



**REQUERIMENTO ITBI - VERIFICAÇÃO DA CONDIÇÃO RESOLUTÓRIA DA NÃO
INCIDÊNCIA DO ITBI - INTEGRALIZAÇÃO CAPITAL SOCIAL / CISÃO PARCIAL /
INCORPORAÇÃO PARCIAL DE PESSOA JURÍDICA**

2 ANOS ANTES E 2 ANOS SUBSEQUENTES À AQUISIÇÃO DOS BENS IMÓVEIS

(Artigo 6º da Lei Municipal 12.391/05, artigo 37 do CTN e artigo 156, § 2º da CF/88)

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: (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:

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- Se a pessoa jurídica adquirente iniciou suas atividades mais de 2 (dois) anos antes da aquisição, analisar-se-á as Receitas referente ao período dos 2 (dois) anos anteriores e nos 2 (dois) anos subsequentes à aquisição;
- Se a pessoa jurídica adquirente iniciou suas atividades após a aquisição, ou a menos de 2 (dois) anos antes dela, analisar-se-á as Receitas referente ao período dos 3 (três) primeiros anos seguintes à data da aquisição. Nesse caso, preencha o REQUERIMENTO ITBI - VERIFICAÇÃO DA CONDIÇÃO RESOLUTÓRIA - 3 ANOS.
- Caso mais de 50% (cinquenta por cento) das Receitas da Pessoa Jurídica adquirente dos bens imóveis sejam provenientes de **Transações de venda de imóveis ou direitos relativos; Locação de bens imóveis ou arrendamento mercantil**, recolha o ITBI, atualizado desde a aquisição, conforme instruções obtidas no link www.campinas.s.gov.br/governo/financas/itbi/itbi-recolhimento.php.

(Nos termos do art. 156, §2º, inciso I, da Constituição Federal de 1988; art. 37 da Lei Federal nº 5.172/1966, e artigos 5º, inciso I, e 6º da Lei Municipal nº 12.391/2005)

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**

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA A VERIFICAÇÃO DA CONDIÇÃO RESOLUTÓRIA - 2 ANOS ANTES E 2 ANOS SUBSEQUENTES À AQUISIÇÃO DOS BENS IMÓVEIS:

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

5 - Anexo I - DECLARAÇÃO DE RECEITAS, preenchido e assinado;

6 - Anexo II - DECLARAÇÃO DE USO DOS IMÓVEIS, preenchido e assinado;

7 - Certidão de matrícula, expedida pelo registro público, dos imóveis objetos da Certidão de Reconhecimento de não incidência do ITBI;

8 - DOCUMENTAÇÃO CONTÁBIL (PREFERENCIALMENTE EM ARQUIVO DIGITAL, ARMAZENADO EM "PEN DRIVE"):

- 8.1 - *Balanços Patrimoniais dos Exercícios relativos ao período de 2 (dois) exercícios anteriores e 2 (dois) exercícios subsequentes à transmissão dos bens imóveis;
- 8.2 - *Demonstrativos de Resultados de Exercícios relativos ao período de 2 (dois) exercícios anteriores e 2 (dois) exercícios subsequentes à transmissão dos bens imóveis;
- 8.3 - *Livros-Razão Analíticos relativos ao período de 2 (dois) exercícios anteriores e 2 (dois) exercícios subsequentes à transmissão dos bens imóveis.

***Exemplo:** Se a alteração contratual referente à transmissão dos bens imóveis (integralização de capital social ou cisão parcial / incorporação parcial de pessoa jurídica) ocorreu no exercício de 2017, e a empresa adquirente iniciou suas atividades mais de 2 anos antes da transmissão, apresentar Balanços Patrimoniais, Demonstrativos de Resultados de Exercícios e Livros-Razão Analíticos relativos aos exercícios de 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019.

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; quebra da condição resolutória e revogação da não incidência. 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 RECEITAS
(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 - RECEITAS DA PESSOA JURÍDICA ADQUIRENTE NO PERÍODO DOS 2 ANOS ANTES E 2 ANOS SUBSEQUENTES À AQUISIÇÃO DOS BENS IMÓVEIS

RECEITAS (R\$)	* ANO 01: (Informe o ano)	* ANO 02: (Informe o ano)	* ANO 03 (ANO DA AQUISIÇÃO): (Informe o ano)	* ANO 04: (Informe o ano)	* ANO 05: (Informe o ano)	TOTAIS
Aluguel de Imóveis						
Venda de Imóveis						
Arrendamento Mercantil de imóveis						
Outras Receitas						
Totais						

***EXEMPLO:** Se a alteração contratual referente à aquisição dos bens imóveis (integralização de capital social ou cisão parcial / incorporação parcial de pessoa jurídica) ocorreu no exercício de **2017**, e a empresa adquirente iniciou suas atividades mais de 2 anos antes da transmissão, declarar as Receitas referentes ao período dos 2 (dois) anos anteriores e nos 2 (dois) anos subsequentes à aquisição.
(Exercícios de **2015, 2016, 2017, 2018 e 2019**)

ANO 01 = 2015; ANO 02 = 2016; ANO 03 = 2017; ANO 04 = 2018; ANO 05 = 2019

CAMPO IX - INFORMAÇÕES – OUTRAS RECEITAS (Preenchimento **OBRIGATÓRIO** se preenchido o campo "OUTRAS RECEITAS" acima. Explicar a natureza de Outras Receitas. Caso este espaço não seja suficiente, preencher no verso ou anexar a esta Declaração outra folha de papel sulfite de cor branca tamanho A4)

CAMPO X - DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES: Declaro a veracidade das informações preenchidas na presente Declaração de Receitas, para fins de verificação da Condição Resolutória do Reconhecimento de Não Incidência de ITBI.

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:



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

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE USO DOS IMÓVEIS

(ATENÇÃO: ENTREGA OBRIGATÓRIA COM O REQUERIMENTO)

(IMPORTANTE: RELACIONE TODOS OS IMÓVEIS DA EMPRESA ADQUIRENTE, INCLUSIVE OS NÃO LOCALIZADOS NO MUNICÍPIO DE CAMPINAS)

CÓDIGO CARTOGRÁFICO	INCRA (Se imóvel rural)	FRAÇÃO IDEAL TRANSMITIDA (%)	ENDEREÇO DO IMÓVEL	CIDADE / UF	MATRÍCULA	USO DO IMÓVEL

CAMPO XII - 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: