

# INFORME NACIONAL

ANO III - Nº 141 – [www.admnacional.com.br](http://www.admnacional.com.br)

## O INFORMATIVO SEMANAL QUE MANTÉM O SÍNDICO SEMPRE ATUALIZADO COM DICAS PARA APERFEIÇOAR A ADMINISTRAÇÃO DO SEU CONDOMÍNIO

### Obrigações do condomínio na contratação de serviços

Todos os condomínios, independente do porte, obedecem às mesmas regras para recolhimento de tributos e recolhimento de contribuições ao contratar serviços, tanto de empresas quanto de autônomos. Confira abaixo as providências que devem ser tomadas quanto à contratação e ao pagamento e recolhimento/retenção das taxas em contratos de prestação de serviços.

#### Contratação de Profissional Autônomo:

- Elaborar um contrato de prestação de serviços.
- Consultar trabalhos anteriores e clientes já atendidos pelo profissional.
- Solicitar ao contratado que forneça o número de seu registro no INSS.
- Manter no condomínio uma ficha de cadastro básica do prestador de serviço que deve conter: Nome completo, endereço, identificação documental (RG, CPF, PIS ou INSS).
- Verificar com o prestador de serviço se o mesmo está cadastrado na Prefeitura da Cidade onde ocorrerá a prestação de serviços, possuindo assim o CCM (Cadastro de Contribuinte Municipal).
- INSS: Deve-se reter 11% do valor pago, a título de contribuição para a Previdência Social – INSS.
- Recolher, por conta do condomínio, 20% sobre o total do valor pago, a título de contribuição patronal à Previdência Social.
- Os dois valores - 11% de INSS e 20% de Previdência Social - devem ser recolhidos na Guia GPS sob o código 2100 (mesma guia da folha de pagamento dos funcionários). A maioria dos pagamentos são efetuados pela internet. Prazo de pagamento: todo dia 17 do mês seguinte àquele a que as contribuições se referirem. O pagamento pode ser efetuado em qualquer agência

bancária.

- ISS: No caso de um prestador de serviço autônomo, o síndico tem de consultar a obrigatoriedade ou não de retenção de alíquota de ISS (depende da função em que o autônomo está cadastrado no CCM - Cadastro de Contribuintes Municipais).
- RPA é o nome "técnico" para a abreviação de "Recibo de Pagamento de Autônomo". É o documento que comprova / suporta o pagamento e deve ficar anexo à pasta.

#### Contratação de Empresa

Na contratação de empresas alguns cuidados são bem semelhantes à contratação de autônomo: Deve haver um contrato de prestação de serviços, pesquisa da empresa junto ao mercado, registro do CNPJ, satisfação dos clientes já atendidos, etc. Além disso, o condomínio deve atentar para os seguintes tópicos: PAGAMENTO:

- Qualquer tipo de compra ou contratação de serviços exige nota fiscal.
- Existem dois tipos de serviços: Manutenções mediante contrato e mediante empreitada (com aplicação de mão-de-obra).
- Em ambos os casos, se as notas fiscais pagas somarem mais de R\$ 5.000,00, deve-se reter a título de contribuição ao PIS/COFINS/CSSL 4,65%, do total da nota fiscal. Este valor deverá ser recolhido através de um DARF (Documento de Arrecadação Federal) sob o código 5952 (saiba mais no site da Receita Federal).
- Nos casos de prestação de serviços por empreitada, além da obrigação acima prevista, deve-se reter ainda 11% sobre o total da nota fiscal ou recibo emitido, a título de Retenção da Previdência Social. Este valor deverá ser recolhido através de GPS com o código 2631, no dia 2 do mês seguinte ao da prestação de serviços.
- Se a empresa prestadora do serviço for optante pelo

SIMPLES, ela será isenta do recolhimento dos 4,65% de PIS/COFINS/CSSL, mas deverá ter retido 11% de INSS conforme descrito acima.

- Caso o prestador de serviço esteja localizado em outro município, deve-se também reter o ISS que deverá ser recolhido à Prefeitura onde o condomínio está localizado.
- Todas estas retenções estão a cargo do tomador dos serviços (condomínio/síndico), portanto deve-se analisar criteriosamente cada nota fiscal envolvida nas operações do condomínio.

#### Significado das siglas:

- PIS - Programa de Integração Social
- COFINS - Contribuição para Financiamento da Seguridade Social
- CSSL - Contribuição Social Sobre o Lucro
- INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social
- ISS - Imposto Sobre Serviços
- GPS - Guia da Previdência Social
- DARF - Documento de Arrecadação da Receita Federal
- RG - Registro Geral
- CPF - Cadastro de Pessoa Física
- CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
- SIMPLES - Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte
- CCM - Cadastro de Contribuinte Municipal

#### Arquivamento de documentos

- Para os documentos relativos a pagamentos, notas fiscais, impostos etc.: 6 anos.
- Documentos relacionados com o INSS e FGTS, o arquivamento deve ser feito por tempo indeterminado

Fonte consulta: [site.bancoimobiliario.net](http://site.bancoimobiliario.net)

BOA SEMANA!!