

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso

INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/2023/GISC/SAG/SMS

Dispõe sobre as normas de padronização para o fluxo de notas fiscais de produtos, serviços e obras.

A INTERVENTORA ESTADUAL NA SAÚDE PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE CUIABÁ no uso das atribuições que lhe confere o art. 189, § 1º, alínea "c", da Constituição Estadual, bem como, o art. 4º, § 1º, do Decreto Estadual nº 1.591, de 29 de dezembro de 2022, e

CONSIDERANDO que o art. 35, IV, da Constituição Federal dispõe que o Estado não intervirá em seus Municípios, nem a União nos Municípios localizados em Território Federal, exceto quando o Tribunal de Justiça der provimento a representação para assegurar a observância de princípios indicados na Constituição Estadual, ou para prover a execução de lei, de ordem ou de decisão judicial;

CONSIDERANDO que o Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso - TJMT julgou procedente a Representação nº 1017735-80.2022.8.11.0000, formulada pela Procuradoria Geral de Justiça - PGJ, para determinar a intervenção do Estado de Mato Grosso no Município de Cuiabá, exclusivamente na pasta da saúde, incluindo a Administração Direita e Indireta relacionadas a esta política pública;

CONSIDERANDO que o Tribunal de Justiça conferiu à interventora, que substituirá o Prefeito, com amplos poderes de gestão e administração, podendo editar decretos, atos, inclusive orçamentários, fazer nomeações, exonerações, determinar medidas imperativas aos subordinados e demais servidores da Secretaria, até que se cumpram efetivamente todas as providências necessárias à regularização da saúde na cidade de Cuiabá.

RESOLVE:

Art. 1º Toda nota fiscal emitida em decorrência de produtos fornecidos ou de serviços prestados deverá ser protocolada no Protocolo Central da Secretaria Municipal de Cuiabá.

Parágrafo único O disposto do caput aplica-se à Secretaria Municipal de Saúde e à Empresa Cuiabana de Saúde Pública.

Art. 2º A nota fiscal deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

I - comunicação interna de encaminhamento;

II - nota fiscal propriamente dita (atestada pelo fiscal);

III - ordem de fornecimento / ordem de serviço;

IV - certidões negativas do INSS, FGTS, trabalhista e fiscal da União, Município e Estado;

V - medição dos serviços, se for o caso.

Parágrafo único. Exceto quando se tratar de serviço de terceirização de mão de obra, a previsão das certidões constantes no inciso IV deste artigo será simplificada, exigindo-se apenas certidão negativa fiscal junto ao Município, nos termos do art. 347 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525, de 23 de novembro de 2023.

Art. 3º Toda nota de produto deverá ser entregue no local indicado juntamente com os itens de compras para entrada, conferência e controle do almoxarife.

Parágrafo único. O responsável pelo recebimento deverá carimbar (identificação legível do nome do responsável) e assinar o corpo da nota fiscal, validando a entrada dos produtos no almoxarifado.

Art. 4º O trâmite da nota fiscal obedecerá à seguinte ordem:

I - o responsável pelo recebimento da nota fiscal tramitará o processo para o Protocolo Central da Secretaria Municipal de Cuiabá para reunir toda documentação necessária, na forma do art. 1º e art. 2º desta Instrução Normativa;

II - o protocolo tramitará o processo à Diretoria Administrativa e Financeira da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá.

Art. 5º No caso de notas fiscais de serviços, a unidade deverá tramitar as notas juntamente com os respectivos documentos e a medição do serviço para o Protocolo Central da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá-MT.

§ 1º Toda medição de serviço realizado por empresas terceirizadas deverá seguir o padrão estipulado por esta Instrução Normativa, somente sendo aceitas medições originais.

§ 2º A medição deverá ser impressa em folha "A4" com o timbre ou logomarca da empresa, seguindo os seguintes parâmetros, nesta ordem:

I - Cabeçalho: nome completo da empresa, com endereço completo, CNPJ, número do contrato e número do processo licitatório;

II - Título: o título deverá ser preenchido com a frase “MEDIÇÃO DE SERVIÇO”;

III - Competência: é obrigatório informar o mês e ano ou o período a que se refere a medição;

IV - Medição: é obrigatório informar com o máximo de transparência possível todo serviço realizado, contendo quantitativos, tipo de serviço, local do serviço, características do serviço e qualquer informação que comprove a veracidade dos fatos;

V - Data: local e data;

VI - Assinatura: nome completo e assinatura do proprietário ou responsável da instituição com respectivos cargos exercidos na empresa (caso a medição tenha mais de uma página, ela deverá ser numerada e a assinatura poderá vir na última página);

VII - Vistos: assinatura e carimbo do fiscal do contrato. O visto deve constar em todas as vias (caso haja mais de uma folha). Além disso, a última página deverá conter assinatura e carimbo;

VIII - Anexos: Em casos de serviços que necessitem de outras comprovações como serviços gráficos ou obras, é obrigatório o envio de fotos e material impresso junto à medição, devidamente datados e com as referências dos serviços, quando houver grande volume de papel, pode-se considerar um CD da medição, devidamente identificado.

Art. 6º Deverá constar no corpo da nota fiscal os dados da conta bancária para pagamento, número do contrato ou convênio e o número da fonte de pagamento.

Art. 7º O pagamento somente será realizado se houver a juntada da documentação prevista nesta Instrução Normativa, acompanhada, se for o caso, da respectiva medição.

Parágrafo único. Havendo qualquer irregularidade no procedimento, a unidade deve ser notificada para que sejam corrigidas e sanadas as questões, com a definição de prazo não superior a 5 (cinco) dias para tanto.

Art. 8º Em caso de medições realizadas em meio eletrônico, é necessário que um resumo dos dados seja repassado de forma impressa seguindo os critérios do art. 5º desta Instrução Normativa.

Art. 9º As notas fiscais emitidas obedecerão aos seguintes prazos:

I - toda nota fiscal emitida até o dia 15 (quinze) de cada mês deverá ser entregue no máximo até o dia 20 (vinte) no Protocolo Central da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá-MT;

II - toda nota fiscal emitida a partir do dia 16 (dezesesseis) de cada mês deverá ser entregue até o dia 10 (dez) do mês subsequente.

Art. 10 O Protocolo Central da Secretaria Municipal de Saúde de Cuiabá receberá os processos de notas fiscais diariamente até às 17h (dezesete horas) e encaminhará à Diretoria Administrativa e Financeira até às 11h (onze horas) do dia seguinte.

Art. 11 Revogadas as disposições em contrário, esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá-MT, 06 de abril de 2023.

JOSIAS JOVINO PULQUERIO

Co-Interventor - Gestão - SMS

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso

Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 6d541e0d

Consulte a autenticidade do código acima em https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar