



## **NORMAS HILEIA**

### **NORMAS PARA CONTRATAÇÕES**

A Hileia Consultoria Ambiental contrata seus colaboradores para cada projeto de acordo com as exigências dos clientes, tempo e prazo dos serviços prestados. As principais formas de contratação são: contratação de pessoa jurídica (PJ) (simples nacional, MEI, EPP e empresa de médio e grande porte), autônomo (via RPA) e contratação CLT. Abaixo seguem os documentos necessários para contratação por meio destas três alternativas.

#### **• Contratação PJ (Pessoa Jurídica)**

Relação de Documentos para Contratação de Pessoa Jurídica;

1. Cópia do contrato social e suas alterações quando efetuadas (facultativo, desde que o cartão do CNPJ possua o CNAE a ser utilizado na prestação);
2. Cópia do cartão CNPJ (Expedido pela RFB via internet);
3. Certidão de Inscrição Municipal;
4. Dados bancários;
5. Formulário do Consultor que irá executar o serviço (modelo Hileia)
6. ASO (quando solicitado pelo cliente).

#### **• Contratação Autônomo (RPA)**

Relação de Documentos para Contratação de Autônomo

1. Xerox comum da certidão de casamento ou nascimento;
2. Xerox comum RG, CPF, Título de Eleitor (não pode ser CNH);
3. Xerox comum Comprovante de Residência atual e completo;
4. Xerox do PIS ou NIT;
5. Idem item 4 de “Contratação PJ”;
6. Formulário do Consultor que irá executar o serviço (modelo Hileia).
7. ASO (quando solicitado pelo cliente).

#### **• Contratação CLT**

Relação de Documentos Para CLT

1. Uma Foto 3x4;
2. Carteira de trabalho (original);
3. Cópia carteira de identidade;
4. Cópia do CPF;
5. Cópia do Título de Eleitor;
6. Cópia do cartão de inscrição no PIS ou cartão do cidadão;



7. Cópia Certificado de Reservista se menor de 45 anos;
8. Cópia do comprovante de residência;
9. Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
10. Cópia da certidão de nascimento de filho menor de 14 anos;
11. Cópia do cartão de vacinação de filho menor de 7 anos;
12. Cópia do comprovante de frequência escolar de filho maior de 07 e menor de 14 anos;
13. Declaração (certificado ou diploma) ou comprovante de escolaridade;
14. ASO;
15. Formulário do Consultor que irá executar o serviço.
16. Exame admissional.
17. Assinar Livro de Registros (após registrado pela contabilidade).

### **SOBRE DATA DE EMISSÃO E PAGAMENTO**

- Notas recebidas entre o dia 1º e 10 de cada mês serão pagas no dia 20 do mesmo mês;
- Notas recebidas entre os dias 11 e 25 de cada mês serão pagas no dia 10 do mês seguinte;
- **Empresas não cadastradas na Prefeitura de São Paulo: haverá retenção do ISS de 5% na fonte**
- Não são aceitas notas emitidas entre os dias 26 a 30/31;
- Quando o dia do pagamento cair no final de semana ou feriado, o pagamento será realizado no próximo dia útil.
- Pagamentos por RPA, quando aplicável, se darão nas mesmas datas, considerando entrega do recibo assinado de forma similar a NF.

### **NORMAS DE EMISSÃO DE NOTA FISCAL**

- Data de emissão e caracterização completa do tomador de serviços (nome, endereço completo, CNPJ, I.E., CCM).

#### **NO CORPO DA NOTA FISCAL DEVERÁ CONSTAR:**

- Descrição completa dos serviços prestados, de acordo com o objeto do contrato social da empresa, apontar o mês/ano.
- Indicação para pagamento: na última linha do campo “Discriminação do Serviço” anotar Dados Bancários (Banco, Agência, Conta Corrente).
- Enviar cópia simples da última guia paga do ISS, FGTS (quando houver funcionários) da GPS do(s) sócio(s) e da GFIP / SEFIP (Protocolo de Envio de Arquivos de Conectividade Social) relativamente ao MESMO mês de competência. Estes tributos devem ser recolhidos mensalmente.
- Declaração de que não está sujeito à retenção na fonte do INSS, mencionando a cláusula em que se enquadra.



- No caso de ME optante pelo SIMPLES NACIONAL, apresentar a cópia simples da última DAS (Simples Nacional) paga, da última guia paga da GPS do(s) Sócio(s) e da GFIP / SEFIP (Protocolo de Envio de Arquivos de Conectividade Social) relativamente ao MESMO mês de competência. Estes tributos devem ser recolhidos mensalmente.
- Declaração que é regularmente inscrita no SIMPLES.
- Quando aplicável, emitir planilha de medição dos serviços prestados contra o tomador de serviços no valor da Nota Fiscal.

### **DADOS HILEIA PARA FATURAMENTO**

HILEIA CONSULTORIA AMBIENTAL LTDA - EPP

RUA SANTANÉSIA, 528 SALA 4, 3º ANDAR, VILA PIRAJUSSARA  
CEP: 05580-050 – SÃO PAULO / SP  
A/C: Marianna Dixo / Débora dos Santos  
Depto. Financeiro

**Obs: Todas as NF devem ser escaneadas e enviadas com cópia para:**  
[financeiro@hileia.eco.br](mailto:financeiro@hileia.eco.br)  
[marianna@hileia.eco.br](mailto:marianna@hileia.eco.br)