

Diário Oficial do Município

Rua Chile, nº 21, Térreo - Centro - Fone: 324-6000 / 324-6265

PORTARIA N° 01, DE 22 DE MAIO DE 2009

Aprova a Instrução Normativa SEFAZ/SEPLAG nº 01/2009.

O SECRETÁRIO DA FAZENDA DO MUNICÍPIO DO SALVADOR E O SECRETÁRIO DE MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO TECNOLOGIA E GESTÃO, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos Regimentos Internos da SEFAZ E SEPLAG, respectivamente aprovados pelos Decretos nº 19.392 e 19.393 de 18 de março de 2009.

RESOLVEM:

Art. 1º - Aprovar a Instrução Normativa Conjunta nº 01/2009 , que disciplina a compensação de crédito tributário do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS – com os estabelecimentos de saúde e dá outras providências.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos à 01/01/2009.

SALVADOR, 22 de MAIO de 2009.

FLÁVIO MATTOS
Secretário Municipal da Fazenda

PEDRO ANTONIO DANTAS COSTA CRUZ
Secretario Municipal de Planejamento Tecnologia e Gestão

NORMAS PARA TEXTOS DE ORIGINAIS

Este gabarito deve ser usado para datilografar texto que será publicado no Diário Oficial do Município.

As normas abaixo precisam ser cumpridas para garantir uma impressão correta, pois o original datilografado neste gabarito será reproduzido com redução.

• Use espaço um (1) entre as linhas e datilografe com clareza, em fita preta e com os tipos de máquina limpos;

- Para separar os títulos, use espaço dois (2);
- O início e o final das linhas devem ficar rente às margens azuis, sem ultrapassá-las;
- Devem ser evitados os erros de datilografia, rasuras e anotações;
- Datilografe os títulos sempre em letras maiúsculas;
- Se o seu texto exigir, utilize tantos gabaritos quantos forem necessários;
- Para efeito de cobrança, observe a numeração em centímetros na margem esquerda;
- O Diário Oficial do Município não se responsabiliza pelos erros que resultarem do não cumprimento das normas acima.

Diário Oficial do Município

Rua Chile, nº 21, Térreo - Centro - Fone: 324-6000 / 324-6265



Prefeitura Municipal do
Salvador

ÓRGÃO / UNIDADE	INSTRUÇÃO NORMATIVA	Nº
SEFAZ/CGM		01/09
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO INTEGRADO SUBFUNÇÃO DE CONTABILIDADE		DATA
13/01/09		
1. ASSUNTO <p>Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados na compensação dos créditos tributários do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS – com créditos tributários vencidos e vincendos de contribuintes prestadores de serviços de saúde, decorrentes de serviços prestados por estes aos servidores municipais, seus dependentes, segurados e pensionistas.</p>		
2. OBJETIVO <p>Consolidar, ordenar e normatizar os procedimentos administrativos referentes à compensação de créditos tributários originados do ISS dos prestadores de serviço de saúde de que trata esta IN.</p>		
3. RESPONSABILIDADE QUANTO AO CUMPRIMENTO		
3.1. Da Secretaria Municipal de Planejamento, Tecnologia e Gestão – SEPLAG: Gestão Administrativa e Técnica do Contrato.		
3.2. Da Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ: Gestão Financeira e Contábil do Contrato.		
3.3. Da Procuradoria Geral do Município – PGM: PROFI - Procuradoria Fiscal: Transação com os prestadores de saúde.		
3.4. Dos Prestadores de Serviços de Saúde Credenciados e Contratados: Prestação de serviços de saúde aos servidores municipais, seus dependentes, segurados e pensionistas.		
4. CONCEITUAÇÃO		
4.1. Ação Fiscal – Fiscalização dos tributos instituídos pelo município, que consiste em auditoria realizada por Auditor Fiscal da SEFAZ no estabelecimento ou unidade imobiliária do contribuinte.		
4.2. Auditoria Médica – Conjunto de normas e procedimentos utilizados para análise da eficácia, dos custos e da qualidade dos serviços médicos assistenciais prestados por organizações contratadas aos beneficiários do PREVIS, com normas técnicas e administrativas adequadas e definidas por este órgão público, observando-se os preceitos éticos e legais inerentes a cada profissão.		

NORMAS PARA TEXTOS DE ORIGINAIS

Este gabarito deve ser usado para datilografar texto que será publicado no Diário Oficial do Município.

As normas abaixo precisam ser cumpridas para garantir uma impressão correta, pois o original datilografado neste gabarito será reproduzido com redução.

- Use espaço um (1) entre as linhas e datilografe com clareza, em fita preta e com os tipos de máquina limpos;

- Para separar os títulos, use espaço dois (2);
- O início e o final das linhas devem ficar rente às margens azuis, sem ultrapassá-las;
- Devem ser evitados os erros de datilografia, rasuras e anotações;
- Datilografe os títulos sempre em letras maiúsculas;
- Se o seu texto exigir, utilize tantos gabaritos quantos forem necessários;
- Para efeito de cobrança, observe a numeração em centímetros na margem esquerda;
- O Diário Oficial do Município não se responsabiliza pelos erros que resultarem do não cumprimento das normas acima.

Diário Oficial do Município

Rua Chile, nº 21, Térreo - Centro - Fone: 324-6000 / 324-6265

- 4.3. **Compensação tributária** – Modalidade de extinção do crédito tributário na qual as partes acordantes são ao mesmo tempo credor e devedor de obrigações, umas com as outras, operando-se a extinção até onde se compensarem.
- 4.4. **Contrato de credenciamento** – Ato jurídico no qual o prestador de serviço se habilita a promover a compensação tributária mediante a prestação de serviços de saúde para servidores, seus dependentes, segurados e pensionistas.
- 4.5. **Contribuinte** – Pessoa física ou jurídica que presta serviços tributáveis pelo ISS, sujeito ao cumprimento de obrigações principais e acessórias.
- 4.6. **Crédito tributário** – Vínculo jurídico do contribuinte ou responsável ao município, obrigando-os ao pagamento do tributo ou da penalidade pecuniária.
- 4.7. **Dívida Ativa** – Crédito proveniente de tributos, regularmente inscrito na repartição administrativa competente, depois de esgotado o prazo fixado, para pagamento, pela lei ou por decisão final proferida em processo regular.
- 4.8. **DMS – Declaração Mensal de Serviços** eletrônica. Registro mensal das informações econômico-fiscais, decorrentes de serviços prestados ou tomados, por sistema de processamento eletrônico de dados.
- 4.9. **Empenho** – Ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado a obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição.
- 4.10. **Imposto vencido** – Quantia a ser paga por pessoas físicas ou jurídicas para o município, a partir de uma base de cálculo e de um fato gerador, cuja obrigação de recolhimento encontra-se com a data vencida.
- 4.11. **Imposto vencido inscrito em dívida** – Quantia a ser paga por pessoas físicas ou jurídicas para o município, a partir de uma base de cálculo e de um fato gerador, cuja obrigação de recolhimento encontra-se com a data vencida e já inscrita na dívida ativa do município, estando apta para execução pela Procuradoria Geral do Município.
- 4.12. **Imposto vincendo** – Quantia a ser paga por pessoas físicas ou jurídicas para o município, a partir de uma base de cálculo e de um fato gerador, cuja obrigação de recolhimento encontra-se ainda com a data a vencer.
- 4.13. **Interveniente** – Terceiro que integra uma relação jurídica entre as partes envolvidas (pessoas ou instituições) com ou sem aceitação destes.
- 4.14. **ISS – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza**.
- 4.15. **Liquidiação** – Verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios dos respectivos créditos.

NORMAS PARA TEXTOS DE ORIGINAIS

Este gabarito deve ser usado para datilografar texto que será publicado no Diário Oficial do Município.

As normas abaixo precisam ser cumpridas para garantir uma impressão correta, pois o original datilografado neste gabarito será reproduzido com redução.

• Use espaço um (1) entre as linhas e datilografe com clareza, em fita preta e com os tipos de máquina limpos;

- Para separar os títulos, use espaço dois (2);
- O início e o final das linhas devem ficar rente às margens azuis, sem ultrapassá-las;
- Devem ser evitados os erros de datilografia, rasuras e anotações;
- Datilografe os títulos sempre em letras maiúsculas;
- Se o seu texto exigir, utilize tantos gabaritos quantos forem necessários;
- Para efeito de cobrança, observe a numeração em centímetros na margem esquerda;
- O Diário Oficial do Município não se responsabiliza pelos erros que resultarem do não cumprimento das normas acima.

Diário Oficial do Município

Rua Chile, nº 21, Térreo - Centro - Fone: 324-6000 / 324-6265

- 4.16. **Nota fiscal** – Documento fiscal autorizado pela SEFAZ e emitido pelo contribuinte para comprovação de serviços tributáveis; é obrigação acessória.
 - 4.17. **SAT** – Sistema de Administração Tributária. Sistema de informática que administra os dados administrativos fiscais da SEFAZ.
 - 4.18. **Serviços de saúde** – Serviços de saúde autorizados a serem prestados, cujos créditos da prestação dos serviços poderão ser compensados com os débitos tributários.
 - 4.19. **SGF** – Sistema de Gestão Fiscal. Sistema de informática que se destina ao planejamento orçamentário, execução, transparência na aplicação dos recursos públicos, informações gerenciais e apropriação de custos.
 - 4.20. **Transação** – Negócio jurídico pelo qual os sujeitos de uma obrigação resolvem extinguí-la mediante concessões recíprocas, para prevenir ou pôr fim ao pleito.
- 5. PROCEDIMENTO OPERACIONAL** - Compensação de créditos tributários de ISS com as prestadoras de serviços de saúde para atendimento médico-hospitalares e laboratoriais aos servidores municipais, dependentes, segurados e pensionistas (anexo).
- 6. DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 6.1. As prestadoras de serviço de saúde optantes do Simples Nacional estão impedidas de aderir ao programa de compensação de que trata esta Instrução Normativa.
 - 6.2. As prestadoras de serviço de saúde que após o credenciamento promoverem transação perante a Procuradoria Geral do Município, devem retificar os dados atinentes ao seu contrato no que tange ao limite de compensação dos créditos do ISS que lhe é permitido, conforme disposto no art. 12 do decreto municipal nº 19.583, de 21 de maio de 2009.
 - 6.3. Não serão objeto de compensação os créditos vincendos de ISS decorrentes de retenção na fonte; não se aplicando esta vedação aos serviços prestados pelos credenciados à PMS.
 - 6.4. Os contratos de credenciamento têm validade de 12 (doze) meses ininterruptos, devendo sua prorrogação ser promovida por igual período.
 - 6.5. O contrato de credenciamento será passível de rescisão pelo Poder Público a qualquer tempo, nos casos previstos na Lei 8.666/93, em especial por:
 - I. Má qualidade dos serviços prestados;
 - II. Recusa injustificada no fornecimento de serviços solicitados;
 - III. Embaraço à ação fiscal dos agentes do município;

NORMAS PARA TEXTOS DE ORIGINAIS

Este gabarito deve ser usado para datilografar texto que será publicado no Diário Oficial do Município.

As normas abaixo precisam ser cumpridas para garantir uma impressão correta, pois o original datilografado neste gabarito será reproduzido com redução.

• Use espaço um (1) entre as linhas e datilografe com clareza, em fita preta e com os tipos de máquina limpos;

- Para separar os títulos, use espaço dois (2);
- O início e o final das linhas devem ficar rente às margens azuis, sem ultrapassá-las;
- Devem ser evitados os erros de datilografia, rasuras e anotações;
- Datilografe os títulos sempre em letras maiúsculas;
- Se o seu texto exigir, utilize tantos gabaritos quantos forem necessários;
- Para efeito de cobrança, observe a numeração em centímetros na margem esquerda;
- O Diário Oficial do Município não se responsabiliza pelos erros que resultarem do não cumprimento das normas acima.

Diário Oficial do Município

Rua Chile, nº 21, Térreo - Centro – Fone: 324-6000 / 324-6265

- IV. Embaraço na gestão administrativa exercida pela SEPLAG;
- V. Desobediência às normas legais e convencionais que regulamentam a compensação de que trata esta IN, bem como as demais normas jurídicas que pertinentes à matéria.
- 6.6. Para efeito de compensação de créditos a que se refere esta IN, os serviços de saúde autorizados a serem prestados compreendem:
- I. Medicina e Biomedicina;
 - II. Analises clínicas, patologia, eletricidade médica, radioterapia, quimioterapia, ultra-sonografia, ressonância magnética, radiologia, tomografia e congêneres;
 - III. Hospitais, clínicas e laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, prontos-socorros, ambulatórios e congêneres;
 - IV. Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.
- 6.7. Aplica-se a esta IN todos os contratos firmados para compensação dos créditos tributários do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS – de contribuintes prestadores de serviços de saúde, desde a publicação do Edital de Chamamento Público ao Credenciamento - SEAD nº 01/2006 e do Decreto Municipal nº 17.103, de 22 de dezembro de 2006.
- 6.8. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições ao contrário, retroagindo seus efeitos à 01/01/2009.

NORMAS PARA TEXTOS DE ORIGINAIS

Este gabarito deve ser usado para datilografar texto que será publicado no Diário Oficial do Município.

As normas abaixo precisam ser cumpridas para garantir uma impressão correta, pois o original datilografado neste gabarito será reproduzido com redução.

• Use espaço um (1) entre as linhas e datilografe com clareza, em fita preta e com os tipos de máquina limpos;

- Para separar os títulos, use espaço dois (2);
- O início e o final das linhas devem ficar rente às margens azuis, sem ultrapassá-las;
- Devem ser evitados os erros de datilografia, rasuras e anotações;
- Datilografe os títulos sempre em letras maiúsculas;
- Se o seu texto exigir, utilize tantos gabaritos quantos forem necessários;
- Para efeito de cobrança, observe a numeração em centímetros na margem esquerda;
- O Diário Oficial do Município não se responsabiliza pelos erros que resultarem do não cumprimento das normas acima.