



**REQUERIMENTO PARA A NÃO INCIDÊNCIA DE ITBI -
INTEGRALIZAÇÃO DE CAPITAL SOCIAL
NA TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS OU DIREITOS DECORRENTE DE
INTEGRALIZAÇÃO DE CAPITAL SOCIAL**

CAMPO I - DADOS DO REQUERENTE (Adquirente do bem imóvel)

NOME EMPRESARIAL (POR EXTENSO E SEM ABREVIACÕES):		CNPJ: (DIGITE APENAS NÚMEROS)	
ENDEREÇO (RUA, AVENIDA, ETC):		NÚMERO:	
COMPLEMENTO (APTO, SALA, ETC):	BAIRRO:		
CEP:	CIDADE / UF:		
E-MAIL (OBRIGATÓRIO):	TELEFONE COM DDD (OBRIGATÓRIO):	TELEFONE COM DDD:	

CAMPO II - DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL (Obrigatório para procurador ou substabelecido ou Representante Legal: sócio/representante de Pessoa Jurídica ou inventariante/ tutor/ curador/ administrador judicial)

PROCURADOR SUBSTABELECIDO OUTRO

NOME DO PROCURADOR OU SUBSTABELECIDO OU REPRESENTANTE (POR EXTENSO SEM ABREVIACÕES):		CPF / CNPJ (DIGITE APENAS NÚMEROS):	
ENDEREÇO (RUA, AVENIDA, ETC):		NÚMERO:	
COMPLEMENTO (APTO, SALA, ETC):	BAIRRO:		
CEP:	CIDADE / UF:		
E-MAIL (OBRIGATÓRIO):	TELEFONE COM DDD (OBRIGATÓRIO):	TELEFONE COM DDD:	

CAMPO III - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A - JUNTAR ESTE PROTOCOLO AO DE Nº: _____
Deverão ser anexados todos os documentos de representatividade e qualificação do Requerente ou do Representante Legal, independentemente de terem sido anexados no protocolo anterior, conforme Instrução Normativa SMF nº 05/2017.

B - OUTRAS INFORMAÇÕES:

ESTE FORMULÁRIO DEVE SER PREENCHIDO ELETRONICAMENTE E IMPRESSO EM PAPEL SULFITE A4 BRANCO.
JUNTE OS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS. O NÃO ATENDIMENTO A ESTES REQUISITOS PODE IMPLICAR NO INDEFERIMENTO
OU NÃO CONHECIMENTO DO PEDIDO.

CAMPO IV - DATA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL (Campo II)
O DRI/SMF fica autorizado a efetuar o cadastro do requerente/ representante legal acima identificado no Sistema Eletrônico de Informações - Sistema SEI/PMC para consulta de processos eletrônicos.

DATA:	ASSINATURA
LOCAL:	

CAMPO V – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS (Assinalar com um 'X' os documentos apresentados):

DO REQUERENTE - Adquirente do Bem Imóvel:

1 - PESSOA JURÍDICA:

- 1.1 - Cópia Simples de Ato constitutivo e suas alterações, ou Ato Consolidado, registrado nos órgãos competentes, ou demais atos de constituição aplicáveis nos termos da lei; **IN SMF Nº 05/17 - DOM de 11/12/2017**
- 1.2 - Cópia Simples de Ata de eleição do representante legal com poderes de representação da pessoa jurídica, registrada nos órgãos competentes, ou demais atos de outorga de poderes de representação emitidos nos termos da lei. **IN SMF Nº 05/17 - DOM de 11/12/2017**

OBS: Fica dispensada a apresentação do documento acima, relativamente ao outorgante da procuração ou substabelecimento, se formalizados por Instrumento Público. **IN SMF Nº 05/17 - DOM de 11/12/2017**

DO REPRESENTANTE LEGAL:

2 - DO PROCURADOR / SUBSTABELECIDO / SÓCIO / REPRESENTANTE / INVENTARIANTE / TUTOR / CURADOR / ADMINISTRADOR JUDICIAL / ADMINISTRADOR PROVISÓRIO DE ESPÓLIO: Cópia simples do Documento de identificação do Procurador / Substabelecido / Sócio / Representante Legal, em que conste o número do CPF e assinatura, para verificação de semelhança da assinatura do requerimento; **IN SMF Nº 05/17 - DOM de 11/12/2017**

3 - DO PROCURADOR: Original ou cópia autenticada da Procuração com outorga expressa de poderes de representação perante à Administração Pública Municipal para a prática do ato; **IN SMF Nº 05/17 - DOM de 11/12/2017**

4 - DO SUBSTABELECIDO:

- 4.1 - Original ou cópia autenticada do Substabelecimento, com outorga expressa dos poderes de representação perante à Administração Pública Municipal para a prática do ato; **IN SMF Nº 05/17 - DOM de 11/12/2017**
- 4.2 - Original ou cópia autenticada da Procuração conferida ao Outorgante do substabelecimento, com outorga expressa de poderes de representação perante a Administração Pública Municipal para a prática do ato. **IN SMF Nº 05/17 - DOM de 11/12/2017**

5 - DO REPRESENTANTE - INVENTARIANTE, TUTOR, CURADOR, ADMINISTRADOR JUDICIAL: Original ou cópia autenticada dos documentos que comprovem os poderes de representação na forma da lei. **IN SMF Nº 05/17 - DOM de 11/12/2017**

6 - DO REPRESENTANTE - ADMINISTRADOR PROVISÓRIO DO ESPÓLIO: Cópia simples da certidão de óbito; Original ou cópia autenticada de declaração da inexistência de inventário ou arrolamento e da respectiva nomeação, assinada por todos os herdeiros e pelo cônjuge ou companheiro, quando for o caso, e Cópia simples do Documento de identificação dos declarantes, em que conste o número do CPF e assinatura, para verificação de semelhança da assinatura. **IN SMF Nº 05/17 - DOM de 11/12/2017**

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA A PARA NÃO INCIDÊNCIA DECORRENTE DE INTEGRALIZAÇÃO DE CAPITAL SOCIAL COM BENS IMÓVEIS:

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS (cópia simples):

- 7 - Alterações contratuais pertinentes à integralização dos bens imóveis, nas quais figurem os registros das operações junto ao registro civil ou comercial, conforme o caso;
- 8 - Certidão passada pelo oficial de registro civil das pessoas jurídicas ou pelo registro do comércio, conforme o caso, descrevendo a sucessão patrimonial decorrente da operação;
- 9 - Espelho do carnê de IPTU do ano da transação (IPTU do exercício da Alteração contratual pertinente à integralização dos bens imóveis);
- 10 - Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural, relativa ao ano da transação, no caso de imóvel rural;
- 11 - Laudo de avaliação do imóvel, no caso de sociedade anônima, ou avaliação constante do instrumento de transmissão, nos demais casos;
- 12 - Certidão de matrícula do imóvel objeto da integralização de capital social, expedida pelo registro público;
- 13 - Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (CNPJ) - obtido no site da Receita Federal (Consulta CNPJ);
- 14 - Anexo I - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA CONDIÇÃO RESOLUTÓRIA E OBRIGAÇÕES, preenchido e assinado;
- 15 - Anexo II - PARTES ENVOLVIDAS NA INTEGRALIZAÇÃO, preenchido e assinado;
- 16 - Anexo III - RELAÇÃO DE IMÓVEIS - NA TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS OU DIREITOS DECORRENTE DE INTEGRALIZAÇÃO DE CAPITAL SOCIAL, preenchido e assinado.

NÃO UTILIZE ESTE ANEXO PARA OUTROS ASSUNTOS

CAMPO VI - CONFERÊNCIA OBRIGATÓRIA DA DOCUMENTAÇÃO ANTES DA PROTOCOLIZAÇÃO DO PEDIDO

O requerimento somente poderá ser protocolizado após a prévia conferência dos documentos juntados, feita no Porta Aberta do Paço Municipal, observando-se a obrigatoriedade de estar acompanhado dos Documentos indicados acima e respectivos Anexos, que são parte integrante deste Requerimento ITBI – DRI/SMF, sob pena de indeferimento ou não conhecimento e posterior arquivamento do pedido. A análise prévia do atendente não caracteriza a tácita aceitação do pedido.

- Conferido. Atendeu todos os requisitos para análise do pedido.
- Conferido. Não apresentou o(s) seguinte(s) documento(s):

**Posto de Atendimento Porta Aberta
Visto de conferência**

Data/Assinatura/Carimbo (Identificação)



ANEXO I - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA CONDIÇÃO RESOLUTÓRIA E OBRIGAÇÕES (ATENÇÃO: ENTREGA OBRIGATÓRIA COM O REQUERIMENTO)

CAMPO VII - DADOS DO INTERESSADO (Adquirente do bem imóvel)

NOME EMPRESARIAL (POR EXTENSO E SEM ABREVIACÕES):

CNPJ (DIGITE APENAS NÚMEROS):

CAMPO VIII - DECLARAÇÃO - DECLARAMOS ESTAR CIENTES DE QUE:

DA CONDIÇÃO RESOLUTÓRIA DA NÃO INCIDÊNCIA DO ITBI

Nos termos do art. 156, §2º, inciso I, da Constituição Federal de 1988; art. 37 da Lei Federal nº 5.172/1966, artigos 5º, inciso I, 6º, 18 e 21 da Lei Municipal nº 12.391/2005; e art. 60 da Lei Municipal nº 13.104/2007:

- A Certidão de Não Incidência do ITBI poderá ser concedida, sob a condição resolutória de que as receitas da empresa adquirente dos bens imóveis não ultrapassem 50% (cinquenta por cento) com operações de compra e venda de bens imóveis ou direitos, locação de bens imóveis ou arrendamento mercantil, no período de 2 (dois) anos anteriores e nos 2 (dois) anos subsequentes à data de aquisição do bem; ou no período dos 3 anos subsequentes à data de aquisição do bem;
- Decorrido o prazo da condição resolutória, a Pessoa Jurídica adquirente não tem o direito à imunidade do ITBI caso se apure que mais de 50% (cinquenta por cento) da sua receita decorreu de:
 - Transações de compra e venda de imóveis ou direitos relativos;
 - Locação de bens imóveis ou arrendamento mercantil.

Nesse caso, a Não Incidência do ITBI será revogada; e o ITBI será lançado retroativamente e com a cobrança de multa (moratória e / ou punitiva) e juros moratórios.

DAS OBRIGAÇÕES DA PESSOA JURÍDICA ADQUIRENTE

Nos termos do art. 156, §2º, inciso I, da Constituição Federal de 1988; art. 37 da Lei Federal nº 5.172/1966, artigo 60 da Lei Municipal nº 13.104/2007; e artigos 5º, inciso I, e 6º, §§3º, 8º e 9º, 14, inciso II, alínea 'g', 18 e art. 21 da Lei Municipal nº 12.391/2005, a pessoa jurídica adquirente deve:

- Atualizar o cadastro imobiliário dos imóveis, como PROPRIETÁRIA.
 - Prazo:** 90 (noventa) dias da expedição da Certidão de Não Incidência do ITBI.
 - Penalidade:** 200 (duzentas) Unidades Fiscais de Campinas por imóvel não registrado.
 - Obs. 1:** A atualização do Cadastro Imobiliário deve ser feita mediante agendamento prévio (AGENDAMENTO DE ATENDIMENTO) no Porta Aberta do DRI, através do site: www.campinas.sp.gov.br/governo/financas/porta/agendamento.php.
 - Obs. 2:** Na impossibilidade de registro da transmissão de propriedade, a pessoa jurídica integralizadora terá até 120 (cento e vinte) dias da expedição da certidão para solicitar administrativamente o cancelamento da não incidência do ITBI. Nesse caso, devem ser apresentados os documentos que comprovem o alegado.
- Recolher o ITBI, atualizado desde a aquisição, conforme instruções obtidas no site www.campinas.sp.gov.br/governo/financas/itbi/itbi-recolhimento.php, se, após o prazo da condição resolutória, **mais de 50% (cinquenta por cento) da sua receita decorreu de Transações de compra e venda de imóveis ou direitos relativos; Locação de bens imóveis ou arrendamento mercantil.**
- Caso não se enquadre no item anterior: Apresentar à Administração Tributária o Requerimento da Verificação da Condição Resolutória, preenchido e assinado, com toda sua documentação obrigatória indicada no referido requerimento:
 - Prazo:** 120 (cento e vinte) dias após o Prazo da Condição Resolutória.

CAMPO IX – DATA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

DATA:

ASSINATURA

LOCAL:



ANEXO II - PARTES ENVOLVIDAS NA INTEGRALIZAÇÃO DE CAPITAL SOCIAL

(ATENÇÃO: ENTREGA OBRIGATÓRIA COM O REQUERIMENTO)

TRANSMITENTE(S):

CPF / CNPJ: (DIGITE APENAS NÚMEROS)

ADQUIRENTE:

CNPJ: (DIGITE APENAS NÚMEROS)

--	--

CAMPO X - DATA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

O DRI/SMF fica autorizado a efetuar o cadastro do requerente/ representante legal acima identificado no Sistema Eletrônico de Informações - Sistema SEI/PMC para consulta de processos eletrônicos.

DATA:

ASSINATURA

LOCAL:

--	--



ANEXO III - RELAÇÃO DE IMÓVEIS OBJETOS DE TRANSMISSÃO

(ATENÇÃO: ENTREGA OBRIGATÓRIA COM O REQUERIMENTO)

CÓDIGO CARTOGRÁFICO	INCRA (Se imóvel rural)	FRAÇÃO IDEAL TRANSMITIDA (%)	ENDEREÇO DO IMÓVEL	MATRÍCULA	CRI	VALOR DO DOCUMENTO DE TRANSMISSÃO (R\$)

CAMPO XI - DATA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

O DRI/SMF fica autorizado a efetuar o cadastro do requerente/ representante legal acima identificado no Sistema Eletrônico de Informações - Sistema SEI/PMC para consulta de processos eletrônicos.

DATA:	ASSINATURA
LOCAL:	