

Perguntas e respostas sistema declaração mensal de serviços

1 - Apresentação da Declaração Mensal de Serviços – DMS

1.1 - O que é a Declaração Mensal de Serviço (DMS)?

A DMS é um sistema Integrado para gerenciamento do ISS (Imposto sobre Serviços) cujo objetivo é promover a administração e controle da arrecadação deste imposto conforme disposto em regulamento ([Decreto Municipal Nº 876 de 22/10/2009](#)).

1.2 - Eletronicamente, como funciona a DMS?

A DMS é totalmente operacionalizada via Internet de forma extremamente amigável e de fácil utilização. Como ajuda, o responsável pela DMS poderá utilizar os tutoriais contidos no menu “Manuais” disponíveis em < <http://www2.londrina.pr.gov.br/iss> >.

1.3 - Como é feito o uso da DMS?

Através de qualquer computador conectado à Internet. Vide [Manual de Utilização do Sistema - DMS](#)

1.4 - Em quais horários posso acessar a DMS?

A DMS estará disponível para utilização em sítio próprio < <http://www2.londrina.pr.gov.br/iss> > de forma ininterrupta, sendo necessária a correspondente senha de acesso e o número do cadastro mobiliário de contribuintes (CMC) ou número do CRC, a depender do módulo de acesso.

1.5 - Qual a segurança do sistema da DMS?

O acesso ao sistema é garantido por página certificada digitalmente, mediante aposição de login, senha de usuário e teste *captcha*.

1.6 - A DMS não dificulta ainda mais os meus procedimentos e obrigações legais junto Prefeitura?

O sistema DMS tem por objetivo principal facilitar e desburocratizar as atividades do contribuinte junto à Administração Tributária Municipal.

2 - Obrigatoriedade de utilização do sistema DMS

2.1 - Quem está obrigado a fazer uso da DMS?

Todas as Pessoas Jurídicas estabelecidas no município e as estabelecidas em outros municípios desde que responsáveis pelo recolhimento do imposto, sejam elas Prestadoras ou Tomadoras de Serviços, sujeitas à disciplina legal do ISS. Os optantes do Simples Nacional como Microempreendedor Individual – MEI não possuem a obrigação acessória de efetuar os registros de serviços tomados e prestados na DMS.

2.2 - O que me obriga a fazer uso do sistema DMS?

O [Decreto Municipal nº 876 de 22/10/2009](#) , publicado no Jornal Oficial do Município nº 1150 em 26/10/2009.

2.3 – Desde quando se tornou obrigatória a utilização da DMS?

De acordo com o [Decreto Municipal nº 876/2009](#) a utilização da DMS passou a ser obrigatória a partir de 01/01/2010.

2.4 - Qual o amparo legal para a obrigatoriedade de uso da DMS?

É o [Decreto Municipal nº 876/2009](#) , publicado no Jornal Oficial do Município nº 1150 de 26/10/2009.

2.5 - Pessoa Física deve efetuar declarações no sistema DMS?

Não.

2.6 - Não possuo computador, nem contador. Como deverei proceder?

Como o acesso se dá por credenciais próprias e pela internet, pode-se utilizar qualquer computador para a entrega mensal da declaração.

3 - Acesso ao sistema DMS

3.1 - Como posso acessar a DMS?

Através de qualquer computador conectado à Internet, acessando o sítio < <http://www2.londrina.pr.gov.br/iss> >.

Após a liberação do Alvará de Licença o usuário Prestador e/ou Tomador de serviços poderá solicitar senha de acesso junto ao sítio <

<https://iss.londrina.pr.gov.br/contribuente/esquecisenha.php>

>. Uma mensagem contendo um endereço eletrônico é enviado ao e-mail cadastrado junto ao Cadastro Mobiliário do município (o mesmo cadastrado no Alvará de Licença) para que o usuário informe qual senha desejará utilizar para o acesso. Alternativamente, o contador da empresa poderá efetuar o login de acesso próprio, mediante autocadastro na página <

<https://iss.londrina.pr.gov.br/contador/login.php>

> e posterior vínculo com a empresa, conforme passo a passo contido no [Manual de Utilização do Sistema - DMS](#)

3.2 - Preciso de algum programa especial?

Não há qualquer programa especial a ser instalado. Toda troca de informação dar-se-á através de preenchimento de telas (via Internet), ou seja, para acessar a DMS há somente a necessidade de utilização de navegadores de acesso à Internet.

3.3 – Existe a necessidade de utilização de senhas de acesso ao sistema?

Sim, elas serão obrigatórias para a segurança do sistema.

3.4 - Quais Contribuintes devem possuir senha de acesso ao sistema DMS?

Todo e qualquer tipo de Pessoa Jurídica estabelecida no Município de Londrina e as de outros municípios responsáveis pelo recolhimento do ISS em Londrina.

3.5 - Como são distribuídas estas senhas de acesso?

Para o início da operacionalização do sistema, as senhas de acesso foram enviadas via correspondência. Pessoas Jurídicas que iniciaram suas operações em Londrina após 01/01/2010 devem solicitar para que o respectivo contador providencie o vínculo de acesso à DMS ou, caso este não tenha cadastro, que providencie o autocadastramento no Módulo Contador para posterior vinculação, conforme orientações contidas no [Manual de Utilização do Sistema - DMS](#)

disponíveis em Manuais no sítio

<
<http://www2.londrina.pr.gov.br/iss>

>.

Alternativamente, após a liberação do Alvará de Licença, o usuário Prestador e/ou Tomador de serviços poderá solicitar senha de acesso junto ao sítio < <https://iss.londrina.pr.gov.br/contribuinte/esquecisenha.php> >. Uma mensagem contendo um endereço eletrônico é enviado ao e-mail cadastrado junto ao Cadastro Mobiliário do município (o mesmo cadastrado no Alvará de Licença) para que o usuário informe qual senha desejará utilizar para o acesso.

Não sendo possível o acesso pelo módulo Contador ou Prestador e Tomador, o responsável legal pela empresa poderá entrar em contato com a Administração Tributária através do e-mail < issonline@londrina.pr.gov.br > identificando o respectivo nome do solicitante, vínculo com a

empresa e os dados da empresa (CNPJ, CMC e Razão social).

3.6 - Poderei fornecer esta senha e criar senhas adicionais?

A senha de acesso pelo módulo contador é única assim como a do módulo prestador e tomador. Ambas têm a importância de uma assinatura eletrônica. O devido uso delas é de responsabilidade de seu detentor. Por meio do módulo contador, o usuário poderá gerar uma outra senha para o módulo prestador e tomador.

3.7 - Escritórios de Contabilidade, Contadores e Técnicos de Contabilidade deverão se cadastrar no sistema DMS?

Sim, para ter acesso facilitado aos diversos serviços oferecidos aos seus clientes. Primeiramente o responsável deverá se autocadastrar e aguardar a deliberação do fisco. Assim que aprovado o autocadastramento, o responsável poderá acessar o sistema e vincular as empresas clientes estabelecidas em Londrina. Para proceder com o autocadastramento no módulo contador vide o [Manual de Utilização do Sistema - DMS](#) .

3.8 - Como será a distribuição das senhas às entidades acima mencionadas?

Na verdade o acesso é gerado pelo próprio contador, através da opção "Autocadastramento" (as orientações estão contidas no [Manual de Utilização do Sistema - DMS](#) , disponível em "Manuais" no sítio

<http://www2.londrina.pr.gov.br/iss>

>. A Administração Tributária Municipal deverá validar o cadastro dentro de aproximadamente 24 horas.

4 - Cadastro no sistema DMS

4.1 - Como o fisco municipal utiliza do Cadastro dos Contribuintes na DMS?

A Administração Tributária utiliza o cadastro mobiliário gerado para a emissão do Alvará de Licença. Portanto, via de regra, as Pessoas Jurídicas estabelecidas em Londrina poderão obter o acesso à DMS somente após a concessão do respectivo Alvará, que é emitido a partir do Cadastro Mobiliário de Contribuintes (CMC) da Pessoa Jurídica.

4.2 – É necessário fazer atualização do cadastro contido na DMS?

Sim, há a necessidade de indicar e cadastrar os endereços de e-mail, telefone, entre outros dados e mantê-los atualizados para eventuais contatos oriundos da Administração Tributária e para resguardar o sigilo fiscal do acesso, considerando que a redefinição de senhas está vinculada ao e-mail cadastrado. Para tanto, após o acesso à DMS do contribuinte, o contador ou o responsável pelo acesso deverá acessar o menu “Acessórios”/”Dados cadastrais do contribuinte”.

4.3 - Poderei indicar mais de um endereço de e-mail?

Não, somente um endereço.

4.4 - Como me cadastrar como empresa Tomadora de Serviços?

Se a sua empresa já está cadastrada no Município de Londrina (possui o Alvará de Licença ou cadastro de ofício), o procedimento para o acesso ao sistema DMS é o mesmo para as empresas prestadoras de serviços, ou seja, o mesmo indicado nas perguntas nº 3.5 e 3.8.

4.5 - Como se dá o processo de cadastramento do Tomador de Serviços na hipótese de minha empresa não ser de Londrina?

É muito simples. Basta que a empresa solicite a sua inscrição através do sistema DMS por meio do autocadastro como Contribuinte Externo, sítio < <http://www2.londrina.pr.gov.br/iss> >, indicando todos os dados solicitados. Após deliberação interna realizada pela Gerência de Cadastro Mobiliário, as credenciais de acesso estarão liberadas.

4.6 - Neste caso, quais documentos são necessários?

Na oportunidade não é necessária a apresentação de documentos, basta informar os dados cadastrais, como CNPJ, Inscrição Estadual, endereço e outros solicitados pelo sistema.

4.7 - O meu contador pode providenciar o cadastramento de minha empresa de outro município para que se possa efetuar o recolhimento do ISS devido em Londrina?

Sim, pode solicitar através do autocadastro pelo sítio < <http://www2.londrina.pr.gov.br/iss> > em Contribuinte Externo, lembrando que esta forma de inscrição somente será aplicada quase que exclusivamente a empresas estabelecidas em outros municípios e que esporadicamente prestarem ou tomarem serviços no município de Londrina.

5 - Escrituração Fiscal

5.1 - Como proceder para efetuar a Declaração Mensal de Serviços?

O sistema deverá ser acessado no sítio < <http://www2.londrina.pr.gov.br/iss> >. Após, mediante o acesso com senha própria, a Declaração Mensal de Serviços poderá ser efetuada.

5.2 - Deverei efetuar a declaração registro por registro ou poderei enviar um arquivo de dados? Como se dá o tratamento das NFS-e na DMS?

Para o registro dos **serviços tomados** na DMS, poderá ser efetuada a digitação registro por registro, por remessa de arquivos em formato “.txt” ou por meio de aceite de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e). Na declaração deverão conter informações de todos os recibos, RPA, RPS, Notas Fiscais convencionais e eletrônicas entre outros documentos referentes ao período declarado. Para o registro dos **serviços prestados** da DMS, com a obrigatoriedade do uso da NFS-e, após a emissão das notas fiscais do mês, tais registros encontrar-se-ão relacionados na DMS. Desta forma, bastará apenas o encerramento da competência, inclusive para fins de geração do boleto do ISS se for o caso.

5.3 - Como deverei proceder para conhecer o formato do arquivo anteriormente mencionado?

As informações quanto ao *layout* do arquivo em formato “.txt” estão no [Manual Importação - Serviços Tomados - DMS](#)

¹ disponível no menu “Manuais”, sítio < <http://www2.londrina.pr.gov.br/iss> >.

5.4 - Na hipótese de minha empresa ser Prestadora e Tomadora de Serviços, como deverei proceder?

As declarações de serviços prestados e serviços tomados são independentes e obrigatórias, ou seja, há a necessidade de se fazer 2 (duas) declarações, uma para cada caso. Vale lembrar que o Microempreendedor Individual – MEI e o contribuinte cadastrado como autônomo pessoa física não têm a obrigação de entrega mensal da DMS.

5.5 - O Tomador de Serviços será obrigado a fazer Declaração destes Serviços Tomados ?

Sim, na forma do [Decreto Municipal nº 876/2009](#) , todos os serviços tomados deverão ser lançados e encerrados mensalmente (independente de haver ou não retenção de ISS na fonte). O processo não é obrigatório para o Microempreendedor Individual – MEI e o autônomo pessoa física.

5.6 - Como deverá ser efetuado o movimento mensal de serviços tomados na DMS para as empresas que são exclusivamente Tomadoras de Serviços?

Estas empresas poderão a qualquer tempo tomar serviços, que deverão ser declarados na forma do [regulamento](#) para, inclusive, fins de recolhimento do imposto devido em Londrina quando a legislação determinar.

5.7 – Como efetuar o movimento dos serviços tomados de um de condomínio?

O procedimento é idêntico ao dos tomadores de serviços. Vide perguntas anteriores.

5.8 - Bancos e Instituições Financeiras também estão obrigados a efetuar a Declaração Mensal de Serviços?

Sim. Para estes contribuintes o sistema não permitirá lançamentos manuais, apenas através de importação de dados conforme *layout* pré-definido no [Manual Importação - Instituição Financeira - DMS](#) , disponível em <http://www2.londrina.pr.gov.br/iss> [ht](#)
>.

5.9 - Como devo lançar a Nota Fiscal Conjugada ou Nota Fiscal convencional na Declaração Mensal de Serviços?

Com a obrigatoriedade da emissão da NFS-e a partir de 01/05/2015 pelos prestadores estabelecidos em Londrina, é considerado prudente a não aceitação destes documentos pelos tomadores de serviços. Contudo, a Administração Tributária Municipal admite o seu registro como válido, sendo, portanto, uma ferramenta útil ao fisco pelo fato de possibilitar a identificação das pessoas jurídicas que ainda não atenderam ao regulamento que obriga à emissão da NFS-e.

5.10 – Tenho que registrar uma Nota Fiscal Conjugada, oriunda de outro município ou de competências anteriores a 01/05/2015, que não possui operação de prestação de serviços, no movimento dos serviços tomados? Caso esta contenha as operações de venda e prestação de serviços sujeitos ao ISS, poderá haver o lançamento em duas etapas?

Não, em hipótese alguma. Somente a operação relativa aos serviços que deverá ser lançada normalmente com valor tributado pelo ISS.

5.11 - Meu Contador poderá executar estes serviços disponíveis na DMS?

Sim, o seu Contador poderá efetuar todos estes lançamentos em nome do seu cliente.

6 – ENTREGA DA DECLARAÇÃO com o Encerramento da competência

6.1 - O que significa o encerramento de uma competência?

Todo contribuinte estabelecido no município, deverá acessar a DMS e promover o encerramento de cada mês de competência, mesmo sem movimento. Este ato é obrigatório para o cumprimento de suas obrigações legais e para a emissão da respectiva guia de recolhimento do ISS. Aos optantes do Simples Nacional como Microempreendedor Individual – MEI e aos autônomos não é exigida tal obrigação.

6.2 – Contribuintes que não tenham movimento deverão providenciar o encerramento e m todo o mês de competência?

Sim, o ato de providenciar o encerramento da competência, mesmo sem qualquer movimento, é uma obrigação legal prevista na legislação do município. Esta exigência é válida para todos os contribuintes referidos no [Decreto Municipal nº 876/2009](#).

6.3 - O que implica se não efetuar o encerramento?

O não encerramento da competência significa a não oficialização da Declaração Mensal de Serviços. Tal fato caracterizará o contribuinte como inadimplente em suas obrigações acessórias, estando o mesmo sujeito ao Auto de Infração capitulado na alínea “f” do inciso III do art. 160 da [Lei Municipal nº 7.303/97 – Código Tributário do Município de Londrina](#) .

6.4 - No caso do Tomador de Serviços que não tenha tomado nenhum serviço dentro do mês, como deverá proceder?

Deverá encerrar a escrituração do Módulo Serviços Tomados sem movimento, sob pena do cometimento da infração descrita na pergunta nº 6.3.

6.5 - Contribuintes Externos, Cartórios, Bancos e Instituições Financeiras estão obrigados a efetuar o encerramento do mês?

Sim, da mesma forma que os demais contribuintes. As penalidades serão as mesmas dos

demais contribuintes e de acordo com a legislação em vigor.

7 - Recolhimento do ISS

7.1 - Como devo proceder para recolher o valor devido do ISS?

Com exceção ao ISS próprio recolhido por DAS - optantes pelo Simples Nacional, todos os recolhimentos do valor devido do ISSQN deverão ser efetuados através das Guias de Recolhimento (padrão Febraban) emitidas pelo sistema DMS.

7.2 - O que significa Padrão Febraban?

Febraban é a abreviatura da Federação Brasileira de Bancos que padronizou todos os documentos que são utilizados e que circulam no sistema bancário.

7.3 - Quais as vantagens do uso de Guias de Recolhimento no padrão Febraban?

Facilitar a forma de pagamento do tributo, além de otimizar os controles administrativos do município e garantir um registro uniforme.

7.4 - Caso o ISSQN tenha sido recolhido a maior, poderei compensar em outros meses?

Em determinados casos e sob justificativa é possível ser autorizada a compensação.

7.5 - No caso de recolhimento a menor, quando da emissão da Guia complementar serão cobrados encargos?

Sim, serão cobrados os encargos normais previsto na legislação, pois o erro no lançamento não pressupõe motivo para postergação de data de vencimento.

7.6 - Como emitir a Guia de Recolhimento substitutiva ou complementar?

Após o *login* de acesso à DMS há o recurso de emissão da Guia Avulsa, conforme orientações contidas no [Manual de Utilização do Sistema - DMS](#), disponível em Manuais no sítio [r.gov.br/iss](http://www2.londrina.pr.gov.br/iss) < [http://www2.londrina.p](http://www2.londrina.pr.gov.br/iss)
>.

8 - AIDF

8.1 - O que significa AIDF?

Significa Autorização para Impressão de Documentos Fiscais, que será solicitada e autorizada através da DMS.

8.2 – Quais serviços estão disponibilizados no menu AIDF da DMS?

Estão disponíveis os serviços de:

- \$1· Emissão de Formulário para a Solicitação de Autorização para emissão de NFS-e;

- \$1· Emissão do Formulário para a Solicitação de Autorização para a Geração de RPS por sistemas informatizados;

- \$1· Solicitação e Confirmação de recebimento de RPS gráfico.

- \$1· Reaproveitamento como RPS a partir do estoque de notas fiscais convencionais em branco (apenas para o prestador que emitiu notas fiscais convencionais antes da obrigatoriedade à utilização do Módulo Emissor de NFS-e).

8.3 - Quem pode solicitar os serviços de AIDF?

O contribuinte prestador de serviços, seu contador ou preposto, sendo que a responsabilidade principal será sempre do contribuinte ou de seu representante. Vale ressaltar que é imprescindível que o Cadastro Mobiliário do Contribuinte (CMC) já contenha as operações de prestação de serviços, ou seja, que a empresa já tenha o Alvará de Licença para tanto, o que libera o contribuinte à execução das atividades neste município, caracterizado pela presença menu “AIDF” nos módulos Contador e Prestador e Tomador da DMS . A grosso modo, o Alvará de Licença deverá possuir CNAEs relativos à prestação de serviços sujeitos ao ISS. Tanto o [Códigos CNAE vinculados à lista de serviços do ISS](#) quanto a [Tabela do ISS com Códigos de Serviços](#) estão publicados na página < <http://www2.londrina.pr.gov.br/iss> >, menu “Publicações/Legislação”.

8.4 - Como devo proceder para solicitar a AIDF de RPS (recibo provisório de serviços) gráfico ?

Através do programa DMS, conforme orientações do [Manual de Utilização do Sistema - DMS](#) ao acessar a DMS, no menu “AIDF”, inicialmente deverá ser indicado o CNPJ da empresa gráfica escolhida e o intervalo dos números de RPS a ser utilizado. Informamos que esta gráfica deverá estar previamente cadastrada no sítio da DMS, < <http://www2.londrina.pr.gov.br/iss> >, mediante autocadastramento disponível no módulo “Gráficas”.

8.5 – Como deve proceder uma empresa Gráfica de outro município?

Qualquer gráfica (mesmo as estabelecidas em outro município) que queira produzir RPS gráficos para contribuintes deste município deverá obter cadastramento específico para este fim. Para obtê-lo, deverá acessar < <http://www2.londrina.pr.gov.br/iss> > e providenciar o autocadastramento disponível em “Gráficas”.

9 – Legislação E RETENÇÃO DO ISS DA FONTE PELO TOMADOR

9.1 – Qual o regulamento da DMS?

O [Decreto Municipal nº 876/2009](#) foi o que instituiu o sistema DMS bem como o cumprimento das obrigações acessórias neste ambiente. Contudo, outras normas como a de retenção do ISS na fonte - [Decreto Municipal Nº 208/2010](#) - foram editadas visando disciplinar situações específicas. Estas normas podem ser encontradas no sítio da DMS, em < <http://www2.londrina.pr.gov.br/iss> > pelo menu “Legislação”.

9.2 - As alíquotas, bases de cálculo, regras de incidência do ISS foram alteradas por estes regulamentos?

Não. Tais regras não podem ser alteradas por regulamento, por implicarem de forma direta no valor do ISS a recolher aos cofres municipais. Portanto, independente da implantação da DMS, somente podem ser alteradas através de aprovação de lei pelos poderes executivo e legislativo, alterando o Código Tributário do Município de Londrina considerando que, na ocorrência de alterações, a vigência ocorrerá a partir do ano seguinte à sanção da lei.

9.3 - O que significa o termo Tomador de Serviços?

Tomador de serviços é toda a pessoa jurídica estabelecida no Município que contrata ou toma serviços de outras pessoas jurídicas ou físicas prestadoras de serviço, independente do município de estabelecimento. Conforme legislação municipal (vide pergunta 9.4) alguns serviços tomados e algumas empresas tomadoras têm a obrigação da retenção e do recolhimento do ISS junto ao cofre municipal.

9.4 - O que significa ser Substituto Tributário do ISS?

De acordo com o art. 6º da [Lei Complementar nº 116/2003](#) combinado com o art. 128 e seus incisos da [Lei Municipal nº 7.303/97](#), para alguns tipos de serviços e algumas pessoas jurídicas tomadoras de serviços estabelecidas em Londrina, o responsável pelo recolhimento do ISS é o tomador de serviço e não o prestador. Desta forma, este tomador de serviços é o substituto tributário. Neste caso deverá haver a retenção na fonte do valor do respectivo ISS e recolhê-lo dentro do prazo de vencimento. Esta retenção na fonte (para os serviços passíveis de substituição tributária) independe do local da sede do prestador (no próprio município ou fora dele). Informamos também que a responsabilidade pelo recolhimento do ISS pelo substituto tributário independe do fato de este ter ou não efetuada a retenção.

9.5 - Quais os serviços que devem ter o ISS retido na fonte?

Todos os serviços previstos no inciso XIV do art. 128 da [Lei Municipal nº 7.303/97](#).

9.6 - Como devo recolher o ISS retido na fonte?

Através de guias com o código de recolhimento 1777 que serão geradas pelo sistema DMS através do encerramento de cada competência dos serviços tomados, considerando o movimento registrado com valor total acima de R\$20,00, pois valores inferiores serão acumulados para competências posteriores. Tais guias poderão ser pagas em qualquer agência bancária.

9.7 - Caso minha empresa não recolha o ISS retido na fonte, quais serão as penalidades?

Além das penalidades previstas no Código Tributário Municipal de Londrina, tais como, multa de 100% do valor do imposto retido e não recolhido, sua empresa estará sujeita a processo penal por apropriação indébita.

9.8 - Pessoa Física pode reter o ISS na fonte?

Não.

9.9 - Como se define os contribuintes que recolhem por homologação?

São aqueles que recolhem o ISS tendo como base o seu faturamento mensal apurado e decorrente das notas fiscais emitidas.

9.10 - O que significa recolhimento fixo mensal? Quais são as atividades e/ou critérios para estar neste regime?

São aqueles oriundos da adesão da pessoa jurídica ao regime uniprofissional, mediante autodeclaração na DMS, conforme atividade desenvolvida. O procedimento para tanto está contido no [Manual de Utilização do Sistema - DMS](#), disponível em “Manuais” no sítio < <http://www2.londrina.pr.gov.br/iss>

>

. As atividades e critérios estão dispostos no art. 123 da [Lei Municipal nº 7.303/97](#).

9.11 – Sou responsável pela DMS de uma pessoa jurídica que se considera imune ao ISS. Como informar isto na DMS?

Em que pese haja a necessidade do processo administrativo de reconhecimento de imunidade, inclusive a do tipo mencionada nos termos do [Decreto Municipal nº 1037/2015](#), o prestador de serviços que se considerar amparado pela imunidade deverá declarar de forma prévia tal situação por meio de registro específico disponível na DMS. Vide “Entidades imunes/isentas” no [Manual de](#)

[Utilização do Sistema - DMS](#)

, disponível em Manuais no sítio < <http://www2.londrina.pr.gov.br/iss>

>

.