



Azevedo Contabilidade S/S Ltda ME  
CNPJ 05.385.043/0001-56  
Rua 19 de Julho, 185 – Vila Aurora  
Fone: (17) 3353-0800 – S J Rio Preto/SP  
e-mail: [contabilidade@contabilazevedo.com.br](mailto:contabilidade@contabilazevedo.com.br)

## **INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS CONTÁBEIS.**

**CONTRATADA: AZEVEDO CONTABILIDADE S/S LTDA**, empresa contábil, estabelecida à Rua Dezenove de Julho, nº 185 – Vila Aurora, CEP 15.014-360, em São José do Rio Preto/SP, inscrita no C.R.C.(SP) sob o nº 2SP022662/o-3, e no C.N.P.J. sob o nº 05.385.043/0001-56, neste ato representada pela diretora administrativo Sra. Raquel Sotello Azevedo, portador da Cédula de Identidade Rg Nº 18.552.365-1-SSP/SP e CPF. 121.502.178-05.

**CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO RIOPRETENSE DE EDUCAÇÃO E SAÚDE - ARES**, Associação, estabelecida a Rua Iritiba, nº 1370 – Jardim Sônia, CEP 15050-330, em São José do Rio Preto - SP, inscrita no CNPJ sob o nº 51.858.561/0001-67, neste ato representada pela Presidente Sra. Aparecida Padovan, portadora do RG. e CPF: 336.543.958-72.

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 1ª - 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 de forma analítica;
- 1.1.2 - Apuração de balancetes;
- 1.1.3 - Elaboração do Balanço Anual e Démonstrativo de Resultados.
- 1.1.4 - Apuração das Imunidades.(IRPJ,CSLL, PIS, COFINS,INSS), se houver.

#### **1.2 - ÁREA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL FISCAL - ECF.**

- 1.2.1 - Orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes;
- 1.2.2 - Elaboração da declaração anual de rendimentos e documentos correlatos;
- 1.2.3 - Atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização.

#### **1.3 - ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.**

- 1.3.1 – Orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes;
- 1.3.2 – Elaboração da Folha de Pagamento Mensal;
- 1.3.3 – Admissão e demissão de funcionários, em conformidade com o E-Social.

A responsabilidade pela escrituração fiscal e Departamento Pessoal (RH) são de exclusiva responsabilidade da Contratante, respondendo civil e criminalmente pela idoneidade das informações e documentos prestados e enviados à Contratada para a elaboração dos serviços acima estipulados.

#### **1.4- PRESTAÇÃO DE CONTAS**

1.4.1 – A Prestação de Contas, junto ao órgão Municipal, dar-se-á, mediante entrega da documentação, conforme Convênios/Termos de Colaboração/Subvenções firmados entre a entidade e o Município e/ou Estado e/ou União, até o 10º dia subsequente do mês a ser prestado contas.

1.4.2 – A documentação deverá ser entregue, em conformidade com as regras da Prestação de Contas, ou seja, com os carimbos de recebimento das mercadorias/serviços, quitação nas notas fiscais e ou boleto quitado, e números de convênio já impressos nas notas fiscais pelos fornecedores.

1.4.3 - Os extratos bancários deverão acompanhar as respectivas notas fiscais, separadas as contas bancárias por convênios/Termos; em se tratando em mais de uma parceria;

## **1.5 – EMISSÃO/RENOVAÇÃO DE CERTIFICADOS DE ISENÇÃO DE IMPOSTOS/TAXAS**

1.5.1 – A certificação e ou renovação de certificados junto aos órgãos Municipal, Estadual e Federal, são de inteira responsabilidade da Entidade, ficando a Contratada, responsável no suporte da elaboração das certificações/renovações.

## **1.6 – CERTIFICADO DIGITAL**

1.1 – A Contratante fica responsável pela compra/manutenção do Certificado Digital, onde toda punição pela falta de entrega de qualquer declaração pela falta do mesmo, será de inteira responsabilidade da Contratante;

1.2 – Fica a Contratante responsável em fornecer à Contratada o login e senha do Certificado Digital, para atender a Legislação vigente.

1.7 – A elaboração/atualização de Estatutos e Atas, bem como o controle dos vencimentos dos mandatos da Diretoria, é de inteira responsabilidade da CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA no suporte à mesma.

1.7.1 – A Contratante é responsável por levar à registro em Cartório o Estatuto/Ata, e a comunicar à CONTRATANTE de todas as alterações promovidas em seu Estatuto/Ata, para atualização na base da Receita Federal do responsável pela entidade, quando assim ocorrer.

## **CLÁUSULA 2ª - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVICOS.**

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 1.4 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;

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

**2.2.1** - Até 3 (três) dias após o encerramento do mês, os documentos relacionados nos itens 2.1.1 e 2.1.2, acima;

**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 do Balanço Anual se fará até 60 (sessenta) dias após a entrega de todos os dados necessários à sua elaboração, a contar do encerramento do exercício social.

**2.4.** - A remessa de documentos entre os contratantes deverá ser feita sempre sob protocolo e em malotes próprios da Azevedo Contabilidade S. S. Ltda ME.

### **CLÁUSULA 3ª - DOS DEVERES DA CONTRATADA.**

**3.1** - A CONTRATADA desempenhará os serviços enumerados na cláusula 2 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 a seguir.

**3.2.2.** - 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 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.

**3.6** – Toda informação deverá ser passada para a CONTRATADA via e-mail, e com identificação de quem está solicitando;

**3.7** – Para um bom desempenho no fechamento da folha de Pagamento, conforme as normas da Prestação de Contas, a CONTRATADA sugere a CONTRATANTE que se faça a admissão de novos empregados até o dia 20 de cada mês, encaminhando imediatamente os documentos para contratação do mesmo, e que encaminhe por e-mail, até no máximo dia 25 de cada mês, o fechamento da folha, com apuração de faltas/horas-extras para a emissão dos holerites e respectivas guias de encargos referentes à Folha.

#### **CLÁUSULA 4ª - 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 cabendo à segunda acaso recebidos intempestivamente.

**4.2.** - Para a execução dos serviços constantes deste Contrato a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os honorários profissionais correspondentes a **Um salário Mínimo Vigente da época**, ou seja R\$954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais) mensais, até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, podendo a cobrança ser veiculada através da respectiva duplicata de serviços, mantida em carteira ou via cobrança bancária, durante 12 (doze) meses, e no mês de dezembro.

**4.2.1** - Os honorários pagos após a data avençada no item 4.2. acarretarão à CONTRATANTE o acréscimo de multa de 2% (dois por cento), sem prejuízo de juros moratórios de 0,33% (ponto trinta e três por cento) ao dia.

**4.2.2** - Os honorários serão reajustados de acordo com o salário mínimo vigente, na data de seu reajuste e, após, anualmente e automaticamente segundo a variação do Salário Mínimo, considerando-se como mês a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

**4.2.3** - O valor dos honorários previstos no item 4.2. foi estabelecido segundo o número de lançamentos contábeis, informados pela CONTRATANTE, 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, e ao número de funcionários, onde o valor de honorários praticados é para até 10 funcionários, e passando disto, os honorários serão reajustados.

**4.2.4** - O percentual de reajuste anual previsto no item 4.2.2 incidirá sobre o valor resultante da aplicação do critério de revisão pelo volume de serviços, conforme item 4.2.3.

**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, encadernações, 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 neste Contrato, 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 para contábeis, 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) Autenticação/Registro de Livros; 6) Encadernação de livros; 7) Escrituração Contábil Fiscal; 8) D.C.T.F. (Trimestralmente) e Processamento dos Livros Diário e Razão, bem como seus respectivos registros em Cartório (anualmente).

**4.4.2** - Não estão inclusos neste instrumento "custos" referente à Assessoria Jurídica, de qualquer natureza.

#### **CLÁUSULA 5ª - DA VIGÊNCIA E RESCISÃO.**

**5.1** - O presente contrato vigorará a partir de 01/02/2018, pelo prazo 12 (doze) meses, encerrando-se portanto em 31/01/2019, podendo a qualquer tempo ser rescindido mediante pré-aviso de 60 (sessenta) dias, por escrito

**Parágrafo Único** – Na ausência de qualquer comunicado de rescisão do contrato, presumi-se prorrogado automaticamente.

**5.1.1** - A parte que não comunicar por escrito a rescisão ou efetua-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 desobrigando-a 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 junto ao 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 4.2.1.

**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 artigo 159 do Decreto-Lei 7.661/45 e demais decorrentes.



Azevedo Contabilidade S/S Ltda ME  
CNPJ 05.385.043/0001-56  
Rua 19 de Julho, 185 – Vila Aurora  
Fone: (17) 3353-0800 – S J Rio Preto/SP  
e-mail: [contabilidade@contabilazevedo.com.br](mailto:contabilidade@contabilazevedo.com.br)

**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 4.2.1., se o caso.

#### **CLÁUSULA 6ª - DO FORO.**

Fica eleito o Foro da Comarca de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, 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 instrumentárias.

São José do Rio preto, 01 de Fevereiro de 2018.

**AZEVEDO CONTABILIDADE S/S LTDA**  
**Raquel Sotello Azevedo**  
CONTRATADA



**ASSOCIAÇÃO RIOPRETENSE DE EDUCAÇÃO E SAÚDE - ARES**  
**Sra. Aparecida Padovan**  
CONTRATANTE

Carlos Renato Souza de Oliveira  
CPF: 070.110.348-54  
Testemunha

Nilva Cristina da Silva  
CPF: 181.581.628-78  
Testemunha



5.8 - Considerando-se a natureza e presente contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, caso qualquer das partes CONTRATANTES venha a infringir cláusulas ou condições estabelecidas.

5.9 - Fica estipulado a multa contratual de uma parcela mensal vigente relativa aos honorários advocatícios inteiros em caso de rescisão movida sem o devido conhecimento da parte rescindida do item 4.1.1. da presente cláusula.

**CLÁUSULA 6ª - DO FORO.**

Fica eleito o Foro de Competência no São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, para dirimir e resolver a qualquer tempo, por meio judicial ou extrajudicial, as questões oriundas de interpretação e execução do presente contrato.

E, por serem lícitas e contrárias ao ordenamento jurídico pátrio, assinam e contratam as partes em presença de duas testemunhas.

São José do Rio Preto, 01 de Fevereiro de 2018.

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS DO 1º SUBDISTRITO DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO - SP  
 Rua Tiradentes, 3355 - Cap 15010-030 - Fone: (17) 3232-5330  
 OFICIAL DAVID YAMAJI VALENÇA

RECONHECIDO por SEMELHANÇA COM VALOR DECLARADO 1 firma(s) de://///////  
 APARECIDA PADOVAN//////////  
 São José do Rio Preto, 23 de maio de 2018.  
 Em testi. da verdade. Nº: 46  
 Isabele Cristina Rozallez de Avelar - Escrevente Autorizada  
 Vlr: R\$ 7,00. C: 011031 Selo(s): 0116357-AA//////////  
 Válido somente com o selo de autenticidade.



**Isabele Cristina Rozallez de Avelar**  
 Escrevente Autorizada



Associação de Pretenses de Educação e Saúde - APRES  
 Rua Tiradentes, 3355 - São José do Rio Preto, SP  
 CEP: 15010-030

Associação de Pretenses de Educação e Saúde - APRES  
 Rua Tiradentes, 3355 - São José do Rio Preto, SP  
 CEP: 15010-030