EXPLICAÇÕES E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA PROCESSO ELETRÔNICO DE ITBI

1. **Conceito**: O ITBI é o imposto cobrado na transmissão "*inter vivos*", a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos e sua aquisição.
   Base legal: Artigos 21 até 34-A do Código tributário Municipal (CTM);

2. **Alíquota do ITBI**: A alíquota do ITBI em Barra do Piraí é fixa, sendo sempre 2% (Não há exceção);
   Base legal: Artigo 29 do CTM e anexo 1- tabela de ITBI.

3. **Base de cálculo**: É o maior valor entre os valores real de venda e o valor venal do imóvel e do direito a ele relativo, no momento da transmissão ou cessão.
   Base legal: Artigo 27 do CTM;

4. **Como solicitar o ITBI**?
   O ITBI é solicitado por processo administrativo próprio, aberto pessoalmente na sede da Secretaria de Fazenda da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí, de segunda a sexta-feira, das 10 às 16 horas, no setor de atendimento/protocolo.

5. **Pessoas que podem solicitar abertura de processo de ITBI**:

   a) ADQUIRENTE DO IMÓVEL (**que deve ser o requerente do processo**, pois o imposto será lançado em nome dele, gerando uma dívida) ou;

   b) REPRESENTANTE (3ª PESSOA) AUTORIZADO PELO ADQUIRENTE (**Não pode ser o requerente**, pois não é o titular do direito pleiteado, é apenas um representante do titular do direito);

   c) O RESPONSÁVEL PELO CARTÓRIO COMPETENTE PARA O REGISTRO (Somente o responsável pelo cartório competente para o registro, pois é responsável solidário do ITBI);

Base legal: Artigo 27-A, §2º do CTM;

6. **Hipóteses de Incidência do tributo**:
São todas as previstas no artigo 22 do CTM;

7. **Documentação padrão para cada transação**:

Para **todos** os processos de ITBI é obrigatório anexar:

- **Requerimento Unificado** totalmente preenchido e em nome do comprador (adquirente) do imóvel;
- **Formulário de Dados de emissão de ITBI** totalmente preenchido;

7.1 - **PESSOA FÍSICA**: cópia da identidade, CPF e comprovante de residência do adquirente e transmitente;

7.2 - **PESSOA JURÍDICA**:

- cópia do contrato social e suas alterações;
- cópia do CNPJ atualizado; e
- cópia da identidade dos sócios.

7.3 - Documentação complementar **PARA IMÓVEIS RURAIS**:
- cópia do recibo de entrega da declaração do ITR do exercício anterior;
- cópia do certificado de cadastro de imóvel rural (CCIR - INCRA) - exercício anterior; e
- cópia da última escritura ou RGI do imóvel.

7.4. **Espécies de transações e documentos a serem solicitados em cada caso**:

a) **Compra e venda**: O contrato, se houver, ou declaração de venda;
b) **Compra e venda com financiamento bancário**: O contrato bancário;
c) **Dação em pagamento**: o instrumento particular ou decisão judicial;

d) **Aquisição por ente público**: contrato, se houver, ato administrativo, normativo ou judicial que autorize a aquisição;
e) **Aquisição por entidades imunes**: contrato se houver; ata de fundação da entidade; estatuto atualizado; ata de posse da atual diretoria; ata da reunião autorizativa da aquisição do imóvel; balanço patrimonial dos últimos três exercícios, quando se tratar de instituições de educação e de assistência social sem fins lucrativos
f) **Aquisição parcial de imóvel, decorrente de dissolução da sociedade conjugal excesso de meação)**: documento comprobatório do quantum adquirido;
g) **Arrematação em hasta pública (judicial ou extrajudicial)**: o documento comprobatório do valor da aquisição e auto de arrematação;
h) **Cessão onerosa de direitos hereditários formalizada no curso do inventário**: o instrumento de cessão;
i) **Transmissão decorrente de fusão, incorporação, desincorporação, cisão ou extinção de pessoa jurídica**: o documento societário em que conste a destinação do bem ou direito objeto da operação;
j) **Pedido de restituição ou compensação do valor pago a título de ITBI**: comprovante original de pagamento do imposto, documento que comprove o desfazimento do negócio (no caso de restituição) ou do documento que justifique a compensação;
k) **Aquisição de terreno ou fração ideal edificado total ou parcialmente ao tempo da transmissão da propriedade, para fins de prova do ônus da construção por conta própria ou de terceiros**:
   • projeto de construção aprovado e licenciado;
   • notas fiscais de aquisição de material e serviços relativos à obra;
   • outros documentos que, a critério do contribuinte, auxiliem na formação da prova;
l) **Aquisição de terreno ou fração ideal com previsão de construção de unidade imobiliária para entrega futura, para fins de prova do ônus da construção por conta própria ou de terceiros**:
   • projeto de construção aprovado e licenciado, acompanhado do alvará da obra;
   • contrato de prestação de serviços de construção civil, celebrado entre o adquirente e o incorporador ou construtor;

• documentos fiscais e registros contábeis de compra de serviços e de materiais de construção;
• ata da assembléia inscrita no Registro de Títulos e Documentos que constitui a Comissão de Representantes de que trata o art. 50 da Lei 4.591/64;
• outros documentos que auxiliem na formação da prova;

m) **documentação necessária para requerimento de imunidade de ITBI para entidades religiosas;**

Descrição:
Certidão de imunidade de ITBI quando o adquirente se tratar de entidade religiosa.

Quem pode solicitar:
A entidade religiosa adquirente do bem imóvel.

Documentos necessários:

- Requerimento unificado devidamente preenchido;
- Cópia do ESPELHO DO CARNÊ DE IPTU do imóvel;
- Cópia da MATRÍCULA DO IMÓVEL (RGI), com data de emissão não superior a 30 dias;
- COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO CNPJ junto a Receita Federal do Brasil;
- Cópias do RG e CPF do(a) de quem representa a Entidade Requerente;
- Cópia da Última alteração do ESTATUTO SOCIAL e ATA DE ELEIÇÃO DA DIRETORIA ATUAL, devidamente registrada (entidades, igrejas, etc.);
- DECLARAÇÃO DE FINALIDADE de uso do imóvel.

Se o(a) Requerente for terceiro:

- PROCURAÇÃO original e com firma reconhecida por quem tenha legitimidade de representar quem estiver junto ao Cadastro Imobiliário;

Requisitos:

- Se o requerente for representante constituído do interessado, deverá ser apresentado, além dos documentos necessários, cópias do seu RG e CPF e procuração ou autorização com firma reconhecida. Caso represente pessoa jurídica, anexar também cópia do contrato social ou estatuto;

- As cópias de documentos como escrituras, contratos, matrículas, certidões, entre outras, deverão ser apresentadas por completo, com todas as folhas na posição de leitura e em ordem de numeração de suas páginas;
- A falta ou inconsistência dos documentos exigidos, quando impeditivos para análise do pedido, poderá implicar no arquivamento da solicitação;
- O procedimento descrito e os documentos exigidos estão sujeitos à alteração.

n) **Documentação para processo de extinção ou divisão amigável de condomínio**;

- requerimento unificado em nome do requerente (qualquer uma das partes envolvidas na transação - adquirentes dos imóveis - escolher 1);

- cópia da identidade, cpf e comprovante de residência das partes envolvidas;

- cópia de documento que deu origem a transação pleiteada (exemplos: formal de partilha ou instrumento particular, homologados pela autoridade competente);

- informação detalhada de todos os bens que compõem o patrimônio partilhado, com valor atribuído a cada bem na divisão e a origem desse valor (anexar pesquisa de mercado ou laudo de avaliação profissional);

- informação detalhada de todas as partes envolvidas na extinção ou na divisão amigável de condomínio, com os bens e valores atribuído a cada um na divisão;

- informação do número da inscrição municipal (código do imóvel na prefeitura) para cada imóvel partilhado e situado em Barra do Piraí;

- cópia da certidão de matrícula dos imóveis objetos do pleito inaugural (RGI) para comprovação de propriedade (artigo 1245 caput e §1º do código civil);

- em caso de representação - autorização ou procuração **ORIGINAL** do comprador/adquirente dos imóveis (DE TODOS OS ENVOLVIDOS NA TRANSAÇÃO) dando poderes para uma terceira pessoa representá-lo perante a prefeitura de Barra do Piraí **para fins de ITBI** com assinatura igual à identidade apresentada (NÃO ACEITAMOS CÓPIA) + CÓPIA DA IDENTIDADE DO AUTORIZADO;

o) Documentos específicos para análise do pedido de não incidência de ITBI relativo à transmissão de imóveis incorporados ao patrimônio através da realização do capital.

- requerimento unificado em nome da empresa requerente;
- cópia da identidade e cpf do signatário do processo;
- procuração **original** e com firma reconhecida quando não fizer parte do(s) sócio(s) administrador(es) da sociedade;
- cópia do estatuto / contrato social inicial e alterações / ata da assembléia constitutiva da sociedade (arquivados na junta comercial), onde constem:
  - data do início da sociedade;
  - objetivo social;
  - descrição do(s) imóvel(is) incorporado(s) por sócio;
  - descrição do capital social;
  - sócios ou diretores que possam responder pela sociedade;
- transcrição dos imóveis objeto do pedido transmitidos no município de Barra do Piraí;
- descriminação do valor atribuído para **todos** os imóveis objeto da transmissão individualmente e a sua origem (como chegou a esse valor);
- laudo de avaliação dos imóveis incorporados com valor de mercado **ou** pesquisa de mercado com amostras válidas (obs: o valor declarado não pode ser o valor venal de IPTU e sim o valor de mercado atualizado);
- certidões de registro de imóveis de **todos** os imóveis objeto da transmissão, localizados no município de Barra do Piraí (emitidas no máximo 3 meses);
- cópia do CNPJ;

- Declaração de uso dos imóveis para fins de exoneração tributária, ou seja, declaração informando a destinação que vem sendo dada aos imóveis, localizados em Barra do Piraí, incorporados ao capital social;
- A falta ou inconsistência dos documentos exigidos, quando impeditivos para análise do pedido, poderá implicar no arquivamento da solicitação;

p) Documentação necessária para cancelamento de guia de ITBI

OBS: quem pode solicitar o cancelamento são as seguintes pessoas:

- o adquirente do imóvel (o qual o imposto foi lançado),
- o responsável pelo cartório competente pelo registro, ou
- um autorizado que apresente a procuração/autorização original e cópia da sua identidade.

- Original ou cópia do documento que confirmou o desfazimento do negócio (Exemplo: Cópia do distrato assinado pelas partes); **OU** declaração original de ambas as partes (**comprador e vendedor**), **com firma reconhecida**, afirmando que o negócio foi desfeito;

- Cópia ou original de certidão de matrícula (RGI) do imóvel, com data após a emissão da guia de ITBI (com prazo máximo de 90 dias) para comprovar que não houve o registro;

- Guia original de ITBI a ser cancelada;

- Cópia identidade, CPF e comprovante de residência do promitente comprador;
- EM CASO DE REPRESENTAÇÃO - Autorização **ORIGINAL** (NÃO ACEITAMOS NENHUM TIPO DE CÓPIA OU DOCUMENTO DIGITALIZADO) e cópia da identidade do autorizado.

q) **Pedido de restituição ou compensação do valor pago a título de ITBI**: comprovante original de pagamento do imposto, documento que comprove o

desfazimento do negócio (no caso de restituição) ou do documento que justifique a compensação.

Link de acesso ao CTM no portal da prefeitura:
https://transparencia.portalbarradopirai.com.br/images/documentos/Fazenda/CTM%20-%20Atualizado%20ate%20julho%20de%202020.pdf