



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTAGEM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Diretoria de Tributos Imobiliários

DECLARAÇÃO PARA LANÇAMENTOS ITBI
"INTER VIVOS"

- FORMULÁRIO IMÓVEL RURAL -

ESTE FORMULÁRIO DEVE SER PREENCHIDO DE FORMA LEGÍVEL

01 - INFORMAÇÕES SOBRE A TRANSAÇÃO

TIPO DE TRANSAÇÃO	VALOR DA TRANSAÇÃO R\$
-------------------	---------------------------

02 - INFORMAÇÕES SOBRE FINANCIAMENTO (SE HOVER)

IMÓVEL FINANCIADO? NÃO SIM ->	INSTITUIÇÃO BANCÁRIA	VALOR DA AVALIAÇÃO BANCÁRIA R\$
---------------------------------------	----------------------	------------------------------------

03 - DADOS DO IMÓVEL TRANSMITIDO

TIPO DE IMÓVEL RURAL	Nº DO NIRF	Nº DA MATRÍCULA (REG. IMÓVEL)	LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL
-------------------------	------------	-------------------------------	-----------------------

DESCRIÇÃO

ÁREA DO TERRENO	ÁREA CONSTRUÍDA	PERCENTUAL TRANSMITIDO (%)
-----------------	-----------------	----------------------------

04 - DADOS DO(A) TRANSMITENTE

NOME COMPLETO/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ
----------------------------	----------

E-MAIL	TELEFONE
--------	----------

CEP	ENDEREÇO (AV/RUA)	Nº
-----	-------------------	----

COMPLEMENTO	BAIRRO	CIDADE	UF
-------------	--------	--------	----

PERCENTUAL TRANSMITIDO (EM %)	EXISTEM OUTROS TRANSMITENTES? NÃO SIM
-------------------------------	---

05 - DADOS DO(A) ADQUIRENTE

NOME COMPLETO/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ
----------------------------	----------

E-MAIL	TELEFONE
--------	----------

CEP	ENDEREÇO (AV/RUA)	Nº
-----	-------------------	----

COMPLEMENTO	BAIRRO	CIDADE	UF
-------------	--------	--------	----

PERCENTUAL ADQUIRIDO (%)	EXISTE OUTRO ADQUIRENTE? NÃO SIM
--------------------------	--

ATENÇÃO: SE HOVER MAIS DE UM ADQUIRENTE, APRESENTAR TAMBÉM O FORMULÁRIO "ANEXO ADQUIRENTES" INFORMANDO CADA ADQUIRENTE E SEU RESPECTIVO PERCENTUAL.

06 - SOLICITAÇÃO DE EXONERAÇÃO

SOLICITAÇÃO DE EXONERAÇÃO?	SIM	NÃO
----------------------------	-----	-----

TIPO

07 - TERMO DE RESPONSABILIDADE

ATENÇÃO: Não assine este formulário antes do seu total preenchimento. Confira todos os dados antes de o assinar. A informação prestada de forma incorreta, incompleta ou inverídica sujeitará o(a) infrator(a) a multa, sem prejuízo da cobrança do tributo devido. De acordo com o Art. 38-A do Código Tributário Municipal, Lei n. 1.611/1983 e alterações, estou ciente de que o "Termo de Quitação" será entregue após confirmação, pela Receita Municipal, da integralidade do pagamento do ITBI. Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações e os documentos apresentados.

OBS.:	DATA	ASSINATURA DO(A) REQUERENTE
-------	------	-----------------------------

ATENÇÃO!

LEIA ATENTAMENTE AS INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO E CONFIRA A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA NO VERSO.

DECLARAÇÃO PARA LANÇAMENTOS ITBI "INTER VIVOS"- IMÓVEL RURAL - INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

01 – INFORMAÇÕES SOBRE A TRANSAÇÃO
TIPO DE TRANSAÇÃO: informe se o imóvel está sendo transmitido por intermédio de compra e venda, cessão de direitos, permuta, arrematação, integralização de capital ou outras possibilidades listadas no formulário; VALOR DA TRANSAÇÃO: valor do imóvel conforme negociado entre as partes.
02 – INFORMAÇÕES SOBRE FINANCIAMENTO
IMÓVEL FINANCIADO: informe se há financiamento de parte ou da totalidade do valor do imóvel. Responda "sim" apenas se houver contrato de financiamento junto a instituição bancária recente, assinado no máximo há seis meses. Caso não haja contrato de financiamento assinado, no máximo, há seis meses, os campos INSTITUIÇÃO BANCÁRIA e VALOR DA AVALIAÇÃO BANCÁRIA devem ser deixados em branco; INSTITUIÇÃO BANCÁRIA: informe o nome da instituição bancária responsável pelo financiamento assinado, no máximo, há seis meses; VALOR DA AVALIAÇÃO BANCÁRIA: informe o valor da avaliação bancária realizada pela instituição bancária conforme contrato, como valor de avaliação, garantia fiduciária ou avaliação para fins de leilão.
03 – DADOS DO IMÓVEL TRANSMITIDO: preencha campos para identificação precisa do imóvel.
Nº DO NIRF: informe o número de inscrição na receita federal, referente ao imóvel rural transmitido; Nº DA MATRÍCULA: informe o número da matrícula constante da Certidão de Registro do Imóvel; LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL: informe o lugar onde o imóvel está situado; DESCRIÇÃO: descreva o imóvel rural, informando as características e referência de localização; ÁREA DO TERRENO (m²): informe a área do terreno em metros quadrados; ÁREA CONSTRUÍDA (m²): informe a área construída em metros quadrados; PERCENTUAL TRANSMITIDO: informar o percentual da transação, sempre com relação ao total constante da matrícula; Obs.: no caso de matrícula individualizada, o percentual declarado não corresponderá à fração ideal do imóvel, mas sim, ao percentual total transmitido daquele imóvel.
04 – DADOS DO(A) TRANSMITENTE: é a pessoa, física ou jurídica, que está transmitindo o imóvel. Deve ser o proprietário constante da matrícula. Todos os campos são obrigatórios, inclusive e-mail e telefone.
NOME COMPLETO/RAZÃO SOCIAL: informe o nome completo do(a) transmitente, sem abreviatura, conforme documento de identificação apresentado; CPF/CNPJ: informe o número do Cadastro de Pessoa Física ou do Cadastro Nacional de Pessoa jurídica do(a) transmitente; E-MAIL /TELEFONE: informe o e-mail e telefone de contato do(a) transmitente; CEP/ ENDEREÇO (AV/RUA)/Nº/COMPLEMENTO/BAIRRO/CIDADE: informe os dados do endereço completo do(a) transmitente; PERCENTUAL: Deve ser o mesmo informado no campo 03; EXISTEM OUTROS TRANSMITENTES: informe se há mais de um transmitente, além do identificado acima.
05 – DADOS DO(A) ADQUIRENTE: é a pessoa, física ou jurídica, que está adquirindo o imóvel. Após o registro, esse será o(a) novo(a) proprietário(a). Todos os campos são obrigatórios, inclusive e-mail e telefone.
NOME COMPLETO/RAZÃO SOCIAL: informe o nome completo do(a) adquirente, sem abreviatura conforme documento de identificação apresentado; CPF/CNPJ: informe o número do Cadastro de Pessoa Física ou do Cadastro Nacional de Pessoa jurídica do(a) adquirente; E-MAIL /TELEFONE: informe o e-mail e telefone de contato do(a) adquirente; CEP/ ENDEREÇO (AV/RUA)/Nº/COMPLEMENTO/BAIRRO/CIDADE: informe os dados do endereço completo do(a) adquirente; PERCENTUAL: preencher com o percentual adquirido pelo(a) adquirente informado; ATENÇÃO: caso haja mais de um(a) adquirente, deve-se preencher o nome de um deles (que deve assinar a declaração de ITBI) e apresentar também o formulário "ANEXO ADQUIRENTES", informando cada adquirente e seu respectivo percentual – disponível em http://receita.contagem.mg.gov.br/downloads/?chave=ITBI_INTER_VIVOS .
06 – SOLICITAÇÃO DE EXONERAÇÃO
SOLICITAÇÃO DE EXONERAÇÃO: informar se deseja solicitar exoneração/dispensa do pagamento do ITBI; TIPO: caso informe "sim" no campo acima, selecionar o tipo de dispensa, como isenção, imunidade ou não incidência, conforme o caso.
07 – TERMO DE RESPONSABILIDADE
Deve ser datado e assinado pelo(a) adquirente ou representante legal. Por este termo, o(a) requerente assume a responsabilidade pela exatidão das informações prestadas.
INFORMAÇÕES GERAIS
Cumpra-se ressaltar que <u>todas as informações prestadas são de total responsabilidade do(a) requerente.</u> É imprescindível que todos os dados sejam corretamente declarados, visto <u>não haver possibilidade de alterações</u> sem que seja necessário o protocolo de novo requerimento com o pagamento de nova taxa. Quando há nomeação de procurador(a), este apenas assinará como representante legal, não devendo ser confundido com o(a) adquirente ou transmitente ao identificar as partes no processo.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

O(A) REQUERENTE deverá apresentar este requerimento junto à **CENTRAL DE ATENDIMENTO** da Receita Municipal de Contagem ou pelo link <http://receita.contagem.mg.gov.br/itbi/> - **Opção: Abrir Processo.** Deve anexar os documentos informados abaixo além de outros que entenda pertinentes:

- Formulário "DECLARAÇÃO PARA LANÇAMENTO ITBI" (para imóveis Urbanos ou Rurais, conforme o caso), totalmente preenchido e assinado;
- Guia de preço público com o comprovante de pagamento (disponível em: <http://receita.contagem.mg.gov.br/precopublico/>);

Cópia simples dos seguintes documentos:

- CRI (Certidão de Registro Imóvel/ Matrícula) atualizada (expedida no máximo há 120 dias);
- Planta de localização do imóvel;
- Identidade e CPF do(a) adquirente e do(a) transmitente;
- CNPJ, Contrato Social (última alteração), RG e CPF do representante legal. (caso adquirente e/ou transmitente seja(m) pessoa(s) jurídica(s));
- Instrumento de Procuração, RG e CPF do(a) procurador(a) – atualizado há, no máximo, 1 ano – quando houver representante legal;
- Contrato de financiamento, se houver.

Nos pedidos de Imunidade, juntar também as cópias ou digitalizações seguintes:

- Contrato de compra e venda ou instrumento correlato;
- Estatuto/Ata de fundação e última alteração;
- Comprovação dos poderes para representar o(a) requerente (procuração, nomeação ou ata).

Nos casos de extinção de condomínio, juntar também as cópias ou digitalizações seguintes:

- Decreto da Prefeitura aprovando o ato;
- Memorial Descritivo e croqui;
- Requerimento assinado pelas partes, ou documento particular assinado pelas partes, em que é detalhada a divisão do imóvel.

Nos casos de Incorporação ao patrimônio da Pessoa Jurídica em realização de capital, juntar também as cópias ou digitalizações seguintes:

- Ato constitutivo/última alteração;

Obs.: o imóvel a ser integralizado deve ser de propriedade de um dos sócios e deve constar no contrato social da pessoa jurídica.

A critério da Receita Municipal, outros documentos poderão ser solicitados.
Mais informações em <http://receita.contagem.mg.gov.br/duvidas/?area=10>.