

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

**PORTARIA Nº 041/2015**

**Porto Velho/RO, 25 de maio de 2015.**

*Dispõe sobre a Comissão de acompanhamento dos serviços contratados no item 12 – Serviços de análise e projeto de software, implementação, instalação e configuração do SIAT-WEB, Contrato nº 021/PGM/2015 – Processo nº 07.00877/2015 – celebrado pelo Município de Porto Velho com a intermediação da Secretaria Municipal de Administração.*

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA** do Município de Porto Velho, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 4º, III, do Regimento Interno da Secretaria Municipal de Fazenda, aprovado pelo Decreto nº. 12.853, de 03 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

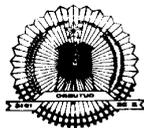
**Art. 1º.** Instituir a Comissão Técnica para Acompanhamento das Implementações de Funcionalidades Tributárias (CTAIFT) e disciplinar o acompanhamento das implementações técnicas em atendimento às normas previstas na legislação tributária municipal atinentes aos serviços contratados no item 12 – Serviços de análise e projeto de software, implementação, instalação e configuração do SIAT-WEB, Contrato nº 021/PGM/2015 – Processo nº 07.00877/2015, firmado com a empresa Ajucel Informática LTDA.

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 2º.** Para fins desta Portaria, considera-se:

**I** – Presidente da CTAIFT – Assessora Técnica da Secretaria Municipal de Fazenda, responsável pelo envio dos relatórios de acompanhamento das implementações técnicas em atendimento às normas previstas na legislação tributária municipal atinentes aos serviços contratados e pela solicitação de demandas relativas ao objeto contratado à Secretaria Municipal de Administração, responsável pela contratação;

**II** – Membros Auxiliares – Membros da CTAIFT que se encontram na ocupação de cargos a nível de Coordenação e Direção que tenham vínculo com os serviços contratados, ou técnicos designados especificamente nesta Portaria, responsáveis pelo acompanhamento das implementações técnicas em atendimento



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

---

às normas previstas na legislação tributária municipal atinentes aos serviços contratados;

**III** – Critérios de Acompanhamento: parâmetros objetivos e mensuráveis, de caráter exclusivamente técnico, utilizados para verificar se o serviço disponibilizado no endereço [www.semfazonline.com](http://www.semfazonline.com) está em conformidade com o que foi contratado e com a legislação vigente;

**DAS DESIGNAÇÕES**

**Art. 3º.** Compõem a CTAIFT, os seguintes servidores:

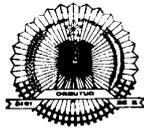
- I** - Diretor do Departamento de Fiscalização de Taxas;
- II** - Ari Carvalho dos Santos – Auditor do Tesouro Municipal;
- III** - Dacior Correia de Castro – Fiscal Municipal de Tributos.
- IV** - Diretor do Departamento de Fiscalização de Impostos;
- V** - Hugo de Oliveira França Filho – Auditor do Tesouro Municipal;
- VI** - Hugo Simão Alves Casini – Auditor do Tesouro Municipal;
- VII** - Assessora Técnica;
- VIII** - Maria Madalena Alves dos Santos – Auditora do Tesouro Municipal;
- IX** - Diretor do Departamento de Administração Tributária;
- X** - Coordenador (a) Municipal de Fiscalização;
- XI** - Samuel Belarmino Junior – Auditor do Tesouro Municipal;
- XII** - Reginilde Mota Lima Cedaro – Auditora do Tesouro Municipal;
- XIII** - Chefe da Divisão de ITBI;
- XIV** - Chefe da Divisão de Fiscalização de Alvará de Funcionamento;
- XV** - Chefe da Divisão de Fiscalização e Retenção de ISSQN.

**§1º** A Presidência da CTAIFT fica a cargo da Assessora Técnica da Secretaria Municipal de Fazenda.

**§2º** Cada membro é responsável pelo acompanhamento a que se refere o II, do *caput* deste artigo, do aplicativo cuja interface tenha interação com seu departamento ou tenha sido designação nos termos do art. 5º desta Portaria.

**DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 4º.** Constituem atribuições da CTAIFT de acompanhamento do desenvolvimento técnico do Contrato nº 021/PGM/2015 – Processo nº 07.00877/2015, objetivando, exclusivamente:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

---

**I** - Conferir, mediante *chek-list*, a funcionalidade dos módulos contratados, a fim de certificar se estão de acordo com os itens contratados e com a legislação tributária vigente;

**II** - Lavar Atas das reuniões, solicitando a Presidente da Comissão, a adoção de medidas necessárias junto a SEMAD para fins de correção ou inclusão de itens faltantes;

**III** - Encaminhar expediente à Presidente da Comissão para a solicitação dos treinamentos indicados na FASE 3 do Contrato, com indicação em relação nominal dos servidores que deverão participar.

**DAS RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES MEMBROS DA COMISSÃO**

**Art. 5º.** Ficam responsáveis pelo acompanhamento das implementações das funcionalidades sistêmicas consoante às normatizações previstas na legislação tributária das Fases e módulos contratados, os servidores abaixo:

**I – Módulo 01 – Nota Fiscal Eletrônica - NFS-e** – Coordenador Municipal de Fiscalização, Diretor do Departamento de Fiscalização de Impostos, Diretor do Departamento de Administração Tributária, Ari Carvalho dos Santos, Hugo de Oliveira França Filho, Hugo Simão Alves Casini, Maria Madalena Alves dos Santos, Chefe da Divisão de Fiscalização e Retenção do ISSQN, Samuel Belarmino Junior e Dacior Correia de Castro;

**II - Módulo 04 – Formulários Padrões para Solicitações Tributárias e Administrativas** – Diretor do Departamento de Administração Tributária, Chefe da Divisão de Tributação e Dacior Correia de Castro;

**III - Módulo 05 – Módulo de Legislação** – Diretor do Departamento de Administração Tributária, Chefe da Divisão de Tributação, Coordenador Municipal de Fiscalização e Dacior Correia de Castro;

**IV - Módulo 06 – Declaração Eletrônica de ISSQN para Instituições Financeiras** – Coordenador Municipal de Fiscalização, Diretor do Departamento de Fiscalização de Impostos, Diretor do Departamento de Administração Tributária; Hugo de Oliveira França Filho, Ari Carvalho dos Santos, Chefe da Divisão de Fiscalização e Retenção do ISSQN e Dacior Correia de Castro;

**V - Módulo 07 – Estrutura para Declarações Retificadoras e Relatórios de Auditoria** – Coordenador Municipal de Fiscalização, Diretor do Departamento de Fiscalização de Impostos, Hugo de Oliveira França Filho, Hugo Simão Alves Casini, Chefe da Divisão de Fiscalização e Retenção do ISSQN, Diretor do Departamento de Administração Tributária, Ari Carvalho dos Santos, Maria Madalena Alves dos Santos e Dacior Correia de Castro;

**VI - Módulo 08 – Módulo de Movimento Econômico** – Coordenador Municipal de Fiscalização, Diretor do Departamento de Administração Tributária,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

---

Diretor do Departamento de Fiscalização de Taxas, Diretor do Departamento de Fiscalização de Impostos, Hugo de Oliveira França Filho e Dacior Correia de Castro;

**VII - Módulo 09 – Certidões Negativas de Débitos Fiscais** – Diretor do Departamento de Administração Tributária e Dacior Correia de Castro;

**VIII - Módulo 10 – Emissão de Guias de Tributos** – Diretor do Departamento de Administração Tributária, Coordenador Municipal de Fiscalização, Diretor do Departamento de Fiscalização de Impostos, Diretor do Departamento de Fiscalização de Taxas, e Dacior Correia de Castro;

**IX - Módulo 11 – Emissão da Nota Fiscal Avulsa** – Diretor do Departamento de Administração Tributária, Coordenador Municipal de Fiscalização, e Dacior Correia de Castro;

**X - Módulo 12 – Licença de Abertura e Funcionamento** – Coordenador Municipal de Fiscalização, Diretor do Departamento de Fiscalização de Taxas, Diretor do Departamento de Administração Tributária e Dacior Correia de Castro;

**XI - Módulo 13 – ITBI** – Coordenadora Municipal de Fiscalização, Diretor do Departamento de Fiscalização de Impostos, Diretor do Departamento de Administração Tributária, Reginilde Mota Lima Cedaro, Chefe da Divisão de ITBI e Dacior Correia de Castro;

**XII - Módulo 14 – Declaração Eletrônica de ISSQN para Prestadores de Serviços** – Coordenadora Municipal de Fiscalização, Diretor do Departamento de Fiscalização de Impostos, Diretor do Departamento de Administração Tributária, Hugo de Oliveira França Filho, Chefe da Divisão de Fiscalização e Retenção do ISSQN, e Dacior Correia de Castro;

**XIII - Módulo 15 – Declaração Eletrônica de ISSQN para Tomadores de Serviços** - Coordenadora Municipal de Fiscalização, Diretor do Departamento de Fiscalização de Impostos, Diretor do Departamento de Administração Tributária, Hugo de Oliveira França Filho, Chefe da Divisão de Fiscalização e Retenção do ISSQN, e Dacior Correia de Castro;

**XIV - Módulo 16 – Alvará Provisório** - Coordenadora Municipal de Fiscalização, Diretor do Departamento de Fiscalização de Taxas, Diretor do Departamento de Administração Tributária, Chefe da Divisão de Fiscalização de Alvará de Funcionamento e Dacior Correia de Castro.

**§ 1º.** As implementações das funcionalidades e disponibilizações dos módulos acima serão acompanhadas pelos membros e presidente a partir das fases contratadas conforme relatório analítico e demonstrativo às fls. 180 a 195 do processo nº 07.00877/2015, sendo:

**I – Fase 1** – Levantamento de Requisitos, essa fase terá sua execução caracterizada pela elaboração e entrega da Documentação referente ao levantamento, Análise e Construção de cada Objeto.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

---

**II – Fase 2** – Essa fase terá sua execução caracterizada pela entrega de fontes, implantação e testes referentes a cada objeto.

**III – Fase 3** – Essa fase terá sua execução caracterizada pela elaboração de manuais e execução de treinamentos respectivos a cada objeto.

**IV – Fase 4** – Liberação para uso, essa fase se caracteriza pela elaboração de documento, por parte da Contratada, que ateste a integridade e libere para uso em produção cada um dos objetos.

**V – Fase 5** – Acompanhamento em Produção, essa fase se caracterizará pelo acompanhamento, por parte da Contratada, do uso do Objeto em regime de produção por um período mínimo de 30 dias.

**VI – Fase 6** – Recebimento e Aceitação Final dos Produtos – Fechamento do Projeto, essa Fase se caracterizará pela elaboração de relatório a ser expedido pela Presidente da Comissão, subsidiado por Atas expedidas pelos membros responsáveis pelo acompanhamento de cada Módulo o qual será encaminhado à SEMAD para que a Comissão instituída por aquela Secretaria ateste a finalização da execução dos serviços contratados.

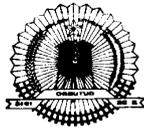
**Art. 6º.** Excluem-se integralmente do rol de responsabilidades dos servidores membros as atribuições dos fiscais do contrato previstas na Portaria nº. 030/DIAT/ASTEC/SEMAD, publicada no D.O.M. nº. 3.318, de 30/07/2008, inclusive a competência para certificações de notas fiscais para recebimentos dos serviços contratados e autorizações para pagamentos das despesas correspondentes, prevista no inciso I, do art. 3º, da citada Portaria.

**GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

**Art. 7º.** O gerenciamento do Contrato é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, sendo de competência dos membros instituídos nesta Portaria, subsidia-la com relatório que ateste a disponibilização dos serviços contratados no endereço: [www.semfazonline.com](http://www.semfazonline.com) .

**Art. 8º.** Compete a Presidente da Comissão, elaborar o relatório de acompanhamento das implementações técnicas em atendimento às normas previstas na legislação tributária municipal atinentes aos serviços contratados a ser enviado a SEMAD, de maneira clara e concisa, de forma que não parem dúvidas quanto às informações ali registradas, o qual deverá conter:

- I** - Número do Contrato;
- II** - Objeto;
- III** - Comissão Técnica para Acompanhamento das Implementações de Funcionalidades Tributárias (CTAIFT);
- IV** - Período de Composição do Relatório;
- V** - Menção do Custo dos Serviços Contratados;
- VI** - Descrição Analítica dos Serviços Contratados por Aplicativo;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

---

**VII** - Atividades Desenvolvidas;

**VIII** - Anexos.

**DAS REUNIÕES DA COMISSÃO**

**Art. 9º.** A Presidente da CTAIFT antes do ato de recebimento de serviços pela Comissão de Fiscalização de Contratos a que se refere a Portaria nº. 0948/SEMAD, de 11 de maio de 2015, publicada no D.O.M., de 18/05/2015, encaminhará expediente aos membros responsáveis para que se manifestem, especificamente, quanto ao que estabelece o art. 5º desta Portaria, cujo teor deverá ser reduzido a termo na ata da reunião.

**Art. 10.** A CTAIFT se reunirá quando da entrega de qualquer dos módulos contratados, para deliberação cujo teor deverá ser reduzido a termo em ata a ser encaminhada a Presidente da Comissão, quanto aos serviços finalizados.

**Art. 11.** A Presidente da Comissão fará o relatório analítico mensal a ser encaminhado à SEMAD quanto ao atendimento das implementações das funcionalidades sistêmicas contratadas e o seu atendimento à legislação tributária.

**Art. 12.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê ciência, publique-se e cumpra-se.

**MARCELO HAGGE SIQUEIRA**  
**Secretário Municipal de Fazenda**