CPL
FLS _____
SULGÁS

REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO V – INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE DOCUMENTOS DE COBRANÇA

Os documentos de cobrança (notas fiscais, notas fiscais de serviços e recibos) deverão ser emitidos e apresentados da forma seguinte:

1. APRESENTAÇÃO

1.1. A documentação de cobrança deverá ser apresentada dentro do prazo estabelecido e protocolada no escritório da **SULGÁS**.

1.2. Os documentos de cobrança deverão ser apresentados em original, da seguinte forma:

1.2.1. Para a cobrança dos valores referentes a serviços, a **CONTRATADA** deverá emitir Nota Fiscal de Serviço, com destaque do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

1.2.2. Para a cobrança dos valores referentes aos materiais utilizados na execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica, com destaque do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, em arquivo XML; 1.2.2.1 – Os documentos Fiscais deverão discriminar todos os materiais utilizados.

1.2.3. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser enviada, em arquivo XML, para o *e-mail* **nfe@sulgas.rs.gov.br** e para o *e-mail* do Fiscal do Contrato da SULGÁS.

1.2.4. A CONTRATADA deverá enviar a documentação fiscal à SULGÁS

imediatamente após a sua emissão eletrônica, para que seja feita a respectiva conferência e, caso necessário, para que haja tempo hábil ao atendimento de possível solicitação de cancelamento da respectiva nota fiscal.

1.2.5. Para cobrança dos valores referentes à locação de bens móveis e imóveis, a presente instrução aplica-se no que couber.

2. INFORMAÇÕES E ANEXOS OBRIGATÓRIOS

2.1. Nos documentos de cobrança deverão constar, obrigatoriamente, além das informações usuais e legais (nome da empresa, CNPJ, data, etc.):

- número, data de assinatura e objeto do instrumento contratual ou do documento que autorizar a realização dos serviços, apresentando discriminadamente os materiais e serviços fornecidos;
- período ou data da realização dos serviços e o número do Boletim de Medição a que se refere o documento de cobrança;
- nome e código do banco, nome, código e endereço da agência (com dígito verificador) e o nº da conta-corrente (com dígito verificador) onde creditar o valor correspondente.

2.1.1. No caso de aditivos que impliquem pagamentos, mencionar, além dos dados acima, o seu número e a data de sua assinatura.

2.2. Os documentos de cobrança, quando relativos a serviços e/ou materiais, deverão vir acompanhados de cópia do respectivo Boletim de Medição (BM) emitido pela **SULGÁS**, devidamente atestado pela FISCALIZAÇÃO. Quando se tratar de reajustamento de preços não incluído no BM, os documentos de cobrança deverão mencionar o número do BM relativo aos serviços e/ou materiais (valor base), bem como o seu valor e o percentual de reajustamento já aprovado pela **SULGÁS**.

2.3. Juntamente com os documentos de cobrança a **CONTRATADA** deverá anexar cópias autenticadas dos seguintes documentos:

- Resumo Geral da Folha de Pagamento, onde constem discriminadamente os proventos pagos aos empregados relacionados a este Contrato;
- Resumo da base de cálculo do INSS e do FGTS dos empregados relacionados a este Contrato;
- Comprovante de recolhimento da Previdência Social (GRPS) referente ao mês de competência da prestação dos serviços devidamente quitada, com o preenchimento obrigatório dos dados que identifiquem a SULGÁS como tomadora dos serviços (campo 8 da GRPS, informando nome e CNPJ da SULGÁS , nº, data e valor da Nota Fiscal ou Fatura referente aos serviços prestados no mês em questão). Para o primeiro pagamento deverá ser juntada também a comprovação da matrícula da obra junto ao INSS, quando for o caso.
- Comprovante de recolhimento do FGTS referente ao mês de competência da prestação de serviços devidamente quitada.
- Deverão ainda ser renovados os comprovantes de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, relativos à Seguridade Social, ao FGTS e com a Justiça do Trabalho (CNDT), cujo prazo de validade já esteja vencido.
- No caso de fornecedor de fora do Estado que seja substituto tributário, deverá encaminhar o respectivo comprovante de recolhimento (GNRE) junto aos demais documentos de cobrança.

2.4. No caso de subcontratação, quando expressamente admitida no edital e realizada de comum acordo com a **SULGÁS**, deverá a **CONTRATADA** excluir da base de cálculo do ISSQN de sua Nota Fiscal ou Fatura a ser emitida para a **SULGÁS**, o valor total pago pelos serviços prestados pela Subcontratada.
2.4.1. A **CONTRATADA** fica obrigada a destacar na sua Nota Fiscal ou Fatura a importância destinada à prestação do serviço mencionado no item 2.4 e anexar o documento de cobrança original da Subcontratada.

3. CONDIÇÕES ESPECIAIS

3.1. Os reembolsos de despesas à **CONTRATADA**, quando contratualmente previsto, serão feitos mediante apresentação de documento de cobrança, acompanhados de cópia do documento de reembolso, emitido pela **SULGÁS**, e dos originais dos comprovantes de tais despesas.