja execução é de responsabilidade da **CONTRATANTE**.
- 2.4. A remessa de documentos entre os **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** deverá ser feita indispensavelmente sob protocolo.

### **3. DOS DEVERES DA CONTRATADA**

- 3.1. Desempenhar os serviços enumerados no **item 1** observando a legislação vigente, resguardando os interesses da **CONTRATANTE**, sujeitando-se, ainda, às normas do Código de Ética aprovada pela Resolução nº 803/96 do Conselho Federal de Contabilidade.
- 3.2. Responsabilizar-se-á a **CONTRATADA** por todos os documentos a ela entregues pela **CONTRATANTE**, enquanto permanecerem sob sua guarda para a execução dos serviços pactuados, respondendo pelo seu mau uso, perda, extravio ou inutilização, salvo comprovado caso fortuito ou força maior, mesmo se tal ocorrer por ação ou omissão de seus prepostos ou quaisquer pessoas que a eles tenham acesso.
- 3.3. A **CONTRATADA** não assume nenhuma responsabilidade pelas consequências de informações, declarações ou documentação inidôneas ou incompletas que lhe forem apresentadas, bem como por omissões próprias da **CONTRATANTE** ou decorrente do desrespeito à orientação prestada.

### **4. DOS DEVERES DA CONTRATANTE, HONORÁRIOS E REEMBOLSOS.**

- 4.1. Obriga-se a **CONTRATANTE** a fornecer à **CONTRATADA** todos os dados, documentos e informações que se façam necessários ao bom desempenho dos serviços ora contratados, em tempo hábil, nenhuma responsabilidade cabendo à segunda acaso recebidos intempestivamente.
- 4.2. A **CONTRATANTE** entregará periodicamente, na sede da **CONTRATADA**, toda documentação pertinente às atividades realizadas, com vistas a sua escrituração por meio físico ou eletrônico.
- 4.3. Para a execução dos serviços constantes do item 1 a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** **os honorários profissionais correspondentes ao valor de R\$ 300,00 (Trezentos reais) mensais**, até o dia 05 do mês subsequente ao vencido, podendo a cobrança ser veiculada através da respectiva duplicata de serviços.
  - 4.3.1. Além da parcela acima avençada, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** juntamente com a parcela de dezembro de cada exercício, uma mensalidade extraordinária a título de serviços extraordinários de elaboração de balanço e atendimentos as demandas de governo (elaboração, envio e acompanhamento

das declarações acessórias DIRF, RAIS, DEFIS) que são realizadas no período de janeiro a abril do ano subsequente.

- 4.3.2. Caso o presente envolva a recuperação de serviços não realizados - atrasados - a mensalidade adicional será integralmente devida desde o primeiro mês de atualização.
- 4.3.3. Os honorários pagos após a data avençada no **item 4.3**, acarretarão à **CONTRATANTE** o acréscimo de multa de 2% (dois por cento), sem prejuízo de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês ou fração.
- 4.3.4. Os serviços não executados em virtude do não fornecimento de documentos e informações pela **CONTRATANTE** a tempo hábil, desonera a **CONTRATADA** da responsabilidade do cumprimento dos prazos de execução dos serviços sob sua responsabilidade, devendo ainda, a **CONTRATADA**, comunicar os fatos diretamente a Diretoria da **CONTRATANTE** para as devidas providências, cabendo nova cobrança de honorários para execução dos serviços fora do prazo;
- 4.3.5. Os honorários serão reajustados anualmente e automaticamente segundo a variação do salário mínimo nacional no mês de janeiro;
- 4.3.6. O valor os honorários previstos no item 4.3 foi estabelecido segundo o número de lançamentos contábeis, número de notas fiscais e de funcionários relacionados no quadro abaixo, ficando certo que se a média trimestral dos mesmos for superior aos parâmetros mencionados na proporção de 10% (dez por cento), passará a vigorar nova mensalidade no mesmo patamar de aumento do volume de serviço, automaticamente, à partir do primeiro dia após o trimestre findo.

TIPO DE LANÇAMENTO	QUANTIDADE
Funcionários	2
Notas Fiscais/mês (Entrada/Saída/Serviços) mês	5
Lançamentos Contábeis/mês	100

- 4.4. A **CONTRATANTE** reembolsará à **CONTRATADA** o custo de todos os materiais utilizados na execução dos serviços ora ajustados, tais como formulários contínuos, impressos fiscais 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.
- 4.5. Os serviços solicitados pela **CONTRATANTE** não especificados no **item 1** serão cobrados pela **CONTRATADA** em separado, 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.
- 4.5.1. São considerados serviços extraordinários ou para-contábeis, exemplificativamente:
- 4.5.1.1. Constituições de sociedades e/ou alterações contratuais;
- 4.5.1.2. Emissão de atestado de regularidade dos Bombeiros;

- 4.5.1.3. Emissão de Licença da Vigilância Sanitária;
  - 4.5.1.4. Emissão de alvarás de funcionamento junto as Prefeituras;
  - 4.5.1.5. Emissão das licenças de operação;
  - 4.5.1.6. Emissão de certificados digitais;
  - 4.5.1.7. Parcelamento e reparcelamento;
  - 4.5.1.8. Certidões negativas do INSS, FGTS, Federais, ICMS e ISS;
  - 4.5.1.9. Certidão negativa de falências ou protestos;
  - 4.5.1.10. Homologação junto aos Sindicatos ou DRT;
  - 4.5.1.11. Autenticação/Registro de Livros;
  - 4.5.1.12. Encadernação de livros;
  - 4.5.1.13. Elaboração e transmissão da **DIRPF – Declaração anual de juste do Imposto de Renda Pessoa Física;**
  - 4.5.1.14. Elaboração e transmissão da DME – Declaração de Operações Liquidadas com Moeda em Espécie;
  - 4.5.1.15. Elaboração e transmissão da declaração do COAF – Conselho de Controle de Atividades Financeiras;
  - 4.5.1.16. Preenchimento de fichas cadastrais/IBGE; e
  - 4.5.1.17. Per/Dcomps, entre outros.
- 4.5.2. Os serviços executados de recálculo de impostos, guias de pagamentos em geral, por falta de quitação, por responsabilidade da **CONTRATANTE**, serão cobrados extraordinariamente.
- 4.5.3. Em virtude do prazo exíguo para o recolhimento, os serviços de cálculos e emissão de guias de impostos e contribuições retidos na fonte determinados pela legislação vigente, serão unicamente de responsabilidade da **CONTRATANTE** com orientação da **CONTRATADA**.
- 4.5.4. Os custos dos serviços decorrentes de novas obrigações instituídas pelo fisco serão acrescidos a este contrato, devidamente acordadas entre as partes.
- 4.5.5. Toda modificação solicitada pela **CONTRATANTE**, quanto à filosofia do sistema e de trabalhos especiais, deverá ser previamente acordada com a **CONTRATADA**, que poderá justificar novos cálculos sobre o Contrato ou cada trabalho distintamente.
- 4.6. A **CONTRATANTE** deverá dispor de profissional de seu quadro para acompanhar a execução dos serviços objeto do presente contrato.
- 4.7. A **CONTRATANTE** se obriga, antes do encerramento do exercício social, a fornecer ao **CONTRATADA** a Carta de Responsabilidade da Administração.

4.8. A **CONTRATANTE** tem ciência da Lei 9.613/98 alterada pela Lei 12.683/12, especificamente no que trata da lavagem de dinheiro, regulamentada pela Resolução CFC nº 1445/13 do Conselho Federal de Contabilidade.

## 5. DA CONFIDENCIALIDADE

5.1. As Informações confidenciais incluem todas as operações realizadas pela **CONTRATANTE**, os termos deste Contrato, a relação mantida entre as partes, e toda e qualquer outra informação sobre como a **CONTRATANTE** presta seus serviços ou conduz seus negócios. Sendo assim, a **CONTRATADA** deverá manter o mais absoluto sigilo sobre essas informações e qualquer outra que a **CONTRATANTE** venha a revelar ou venha a ter acesso para a realização deste Contrato, podendo ser através de documentos, manuais, acesso a sistemas, códigos de acesso e senhas, ou outros, não sendo permitida sua revelação a terceiros ou utilizada em favor de terceiros ou da própria **CONTRATADA**, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**.

5.2. A **CONTRATADA** manterá: a) todas as informações confidenciais; (b) usará as informações confidenciais somente se necessário para realizar suas obrigações de acordo com este contrato; (c) assegurará que seus diretores, gerentes, quotistas, funcionários e/ou subcontratados, acatem as obrigações de confidencialidade dessa cláusula, se obrigando integralmente por eles. Caso a **CONTRATADA** receba qualquer material tangível que constitua Informação confidencial, a **CONTRATADA** não analisará tais materiais sem a autorização prévia e escrita da **CONTRATANTE** para cada análise, devendo tais materiais ser devolvidos à **CONTRATANTE** mediante sua solicitação ou ao término desse Contrato.

## 6. DA CONFORMIDADE

6.1. A **CONTRATADA** deverá cumprir integralmente e a todo tempo com todas as normas nacionais e internacionais aplicáveis relativas à anticorrupção, incluindo, mas não se limitando a Lei Brasileira Anticorrupção nº 12.846/13 e as demais normas aplicáveis. A **CONTRATADA**, direta ou indiretamente, não oferecerá, realizará, prometerá ou autorizará o pagamento ou fornecimento de qualquer brinde, presente, valor em dinheiro ou qualquer coisa de valor com o propósito de (a) influenciar qualquer ato ou decisão de qualquer oficial de governo ou partido político (ou candidato) (coletivamente referidos como "Oficiais"); (b) induzir um Oficial a realizar ou não realizar qualquer ato em violação aos seus deveres de Oficial; ou (c) induzir um Oficial a usar influência em relação a governos não americanos ou instrumentos para facilitar o cumprimento de suas obrigações de acordo com esse Contrato. A **CONTRATADA** ou suas afiliadas deverão a todo o tempo manter registros e livros contábeis acurados e completos. Todos os registros e informações que a **CONTRATADA** fornecer à **CONTRATANTE** pertinentes ao cumprimento desse Contrato devem estar completos e corretos.

## 7. DA VIGÊNCIA E RESCISÃO

7.1. **O presente contrato terá início em 02 de Janeiro de 2024 com prazo de duração indeterminado**, podendo a qualquer tempo ser rescindido mediante pré-aviso de 60 (sessenta) dias, por escrito.

7.1.1. A parte que não comunicar por escrito a rescisão ou efetuar-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.

7.1.2. 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 referentes a multa compensatória conforme o item 7.1.1 do contrato.

- 7.2. Ocorrendo a transferência dos serviços para outra Empresa Contábil, a **CONTRATANTE** deverá informar à **CONTRATADA**, por escrito, seu nome, endereço, nome do responsável e número da inscrição junto ao Conselho Regional de Contabilidade, sem o qual 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.
- 7.2.1. 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. A falência ou a concordata da **CONTRATANTE** facultará a rescisão do presente pela **CONTRATADA**, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, não estando incluído nos serviços ora pactuados a elaboração das peças contábeis arroladas no artigo 159 do Decreto-Lei 7.661/45 e demais decorrentes.
- 7.5. Considerar-se-á rescindido o presente contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, caso qualquer das partes **CONTRATANTE** venha a infringir cláusula ora convencionada.
- 7.6. A assistência da **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, após a denúncia do contrato, ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 8.1. Este Contrato não cria de maneira alguma relação de sociedade, associação ou emprego entre as partes **CONTRATANTES**, e nenhum ato ou obrigação de qualquer das partes vinculará a outra. Nesse sentido, nenhuma parte assumirá a representação da outra, salvo expressamente autorizado.
- 8.2. **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** declaram, conjuntamente, que representando o estipulado neste instrumento, a conclusão de entendimentos preliminares, verbais e escritos, que entre si mantiveram, vêm deixar claramente definido que na hipótese de ocorrência de eventual conflito ou contradição entre o que possa ter ficado anteriormente registrado e o que se estabelece neste, prevalecerão sempre as disposições deste instrumento, como expressão de acordo final das partes.
- 8.3. A **CONTRATADA** não poderá, em qualquer tempo, sob qualquer hipótese, transferir e/ou ceder, no todo ou em parte, a terceiros, o presente contrato, salvo se expressa e previamente autorizada pela **CONTRATANTE**.
- 8.4. A **CONTRATADA** fica desde já proibida de, a qualquer título, caucionar, negociar ou dar em garantia, no todo ou em parte, créditos originários deste contrato, sejam de que natureza for salvo se expressa e previamente autorizado pela **CONTRATANTE**, sob pena pagamento de multa correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor do título indevidamente negociado, bem como arcar com as despesas e/ou danos sofridos pela **CONTRATANTE**, podendo, a critério dessa, implicar em rescisão contratual.
- 8.5. O não exercício de qualquer direito assegurado por este contrato à **CONTRATANTE** não poderá ser interpretado como renúncia ao mesmo, não podendo os precedentes ser invocados como novação tácita do contrato, cujas cláusulas permanecerão sempre em pleno vigor, reconhecida a **CONTRATANTE** a possibilidade de a qualquer tempo tornar efetivo o direito até então não exercido.
- 8.6. Qualquer comunicação, avisos ou notificações entre as partes deverão ser feitas por escrito e endereçadas aos signatários do presente por meio físico ou eletrônico através de e-mail.

8.7. Qualquer alteração contratual deverá ser feita mediante Termo Aditivo, devidamente aceito pelas partes, fazendo parte integrante do presente instrumento.

8.8. As partes declaram expressamente, mediante assinatura deste documento, que concordam com seus termos, tendo ciência e anuindo que as estipulações aqui contidas, passando este instrumento a reger os direitos e obrigações oriundos do presente negócio.

## **9. DO FORO**

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

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

Recife, 02 de janeiro de 2024.

---

**ASSOCIAÇÃO COMUNITARIA DAS MULHERES DE BOM SUCESSO**

Maria Suely Carvalho Mota  
Presidente  
C.I. nº 7.116.108 SDS/PE  
CPF nº 054.693.284-30

---

**LCL CONSULTORIA E SERVIÇOS COMBINADOS  
DE ESCRITORIO E APOIO ADMINISTRATIVO LTDA**

Manoela Andressa de Aguiar Campelo  
Sócia Administradora  
C.I. nº 6.312.048 SSP/PE  
CPF nº 008.230.194-89