gatisassessoria.com.br

Contate-nos

GATIS
CONTABILIDADE

48 3265-7878
48 99646 -2901
gatiscontabilidade
gatiscontabilidadeeassessoria
gatis@gatisassessoria.com.br

R. José Antônio da Silva, 152 - Sala 03, Centro, São João Batista / SC



ABRIL 2026

COMO PROSPECTAR CLIENTES

Técnicas para vender mais!

Um dos primeiros desafios na prospecção é entender quem está envolvido no processo de decisão de compra, já que, muitas vezes, não é uma única pessoa quem toma a decisão final. Além disso, a construção de confiança e credibilidade ao longo de todo o processo é fundamental, pois as decisões podem ser mais complexas e envolvem análise de diversos fatores.

A geração de leads e a qualificação de contatos precisam ser bem estruturadas, e o fechamento de negócios exige paciência e uma abordagem personalizada. Para ser assertivo no planejamento de vendas, é necessário um processo claro, que combine boas práticas de relacionamento, pesquisa de mercado, e uma comunicação eficaz com o público.

ENTENDER COMO PROSPECTAR CLIENTES DE MANEIRA EFICAZ PERMITE IDENTIFICAR OPORTUNIDADES, ESTABELECER CONTATO E CONSTRUIR RELACIONAMENTOS QUE PODEM SE CONVERTER EM VENDAS

O QUE É PROSPECÇÃO DE CLIENTES?

A prospecção é o processo de identificar e atrair pessoas que tenham o perfil adequado para o negócio. O objetivo é apresentar as soluções da empresa, criar um relacionamento e guiá-las até o momento da compra. Ao contrário de vender diretamente, essa é a etapa inicial que visa encontrar o público certo. Ela ajuda a entender melhor as características e necessidades dos consumidores, facilitando a escolha da melhor forma de comunicar seus produtos ou serviços.

Esse processo envolve despertar o interesse nas soluções oferecidas, de modo que os potenciais leads percebam o valor da proposta e avancem mais facilmente para a decisão de compra. O termo "prospecção" tem origem no latim prospectione, que significa "pesquisar", e no mundo dos negócios, refere-se à busca por pessoas que possam se tornar clientes.

QUAL É A SUA IMPORTÂNCIA?

Essa tarefa possibilita a identificação de novos consumidores com alto potencial de interesse nas soluções oferecidas, o que aumenta as chances de sucesso nas vendas. Além disso, ao compreender melhor o perfil do público, a empresa pode desenvolver estratégias mais eficazes, aumentando o engajamento e facilitando o processo de conversão.

Para facilitar esse processo, veja a seguir passos práticos para prospectar clientes de forma eficiente e organizada.

DEFINA SEU PÚBLICO-ALVO COM CLAREZA

Ter uma persona bem definida ajuda a concentrar seus esforços em leads que têm maior chance de se interessar pelo que você oferece. Por exemplo, se você trabalha em uma empresa de software para gestão de pequenas empresas, o público-alvo pode incluir empresários que enfrentam dificuldades em organizar processos internos e buscam eficiência. Ao identificar esse perfil, você economiza tempo ao concentrar seus esforços em leads qualificados.

ESTABELEÇA METAS CLARAS

Essas metas podem incluir a quantidade de novos contatos que você deseja alcançar diariamente ou semanalmente, ou a taxa de conversão que pretende atingir em um determinado período. Definir objetivos claros ajuda a manter o foco e medir o progresso ao longo do tempo.

PESQUISE OS LEADS ADEQUADAMENTE

Antes de entrar em contato com um potencial cliente, busque informações detalhadas sobre ele. Descubra detalhes sobre sua empresa, necessidades e problemas que ele enfrenta. Isso vai te ajudar a personalizar a abordagem e a aumentar suas chances de estabelecer uma conexão.

Utilize ferramentas como o LinkedIn, sites de empresas e outras redes sociais para obter informações valiosas.

UTILIZE UM BOM CRM

Manter um controle **continua pág. 02**

P. 02
MEI E A DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA DA PESSOA FÍSICA

P. 02
ESTRUTURA: A CAUSA DIRETA DOS RESULTADOS FINANCEIROS

P. 03
OMISSÃO DE RECEITAS NO ÂMBITO TRIBUTÁRIO

P. 04
MEI E A DISPENSA DE ALVARÁS E LICENÇAS DE FUNCIONAMENTO

organizado de seus leads é essencial, e é aqui que entra o uso de uma plataforma de CRM (Customer Relationship Management). Esse recurso permite armazenar informações valiosas sobre cada contato, como dados pessoais, histórico de interações e estágio no funil de vendas.

SEGMENTE SUA LISTA DE LEADS

Nem todos os leads são iguais. Ao trabalhar com uma grande lista de contatos, segmentar esses públicos é fundamental para uma abordagem mais precisa. Você pode dividir os contatos por setor de atuação, tamanho da empresa, localização geográfica ou estágio no processo de decisão de compra.

CRIE UMA ABORDAGEM PERSONALIZADA

O contato inicial é importante e, por isso, deve ser feito de forma estratégica e personalizada. Evite mensagens genéricas, que podem ser facilmente ignoradas. Ao invés disso, foque em criar um discurso que mostre como sua solução resolve problemas específicos daquele lead.

USE DIFERENTES CANAIS DE PROSPECÇÃO

Diversifique os meios pelos quais você busca alcançar seus potenciais consumidores. Utilize e-mails, ligações telefônicas, redes sociais como o LinkedIn, e até mesmo abordagens presenciais em eventos ou feiras do setor. A combinação de diferentes canais aumenta suas chances de ser notado e permite que você experimente abordagens variadas.

DESENVOLVA UM SCRIPT FLEXÍVEL DE PROSPECÇÃO

Um bom material deve incluir uma introdução clara, o motivo do contato, a apresentação da sua solução e a chamada para a ação, seja para marcar uma reunião ou enviar mais informações. No entanto, esse roteiro não deve ser engessado. É fundamental ser flexível durante a conversa, adaptando sua fala conforme o feedback do cliente em potencial, para que a interação seja mais natural e envolvente.

FAÇA O FOLLOW-UP DE FORMA CONSTANTE

Um dos maiores erros nessa ação é não realizar o follow-up adequado. Nem sempre um lead vai responder ao primeiro contato, e é necessário insistir de forma educada e estratégica. Isso demonstra interesse e comprometimento da sua parte, mas sem ser invasivo.

O ideal é espaçar as tentativas de contato e variar as abordagens, como enviar um segundo e-mail após uma semana ou fazer uma ligação de acompanhamento, mencionando que já entrou em contato anteriormente e está disponível para conversar.

OFEREÇA VALOR DESDE O INÍCIO

A prospecção não é sobre empurrar vendas, mas sim sobre gerar valor. Desde o primeiro contato, ofereça algo útil para o consumidor, como informações relevantes, estudos de caso ou uma avaliação gratuita do seu produto ou serviço.

ACOMPANHE OS RESULTADOS E AJUSTE SUA ESTRATÉGIA

Nenhuma estratégia de prospecção de clientes é perfeita desde o início, por isso é importante monitorar os resultados e fazer ajustes. Use métricas como a taxa de resposta, a quantidade de leads qualificados gerados e o número de reuniões agendadas para avaliar o desempenho de suas ações.

Se algo não estiver funcionando, não tenha medo de mudar. Pode ser que a abordagem inicial precise ser reformulada, ou que um determinado canal de prospecção não esteja gerando o retorno esperado. Adaptar-se às necessidades do mercado e dos leads é parte fundamental para o sucesso.

TREINE CONTINUAMENTE SUAS HABILIDADES DE PROSPECÇÃO

Por fim, a prospecção é uma habilidade que pode sempre ser aprimorada. Estar sempre atualizado e aberto a aprender novas abordagens vai te diferenciar como profissional e aumentar as chances de sucesso na captação de novos clientes.

MEI E A DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA DA PESSOA FÍSICA

O MEI é enquadrado juridicamente como uma microempresa, mas isso não significa que suas obrigações fiscais se confundem com as do seu titular enquanto pessoa física. Na prática, é essencial separar o que pertence ao CNPJ do MEI e o que diz respeito ao CPF do empreendedor, especialmente quando se trata de declaração de imposto de renda.

SEPARAÇÃO ENTRE PESSOA JURÍDICA E PESSOA FÍSICA:

O MEI possui personalidade jurídica própria, com receitas e deveres distintos daqueles do seu titular. Assim, a renda obtida pela empresa não se mistura automaticamente aos rendimentos da pessoa física. Essa distinção é fundamental para compreender quando o titular do MEI estará ou não obrigado a apresentar a Declaração do Imposto de Renda da Pessoa Física (DIRPF).

OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS DO MEI:

Mesmo com um regime simplificado, o MEI precisa cumprir algumas obrigações formais. A principal delas é a Declaração Anual Simplificada do MEI (DASN-Simei), que deve ser enviada até o final de maio de cada ano. Nela, são informados o faturamento bruto do ano anterior, a parcela sujeita ao ICMS (quando aplicável) e a existência ou não de empregado.

Além disso, embora não seja exigido o envio mensal de informações à Receita Federal, o MEI deve manter o Relatório Mensal de Receitas Brutas, preenchido até o dia 20 do mês seguinte ao faturamento. Esse relatório deve ser acompanhado dos documentos fiscais que comprovem tanto as despesas quanto as receitas da empresa, reforçando a necessidade de organização e controle financeiro.

O MEI É OBRIGADO A ENTREGAR A DIRPF?

Ser titular de um MEI, por si só, não gera obrigação automática de entrega da DIRPF. A obrigatoriedade segue as regras gerais aplicáveis a qualquer pessoa física residente no Brasil. Assim, o titular do MEI deverá declarar o imposto de renda caso, no ano-calendário, se enquadre em alguma das hipóteses previstas na legislação, como:

SER TITULAR DE UM MEI, POR SI SÓ, NÃO GERA OBRIGAÇÃO AUTOMÁTICA DE ENTREGA DA DIRPF

- Recebimento de rendimentos tributáveis acima do limite anual estabelecido;
- Percepção de rendimentos isentos ou tributados exclusivamente na fonte acima do valor definido em Instrução Normativa da Receita Federal;
- Realização de ganho de capital ou operações em bolsa;
- Posse de bens e direitos acima do limite legal, entre outras situações específicas previstas em norma da Receita Federal.

Há também hipóteses de dispensa, como quando os bens comuns do casal são declarados integralmente pelo outro cônjuge ou quando a pessoa física figura apenas como dependente em declaração de terceiro. Mesmo que não seja obrigada, a pessoa física pode optar pela entrega da DIRPF de forma facultativa, desde que não conste simultaneamente como titular e dependente em mais de uma declaração.

RENDIMENTOS RECEBIDOS PELO TITULAR DO MEI: O titular do MEI pode receber valores da empresa de duas formas distintas: rendimentos isentos e rendimentos tributáveis.

RENDIMENTOS ISENTOS (LUCROS): Os lucros distribuídos ao titular do MEI, desde que não correspondam a pró-labore, aluguéis ou prestação de serviços, são considerados isentos de imposto de renda. Contudo, essa isenção possui limites, definidos por percentuais aplicados sobre a receita bruta anual, conforme a atividade exercida:

- Comércio e indústria: percentual de presunção de 8%;
- Prestação de serviços: percentual de presunção de 32%.



Somente é possível distribuir valores superiores a esses limites como lucro isento se o MEI mantiver escrituração contábil regular que comprove lucro maior.

RENDIMENTOS TRIBUTÁVEIS (RETIRADAS): Quando o titular retira valores da empresa além do lucro isento permitido, esses montantes passam a ser considerados rendimentos tributáveis, devendo ser oferecidos à tributação conforme a tabela progressiva do imposto de renda. Caso o MEI não consiga comprovar suas despesas com documentos fiscais idôneos ou não mantenha movimentação financeira adequada na conta bancária do CNPJ, a Receita Federal pode presumir que os valores foram utilizados para fins pessoais, caracterizando rendimento tributável.

CONCLUSÃO:

A correta separação entre empresa e pessoa física é indispensável para o cumprimento das obrigações fiscais do MEI. Embora o regime seja simplificado, a falta de controle documental e financeiro pode gerar tributação indevida e obrigatoriedade de declaração do imposto de renda. Por isso, manter registros organizados, compreender os limites de isenção e avaliar corretamente os valores retirados da empresa são medidas essenciais para evitar problemas com o Fisco.

ESTRUTURA: A CAUSA DIRETA DOS RESULTADOS FINANCEIROS

Em praticamente toda empresa que enfrenta pressão por resultados, a primeira reação costuma ser acelerar pessoas, cobrar mais esforço e multiplicar iniciativas. Mais metas, mais reuniões, mais projetos paralelos.

O problema é que, quando os números não acompanham esse movimento, a explicação quase sempre recai sobre fatores humanos ou conjunturais: falta de engajamento, mercado difícil, concorrência agressiva. Raramente a discussão começa onde deveria começar: na estrutura que organiza, orienta e limita as decisões do dia a dia.

QUANDO OS NÚMEROS NÃO ACOMPANHAM ESSE MOVIMENTO, A EXPLICAÇÃO QUASE SEMPRE RECAI SOBRE FATORES HUMANOS OU CONJUNTURAIS

É a estrutura que define, por exemplo, se uma empresa reage a problemas de forma estratégica ou apenas apaga incêndios. Ela determina se decisões financeiras são tomadas com base em lógica e previsibilidade ou por impulso e urgência. Em última instância, é a estrutura que canaliza o esforço coletivo para determinados resultados e afasta a organização de outros.

RESULTADOS FINANCEIROS NÃO SÃO EVENTOS, SÃO CONSEQUÊNCIAS

Todo resultado financeiro é um efeito acumulado. Receita, margem, fluxo de caixa e crescimento não aparecem de forma espontânea nem aleatória. Eles são consequência direta de decisões repetidas ao longo do tempo. E decisões, por sua vez, não nascem no vazio. Elas são condicionadas pela estrutura disponível.

POR QUE O ESFORÇO ISOLADO NÃO CORRIGE PROBLEMAS ESTRUTURAIS

Um dos erros mais comuns na liderança é tentar compensar fragilidades estruturais com mais energia humana. Pressiona-se o time comercial para vender mais sem rever critérios de qualificação. Cobra-se eficiência operacional sem revisar processos mal desenhados. Exige-se inovação sem criar espaços reais para decisão e priorização.

Esse tipo de abordagem até pode gerar algum resultado no curto prazo, mas costuma produzir desgaste, perda de foco e instabilidade financeira. O esforço cresce, mas o efeito marginal diminui. Isso acontece porque o esforço atua no nível do comportamento, enquanto o problema está no nível do sistema.

Estruturas mal desenhadas drenam energia. Estruturas bem desenhadas multiplicam impacto.

A LÓGICA CAUSAL ENTRE ESTRUTURA E DESEMPENHO FINANCEIRO

A relação de causa e efeito pode ser descrita de forma bastante objetiva: a estrutura define como as decisões são tomadas. As decisões definem onde recursos são alocados. A alocação de recursos define a qualidade da execução. A execução consistente define os resultados financeiros.

Quando essa cadeia está desalinhada, os números refletem esse desalinhamento. Quando está coerente, os resultados aparecem com mais previsibilidade, menor desgaste e maior capacidade de sustentação ao longo do tempo.

O PAPEL DO LÍDER NESSE DESENHO

Liderar não é apenas motivar pessoas ou definir metas ambiciosas. Liderar é assumir responsabilidade pelo desenho estrutural que orienta o funcionamento da empresa. Isso inclui revisar critérios de decisão, eliminar ambiguidades, criar mecanismos claros de priorização e alinhar expectativas entre áreas. O líder que olha para a estrutura consegue intervir com mais precisão, menos desgaste emocional e maior impacto financeiro.

UMA SUGESTÃO PRÁTICA PARA COMEÇAR AGORA

Se você lidera uma equipe ou uma empresa, comece com uma pergunta simples e objetiva: quais decisões críticas determinam nossos resultados financeiros hoje, e o que, na estrutura atual, empurra essas decisões sempre para o mesmo lugar?

Mapeie três decisões recorrentes que mais impactam receita, margem ou caixa. Observe quais critérios orientam essas decisões na prática, não no discurso. Onde houver ambiguidade, conflito ou improviso, provavelmente existe um ponto estrutural que merece revisão.

Resultados financeiros mais consistentes raramente exigem mais esforço. Em geral, exigem estruturas mais claras, conscientes e coerentes com o que a empresa realmente quer alcançar.

OMISSÃO DE RECEITAS NO ÂMBITO TRIBUTÁRIO

A omissão de receitas é tema amplamente disciplinado pela legislação tributária brasileira, especialmente no Regulamento do Imposto sobre a Renda, aprovado pelo Decreto nº 9.580/2018 (RIR/2018).

Os artigos 293 a 300 do referido decreto tratam das situações em que a Receita Federal pode presumir a existência de receitas não declaradas, bem como dos critérios utilizados para sua apuração.

O objetivo dessas normas é coibir práticas que resultem na redução indevida da base tributável e assegurar a correta arrecadação dos tributos.

QUANDO A OMISSÃO DE RECEITAS É IDENTIFICADA POR INDÍCIOS CONSISTENTES, A AUTORIDADE FISCAL PODE PROCEDER AO ARBITRAMENTO DA RECEITA.

SALDO CREDOR DE CAIXA, AUSÊNCIA DE REGISTRO DE PAGAMENTOS E PASSIVO INDEVIDO:

Nos termos do art. 293, presume-se a ocorrência de omissão de receita quando a escrituração contábil indicar saldo credor na conta caixa, quando houver pagamentos realizados sem o correspondente registro contábil ou, ainda, quando obrigações já quitadas ou sem comprovação de exigibilidade permanecerem registradas no passivo. Tais situações indicam, em regra, a utilização de recursos cuja origem não foi devidamente demonstrada.

A jurisprudência administrativa consolidou entendimento no sentido de que a caracterização da omissão exige a reconstituição cronológica da conta caixa, dia a dia, durante determinado período.

Não se admite, portanto, a simples compensação global de ingressos e saídas em uma única data, por se tratar de metodologia imprecisa. Além disso, a manutenção de passivos fictícios, como títulos pagos e indevidamente classificados como pendentes, também configura hipótese típica de omissão de receitas.

SUPRIMENTOS DE CAIXA SEM COMPROVAÇÃO:

Os suprimentos de caixa realizados por sócios ou administradores sem comprovação da origem e da efetiva entrega dos recursos podem ser tratados como receitas omitidas. A simples demonstração de capacidade financeira não é suficiente, sendo indispensável documentação idônea.

INEXISTÊNCIA OU IRREGULARIDADE NA EMISSÃO DE DOCUMENTOS FISCAIS:

A ausência ou irregularidade na emissão de documentos fiscais, bem como a subfaturação, caracteriza omissão de receita e pode acarretar, além da tributação, a perda de benefícios fiscais.

CRÉDITOS BANCÁRIOS SEM ORIGEM COMPROVADA:

A legislação considera igualmente como omissão de receitas os valores creditados em contas bancárias ou de investimento da pessoa jurídica, quando o titular, devidamente intimado, não comprova a origem dos recursos mediante documentação idônea. Nessa hipótese, presume-se que os valores foram auferidos no mês em que ocorreu o crédito.

A análise dos depósitos deve ser individualizada, desconsiderando-se transferências internas entre contas da própria empresa. Caso



fique demonstrado que os recursos pertencem a terceiros, a tributação recairá sobre o efetivo titular, caracterizando-se a interposição de pessoa.

INDÍCIOS DE RIQUEZA INCOMPATÍVEIS COM A RENDA DECLARADA:

O Regulamento do Imposto de Renda também admite a presunção de omissão de receitas quando o contribuinte ostenta bens ou realiza gastos que revelem sinais exteriores de riqueza incompatíveis com a renda declarada. Nessas situações, cabe ao contribuinte comprovar, de forma documental, as despesas necessárias à aquisição, manutenção e utilização desses bens.

CONSEQUÊNCIAS TRIBUTÁRIAS DA OMISSÃO DE RECEITAS:

Uma vez constatada a omissão, a autoridade fiscal deverá proceder ao lançamento do Imposto de Renda e do adicional conforme o regime de tributação aplicável à pessoa jurídica no período correspondente.

Além disso, o valor da receita omitida integrará a base de cálculo da Contribuição Social sobre o Lucro, do Pis/Pasep, da Cofins e das contribuições previdenciárias incidentes sobre a receita, conforme previsto na legislação vigente.

MEI E A DISPENSA DE ALVARÁS E LICENÇAS DE FUNCIONAMENTO

O MEI não precisa solicitar autorização prévia do poder público para iniciar suas atividades. No momento da inscrição ou da alteração cadastral no Portal do Empreendedor, o MEI declara que conhece e concorda com as exigências legais relacionadas à atividade que pretende exercer.

É importante ressaltar que a dispensa não isenta o empreendedor do cumprimento das normas legais aplicáveis à sua atividade. O MEI continua obrigado a observar regras sanitárias, ambientais, tributárias, de segurança pública, de uso e ocupação do solo, além de eventuais restrições relacionadas a atividades exercidas em domicílio ou em espaços públicos.

A DISPENSA NÃO ISENTA O EMPREENDEDOR DO CUMPRIMENTO DAS NORMAS LEGAIS APLICÁVEIS À SUA ATIVIDADE

Para os MEIs formalizados antes de 1 de setembro de 2020, é necessário aceitar o termo de dispensa no serviço de Atualização Cadastral, e a dispensa ocorre automaticamente após esse procedimento.

ISENÇÃO DE TAXAS RELACIONADAS À DISPENSA:

Como o MEI não está sujeito à exigência de alvarás ou licenças de funcionamento, não há fundamento legal para a cobrança de taxas referentes a esses documentos. A própria Lei Complementar nº 123 assegura, em seu artigo 4º, § 3º, a gratuidade de todos os atos relacionados à abertura, registro, funcionamento, alterações cadastrais e encerramento do MEI, incluindo alvarás, licenças, inscrições e demais procedimentos administrativos. A comprovação dessa dispensa é feita exclusivamente por meio do CCMEI, que pode ser emitido e impresso gratuitamente no Portal do Empreendedor.

PRINCIPAIS PONTOS DA RESOLUÇÃO CGSIM Nº 59/2020:

A Resolução CGSIM nº 59 trouxe avanços significativos para o MEI, entre os quais se destacam:

- Classificação de todas as atividades exercidas pelo MEI como de baixo risco;
- Dispensa geral de alvarás e licenças de funcionamento, condicionada à aceitação do Termo de Ciência e Responsabilidade no momento da inscrição ou alteração cadastral;
- Reforço da atuação integrada dos entes federativos na simplificação das exigências para o início das atividades;
- Ampliação do uso de plataformas digitais para acesso unificado e seguro aos serviços públicos, facilitando a identificação e autenticação do empreendedor.

Essas medidas contribuem para a desburocratização, a formalização de pequenos negócios e o fortalecimento do ambiente



empreendedor no país. O acompanhamento do contador no dia a dia do MEI é fundamental para garantir que a dispensa de alvarás e licenças seja utilizada corretamente e dentro da legalidade.

Embora o MEI esteja dispensado de autorizações prévias, ele continua obrigado a cumprir diversas normas sanitárias, ambientais, tributárias e de uso do solo, cujo descumprimento pode gerar penalidades.

O contador atua como um orientador técnico, ajudando o empreendedor a interpretar a legislação, manter o cadastro atualizado, cumprir as obrigações fiscais e evitar cobranças indevidas de taxas, além de prestar suporte em eventuais fiscalizações. Isso contribui para a segurança jurídica do negócio, prevenindo riscos e permitindo que o MEI foque no crescimento de suas atividades com tranquilidade.

TABELAS E OBRIGAÇÕES — ABRIL / 2026

AGENDA DE OBRIGAÇÕES / CALENDÁRIO

Domingo	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
			1 ○	2	3	4
5	6	7	8	9	10 ◐	11
12	13	14	15	16	17 ●	18
19	20	21	22	23 ◑	24	25
26	27	28	29	30		

Feriados: 03 - Sexta-feira Santa | 21 - Tiradentes

VENC.	OBRIGAÇÕES	REFERÊNCIA
07/04	SALÁRIO DOS COLABORADORES (Empregados)	03/2026
10/04	IPI - 2402.20.00	03/2026
15/04	SPED (EFD-Contribuições)	02/2026
15/04	EFD REINF	03/2026
15/04	ESOCIAL	03/2026
15/04	GPS (Facultativos, etc...)	03/2026
20/04	DAE - SIMPLES DOMÉSTICO	03/2026
20/04	DAE - MEI	03/2026
20/04	FGTS (Pagamento via PIX)	03/2026
20/04	IRRF (Empregados)	03/2026
20/04	DARF PREVIDENCIÁRIO EMPRESA	03/2026
20/04	CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA (Sobre Receita Bruta)	03/2026
20/04	CONTRIBUIÇÕES (Cofins, PIS/PASEP e CSLL) Retidas na Fonte	03/2026
20/04	IR RETIDO FONTE (Serviços Profissionais Prestados por PJ)	03/2026
20/04	SIMPLES NACIONAL	03/2026
24/04	IPI (Mensal)	03/2026
24/04	PIS	03/2026
24/04	COFINS	03/2026
30/04	DCTF WEB (MIT)	03/2026
30/04	CONTRIBUIÇÃO SINDICAL (Prof. Liberal / Autônomo) OPCIONAL	03/2026
30/04	IR (Carne Leão)	03/2026
30/04	IRPJ - Lucro Real / Lucro Presumido - TRIMESTRAL	
30/04	CSLL - Lucro Real / Lucro Presumido - TRIMESTRAL	
	ISS (Vencimento de acordo com Lei Municipal).	
	ICMS (Empresas Normais) (Vencimento estabelecido pela Legislação Estadual).	

AGENDA DE OBRIGAÇÕES SUJEITA A MUDANÇAS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE NO MÊS DE FECHAMENTO DO INFORMATIVO

PERÍODO DE 01/01/2026 ATÉ 31/12/2026

BASE DE CÁLCULO R$	IMPOSTO DE RENDA	DEDUZIR
Até 2.428,80	Isento	Isento
De 2.428,81 até 2.826,65	7,5%	R$ 182,16
De 2.826,66 até 3.751,05	15%	R$ 394,16
De 3.751,06 até 4.664,68	22,5%	R$ 675,49
Acima de 4.664,68	27,5%	R$ 908,73
Dedução de Dependente	-	R$ 189,59

Des. Mínimo R$ 10,00 | Des. Simplificado R$ 607,20

TABELA DE REDUÇÃO MENSAL A PARTIR DE 01/01/2026

Rendimentos tributáveis	Redução do imposto
Até R$ 5.000,00	Até R$ 312,89 _ de modo que o imposto devido seja zero
De R$ 5.000,01 até R$ 7.350,00	R$ 978,62 - (0,133145 x rendimentos tributáveis sujeitos à incidência mensal) de modo que a redução do imposto seja decrescente linearmente até zerar para rendimentos a partir de R$ 7.350,00

SALÁRIO MÉDIO	CÁLCULO DO BENEFÍCIO SEGURO-DESEMPREGO
Até R$ 2.222,17	Multiplica-se salário médio por 0.8 (80%).
A partir de R$ 2.222,18 até R$ 3.703,99	O que exceder a R$ 2.222,17 multiplica-se por 0,5 (50%) e soma-se a R$ 1.777,74
Acima R$ 3.703,99	O valor da parcela será de R$ 2.518,65 invariavelmente.

ALÍQUOTA DE INSS TRABALHADOR ASSALARIADO

VALORES R$	ALÍQUOTA	DEDUÇÃO	VALORES R$	ALÍQUOTA	DEDUÇÃO
Até 1.621,00	7,5%	0,00	4.354,28 até 8.475,55	14%	198,49
1.621,01 até 2.902,84	9%	24,32	Valor limite de contribuição R$ 988,09		
2.902,85 até 4.354,27	12%	111,40			

Coordenação, Redação e Conselho Editorial: Inforgrafic Gráfica. (47) 3055-3233. CNPJ: 37.224.261/0001-03. www.inforgrafic.com.br. Este material possui Direitos Reservados. Este Informativo é desenvolvido por Profissionais da Área Empresarial. Fonte 01: Desk Manager | Fonte 02: InforGrafic | Fonte 03: Administradores.com | Fonte 04: InforGrafic | Fonte 05: InforGrafic | **Edição: 076**

PUBLICAÇÃO MENSAL: GATIS CONTABILIDADE
Tiragem: 50 exemplares - Cod. 001379

GATIS CONTABILIDADE