



PERFIL
PLANEJAMENTO CONTÁBIL E FISCAL



**PROPOSTA DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA
CONTÁBIL E FISCAL
PAC N° 0108-13-b**

INTRODUÇÃO

Conforme entendimentos telefônicos, apresentamos nossa proposta de serviços retificada ao **Instituto de Responsabilidade Social Sírio Libanês**.

Aproveitamos a oportunidade para informar que **nossa empresa possui 29 anos de experiência na área**, tendo sido uma das primeiras, entre 134 aprovadas (de um total de 5.000 empresas inscritas em todo o Estado de São Paulo), que obtiveram em 2006 a certificação com o Selo de Qualidade do PQEC - Programa de Qualidade de Empresas Contábeis - emitido pelo Sescon-SP, e uma das primeiras 28 empresas a obter a certificação conjunta da ISO 9001:2008.

Este ano recebemos, pela 8ª vez consecutiva, o **Selo de Qualidade do PQEC 2013** e, pela 3ª vez, o **Selo Internacional da ISO 9001:2008**, auditada pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.



DADOS DA CONTRANTE

Instituto de Responsabilidade Social Sírio Libanês (Matriz)*

¹⁸ CNPJ: 09.538.688/0001-32 - IE: não há - IM: 3.788.134-5

Filial 1: Unidade Menino Jesus

Filial 2: Unidade AMA Especialidades

Filial 3: AMA

Filial 4: Unidade Hospital Geral do Grajaú

Filial 5: Unidade AME Interlagos

Filial 6: Unidade ESF

Filial 7: Unidade de Reabilitação Lucy Montoro Mogi Mirim

*Entidade sem fins lucrativos, não enquadrada como beneficente.



SUMÁRIO

1. Objetivo
2. Escopo
3. Suporte
4. Serviços extraordinários
5. Deveres da Contratante
6. Deveres da Contratada
7. Cronograma
8. Proposta financeira
9. Rescisão
10. Responsabilidades
11. Revisão dos custos
12. Termo de Ética e Confidencialidade
13. Outras condições
14. Termo de aceite



1. OBJETIVO

O objetivo desta proposta é a prestação de serviços de Assessoria contábil e fiscal.



2. ESCOPO

2.1 - ÁREA CONTÁBIL

Para atingirmos o objetivo proposto, desenvolveremos as seguintes etapas e escopo de trabalho:

PRIMEIRA ETAPA:

- Assinatura do contrato e, após um ou dois dias, reunião para apresentar as pessoas envolvidas no processo.
- Conhecer os fluxos, processos contábeis e sistemas da Entidade.
- Verificar, com base em testes, se os saldos do balancete que nos for apresentado estão conciliados e se têm documentação ou controle de suporte.
- Elaborar um Relatório à Gerência da Entidade, contendo o Plano de Ação dos trabalhos, considerando:
 - a) a qualidade dos saldos das contas; b) a necessidade ou não de retroagir a meses anteriores, a fim de corrigir os saldos; c) tempo estimado para realizar os trabalhos com a equipe proposta X necessidade de alocar mais pessoas para cumprir o prazo; e d) outras considerações.
- Reunião com a Gerência.



2. ESCOPO

2.1 - ÁREA CONTÁBIL

SEGUNDA ETAPA:

- Após a aprovação do Plano de Ação preliminar, e Aprovação pela Gerência da quantidade de pessoas necessárias para compor a equipe, e a quantidade de Analistas que serão alocados em regime de cessão de mão de obra à Contratante. A Eventual necessidade de acréscimo será feita através de Ofício à Entidade, que abrirá o procedimento de RET-RAT.
- Receberemos treinamento no sistema contábil, a ser ministrado pelo T.I. da Entidade e/ou Área Financeira.
- Os serviços serão executados *in loco* nos sistemas de contabilidade da Entidade e, quando possível, em nossa empresa (supervisão, serviços fiscais/obrigações acessórias).
- Desenvolveremos os trabalhos com observância das Normas Contábeis Atuais (CPCs), ressalvada a expressa impossibilidade da Entidade em se implementar tais práticas.
- Documentar, caso não possuam, os processos de contabilização.
- Sugerir, quando necessário, o aprimoramento dos processos existentes, visando o bom andamento dos trabalhos.



2. ESCOPO

2.1 - ÁREA CONTÁBIL

TERCEIRA ETAPA:

- Após a atualização da contabilidade poderemos definir, em comum acordo com a Gerência da Entidade, se dois Analistas e um Supervisor (em regime de tempo parcial, à distância ou no local) serão suficientes para desenvolver as rotinas mensais ou não.
- Entregaremos os Relatórios Contábeis Mensais até o mês seguinte (dia a ser definido).
- Manteremos o Controle do Ativo Imobilizado atualizado.
- Controlaremos os pagamentos de Serviços de Terceiros (caso a Entidade não possua), para fins de entrega da DIRF anual, sendo que os dados do Departamento Pessoal serão elaborados pela Entidade.



2. ESCOPO

2.1 - ÁREA CONTÁBIL

ANUALMENTE:

- Elaboraremos as Demonstrações Contábeis Anuais até 28.02 do ano seguinte.
- Encerraremos e autenticaremos os Livros Diário e Razão do ano de 2013. ¹
- Atenderemos a auditoria anual. ²
- DIPJ - Declaração de Imposto de Renda. – **Reg. Trib. Isenta.**
- Entregaremos Relatórios Contábeis à ANS e a outros órgãos estadual e municipal.

NOTAS:

¹ A partir de 2014 os livros em papel serão extintos, passando a vigorar o SPED Contábil.

² Caso o atendimento interfira no andamento das rotinas normais, alocaremos outro colaborador para atendimento, ou esses serviços serão realizados em caráter de horas extras.



2. ESCOPO

2.2 - ÁREA DE RETENÇÕES E OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

Elaborar todos os procedimentos de rotina para o cumprimento adequado de retenção de tributos e entrega das obrigações acessórias federais.

- Conferência das retenções e preenchimento de guias (ISS, I.R.Fonte, PIS, COFINS, CSLL e INSS) sobre os serviços tomados de terceiros, com retorno em até 48 horas.
- Emissão de NFTS – Nota Fiscal do Tomador de Serviços.
- DARFs de impostos retidos na fonte.
- DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais.
- DACON - Demonstrativo de Apuração de Contribuições Sociais.
- DIRF – Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte.
- Informes de rendimentos de pessoas jurídicas.



2. ESCOPO

2.3 – ÁREA FISCAL

Elaborar todos os procedimentos de rotina para o cumprimento adequado das obrigações fiscais.

- ☐ Entrega da EFD-Contribuições – Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/COFINS e da Contribuição Previdenciária sobre a Receita.
- ☐ Acompanhamento e orientação da legislação fiscal.



3. SUPORTE

3.1 - APOIO

Como parte da nossa assessoria, o Cliente terá:

- Acompanhamento da legislação pertinente.
- Orientação por telefone, e-mail ou pessoalmente em nossa sede.
- Boletins informativos semanais.
- Estrutura de apoio da Perfil.



3. SUPORTE

3.2 - ENTREGA E RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS VIA INTERNET, E-MAIL E FISCAMENTE

Além da entrega física de documentos, ou por e-mail, o Cliente poderá enviar e receber dados e documentos via acesso ao nosso site.

Essa facilidade estará disponível em breve.



3. SUPORTE

3.3 - TRANSFERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE OUTRA ASSESSORIA

O atual responsável pela contabilidade deverá completar os campos do formulário Termo de Transferência de Responsabilidade Profissional, do CFC - Conselho Federal de Contabilidade, a ser parcialmente preenchido por nós.



4. SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

Os serviços extraordinários, assim considerados aqueles que não possam ser realizados pelos funcionários alocados em seus expedientes normais, ou que não sejam de sua competência técnica, poderão ser contratados à parte, mediante correspondência entre as partes:

- Consultorias, estudos, análises que exijam a participação de profissionais diferenciados ou tempo considerável.
- Implantação de controles, procedimentos, treinamentos, configuração e parametrização de sistemas.
- Atendimento a auditorias e fiscalizações.
- Inventário e identificação dos bens patrimoniais.
- Elaboração de atas, contratos, alterações e respectivos registros nos órgãos competentes: Federal, Estadual e Municipal; e, registro de declarações de capital ao Banco Central do Brasil.
- Manutenção de certidões públicas e outros procedimentos que requeiram o comparecimento até a repartição.
- Alvarás, Parcelamentos, Cadastramento em Prefeituras de outros Municípios, e outros serviços em repartições públicas.



4. SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

- Levantamento de dados, revisão, atualização ou correção de serviços, relativos a períodos anteriores ao ano de 2013.
- DECORE – Declaração Comprobatória de Rendimentos.
- Retrabalhos originados pelo Cliente, tais como: REDARFs, retificação de declarações, reprocessamento de folhas e encargos.
- PER/DCOMP – Pedido Eletrônico de Restituição e Declaração de Compensação.
- Mudança do regime de tributação para o Lucro Real.
- SISCOSEV - Sistema Integrado de Comércio Exterior de Serviços, Intangíveis e de Outras Operações que Produzam Variações no Patrimônio.
- Pareceres e ações jurídicas ou que exija a participação desses profissionais.
- Assuntos relacionados com comércio exterior, de competência dos despachantes aduaneiros.

NOTA:

Os dois últimos itens devem ser contratados diretamente com esses profissionais.



5. DEVERES DA CONTRATANTE

- Compreender que os trabalhos propostos só serão cumpridos se houver plena cooperação da estrutura da Entidade, e respectivas áreas internas:
 - Disponibilizando local adequado, com os móveis, utensílios e equipamentos de trabalho, principalmente computadores/software, em boas condições de uso;
 - Provendo treinamento para utilização do sistema contábil e obtenção de relatórios;
 - Facilitando a obtenção de informações e documentos, a fim de que a transição do profissional contábil seja menos traumática possível.
- Observar as normas trabalhistas de intervalos para descanso. Não permitir que realizem horas excedentes à jornada normal de trabalho, sem nossa autorização prévia por escrito, sob pena da Entidade arcar com as horas extras correspondentes.
- Vistar periodicamente o Controle de Ponto dos funcionários alocados.
- Manter rigorosamente em dia os pagamentos dos honorários.



6. DEVERES DA CONTRATADA

Manter a contabilidade devidamente atualizada, a partir da competência dezembro/13, com fechamento até o mês seguinte, entregando os respectivos balancetes mensais, sob pena de, à critério da Gerência da Entidade, incorrer em multa diária de 0,20% ao dia, limitado a 6% (seis por cento) até a data da efetiva entrega, exceto quando a Contratada não tiver responsabilidade direta pelo atraso.



7. CRONOGRAMA

- Os trabalhos serão iniciados dois dias após a aprovação da proposta e assinatura do contrato, obedecendo o seguinte cronograma:
 - Primeira etapa:**
Reunião para apresentação do Plano de Ação em 05 dias úteis.
 - Segunda etapa:**
Apresentação do primeiro balancete atualizado e conciliado em até 90 (noventa) dias corridos. Esse prazo poderá ser alterado em função do Plano de Ação a ser apresentado na primeira etapa.
 - Terceira etapa:**
Normalização do processo contábil, obrigatoriamente, a partir de dezembro/13.

8. PROPOSTA FINANCEIRA

8.1 - ASSESSORIA MENSAL

DESCRIÇÃO	HONORÁRIOS R\$
Assessoria Contábil	30.500,00
Assessoria em Retenções e Fiscal	2.724,00
Total	33.224,00

NOTAS:

1. Os honorários de setembro/2013 serão devidos integralmente.
2. Os honorários acima serão válidos até janeiro de 2014, salvo se no início da segunda etapa as partes acordarem pela contratação de mais funcionários. Nesse caso, os custos (honorários) dos funcionários acrescidos serão calculados na base de 3,5 (três vírgula cinco) vezes o valor do salário mensal.
3. À critério do Cliente, os honorários acima serão rateados e faturados individualmente para as Filiais.



8. PROPOSTA FINANCEIRA

8.2 – IMPOSTOS INCIDENTES SOBRE A FATURA

Eventuais impostos ou contribuições que venham ser instituídos ou majorados, bem como outros que venham ser objeto de retenção (além do PIS, COFINS, CSLL e IR fonte) em nossa fatura, serão repassados à Contratante.

8.3 - FATURAMENTO

Por questões internas, a Nota Fiscal de Serviços será emitida no início de cada mês de competência, com vencimento para o início do mês seguinte.

8.4 – SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

Os honorários pelos serviços extraordinários serão previamente combinados entre as partes, por e-mail, fax ou carta.



8. PROPOSTA FINANCEIRA

8.5 – VENCIMENTO E REAJUSTE

Os honorários vencerão até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao da competência, reajustados de acordo com a variação do índice **INPC** (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), ou do índice de reajuste da categoria sindical, caso o primeiro seja menor que este, ou índice oficial que venha substituí-lo, após 12 (doze) meses do início do contrato, desde que haja a comprovação da inviabilidade na continuidade da prestação de serviços pela **CONTRATADA**. Para efeito de reajuste, em caso de prorrogação, deverá ser observada a variação ocorrida entre o índice do mês da assinatura deste contrato e do índice do mês anterior ao início da vigência do novo período de 12 (doze) meses. Em caso de rescisão, o pagamento dos honorários será efetuado três dias úteis antes do prazo estabelecido pela legislação trabalhista.

8.6 - REEMBOLSO DE DESPESAS

Quando devidamente autorizadas pela Entidade, as despesas com serviços efetuados fora da sede da Entidade, emissão de livros (emissão, encadernação e autenticação); cópias ou faxes recebidos de guias, notas fiscais; Correios, telefonemas interurbanos e motoboys.



8. PROPOSTA FINANCEIRA

As despesas com viagens e estadas fora do município, tais como refeições, pedágios, estacionamentos e transportes serão reembolsados pelo Cliente, mediante autorização prévia deste. Se a viagem for efetuada em nosso veículo, o reembolso será à razão de 30% (trinta por cento) do litro do combustível, por quilômetro rodado, considerando o percurso de ida e volta.

8.7 – ACRÉSCIMOS MORATÓRIOS

Os pagamentos efetuados em atraso, ao nosso critério, podem acarretar multa diária de 0,20% ao dia, limitado a 10% (dez por cento) mais acréscimo financeiro e despesas necessárias à cobrança. Decorridos 5 (cinco) dias de atraso, os serviços poderão ser suspensos, podendo a Contratada protestar os respectivos títulos em cobrança, considerando-se como “aceite dos serviços ou serviços entregues” os protocolos de entrega, papel ou virtual, controle de ponto, ou ainda as confirmações de recebimentos de e-mails.



9. RESCISÃO

- Os serviços, objeto do presente contrato, são por prazo indeterminado e poderão ser rescindidos mediante uma comunicação prévia, por escrito.
- O aviso prévio será de 60 (sessenta) dias, iniciando-se no mês seguinte ao da comunicação, e que terá a seguinte finalidade:
 - " Os primeiros 30 (trinta) dias referem-se ao último mês de competência em que os serviços serão realizados.
 - " Os 30 (trinta) dias restantes serão utilizados para encerramento dos trabalhos e preparação dos documentos a serem devolvidos.
- A parte que não desejar o cumprimento do aviso prévio indenizará à outra em valor equivalente aos dias do aviso prévio.
- Esse prazo de 60 (sessenta) dias também será aplicado nos casos de eventuais alterações neste contrato, as quais impliquem em reduções de honorários, em função de haver custos fixos inerentes, os quais não podem ser remanejados de imediato.



10. RESPONSABILIDADES

- Se o Cliente incorrer em multas e juros pelo descumprimento de obrigações ou prazos fiscais, principais e acessórios, tais encargos serão reembolsados pela Perfil.
- A condição acima se aplica desde que o Cliente tenha disponibilizado os documentos e informações necessárias devidamente protocolados, em tempo hábil.
- Para tranquilidade dos nossos clientes, possuímos seguro de responsabilidade profissional com a ACE SEGUROS, limitando o valor total de eventual indenização a até dez vezes o valor dos honorários mensais.
- Caso o Cliente deseje o aumento do valor acima, deverá ser contratado seguro específico, a ser acrescido nos honorários mensais.



11. REVISÃO DOS CUSTOS

Independente do reajuste anual, os preços dos serviços mencionados nesta proposta poderão ser revistos pelas partes, em comum acordo. Essa revisão ocorrerá sempre que se comprovar o seu efetivo desequilíbrio econômico-financeiro em decorrência de: grande volume de consultas/orientações que consomem horas além das inicialmente orçadas, aumento nos custos, dissídios coletivos, inclusão de funcionário(s), aumento no volume destes e/ou rotatividade além do normal, modificações no escopo e/ou pela perda do poder aquisitivo da moeda.

As reduções de honorários, por exemplo, quando houver diminuição significativa no volume de atividades no Cliente, serão comunicadas com sessenta dias de antecedência, que, por envolverem custos fixos associados, não podem ser excluídos ou remanejados de imediato.



12. TERMO DE ÉTICA E CONFIDENCIALIDADE

As partes firmam o presente compromisso de:

- Não contratar funcionário ou colaborador da outra, por si, empresas ligadas ou terceiros, salvo autorização expressa por escrito, sob pena de ter que indenizar a outra em cem vezes os valores deste contrato. Essa cláusula será válida por cinco anos após a rescisão.
- Na hipótese em que o serviço deva ser realizado na sede do Cliente, este não deverá permitir a permanência de funcionário da Perfil fora do horário de expediente normal deste, salvo autorização expressa por e-mail ou fax.
- Manter confidencialidade sobre o que vier a conhecer da outra, em razão do exercício profissional lícito, ressalvando-se os casos previstos em lei ou quando solicitado por autoridades competentes, entre estas o Conselho Regional de Contabilidade.
- A parte que causar prejuízo à outra, infringindo os itens acima, obrigará-se a indenizar a outra em dez vezes os prejuízos que causar.



Eventual omissão e/ou tolerância das partes, quanto ao perfeito cumprimento dos termos da presente proposta, não representará sua novação, nem sua alteração tácita, exceto se expressamente convenicionado pelas partes em aditamento ao mesmo.

Fica eleito o Foro de São Paulo para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste, ficando excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser, podendo, no entanto, se as partes estiverem em comum acordo, eleger Tribunal Arbitral para solução dessas dúvidas.

Esta proposta terá validade se firmada dentro do prazo de 15 (quinze) dias da emissão.

Agradecemos a oportunidade de apresentarmos a presente proposta e estaremos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

São Paulo, 26 de agosto de 2013.


PERFIL AUDITORES E CONSULTORES LTDA.

Jorge Sadayoshi Ogawa
Diretor

Fone: 011 3178-8888 orcamentos@perfilcontabil.com.br
Av. Paulista, 326 - 15º andar - São Paulo - SP - CEP 01310-902

14. TERMO DE ACRÉDITO

Estamos de acordo com os termos desta Proposta de Assessoria PAC nº 0108-13-b, no valor de R\$ 33.224,00, cujos serviços iniciam-se a partir do mês de competência **SETEMBRO de 2013**, iniciando-se a partir desta data.

Deseja contratação de seguro específico de responsabilidade civil, a ser acrescido nos honorários mensais? () Sim.
(X) Não.

São Paulo, 26 de agosto de 2013.

INSTITUTO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL SÍRIO LIBANÊS

Rep. Legal: _____
RG: _____ CPF: _____

PERFIL AUDITORES E CONSULTORES LTDA.

CNPJ 03.063.318/0001-00
Jorge Sadayoshi Ogawa, Diretor
Contador CRC 116.558/O-5