

## NORMA DE PROCEDIMENTO FISCAL N. 020/2011

Publicado no DOE 8427 de 18.03.2011

SÚMULA: Estabelece procedimentos para disciplinar o uso de sistemas de processamento de dados para escrituração fiscal, emissão de documentos fiscais e gestão, e normatizar o controle sobre usuários e fornecedores. Revoga a NPF nº 018/2001.

**O DIRETOR DA COORDENAÇÃO DA RECEITA DO ESTADO**, no exercício da competência que lhe foi delegada, e tendo em vista o disposto no Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto n. 1.980, de 21 de dezembro de 2007, resolve expedir a seguinte Norma de Procedimento Fiscal:

### 1. DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DE NATUREZA FISCAL

- 1.1 Para efeitos desta Norma, considera-se sistema informatizado de natureza fiscal, doravante denominado simplesmente SISTEMA, o sistema de processamento de dados desenvolvido para efetuar a escrituração fiscal, a emissão de documentos fiscais e sua gestão.
- 1.2 O fornecimento e o uso de SISTEMAS, de acordo com o disposto no subitem 1.1, serão disciplinados e controlados pela CRE - Coordenação da Receita do Estado, e somente serão considerados habilitados para uso pelos contribuintes do ICMS após submetidos a procedimento de credenciamento nos termos desta Norma.
- 1.3 O SISTEMA poderá ser credenciado para as finalidades fiscais previstas no Anexo VI do RICMS, devendo ser observados e cumpridos os requisitos nele estabelecidos para cada finalidade fiscal.
- 1.4 Para obtenção e manutenção da credencial é obrigatório o atendimento pleno e cumulativo, pelo SISTEMA, das seguintes exigências:
  - 1.4.1 estar em conformidade com a legislação tributária vigente, em especial com os Convênios ICMS, os Ajustes SINIEF, os Atos COTEPE, os Manuais de Integração e Contingência, as Normas de Procedimento Fiscal, e com o Capítulo de Processamento de Dados do RICMS;
  - 1.4.2 gerar os registros fiscais em meio eletrônico exigido pela legislação tributária vigente, observando-se, inclusive, os tipos de registros relativos às modalidades fiscais realizadas, definidos no Anexo VI do RICMS;
  - 1.4.3 não possuir qualquer artifício, função ou recurso, ocultos ou não, que possam comprometer a segurança fiscal, ou que permitam o gerenciamento dissimulado ou oculto de informações e registros paralelos, diversos ou complementares aos declarados ao fisco, e nem permitir a supressão da impressão de qualquer documento fiscal;
  - 1.4.4 corresponder integralmente às informações prestadas em todos os documentos apresentados para a obtenção da credencial do sistema;
  - 1.4.5 quando destinar-se à emissão de um dos livros, Registro de Entradas, Registro de Saídas, ou Registro de Apuração do ICMS, emitir, obrigatoriamente, os outros dois.

### 2. DO FORNECEDOR DO SISTEMA INFORMATIZADO DE NATUREZA FISCAL

- 2.1 Para efeitos desta Norma, considera-se fornecedor de sistemas informatizados de natureza fiscal, doravante denominado simplesmente FORNECEDOR:
  - 2.1.1 A empresa que desenvolve SISTEMAS para uso de terceiros, com atividade

econômica correlata para este fim.

2.1.1.1 São consideradas correlatas com a atividade de desenvolvedor de SISTEMAS, quaisquer das seguintes atividades econômicas (CNAE 2.0):

2.1.1.1.1 6201-5 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda;

2.1.1.1.2 6202-3 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis;

2.1.1.1.3 6203-1 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis;

2.1.1.1.4 6204-0 - Consultoria em tecnologia da informação;

2.1.1.1.5 6209-1 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação.

2.1.2 A empresa que desenvolve SISTEMAS para uso próprio.

2.2 Para habilitar a empresa como FORNECEDOR perante a CRE, deverá ser efetuada a INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE FORNECEDORES DE SISTEMAS DE NATUREZA FISCAL, mediante os seguintes procedimentos:

2.2.1 FORNECEDOR INSCRITO NO CAD/ICMS (Cadastro de Contribuintes do ICMS do Estado do Paraná) :

2.2.1.1 acessar o ambiente Receita/PR no endereço eletrônico [www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br), tornar-se usuário e solicitar inscrição de sua empresa no CADASTRO DE FORNECEDORES DE SISTEMAS DE NATUREZA FISCAL.

2.2.1.1.1 O procedimento a que se refere o subitem 2.2.1.1 poderá ser efetuado por um ou mais representantes legais da empresa.

2.2.2 FORNECEDOR NÃO INSCRITO NO CAD/ICMS:

2.2.2.1 efetuar os procedimentos descritos no subitem 2.2.1.1.

2.2.2.2 apresentar, na forma e no prazo constantes dos subitens 11.1 e 11.2, os seguintes documentos:

2.2.2.2.1 comprovante do pedido de cadastro emitido no ambiente Receita/PR, assinado por representante legal da empresa, com reconhecimento de firma do signatário;

2.2.2.2.2 cópia autenticada do Contrato Social ou sua consolidação, ou do Requerimento de Empresário, ou do Estatuto ou Ata, devidamente arquivados na Junta Comercial (art. 1.150 da Lei n. 10.406/2002);

2.2.2.2.3 Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado de origem, se empresa constituída ou consolidada há mais de três meses, com data de emissão inferior a noventa dias da data do pedido.

2.3 A ALTERAÇÃO DE DADOS DO CADASTRO deverá ser efetuada sempre que ocorrer qualquer modificação nas informações prestadas:

2.3.1 FORNECEDOR INSCRITO NO CAD/ICMS :

2.3.1.1 alterar os dados por meio do Formulário do Cadastro Eletrônico, no endereço eletrônico da Secretaria do Estado da Fazenda, [www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br), nos termos da Norma de Procedimento Fiscal n. 089/2006 (Cadastro de Contribuintes) ou de outra que venha a substituí-la.

2.3.2 FORNECEDOR NÃO INSCRITO NO CAD/ICMS :

2.3.2.1 para alteração de dados relativos a nome empresarial, sócios ou CNAE principal, apresentar requerimento assinado por representante legal da empresa, com reconhecimento de firma do signatário;

2.3.2.2 apresentar, na forma e no prazo constantes dos subitens 11.1 e 11.2, os seguintes documentos:

2.3.2.2.1 o requerimento a que se refere o subitem 2.3.2.1;

2.3.2.2.2 cópia autenticada do Contrato Social ou sua consolidação, ou do Requerimento de Empresário, ou do Estatuto ou Ata, devidamente arquivados na Junta Comercial (art. 1.150 da Lei n. 10.406/2002);

2.3.2.2.3 Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado de origem, se empresa constituída ou consolidada há mais de três meses, com data de emissão inferior a noventa dias contados da data do pedido;

2.3.2.3 para alteração de dados relativos a endereço, números de telefone e de fax, e-mail e URL do FORNECEDOR, acessar, no endereço eletrônico

[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br), o ambiente Receita/PR, função UPD, e proceder à manutenção do cadastro, utilizando-se do código de acesso da área restrita e da senha do representante legal previamente cadastrado, dispensada a apresentação de documentos.

- 2.4 A CESSAÇÃO DO CADASTRO deverá ser efetuada quando a empresa desejar encerrar suas atividades como FORNECEDOR, mediante os seguintes procedimentos:
- 2.4.1 acessar o endereço eletrônico [www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br), do ambiente Receita/PR, função UPD, para realização do pedido de cessação, mediante preenchimento de formulário específico, utilizando-se do código de acesso da área restrita e da senha do representante legal previamente cadastrado;
  - 2.4.2 apresentar, na forma e no prazo constantes dos subitens 11.1 e 11.2, o Comprovante do pedido de cessação emitido no ambiente Receita/PR, assinado por representante legal da empresa.
  - 2.4.3 O Pedido de Cessação do Cadastro de Fornecedor de Sistema somente poderá ser requerido quando não houver nenhum pedido de uso ativo para qualquer sistema.
- 2.5 É obrigação do FORNECEDOR, cadastrado nos termos desta Norma, proceder perante a CRE, ao credenciamento de seus SISTEMAS e ao reconhecimento dos USUÁRIOS destes, sediados no Estado do Paraná, bem como disponibilizar, quando notificado pelo fisco estadual, um técnico credenciado, com conhecimentos suficientes para prestar todos os esclarecimentos necessários sobre o funcionamento, operação e manipulação de dados de seus sistemas.
- 2.5.1 O reconhecimento pelo FORNECEDOR implica vinculação formal do seu SISTEMA ao USUÁRIO reconhecido.
- 2.6 O fornecedor poderá ser responsabilizado civil e criminalmente por eventuais prejuízos causados ao erário, que venham a ser praticados com o auxílio do *software* de sua autoria.

### **3. DA CREDENCIAL DE SISTEMA INFORMATIZADO DE NATUREZA FISCAL**

- 3.1 O FORNECEDOR deverá efetuar, na CRE, os procedimentos relativos ao pedido da credencial, de alteração da credencial e de cessação da credencial do SISTEMA, bem como à transferência de propriedade do SISTEMA, no endereço eletrônico [www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br), ambiente Receita/PR, função UPD, mediante preenchimento de formulário específico, utilizando-se do código de acesso da área restrita e da senha do representante legal previamente cadastrado.
- 3.2 O PEDIDO DE CREDENCIAL DO SISTEMA deverá ser efetuado para habilitar o SISTEMA na CRE, mediante os seguintes procedimentos:
- 3.2.1 realizar o Pedido de Credencial do Sistema, nos termos do subitem 3.1, ocasião em que será gerado um processo após a confirmação eletrônica pelo representante legal da empresa;
  - 3.2.2 apresentar, na forma e no prazo constantes dos subitens 11.1 e 11.2, os seguintes documentos:
    - 3.2.2.1 Pedido de Credencial e Termo de Responsabilidade do Sistema, emitido nos termos do subitem 3.1, assinado pelo representante legal da empresa;
    - 3.2.2.2 Listagem de Conferência de Registros e Documentos com a mesma data e hora da solicitação do documento referido no subitem 3.2.2.1;
    - 3.2.2.3 Relatório "Resumo de Validação de Arquivo" do programa validador disponibilizado pela CRE, contendo os tipos de registros relacionados no documento constante no subitem 3.2.2.2, de forma a indicar que um arquivo-teste, gerado pelo sistema a ser credenciado, foi, de fato, gerado de acordo com a legislação tributária vigente.
  - 3.2.3 Fica dispensada a apresentação do documento a que se refere o subitem 3.2.2.3, por ocasião do pedido de credenciamento, para as seguintes hipóteses:
    - 3.2.3.1 emissão de Nota Fiscal eletrônica (NF-e), modelo 55, a que se refere o Ajuste SINIEF 07/05;
    - 3.2.3.2 emissão de Nota Fiscal/Conta de Energia Elétrica, modelo 6; Nota Fiscal de Serviço de Comunicação, modelo 21; Nota Fiscal de Serviço de Telecomunicações, modelo 22; ou qualquer outro documento fiscal relativo

- a prestação de serviço de comunicação ou a fornecimento de energia elétrica, emitido em uma única via por sistema eletrônico de processamento de dados, nos termos do Convênio ICMS 115/03;
- 3.2.3.3 Escrituração Fiscal Digital (EFD) a que se referem o Convênio ICMS 143/06 e o Ajuste SINIEF 2/09;
- 3.2.3.4 emissão de Conhecimento de Transporte Eletrônico (CT-e), modelo 57, a que se refere o Ajuste SINIEF 09/2007.
- 3.2.4 Fica credenciado de ofício o "Software Emissor NF-e", desenvolvido e distribuído pela Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo - SEFAZ/SP, relativamente às exigências previstas no artigo 403 do RICMS e nesta Norma.
- 3.2.4.1 A Inspeção Geral de Fiscalização fica autorizada a inscrever o "Software Emissor NF-e" no CADASTRO DE FORNECEDORES DE SISTEMAS DE NATUREZA FISCAL, no ambiente UPD, disponibilizando, inclusive, o número de identificação da credencial do sistema, que deverá ser informado nos pedidos de autorização de uso dos contribuintes paranaenses, a que se refere o § 1º do Art. 401 do RICMS.
- 3.2.5 É vedada a concessão de mais de uma credencial para o mesmo SISTEMA.
- 3.3 O PEDIDO DE ALTERAÇÃO DA CREDENCIAL DO SISTEMA deverá ser efetuado sempre que ocorrer qualquer modificação nas características do SISTEMA ou no conjunto de finalidades fiscais realizadas, mediante os seguintes procedimentos:
- 3.3.1 realizar o Pedido de Alteração da Credencial do Sistema, nos termos do subitem 3.1, ocasião em que será gerado um processo após a confirmação eletrônica pelo representante legal da empresa;
- 3.3.2 apresentar, na forma e no prazo constantes dos subitens 11.1 e 11.2, os seguintes documentos:
- 3.3.2.1 Pedido de Alteração de Credencial e Termo de Responsabilidade do Sistema emitido no ambiente Receita/PR, assinado pelo representante legal da empresa;
- 3.3.2.2 Listagem de Conferência de Registros e Documentos, com a mesma data e hora da solicitação do documento referido no subitem 3.3.2.1;
- 3.3.2.3 Relatório "Resumo de Validação de Arquivo" do programa validador disponibilizado pela CRE, contendo os tipos de registros relacionados no documento constante no subitem 3.3.2.2, de forma a indicar que um arquivo-teste gerado pelo sistema a ser credenciado foi, de fato, gerado de acordo com a legislação tributária vigente.
- 3.3.2.3.1 O documento referido no subitem 3.3.2.3 deverá ser apresentado somente nos casos em que o SISTEMA acrescentar novas finalidades fiscais, ressalvado o contido no subitem 3.2.3.
- 3.3.3 No Pedido de Alteração da Credencial do Sistema não será permitida a retirada de finalidades fiscais para as quais existam autorizações de uso ativas.
- 3.3.4 No Pedido de Alteração da Credencial do Sistema deverão ser preenchidas todas as informações que permanecerem inalteradas, juntamente com aquelas que forem incluídas; as informações não preenchidas serão consideradas excluídas.
- 3.3.5 Ficam dispensados os procedimentos a que se refere o subitem 3.3 dessa Norma, no caso de mudança da versão do *layout* 1.10 para 2.00, conforme disposto no Ato COTEPE/ICMS n. 49/2009.
- 3.4 O PEDIDO DE CESSAÇÃO DA CREDENCIAL DO SISTEMA deverá ser efetuado mediante os seguintes procedimentos:
- 3.4.1 realizar o Pedido de Cessação de Credencial do Sistema, nos termos do subitem 3.1 informando-se o motivo, ocasião em que será gerado um processo após a confirmação eletrônica pelo representante legal da empresa;
- 3.4.2 apresentar, na forma e no prazo constantes dos subitens 11.1 e 11.2, o Pedido de Cessação da Credencial do Sistema, emitido no ambiente Receita/PR, assinado pelo representante legal da empresa.
- 3.4.3 O Pedido de Cessação da Credencial do Sistema somente poderá ser requerido quando não houver nenhum USUÁRIO ativo para o SISTEMA.
- 3.4.4 A partir da data do requerimento, nos termos do subitem 3.4.1, o SISTEMA não poderá mais ser fornecido a qualquer USUÁRIO.
- 3.5 O PEDIDO DE TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE DO SISTEMA deverá ser efetuado quando

ocorrer a transferência de titularidade do SISTEMA, por motivo de venda ou cessão de direitos autorais do aplicativo ou, ainda da incorporação, fusão ou dissolução da sociedade do FORNECEDOR ATUAL, mediante os seguintes procedimentos:

- 3.5.1 o FORNECEDOR ATUAL deverá requerer, informando o motivo da transferência e o número do CNPJ/MF da empresa que estará recebendo a propriedade do SISTEMA, o Pedido de Transferência de Propriedade de Sistema, nos termos do subitem 3.1, ocasião em que será gerado um processo após a confirmação eletrônica pelo representante legal da empresa;
- 3.5.2 o NOVO FORNECEDOR, cadastrado conforme disposto no subitem 2.2 desta Norma, deverá acessar, no endereço eletrônico [www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br), o ambiente Receita/PR, função UPD, mediante código de acesso da área restrita e senha do representante legal previamente cadastrado, e informar o aceite ou a rejeição da transferência de propriedade do sistema.
- 3.5.3 A partir do aceite da transferência de propriedade do sistema pelo NOVO FORNECEDOR, este deverá apresentar, na forma e no prazo constantes dos subitens 11.1 e 11.2, Pedido de Credencial e Termo de Responsabilidade do Sistema, referente à aceitação da transferência de propriedade de sistema, emitido e assinado pelo representante legal do NOVO FORNECEDOR.
- 3.5.4 Caso o NOVO FORNECEDOR rejeite a transferência, o Pedido de Transferência de Propriedade de SISTEMA será automaticamente indeferido.
- 3.5.5 A transferência da propriedade de sistema produz efeitos retroativos em relação à responsabilidade do NOVO FORNECEDOR, iniciando-se na data de credenciamento do SISTEMA transferido.

3.6 A utilização por contribuinte paranaense de SISTEMA não reconhecido pela CRE acarretará a aplicação de sanções administrativas e penais cabíveis.

#### **4. DO USUÁRIO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE NATUREZA FISCAL**

4.1 Para efeitos desta Norma, considera-se usuário de sistemas informatizados de natureza fiscal, doravante simplesmente denominado USUÁRIO:

- 4.1.1 o contribuinte inscrito no CAD/ICMS que utiliza o SISTEMA a que se refere o subitem 1.1 para efetuar a escrituração fiscal e/ou a emissão de documentos fiscais;
- 4.1.2 o contabilista que utiliza o sistema informatizado de natureza fiscal a que se refere o subitem 1.1 para efetuar a escrituração fiscal, desde que esteja vinculado à empresa contribuinte inscrita no CAD/ICMS.

4.2 O USUÁRIO deverá tornar-se usuário do ambiente Receita/PR no endereço eletrônico [www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br) para efetuar os procedimentos constantes do subitem 5.1.

- 4.2.1 A utilização de SISTEMA sem a prévia autorização sujeitará o USUÁRIO à aplicação de sanções administrativas e penais cabíveis.

4.3 A autorização de uso de SISTEMA concedida ao contabilista para efetuar a escrituração fiscal abrangerá todos os contribuintes por ele atendidos.

#### **5. DA AUTORIZAÇÃO DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE NATUREZA FISCAL**

5.1 O USUÁRIO deverá efetuar, na CRE, os procedimentos relativos ao pedido de autorização, alteração e cessação de uso do SISTEMA, no endereço eletrônico [www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br), ambiente Receita/PR, função UPD, mediante preenchimento de formulário específico, utilizando-se do código de acesso da área restrita e da senha do representante legal previamente cadastrado.

5.2 O PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DO SISTEMA deverá ser efetuado pelo USUÁRIO, mediante os seguintes procedimentos:

- 5.2.1 requerer, nos termos do subitem 5.1, Pedido de Autorização de Uso do Sistema, ocasião em que será gerado um processo após a confirmação eletrônica pelo representante legal da empresa;
- 5.2.2 solicitar, nos termos do subitem 5.1, o reconhecimento pelo FORNECEDOR, de que é de fato usuário daquele SISTEMA.

- 5.2.2.1 O reconhecimento a que se refere o subitem 5.2.2 é obrigatório e será realizado pelo FORNECEDOR no ambiente Receita/PR, função UPD, no endereço eletrônico [www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br), utilizando-se do código de acesso da área restrita e da senha do representante legal previamente cadastrado, e produzirá os efeitos legais e fiscais de declaração formal à CRE.
- 5.2.2.2 Caso o FORNECEDOR não reconheça o USUÁRIO, o pedido será automaticamente indeferido.
- 5.2.3 Apresentar, na forma e no prazo constantes dos subitens 11.1 e 11.2, os seguintes documentos:
  - 5.2.3.1 Pedido de Autorização de Uso do Sistema, emitido nos termos do subitem 5.1, assinado pelo representante legal da empresa;
  - 5.2.3.2 Termo de Responsabilidade de Uso e Provedimento de Sistemas de Processamento e/ou Armazenamento de Dados de Natureza Fiscal, quando o servidor de sistema interligado em tempo real estiver localizado em estabelecimento com CNPJ/MF raiz diverso daquele do USUÁRIO;
    - 5.2.3.2.1 O termo a que se refere o subitem 5.2.3.2 deverá ser assinado pelos representantes legais das empresas do USUÁRIO e do PRESTADOR, com reconhecimento de firma do signatário desta última.
- 5.3 O PEDIDO DE ALTERAÇÃO DE USO DO SISTEMA deverá ser efetuado sempre que ocorrer qualquer modificação nas características do SISTEMA ou no conjunto de finalidades fiscais realizadas, mediante os seguintes procedimentos:
  - 5.3.1 realizar o Pedido de Alteração de Uso do Sistema, nos termos do subitem 5.1, ocasião em que será gerado um processo após a confirmação eletrônica pelo representante legal da empresa;
  - 5.3.2 apresentar, na forma e no prazo constantes dos subitens 11.1 e 11.2, os seguintes documentos:
    - 5.3.2.1 Pedido de Alteração de Uso do Sistema emitido no ambiente Receita/PR, assinado pelo representante legal da empresa;
    - 5.3.2.2 Termo a que se refere o subitem 5.2.3.2.
  - 5.3.3 No Pedido de Alteração de Uso do Sistema deverão ser preenchidas todas as informações que permanecerem inalteradas, juntamente com aquelas que forem incluídas; as informações não preenchidas serão consideradas excluídas.
  - 5.3.4 Ficam dispensados os procedimentos a que se refere o subitem 5.3 dessa Norma no caso de mudança da versão do *layout* 1.10 para 2.00, conforme disposto no Ato COTEPE/ICMS n. 49/2009.
- 5.4 O PEDIDO DE CESSAÇÃO DE USO DO SISTEMA deverá ser efetuado para desvincular o USUÁRIO de SISTEMA que não queira mais utilizá-lo, mediante os seguintes procedimentos:
  - 5.4.1 realizar o Pedido de Cessação de Uso do Sistema, nos termos do subitem 5.1, ocasião em que será gerado um processo após a confirmação eletrônica pelo representante legal da empresa;
  - 5.4.2 apresentar, na forma e no prazo constantes dos subitens 11.1 e 11.2, o Pedido de Cessação de Uso do Sistema emitido no ambiente Receita/PR, assinado pelo representante legal da empresa.
- 5.5 É vedada a utilização em duplicidade da mesma finalidade fiscal para séries distintas de um mesmo documento fiscal, salvo em caráter excepcional, ou em outra hipótese que não comprometa a segurança fiscal e a consolidação dos arquivos eletrônicos que serão entregues ao fisco.
  - 5.5.1 Caso o USUÁRIO solicite, em caráter excepcional, autorização em duplicidade para a mesma finalidade fiscal, este deverá justificar por ocasião dos pedidos a que se referem os subitens 5.2 e 5.3.
    - 5.5.1.1 Cabe ao Auditor Fiscal autorizado da repartição fiscal do domicílio tributário do USUÁRIO, emitir decisão final sobre a solicitação a que se refere o subitem 5.5.1, após avaliar a justificativa da solicitação e o comprometimento da segurança fiscal.

## **6. DOS PROCESSOS DE CASSAÇÃO**

- 6.1 A CASSAÇÃO DO CADASTRO DO FORNECEDOR, DA CREDENCIAL DO SISTEMA e DA AUTORIZAÇÃO DE USO DE SISTEMA deverá ser efetuada de ofício pela CRE, sem prejuízo das demais sanções e penalidades cabíveis, quando:
- 6.1.1 houver o descumprimento de quaisquer das obrigações ou exigências pelo:
    - 6.1.1.1 FORNECEDOR ou seu SISTEMA, do contido nos itens 1 a 3 desta Norma;
    - 6.1.1.2 USUÁRIO, do contido nos itens 4 e 5 desta Norma;
  - 6.1.2 forem falsas, inexatas ou incompletas as informações prestadas pelo:
    - 6.1.2.1 FORNECEDOR, para a concessão do seu cadastro ou da credencial de seu SISTEMA;
    - 6.1.2.2 USUÁRIO, para a concessão de sua autorização de uso de SISTEMA;
  - 6.1.3 o FORNECEDOR negar ao fisco, ou dificultar, a prestação de informações técnicas e esclarecimentos relativos ao funcionamento do SISTEMA, chaves e senhas de acesso, localização, identificação, *layout* e função dos arquivos de uso do SISTEMA;
  - 6.1.4 for constatada no SISTEMA qualquer situação em desacordo com a legislação tributária;
  - 6.1.5 o USUÁRIO utilizar o SISTEMA para infringir a legislação do ICMS ou deixar de cumprir quaisquer obrigações acessórias relativas a processamento de dados previstas na legislação tributária.
- 6.2 Os processos a que se refere o subitem 6.1 serão efetuados pelo Auditor Fiscal autorizado, mediante os seguintes procedimentos:
- 6.2.1 efetuar o pedido de cassação, no ambiente Receita/PR, função UPD, mediante preenchimento de formulário específico, utilizando-se do código de acesso da área restrita e da senha, e proceder à ciência do FORNECEDOR ou do USUÁRIO, conforme o caso;
  - 6.2.2 notificar o FORNECEDOR ou USUÁRIO para apresentar a sua defesa por escrito, em até trinta dias a contar da data da ciência, na Agência da Receita Estadual de seu domicílio tributário;
    - 6.2.2.1 Será considerada revel a empresa que, devidamente notificada, não se manifestar no prazo constante do subitem 6.2.2, dando-se prosseguimento ao processo.
  - 6.2.3 Protocolizar o processo no SID - Sistema Integrado de Documentos, instruindo-o com os documentos comprobatórios que motivaram o pedido, com a defesa apresentada pelo FORNECEDOR ou USUÁRIO, bem como com o parecer conclusivo.
- 6.3 Os processos referentes à cassação de cadastro de FORNECEDOR e de credencial de SISTEMA serão enviados para análise da Inspeção Geral de Fiscalização, que efetuará o deferimento, ou o indeferimento, no ambiente Receita/PR, função UPD.
- 6.4 A cassação do cadastro de FORNECEDOR implicará cassação automática da credencial de todos os seus SISTEMAS.
- 6.4.1 A cassação da credencial de SISTEMA implicará cassação automática das autorizações de uso de todos os seus USUÁRIOS.
- 6.5 Os processos referentes a pedido de cadastramento de FORNECEDOR que possua sócio com histórico de cassação de cadastro de FORNECEDOR ou de credencial de SISTEMAS, deverão ser encaminhados à Inspeção Geral de Fiscalização para análise e avaliação de risco à segurança fiscal dos referidos pedidos.

## **7. DAS COMPETÊNCIAS**

- 7.1 É de competência do Inspetor Geral de Fiscalização:
- 7.1.1 a cassação de cadastro de FORNECEDOR e de credencial de SISTEMA;
  - 7.1.2 a avaliação do pedido de cadastramento a que se refere o subitem 6.5.
- 7.2 É de competência do Delegado Regional da Receita:
- 7.2.1 o deferimento dos pedidos referentes aos subitens 2.2 a 2.4, 3.2 a 3.5, e 5.2 a 5.4;
  - 7.2.2 a cassação da autorização de uso de SISTEMA.

7.3 As competências a que se referem os subitens 7.1 e 7.2 poderão ser delegadas a Auditor Fiscal, a critério das referidas autoridades.

## **8. DAS ATRIBUIÇÕES DA INSPETORIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO**

8.1 Quanto aos processos de cassação de cadastro de FORNECEDOR e de credencial de SISTEMA:

8.1.1 analisar a documentação enviada e deferir, ou indeferir, a cassação, no ambiente Receita/PR, função UPD, emitindo-se parecer fundamentado e conclusivo, retornando o processo à repartição fiscal onde o mesmo teve início;

8.1.2 caso seja deferida a cassação do FORNECEDOR ou do SISTEMA, comunicar a todas as Delegacias Regionais da Receita a notificarem os USUÁRIOS daqueles SISTEMAS, pertencentes aos seus domicílios tributários, para procederem a substituição dos mesmos.

8.2 Quanto à avaliação do pedido de cadastramento a que se refere o subitem 6.5:

8.2.1 analisar a documentação enviada emitindo parecer fundamentado e conclusivo sobre o risco à segurança fiscal, retornando à repartição fiscal onde o mesmo teve início.

## **9. DAS ATRIBUIÇÕES DA DELEGACIA REGIONAL DA RECEITA**

9.1 Quanto aos pedidos constantes dos subitens 2.2 a 2.4, 3.2 a 3.5, e 5.2 a 5.4:

9.1.1 analisar a documentação enviada e deferir, ou indeferir, o pedido, no ambiente Receita/PR, função UPD, no endereço eletrônico [www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br), emitindo justificativa no caso de indeferimento.

9.1.1.1 Nos casos de pedido de cadastramento a que se refere o subitem 6.5:

9.1.1.1.1 antes do deferimento ou indeferimento do pedido, enviar o processo, devidamente acompanhado da documentação comprobatória da irregularidade, à Inspeção Geral de Fiscalização, para parecer.

9.2 Quanto aos processos de cassação de cadastro de FORNECEDOR e de credencial de SISTEMA:

9.2.1 efetuar pedido nos termos do item 6;

9.2.2 enviar o processo à Inspeção Geral de Fiscalização para os procedimentos constantes do subitem 8.1;

9.2.3 retornado o processo, enviá-lo à Agência da Receita Estadual do domicílio tributário do FORNECEDOR para ciência ao seu representante legal;

9.2.4 efetuar a notificação a que se refere o subitem 8.1.2, em relação aos USUÁRIOS daqueles SISTEMAS sediados na área de sua competência.

9.3 Quanto aos processos de cassação de autorização de uso de SISTEMA:

9.3.1 efetuar pedido nos termos do item 6;

9.3.2 analisar a defesa a que se refere o subitem 6.2.2 e deferir, ou indeferir, a cassação, no ambiente Receita/PR, função UPD, no endereço eletrônico [www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br), emitindo parecer fundamentado e conclusivo;

9.3.3 enviar o processo à Agência da Receita Estadual do domicílio tributário do USUÁRIO para ciência ao seu representante legal.

## **10. DAS ATRIBUIÇÕES DAS AGÊNCIAS DA RECEITA ESTADUAL**

10.1 Quanto aos pedidos constantes dos subitens 2.2 a 2.4, 3.2 a 3.5, e 5.2 a 5.4:

10.1.1 recepcionar a documentação e protocolar processo no SID, instruindo-o com toda a documentação recebida, inclusive o envelope, no caso de envio pelos correios.

10.1.2 enviar o processo ao Auditor Fiscal autorizado da Delegacia Regional da Receita de seu domicílio tributário.

10.2 Quanto aos processos de cassação de cadastro de FORNECEDOR, de credencial de

SISTEMA e de autorização de uso de SISTEMA:

- 10.2.1 recepcionar a documentação referente ao subitem 6.2.2, inclusive o envelope, no caso de envio pelos correios;
- 10.2.2 enviar a documentação ao Auditor Fiscal autorizado da Delegacia Regional da Receita de seu domicílio tributário;
- 10.2.3 cientificar o FORNECEDOR ou o USUÁRIO, conforme o caso, nos termos dos subitens 9.2.3 ou 9.3.3, e enviar o processo para o Auditor Fiscal autorizado da repartição fiscal onde o mesmo teve início.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1 Após a confirmação eletrônica do pedido, o FORNECEDOR, ou o USUÁRIO, deverá apresentar, pessoalmente, ou enviar pelos correios, à Agência da Receita Estadual, a documentação exigida em cada processo, no prazo máximo de trinta dias contados da data da confirmação.

11.1.1 Na contagem do prazo constante do subitem 11.1 será considerada a data do protocolo, no caso de apresentação pessoal, e a data de postagem, no caso de envio pelos correios.

11.2 Os FORNECEDORES e os USUÁRIOS sediados no Estado do Paraná deverão encaminhar a documentação a que se refere o subitem 11.1 à Agência da Receita Estadual de seu domicílio tributário, e aqueles sediados em outra unidade da Federação poderão selecionar qualquer uma das Agências da Receita Estadual estabelecidas no Estado do Paraná.

11.3 Para efeitos desta Norma, considera-se representante legal da empresa, o empresário individual, o sócio-administrador, o presidente, o diretor, o administrador ou outro responsável, assim definido em Requerimento de Empresário, Contrato Social ou sua consolidação, Estatuto ou Ata, devidamente arquivados na Junta Comercial (art. 1.150 da Lei n. 10.406/2002), que poderá ser substituído por procurador.

11.3.1 A documentação que estiver assinada por procurador deverá ser acompanhada de procuração constituída mediante instrumento público de mandato, outorgado por seu responsável.

11.3.1.1 Se o procurador constar do cadastro do FORNECEDOR, ou do USUÁRIO, será dispensada a apresentação da procuração.

11.4 A confirmação eletrônica do pedido não implica autorização automática pelo fisco, devendo o mesmo ser deferido pela autoridade competente da repartição fiscal incumbida.

11.5 O descumprimento do disposto nos subitens 2.2 a 2.4, 3.2 a 3.5, e 5.2 a 5.4 ocasionará o indeferimento automático do pedido, devendo o interessado, se for o caso, apresentar novo pedido.

11.6 Finalizados os procedimentos de cada tipo de processo, este será enviado ao Auditor Fiscal autorizado da repartição fiscal onde o mesmo teve início, que o encaminhará para arquivo na Delegacia Regional da Receita de seu domicílio tributário, por tempo indeterminado.

11.7 Fica revogada a Norma de Procedimento Fiscal n. 018/2001.

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

Coordenação da Receita do Estado, Curitiba, em 15 de março de 2011.

**Leonildo Prati**  
**Assessor Geral - CRE/GAB**  
**Delegação de Competência - Portaria 02/2011**