



ENQUADRAMENTO – GALPÃO INDUSTRIAL E LOGÍSTICO

ATENÇÃO: - LEIA ATENTAMENTE O VERSO ANTES DE PREENCHER OS CAMPOS ABAIXO

TODOS OS ITENS DOS CAMPOS I E II SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO.

LIMPAR CAMPOS

CAMPO I - DADOS DO INTERESSADO (Contribuinte / Responsável Tributário)

NOME / RAZÃO SOCIAL (por extenso e sem abreviações):		CPF / CNPJ:
ENDEREÇO (RUA, AVENIDA):	NÚMERO:	
COMPLEMENTO:	BAIRRO:	
CEP:	CIDADE / UF:	
E-MAIL (OBRIGATÓRIO – SERÁ UTILIZADO PARA NOTIFICAÇÃO):		TELEFONE PARA CONTATO (com DDD):

LIMPAR CAMPOS

CAMPO II - DADOS DO REQUERENTE (Preencher somente se houver: Representante legal, Procurador ou Subestabelecido)

NOME (por extenso e sem abreviações):		<input type="radio"/> REPRESENTANTE LEGAL	<input type="radio"/> PROCURADOR	<input type="radio"/> SUBESTABELECIDO
ENDEREÇO (RUA, AVENIDA):	NÚMERO:			
COMPLEMENTO:	BAIRRO:	CEP:		
CIDADE / UF:	CPF:	DOCUMENTO DE IDENTIDADE:		
E-MAIL (OBRIGATÓRIO – SERÁ UTILIZADO PARA NOTIFICAÇÃO):		TELEFONE PARA CONTATO (com DDD):		

LIMPAR CAMPOS

CAMPO III - DADOS DO IMÓVEL (Imóvel objeto do pedido)

ENDEREÇO (RUA, AVENIDA):		NÚMERO:		
COMPLEMENTO:	BAIRRO:	CEP:		
CÓDIGO CARTOGRÁFICO	QUARTEIRÃO:	QUADRA:	LOTE:	SUBLOTE:
NÚMERO DO CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE OBRA		NÚMERO DO ALVARÁ DE USO (QUANDO EM USO)		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL NO CADASTRO DO ISSQN (QUANDO EM USO)		QUANTIDADE DE DOCAS DE CARGA E DESCARGA EM FUNCIONAMENTO		

LIMPAR CAMPOS

CAMPO IV - OUTRAS INFORMAÇÕES (PROTOCOLOS ANTERIORES E/OU OUTRAS INFORMAÇÕES COMO JUNTADA DE DOCUMENTOS, DESISTÊNCIA DO PRAZO RECURSAL, DESISTÊNCIA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO)

JUSTIFICAR TEXTO

NÃO UTILIZE ESTE REQUERIMENTO PARA OUTROS ASSUNTOS

SOB PENA DE ARQUIVAMENTO, DEVERÃO SER OBSERVADAS AS CONDIÇÕES PARA ADMISSIBILIDADE E A LISTA DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS A SEREM JUNTADOS AO REQUERIMENTO.

CAMPO V – DECLARAÇÕES, DATA E ASSINATURA DO INTERESSADO (Campo I) OU DO REQUERENTE (Campo II)

Declaro que as docas apontadas no campo III encontram-se implantadas e em funcionamento.

Declaro que no imóvel não é exercida atividade de comércio e prestação de serviços abertas ao público, nos termos do Art. 6º da IN SMF 009/2021.

Declaro que as informações expressam a realidade, com ciência das normas legais, inclusive da Lei Federal nº 8.137/90 (crimes contra a ordem tributária) e autorizo o DR/SMF a efetuar o cadastro do interessado/requerente acima identificado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI/PMC para consulta de processos eletrônicos.

LIMPAR CAMPOS

DATA:

LOCAL:

ASSINATURA DO INTERESSADO / REQUERENTE
(idêntica àquela do documento de identificação apresentado)

CAMPO VI - PRÉ-REQUISITOS OBRIGATÓRIOS PARA ANÁLISE DO PEDIDO

- 1- O pedido deve ser postulado pelo interessado, pessoalmente, ou através de representantes, constituídos nos termos da lei; (IN SMF 05/2017, art. 2º, §§ 1º e 2º)
- 2- O pedido deve ser protocolizado até o dia 1º de agosto do ano anterior ao fato gerador do imposto; (IN SMF 009/2021, Art 2º, §3º)
- 3- A área total construída coberta, para fins tributários (IPTU), deve ser maior que 1.500 m²; (Lei 11.111/01, Art. 19, §9º, I)
- 4- O imóvel deve estar previamente classificado, para fins tributários (IPTU), como predominantemente Não Residencial Horizontal - NRH; (Lei 11.111/01, Art. 19, §9º, II)
- 5- Possuir pelos menos uma doca de carga e descarga para cada 500 m² da área total construída coberta do imóvel; (Lei 11.111/01, Art. 19, §9º, III)
- 6- Não ser exercida no imóvel atividade comercial e/ou de serviços abertas ao público. (Lei 11.111/01, Art. 19, §9º, IV)

CAMPO VII - DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

LIMPAR CAMPOS

DO INTERESSADO - Contribuinte / Responsável Tributário

- 1 - **Pessoa Física:** Documento de identificação oficial, em que conste o número do CPF e assinatura, para verificação de semelhança com a assinatura do requerimento; (IN SMF 05/2017, art. 4º)
- 2 - **Pessoa Jurídica:** Ato constitutivo e suas alterações, ou ato consolidado, registrado nos órgãos competentes, ou demais atos de constituição aplicáveis nos termos da lei; (IN SMF 05/2017, art. 5º)
- 3 - **Pessoa Jurídica:** Ata de eleição do representante legal com poderes de representação da pessoa jurídica, conforme indicado nos atos constitutivos, registrada nos órgãos competentes, ou demais atos de outorga de poderes de representação emitidos nos termos da lei; (IN SMF 05/2017, art. 5º)

Obs.1: Fica dispensada a apresentação dos documentos previstos nos itens 1,2 e 3, relativamente ao outorgante de procuração ou substabelecimento, se formalizados por instrumento público. (IN SMF 05/2017, art. 4º e 5º, parágrafo único)

Obs.2: **Se o interessado não figurar como sujeito passivo no Cadastro Imobiliário Municipal, deverá atualizá-lo, nos termos da legislação tributária municipal.** (IN SMF 05/2017, art. 3º, parágrafo único). Para informações sobre esse procedimento, acesse o link: <http://www.campinas.sp.gov.br/governo/financas/porta/cadastro.php>

DO REQUERENTE (se for diferente do interessado) - Representante Legal / Procurador / Substabelecido

- 4 - Documento de identificação oficial, em que conste o número do CPF e assinatura, para verificação de semelhança com a assinatura do requerimento; Obs.: Fica dispensada a apresentação do documento se formalizado por instrumento público. (IN SMF 05/2017, art. 4º)
- 5 - **Procurador/Substabelecido:** Original ou cópia autenticada da procuração, com outorga expressa de poderes de representação perante a Administração Pública Municipal para a prática do ato; (IN SMF 05/2017, art. 6º, I e II, b)
- 6 - **Substabelecido:** original ou cópia autenticada do substabelecimento, com outorga de poderes de representação perante a Administração Pública Municipal para a prática do ato; (IN SMF 05/2017, art. 6º, II)
- 7 - **Representante Legal:** original ou cópia autenticada dos documentos que comprovem os poderes de representação na forma da lei; (IN SMF 05/2017, art. 6º, III)

Obs.: **Para o 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, juntando o documento previsto no item 1, relativos a cada um deles. (IN SMF 05/2017, art. 6º, IV)

DO IMÓVEL (Objeto do pedido)

- 8 - Fotos atuais do Imóvel (parte frontal, laterais, internas e docas); (IN SMF 009/2021, Art 2º, §2º, V c/c Art 5º, II)
- 9 - Planta baixa do imóvel, com a identificação das dimensões e localizações das docas; (IN SMF 009/2021, Art 5º, I)

CAMPO VIII - OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- 1 Entende-se como atividade de comércio e prestação de serviços abertos ao público, aquela em que a presença física do comprador, do tomador do serviço ou seus prepostos ou representantes é condição necessária para a concretização da compra ou para a efetiva prestação de serviços; (IN SMF 009/2021, Art 6º, § único)
- 2 O interessado é obrigado a comunicar à Secretaria Municipal de Finanças qualquer alteração nos requisitos necessários ao enquadramento do imóvel, no prazo de até 30 dias da sua ocorrência. (IN SMF 009/2021, Art 8º)
- 3 O enquadramento do imóvel somente será efetivado em cumprimento à decisão que deferir o pedido; (IN SMF 009/2021, Art 9º)
- 4 A protocolização do pedido de enquadramento não inibe o lançamento tributário, nem suspende a exigibilidade do crédito eventualmente lançado para o imóvel; (IN SMF 009/2021, Art 9º)
- 5 O Departamento de Receitas Imobiliárias – DRI/SMF poderá, a qualquer tempo, fiscalizar o imóvel para verificação do atendimento dos requisitos de enquadramento, assim como, poderá requerer a apresentação de quaisquer documentos ou esclarecimentos necessários à instrução do processo ou à manutenção do enquadramento; (IN SMF 009/2021, Art 10º)

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

Coordenadoria Setorial de Atendimento do DRI no Porta Aberta Visto de conferência

O requerimento somente poderá ser protocolizado após a prévia conferência dos documentos juntados, sob pena de não conhecimento e posterior arquivamento do pedido. A análise prévia do atendente não caracteriza a tácita aceitação do pedido.

LIMPAR CAMPOS

- Conferido. Atendeu todos os requisitos de admissibilidade e apresentou todos os documentos obrigatórios.
- Conferido. Não atendeu todos os requisitos de admissibilidade e/ou não apresentou todos o(s) documento(s) obrigatórios.

Data/Assinatura/Carimbo (Identificação)

É dever de todos velar pela dignidade da criança e do adolescente, pondo-os a salvo de qualquer tratamento desumano, violento, aterrorizante, vexatório ou constrangedor. (art. 18 - ECA)