

RAMIREZ CONTABILIDADE E CONSULTORIA EMPRESARIAL

Instrumento Particular de Contrato de Prestação de Serviços Profissionais Contábeis

CONTRATADA: Empresa **DANIEL DE OLIVEIRA MENDEZ RAMIREZ – ME**, CNPJ 21.284.565/0001-18, estabelecida na Rua Boa Vista nº 206, bairro Barra Velha, na cidade de Ilhabela / SP. Representada neste ato pelo Sr. **DANIEL DE OLIVEIRA MENDEZ RAMIREZ**, portador da cédula de identidade Rg. Nº 27.948.827-0 SSP/SP, CPF 337.057.318-07 e inscrito no CRC nº 1SP263.168-O-7, e

CONTRATANTE: Empresa **SANTA CASA DE MISERICORDIA DE ILHABELA**, CNPJ 50.320.605/0001-38, estabelecida na Rua Padre Bronislau Chereck, 15, Centro, na cidade de ILHABELA, neste ato por seu representante legal, **JULIO CEZAR CARDIAL DE TULLIO**, portador da Cédula de Identidade Rg Nº 5.617.070 SSP/SP CPF Nº 295.953.508-30, residente domiciliado na Rua Bernard Gontier, nº 1440, Engenho D'agua, Ilhabela, São Paulo, CEP 11630-000

Pelo presente instrumento particular, as partes acima, devidamente qualificadas, doravante denominadas, simplesmente, **CONTRADA** e **CONTRATANTE**, na melhor forma de direito, ajustam e contratam a prestação de serviços profissionais, segundo as cláusulas e condições adiante arroladas.

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 – Departamento Contábil:

Classificação de documentos, escrituração dos livros contábeis diário e razão, apuração de balancetes mensais, elaboração do balanço anual de demonstrativo de resultados, cálculo de depreciação do ativo permanente.

Parágrafo único – do Livro ou ficha de Caixa, e conciliação de saldos de relatórios financeiros serão de responsabilidade da Contratante, onde deverá manter sistema de gestão que permita integração de arquivos e relatórios com o sistema utilizado pela contratada

1.2 – Departamento Fiscal

1.2.1 Orientação e controle da aplicação dos dispositivos legais vigentes, sejam federais, estaduais ou municipais, escrituração dos livros fiscais, acompanhamento do registro de entradas e ocorrências, registro de Serviços de Qualquer natureza, Registro-de inventario, controle de retenção de tomadores.

Parágrafo único – A escrituração do Livro ou Ficha Registro do Estoque (modelo 3) é de responsabilidade da contratante onde deverá manter sistema de controle integrado que permita integração de arquivos e relatórios com o sistema utilizado pela contratada.

1.2.2 – Apuração de Impostos, contribuições e elaboração das guias de informações respectivas de acordo com seu Regime tributário.

1.3 – Imposto de Renda Pessoa Jurídica

1.3.1 – Orientação e controle da aplicação dos dispositivos legais vigentes, elaboração da declaração de rendimentos DIPJ e documentos correlatos, atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização tributária.

1.4 – Área Trabalhista e Previdenciária (Departamento de Pessoal)

1.4.1 – Orientação e controle da aplicação dos preceitos da CLT, bem como aqueles atinentes a Previdência Social, PIS, FGTS, Sindicatos 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 autônomos, bem como das guias de recolhimento dos encargos sociais e tributos afins.

1.4.4 – Atendimento de eventuais procedimentos de fiscalização.

1.4.5 – Elaboração anual da RAIS e Declaração de Rendimentos DIRF

1.4.6 – As homologações de rescisão de contrato de trabalho dos empregados serão feitas pela CONTRATANTE.

Parágrafo Único: A escrituração dos livros contábeis e fiscais e a apuração de impostos e contribuições serão executados de acordo com a legislação tributária pertinente a empresa.

CLÁUSULA 2ª - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - Os serviços ora contratados serão executados exclusivamente na sede da CONTRATADA juntamente com documentação indispensável para o desempenho dos serviços arrolados na cláusula 1ª, que obrigatoriamente a CONTRATANTE deverá seguir rigorosamente conforme relação abaixo:

2.1.1 Documentos de fechamento fiscal e contábil

- Envio de arquivos de notas de entrada juntamente com os arquivos xml;
- Planilha com a emissão ou recebimento das notas fiscais e observações pertinentes para o fechamento.
- Comprovantes de outras receitas sem nota fiscal. (Exemplo como locação, juros recebidos ou outros).
- Envio de extratos de caixas, bancos e aplicação financeira. (Enviar extrato da conta impresso ou PDF, planilha de conciliação bancária, arquivo OFX, juntamente com toda documentação na ordem de movimentação e cronológica)
- Faturas de cartões de créditos, com o descritivo ou comprovante de tudo que foi gasto;
- Pagamentos de impostos e contribuições
- Pagamentos de duplicatas em geral;
- Se pago com cheque – enviar cópia do cheque e descrever na cópia o que está sendo pago, anexando todos os comprovantes correspondentes;
- Se pago com boleto (no banco) – enviar o boleto autenticado (se possível, cópia da NF);
- Se pago via internet – enviar o comprovante, anexar o boleto e identificar o desconto ou juros contidos (se possível, cópia da NF);
- Se pago via DDA – enviar cópia da NF que está sendo paga (ou outro documento que identifique cada pagamento, como por exemplo, planilha de conciliação);
- Contratos de seguros, empréstimos, financiamentos, locação, leasing, serviços prestados por terceiros etc.;
- Despesas de caixa, exemplo: condução, correios, papelaria etc. EXCETO ticket de máquinas registradoras (supermercados), notas de pedidos, notas de controle interno, despesas particulares não devem ser enviadas, pois não possuem valor contábil;
- Despesas mensais como: água, energia, aluguel, telefone, condomínio, IPTU (parcelado), etc., precisam ser enviados mensalmente acompanhados do seu comprovante de pagamento;
- Despesas de viagens ou representação (adiantamentos ou reembolso de despesas) devem ser acompanhadas do relatório com os comprovantes anexados e devidamente assinados pela empresa e beneficiário.

2.1.2 Para o fechamento do balancete ou balanço é obrigatório o envio dos seguintes documentos de controle interno da empresa:

- Posição de duplicatas a receber (emitidas, vencidas ou a vencer);
- Posição de fornecedores (vencidos ou a vencer);
- Posição de adiantamentos de clientes (inclusive exportações);
- Posição de adiantamentos de fornecedores (inclusive importações);
- Posição de saldos de empréstimos e financiamentos.
- Informes de rendimentos – instituições bancárias (trimestralmente);
- Informes de rendimentos – clientes.
- Planilha com as retiradas de antecipação
- Posição dos saldos de estoque - mensalmente, trimestralmente ou anualmente dependendo da forma da forma de tributação da empresa.
- Posição de Imobilizado (Relação de novas Aquisições, baixas ou itens com depreciação diferenciada)

2.2 Processamento da Folha de Pagamento

2.2.1 - Controle de frequência/ horário dos empregados e eventual comunicação para concessão de férias, admissão ou rescisão contratual, bem como correção salarial e outros descontos ou deduções espontâneas, quando obrigatório ao uso de informatização dos controles enviar os arquivos em formatos eletrônico e impressos.

2.3 – A documentação deverá ser enviada pela CONTRATANTE de forma completa em boa ordem nos seguintes prazos:

2.3.1 - Até 03 (três) dias após o encerramento do mês, os documentos relacionados a fiscal e contabilidade;

2.3.2 - Até o dia 10 dias com antecedência de forma completa da data proposta para pagamento do mês de referência quando se tratar dos documentos para elaboração da folha de pagamento;

2.3.3 - No mínimo 72 (setenta e duas) horas antes a comunicação para dação de aviso de férias e aviso prévio de rescisão ou admissão.

2.4 - A escrituração fiscal e contábil será realizada pela CONTRATADA com base exclusivamente em documentos fornecidos pela CONTRATANTE.

2.5 - O reprocessamento de períodos já encerrados ou retificação declarações já transmitidas, serão cobradas à parte dos honorários mensais, quando constatado que foi um erro de informação causada pelo cliente.

2.6 - O envio de documentos fora do prazo, pode acarretar bloqueio das operações da empresa, multas e de demais encargos que será de responsabilidade da CONTRATANTE

2.7 - A CONTRANTE deverá obrigatoriamente manter ativo o Certificado Digital modelo A1 para execução dos serviços propostos pela CONTRATADA.

2.8 - A remessa de documentos entre os contratantes deverá ser feita sempre sob protocolo ou pela área do cliente no site www.ramirezcontabilidade.com.br

CLÁUSULA 3ª - DO PRAZO

3.1 - A contratada compromete-se a cumprir todos os prazos estabelecidos na legislação de referência quanto aos serviços contratados, especificando-se, porém, os prazos abaixo:

3.1.1 - A entrega das guias de recolhimento de tributos e encargos trabalhistas à CONTRATANTE se fará com antecedência de 02 (dois) dias do vencimento da obrigação;

3.1.2 - A entrega da folha de pagamento, recibos de pagamento salarial, de férias e demais obrigações trabalhistas far-se-á até 02 (dois) dias do vencimento, após o recebimento dos documentos necessários de acordo com item **2.3.2**

3.1.3 - A entrega do Balanço Anual ou Trimestral, conforme o regime de tributação do Imposto de Renda se fará até 90 (noventa) dias após a entrega de todos os dados necessários à sua elaboração, principalmente o inventário, por escrito, ou de preferência em planilha eletrônica, cuja execução é de responsabilidade da CONTRATANTE;

3.2 - A CONTRATADA disponibilizara os documentos publicados na área restrita do portal www.ramirezcontabilidade.com.br, desde que respeitada os prazos previstos na cláusula 2ª.

CLÁUSULA 4ª - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - A CONTRATADA terá liberdade total para executar os serviços ora contratados nas suas diversas modalidades exclusiva e estritamente, com todo critério, perícia e diligência, 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, negando-se e isentando-se de qualquer procedimento que venha burlar os preceitos legais vigentes.

4.2 - A CONTRATADA se responsabiliza por todos os prepostos que atuarem nos serviços ora contratados, indenizando à CONTRATANTE, em caso de culpa ou dolo.

4.2.1 - Caso a CONTRATANTE venha a sofrer qualquer tipo de cobrança ou penalidade por comprovada omissão ou falha na execução dos serviços contratados, a CONTRATADA ressarcirá o valor da multa e juros, em parcelas mensais equivalentes a 20% (vinte por cento) do valor mensal do honorário cobrado mensalmente até que se totalize o valor do ressarcimento, excetuando-se os ocasionados por força maior, ou caso fortuito, assim definidos em lei, depois de esgotados os procedimentos de defesa administrativa, sempre observando o disposto no item 4.3;

4.2.2 - O pagamento, pela CONTRATADA, do ônus referido no item 4.2.1, só terá validade enquanto estiver vigente o presente instrumento. Assim, caso haja rompimento desta relação contratual por parte da CONTRATANTE, serão dadas como quitadas as parcelas remanescentes do ônus mencionado no item 4.2.1.

4.3 - 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.

4.3.1 - A CONTRATADA também não se responsabiliza por quaisquer informações que visem à relação da CONTRATANTE com terceiros (fornecedor de equipamentos fiscal, fornecedor de software, advogados,

consultores, etc.).

4.4 – 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;

4.5 - 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, desde que observado as regras do item 2.7, e 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;

CLÁUSULA 5ª – DA RESPONSABILIDADE PELA AUTENTICAÇÃO DOS LIVROS

5.1 – A responsabilidade pela autenticação dos Livros Fiscais Estadual é exclusiva da CONTRATANTE;

5.1.1 - O deferimento ou indeferimento da autenticação dos livros do item 5.1 será comunicado a CONTRATANTE através de e-mail ou carta nos seguintes prazos:

5.1.1.1 - Até 30 Dias após a data da autenticação, se deferido, ou imediatamente após ciência, no caso de indeferimento.

5.2 - A responsabilidade pela autenticação dos Livros Fiscais Municipal é exclusiva da CONTRATANTE.

5.2.1 - Os livros deste inciso serão entregues à CONTRATANTE pela CONTRATADA, devidamente impressos e instruídos dos requerimentos que deverão ser assinados, e das taxas de solicitação de autenticação para serem pagas;

5.3 - A responsabilidade pela autenticação dos Livros Comercial (Diário e Razão) e Federal é exclusiva da CONTRATANTE;

5.3.1 - Os livros deste inciso serão entregues à CONTRATANTE pela CONTRATADA, já devidamente impressos, assinados pela mesma e instruídos dos requerimentos que deverão ser assinados, e das taxas de solicitação de autenticação para serem pagas.

CLÁUSULA 6ª – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 – 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.

6.1.1 – A CONTRATANTE se compromete a enviar à CONTRATADA os documentos sempre observando os prazos citados na cláusula 2ª.

CLÁUSULA 7ª - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 – Para a execução dos serviços constantes da Cláusula 1º, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os honorários profissionais correspondentes a R\$ 17.500,00 (dezesete mil e quinhentos reais) mensais, até o dia 5º quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, podendo a cobrança ser veiculada por meio da respectiva duplicata de serviços, mantida em carteira, via cobrança bancária ou cartão debito ou crédito.

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

Quantidade de Funcionários / mês	(Até 1.200)
Quantidade de Notas-Fiscais/mês (Entrada/Saída/Serviços) / mês	(até 400)
Quantidade de Lançamentos Contábeis / mês	(até 5.000)
Quantidade Horas de Trabalho presencial /disposição no cliente / mês	(50 horas)
Liberação de Licença usuário Simultâneo no sistema de folha	(2)

7.2 – Além da parcela acima avençada, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA um adicional, anual, correspondente ao valor de uma parcela mensal, para atendimento ao acréscimo de serviços e encargos próprios do período final do exercício, tais como o encerramento das demonstrações contábeis anuais, elaboração de informes de rendimento, elaboração das Folhas de Pagamento do 13º Salário e seus encargos correspondentes e impressão dos Livros Comercial e Fiscal, cujo custo será suportado pela CONTRATANTE.

7.2.1 - A mensalidade adicional mencionada no item anterior será paga em parcela única vencível entre os dias 20 de novembro de cada exercício, e seu valor será equivalente ao dos 50% honorários vigentes no mês de pagamento.

7.2.1.1 - Mesmo no caso de início do contrato em qualquer mês do exercício, a parcela adicional será devida na mesma proporção dos 50% dos honorários Vigentes.

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

7.3 - Os honorários serão reajustados, anualmente, e automaticamente no mês de janeiro de cada exercício, segundo a variação do IGPM Índice Geral de Preços Médio da FGV acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

7.4 – O presente instrumento não sofrerá nenhum aumento automático, com exceção do reajuste previsto no item 7.3, porém quando a CONTRATADA identificar aumento considerável no volume de lançamentos fiscais e contábeis, a mesma apresentará proposta de aumento constando na mesma, números que justifiquem o pretendido aumento;

7.4.1 – Independente da forma de aumento estabelecido nos itens 7.3 e 7.4, as partes acordam que será cobrado os valores da tabela de honorários de serviços extras não estabelecidos nesse documento ser contratado futuramente após assinatura do contrato.

7.4.1.1 – O reajuste do item acima seguirá a mesma sistemática do item 7.3;

7.5 – A CONTRATADA não se responsabilizará por documentos e/ou obrigações pré-existentes à contratação de nossos serviços;

7.5.1 – Caso haja necessidade de reparação, ajuste ou quaisquer alterações, desde uma simples conferência de documentos a uma auditoria contábil, de dados pretéritos da CONTRATANTE, serão executados pela CONTRATADA e os valores correspondentes a estes serviços, cobrados extraordinariamente;

7.6 – A CONTRATANTE reembolsará à CONTRATADA o custo de todos os materiais utilizados na execução dos serviços ora ajustados, tais como, livros fiscais, pastas, cópias reprográficas, autenticações, reconhecimento de firma, custas, emolumentos, taxas exigidas pelos órgãos públicos, encadernações, sempre que utilizados e mediante recibo discriminado.

7.7 – A CONTRATADA garante a CONTRATANTE a elaboração e apresentação das seguintes obrigações acessórias: DIRF, RAIS, CAGED, GFIP/SEFIP e a PER/DCOMP dos pedidos de restituição do INSS retido pelo tomador que serão cobrados de acordo com a Tabela Referencial de Honorários do escritório ou gratuitamente que fica a cargo da CONTRATADA de acordo com o nível de complexidade das Declarações;

7.7.1 – A garantia de gratuidade na elaboração e apresentação das obrigações acessórias citadas no item acima, só tem validade nas seguintes condições:

7.7.1.1 - Enquanto estiver vigente o presente instrumento, mesmo que o período de referência da obrigação acessória seja do período em que o contrato esteve vigente;

7.7.1.2 – As parcelas dos itens 7.1 e 7.2 estiverem em dia até o prazo máximo final para transmissão das referidas obrigações acessórias.

7.7.2 – As retificações das obrigações acessórias do item 7.7, serão cobradas conforme tabela de preço do escritório, exceto quando a retificação for motivada pela CONTRADADA.

CLAUSULA 8ª – DOS SERVIÇOS NÃO COBERTOS

8.1 – Não estão cobertos pelo presente instrumento os seguintes serviços:

8.1.1 – Orientação, aplicação e acompanhamento da legislação vigente das Agências Reguladoras, tais como, ANEEL, ANP, ANATEL, ANVISA, ANS, ANA, ANTAQ, ANTT, ANCINE, etc., sendo de responsabilidade da CONTRATANTE entrar em contato com as Agencia Reguladoras e pesquisar sobre a legislação que regula sua atividade econômica;

8.1.2 – Orientação, aplicação E acompanhamento da legislação vigente dos Órgãos Fiscalizadores de Classe, tais como CRC, OAB, CRA, CORE, CRF, CREA, CRM, CRO, CREFITO, CREFONO, etc., sendo de responsabilidade da CONTRATANTE entrar em contato com os Órgãos Fiscalizadores de Classe e pesquisar sobre a legislação que regula sua atividade profissional/econômica;

8.1.3 – Orientação, aplicação e acompanhamento das legislações vigente que visem sobre as normas de higiene, acondicionamento, registro, inspeção, atestado, comunicado, aviso, declaração, etc., dos produtos fabricados ou comercializados pela CONTRATANTE, bem como a Legislação do Corpo de Bombeiro, da Vigilância Sanitária municipal/estadual/federal, da Fiscalização de Postura e Ambiental municipal/estadual/federal, no que tange a estrutura física e instalações necessárias para operação das atividades da CONTRATANTE;

8.1.4 – Orientação, aplicação e supervisão das Normas Técnicas de Segurança do Trabalho, sendo de responsabilidade da CONTRATANTE a consulta ou contratação de um técnico de segurança do trabalho legalmente habilitado para este fim;

8.1.5 - Inclusão e exclusão dos funcionários nos Planos de Saúde e Odontológico exigidos em acordo coletivo de trabalho, bem como a contratação, alteração, renovação e rescisão dos mesmos;

8.1.6 - Inclusão e exclusão dos funcionários nos Plano de Seguro de Vida exigidos em acordo coletivo de trabalho, bem como a contratação, alteração, renovação e rescisão dos mesmos;

8.1.7 - Retificação de Obrigações Acessórias quando motivada pela CONTRATANTE;

8.1.8 - Alteração contratual;

8.1.9 - Abertura de empresa;

8.1.10 - Certidões em órgãos diversos para manutenção de suas atividades

8.1.11 - Certidão negativa de falências ou protestos;

8.1.12 - Homologação na SRT ou em SINDICATO fora do domicílio da CONTRATADA;

8.1.13 - Encadernação de livros;

8.1.14 - Declaração de ajuste do imposto de renda pessoa física;

8.1.15 - Preenchimento de fichas cadastrais;

8.1.16 - IBGE e outros que vierem a ser instituídos e necessários;

8.1.17 - PER/DCOMP quando necessário e motivado pela CONTRATANTE,

8.1.18 - Recalculo de guias de Tributos, Contribuições e FGTS;

8.1.19 - Atendimento a fiscalização fora do domicílio da CONTRATADA;

8.1.20 - Defesa Administrativa;

8.1.21 - Cadastro em órgão regulador ou conselho fiscalizador de atividade profissional, tipo, CRA, CRC, OAB, CRF, CRE, CRM, CRMV, CREA, CRO, etc.;

8.1.22 - Geração, validação, verificação, auditoria e transmissão do SINTEGRA, SPED do PIS/COFINS, SPED Fiscal, SPED Contábil SPED DA ESCRITURAÇÃO CONTABIL FISCAL.

8.2 - Os serviços solicitados pela CONTRATANTE não-especificados na **Cláusula 1ª** serão cobrados pela CONTRATADA em apartado, como extraordinários, segundo valor específico constante na Tabela de Serviços Contábeis do escritório, englobando nessa previsão toda e quaisquer inovações da legislação relativamente ao regime tributário, trabalhista ou previdenciário.

8.3 - Os serviços retroativos a data de início de contrato, serão regidos através do aceite dos termos de uma nova proposta, e serão cobrados a parte dos honorários de acordo com clausula 8.2.

8.4 - Serviços de representação em processos licitatórios será cobrado a parte dos honorários baseado em um percentual sobre o valor do contrato da seguinte forma:

- 1% Processo normal de credenciamento e abertura da habilitação/proposta;
- 2% em caso de recursos administrativos;
- 3% em caso de pedido de revisão de parecer após julgado o recurso.

8.5 - Em caso de desistência do processo o CONTRATANTE deve indenizar o CONTRATADO de seus custos até a data que lhe foi comunicado a desistência que será cobrada por hora Técnica.

Parágrafo Único- As despesas referentes a confecção de planilhas, propostas, xerox, transporte e alimentação serão reembolsadas a CONTRATADA de acordo com tabela de serviços extras vigentes no contrato.

CLÁUSULA 9ª - DO INADIMPLEMENTO, DO DESCUMPRIMENTO E DA MULTA

9.1 - Os honorários pagos após a data avençada nos itens 7.1 e 7.2.1, 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, mais atualização monetária pela variação do INPC/IBGE ou outro índice que venha substituí-lo.

9.1.1 - Em caso de cobrança judicial, devem ser acrescidas custas processuais e 40% de honorários advocatícios.

9.2 - A parte que não comunicar por escrito a rescisão do presente instrumento ou efetuar a de forma sumária, desrespeitando o aviso prévio previsto no item 10.1, ficará obrigado ao pagamento de multa compensatória no valor de uma parcela mensal dos honorários vigentes à época.

9.3 - 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 (infração as cláusulas ora convencionadas), sem prejuízo da penalidade específica do item 9.1, se o caso.

CLÁUSULA 10ª - DA VIGÊNCIA E RESCISÃO

10.1 - O presente instrumento vigorará a partir de 07 de janeiro de 2021 na assinatura do mesmo, pelo prazo inicial

até 07/04/2021, prorrogado automaticamente por tempo indeterminado após essa data, podendo ser rescindido por qualquer uma das partes, em qualquer momento, sem que haja qualquer tipo de motivo relevante, não obstante após o período inicial a outra parte deverá ser avisada previamente por escrito, no prazo de 60 (sessenta) dias.

10.1.1 – A parte que não cumprir o prazo previsto no item acima estará sujeito a multa prevista no item 9.2;

10.2 – No caso de rescisão, a dispensa pela CONTRATANTE da execução de quaisquer serviços, seja qual for a razão, durante o prazo do aviso prévio previsto no item 10.1, deverá ser feita por escrito, não desobrigando-a do pagamento dos honorários integrais até o termo final do contrato.

10.3 - 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 9.1, mediante notificação prévia da suspensão.

10.4 - Ocorrendo a transferência dos serviços para outra Empresa Contábil ou Profissional da Contabilidade, a CONTRATANTE deverá informar à CONTRATADA, por escrito, seu nome, endereço, nome do responsável, número da inscrição no Conselho Regional de Contabilidade, CNPJ, CPF, além de apresentar o Certificado de Regularidade Profissional junto ao CRC-SP e Certidão Negativa de Débito junto ao CRC/SP, sem o que não será possível à CONTRATADA cumprir as formalidades fiscais e 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;

10.4.1 - Entre os dados e informações a serem fornecidos não se incluem detalhes técnicos dos sistemas de informática e cópia do banco de dados da CONTRATADA, mesmo que nestes constem dados e informações da CONTRATANTE, os quais são de sua exclusiva propriedade;

10.5 – A falência 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 nos artigos 51 e 105 da Lei n.º 11.101/05 e demais decorrentes.

10.6 - Considerar-se-á rescindido o presente contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, caso qualquer das partes CONTRATANTES venha a infringir cláusula ora convencionada, aplicando-se neste caso a multa prevista no item 9.3.

10.7 - Em qualquer momento desta relação contratual a CONTRATADA pela obediência ao código de ética profissional, poderá rescindir este contrato, submetendo-se tão somente às condições previstas no item 10.1 deste instrumento;

CLÁUSULA 11ª - DAS CONDIÇÕES GERAIS

11.1 - Fica pactuada entre as partes a total inexistência de vínculo trabalhista entre as contratantes, excluindo as obrigações previdenciárias e os encargos sociais, não havendo entre ambos quaisquer tipos de relação de subordinação.

11.2 - Salvo com a expressa autorização da CONTRATANTE, não pode a CONTRATADA transferir ou subcontratar os serviços previstos neste instrumento, sob o risco de ocorrer a rescisão imediata.

11.3 - A CONTRATADA não autoriza e, portanto, não se responsabiliza por nenhum tipo de extravio, perdas ou roubo de valores entregues aos funcionários desta, em caso de favores pessoais, tais como: pagamento de contas pessoais, recolhimento de tributos, depósito em conta corrente e outros que não estejam previstos neste instrumento como serviços contratados;

11.4 - Sempre que necessário a CONTRATADA através de seu representante legal, acompanhado ou não de colaboradores, estará disponível para reuniões que visem discutir assuntos relacionados aos negócios da CONTABILIDADE além das previstas no parágrafo primeiro da cláusula primeira;

11.4.1 - As reuniões deverão ser agendadas com antecedência mínima de 72 horas e por escrito ou e-mail, com a discriminação da pauta a ser discutida.

11.5 - A CONTRATANTE declara para todos os fins de direito, à contratada, que foi informada sobre o teor da Resolução do Conselho Federal de Contabilidade n. 1.445, de 26 de julho de 2013, publicada no Diário Oficial da União de 30 de julho de 2013, que estabelece “normas gerais de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo” e obriga os profissionais e Organizações Contábeis a comunicar ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras COAF eventuais indícios da ocorrência dos crimes previstos na Lei n.º 9.613/1998, especialmente as operações previstas nos artigos 9º e 10 da Resolução.

CLÁUSULA 12ª - DO FORO

12.1 – Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas ou não previstas no presente contrato, as partes elegem o foro da comarca de Ilhabela, Estado de São Paulo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que

seja;

Por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Ilhabela, 07 de janeiro de 2021



DANIEL DE OLIVEIRA MENDEZ RAMIREZ



JULIO CEZAR CARDIAL DE TULLIO

TESTEMUNHAS

1 - 

Nome completo Ana Paula Pires de Souza

CPF: 37987679801

RG: 35490.661.6

ORGAO EMISSOR: SP

UF: SSP

2 - 

Nome completo Magda Luana de Freitas Pinheiro

CPF: 398.812.898-82

RG: 47.925.097-2

ORGAO EMISSOR: SP

UF: SSP