

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.
- 2.5. Caso não sejam apresentados até o último dia do mês, o pagamento será postergado tantos dias quantos forem os que a entrega da documentação atrasou após o último dia útil. A este prazo de prorrogação serão acrescidos até 5 dias úteis de prazo, a critério da FISCALIZAÇÃO, para permitir o processamento da documentação pelas áreas das POTIGÁS.

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 folha de pagamento do mês anterior à prestação do serviço;
 - 3.2.4. Cópia da folha de ponto dos funcionários do mês anterior à prestação do serviço;
 - 3.2.5. Comprovante de quitação dos serviços subcontratados do mês anterior à prestação do serviço.
 - 3.2.6. Comprovante de pagamento do Plano de Saúde dos funcionários do mês anterior à prestação do serviço.
 - 3.2.7. Cópia autenticada do Comprovante de Recolhimento da Previdência Social (INSS) referente ao mês de competência anterior ao da prestação dos serviços devidamente quitada;
 - 3.2.8. 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;
 - 3.2.9. Cópia do comprovante do recolhimento do FGTS do mês anterior à prestação do serviço;
 - 3.2.10. 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);
 - 3.2.11. Cópia das Notas Fiscais de aquisição de materiais e/ou equipamentos empregados na obra objeto do presente Contrato;
 - 3.2.12. Cópia do comprovante de cadastro da respectiva obra executada pela CONTRATADA junto ao INSS.

- 3.2.13. 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.
- 3.2.14. Certidões fiscais:
- a) Certidão negativa dos tributos municipais da sede do licitante;
 - b) Certidão negativa da dívida ativa do Município da sede do licitante;
 - c) Certidão negativa dos tributos estaduais do Estado de origem;
 - d) Certidão negativa da dívida ativa do Estado de origem;
 - e) Certidão negativa dos tributos estaduais do Estado do RN – caso a contratada possua IE local;
 - f) Certidão negativa da dívida ativa do Estado do RN – caso a contratada possua IE local;
 - g) Certidão negativa conjunta dos tributos federais e dívida ativa da união;
 - h) CRF do FGTS;
 - i) Certidão negativa de dívidas trabalhistas;
- 3.2.15. 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 sem que sejam devidos pela POTIGÁS qualquer multa ou correção dos valores.
- 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 quitação dos serviços subcontratados, apresentação da folha de pagamentos, folha de ponto, quitação da folha de pagamento, recolhimentos do INSS, FGTS correspondente ao mês anterior, a CONTRATADA também deverá apresentar esses documentos referentes ao período correspondente à medição final.