

RAMIREZ CONTABILIDADE

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 o interventor, **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 Regularização Contábil referente ano Calendário de 2020;

O contrato consiste na classificação de documentos, escrituração dos livros, fiscais, contábeis diário e razão, apuração elaboração do balanço anual e de demonstrativo de resultados, notas explicativas, para solicitação do CEBAS até 31/05/2021

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.

- Controle em planilha de notas fiscais com retenção de impostos de cada competência

2.2 Contabilizações da Folha de Pagamento

2.2.1 – Resumos da Folha de pagamento, recibos de férias, Rescisões e guias de recolhimento previdenciário o tributário.

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

2.3.1 - Até 15 de fevereiro os documentos de movimentação financeira da matriz e filiais, e demais documentos relacionados abaixo até 10 de março de 2021.

- 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)

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

CLÁUSULA 3ª - DO PRAZO

Os serviços serão executados e entregues até 31/05/2021, desde que a contratante entregue os documentos solicitados de acordo com o cronograma de trabalho.

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.

4.2.2 - O pagamento, pela CONTRATADA, do ônus referido no item 4.2. 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

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 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 e as demais demandas solicitadas por e-mail até o prazo de três dias úteis.

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, salvo se 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 dentro do cronograma propostos, 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 2.3.1

CLÁUSULA 7ª - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 – Para a execução dos serviços constantes da Cláusula 1ª, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os honorários profissionais correspondentes a R\$ 65.000,00 (sessenta e mil e quinhentos reais) pela execução do contrato, pagos da seguinte forma, parcelado em 6 vezes, conforme segue:

1º parcela 26/02/2020 no valor R\$ 10.830,00;

2º parcela 26/03/2020 no valor R\$ 10.830,00;

3º parcela 26/04/2020 no valor R\$ 10.830,00;

4º parcela 26/05/2020 no valor R\$ 10.830,00;

5º parcela 26/06/2020 no valor R\$ 10.830,00;

6º parcela 26/07/2020 no valor R\$ 10.850,00, podendo a cobrança ser veiculada por meio da respectiva duplicata de serviços, mantida em carteira, via cobrança bancária ou cartão debito ou crédito.

7.1.1 – 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;

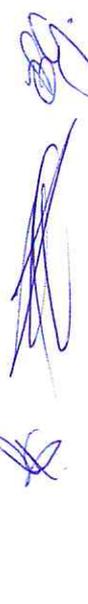
7.2 – A CONTRATANTE reembolsará à CONTRATADA o custo de todos os materiais utilizados na execução dos serviços ora ajustados, tais como, livros fiscais, pastas, cópias reprográficas, autenticações, reconhecimento de firma, custas, emolumentos, taxas exigidas pelos órgãos públicos, encadernações, sempre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

CLÁUSULA 8ª - DO INADIMPLEMENTO, DO DESCUMPRIMENTO, MULTA VIGENCIA E RESCISÃO

8.1 - Os honorários pagos após a data avençada nos itens 7.1 acarretarão à CONTRATANTE o acréscimo de multa de 5% (cinco 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.

8.1.1 - Em caso de cobrança judicial, devem ser acrescidas custas processuais e 20% de honorários advocatícios.

8.2 – A parte que não comunicar por escrito a rescisão do presente instrumento ou efetuar a de forma sumária, desrespeitando o aviso prévio, ficará obrigado ao pagamento de multa compensatória no valor de valor residual total do contrato.



8.3 – O presente instrumento vigorará a **partir de 07/02/2021** na assinatura do mesmo, pelo prazo inicial até **31/05/2021**.

8.4 – 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 8.2 deverá ser feita por escrito, não desobrigando-a do pagamento dos honorários integrais até o termo final do contrato.

8.5 - 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 8.1, mediante notificação prévia da suspensão.

8.6 - 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;

8.6.1 - 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;

8.7 – 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.

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

8.9 - 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 8.2 deste instrumento;

8.10 – Em caso de atraso nos envios de documentação solicitadas, ou mude o cronograma de entrega por conta do cliente fica fixado, o reembolso dos custos desses períodos adicionais ao contratado.

CLÁUSULA 9ª - DAS CONDIÇÕES GERAIS

9.1- 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.

9.2 - 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.

9.3 - 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;

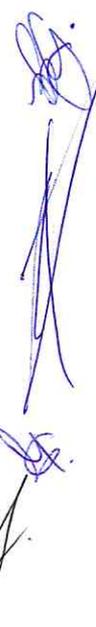
9.4 - Sempre que necessário a CONTRATADA através de seu representante legal, acompanhado ou não de colaboradores, estará disponível para reuniões que visem discutir assuntos relacionados aos negócios da CONTABILIDADE além das previstas no parágrafo primeiro da cláusula primeira;

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

9.6 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 10ª - DO FORO

10.1 – Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas ou não previstas no presente contrato, as partes elegem o foro da comarca de Itabela, 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 fevereiro de 2021



DANIEL DE OLIVEIRA MENDEZ RAMIREZ



JULIO CEZAR CARDIAL DE TULLIO

Julio Cezar C. de Tullio
Interventor
Decreto Municipal 8,360/21
Santa Casa de Misericórdia de Ilhabela

TESTEMUNHAS

1 - Comelo Helen S. Ferrero

Nome completo

CPF: 328.857.918-96

RG: 52.760.468-9

ORGAO EMISSOR: SSP

UF: SP

2 - Bruna Souza Gomes

Nome completo

CPF: 403.435.738-06

RG: 47.942.445-7

ORGAO EMISSOR: SSP

UF: SP