

## **NORMA DE PROCEDIMENTO FISCAL Nº 064/2008**

*Publicado no DOE 7770 de 24.07.08*

O DIRETOR DA COORDENAÇÃO DA RECEITA DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso X do art. 9º da Resolução SEFA nº 88/2005, resolve expedir a seguinte Norma de Procedimento Fiscal:

SÚMULA: Altera a Seção VII da NPF n.º 089/2006.

1. A Seção VII da Norma de Procedimento Fiscal n.º 089/2006 passa a vigor com a seguinte redação:

### **“SEÇÃO VII DA EXCLUSÃO NO CAD/ICMS**

Art. 24. A baixa de inscrição no CAD/ICMS deve ser requerida por meio de:

I - Formulário do Cadastro Eletrônico acessível no sítio da Secretaria de Estado da Fazenda - [www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br), na área restrita da AR.internet, mediante código de acesso e senha do usuário cadastrado;

II - DUC, preenchido em duas vias sem rasuras, com assinatura do requerente e firma reconhecida, devendo ser utilizado apenas nos casos de solicitação de baixa de inscrição cancelada ou paralisada no CAD/ICMS, que terão a seguinte destinação:

a) 1ª via - após o processamento e microfilmagem, será arquivada na ARE;

b) 2ª via - contribuinte.

Art. 25. Por ocasião da baixa simplificada, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I - Termo de Responsabilidade e Relação de Documentos Fiscais, emitido pela internet, devidamente assinado pela pessoa física responsável pela empresa, ou por seu procurador, se for o caso, e pelo contabilista responsável, com reconhecimento de firma dos signatários;

II - instrumento público de mandato, se for o caso.

§ 1º Os documentos referidos neste artigo poderão ser entregues, pessoalmente, na ARE do domicílio tributário do requerente, ou via correio, até o 15º dia da solicitação.

§ 2º A não apresentação dos documentos implicará cancelamento da inscrição estadual, nos casos de baixa simplificada, não sendo possível a sua reativação.

Art. 26. Por ocasião da baixa de inscrição cancelada ou paralisada no CAD/ICMS, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I - para as empresas sob regime normal de tributação que nos últimos doze meses de movimento apresentaram faturamento igual ou inferior a R\$ 2,4 milhão e empresas enquadradas no Simples Nacional, exceto com atividade comercial enquadrada no Anexo I desta NPF:

a) DUC;

b) Termo de Responsabilidade e Relação de Documentos Fiscais - Anexo VIII devidamente preenchido e assinado pela pessoa física responsável pela empresa, com reconhecimento de firma do signatário;

c) para os usuários de equipamento ECF, o pedido, com respectivo deferimento, de cessação de uso do(s) equipamento(s), nos termos dos artigos 74 e seguintes da NPF nº 004/02, ou diploma legal que a substituir.

Parágrafo único. No Termo de Responsabilidade e Relação de Documentos Fiscais - Anexo VIII deverão estar relacionados os documentos fiscais não utilizados, bem como os extraviados, utilizados ou não.

II - nos demais casos:

a) DUC;

b) Protocolo de Entrega de Documentos e Livros Fiscais devidamente preenchido e assinado pela pessoa física responsável pela empresa - Anexo III;

c) livros fiscais;

d) notas fiscais utilizadas;

e) notas fiscais não utilizadas, devidamente relacionadas;

f) para os usuários de equipamento ECF, o pedido, com respectivo deferimento, de cessação de uso do(s) equipamento(s), nos termos dos artigos 74 e seguintes da NPF nº 004/02, ou diploma legal que a substituir.

Art. 27. Por ocasião da solicitação de baixa da inscrição no CAD/ICMS, já deverão ter sido cumpridas as seguintes obrigações acessórias:

I - para as empresas enquadradas no Simples Nacional:

- a) entrega de arquivos magnéticos, inclusive do mês corrente;
- b) para o contribuinte credenciado a intervir em ECF, a solicitação do descredenciamento e a devolução dos lacres, utilizados ou não, e atestados de intervenção técnica em branco, conforme previsto no artigo 103, inciso VII, da NPF nº 004/02, ou diploma legal que a substituir;
- c) cessação de uso de ECF, se for o caso.

II - nos demais casos:

- a) entrega da Declaração Fisco-Contábil - DFC, do exercício corrente;
- b) entrega das Guias de Informação das Operações e Prestações Interestaduais - GI/ICMS, do exercício corrente;
- c) entrega da GIA/ICMS, inclusive do mês corrente;
- d) entrega de arquivos magnéticos, inclusive do mês corrente;
- e) para o contribuinte credenciado a intervir em ECF, a solicitação do descredenciamento e a devolução dos lacres, utilizados ou não, e atestados de intervenção técnica em branco, conforme previsto no artigo 103, inciso VII, da NPF nº 004/02, ou diploma legal que a substituir;
- f) cessação de uso de ECF, se for o caso.

§ 1º A empresa que efetuar a apuração e o recolhimento centralizado do imposto num único estabelecimento, por ocasião do pedido de exclusão do estabelecimento centralizador, deverá indicar qual será o novo centralizador.

§ 2º Ficam dispensadas do cumprimento dos itens "a" e "b" do inciso II, as empresas com inscrição estadual cancelada até 31 de dezembro do 2º ano anterior à data de solicitação da exclusão no CAD/ICMS.

§ 3º A situação de baixa será considerada:

- a) a partir do primeiro dia do mês subsequente ao da data do pedido de baixa, para a hipótese prevista no art. 25;
- b) a partir da data do protocolo do pedido de baixa, para a hipótese prevista no art. 26.

Art. 28. A ARE procederá da seguinte forma:

I - pedidos feitos por meio do Formulário Eletrônico:

- a) verificar se as assinaturas estão com firma reconhecida;
- b) confirmar, na SEFANET, a entrega do Termo de Responsabilidade e Relação de Documentos Fiscais;
- c) nos casos de ausência de alertas na SEFANET - Acompanhamento de Pedidos, arquivar o Termo de Responsabilidade e a Relação de Documentos Fiscais no dossiê do contribuinte;
- d) nos casos em que houver indicação de alertas no

Acompanhamento de Pedidos na SEFANET, protocolizar cópia dos documentos apresentados no Sistema Integrado de Documentos - SID, informando o número do protocolo na SEFANET - Acompanhamento de Pedidos, exceto nos casos em que o único indicativo referir-se ao faturamento da empresa, quando poderá ser tomada a providência descrita na alínea anterior;

e) encaminhar o SID à Inspeção Regional de Fiscalização e os originais do Termo de Responsabilidade e da Relação de Documentos Fiscais ao dossiê do contribuinte;

II - pedidos feitos por meio do DUC:

a) verificar o correto preenchimento do formulário;

b) verificar se a assinatura está com firma reconhecida;

c) protocolizar o processo no SID;

d) confrontar os documentos fiscais com as AIDF concedidas;

e) reter e inutilizar os documentos fiscais em branco, preenchendo o Termo de Retenção e Inutilização de Documentos Fiscais - Anexo V;

f) verificar se a cessação do uso do (s) ECF (s) foi protocolizada e deferida;

g) encaminhar à Inspeção Regional de Fiscalização para análise, anexando cópia da 1ª via do DUC e os documentos previstos no inciso II do art. 26, exceto em relação aos casos previstos no inciso I do art. 26, que deverão ter seu processo arquivado.

Art. 29. A Inspeção Regional de Fiscalização deverá analisar o processo, adotando os seguintes procedimentos:

I - nos casos de processo de baixa efetuada por Formulário Eletrônico, verificar a existência de Comando de Auditoria Fiscal - CAF, ou Ordem de Serviço de Fiscalização - OSF aberta para o contribuinte, sendo que:

a) existindo CAF ou OSF aberta, emitir, ou reemitir a Relação de Irregularidades Fiscais - RIF até a data da baixa, conforme o caso, abrindo OSF para o Auditor fiscal responsável;

b) não existindo CAF ou OSF aberta para o contribuinte, a Inspeção Regional de Fiscalização deverá emitir a RIF até a data da baixa, determinando a realização imediata das verificações fiscais ou incluindo na programação fiscal da DRR, por meio de abertura de OSF, a fim de analisar os indícios de irregularidades apontadas na SEFANET - Acompanhamento de Pedidos;

II - nos casos de processo de baixa efetuado por meio de DUC, deverá ser emitida a Análise de Necessidade de Ação Fiscal - ANAF de que trata a NPA n. 002/2005, adotando-se os seguintes procedimentos:

a) havendo indícios de irregularidade, a IRF deverá emitir a RIF até a data da baixa, determinando a realização das verificações fiscais indicadas ou incluindo na programação fiscal da DRR para verificação posterior;

b) inexistindo indícios de irregularidade, a IRF deverá propor o arquivamento do processo, encaminhando-o ao Delegado Regional para anuência.

Art. 30. O auditor fiscal designado deverá:

I - realizar as tarefas constantes da OSF e as demais verificações determinadas;

II - caso não sejam apresentados todos os livros e documentos fiscais solicitados, necessários às tarefas previstas na OSF, devem ser adotados os seguintes procedimentos:

a) tratando-se de documentos fiscais, observar o contido no art. 48, §§ 3º e 4º da Lei n. 11.580/96;

b) tratando-se de livros fiscais, ou na impossibilidade de atender o previsto na alínea "a", lavrar auto de infração, aplicando a penalidade prevista na Lei nº. 11.580/96 art. 55, § 1º, inciso XVI, alínea "a" ou inciso XIII, alínea "b".

III - após a conclusão da OSF:

a) lavrar termo fiscal de encerramento em livro próprio, circunstanciando os trabalhos realizados, bem como as irregularidades apuradas;

b) devolver os livros e documentos fiscais e contábeis ao contribuinte, mediante Termo de Devolução e Responsabilidade pela Guarda e Conservação de Livros e Documentos Fiscais - Anexo VI, anexando ao processo cópia dos procedimentos adotados;

c) encaminhar o processo de exclusão, com indicação do número da OSF e cópia dos demais procedimentos adotados, à ARE da jurisdição do contribuinte para arquivo.

Art. 31. Por ocasião da baixa de inscrição estadual cancelada ou paralisada, no caso de não apresentação dos documentos previstos no art. 26, a ARE encaminhará o protocolo, com os documentos de que tratam os §§ 3º a 5º do art. 637 do RICMS/08, à DRR, para processamento do Ato de Inidoneidade no sistema CELEPAR, o qual deverá ser publicado no DOE.

Art. 32. Por ocasião da baixa de inscrição estadual ativa de que trata o art. 25, deverá ser informado no formulário de cadastro eletrônico, o extravio de documentos fiscais, utilizados ou não, bem como os documentos não utilizados, que serão considerados inidôneos, a partir da

data do registro das informações quanto à situação informada.

§ 1º Para fins de publicidade dos documentos fiscais referido no "caput" deste artigo, será publicado no DOE um Ato de Inidoneidade gerado automaticamente.

§ 2º Aplica-se, no que couber, o contido no art. 637 do RICMS/08.

Art. 33. Os documentos fiscais não utilizados que ficarem sob a responsabilidade do contribuinte, deverão ser inutilizados mediante corte transversal, preservando-se o número do documento e cabeçalho.

Art. 34. A dispensa de entrega, no momento da baixa, dos livros, notas e demais documentos fiscais, não impede que estes sejam solicitados posteriormente pelo fisco, conforme art. 111, parágrafo único do RICMS/PR e art. 1.194 do Código Civil.

Art. 35. Nos casos de baixa de inscrição estadual cancelada, quando for constatado indício de atividade no período em que o estabelecimento esteve cancelado, a reativação ficará a critério do Delegado Regional, sendo necessária a apresentação da GIA/ICMS, quando devida".

2. Esta Norma de Procedimento Fiscal entrará em vigor na data de sua publicação.

COORDENAÇÃO DA RECEITA DO ESTADO, Curitiba, 17 de julho de 2008.

Vicente Luis Tezza,  
DIRETOR.