



**ANEXO III – REQUERIMENTO ESPECÍFICO- CADASTRO MOBILIÁRIO**

Atenção: Leia atentamente o ANEXO com as Orientações e Documentação Necessária antes de preencher os campos abaixo.

**REQUERIMENTO GERAL DO MOBILIÁRIO**

Marque a opção desejada:

- Inscrição Municipal  Renovação Anual Alvará  Alvará por alteração de endereço  2ª via Alvará  
 Alvará por alteração de atividade  Alvará por alteração de Razão Social  Baixa na Inscrição Municipal  
 Paralisação de atividades  Outras alterações no Cadastro Mobiliário  Certidão de Cadastro Mobiliário

Dados do Solicitante:

Requerente:			
CPF:			
Telefone:			
E-mail:			
Endereço:		Nº	
Complemento	Bairro	CEP	
Cidade		UF	

Dados do contribuinte/empresa:

Razão Social/Nome			
CNPJ / CPF	Inscrição Municipal		
Nome Fantasia			
Telefone	E-mail		
Endereço		Número	
Complemento	Bairro	CEP	
Cidade		UF	

Endereço de correspondência da empresa (caso seja diferente do informado acima):

Endereço		Número	
Complemento	Bairro	CEP	
Cidade		UF	

Informações gerais:

Inscrição do imóvel		Área utilizada (m²)	
Tipo de Inscrição	( ) Matriz ( ) Filial	Optante Simples Nacional	( ) Sim ( ) Não
Possui estabelecimento?	( ) Sim ( ) Não	Solicita regime de recolhimento ISSQN Uniprofissional	
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	SEGUNDA A SEXTA		
	SÁBADOS		
	HORÁRIOS ESPECIAIS		
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS (descrever ou informar o código CNAE)			
PRINCIPAL			
SECUNDÁRIA			

SECUNDÁRIA			
SECUNDÁRIA			
OBS:	Em caso de haver mais atividades secundárias, anexar relação a este requerimento assinada pelo mesmo solicitante.		
<b>Observações</b>			
<b>RESPONSÁVEL LEGAL PELA EMPRESA</b>			
Sócio Administrador/ Administrador			CPF
			RG
Endereço			N°
Bairro	Complemento		CEP
Cidade			UF
Telefone		E-mail	
<p><b>ATENÇÃO:</b> Caso existam sócios, anexar a este requerimento relação com todos os sócios, bem como as informações de RG e CPF, endereço de residência, telefone e e-mail. A relação deve ser assinada e datada pelo mesmo que assina este requerimento.</p>			
<b>DADOS DOS CONTADOR/ESCRITÓRIO DE CONTABILIDADE RESPONSÁVEL</b>			
RAZÃO SOCIAL/NOME			
Nome Fantasia			
CNPJ/CPF	CRC		Data de início
Endereço			N°
Bairro	Complemento		CEP
Cidade			UF
Telefone		E-mail	

Declaro sob as penas da Lei, que as informações prestadas acima são verdadeiras e assumo o compromisso de comprovar e dar esclarecimentos quando necessário, estando ciente que em caso de prestador de serviços estou obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica nos termos do Decreto n 3715/2017 e Lei 1373/2003.

Ciente ainda de que qualquer alteração dos dados cadastrais ou interrupção ou cessação das atividades, devo comunicar oficialmente esta Prefeitura nos termos do artigo 45 do Código Tributário Municipal e que em caso de atraso dessa comunicação fica sujeita a aplicação da multa expressa no inciso II do artigo 148 do referido Código.

Borda da Mata, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Contribuinte ou Responsável Legal



## ORIENTAÇÕES E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

### ORIENTAÇÕES GERAIS:

#### **Nos termos dos artigos 45 e 134 do Código Tributário Municipal:**

\*TODO contribuinte que exerçam atividades econômicas relacionadas com comércio, indústria, produção agropecuária e agroindustrial, produção extrativo-mineral, produção artística ou artesanato, estão OBRIGADAS a se inscrever no CADASTRO MOBILIÁRIO MUNICIPAL.

\*A inscrição no Cadastro Mobiliário é OBRIGATÓRIA, independentemente de o contribuinte gozar de imunidade, isenção ou Não Incidência tributária, de as atividades serem ou não estabelecidas, ou de serem exercidas de forma contínua, temporária, periódica ou eventual.

\*Os dados cadastrais exigidos para a inscrição devem ser permanentemente atualizados pelo contribuinte, e solicitadas as respectivas alterações havidas em prazo não superior a trinta (30) dias das ocorrências verificadas, inclusive na hipótese de transferência do negócio ou mudança de estabelecimento. O deferimento da Inscrição, e de posteriores alterações, condiciona-se ao pleno cumprimento pelo solicitante, das normas legais – federais, estaduais e municipais – que regulem a instalação e a continuidade do exercício da atividade econômica pretendida ou em exercício.

\*A cessação das atividades deverá ser comunicada pelo contribuinte em prazo não superior a trinta (30) dias da sua ocorrência, a fim de obtenção de baixa da inscrição, a qual será concedida após exame da fiscalização, sem prejuízo da cobrança de tributos devidos ao Município.

Não observada a comunicação de cessação de atividade inscrita, a Fazenda Municipal, após exame da fiscalização, procederá *de ofício* à baixa da inscrição, sem prejuízo da cobrança de tributos pendentes e da aplicação de multas e outras penalidades previstas em lei.

\*A concessão da Inscrição não implica no reconhecimento pela Administração Municipal da legalidade dos atos praticados pelo contribuinte no exercício de suas atividades, ou da veracidade das declarações e documentos por este, apresentados ao Cadastro Mobiliário.

#### **ATENÇÃO:**

- 1) Em caso de PROCURAÇÃO, anexar cópia do RG, CPF e comprovante de residência do procurador.**
- 2) Todas as cópias devem ser apresentadas com os documentos originais para autenticação OU apresentação de cópias autenticadas, nos termos da Lei Federal nº 13.726/2018.**

A Fiscalização Tributária poderá solicitar outros documentos necessários, conforme cada caso.

#### **INSCRIÇÃO MUNICIPAL – SEM ESTABELECIMENTO**

- Declaração de Não Estabelecimento (fornecida pelo Setor de Tributos)
- Cópia do RG e CPF do contribuinte, se pessoa física OU cópia do RG e CPF dos sócios + cópia do cartão do CNPJ, se pessoa jurídica
- Cópia do comprovante de residência emitido nos últimos 3 meses (conta de água ou luz)
- Cópia do registro no Conselho profissional – se profissional liberal
- Cópia do documento de constituição da empresa – se pessoa jurídica (contrato social, requerimento de empresário, estatuto...etc)
- Cópia do RG e CPF do contador OU CNPJ do escritório de contabilidade responsável + cópia do comprovante de residência emitido nos últimos 3 meses (conta de água ou luz) – se o caso
- Termo de Isenção do AVCB ou Cópia do AVCB válido

#### **INSCRIÇÃO MUNICIPAL – COM ESTABELECIMENTO**

- Cópia do Contrato de Locação/Declaração de Imóvel cedido/ Escritura em nome do contribuinte do imóvel utilizado
- Cópia do RG e CPF do contribuinte, se pessoa física OU cópia do RG e CPF dos sócios + cópia do cartão do CNPJ, se pessoa jurídica
- Cópia do comprovante de residência emitido nos últimos 3 meses (conta de água ou luz)
- Cópia do registro no Conselho profissional – se profissional liberal
- Cópia do documento de constituição da empresa – se pessoa jurídica (contrato social, requerimento de empresário, estatuto...etc)
- Cópia do RG e CPF do contador OU CNPJ do escritório de contabilidade responsável + cópia do comprovante de residência emitido nos últimos 3 meses (conta de água ou luz) – se o caso
- Termo de Isenção do AVCB ou Cópia do AVCB válido

#### **RENOVAÇÃO ANUAL OU SEGUNDA VIA DO ALVARÁ**

- Cópia do RG e CPF do contribuinte, se pessoa física OU cópia do RG e CPF dos sócios + cópia do cartão do CNPJ, se pessoa jurídica
- Cópia do documento de constituição da empresa – se pessoa jurídica (contrato social, requerimento de empresário, estatuto...etc)
- Termo de Isenção do AVCB ou Cópia do AVCB válido

#### **ALTERAÇÃO CADASTRAL**

- Cópia do Habite-se do imóvel, em caso de alteração de endereço
- Cópia do Contrato de Locação/Declaração de Imóvel cedido/ Escritura em nome do contribuinte do imóvel utilizado, em caso de alteração de endereço
- Cópia do RG e CPF do contribuinte, se pessoa física OU cópia do RG e CPF dos sócios + cópia do cartão do CNPJ, se pessoa jurídica
- Cópia do documento de constituição da empresa – se pessoa jurídica (contrato social, requerimento de empresário, estatuto...etc)
- Cópia do documento vinculada a alteração solicitada, caso não seja um dos citados anteriormente
- Termo de Isenção do AVCB ou Cópia do AVCB válido

#### **BAIXA DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL**

- Cópia do RG e CPF do contribuinte, se pessoa física OU cópia do RG e CPF dos sócios + cópia do cartão do CNPJ, se pessoa jurídica
- Cópia do documento de constituição da empresa – se pessoa jurídica (contrato social, requerimento de empresário, estatuto...etc)
- Alvará original (se houver estabelecimento) ou Declaração de Extravio assinada pelo contribuinte ou responsável legal

#### **CERTIDÃO DE CADASTRO MOBILIÁRIO**

- Cópia do RG e CPF do contribuinte, se pessoa física OU cópia do RG e CPF dos sócios + cópia do cartão do CNPJ, se pessoa jurídica



PARA USO DA REPARTIÇÃO TRIBUTÁRIA (Não preencher)		
DATA DO RECEBIMENTO: ____/____/____	ASSINATURA DO FUNCIONÁRIO	Nº PROTOCOLO/EXERCÍCIO:
FISCALIZAÇÃO POSTURAS/ VISTORIA E VIABILIDADE		
Contribuinte/empresa atende as regras do Código de Posturas (Lei nº 506/2011)	( ) SIM ( ) NÃO	
A localização da empresa atende as normas urbanísticas	( ) SIM ( ) NÃO	
PENDÊNCIAS/ OBSERVAÇÕES		
CONCLUSÃO	( ) DEFERIDO	( ) INDEFERIDO
DATA DA ANÁLISE	____/____/____	_____ SERVIDOR RESPONSÁVEL
VIGILÂNCIA SANITÁRIA		
Contribuinte/empresa atende as normas legais aplicáveis a vigilância sanitária	( ) SIM ( ) NÃO ( ) NÃO SE APLICA	
PENDÊNCIAS/ OBSERVAÇÕES:		
CONCLUSÃO	( ) DEFERIDO	( ) INDEFERIDO
DATA DA ANÁLISE	____/____/____	_____ SERVIDOR RESPONSÁVEL
FISCALIZAÇÃO DE OBRAS		
Contribuinte/empresa atende as normas legais aplicáveis a regularização imobiliária	( ) SIM ( ) NÃO	
PENDÊNCIAS/ OBSERVAÇÕES:		
CONCLUSÃO	( ) DEFERIDO	( ) INDEFERIDO
DATA DA ANÁLISE	____/____/____	_____ SERVIDOR RESPONSÁVEL



**FINALIZAÇÃO – SETOR TRIBUTÁRIO**

<b>Observações:</b>		
<b>Este PTA foi</b>	( <input type="checkbox"/> )DEFERIDO ( <input type="checkbox"/> )INDEFERIDO	
<b>DATA DA ANÁLISE</b>	____/____/____	_____ <b>SERVIDOR RESPONSÁVEL</b>