

**TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÁBEIS
DATADO EM 01/06/2014.**

CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DA REGIÃO DA GRANDE FLORIANÓPOLIS - GRANFPOLIS, situada à Rua Cândido Ramos, 250, Capoeiras, Florianópolis/SC, CEP: 88.090-800, inscrita no CNPJ sob nº 75.846.873/0001-19, explorando a atividade principal de **ATIVIDADES ASSOCIATIVAS NÃO EXPECIFICADAS**, neste ato representado por seu presidente **GIAN FRANCESCO VOLTOLINI**, nacionalidade brasileira, nascido em 10/02/1981, casado, advogado, Prefeito Municipal de Nova Trento, inscrito no CPF sob nº 032.953.809-88, carteira de identidade sob nº 3.573.475, órgão expedidor SSP/SC, residente e domiciliado à Rua Santos Inácio, 202, Centro, Nova Trento/SC, CEP: 88.034-495.

CONTRATADA: PARCERIA ASSESSORIA CONTABIL EIRELI - EPP, pessoa jurídica de direito privado, sediada à Rua Júlio Moura, 104, Centro, Florianópolis/SC, inscrita no CNPJ sob nº. 01.118.665/0001-67 e nº CRCSC sob nº. 2.966/O-5, neste ato representado por seu representante legal Mauro Roger Pinto, brasileiro, casado, contador, CRC sob nº 020.357/O-4, CPF 627.175.029-04.

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

CLÁUSULA 1 - DO OBJETO

O objeto do presente consiste na prestação pela CONTRATADA à CONTRATANTE, dos serviços profissionais de contabilidade abaixo descritos:

1.1 - DEPARTAMENTO CONTÁBIL

1.1.1 - Classificação e escrituração da contabilidade conforme as normas e princípios contábeis;

1.1.2 - Apuração e entrega de balancetes, mediante documentação completa entregue pela CONTRATANTE;

1.1.3 - Elaboração do balanço anual de demonstrativo de resultados;

1.1.4 - Emissão de Livros Diário e Razão;

1.1.5 - Envio das obrigações acessórias federal, estaduais e municipais.

1.2 - DEPARTAMENTO FISCAL

1.2.1 - Orientação e aplicação dos dispositivos legais vigentes nas esferas federal, estaduais e municipais;

1.2.2 - Escrituração e emissão dos registros fiscais, elaboração das guias de informação e dos tributos devidos;

1.2.3 - Atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, e de fiscalização tributária.

1.3 - DEPARTAMENTO PESSOAL

1.3.1 - Admissão/demissão de funcionários com registro em carteira;

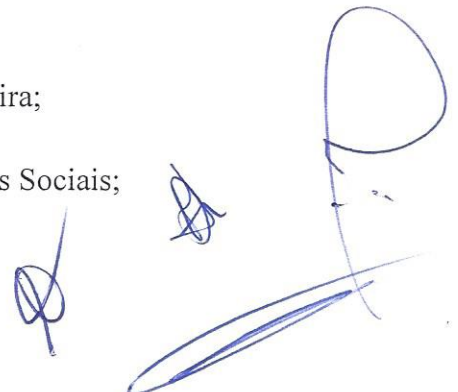
1.3.2 - Controle Férias;

1.3.3 - Emissão Folha de Pagamento mensal e Guias dos Encargos Sociais;

1.3.4 - RAIS anual, GFIP, CAGED, SEFIP.

1.4 - DEPARTAMENTO LOGÍSTICO E FINANCEIRO

1.4.1 - Recepção e emissão de Documentação mensal;



- 1.4.2 – Envio de boletos de honorários mensal;
- 1.4.3 – Orientação e cobrança sobre documentação a ser encaminhada.
- 1.5 – DEPARTAMENTO DE PROCESSOS**
- 1.5.1 – Acompanhamento de processos nos órgãos competentes;
- 1.5.2 – Controle validade de Alvarás.

CLÁUSULA 2 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados nas dependências da CONTRATADA, em obediência às seguintes condições:

DOS DOCUMENTOS

2.1 - A documentação indispensável para o desenvolvimento dos serviços arrolados na cláusula 1 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 bancárias, inclusive aplicações e documentos relativos aos lançamentos, tais como: depósitos, cópias de cheques, borderôs de cobranças, descontos, contratos de créditos, avisos de créditos/débitos, etc;

2.1.3 - Notas Fiscais de Entrada, Saída, serviços tomados ou prestados, bem como, comunicação de eventual cancelamento das mesmas.

2.1.4 – Controle de frequência dos empregados e eventual comunicação para a concessão de férias, admissão ou rescisão contratual, bem como alterações salariais espontâneas.

2.1.5 - A CONTRATANTE se obriga, antes do encerramento do exercício social, a fornecer A CONTRATADA a Carta de Responsabilidade da Administração.

DOS PRAZOS

2.2 - A documentação deverá **ser enviada** pela CONTRATANTE de forma completa e em boa ordem:

2.2.1 - **Em até 5 (cinco) dias após o encerramento do mês**, os documentos relacionados acima na cláusula 2.1.1 e 2.1.2;

2.2.2 - Semanalmente, os documentos mencionados no item 2.1.3 acima, sendo que os relativos à última semana do mês, no 1º (primeiro) dia útil do mês seguinte;

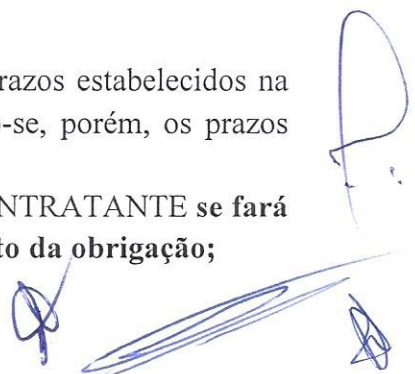
2.2.3 - Até o dia 25 do mês de referência quando se tratar dos documentos do item 2.1.4, para elaboração da folha de pagamento;

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.

DO CUMPRIMENTO DOS PRAZOS

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 recolhimentos de tributos à CONTRATANTE se fará com antecedência mínima de no mínimo 02 (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.

2.3.2 - A entrega do Balanço Anual se fará até 120 (cento e vinte) dias após a entrega de todos os dados necessários à sua elaboração, principalmente o inventários Anual de Estoques, por escrito, cuja execução é de responsabilidade da CONTRATANTE.

2.3.3 – O envio dos documentos poderá ser feito por meio eletrônico.

DO ENVIO E RECEBIMENTOS DOS DOCUMENTOS

2.4 - A remessa de documentos entre os contratantes será feita **mediante protocolo**.

2.4.1 - A CONTRATANTE entregará no escritório da CONTRADA todos os documentos solicitados e os mencionados na cláusula 1 e, da mesma forma, a CONTRATADA à CONTRATANTE, na sede da mesma, os relatórios e guias processadas.

CLÁUSULA 3 - DOS DEVERES DA CONTRATADA

DOS SERVIÇOS À EXECUTAR

3.1 - A CONTRATADA desempenhará os serviços enumerados na cláusula 1º com todo o zelo, diligência e honestidade, observada pela legislação vigente, resguardando os interesses da CONTRATANTE, sem prejuízo da dignidade e independência profissional, sujeitando-se ainda às normas do Código de Ética do Contabilista, aprovado pela Resolução n. 803/96 do Conselho Federal de Contabilidade.

DA RESPONSABILIDADE

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.

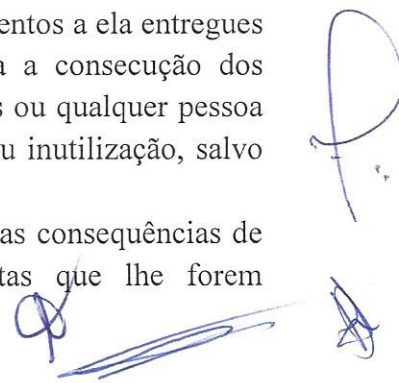
3.2.1 - A CONTRATADA assume integral responsabilidade por eventuais multas fiscais, juros e a correção monetária de qualquer natureza decorrentes de imperfeição na execução ou atraso nos serviços ora contratados, excetuando-se os ocasionados por força maior, ou caso fortuito, assim definidos em Lei, depois de esgotados os procedimentos de defesa administrativa, sempre observado o disposto no item 3.5.

DAS INFORMAÇÕES

3.3 - Obriga-se a CONTRATADA a fornecer a CONTRATANTE, no escritório da primeira ou por e-mail, todas as informações relativas ao andamento dos serviços ora contratados nos prazos já estabelecidos anteriormente.

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, se tal ocorrer por ação ou omissão de seus prepostos ou qualquer pessoa que a eles tenham acesso, respondendo pelo mau uso, perda, extravio ou inutilização, salvo comprovado caso fortuito ou força maior.

3.5 – A CONTRATA 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.

CLÁUSULA 4 - DOS DEVERES DA CONTRATANTE

DAS OBRIGAÇÕES

4.1 - Obriga-se a CONTRATANTE a fornecer à CONTRATADA todos os dados, documentos e informações que se façam necessário ao bom desempenho dos serviços ora contratados, em tempo hábil, nenhuma responsabilidade, cabendo a segunda, acaso recebidos intempestivamente.

4.1.1 - A CONTRATANTE tem ciência da lei 9.613/98, alterada pela Lei 12.683/2012, especificamente no que trata da lavagem de dinheiro, regulamentada pela Resolução CFC nº 1.345/13 do Conselho Federal de Contabilidade.

DOS HONORÁRIOS

4.2 - Para a execução dos serviços constantes nas cláusulas acima serão cobrados os seguintes valores:

- a) **O valor de R\$ 1.270,00 (um mil, duzentos e setenta reais) mensais para a parte contábil e fiscal;**
- b) **Os valores adicionais da folha de pagamento serão cobrados mensalmente de acordo com o número de funcionários registrados multiplicados pelo valor de R\$ 15,00 (quinze reais);**
- c) **O valor de R\$ 167,00 (cento e sessenta e sete reais) pelos serviços de inserção de dados, em conformidade com as normas de regência, no sistema E-sfinge.**

A cobrança será feita via nota fiscal, cobrança bancária ou recibo, cujo pagamento deverá ser efetuado **até o 5º dia do mês subsequente**. Os valores cobrados serão corrigidos anualmente pelo INPC.

4.2.1 - Além da parcela acima dita, será cobrado **um adicional anual como taxa de encerramento do exercício, 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 fiscais Federais, Estaduais e Municipais.

4.2.1.1 - A mensalidade adicional será paga em duas parcelas iguais, sendo uma no dia 30 (trinta) do mês de novembro e a outra no dia 20 (vinte) do mês de dezembro.

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

4.2.2 - Os honorários pagos após a data avançada no item 4.2 acarretarão a CONTRATANTE o acréscimo de multa de 2% (dois por cento) e juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês ou fração, podendo, além disso, ser levado o título, a protesto ou cobrança extrajudicial e judicial, sem prejuízo do previsto no item 4.2.2. Persistindo o atraso, por período superior a 3 (três) meses, a CONTRATADA poderá rescindir o contrato, por motivo justificado, eximindo-se de qualquer responsabilidade a partir da data de Rescisão.

DAS DESPESAS EXTRAS

4.3 - A CONTRATANTE, reembolsará à CONTRATADA o custo de todos os materiais utilizados na execução dos serviços ora ajustados, tais como: livros fiscais, pastas,

fotocópias, autenticações, reconhecimento de firmas, custas, emolumentos e taxas exigidas pelos serviços públicos, carimbos, encadernações, etc, sempre que utilizados e mediante recibo discriminado acompanhado dos respectivos comprovantes de desembolso. Enquadra-se como serviços as declarações de DIMOB, DMED.

DOS SERVIÇOS EXTRAS

4.4 - Os serviços solicitados pela CONTRATANTE não especificados na cláusula 1 serão cobrados pela CONTRATADA em apartado, como extraordinários, seguindo valor específico acordado entre as partes, englobando nessa previsão toda e qualquer inovação de legislação relativamente ao regime tributário, trabalhista ou previdenciário, ou seguindo a tabela de serviços extraordinários realizados pela CONTRATADA em vigor no momento da solicitação.

4.4.1 - Enquadram-se como serviços as declarações de DIMOB, DMED.

CLÁUSULA 5 - DA VIGÊNCIA E RESCISÃO

DA VIGÊNCIA

5.1 - O presente contrato vigorará por prazo indeterminado a partir de 01 de junho de 2014, podendo a qualquer tempo ser rescindido mediante pré-aviso de 30 (trinta) dias e por escrito.

5.1.1 - 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 01 (um) parcela mensal de honorários vigentes à época.

5.1.2 - No caso de rescisão e durante o prazo do pré-aviso, a dispensa pela CONTRATANTE em relação à execução de quaisquer serviços, seja qual for a razão, deverá ser feita por escrito, não a desobrigando do pagamento dos honorários integrais até o termo final do contrato.

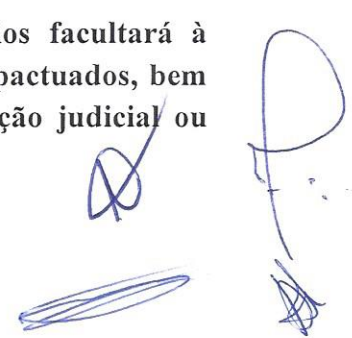
DA TRANSFERÊNCIA

5.2 - Em todas as transferências de serviços à outra empresa contábil, a CONTRATANTE deverá informar a CONTRATADA por escrito, o nome, endereço, responsável técnico e número do CRCSC, 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 as informações a serem fornecidas não se incluem detalhes técnicos dos sistemas de informática da CONTRATADA, os quais são de sua exclusiva propriedade.

DA SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS

5.3 - A falta de pagamento de qualquer parcela de honorários facultará à CONTRATADA suspender imediatamente a execução dos serviços ora pactuados, bem como considerar rescindido o presente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.



DA OPÇÃO À RESCISÃO

5.4 - A falência ou a recuperação judicial da CONTRATANTE facultará a rescisão do presente pela CONTRATADA, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, não estando incluída nos serviços ora pactuada a elaboração das peças contábeis, arroladas nos artigos 51 e 105 da Lei 11.101/05, e nenhum outro documento específico exigido pela Lei

DA RESCISÃO

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 no valor de duas parcelas mensais vigentes relativas aos honorários, exigível por inteiro em face da parte que der causa à rescisão imotivada.

5.5.2 - A CONTRATADA obriga-se a entregar os documentos, Livros Contábeis e Fiscais e/ou arquivos eletrônicos A CONTRATANTE ou a outro profissional da Contabilidade por ele (a) indicado (a), após a assinatura do distrato entre as partes.

DO ARQUIVO DOS DOCUMENTOS

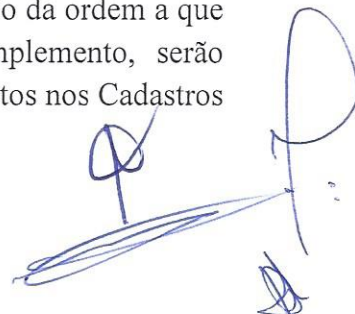
5.6 - Operada a rescisão a CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias para efetuar a retirada de toda a documentação junto à CONTRATADA, sob pena de ultrapassado este prazo, obrigar-se pelo pagamento de taxa de permanência mensal, este equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor atualizado da última mensalidade, quando da vigência do contrato.

5.6.1 - Não havendo a retirada dos documentos e não havendo o pagamento da taxa de permanência na forma como estabelecido no item 5.6, ficará a CONTRATADA, independentemente de notificação da CONTRATANTE, isenta de qualquer responsabilidade em relação à guarda dos documentos.

5.6.2 - A critério da CONTRATADA poderá utilizar-se de quaisquer meios judiciais ou extrajudiciais, contra a CONTRATANTE ou na pessoa de qualquer de seus sócios, para fins de formalizar a devolução dos documentos não retirados, depois de extinto o contrato.

DA RESPONSABILIDADE DOS SÓCIOS

5.7 - O presidente GIAN FRANCESCO VOLTOLINI, nacionalidade brasileira, nascido em 10/02/1981, casado, advogado, Prefeito Municipal de Nova Trento, inscrito no CPF sob nº 032.953.809-88, carteira de identidade sob nº 3.573.475, órgão expedidor SSP/SC, residente e domiciliado à Rua Santos Inácio, 202, Centro, Nova Trento/SC, CEP: 88.034-495 assina pessoalmente o presente na condição de fiador solidário e principal pagador em relação a todas as obrigações contratuais decorrentes, em especial ao pagamento dos honorários e despesas extras decorrentes dos serviços contratados, e renunciam o benefício da ordem a que alude o Art. 827 do C.C, ficando ajustado que, em caso de inadimplemento, serão pessoalmente notificados para pagar o débito e poderão ter seus nomes inscritos nos Cadastros de Proteção ao Crédito (SPC/SERASA).



PARÁGRAFO ÚNICO: os sócios da empresa respondem pessoal e solidariamente como fiadores dos débitos da empresa com anuência de seus cônjuges.

CLÁUSULA 6 - DO FÓRUM

6.1 - Fica eleito o fórum de Florianópolis-SC, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriundas da interpretação e execução do presente contrato.

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


Florianópolis (SC), 27 de junho de 2019.




PARCERIA ASSESSORIA CONTABIL EIRELI – EPP


GIAN FRANCESCO VOLTOLINI
PRESIDENTE E FIADOR

TESTEMUNHA



NOME: Almir Palharin
CPF: 756.556.409-53



NOME: Reinaldo Domingos
CPF: 074.866.459-98