PROCEDIMENTOS FISCAIS

Orientações para prestadores de serviços

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

Obra:	FFF
Endereço:	Guarujá/SP
Município:	Guarujá/SP
CNO:	90.027.64770/62
Tomador NF:	Tucunduva Empreendimentos Comerciais LTDA — CNPJ 03.621.536/0001-12
Prestador:	ALTO Astral Limpadora 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 (Guarujá/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