



HOSPITAL SÃO JOSÉ  
Av. João Ribeiro, 846 – Santo Antônio  
Telefone: 79 2105-1000 / Fax: 79 2105-1034

Contrato nº 21-2019

**INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DE  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS  
CONTÁBEIS, CONFORME MODELO DO CONSELHO  
FEDERAL DE CONTABILIDADE, COM  
ADAPTAÇÕES À CONTROLADORIA.**

Pelo presente instrumento de Contrato de Prestação de Serviços Médicos, de um lado o **HOSPITAL SÃO JOSÉ**, pessoa jurídica de direito privado, entidade filantrópica sem fins lucrativos, com sede na Avenida João Ribeiro, nº. 846, nesta Capital, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 13.016.621/0001-05, CNES nº 0002275, neste ato representado por **VÂNIA MARIA MARQUES BRANCO**, brasileira, maior, Enfermeira, portadora da Cédula de Identidade nº. 01.618.762-85 SSP/BA e CNPF/MF nº. 891.060.917-68 doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro a empresa **JOHN DENIS SERVIÇOS CONTÁBEIS EIRELI ME** – nome fantasia AUDITTE., firma estabelecida com sede na Rua Ananias Azevedo, 184, sala 60, 13 de julho, Aracaju-SE, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob nº 16.516.448/0001-00 e inscrito junto ao Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Sergipe e Bahia sob nº 4.710 SE e BA, neste ato por seu representante legal, **JOHN DENIS BÔTO MORAES**, brasileiro, divorciado, Contador e Auditor Interno, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 430.683.915-04 doravante denominado **CONTRATADO** os quais livremente e de comum acordo firmam o presente contrato de prestação de serviços, que reger-se-á pelas seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO**

O objeto do presente contrato consiste na prestação pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, dos seguintes serviços profissionais de Contabilidade e Controladoria:

Av. João Ribeiro, 846 – Santo Antônio  
Telefone: 79 2105-1000 / Fax: 79 2105-1034





## 1.1. ÁREA CONTÁBIL

- 1.1.1. Classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes ao terceiro setor;
- 1.1.2. Apuração de balancetes;
- 1.1.3. Elaboração do Balanço Anual e peças contábeis.

## 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 e elaboração das guias de informação e de recolhimento dos tributos quando devidos;
- 1.2.3. Atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização tributária.
- 1.2.4. Acompanhamento da regularidade fiscal.

## 1.3. ÁREA DO IMPOSTO DE RENDA DA PESSOA JURÍDICA

- 1.3.1. Orientação e Auditoria diante da 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

- 1.4.1. Orientação e análise 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. Auditoria da folha de pagamento dos empregados elaborada internamente, bem como das guias de recolhimento dos encargos sociais e tributos afins;
- 1.4.3. Atendimento das demais exigências previstas na legislação, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização.





## 1.5. ÁREA FINANCEIRA

1.5.1. Orientação e auditoria do controle de contas a pagar, contas a receber, conciliação bancária, controle de Compras e Almoxarifado;

## 1.6. APOIO AOS DIRIGENTES

1.6.1. Elaboração de Procedimentos Operacionais/Matriz normativa de funcionamento das áreas.

1.6.2. Elaboração de Indicadores de Desempenho para tomada de decisão e apresentação em reunião.

## CLÁUSULA 2ª – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados nas dependências da CONTRATANTE e com apoio na execução com equipe mista do CONTRATANTE e do CONTRATADO, em obediência às seguintes condições:

2.1. A documentação indispensável para a realização dos serviços arrolados na cláusula primeira, será fornecida pela CONTRATANTE, consistindo, basicamente em:

2.1.1. Boletim de tesouraria 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. Auditoria do 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 concluída 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 5 do mês posterior ao de referência quando se tratar dos documentos do item 4, para a auditoria da folha de pagamento;







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

2.3.1 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 Almoxarifado, por escrito, cuja execução é de responsabilidade da CONTRATANTE.

2.4. A remessa de documentos entre os contratantes deverá ser feita sempre sob protocolo.

### CLÁUSULA 3ª – DOS DEVERES DA CONTRATADA

3.1. A CONTRATADA desempenhará os serviços enumerados na clausula 1ª 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 nº 803/96 do Conselho Federal de Contabilidade;

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

3.3. 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.

3.4. 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.

### CLÁUSULA 4ª – DOS DEVERES DA CONTRATANTE E VALOR

4.1. 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, em tempo hábil, nenhuma responsabilidade cabendo à segunda acaso recebidos intempestivamente.

4.2. Para a execução dos serviços constantes da clausula 1ª a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os honorários profissionais correspondentes a R\$ 5.800,00 (Cinco mil e oitocentos reais) mensais, pagos até o 5º (quinto) dia útil do mês após a execução dos serviços, podendo a cobrança ser veiculada através da respectiva duplicata de serviços, mantida em carteira ou via cobrança bancária.





Sempre em novembro ou dezembro, de cada ano, será cobrado o valor referente ao décimo terceiro mês, baseado nos honorários vigentes a época e a título de gratificação pelo fechamento da décima terceira demonstração do exercício.

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 1% (um por cento) ao mês ou fração, calculados sobre o valor devido, ou os acréscimos estabelecidos no boleto de cobrança bancária;

4.2.2. O percentual de reajuste anual previsto no item 4.2 incidirá sobre a variação percentual do IGPM vigentes a época, sendo que a atualização se dará em setembro de 2020, ficando o primeiro reajuste estendido para esta data.

#### CLÁUSULA 5ª – DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

5.1. As partes, de forma irrevogável e irretroatável, por seus representantes, dirigentes, prepostos ou empregados, comprometem-se, durante e mesmo após o término do presente contrato, a manter completa confidencialidade e sigilo sobre todos e quaisquer dados ou informações obtidas em razão deste, inclusive quanto aos valores recebidos e repassados, declarando e reconhecendo que não poderão ser divulgados ou fornecidos a terceiros, salvo com expressa autorização, por escrito, da outra parte.

**Parágrafo primeiro** - Não será considerada quebra de confidencialidade a divulgação de informações ordenadas pela legislação ou por autoridade judiciária ou administrativa competente.

#### CLÁUSULA 6ª – DA VIGÊNCIA E RESCISÃO

6.1. O presente contrato vigorará a partir de 01/09/2019, por prazo indeterminado, podendo a qualquer tempo ser rescindido mediante pré-aviso de 30 (trinta) dias, por escrito.

6.1.1. 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 de honorários vigentes à época.

6.1.2. 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 término do contrato.

6.2. 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,



HOSPITAL SÃO JOSÉ  
Av. João Ribeiro, 846 – Santo Antônio  
Telefone: 79 2105-1000 / Fax: 79 2105-1034

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.

6.3. 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.

6.4. Considerar-se-á rescindido o presente contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, caso qualquer das partes venha a infringir cláusula ora convencionada.

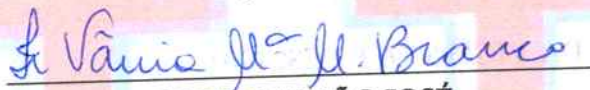
6.4.1. Fica estipulada a multa contratual de uma parcela mensal vigente relativa aos honorários, exigível por inteiro em face da parte que der causa à rescisão motivada, sem prejuízo da penalidade específica do item 4.2.2., se for o caso.

#### CLÁUSULA 7ª – DO FORO


Fica eleito o Foro da Comarca de Aracaju, 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 2 (duas) testemunhas instrumentárias.

Aracaju, 01/09/2019



HOSPITAL SÃO JOSÉ  
CONTRATANTE

  
JOHN DENIS SERVIÇOS CONTÁBEIS EIRELI ME  
CONTRATADA

Testemunha 1.

Testemunha 2.

