



**REQUERIMENTO DA NÃO INCIDÊNCIA DE ITBI - FUSÃO
NA TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS OU DIREITOS DECORRENTE DE FUSÃO DE PESSOAS JURÍDICAS**

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 SUBESTABELECIDO 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 NÃO INCIDÊNCIA DO ITBI DECORRENTE DE FUSÃO DE PESSOAS JURÍDICAS:

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS (cópia simples):

- 7 - Ata da Assembleia Geral Extraordinária ou a Alteração Contratual das Sociedades fundidas, com aprovação do Protocolo, da Justificação e Laudo de Avaliação, nas quais figurem os registros das operações junto ao registro civil ou comercial, conforme o caso;
- 8 - Espelho do carnê de IPTU do ano da transação (IPTU do exercício da Alteração contratual pertinente à Fusão);
- 9 - Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural, relativa ao ano da transação, no caso de imóvel rural;
- 10 - Certidão da Fusão, passada pelo oficial de registro civil das pessoas jurídicas ou pelo registro do comércio, conforme o caso, descrevendo a sucessão patrimonial decorrente da operação;
- 11 - Certidão de matrícula do(s) imóvel(eis) objetos da transmissão decorrente da Fusão, lavrada pelo registro imobiliário competente;
- 12 - Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (CNPJ) – obtido no site da Receita Federal (Consulta CNPJ);
- 13 - Anexo I - PARTES ENVOLVIDAS NA OPERAÇÃO, preenchido e assinado;
- 14 - Anexo II - RELAÇÃO DE IMÓVEIS TRANSMITIDOS, preenchido e assinado.

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 - PARTES ENVOLVIDAS NA OPERAÇÃO
(ATENÇÃO: ENTREGA OBRIGATÓRIA COM O REQUERIMENTO)

TRANSMITENTE(S):	CNPJ: (DIGITE APENAS NÚMEROS)

ADQUIRENTE:	CNPJ: (DIGITE APENAS NÚMEROS)

CAMPO VII - 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:	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE RECEITAS IMOBILIÁRIAS

ANEXO II - RELAÇÃO DOS IMÓVEIS TRANSMITIDOS

(ATENÇÃO: ENTREGA OBRIGATÓRIA COM O REQUERIMENTO)

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

CAMPO VIII - 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: