	<p align="center"><b>LICITAÇÃO XXXX</b>  <b>ANEXO H</b>  <b>INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE</b>  <b>DOCUMENTOS DE COBRANÇA</b></p>	<p align="center"><b>GO&amp;M</b></p>
		<p align="center"><b>Página 1 de 2</b></p>

## **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 A do presente Edital;
  - 3.2.3. Cópia autenticada do Comprovante de Recolhimento da Previdência Social referente ao mês de competência anterior ao da prestação dos serviços devidamente quitada;
  - 3.2.4. 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;
  - 3.2.5. Cópia do comprovante do recolhimento do FGTS;
  - 3.2.6. Certidões fiscais:
    - a) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal;
    - b) Certidão Negativa de DÉBITOS TRABALHISTAS (ou Positiva com Efeito de Negativa) perante a Justiça do Trabalho (CNDT) nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;
    - c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) quanto aos CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), e quanto à DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), inclusive as CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
    - d) Certidão negativa dos tributos estaduais do Estado de origem;
    - e) Certidão negativa dos tributos municipais da Sede da CONTRATADA.
- 3.3. Além dos documentos de cobrança e fiscais exigidos, deve ser apresentada a folha de rosto padrão com o check-list 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.

	<p align="center"><b>LICITAÇÃO XXXX</b>  <b>ANEXO H</b>  <b>INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE</b>  <b>DOCUMENTOS DE COBRANÇA</b></p>	<p align="center"><b>GO&amp;M</b></p>
		<p align="center"><b>Página 2 de 2</b></p>

**4. CONDIÇÕES ESPECIAIS**

- 4.1. O reembolso de despesas, contratualmente previsto, à CONTRATADA, será feito 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.