

**TERMO ADITIVO AO CONTRATO PARTICULAR
DE Nº 080/2024, PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS CONTÁBEIS FIRMADO ENTRE O
INSTITUTO DIVA ALVES DO BRASIL E
PRETORIAN ASSESSORIA CONTÁBIL.**

Contratante:

CONTRATANTE:

O INSTITUTO DIVA ALVES DO BRASIL – IDAB, Pessoa Jurídica de Direito Privado, com endereço no Povoado Timbaúba, s/n – Zona rural, Cacimbinhas, Estado de Alagoas – CEP: 57.570-000, inscrito no CNPJ nº 12.955.134/0001-45, com sua sede Administrativa localizada no endereço comercial à Avenida da Paz, nº 910, Jaraguá, Maceió/AL, CEP: 57.022-050. Neste ato representado pela Sra. MICHELE DE CASTRO SILVA PROTÁSIO, brasileira, solteira, administradora, portadora do RG 1009854 SSP/AL, inscrita no CPF nº 019.991.284-00, qualificada como Diretora Administrativa – Financeiro.

CONTRATADA:

A PRETORIAN ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA, com sede na rua José Monteiro Sobrinho, nº 33, Serraria, Maceió/AL, CEP: 57046-780, registrada na Junta Comercial de Alagoas sob o NIRE 27201300047, e inscrita no CNPJ sob o nº 23.258.605/0001-82, e no CRC-AL sob o nº 001561/O-7, neste ato representado pelos seus sócios administradores, JACKSON MARINHO GOMES, brasileiro, casado em comunhão parcial de bens, contador, RG nº 31099165- SSP/AL, CRC/AL nº 8129, CPF nº 071.997.364-36, residente e domiciliado na Rua Doutor João Bartolomeu de Novaes, nº 94, Petrópolis, Maceió - AL, CEP: 57062-405; e PHILIPPE OLIVEIRA ALVES GOMES, brasileiro, solteiro, CNH nº 05748561611 DETRAN-AL, CRC/AL nº 7850, CPF nº 067.670.144-27, residente e domiciliado na Rua Saldanha da Gama, nº 60, Farol, Maceió - AL, CEP: 57051-580.

Resolvem pelo presente instrumento particular, as partes acima devidamente qualificadas, doravante denominadas simplesmente **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, na melhor forma de direito, ajustam e contratam a prestação de serviços contábeis, segundo as cláusulas e condições adiante arroladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente **TERMO ADITIVO** consiste na prestação de Serviços Contábeis pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, que engloba desde a estruturação contábil e fiscal da **CONTRATANTE**, até o efetivo controle das prestações de contas efetivadas pelo INSTITUTO DIVA ALVES DO BRASIL - IDAB aos órgãos tomadores de serviços e órgãos de controle externo, legitimando uma execução de serviços preventiva e resguardando de aplicações de penalidades e glosas, por descumprimentos de preceitos legais, **com a dedicação de um profissional por 24 horas/semanais, na sede administrativa do IDAB**, localizado na Avenida da Paz, nº 910, Jaraguá, Maceió/AL; devidamente inscrito no CNPJ: 12.955.134/0014-60.

Há de se destacar que a **CONTRATADA** se responsabiliza pelo fornecimento de toda mão de obra especializada para o fomento do objeto contratual, com eficiência e em cumprimento a todos os prazos tracejados na legislação e instituídos pelos órgãos de controle, aplicados a **CONTRATANTE**. Destaca-se que os profissionais executores dos serviços contratados terão vínculo empregatício exclusivamente com a **CONTRATADA**.

Os serviços a seguir discriminados não estão contemplados:

- a) o de escrituração do Livro ou Ficha Registro de Controle da Produção e do Estoque e o Livro de Inventário dos estoques;
- b) do Livro ou ficha de Caixa, que serão de responsabilidade da Contratante.

1.1. ÁREA CONTÁBIL

Os registros contábeis serão escriturados com base nos documentos hábeis/legais e que a **CONTRATANTE** disponibilizará à **CONTRATADA**:

- 1.1.1 Classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- 1.1.2 Elaboração de balancetes mensais, balanço anual e demais demonstrações contábeis obrigatórias;
- 1.1.3 ECD – Escrituração Contábil Digital, quando aplicável;
- 1.1.4 Autenticações de livros contábeis na Junta Comercial do Estado de Alagoas;
- 1.1.5 Escrituração do livro *LALUR* quando se tratar de empresa com apuração do lucro real;
- 1.1.6 Realização de todas as prestações de contas que o Instituto deverá entregar aos órgãos de controle externo e aos órgãos contratantes de serviços do INSTITUTO;
- 1.1.7 Analisar as legislações aplicadas a **CONTRATANTE** sobre a égide de evitar glosas e penalidades na consecução das atividades de gestão desenvolvidas pela **CONTRATANTE**;

1.2. ÁREA FISCAL

A apuração e controle dos impostos serão executados com base nos documentos fiscais e arquivos digitais que a **CONTRATANTE** disponibilizará à **CONTRATADA**, quando aplicável:

- 1.2.1 Escrituração de entradas e saídas de mercadorias;
- 1.2.2 Escrituração de apuração de ICMS;
- 1.2.3 Escrituração de utilização de documentos fiscais e termos de ocorrências;
- 1.2.4 Escrituração de apuração e emissão de documentos e declarações de ISS;
- 1.2.5 Emissão de DAC – Documento de Atividade do Contribuinte;
- 1.2.6 Trabalho de autenticações de livros fiscais;

- 1.2.7 EFD - Contribuições - PIS/COFINS;
- 1.2.8 EFD – ICMS/IPI;
- 1.2.9 ECF – Escrituração Contábil Fiscal, quando aplicável;
- 1.2.10 Emissão de guias de pagamentos de Imposto de ICMS, ISS, PIS, COFINS, IRPJ e CSLL;
- 1.2.11 Garantia e proatividade no sentido de evitar que a **CONTRATANTE** possa ficar com certidões fiscais positivas que comprometa a participação da **CONTRATANTE** em licitações e contratações públicas;
- 1.2.12 Realização de todas as prestações de contas que o Instituto deverá entregar aos órgãos de controle externo e aos órgãos contratantes de serviços do INSTITUTO; e
- 1.2.13 Analisar as legislações aplicadas a **CONTRATANTE** sobre a égide de evitar glosas e penalidades na consecução das atividades de gestão desenvolvidas pela **CONTRATANTE**;

1.3. REVISÃO DA ÁREA TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

Revisão das rotinas trabalhistas e previdenciárias a serem executadas pela **CONTRATANTE**, quando aplicáveis, são as seguintes:

- 1.3.1 Contratos de experiência;
- 1.3.2 Comunicações de admissão e demissão ao Ministério Público do Trabalho;
- 1.3.3 Folhas de pagamento e recibo de pagamento;
- 1.3.4 FGTS;
- 1.3.5 INSS;
- 1.3.6 Rescisões Trabalhistas;
- 1.3.7 Recibo de Férias;
- 1.3.8 Carta de apresentação de empregados;
- 1.3.9 Seguro desemprego;
- 1.3.10 Recibo de responsabilidade de salário-família;
- 1.3.11 Recibo de vale transporte;
- 1.3.12 Guia Sindical Patronal e Empregado;
- 1.3.13 Comprovante de Rendimentos (Empregado e empregador);
- 1.3.14 Quadro de horário de empregado;
- 1.3.15 RAIS;
- 1.3.16 CAGED;
- 1.3.17 Atendimento das demais exigências previstas na Legislação, bem como de eventuais procedimentos contábeis; e
- 1.3.18 Organização do setor pessoal em consonância com as legislações aplicadas à espécie sobre a égide de uma consultoria preventiva resguardando-se a **CONTRATANTE** de possíveis aplicações de sanções por dicotomias de realizações com decisões contrárias as Leis Trabalhistas e Previdenciárias.

Parágrafo Único:

*A forma de tributação da **CONTRATANTE** será o LUCRO PRESUMIDO. A ação dos livros contábeis e fiscais e a apuração de impostos e contribuições serão executados de acordo com a legislação tributária pertinente a empresa.*

UNIDADES ATIVAS:**1. Projeto Juazeiro do Norte/CE – CNPJ: 12.955.14/0001-45;**

SEDE JUAZEIRO DO NORTE/CE
HOSPITAL MATERNIDADE SÃO LUCAS- HMLS Endereço: Rua São Benedito, nº 243, São Miguel, Juazeiro do Norte - CE, CEP: 63.010-545.
UPA 24 HORAS LIMOEIRO Endereço: Rua Capitão Domingos, s/nº, Limoeiro, Juazeiro do Norte - CE, CEP: 63.010-010.

2. Projeto Miracatu-SP – CNPJ: 12.955.134/0012-06;

SEDE MIRACATU
UNIDADE HOSPITALAR DE MIRACATU - PRONTO ATENDIMENTO; Endereço: Avenida Dona Evarista de Castro Ferreira nº 77, Centro, Miracatu/SP CEP: 11850-000.
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS); Endereço: Rua Joaquim Dias Ferreira S/Nº, Centro, Miracatu/SP, CEP: 11850-000.
RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA (RT); Endereço: Rua Antônio Martins de Castro nº 310, Jardim, Miracatu/SP, CEP: 11850-000.
CENTRO MUNICIPAL DE REABILITAÇÃO FÍSICA (CEMURF) Endereço: Avenida da Saudade - s/nº – Centro, Miracatu/SP, CEP: 11850-000.
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MANOEL PEREZ BAZAN Endereço: Avenida Getúlio Vargas, s/n, Centro, Miracatu/SP, CEP: 11850-000.

**3. Folha de pagamento do Hospital Municipal - Lagoa do Ouro-PE;
CNPJ: 12.955.134/0001-45;****4. Folha de pagamento Oftalmo-PE;****UNIDADES INATIVAS:**

- 1. CNPJ: 12.955.134/0002-26 - IDAB FILIAL DELMIRO GOUVEIA;**
- 2. CNPJ: 12.955.134/0003-07 - IDAB FILIAL SEDE ADM PALMEIRA;**
- 3. CNPJ: 12.955.134/0004-98 - IDAB FILIAL UPA PALMEIRA DOS ÍNDIOS;**
- 4. CNPJ: 12.955.134/0005-79 - IDAB FILIAL SEDE ADM. RJ;**
- 5. CNPJ: 12.955.134/0006-50 - IDAB FILIAL BOTAFOGO – RJ;**
- 6. CNPJ: 12.955.134/0007-30 - IDAB FILIAL COPACABANA – RJ;**
- 7. CNPJ: 12.955.134/0008-11 - IDAB FILIAL UPA TAQUARA – RJ;**
- 8. CNPJ: 12.955.134/0001-45 - IDAB UPA DUQUE DE CAXIAS II – RJ;**
- 9. CNPJ: 12.955.134/0009-00 – IDAB FILIAL UPA MAGÉ – RJ e**
- 10. CNPJ: 12.955.134/0009-00 – IDAB FILIAL UPA QUEIMADOS – RJ.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados nas dependências da **CONTRATANTE**, bem como será fomentado também nas dependências da **CONTRATADA**, com a dedicação de um profissional por 24 horas/semanais, na sede administrativa do IDAB a depender do serviço a ser realizado, bem como da decisão administrativa da **CONTRATADA**, sendo esta responsável apenas pela finalização do serviço de forma eficiente e nos prazos solicitados.

A **CONTRATADA** assumirá a responsabilidade técnica sobre as funções do departamento contábil, do setor fiscal, do setor de prestação de contas, efetivando uma prestação de serviços eficiente que remonte todas as necessidades legais da **CONTRATANTE** em relação aos controles contábeis, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de prestação de contas;

A documentação indispensável para o desenvolvimento dos serviços arrolados na cláusula primeira será fornecida pela **CONTRATANTE**, preferencialmente em meio digital, consistindo basicamente em:

1. Boletim de Caixa e documentos nele constantes;
2. Extratos de todas as contas bancárias, inclusive aplicações e documentos relativos aos lançamentos tais como: depósitos, cópias de cheques, borderôs de cobrança, descontos, contratos de créditos, avisos de débito e de créditos, etc.;
3. Relatório de conciliação bancária “sistema”, anexando os respectivos documentos;
4. Relatório da Posição do Estoque Mensal, Relatório dos Custos das Mercadorias Vendidas Mensal, Relatório da Posição das Contas a Receber Mensal, Relatório das Contas a Pagar Mensal, Relatório de controle do ativo imobilizado;
5. Notas Fiscais de compras (entradas), de vendas (saídas), de serviços prestados e de serviços tomados de terceiros, bem como comunicação de eventual cancelamento das mesmas;
6. Arquivos Digitais das notas (XML), Arquivo SPED Fiscal, Arquivo SPED Contribuições (Lucro Real) e;
7. Se possuir ECF – Redução Z e o arquivo CAT 52.

A **CONTRATADA** tem livre acesso as informações contábeis, fiscais, trabalhistas e contábeis da **CONTRATANTE**, inclusive, acesso as movimentações financeiras para efetivação de balanços e demais atos necessários a prestação dos serviços;

A **CONTRATADA** compromete-se a cumprir todos os prazos estabelecidos na legislação de regência quanto aos serviços contratados, especificando-se, porém, os prazos abaixo:

- a) A entrega das guias de recolhimento de tributos e encargos trabalhistas e previdenciários à **CONTRATANTE** se fará com antecedência de no máximo 02 (Dois) dias do vencimento da obrigação;

- b) A entrega da Folha de Pagamento, recibo de férias e mais obrigações trabalhistas far-se-á até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento dos documentos mencionados acima;
- c) A entrega do Balanço Anual se fará em até o último dia útil do mês de março do ano posterior, 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**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DEVERES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** desempenhará os serviços enumerados na CLÁUSULA PRIMEIRA, com todo o zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da **CONTRATANTE**, sem prejuízo da dignidade e independência profissional, sujeitando-se ainda às normas do Código de Ética Profissional, aprovado pela Resolução de nº 803/96 e alterações subsequentes, do Conselho Federal de Contabilidade.

§ 1º

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 mau uso, perda, extravio ou inutilização, salvo comprovado caso fortuito ou força maior.

§ 2º

O **CONTRATADO** não se responsabilizará por qualquer ato inidôneo praticado pelo contratante.

§ 3º

Não é de responsabilidade da **CONTRATADA** o envio da TLF – Taxa de localização para a **CONTRATANTE**, pois, esta demanda é devida a Prefeitura Municipal da **CONTRATANTE**, cabendo a **CONTRATADA** a emissão da guia para pagamento e o controle acerca de todas as obrigações tributárias da **CONTRATANTE**.

§ 4º

O controle do ativo imobilizado (patrimônio) é de exclusiva responsabilidade da **CONTRATANTE**, que deverá entregar a **CONTRATADA** junto com as demais informações contábeis todos os dados e relatórios do patrimônio, especialmente o Inventário Anual efetuado em 31 de dezembro de cada ano, por escrito, cuja execução é de responsabilidade da **CONTRATANTE**, e se faz necessário à elaboração das demonstrações contábeis anuais.

§ 5º

É de responsabilidade da contratada perante inobservância ou omissão que gere ônus à contratante. A contratada deve arcar com os valores das penalidades.

CLÁUSULA QUARTA - DOS DEVERES DA CONTRATANTE

Obriga-se a **CONTRATANTE** a fornecer à **CONTRATADA**, todos os dados, documentos e informações que se façam necessárias ao bom desempenho dos serviços contratados, em tempo hábil; nenhuma responsabilidade cabendo à **CONTRATADA** caso receba a documentação intempestivamente ou não enviada, bem como quaisquer omissões documentais e os efeitos decorrentes, de acordo com a legislação em vigor.

§ 1º

O (A) **CONTRATANTE** tem ciência da Lei de nº 9.613/98, alterada pela Lei de nº 12.683/2012, especificamente no que trata da lavagem de dinheiro, regulamentada pela resolução CFC nº 1.345/13 do conselho federal de contabilidade.

§ 2º

O (A) contratante se obriga, antes do encerramento do exercício social, a fornecer ao contratado a Carta de Responsabilidade da Administração.

§ 3º

A **CONTRATANTE** passará para a **CONTRATADA** em forma de procuração e certificado digital poderes para representá-la perante os órgãos públicos, e que a **CONTRATADA** assume inteira responsabilidade pela privacidade destas informações.

§ 4º

A **CONTRATANTE** se obriga a manter em arquivo e sob sua guarda toda a documentação fiscal e contábil, pelo prazo mínimo exigido pela legislação brasileira.

CLÁUSULA QUINTA - DOS HONORÁRIOS

A **CONTRATANTE** pagará ao **CONTRATADO**, pelos serviços dispostos na Cláusula Primeira, o valor de R\$ 14.080,00 (quatorze mil e oitenta reais) mensais, mediante emissão de Nota Fiscal de Serviços, com vencimento no 20º dia do mês subsequente. A **CONTRATADA** deverá encaminhar a Nota Fiscal para unidade beneficiada pela execução dos serviços, após execução da entrega ou serviços, até o último dia útil do mês vigente.

§ 1º

Pondera-se que, caso a **CONTRATANTE** venha assumir mais algum contrato de gestão durante a vigência contratual deste instrumento contratual, o mesmo será aditivado com o acréscimo dos valores referentes a cada contrato de gestão assinado, conforme entabulação de preço praticado por Unidade de Saúde Gerida, proporcionalmente, à disposição de preços consignadas anteriormente, ou seja, caso a **CONTRATANTE** venha assinar novos contratos de gestão, o presente instrumento será reajustado com aditivo.

§ 2º

Da mesma forma, pactua-se também que caso a **CONTRATANTE** venha a perder qualquer contrato de gestão discriminado anteriormente, o presente contrato também sofrerá reajuste para adequar a realidade financeira de acordo com os contratos de gestão de Unidades de Saúde geridas pela Contratante vigentes. Sendo pactuado que o presente contrato terá seu valor reajustado automaticamente com a rescisão de qualquer contrato de gestão discriminado na cláusula quinta, sendo, o mesmo aditivado, sem possibilidade de não aceitação por parte da **CONTRATADA** ou rescisão contratual total em caso de não aceite do aditivo.

§ 3º

A **CONTRATANTE** reembolsará à **CONTRATADA** o custo de todos os materiais utilizados na execução dos serviços ora ajustados, tais como: encadernação, autenticação de livros, confecção de carimbos, formulários contínuos, impressos fiscais 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.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA RESCISÃO

O presente Termo Aditivo do Contrato, tem vigência de **12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do presente termo**, podendo ser prorrogado, desde que com a concordância das partes mediante formalização de Termo Aditivo.

Haverá necessidade de comunicação prévia de 30 (trinta) dias em caso de renovação ou prorrogação deste instrumento contratual.

Não haverá prorrogação tácita, considerar-se-á resolvido o presente contrato se não houver manifestação das partes.

O **CONTRATO** poderá ser rescindido, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sem indenização, pelo IDAB, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, respeitadas as disposições já elencadas na cláusula quinta, § 2º, do presente contrato.

O **CONTRATO** se dará por rescindido por má prestação de serviço ou ineficiência, destacando-se também que a **CONTRATADA** assume as responsabilizações técnicas perante os órgãos de controle externo sobre a garantia da na prestação dos serviços a serem fomentados.

O **CONTRATO** também se dará por rescindido pelo descumprimento de qualquer dos dispositivos contratuais preconizados no presente contrato, sem nenhum prejuízo de natureza financeira.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS MORATÓRIOS E SUSPENSÃO DO FORNECIMENTO

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido será acrescido de juros, apurados desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento conforme discriminado no boleto bancário e multa de 1% (um por cento) sobre o valor da parcela.

§ 1º

Fica a **CONTRATANTE** ciente que o atraso de 90 (noventa) dias no pagamento de qualquer parcela, acarretará na interrupção imediata do serviço, com amparo no art. 476 do Código Civil, sem prejuízo de cobrança dos valores pendentes.

CLÁUSULA OITAVA - AUTORIZAÇÃO PARA DIVULGAÇÃO

A **CONTRATANTE** desde já autoriza a **CONTRATADA** a incluir seu nome e logomarca na lista de clientes, em materiais de divulgação, catálogos, apresentações e em textos na sua web site ou para divulgação na imprensa.

CLÁUSULA NONA - DA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS

Caso a **CONTRATANTE** venha a ser autuada, deverá contratar advogado especialista para elaborar sua defesa, com a assessoria da **CONTRATADA** no que se referir à documentação fiscal, contábil e trabalhista, prestando todos os esclarecimentos que se fizerem necessários.

E, por estarem às partes **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, de pleno acordo com o disposto neste instrumento particular, o assinam em duas vias de igual teor e forma, na presença das duas testemunhas abaixo, destinando-se uma via a cada parte interessada.

Maceió/AL, 30 de junho de 2024.

JACKSON MARINHO
GOMES:0719973643
6

Assinado de forma digital por
JACKSON MARINHO
GOMES:07199736436
Dados: 2024.07.24 13:33:12 -03'00'

PRETORIAN ASSESSORIA CONTÁBIL EIRELI S/S

MICHELE DE CASTRO
SILVA
PROTASIO:01999128400

Assinado de forma digital por
MICHELE DE CASTRO SILVA
PROTASIO:01999128400
Dados: 2024.08.14 14:47:02 -03'00'

INSTITUTO DIVA ALVES DO BRASIL - IDAB