

1. OBJETIVO

- 1.1. Definir a forma de emissão de documentos de cobrança (Faturas, Notas de Débito, Recibos e Notas Fiscais de Serviços, Notas Fiscais de Venda, etc).

2. APRESENTAÇÃO

- 2.1. Todos os documentos deverão ser emitidos sem rasuras.
2.2. Deverão ser apresentados no protocolo da POTIGÁS.
2.3. A apresentação não poderá ultrapassar o último dia útil do mês de encerramento do período em que forem realizados e medidos os serviços ou do dia da realização do evento físico a que se referirem.
2.4. Os documentos de cobrança deverão ser apresentados no original, mais 2 (duas) cópias.

3. INFORMAÇÕES E ANEXOS OBRIGATÓRIOS

- 3.1. Nos documentos de cobrança, além das informações usuais (nome da empresa, CNPJ, local e data de emissão, número do documento de cobrança etc.) deverão constar obrigatoriamente:
- 3.1.1. Número, data de assinatura e objeto do instrumento contratual ou do documento que autorizar a execução dos serviços;
- 3.1.2. Valor bruto e valor líquido da fatura, observado assim a incidência dos impostos a cujo regime estiver subordinado o valor cobrado;
- 3.1.3. Período ou data da realização dos serviços e o número do Boletim de Medição dos Serviços (BMS), caso se aplique;
- 3.1.4. Nome e código do banco, nome e código da agência e número da conta corrente da CONTRATADA, onde creditar o valor correspondente.
- 3.2. Os documentos de cobrança deverão vir acompanhados dos seguintes documentos:
- 3.2.1. Cópia do Boletim de Medição dos Serviços (BM) devidamente assinado pela Fiscalização e Diretoria Técnica e Comercial da POTIGÁS e pela CONTRATADA;
- 3.2.2. Cópia da Folha de Pagamento relativa aos seus empregados utilizados na execução dos serviços, relativos ao mês anterior ao período de medição;
- 3.2.2.1. Na folha de pagamento deverão constar todos os funcionários cadastrados junto à POTIGÁS, nos termos do Anexo 1 do presente Edital;
- 3.2.3. Comprovante da quitação bancária da referida folha de pagamento;
- 3.2.4. Cópia autenticada do Comprovante de Recolhimento da Previdência Social referente ao mês de competência anterior ao da prestação dos serviços devidamente quitada;
- 3.2.5. Cópia autenticada da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP e a relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP, referente ao mês de competência anterior ao da prestação dos serviços devidamente quitada;
- 3.2.6. Cópia do comprovante do recolhimento do FGTS;
- 3.2.7. Cópia de todos os documentos relacionados no item 5.1 do Anexo 1 do presente Edital devidamente atualizados para cada uma das OS em aberto (Planejamento de OS, RDOs, PFs, BAMS, RSIMs, Memória de Cálculo dos BMs e Acompanhamento de execução o Planejamento de OS);
- 3.2.8. Documento original dos data-books relativos aos serviços executados durante o período de medição;
- 3.2.9. Cópia das Notas Fiscais de aquisição de materiais e/ou equipamentos empregados na obra objeto do presente Contrato;
- 3.2.10. Cópia do comprovante de cadastro da respectiva obra executada pela CONTRATADA junto ao INSS.
- 3.2.11. Quando se tratar de Aditivos que impliquem em pagamentos, mencionar além de todos os dados mencionados acima, o número do aditivo e a data de sua assinatura.
- 3.2.12. Certidões fiscais:
- a) Certidão negativa dos tributos municipais da sede do licitante;
 - b) Certidão negativa dos tributos estaduais do Estado de origem;
 - c) Certidão negativa da dívida ativa do Estado de origem;

- d) Certidão negativa dos tributos estaduais do Estado do RN – caso a contratada possua IE local;
 - e) Certidão negativa da dívida ativa do Estado do RN – caso a contratada possua IE local;
 - f) Certidão negativa dos tributos federais;
 - g) Certidão negativa da dívida ativa da união;
 - h) CRF do FGTS;
 - i) Certidão negativa do INSS;
- 3.2.13. Cópia autenticada do Comprovante de Recolhimento do ISS referente ao mês de competência anterior ao da prestação dos serviços devidamente quitado, caso a prefeitura do município onde ocorram as obras não opte pelo regime de substituição tributária;
- 3.3. Além dos documentos de cobrança e fiscais exigidos, deve ser apresentada a folha de rosto padrão com o checklist de toda a documentação enviada.
- 3.4. A não apresentação dos documentos citados acima acarretará na suspensão dos pagamentos devidos pela POTIGÁS à CONTRATADA, até a regularização da situação.
- 4. CONDIÇÕES ESPECIAIS**
- 4.1. O reembolso de despesas, contratualmente previsto, à CONTRATADA, será feitos mediante apresentação de documento de cobrança acompanhado do documento de reembolso assinado por ambas as partes e dos originais dos comprovantes de tais despesas.
- 5. DISPOSIÇÃO FINAL**
- 5.1. Para os documentos de cobrança apresentados sem o cumprimento das exigências contidas nestas instruções, a POTIGÁS poderá sustar o pagamento dos mesmos, até que as falhas e/ou pendências sejam sanadas pela CONTRATADA.
- 5.2. No caso da medição final, além da apresentação da folha de pagamentos e da GRPS correspondente ao mês anterior, a CONTRATADA também deverá apresentar esses documentos referentes ao período correspondente à medição final.