DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 012, DE 13 DE OUTUBRO DE 2014.

Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pela obrigatoriedade na retenção dos impostos e recolhimento das contribuições sociais desta Câmara Municipal, na prática de suas atividades.

O Departamento de Controle Interno da Câmara Municipal de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos arts. 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, no art. 8º, da Resolução Legislativa nº 102, de 23 de dezembro de 2013, no inciso VII do art. 9º e no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa nº 07/2014; e

Considerando a necessidade de padronização dos procedimentos a serem adotados e a obrigação de fiscalização do Departamento de Controle Interno em atendimento à legislação pertinente, sobre as despesas que por sua natureza contiverem arrecadação, retenção dos impostos e recolhimento das contribuições sociais destinadas à Seguridade, conforme previsto na Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e alterações, e outros pagamentos;

Considerando a necessidade de inspeção do Departamento de Controle Interno sobre as despesas que por sua natureza devem conter a retenção e recolhimento das contribuições destinadas à Seguridade;

Considerando que o não recolhimento destas contribuições, além da incidência de juros, multas e correção monetária, implicará na responsabilidade solidária do ordenador de despesa perante a Seguridade Social,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar que é responsabilidade do servidor que efetua o processamento da folha de pagamento o cálculo da correta aplicação das alíquotas das contribuições sociais e impostos incidentes, na forma dos incisos I a III do art. 2° desta Instrução Normativa.

Art. 2º Determinar que aos responsáveis pelo empenhamento e emissão de ordem de pagamento ao analisarem os processos encaminhados à sua apreciação observem se foi procedida a retenção e o recolhimento das contribuições devidas à Seguridade Social – INSS e o Imposto de Renda IRRF, nas prestações de serviços e nos valores informados na folha de pagamento pelo Setor de Recursos Humanos conforme disposto no art. 1°, na forma a seguir:

I – recolher a contribuição dos empregados, trabalhadores temporários e avulsos calculados mediante a aplicação da correspondente alíquota sobre o seu salário de contribuição mensal, de forma não cumulativa, nos termos dos artigos 20, 28 e 30, inciso I, alíneas "a" e "b", todos da Lei 8.212/91, com suas posteriores alterações;

II – reter 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços executados mediante cessão de mão-de-obra e recolher a importância retida até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da emissão da respectiva nota fiscal ou fatura, ou até o dia útil imediatamente anterior se não houver expediente bancário naquele dia, observado o disposto no § 5º do art. 33 da lei 8.212/91, com suas posteriores alterações;

III – recolher como contribuição da empresa, compreendida nesta expressão os órgãos e entidades da Administração em todos os seus níveis, conforme art. 15, inciso I, da Lei nº 8.212/91, com suas posteriores alterações, nos termos seguintes:

a) 20% (vinte por cento) sobre o total das remunerações pagas, devidas ou creditadas a qualquer título, durante o mês, aos segurados empregados, trabalhadores temporários e avulsos que lhe prestem serviços, mais o percentual devido em razão do grau de incidência de incapacidade laborativa decorrentes dos Riscos Ambientais do Trabalho (RAT), nos termos do art. 22, incisos I e II da Lei nº 8.212/91, com suas posteriores alterações;

b) 20% (vinte por cento) sobre o total das remunerações pagas ou creditadas a qualquer título no decorrer do mês, aos segurados contribuintes individuais que lhes prestem serviços, nos termos do art. 22, inciso III da Lei nº 8.212/91, com suas posteriores alterações.

§ 1° No caso de diárias, o responsável pela emissão do empenho deverá comunicar ao servidor responsável pelo processamento da folha de pagamento os valores pagos, para que este verifique se o montante ultrapassa a 50% (cinquenta por cento) da remuneração mensal estabelecida em lei, para que se proceda ao recolhimento dos tributos incidentes.

§ 2° O servidor responsável pela emissão do empenho enviará, até o penúltimo dia útil do mês, ao servidor responsável pelo processamento da folha de pagamento relatório com o total de diárias no mês em curso.

§ 3° Caso ocorra o pagamento de diária após o envio do relatório mencionado no parágrafo segundo deste artigo, e ainda dentro do mês de competência, deverá haver o imediato aviso ao servidor responsável pelo processamento da folha de pagamento.

Art. 3º Em se tratando da execução dos serviços mediante cessão de mão-de-obra decorrente de termo de ajuste, observar qual das partes ficou obrigada a proceder ao recolhimento das contribuições devidas.

Parágrafo único. Nos casos em que o ajuste estabelecer que a obrigação do recolhimento seja da contratada, ficará ela obrigada a apresentar, mensalmente, para a juntada nos autos pertinentes, as guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e FGTS.

Art. 4º A incidência na fonte do Imposto de Renda (IRRF) terá como fato gerador os pagamentos efetuados a pessoas físicas e pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços:

I – a responsabilidade do recolhimento compete à fonte pagadora, em conformidade com o art. 64, §1º da lei 9.430/96 e outras normas da legislação pertinente.

II – fica dispensada a retenção do imposto de renda, de valor igual ou inferior a R$ 10,00 (dez reais), em conformidade com o artigo 67, da seção V da Lei nº 9.430/96 e alterações.

Art. 5º A remuneração de serviços profissionais prestados por pessoa jurídica, civis ou mercantis, pela prestação de serviços caracterizadamente de natureza profissional, a alíquota é de 1,5% sobre as importâncias pagas ou creditadas, que compreendam nas disposições do art. 647, §1º do RIR/99 (Decreto nº 3.000/99).

Art. 6º É fato gerador de retenção na fonte do imposto de renda, as importâncias pagas ou creditadas por esta Câmara Municipal a outras pessoas jurídicas, civis ou mercantis, pela prestação de serviço de limpeza e conservação de bens imóveis, exceto reformas e obras assemelhadas; segurança e vigilância; e locação de mão de obra de empregados da locadora colocados a serviço da locatária, em local por este determinado.

§1º A alíquota que deverá ser aplicada é de 1% sobre as importâncias pagas ou creditadas, para os serviços citados no art. 5º, devendo ser retida e repassada a Prefeitura Municipal, em conformidade com os preceitos contábeis contidos na instrução técnica do Tribunal de Contas do Paraná.

§ 2º Os valores retidos de imposto de renda e previdência, durante o exercício, deverão constar na DIRF – Declaração do Imposto Retido na Fonte elaborada pela fonte pagadora.

Art. 7º O Assistente Técnico da Diretoria de Finanças e Gestão Fiscal deve observar o cumprimento do disposto no art. 4º c/c art. 12 da Lei nº. 4.320/64, que veda a realização de despesas com juros e multas moratórias relativas ao pagamento de água, energia elétrica, telefone, previdência etc., com custeio indevido a conta do orçamento público.

Art. 8º Constatado, por qualquer servidor, o descumprimento desta Instrução, o mesmo deverá noticiar ao Departamento de Controle Interno, que solicitará o encaminhamento da relação dos processos que, porventura, descumpram as normas estabelecidas nesta Instrução.

Art. 9º O Departamento de Controle Interno, ao ser noticiado e/ou verificar o não cumprimento das normas relativas às contribuições junto ao INSS, ao Imposto de Renda, ou o

pagamento de juros, multas e correção monetária, dará ciência ao Presidente da Câmara para que tome as medidas cabíveis.

Parágrafo único. A inobservância das regras estabelecidas nesta instrução normativa sujeitará os servidores responsáveis pelo cumprimento dos dispositivos, bem como a chefia imediata, os Assistentes Técnicos e Diretores respectivos, ao pagamento dos valores correspondentes.

Art. 10. A fiel aplicação dos procedimentos constantes nesta instrução será de competência conjunta do Diretor Geral, do Diretor de Administração, e do Diretor de Finanças e Gestão Fiscal, bem como dos seus Assistentes Técnicos.

Art. 11. O ocupante do cargo não poderá escusar-se de decidir em assuntos de sua competência, sob pena de responsabilizar-se pelas consequências de sua recusa ou omissão.

Art. 12. É responsabilidade do ocupante do cargo de Contador subsidiar os servidores responsáveis pelo empenho, tesouraria, e processamento pela folha de pagamento quanto a legislação e aplicação das alíquotas de tributos e contribuições, bases de cálculo, datas de recolhimento, inclusive FAT/RAT e quaisquer alterações, referidas nesta Instrução Normativa.

Art. 13. O descumprimento do disposto nesta instrução importará na aplicação de penalidades ao responsável nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, sem prejuízos de outras medidas legais.

Art. 14. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Foz do Iguaçu, 13 de outubro 2014.

José Carlos Neves da Silva
Presidente

Giovana Gomes Gavião Gonzaga
Diretora do Departamento de Controle Interno