

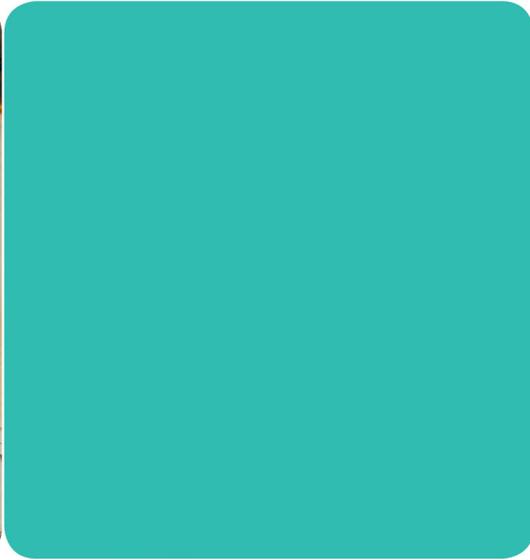
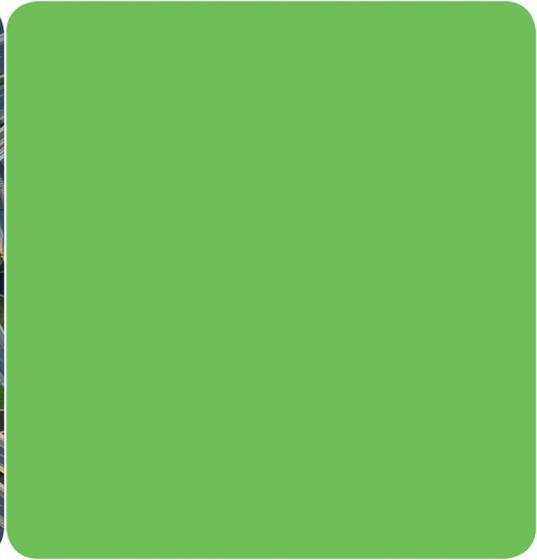
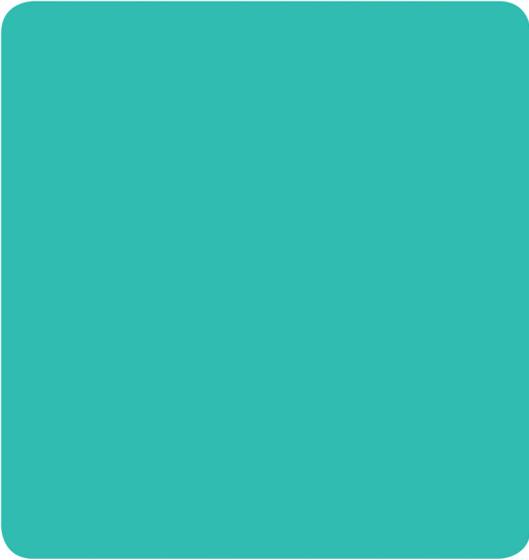
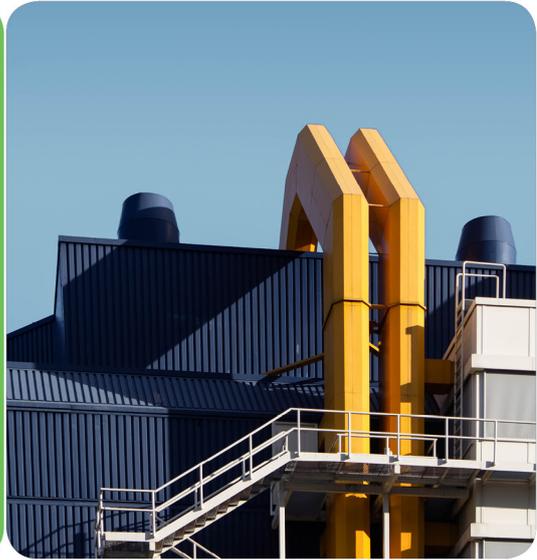
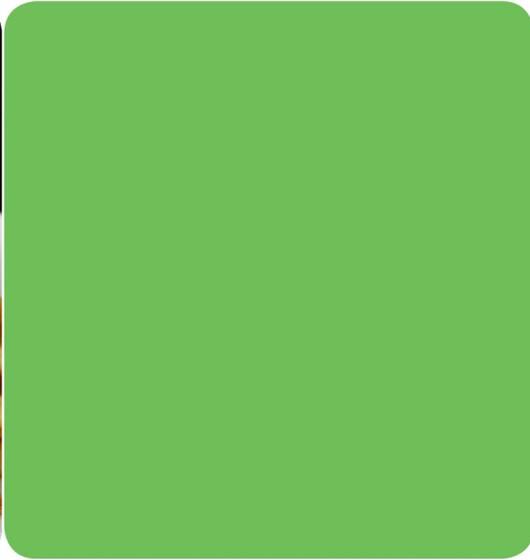


# MODELO DE PROPOSTA DE SERVIÇO

São Paulo, março de 2019



**OMIE SMART**



Insira uma foto que ilustre o segmento do seu cliente



# RESTAURANTES, CONHECEMOS SEU DIA A DIA!



O que você deseja é focar no seu negócio. Poder economizar recursos e não ter problemas administrativos, não é mesmo?

Você, proprietário de um restaurante, geralmente precisa realizar ou delegar todas essas tarefas:

- Fazer compras em atacados e outros;
- Organizar o time de colaboradores;
- Analizar estoque;
- Receber fornecedores
- Atender clientes;
- Realizar os recebimentos;
- Analizar a qualidade dos serviços;
- Organizar os serviços administrativos, financeiros e contábeis;

Além de todas essas atividades, diariamente lida com esses problemas:

- Ações trabalhistas;
- Funcionários desmotivados;
- Poucas vendas;
- Custos;
- Desperdício de produtos;
- Multas e fiscalizações;
- Faturamento;

Entenda como podemos ajudar no crescimento da sua empresa, deixando você focado em seu negócio:



#### PREVENÇÃO DE PROCESSOS TRABALHISTAS

Com prevenção da Folha, sua empresa terá uma análise antecipada, para conseguir alinhar expectativas e planejamento com sua equipe, prevenindo processos.



#### ANÁLISE DE CUSTOS MENSAIS

Nossa Análise de Custos reduz e interpreta onde estão os gargalos da empresa, lhe rendendo economia e maior visão para suas compras, isso resulta em menor desperdício, que novamente lhe gera economia.



#### ANÁLISE TRIBUTÁRIA/ COMPARATIVO

Mensalmente iremos conferir sua alíquota e o NCM de seus produtos, tarefas que levam tempo e tem alto custo para empreendedores. Desta forma, você irá economizar novamente e ganhar tempo para o que lhe interessa.



#### AUTOMAÇÃO DE NOTAS

Quando está empenhado e precisa parar para enviar uma Nota Fiscal é ruim, não? Com nossa Automação você não tem que fazer nada disso, toda a importação é automática.



#### BPO FINANCEIRO

Quanto seu setor administrativo lhe consome de tempo e dinheiro? E se mais uma vez você conseguisse realizar as mesmas atividades porém sem ter que realizar? Com nossa plataforma BPO, iremos realizar sua Gestão Financeira e Administrativa.

## PERSONALIZE SEU PLANO

Agora é só personalizar o seu plano, conforme a sua necessidade. A Conformidade Legal é obrigatória por Lei, porém o crescimento de sua empresa é questão de honra para você e para nós. Sendo assim, vamos juntos entender quais produtos irão lhe ajudar neste crescimento.

*Equipe XPTO Assessoria Especializada em Contabilidade*

\*Personalize para que o seu cliente se identifique, alterando o segmento



## < INFORMAÇÕES DA EMPRESA (CLIENTE) >

A <cliente> é uma empresa nacional, criada em xxxxxx, inscrita sobre o regime tributário <regime tributário> que se destaca no segmento <segmento x>.

Observamos seu histórico de evolução nos últimos <comentar sobre um breve histórico>.

Esperamos que este trabalho, realizado agora junto com a nossa empresa, possa gerar uma parceria de sucesso, possibilitando a <cliente> incrementar ainda mais eficiência em seus resultados, através da implementação de boas práticas de gestão, total transparência de informações e maior nível de automação, promovendo produtividade e segurança.



## PARA

<Empresa cliente>

C/O SR. : <xxxxxxxxxx.com.br>

E-mail: <xxxx@xxxx.com>

# PROPOSTA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE, TERCEIRIZAÇÃO DA OPERAÇÃO FINANCEIRA E CONSULTORIA FINANCEIRA <CONFIDENCIAL>

Prezados Senhores (s).

De acordo com sua solicitação, segue abaixo a formalização da nossa proposta de fornecimento de serviços contábeis, fiscais e de previdência social, de BPO financeiro e de consultoria financeira para sua empresa.

Tendo em vista as frequentes alterações em nossa legislação e o alto nível de complexidade para o cumprimento das obrigações que as empresas estão sujeitas, acreditamos que apenas uma organização contábil especializada no fornecimento de tais serviços e comprometida com a qualidade e a ética será capaz de assumir tal responsabilidade.

Além das citadas alterações legais, a nossa empresa prima pela excelência e comprometimento em oferecer serviços para nossos clientes que promovam uma base sustentável de crescimento e prosperidade.

Através de recursos humanos e tecnológicos, temos o diferencial do conhecimento e das entregas que apoiam nossos clientes em adotar políticas de boas práticas, ações operacionais e estratégicas que possibilitem ao empreendedor otimizar ao máximo seus recursos e, conseqüentemente, obter resultados financeiros que atendam suas expectativas.

Esperando que esta proposta atenda às suas necessidades, agradecemos sua atenção e permanecemos à disposição para qualquer outro esclarecimento necessário sobre o assunto.

Saudações,

**Contador Consultor - Diretor**  
**Contador - CRC 9sp99999/x-9**



# ÍNDICE

<Incluir>

## CARTA DE APRESENTAÇÃO

### 1. Quem somos nós

Atuando no mercado desde 1999, a nossa empresa tem como finalidade a prestação de serviços nas áreas contábil, tributária, recursos humanos, paralegal, auditoria, consultoria financeira, assessoria societária e serviços de aconselhamento estratégico. Acreditamos que através de serviços de alto valor agregado, podemos proporcionar ao nosso cliente condições de prosperar e ajudar o Brasil a se tornar um país melhor.

Em conformidade com as nossas responsabilidades assumidas, estamos sempre atentos à inovação e orientados por princípios éticos profissionais; desta forma conquistamos a credibilidade e a confiança dos nossos clientes nacionais e estrangeiros.

A <nome do escritório> já atendeu a mais de <9999> em todo o Brasil, sendo responsável por cerca de R\$ 99999.9999,99 de faturamento e folha de pagamento na ordem de 9999999.9999,99.

Em nossa própria sede localizada no <bairro>, uma região privilegiada <descrever a região>, mantemos uma equipe de colaboradores altamente qualificados em um processo constante de educação continuada, sempre supervisionado por nossa equipe de gestão.

- Nossa metodologia de trabalho incorpora procedimentos operacionais mapeados, o que garante o padrão de qualidade dos processos de trabalho. <descrever se tem certificações>.
- Proporcionamos aos nossos clientes excelência, segurança, profissionalismo, modernidade e flexibilidade nos serviços oferecidos, com o objetivo de apoiar o desenvolvimento e o sucesso de seus negócios, e capacitando os empresários a concentrarem seus esforços pacificamente em suas atividades finais.
- Somos proativos em atender nossos clientes, assessorando-os e informando-os não só quanto à necessidade de ações preventivas e corretivas, mas também as oportunidades e vantagens fiscais que podem surgir no decorrer de suas operações.
- Investimos constantemente em ferramentas tecnológicas que melhoram, controlam e agilizam o desempenho de nossos serviços.



## NOSSOS PRINCÍPIOS

<Inserir princípios>

## NOSSA MISSÃO

<Inserir missão>

## NOSSA VISÃO

<Inserir visão>

## NOSSOS VALORES

<Inserir valores>

## NÍVEL DE SERVIÇOS OFERTADOS

ALTO VALOR  
ESPECIALIZADO  
HUMANIZADO



**CONSELHEIRO**  
**Nível 3**  
Consultoria estratégica

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO  
PLANEJAMENTO SUCESSÓRIO  
FUSÃO E AQUISIÇÃO

**CONSULTOR**  
**Nível 2**  
Consultoria para desempenho

CONSULTORIA DE NEGÓCIOS  
GESTÃO FINANCEIRA  
ORÇAMENTAÇÃO

NÃO ESPECIALIZADO  
COMPETIÇÃO  
AUTOMAÇÃO  
BAIXO VALOR

**TÉCNICO**  
**Nível 1**  
Conformidade Legal

CÁLCULO DE TRIBUTOS  
OBRIGAÇÕES  
DEMONSTRAÇÕES



## 2. Serviços a serem executados

Os serviços listados abaixo serão prestados em tempo útil, considerando apenas as obrigações a que o <cliente> está sujeito e enfatizando que nossos serviços são restritos apenas aos estabelecimentos contratados.

- Gestão da contabilidade
- Gestão de impostos
- Gestão da segurança social
- *Outsourcing* de processamento de negócios (BPO)
  - Realização da gestão financeira interna conforme tabela de serviços
- Consultoria financeira

### **METODOLOGIA**

Sabemos que empresários estão preocupados e comprometidos em manter suas empresas lucrativas, além de buscarem estabilidade, crescimento e a garantia de um plano sucessório de sucesso. Para isto, a nossa metodologia para a consultoria financeira se inicia através de um levantamento da situação atual da empresa, suas preocupações, objetivos e resultados esperados. Através disto, nossa equipe de consultoria planeja detalhadamente como será implementado, acompanhado e reportado todo o trabalho consultivo, visando garantir ao máximo o atingir dos objetivos e todo o processo de aconselhamento empresarial que realizamos.

- Realização dos seguintes serviços de consultoria conforme tabela de serviços financeiros:

Sobre estes serviços, por se tratarem de atividades de gerenciamento financeiro e com teor estratégico, o objetivo é atuar junto ao cliente de forma proativa, o acompanhamento dos indicadores de performance será realizado trazendo os seguintes benefícios ao cliente:

- Mantê-lo informado dos indicadores de performance da empresa para agilizar a tomada de decisão;
- Notificar o cliente ou responsável sobre resultados relevantes;
- Se propor a atuar junto ao cliente no sentido de propor ações que promovam possibilidades de correções no desempenho e ajuste para busca dos desempenhos esperados de acordo com o planejamento realizado;
- Apoiar o empresário na tomada de decisão através de aconselhamentos;



### 3. Condições de desempenho dos serviços

Os serviços serão realizados nas dependências <informar>, obedecendo às seguintes condições:

*Os documentos, informações ou dados necessários para a boa execução dos serviços mencionados na Seção 1 serão fornecidos pelo CLIENTE à nossa Empresa em boa ordem e integralmente, de acordo com as especificações e termos (quando aplicáveis ao CLIENTE) da seguinte forma:*

Abaixo destacamos condições para que as atividades sejam realizadas no prazo e qualidade esperada.

#### ÁREAS

##### Gestão contábil

- Todos os recebimentos de pagamentos feitos
- Nº dia útil do mês seguinte à data relevante
- Todos os extratos bancários em nome do CLIENTE
- Controle de caixa com todos os recibos relevantes anexados
- Controle interno de contas a receber
- Faturas duplicadas com desconto e/ou instrumentos de crédito, vencidos há mais de 90 dias, protestados e/ou com remota possibilidade de recebimento
- Controle interno de contas a pagar
- Contratos de financiamento e empréstimo, arrendamento de imóveis pessoais e reais e contratos firmados com clientes, fornecedores e terceiros.
- Inventário mensal de todos os itens de estoque que contemplam o custo relevante de produtos ou mercadorias vendidas, bem como o saldo inicial e final de cada mês.
- Relatório de adiantamento de despesas para parceiros e/ou terceiros, para futura prestação de contas com todos os recibos em anexo

##### Gerenciamento tributário

- Todos os arquivos XML de documentos fiscais (ou documentos fiscais em cópia impressa na ausência do arquivo XML), relacionados a compras de matérias-primas e mercadorias (quando aplicável) e uso e consumo de materiais, ativos fixos e outras aquisições, remessas, devoluções ou transferências de ativos
- No momento da recepção dos documentos e/ou antes de efetuar o pagamento relevante
- Faturas para serviços recebidos de entidades jurídicas
- Declaração de aplicações financeiras da PJ
- Recebimentos ou faturas de serviços recebidos de pessoas físicas
- Demonstração de aplicações financeiras da pessoa jurídica no 2º dia útil do mês seguinte à data relevante
- Recibos e faturas de serviços prestados emitidos em cópia impressa



## Gestão da Segurança Social

Todas as informações e notas para preparar folha de pagamento de *prolabore* e pagamento a trabalhadores autônomos. 1º dia útil do mês seguinte à data relevante

1. Os serviços contratados serão realizados pela nossa empresa em dias úteis na cidade de xxxxxxxx, das 9h99 às 9h99 horas;
  2. O envio ou encaminhamento de documentos ou arquivos digitais armazenados em mídias físicas (CD, DVD, e-mail, pen drive, etc.) entre as partes será feito sempre por meio de confirmação de recebimento;
  3. Entrega de documentos digitalizados ou arquivos digitais via CD, DVD, pen drive, ou e-mail podem ser feitos e serão aceitos como válidos para este fim, desde que o recibo seja confirmado sem reservas;
  4. O **CLIENTE** é responsável pelo conteúdo, veracidade e confiabilidade dos documentos, dados e informações fornecidos à nossa Empresa para a preparação de demonstrações financeiras, bem como obrigações adicionais, cálculo de impostos, taxas, contribuições e outros trabalhos exigidos pelas autoridades federais, estaduais e municipais. fiscais municipais, trabalhistas e previdenciários;
- <Acréscitar outras condições>

## Gestão contabilidade

1. Análise de documentos sobre aspectos de natureza legal, técnica e documental;
  2. Reconciliação de saldos bancários;
  3. Classificação de documentos segundo o plano de contas;
  4. Escrituração das operações no livro diário e livro razão, em conformidade com os princípios e regras aceitos no Brasil aplicáveis à área de atuação do CLIENTE;
  5. Elaboração de balanços (inglês e português);
  6. Elaboração das Demonstrações Financeiras Anuais (Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração do Resultado ou Perdas e Notas Explicativas).
  7. Escrituração Digital (ECD) – SPED
- <Incluir eventuais serviços>

## Gestão de Impostos

### 1. IMPOSTOS LOCAIS

**1.1.** Cálculo dos impostos locais a serem pagos pelo **CLIENTE**, mas restrito ao município onde o CLIENTE está localizado, como segue:

- a) Imposto sobre Serviços - ISS (sobre serviços recebidos, desde que o CLIENTE entregue, em tempo hábil, o documento fiscal que deu origem ao referido imposto, se for o caso;
  - b) Taxa de Inspeção de Estabelecimento (TFE);
  - c) Taxa de Inspeção de Propaganda (TFA), se aplicável;
  - d) Emissão da Nota Fiscal Eletrônica do Destinatário/Intermediário de Serviços (NFTS), se aplicável.
- <Incluir eventuais serviços>

### 2. IMPOSTOS DO ESTADO

**2.1.** De acordo com as informações recebidas do CLIENTE, a atividade da empresa não estará sujeita a imposto sobre vendas - ICMS ou quaisquer obrigações estaduais.



### 3. IMPOSTOS FEDERAIS

**3.1.** Cálculo dos impostos federais a serem pagos pelo CLIENTE, como segue:

- a)** Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF);
  - b)** Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF);
  - c)** Declaração de Imposto de Renda - Escrituração Fiscal (ECF);
  - d)** Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social sobre a receita bruta (COFINS);
  - e)** Contribuição do Programa de Integração Social sobre receita bruta (PIS);
  - f)** Imposto de Renda (IRPJ);
  - g)** Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL);
- <Incluir eventuais serviços>

### Gestão de Seguridade Social

**1.** Elaboração de obrigações previdenciárias, conforme exigido pela legislação trabalhista e previdenciária e, conforme aplicável ao CLIENTE, conforme segue:

**1.1.** Folhas de pagamento

- a)** Elaboração das folhas de pagamento do *Prolabore*;

**1.2.** Encargos Sociais: cálculo e emissão de todos os encargos sociais devidos no *Prolabore*, bem como os impostos, contribuições ou qualquer outro valor dedutível, tais como:

- a)** Instituto Nacional, de Seguridade Social - INSS;
  - b)** Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS na Fonte incidente sobre renda paga a empresas, sócios, administradores e autônomos, se aplicável;
  - c)** Contribuições sindicais patronais;
  - d)** Imposto de renda retido na fonte;
  - e)** Pagamentos de pensão alimentícia, ou quaisquer outros encargos exigíveis por lei.
- <Incluir eventuais serviços>

**1.3.** Das obrigações acessórias relativas à legislação laboral:

- a)** Elaboração do relatório anual de informação social (RAIS);
  - b)** Elaboração, emissão e entrega de formulários informativos sobre receita e retenção de imposto de renda (DIRF);
  - c)** Relatar o rendimento dos beneficiários;
  - d)** Forma de pagamento do Fundo de Indenização e Informações à Previdência Social (GFIP);
  - e)** Elaboração da demonstração do resultado anual do administrador;
  - e)** Entregas previstas pelo eSocial.
- <Incluir eventuais serviços>

### Outsourcing (BPO) financeiro

**1.** Tabela de serviços

- a)** Emissão de recibos de serviços provisórios;
- b)** Conversão de recibo de serviço provisório em faturas eletrônicas;



- c)** Elaboração e programação de todos os pagamentos (impostos, fornecedores e etc.) via “internet banking” para posterior aprovação do administrador;
  - d)** Controle de contas a receber;
  - e)** Fornecer informações e manter contato com os clientes para tratar de questões relacionadas a faturas, impostos e cobranças;
  - f)** Controle de contas a pagar;
  - g)** Fornecer informações e manter contato com fornecedores para tratar de questões relacionadas a faturas, impostos e pagamentos;
  - h)** Esclarecimentos sobre as transações da conta bancária;
- <Incluir eventuais serviços>

## Gerenciamento Financeiro

### 1. Tabela de serviços

- a)** Elaboração de orçamento anual financeiro;
- b)** Acompanhamento (em tempo real) do comparativo orçado x realizado;
- c)** Avaliação teórica da empresa (*business valuation*);
- d)** Acompanhamento analítico da cobrança e inadimplência;
- e)** Previsão de fluxo de caixa tripla (projeção para 3 anos futuros);
- f)** Simulação de planejamento de cenários (estratégias de crescimento) baseada em novos produtos, serviços, programas de marketing e eventos;
- g)** Emissão e envio do book financeiro da empresa contendo balanço financeiro, DRE, orçado x real, comparativos de 2 exercícios, indicadores gerais, entre outros;
- h)** Emissão de book financeiro opcional para inglês, alemão, francês;
- i)** Disponibilização de aplicativo do cliente para acompanhamento em tempo real;
- j)** Acompanhamento de KPIs (indicadores de desempenho);
- k)** Fluxo de caixa (1, 2, 3 meses);
- l)** Envio de relatórios financeiros em outras moedas (pela cotação diária) na moeda selecionada;
- m)** Reunião periódica de acompanhamento;
- n)** Disponibilização do dashboard do cliente para análise financeira em tempo real (informações disponíveis definidas pela contabilidade).



## 4. Investimentos

### TAXAS

Para executar os serviços mencionados nos itens 1 a 3 do Capítulo II desta proposta, nossos honorários mensais serão no valor de R\$ 9.999,99 (xxxxxxxxxxxxx reais) e serão pagos até o último dia do mês para que eles se referem. Para executar os serviços mencionados no item 4 do Capítulo II desta proposta a taxa será de R \$ 9.999,99 (xxxxxxxxxxxxxxxxxxx reais).

O valor das mensalidades é calculado com base no volume de transações, documentos e informações fornecidas pelo **CLIENTE**, as quais estão descritas abaixo:

- Contas bancárias
- Estabelecimentos (sede)
- Entradas contábeis/média mensal
- Faturas emitidas/média mensal
- Transações financeiras/média mensal
- Empregados sob o regime CLT
- Renda Média Anual

Também é importante ter outras informações sobre o cliente:

- Tipo de empresa
- Sistema tributário
- Operações com cartões de débito/crédito
- Alocação de custo e centro de distribuição
- Se participa de outra empresa como sócia
- ISS contribuinte
- ICMS contribuinte
- IPI não contribuinte
- Registro no Banco Central do Brasil
- Qualquer parceiro estrangeiro

<Inserir a tabela de preços>

### AJUSTES

As mensalidades serão ajustadas automática e anualmente, de acordo com a variação do IGPM ou outro índice de reajuste do último acordo coletivo das empresas contábeis, o que for maior.



## 5. Serviços não inclusos nesta proposta

### 1. Serviços jurídicos

<Inserir especificações>

### 2. Preparação e inscrição de atos corporativos

<Inserir especificações>

### 3. Consultoria, serviços paralegais e obtenção de certificados de compensação

<Inserir especificações>

### 4. Software e bookbinding

<Inserir especificações>

### 5. Análise de preços de transferência

<Inserir especificações>

### 6. Licenças de instalação e operação

<Inserir especificações>

### 7. Registo de patentes e marcas

<Inserir especificações>

### 8. Determinação dos impostos sobre a importação e definição da classificação fiscal dos produtos

<Inserir especificações>



## 6. Condições contratuais

### 1. Validade, parâmetros e terminação

**1.1.** Esta proposta é válida por 30 (trinta) dias e somente será efetivada após a assinatura do contrato de prestação de serviços contábeis.

**1.2.** A carga de trabalho prevista no item 1 do capítulo IV desta proposta foi estimada com base nas informações fornecidas pelo CLIENTE. Caso nossa Companhia verifique que os parâmetros estabelecidos não correspondem ao volume de operações efetivamente realizado pelo CLIENTE, uma nova proposta será apresentada, contemplando a quantidade exata de transações realizadas pela nossa Companhia. Após a aprovação da nova proposta, o Contrato de Serviços de Contabilidade será alterado em conformidade;

**1.3.** Se não houver interesse em renovar o contrato, o CLIENTE compromete-se a notificar nossa Companhia por escrito pelo menos sessenta (60) dias antes da data de expiração do Contrato. O não cumprimento dessa exigência pelo CLIENTE implicará o pagamento de uma multa indenizatória correspondente ao valor de uma taxa mensal em vigor.

DE ACORDO:

/ /

\_\_\_\_\_

Data do aceite

\_\_\_\_\_

Assinatura



**OMIE SMART**