



REQUERIMENTO DA NÃO INCIDÊNCIA DE ITBI – EXTINÇÃO DE PESSOA JURÍDICA
NA TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS OU DIREITOS DECORRENTE DE EXTINÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

1/4

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

NOME/ NOME EMPRESARIAL (por extenso e sem abreviações):		CPF	CNPJ
ENDEREÇO (rua/avenida/etc.):		NÚMERO:	
COMPLEMENTO:	BAIRRO:	CEP:	
CIDADE / UF:	TELEFONE PARA CONTATO (com DDD):	CELULAR PARA CONTATO (com DDD):	
E-MAIL:			

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 e sem abreviações):		CPF	CNPJ
ENDEREÇO (rua/avenida/etc.):		NÚMERO:	
COMPLEMENTO:	BAIRRO:	CEP:	
CIDADE / UF:	TELEFONE PARA CONTATO (com DDD):	CELULAR PARA CONTATO (com DDD):	
E-MAIL:			

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 DESTES REQUISITOS PODE IMPLICAR NO INDEFERIMENTO OU NÃO CONHECIMENTO DO PEDIDO.

CAMPO IV – DATA E ASSINATURA DO REQUERENTE (Campo I) **OU 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.

LOCAL E DATA

ASSINATURA



REQUERIMENTO DA NÃO INCIDÊNCIA DE ITBI – EXTINÇÃO DE PESSOA JURÍDICA
NA TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS OU DIREITOS DECORRENTE DE EXTINÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

2/4

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

DO REQUERENTE – Adquirente do Bem Imóvel

1 - PESSOA FÍSICA: Cópia simples do Documento de identificação oficial, em que conste o número do CPF e assinatura, para verificação de semelhança da assinatura do requerimento.
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).

2 - PESSOA JURÍDICA:

2.1 - 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);

2.2 - 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 dos documentos 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

3 - 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).

4 - 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).

5 - DO SUBSTABELECIDO:

5.1 - 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);

5.2 - Original ou cópia autenticada da Procuração conferida ao Outorgante do substabelecimento, com outorga expressa de poderes de re-representação perante a Administração Pública Municipal para a prática do ato (IN SMF Nº 05/17 – DOM de 11/12/2017).

6 - 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).

7 - DO REPRESENTANTE -ADMINISTRADOR PROVISÓRIO DO ESPÓLIO: Cópia simples da certidão de óbito; e 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 DECORRENTE DE EXTINÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS (anexar cópia simples)

8 - Alterações contratuais pertinentes à extinção da Pessoa Jurídica e transmissão dos bens imóveis, nas quais figurem os registros das operações junto ao registro civil ou comercial, conforme o caso; OU 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 extinção da Pessoa Jurídica); OU Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural, relativa ao ano da transação, no caso de imóvel rural;

10 - Laudo de avaliação do imóvel, no caso de sociedade anônima, ou avaliação constante do instrumento de transmissão, nos demais casos;

11 - Certidão de matrícula do imóvel objeto das Alterações contratuais pertinentes à extinção da Pessoa Jurídica e transmissão dos bens imóveis, expedida pelo registro público;

12 - Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (CNPJ) – obtido no site da Receita Federal (Consulta CNPJ);

13 - Anexo I – PARTES ENVOLVIDAS NA TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS (preenchido e assinado);

14 - Anexo II – RELAÇÃO DE IMÓVEIS - NA TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS OU DIREITOS DECORRENTE DE EXTINÇÃO DE PESSOA JURÍDICA (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 do seu respectivo Anexo, que é 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)

