PROCEDIMENTOS FISCAIS

# Orientações para prestadores de serviços

Documento aplicável a todas as contratações de serviços executados em obras Tecsa Construtora.

| | |
|---|---|
| **Obra:** | SSD |
| **Endereço:** | Av. Deble Luísa Derani, 99, Casa 2 - Praia da Baleia, São Sebastião - SP, CEP 11600-000. |
| **Município:** | São Sebastião/SP |
| **Tomador NF:** | Salim Dayan — CPF 154.174.598-10 |
| **Prestador:** | Hidraulica Casa do Encanador LTDA |

## 1. EXIGÊNCIAS DE FORMA DA NOTA FISCAL

Toda nota fiscal emitida em razão de serviços contratados pela Tecsa Construtora deverá atender, obrigatoriamente, aos requisitos abaixo. O descumprimento de qualquer um deles implicará na devolução da nota e na suspensão do pagamento até a regularização.

### 1.1 Endereço completo da obra

Constar o endereço completo da obra onde os serviços foram executados, conforme bloco "Obra" acima.

### 1.2 Número do CNO

O número do Cadastro Nacional de Obras (CNO) da obra deverá constar **no corpo da nota fiscal**.

### 1.3 SF Obras (somente São Paulo capital)

Para obras situadas no município de São Paulo, constar o número do SF Obras.

### 1.4 Recolhimento do ISS no município da obra

O Imposto Sobre Serviços (ISS) **deverá ser recolhido** ao município onde a obra é executada (São Sebastião/SP). Quando o município sede do prestador divergir do município da obra, é fundamental que essa observação conste na nota e que o recolhimento do ISS seja realizado **exclusivamente** para a localidade da obra.

## 2. DOCUMENTAÇÃO FISCAL MENSAL OBRIGATÓRIA NOS CASOS APLICÁVEIS E ESPECÍFICOS

Em conjunto com a nota fiscal, o prestador deverá encaminhar mensalmente os documentos abaixo:

### 2.1 Guia DAM — Documento de Arrecadação Municipal

Apresentar a guia gerada pelo sistema, acompanhada do comprovante de pagamento. Quando uma única guia abranger mais de uma nota fiscal, apresentar o relatório de consulta ao sistema, acompanhado da guia quitada.

### 2.2 DCTF e relatório do eSocial (S-1020)

Apresentar a Declaração de Créditos Tributários Federais (DCTF) e o relatório referente ao evento S-1020 do eSocial, com lotação ao CNO da obra.

### 2.3 FGTS Digital

Apresentar a Relação de Trabalhadores do FGTS Digital, acompanhada do comprovante de pagamento.

### 2.4 DARF do INSS (tomador pessoa jurídica)

Apresentar a DARF do INSS correspondente à folha de pagamento, acompanhada do comprovante de quitação. Aplicável quando o tomador de serviços for pessoa jurídica.

### 2.5 Documentação adicional — Simples Nacional (Anexos III e IV)

Adicionalmente aos documentos acima, o prestador enquadrado no Simples Nacional Anexo III ou IV deverá apresentar:

- DAS — Documento de Arrecadação do Simples Nacional acompanhada do comprovante de pagamento;
- Extrato do Simples Nacional.

## 3. CRONOGRAMA DO ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO E PAGAMENTO

### 3.1 Ciclos mensais de fechamento

O envio das faturas e prestação de contas aos clientes ocorre em **dois ciclos mensais**, com fechamento nos dias **1 e 15** de cada mês.

### 3.2 Prazo de envio do boleto e da nota fiscal

O envio do boleto e da nota fiscal à TECSA, no canal indicado pela contratação, deve ocorrer preferencialmente logo após a contratação, observado o prazo limite de **5 (cinco) dias úteis antes de cada fechamento**.

**Não será aceito o envio da documentação por outros meios.**

### 3.3 Documentos enviados após o prazo

Documentos recebidos após o prazo serão automaticamente realocados para o ciclo seguinte, com vencimento prorrogado para o **dia 5** (quando o atraso for relativo ao ciclo do dia 1) ou para o **dia 20** (quando o atraso for relativo ao ciclo do dia 15). A prorrogação por falta de envio da documentação pelo fornecedor não acarreta juros ou encargos ao contratante.

**Importante:** boleto e nota fiscal devem ser enviados **em conjunto**. A falta de qualquer um deles impede o processamento do outro.

## 4. ACEITE E TOLERÂNCIAS

Qualquer tolerância ou aceite por parte da construtora ou contratante em desacordo com as orientações aqui informadas constitui **mera liberalidade de caráter excepcional**, não gerando direito adquirido nem alteração das condições estabelecidas.

---

**Em caso de dúvidas:** Yasmim — Gerente de Suprimentos — (11) 3040.0453 — yasmim@tecsaconstrutora.com.br