

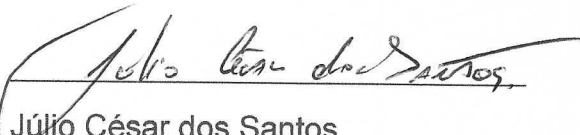
JUSTIFICATIVA

A APAE DE VARGEM GRANDE DO SUL SP, a fim de instruir na Prestação de Contas do Aditamento do Termo de Colaboração 010/2018 – Repasse Federal período de 01 de janeiro a 15 de agosto de 2.023, vem informar que não houve contratos assinados, que a despesas custeadas com este termo foram comprovadas através das notas fiscais apresentadas.

Sem mais nos colocamos a disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Att.

Vargem Grande do Sul – SP, 31 de outubro de 2.023.



Júlio César dos Santos

CPF: 290.910.388-96

RG: 33.510.387-X

Presidente Triênio 2023/2025



CONTÁBIL

Rua José Bonifácio, nº 530
CNPJ 13.337.736/0001-00
Salas 4A e 5A - Centro
Vargem Grande do Sul - SP
Tel. (19) 3641-6465/ 3641-6398
www.mrscontabil.com.br

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 4.2.2.

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.

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 4.2.2., se o caso.

5.6 - A assistência da **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, após a denúncia do contrato, ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias.

6. - DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade de Vargem Grande do Sul-SP, 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.

Vargem Grande do Sul, 29 de Novembro de 2011

Contratante - Ari Moreti Ribeiro

Contratada Mario Rubens Spanholo

CONFERE COM
O ORIGINAL

TESTEMUNHAS:

Nome e RG:

Nome e RG:

Joice Costa de Almeida
RG: 45.350.074-2
Secretária



CONTÁBIL

Rua José Bonifácio, nº 530
CNPJ 13.337.736/0001-00
Salas 4A e 5A - Centro
Vargem Grande do Sul - SP
Tel. (19) 3641-6465/ 3641-6398
www.mrscontabil.com.br

- quantidade de lançamentos contábeis

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

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, 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 na cláusula 1 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 ou filial;
- 3) certidões negativas do INSS, FGTS, Federais, ICMS e ISS;
- 4) Certidão negativa de falências ou protestos;
- 5) Homologação junto à DRT;
- 6) Autenticação/Registro de Livros;
- 7) Encadernação de livros;
- 8) Declaração de ajuste do imposto de renda pessoa física;
- 9) Preenchimento de fichas cadastrais/ IBGE.

5. - DA VIGÊNCIA E RESCISÃO

5.1 - O presente contrato vigorará a partir de 01 de janeiro de 2011, por prazo indeterminado, podendo a qualquer tempo ser rescindido mediante pré-aviso de 60 (sessenta) dias, 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 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 a desobrigando 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.

CONFERE COM
O ORIGINAL

Joice Costa de Almeida
RG: 45.350.074-2
Secretária



CONTÁBIL

Rua José Bonifácio, nº 530
CNPJ 13.337.736/0001-00
Salas 4A e 5A - Centro
Vargem Grande do Sul - SP
Tel. (19) 3641-6465/ 3641-6398
www.mrscontabil.com.br

4. - DOS DEVERES DA CONTRATANTE, HONORÁRIOS E REEMBOLSOS

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 da cláusula 1 a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os honorários profissionais correspondentes a R\$ 800,00 (Oitocentos reais) mensais, até o dia 10 do mês subsequente ao vencido, podendo a cobrança ser veiculada através da respectiva duplicata de serviços, mantida em carteira ou via cobrança bancária.

4.2.1 - 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, Declaração de Rendimentos da Pessoa Jurídica, Declaração de Movimento Fiscal Estadual, elaboração de informes de rendimento, "RAIS", Folhas de Pagamento do 13º (décimo terceiro) Salário, "DIRF" e demais obrigações acessórias.

4.2.1.1 - A mensalidade adicional mencionada no item anterior será paga em duas parcelas vencíveis nos dias 20 de novembro e 20 de dezembro de cada exercício e seu valor será equivalente ao dos honorários vigentes no mês de pagamento.

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

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

4.2.2 - 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 1% (um por cento) ao mês ou fração, acrescidos de correção monetária equivalente ao IGP-M.

4.2.3 - Os honorários serão reajustados anualmente e automaticamente segundo a variação do piso salarial do estado de São Paulo (equivalente a 1,5 pisos) no período, considerando-se como mês a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

4.2.4 - O valor dos honorários previstos no item 4.2 foi estabelecido segundo o número de lançamentos contábeis, o número de funcionários e o número de notas fiscais abaixo relacionados no item 4.2.5, ficando certo que se a média trimestral dos mesmos for superior aos parâmetros mencionados na proporção de 20% (vinte por cento), passará a vigor nova mensalidade no mesmo patamar de aumento do volume de serviço, automaticamente, a partir do primeiro dia após o trimestre findo.

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

- quantidade de funcionários;
- quantidade de notas fiscais (entrada/saída)

CONFERE COM
O ORIGINAL

Joice Costa de Almeida
RG: 45.350.074-2
Secretária



CONTÁBIL

Rua José Bonifácio, nº 530
CNPJ 13.337.736/0001-00
Salas 4A e 5A - Centro
Vargem Grande do Sul - SP
Tel. (19) 3641-6465/ 3641-6398
www.mrscontabil.com.br

2.3.1 - A entrega das guias de recolhimento de tributos e encargos trabalhistas à **CONTRATANTE** se fará com antecedência de 2 (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.

2.3.3 - A entrega de Balancete se fará até o dia 20 do 2º (segundo) mês subsequente ao período a que se referir.

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 contratantes deverá ser feita sempre sob protocolo.

3. DOS DEVERES DA CONTRATADA

3.1 - A **CONTRATADA** desempenhará os serviços enumerados na cláusula 1 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.

3.2.1.1. - 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 consequências 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.

CONFERE COM
O ORIGINAL

Joice Costa de Almeida
RG. 45.350.074-2
Secretária



CONTÁBIL

Rua José Bonifácio, nº 530
CNPJ 13.337.736/0001-00
Salas 4A e 5A - Centro
Vargem Grande do Sul - SP
Tel. (19) 3641-6465/ 3641-6398
www.mrscontabil.com.br

1.4.1 - Orientação e controle da aplicação dos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como aqueles atinentes à Previdência Social, "PIS", "FGTS" 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 de Pró-Labore, bem como das guias de recolhimento dos encargos sociais e tributos afins;

1.4.4 - Atendimento das demais exigências previstas na legislação, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização.

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 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 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;

2.1.3 - Notas Fiscais de compra (entradas) e de venda (saídas), bem como comunicação de eventual cancelamento das mesmas;

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

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

2.2.1 - Até 5 (cinco) dias após o encerramento do mês, os documentos relacionados nos itens 2.1.1 e 2.1.2, acima;

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.

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:

CONFERE COM
O ORIGINAL

Joice Costa de Almeida
RG: 45.350.074-2
Secretária



CONTÁBIL

Rua José Bonifácio, nº 530
CNPJ 13.337.736/0001-00
Salas 4A e 5A - Centro
Vargem Grande do Sul - SP
Tel. (19) 3641-6465/ 3641-6398
www.mrscontabil.com.br

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS CONTÁBEIS

CONTRATADA: M.R.S.CONTABIL S.S LTDA ME, situada nesta cidade de Vargem Grande do Sul SP à Rua José Bonifácio nº 530 salas 4ª e 5ª, CNPJ 13.337.736/0001-00, neste ato por seu representante legal, Sr. Mario Rubens Spanholo, portador da Cédula de Identidade Rg. N° 9.993.404-SSP/SP CPF nº 055.086.798-80.

CONTRATANTE: CPDEX CENTRO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL CNPJ 46.720.587/0001-04, neste ato por seu representante legal, Sr. Ari Moreti Ribeiro, portador da Cédula de Identidade RG 5.814.184-SSP/SP, CPF 304.995.348-91.

1. - 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;

1.1.2 - Apuração de balancetes;

1.1.3 - Elaboração do Balanço Anual e Demonstrativo de Resultados.

1.2 - ÁREA FISCAL:

1.2.1 - Orientação e controle da aplicação dos dispositivos legais vigentes, sejam federais, estaduais ou municipais;

1.2.2 - Escrituração dos registros fiscais do IPI, ICMS, ISS e elaboração das guias de informação e de recolhimento dos tributos devidos;

1.2.3 - Atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização tributária.

1.3 - ÁREA DO IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA:

1.3.1 - Orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes;

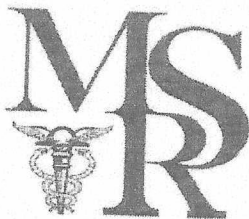
1.3.2 - Elaboração da declaração anual de rendimentos e documentos correlatos;

1.3.3 - Atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização.

1.4 - ÁREA TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA:

CONFERE COM
O ORIGINAL

Joice Costa de Almeida
RG: 45.350.074-2
Secretária



CONTÁBIL

Rua José Bonifácio, nº 530
CNPJ 13.337.736/0001-00
Salas 4A e 5A - Centro
Vargem Grande do Sul - SP
Tel. (19) 3641-6465/ 3641-6398
www.mrscontabil.com.br

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 4.2.2.

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.

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 4.2.2., se o caso.

5.6 - A assistência da **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, após a denúncia do contrato, ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias.

6. - DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade de Vargem Grande do Sul-SP, 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.

Vargem Grande do Sul, 29 de Novembro de 2011

Contratante - Ari Moreti Ribeiro

Contratada Mario Rubens Spanholo

TESTEMUNHAS:

Nome e RG:

Nome e RG:

CONFERE COM
O ORIGINAL

Joice Costa de Almeida
RG: 45.350.074-2
Secretária



CONTÁBIL

Rua José Bonifácio, nº 530
CNPJ 13.337.736/0001-00
Salas 4A e 5A - Centro
Vargem Grande do Sul - SP
Tel. (19) 3641-6465/ 3641-6398
www.mrscontabil.com.br

- quantidade de lançamentos contábeis

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

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, 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 na cláusula 1 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 ou filial;
- 3) certidões negativas do INSS, FGTS, Federais, ICMS e ISS;
- 4) Certidão negativa de falências ou protestos;
- 5) Homologação junto à DRT;
- 6) Autenticação/Registro de Livros;
- 7) Encadernação de livros;
- 8) Declaração de ajuste do imposto de renda pessoa física;
- 9) Preenchimento de fichas cadastrais/ IBGE.

5. - DA VIGÊNCIA E RESCISÃO

5.1 - O presente contrato vigorará a partir de 01 de janeiro de 2011, por prazo indeterminado, podendo a qualquer tempo ser rescindido mediante pré-aviso de 60 (sessenta) dias, por escrito.

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

CONFERE COM
O ORIGINAL

Joice Costa de Almeida
RG: 45.350.074-2
Secretária



CONTÁBIL

Rua José Bonifácio, nº 530
CNPJ 13.337.736/0001-00
Salas 4A e 5A - Centro
Vargem Grande do Sul - SP
Tel. (19) 3641-6465/ 3641-6398
www.mrscontabil.com.br

4. - DOS DEVERES DA CONTRATANTE, HONORÁRIOS E REEMBOLSOS

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 da cláusula 1 a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os honorários profissionais correspondentes a R\$ 800,00 (Oitocentos reais) mensais, até o dia 10 do mês subsequente ao vencido, podendo a cobrança ser veiculada através da respectiva duplicata de serviços, mantida em carteira ou via cobrança bancária.

4.2.1 - 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, Declaração de Rendimentos da Pessoa Jurídica, Declaração de Movimento Fiscal Estadual, elaboração de informes de rendimento, "RAIS", Folhas de Pagamento do 13º (décimo terceiro) Salário, "DIRF" e demais obrigações acessórias.

4.2.1.1 - A mensalidade adicional mencionada no item anterior será paga em duas parcelas vencíveis nos dias 20 de novembro e 20 de dezembro de cada exercício e seu valor será equivalente ao dos honorários vigentes no mês de pagamento.

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

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

4.2.2 - 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 1% (um por cento) ao mês ou fração, acrescidos de correção monetária equivalente ao IGP-M.

4.2.3 - Os honorários serão reajustados anualmente e automaticamente segundo a variação do piso salarial do estado de São Paulo (equivalente a 1,5 pisos) no período, considerando-se como mês a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

4.2.4 - O valor dos honorários previstos no item 4.2 foi estabelecido segundo o número de lançamentos contábeis, o número de funcionários e o número de notas fiscais abaixo relacionados no item 4.2.5, ficando certo que se a média trimestral dos mesmos for superior aos parâmetros mencionados na proporção de 20% (vinte por cento), passará a vigor nova mensalidade no mesmo patamar de aumento do volume de serviço, automaticamente, a partir do primeiro dia após o trimestre findo.

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

- quantidade de funcionários;
- quantidade de notas fiscais (entrada/saída)

CONFERE COM
O ORIGINAL

Joice Costa de Almeida
RG: 45.350.074-2
Secretária



CONTÁBIL

Rua José Bonifácio, nº 530
CNPJ 13.337.736/0001-00
Salas 4A e 5A - Centro
Vargem Grande do Sul - SP
Tel. (19) 3641-6465/ 3641-6398
www.mrscontabil.com.br

2.3.1 - A entrega das guias de recolhimento de tributos e encargos trabalhistas à **CONTRATANTE** se fará com antecedência de 2 (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.

2.3.3 - A entrega de Balancete se fará até o dia 20 do 2º (segundo) mês subsequente ao período a que se referir.

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 contratantes deverá ser feita sempre sob protocolo.

3. DOS DEVERES DA CONTRATADA

3.1 - A **CONTRATADA** desempenhará os serviços enumerados na cláusula 1 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.

3.2.1.1. - 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.

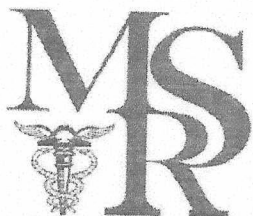
3.3 - Obriga-se a **CONTRATADA** a fornecer à **CONTRATANTE**, no escritório dessa e dentro do horário normal de expediente, todas as informações relativas ao andamento dos serviços ora contratados.

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 consequências 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.

Joice Costa de Almeida
RG: 45.350.074-2
Secretária

CONFERE COM
O ORIGINAL



CONTÁBIL

Rua José Bonifácio, nº 530
CNPJ 13.337.736/0001-00
Salas 4A e 5A - Centro
Vargem Grande do Sul - SP
Tel. (19) 3641-6465/ 3641-6398
www.mrscontabil.com.br

1.4.1 - Orientação e controle da aplicação dos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como aqueles atinentes à Previdência Social, "PIS", "FGTS" 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 de Pró-Labore, bem como das guias de recolhimento dos encargos sociais e tributos afins;

1.4.4 - Atendimento das demais exigências previstas na legislação, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização.

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 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 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;

2.1.3 - Notas Fiscais de compra (entradas) e de venda (saídas), bem como comunicação de eventual cancelamento das mesmas;

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

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

2.2.1 - Até 5 (cinco) dias após o encerramento do mês, os documentos relacionados nos itens 2.1.1 e 2.1.2, acima;

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;

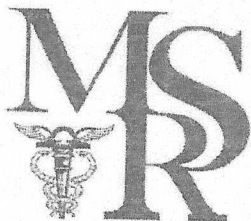
2.2.3 - Até o dia 25 do mês de referência quando se tratar dos documentos do item 2.1.4, para elaboração da folha de pagamento;

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.

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:

CONFERE COM
O ORIGINAL

Joice Costa de Almeida
RG: 45.350.074-2
Secretária



CONTÁBIL

Rua José Bonifácio, nº 530
CNPJ 13.337.736/0001-00
Salas 4A e 5A - Centro
Vargem Grande do Sul - SP
Tel. (19) 3641-6465/ 3641-6398
www.mrscontabil.com.br

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS CONTÁBEIS

CONTRATADA: M.R.S.CONTABIL S.S LTDA ME, situada nesta cidade de Vargem Grande do Sul SP à Rua José Bonifácio nº 530 salas 4ª e 5ª, CNPJ 13.337.736/0001-00, neste ato por seu representante legal, Sr. Mario Rubens Spanholo, portador da Cédula de Identidade Rg. Nº 9.993.404-SSP/SP CPF nº 055.086.798-80.

CONTRATANTE: CPDEX CENTRO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL CNPJ 46.720.587/0001-04, neste ato por seu representante legal, Sr. Ari Moreti Ribeiro, portador da Cédula de Identidade RG 5.814.184-SSP/SP, CPF 304.995.348-91.

1. - 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;

1.1.2 - Apuração de balancetes;

1.1.3 - Elaboração do Balanço Anual e Demonstrativo de Resultados.

1.2 - ÁREA FISCAL:

1.2.1 - Orientação e controle da aplicação dos dispositivos legais vigentes, sejam federais, estaduais ou municipais;

1.2.2 - Escrituração dos registros fiscais do IPI, ICMS, ISS e elaboração das guias de informação e de recolhimento dos tributos devidos;

1.2.3 - Atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização tributária.

1.3 - ÁREA DO IMPOSTO DE RENDA PESSOA JURÍDICA:

1.3.1 - Orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes;

1.3.2 - Elaboração da declaração anual de rendimentos e documentos correlatos;

1.3.3 - Atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização.

1.4 - ÁREA TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA:

Joice Costa de Almeida
RG: 45.350.074-2
Secretária

CONFERE COM
O ORIGINAL