

DECRETO Nº 36.755, DE 1º DE OUTUBRO DE 2026

Regulamenta as obrigações acessórias e os procedimentos administrativos relativos ao lançamento, recolhimento, restituição e fiscalização do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis - ITBI, disciplina a utilização do Sistema ITBI WEB e revoga o Decreto nº 33.586, de 8 de dezembro de 2023.

GUSTAVO MARTINELLI, Prefeito do Município de Jundiaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em especial as disposições dos incisos II, VI, IX, XII e XX do art. 72 da Lei Orgânica do Município de Jundiaí, e tendo em vista o disposto na alínea "b" do inciso I do art. 102 e nos arts. 137 a 154 da Lei Complementar nº 460, de 22 de outubro de 2008 - Código Tributário Municipal, e os arts. 4º, inciso II, 5º e 6º da Lei Complementar nº 485, de 30 de março de 2010, bem como em face ao que consta do Processo Eletrônico SEI nº PMJ.0019635/2026, -----

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DA DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º Este Decreto regulamenta o cumprimento de

obrigações acessórias e os procedimentos administrativos relativos ao Imposto sobre 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 à sua aquisição - ITBI.

CAPÍTULO II

DO LANÇAMENTO POR HOMOLOGAÇÃO

Art. 2º O lançamento do ITBI será realizado por homologação, com a emissão da guia de ITBI por meio do Sistema ITBI WEB, pelo contribuinte ou interessado, seja pessoa física ou pessoa jurídica.

Parágrafo único. A isenção específica disposta no art. 19 deste Decreto será realizada por lançamento por declaração.

Art. 3º O contribuinte que se enquadrar nas hipóteses de isenção, não incidência ou imunidade previstas na legislação tributária deverá emitir a guia de ITBI, ficando o crédito tributário sob condição resolutória à homologação posterior do lançamento.

Parágrafo único. A guia de isenção do ITBI do instrumento de transmissão de imóvel residencial de interesse social pode ser emitida pela Secretaria Municipal de Habitação Social e pela Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano do Estado de São Paulo - CDHU, ou por entidade ou órgão que eventualmente vierem a substituí-las, nas transações em que a emitente conste como transmitente.

CAPÍTULO III

DA DISPONIBILIZAÇÃO DO SISTEMA DE EMISSÃO DE GUIA DO ITBI

Art. 4º O Sistema ITBI WEB será disponibilizado para todos na forma abaixo:

- I** - pessoa física, que poderá emitir guia para si ou outrem;
- II** - pessoa Jurídica, que poderá emitir guia para si ou outrem;
- III** - cartório de notas, que poderá emitir a guia da escritura pública que vier a lavrar;
- IV** - cartório de imóveis, que poderá emitir a guia para qualquer contribuinte;
- V** - a Secretaria Municipal de Habitação Social e a Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano do Estado de São Paulo - CDHU, ou outra entidade ou órgão que venha a substituí-las, que poderão emitir a guia quando forem os transmitentes da transação imobiliária.

CAPÍTULO IV

DO ACESSO E DO CADASTRO AO SISTEMA ITBI WEB

Art. 5º O acesso ao Sistema ITBI WEB requer cadastro prévio, a ser realizado por usuários no endereço eletrônico oficial disponibilizado pela Fazenda Pública no portal oficial do Município de Jundiaí.

§ 1º O cadastro de usuário é pessoal, intransferível e vinculado a um endereço de e-mail único, ficando expressamente vedada a utilização de um mesmo endereço de e-mail para o cadastro de dois ou mais usuários distintos.

§ 2º A senha de acesso ao Sistema ITBI WEB é pessoal e intransferível.

§ 3º O cadastro de pessoas jurídicas, referidas nos incisos II, III, IV e V do art. 4º deste Decreto, requer o envio da documentação exigida por meio do Sistema ITBI WEB.

§ 4º Além da documentação exigida por meio do Sistema ITBI WEB prevista no § 3º deste artigo, a Fazenda Pública poderá solicitar outros documentos, conforme art. 149 da Lei Complementar nº 460, de 22 de outubro de 2008.

§ 5º Compete à Fazenda Pública a análise da documentação referida nos §§ 3º e 4º deste artigo, que poderá homologar o cadastro, indeferi-lo ou solicitar documentos complementares para validação.

§ 6º É de responsabilidade da pessoa jurídica a gestão dos acessos vinculados ao seu cadastro, incluindo a imediata exclusão ou bloqueio de usuários que percam a autorização para representá-la.

§ 7º É dever do usuário manter seus dados cadastrais permanentemente atualizados no sistema.

CAPÍTULO V

DOS DADOS DO IMÓVEL NO INSTRUMENTO DE TRANSAÇÃO

Art. 6º Para cada imóvel, o respectivo instrumento de transação deve incluir, no mínimo, as seguintes informações:

I - o número do Cadastro Fiscal Imobiliário - IPTU do exercício atual, se imóvel urbano;

II - o número do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR, se imóvel rural;

III - o endereço completo de cada imóvel, incluindo logradouro, número, complemento, bairro, cidade, estado e Código de Endereçamento Postal - CEP;

IV - lote, quadra e loteamento, quando for o caso;

V - o número da matrícula e o número da circunscrição do imóvel;

VI - o valor da transação;

VII - o valor do financiamento, quando houver; e

VIII - se futura unidade autônoma, o nome do empreendimento, torre, bloco, sala, apartamento, unidade e outras características que forem necessárias para identificação do imóvel.

CAPÍTULO VI

DA EMISSÃO DA GUIA DE ITBI

Art. 7º Os usuários são responsáveis pela veracidade e preenchimento das informações necessárias à emissão da guia de ITBI.

Art. 8º A guia deve conter as informações abaixo de acordo com o que constar no instrumento de transação:

I - número do Cadastro Fiscal Imobiliário - IPTU, se imóvel urbano, ou do cadastro no Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR, se imóvel rural;

II - nomes e CPF ou CNPJ de todos os transmitentes;

III - nomes e CPF ou CNPJ de todos os adquirentes;

I V - endereço do primeiro adquirente que constar no instrumento de transação;

V - dados do imóvel referentes ao endereço, como unidade, torre, bloco, logradouro, número, bairro, CEP, lote, quadra e loteamento, se o caso;

VI - número da matrícula e da circunscrição do imóvel;

VII - natureza da operação;

VIII - data do instrumento;

IX - valor do instrumento;

X - valor tributável;

XI - valor financiado, quando houver;

XII - fração ideal que está sendo transmitida.

Parágrafo único. É vedado preencher o nome de qualquer um dos transmitentes ou adquirentes, relacionados nos incisos II e III deste artigo, com “e outros”, “e sua mulher”, “e seu cônjuge”, por extenso ou abreviado, ou utilizar qualquer outro termo para omitir dados de quaisquer dos transmitentes e adquirentes, sob pena de configuração de infração, nos termos do art. 279, inciso III, da Lei Complementar nº 460, de 2008.

Art. 9º A emissão da guia de ITBI no Sistema ITBI WEB será realizada por meio das seguintes opções:

I - da emissão de guias, em que se gerará guia com incidência;

II - da Isenção, em que se gerará guia isenta, conforme previsto no art. 154 da Lei Complementar nº 460, de 2008, exceto quando se tratar da isenção específica disposta no art. 19 deste Decreto;

III - da Imunidade, em que se gerará guia imune, conforme previsto no art. 150, inciso VI, alíneas “a”, “b”, “c” e § 2º da Constituição Federal de 1988;

IV - da Não Incidência, em que se gerará guia com não incidência, conforme previsto no art. 139 da Lei Complementar nº 460, de 2008.

Parágrafo único. O contribuinte que se enquadrar na hipótese de não incidência deverá respeitar o art. 139, § 7º da

Lei Complementar nº 460, de 22 de outubro de 2008 e, a depender do caso, emitir duas guias por imóvel, sendo uma guia de não incidência referente ao valor declarado no instrumento da transação e outra guia de incidência sobre a diferença do valor declarado e o valor de mercado do imóvel.

CAPÍTULO VII

DO CANCELAMENTO E RETIFICAÇÃO DA GUIA DE ITBI

Art. 10. As guias de ITBI que não foram pagas são as únicas que podem ser canceladas.

§ 1º O cancelamento da guia é realizado pelo usuário no Sistema ITBI WEB, mediante justificativa do motivo.

§ 2º A guia será cancelada automaticamente caso o seu prazo de vencimento expire sem a confirmação do pagamento.

Art. 11. As guias de ITBI com pagamento confirmado são as únicas que podem ser retificadas.

§ 1º Para a correção dos campos "número do Cadastro Fiscal Imobiliário" - IPTU ou "número do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR", não é possível fazer a retificação, devendo o interessado:

a) emitir uma nova guia de ITBI com o número do contribuinte imobiliário correto;

b) solicitar a restituição da guia paga incorretamente, nos termos do art. 15 deste Decreto.

§ 2º A retificação dos demais dados da guia de ITBI é realizada no Sistema ITBI WEB, por meio da emissão de uma guia

complementar.

§ 3º Para retificação de guia paga, o procedimento obrigatório é vincular a correção à guia paga, por meio da emissão da guia complementar, exceto na hipótese do § 1º deste artigo.

CAPÍTULO VIII

DO RECOLHIMENTO DA GUIA DE ITBI

Art. 12. O pagamento do ITBI deve ser realizado nas instituições financeiras conveniadas com o Município de Jundiaí, conforme lista disponibilizada no seu portal oficial.

§ 1º A guia de ITBI terá vencimento com 30 (trinta) dias da data da emissão.

§ 2º Transcorrido o prazo do parágrafo anterior, uma nova guia de ITBI deverá ser emitida.

§ 3º O não pagamento da guia do ITBI antes de ocorrido o fato gerador não gera nenhuma penalidade ao contribuinte.

CAPÍTULO IX

DA CERTIDÃO DE QUITAÇÃO E DO COMPROVANTE DE RECOLHIMENTO DE ITBI

Art. 13. O Comprovante de Recolhimento de ITBI pode ser emitido no Sistema ITBI WEB pelo usuário que emitiu a guia ou pelo contribuinte, desde que confirmado o pagamento da respectiva guia.

§ 1º Caso o usuário emissor de que trata o caput deste artigo esteja vinculado a uma das pessoas jurídicas de que tratam os incisos II, III, IV e V do art. 4º deste Decreto, o comprovante de recolhimento de ITBI poderá ser emitido e visualizado tanto pelo seu acesso quanto pelo acesso da pessoa jurídica a ele vinculada.

§ 2º A permissão para emissão do comprovante de recolhimento de ITBI ficará disponível no sistema pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da data do pagamento da guia.

Art. 14. Transcorrido o prazo do § 2º do art. 13 deste Decreto, o comprovante de recolhimento de ITBI não será mais emitido no Sistema ITBI Web e o contribuinte deverá solicitar a certidão de quitação, conforme instrução disponibilizada no portal oficial do Município de Jundiaí, na página de serviços do ITBI, devendo o solicitante anexar os seguintes documentos:

I - a guia de ITBI paga, caso a tenha;

II - o instrumento de transmissão do imóvel;

III - os documentos pertinentes à análise fiscal, conforme elencados no art. 16 deste Decreto, no que couber.

§ 1º Toda a documentação deve ser protocolada conforme disposto no art. 17 deste Decreto.

§ 2º As assinaturas deverão atender ao disposto no art. 18 deste Decreto.

CAPÍTULO X

DA RESTITUIÇÃO

Art. 15. A restituição do ITBI deve ser solicitada, conforme instrução disponibilizada no portal oficial do Município de Jundiaí, na página de serviços do ITBI, devendo o solicitante anexar os seguintes documentos:

I - a guia de ITBI a ser restituída;

II - o comprovante de pagamento;

III - o instrumento que retificou, cancelou ou anulou o ato da transmissão, se o caso;

IV - os documentos pertinentes à análise fiscal, conforme elencados no art. 16 deste Decreto, no que couber.

§ 1º Na hipótese de pluralidade de adquirentes (contribuintes), o pedido deverá ser instruído com o "Termo de Anuência de Múltiplos Contribuintes" assinado por todos os envolvidos, em conformidade com o § 3º do art. 6º da Lei Municipal nº 9.513, de 14 de outubro de 2020.

§ 2º Toda a documentação deve ser protocolada conforme disposto no art. 17 deste Decreto.

§ 3º As assinaturas deverão atender ao disposto no art. 18 deste Decreto.

§ 4º O direito de pleitear a restituição extingue-se com o decurso do prazo de 5 (cinco) anos.

§ 5º Durante a análise do pedido de restituição a autoridade fiscal poderá intimar o solicitante a apresentar documentos ou prestar esclarecimentos adicionais, sendo que o não atendimento no prazo legal estipulado ensejará o indeferimento do pedido, sem prejuízo de eventuais penalidades.

CAPÍTULO XI DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 16. O contribuinte deverá apresentar os seguintes documentos:

I - para pessoa física:

a) documento oficial com foto (Registro Geral - RG emitido há no máximo 10 anos, Carteira Nacional de Habilitação - CNH dentro da validade ou carteira de órgão ou conselho de classe);

b) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), caso não esteja incluído no documento oficial da alínea "a";

c) certidão de nascimento, casamento ou óbito;

d) comprovante de residência atualizado até 3 (três) meses, contados da data da intimação ou do protocolo de abertura do processo administrativo;

e) matrículas dos imóveis constantes no instrumento de transação, atualizada até 30 (trinta) dias contados da data da intimação ou do protocolo de abertura do processo administrativo;

f) número de inscrição do imóvel no Cadastro Fiscal Imobiliário (IPTU), quando o imóvel for urbano;

g) Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR, comprovante do ITR do último exercício, quando o imóvel for

rural;

h) instrumento de transmissão do imóvel em que constem, de forma individualizada, as descrições, matrículas e valores de transmissão de cada bem, inclusive em relação à parte ideal, se houver;

i) Procuração, CPF e documento oficial com foto (Registro Geral - RG emitido há no máximo 10 anos, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) dentro da validade ou carteira de órgão ou conselho de classe) do procurador e do outorgante, quando for o caso, assinado de acordo com o disposto no art. 18 deste Decreto.

II - para pessoa jurídica:

a) contrato ou estatuto social e sua última alteração e CPF e documento oficial com foto (Registro Geral - RG emitido há no máximo 10 anos, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) dentro da validade ou carteira de órgão ou conselho de classe do responsável legal;

b) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

c) matrículas dos imóveis constantes no instrumento de transmissão, atualizada até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento do pedido;

d) número de inscrição do imóvel no Cadastro Fiscal Imobiliário (IPTU), quando o imóvel for urbano;

e) Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR e comprovante do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural - ITR do exercício da solicitação do ITBI ou do último exercício quando o imóvel for rural;

f) instrumento de transmissão do imóvel em que constem, de forma individualizada, as descrições, matrículas e valores de cada bem, inclusive em relação à parte ideal, se houver;

g) Procuração, CPF e documento oficial com foto (Registro Geral - RG emitido há no máximo 10 anos, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) dentro da validade ou carteira de órgão ou conselho de classe) do procurador e do outorgante, quando

for o caso, assinado de acordo com o disposto no art. 18 deste Decreto.

Parágrafo único. Outros documentos poderão ser solicitados, conforme previsto no art. 149 da Lei Complementar nº 460, de 2008.

CAPÍTULO XII

DO PROTOCOLO DE DOCUMENTOS

Art. 17. O protocolo de documentos para os procedimentos que fazem referência a este artigo será feito conforme instrução disponibilizada no portal oficial do Município de Jundiaí, na página de serviços do ITBI, observando as seguintes regras:

I - cada documento deve estar em um único arquivo no formato PDF, com as páginas legíveis, na vertical, em ordem crescente de numeração das páginas e nomeado de acordo com o nome do respectivo documento a que representa; e

II - todos os documentos referentes ao mesmo pedido devem ser anexados (carregados) no mesmo protocolo.

Parágrafo único. Não serão protocoladas as solicitações nas quais os documentos não estejam conforme o disposto no inciso I deste artigo.

CAPÍTULO XIII

DAS ASSINATURAS

Art. 18. Os requerimentos, declarações, procurações e demais documentos poderão ser assinados de forma manuscrita ou eletrônica.

§ 1º Serão aceitas assinaturas eletrônicas nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, admitindo-se:

I - qualificada: a realizada mediante certificado digital emitido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil;

II - avançada: a realizada por meio de plataformas oficiais do Governo Federal, inclusive o portal Gov.br, ou por outros sistemas oficiais mantidos pelo Poder Público que assegurem a autoria e a integridade do documento digital.

§ 2º Na hipótese de utilização de assinatura manuscrita digitalizada, a Administração Tributária poderá requerer a apresentação do documento original ou a apresentação de documento oficial de identificação para confronto do grafismo, caso haja dúvida razoável quanto à autenticidade.

§ 3º Serão recusados os documentos cujas assinaturas não permitam a verificação de sua autoria, autenticidade ou integridade mediante os meios de validação aceitos pela Administração Tributária.

§ 4º A validação da assinatura eletrônica será realizada preferencialmente nos metadados do próprio arquivo digital submetido ou, quando couber, mediante apresentação do respectivo relatório ou comprovante de validação.

§ 5º A Fazenda Pública verificará a autenticidade e a validade das assinaturas por meio do Verificador de Conformidade

mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI ou por outras ferramentas técnicas idôneas.

§ 6º Na impossibilidade de validação da assinatura ou na constatação de divergência relevante em relação aos dados do documento oficial de identificação, o requerente será intimado para sanar a irregularidade nos termos e prazos estabelecidos na Lei Complementar nº 460, de 22 de outubro de 2008, e suas alterações.

CAPÍTULO XIV

DA ISENÇÃO ESPECÍFICA

Art. 19. A isenção específica referente à Lei Complementar nº 485, de 30 de março de 2010, será feita por lançamento na modalidade de declaração e deve ser requerida pelo agente promotor responsável pela construção do empreendimento habitacional, por meio do formulário próprio, conforme instrução disponibilizada no portal oficial do Município de Jundiaí, na página de serviços do ITBI.

§ 1º O requerimento deverá ser instruído com um documento que comprove que o agente promotor é o responsável pela construção do empreendimento, além dos documentos pertinentes elencados no art. 16 deste Decreto, no que couber.

§ 2º O agente promotor de que trata o caput deste artigo enviará os dados das transações de todas as unidades do empreendimento, conforme instrução disponibilizada no portal oficial do Município, na página de serviços do ITBI.

§ 3º Toda a documentação deve ser enviada conforme disposto no art. 17 deste Decreto.

§ 4º As assinaturas deverão atender ao disposto no art. 18 deste Decreto.

CAPÍTULO XV

DAS OBRIGAÇÕES DOS OFICIAIS DE REGISTROS DE IMÓVEIS E SEUS PREPOSTOS

Art. 20. Os oficiais de Registro de Imóveis e seus prepostos não praticarão quaisquer atos referentes ao seu ofício, sem a prova do pagamento do ITBI ou da apresentação da respectiva guia que comprove o benefício fiscal.

§ 1º Ficam os Oficiais de Registro de Imóveis e seus prepostos dispensados de exigir certidão específica que comprove a concessão de imunidade, não incidência ou isenções de caráter geral.

§ 2º A dispensa prevista no §1º não se aplica à isenção específica tratada no art. 19 deste Decreto, para a qual será indispensável a exigência da respectiva certidão de isenção específica.

CAPÍTULO XVI

DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

Art. 21. O contribuinte é obrigado a enviar à Fazenda Pública, conforme art. 17 deste Decreto, no prazo de até 30 (trinta) dias do registro do ato translativo, a cópia da matrícula atualizada do imóvel, sendo que o não cumprimento está sujeito à penalidade prevista no art. 279, inciso VII, da Lei Complementar nº 460, de 2008.

Art. 22. O contribuinte de bens imóveis, nas situações previstas nos incisos I e II do art. 139 da Lei Complementar nº 460, de 2008, deverá enviar à Fazenda Pública a cópia da documentação contábil e fiscal, prevista neste artigo, para a verificação da preponderância da atividade, nos prazos e condições estabelecidos nos parágrafos deste artigo.

§ 1º Na hipótese de apuração da atividade preponderante prevista no § 2º do art. 139 da Lei Complementar nº 460, de 2008, a documentação contábil e fiscal referente aos 2 (dois) anos-calendário anteriores e aos 2 (dois) anos-calendário posteriores à data do registro da transmissão na matrícula do imóvel deverá ser apresentada pelo contribuinte até o dia 30 de setembro do ano subsequente ao encerramento do exercício fiscal correspondente ao terceiro ano-calendário posterior ao referido registro.

§ 2º Na hipótese de apuração da atividade preponderante prevista no § 3º do art. 139 da Lei Complementar nº 460, de 2008, a documentação fiscal e contábil referente aos 3 (três) primeiros anos-calendário subsequentes à data do registro da transmissão na matrícula do imóvel deverá ser apresentada pelo contribuinte até o dia 30 de setembro do ano subsequente ao encerramento do exercício fiscal correspondente ao quarto ano-calendário posterior ao referido registro.

§ 3º A não apresentação da documentação referida no caput deste artigo dentro do prazo estipulado nos seus §§ 1º e 2º acarretará a aplicação da multa prevista no inciso VIII do art. 279 da Lei Complementar nº 460, de 2008, sem prejuízo de eventual lançamento do imposto após o devido procedimento fiscal.

§ 4º Deve ser enviada à Fazenda Pública, na forma do art.17

deste Decreto, a seguinte documentação contábil e fiscal:

I - balanço patrimonial, analítico;

II - demonstração de resultado do exercício, analítico;

III - livro razão das contas contábeis, analítico;

IV - livro diário das contas contábeis ou, quando obrigatória, a Escrituração Contábil Digital - ECD;

V - Escrituração Contábil Fiscal - ECF; e

VI - Plano de contas contábil.

CAPÍTULO XVII

DO PROCEDIMENTO TRIBUTÁRIO DE FISCALIZAÇÃO DO ITBI

Art. 23. Antes do início de qualquer procedimento administrativo ou medida de fiscalização, é facultado ao contribuinte retificar o valor tributável declarado para o ITBI, recolhendo o valor da diferença do imposto, e ficando excluída a imposição de penalidades previstas no art. 279 da Lei Complementar nº 460, de 2008.

§ 1º A retificação da guia de ITBI se dará pela emissão de guia complementar de ITBI com a retificação do campo “Valor Tributável” no Sistema ITBI WEB, na forma do art. 11 deste Decreto, e somente será considerada válida após a comprovação do pagamento da guia complementar de ITBI emitida.

§ 2º Caso o contribuinte tenha emitido a guia de ITBI de isenção, imunidade ou não incidência e deseje realizar a retificação lançando a guia de ITBI com incidência, deverá emití-la segundo art. 9º, inciso I, deste Decreto e somente será considerada válida após a comprovação do pagamento da guia de ITBI emitida.

§ 3º Considera-se o início do procedimento administrativo ou medida de fiscalização, previstos no caput deste artigo, a ciência do Termo de Início de Fiscalização e Intimação a que se refere o art. 24 deste Decreto.

Art. 24. Verificada a incompatibilidade entre o valor declarado e o valor de mercado, a autoridade fiscal instaurará o procedimento administrativo, na forma do art. 52 da Lei Complementar nº 460, de 2008, por meio de um Termo de Início de Fiscalização e Notificação, que conterá:

I - a identificação do contribuinte, do imóvel e o valor declarado;

II - a notificação, para que o contribuinte, no prazo de 30 (trinta) dias, adote uma das seguintes providências:

a) corrigir o valor declarado por meio de envio de documento declaratório do novo valor tributável, assinado na forma do art. 18, e recolher a guia de ITBI lançada pela autoridade fiscal que conterá a diferença do imposto com os acréscimos legais; ou

b) apresentar justificativa para o valor declarado, instruída com laudo ou parecer técnico de avaliação de imóveis que a fundamente.

§ 1º A verificação da incompatibilidade seguirá um critério técnico entre as transações existentes e examinará se o valor

declarado possui indício de subavaliação em relação ao valor de mercado e buscará, além de outras informações que a Fazenda Pública possa vir a ter, se:

I - a data do instrumento de transação é superior a 180 (cento e oitenta) dias em relação à data do registro no cartório de imóveis;

II - o valor de avaliação do imóvel dado em garantia para a instituição financeira que o alienou é superior ao valor tributável declarado;

III - o valor declarado no instrumento de transação é de valor similar ao de um registro feito na matrícula do imóvel com prazo superior a 180 (cento e oitenta) dias, mesmo que o instrumento de transação tenha prazo inferior a este mesmo tempo;

IV - a fração ideal utilizada na emissão da guia de ITBI não representa o real percentual da transmissão da transação;

V - a emissão da guia de ITBI de isenção, imunidade e não incidência realmente se enquadram como tais benefícios fiscais;

VI - o valor do metro quadrado declarado difere de outras transações realizadas na mesma localidade.

§ 2º Ao instaurar o procedimento administrativo, a autoridade fiscal poderá solicitar, a qualquer momento, ao contribuinte os documentos e informações necessários à verificação do imposto, sendo este obrigado a apresentar sob pena de incorrer em infração prevista no art. 279 da Lei Complementar nº 460, de 2008.

§ 3º O lançamento da guia de ITBI disposto no inciso II, alínea “a” do caput deste artigo está condicionado à concordância pela autoridade fiscal de que o valor declarado corrigido representa o valor de mercado, caso em que, após o pagamento da guia de ITBI, haverá a homologação do novo valor tributável e o contribuinte será notificado por meio do Termo de Encerramento da Fiscalização.

§ 4º Caso a autoridade fiscal discorde do valor declarado corrigido do parágrafo anterior, dará prosseguimento ao procedimento administrativo nos termos do art. 25, § 2º deste Decreto.

§ 5º A justificativa de que trata o inciso II, alínea “b” do caput deste artigo deve ser instruída com laudo ou parecer técnico de avaliação de imóveis que respeite as normas da ABNT NBR 14.653 ou outra que a substitua, sob pena de indeferimento.

Art. 25. Apresentada a justificativa pelo contribuinte nos termos da alínea “b” do inciso II do art. 24 deste Decreto, a autoridade fiscal analisará os argumentos e o laudo técnico.

§ 1º Caso a autoridade fiscal concorde com a justificativa apresentada, homologará o valor declarado pelo contribuinte, notificando-o por meio do Termo de Encerramento da Fiscalização.

§ 2º Caso a autoridade fiscal discorde da justificativa tratada no caput deste artigo, ou caso a autoridade fiscal não concorde com o valor declarado corrigido disposto no art. 24, inciso II, alínea “a” deste Decreto, ou caso o contribuinte seja omissos na resposta da notificação prevista no art. 24 deste Decreto, efetuará o arbitramento da base de cálculo nos termos do art. 26 deste Decreto e notificará o contribuinte do resultado da avaliação, na forma do art. 27 deste Decreto.

Art. 26. O arbitramento da base de cálculo será efetuado pela Fazenda Pública, por meio de avaliação técnica fundamentada, que deverá considerar as normas da ABNT NBR 14.653 ou outra que a substitua, utilizando preferencialmente o Método Comparativo Direto de Dados de Mercado, sendo que a avaliação levará em conta, em conjunto ou separadamente, os critérios do art. 140, § 2º da Lei Complementar nº 460, de 2008.

Art. 27. O contribuinte será notificado, pela autoridade fiscal, do laudo ou parecer técnico elaborado pela Fazenda Pública, podendo, no prazo de 30 (trinta) dias:

I - concordar com o valor arbitrado, caso em que será efetuado o lançamento de ofício para recolhimento da diferença do imposto com os acréscimos legais, de acordo com o disposto no art. 29 deste Decreto; ou

II - apresentar pedido de reconsideração à autoridade fiscal, devidamente fundamentado, contra o valor arbitrado pela Fazenda Pública, o qual será objeto de análise e decisão pela própria autoridade fiscal, nos termos do art. 28 deste Decreto.

Parágrafo único. Considera-se a concordância tácita se omissa a resposta da notificação prevista no inciso I do caput deste artigo.

Art. 28. A autoridade fiscal analisará o pedido de reconsideração e proferirá sua decisão fundamentada.

§ 1º Se a autoridade fiscal acolher o pedido de reconsideração, total ou parcialmente, prevalecerá como base de cálculo o valor definido na decisão de que trata o caput deste artigo, notificando o contribuinte do resultado, e adotando-se as seguintes providências:

I - se o novo valor definido na decisão for igual ao valor originalmente declarado pelo contribuinte, a autoridade fiscal homologará o valor declarado pelo contribuinte, notificando-o por meio do Termo de Encerramento da Fiscalização;

II - se do novo valor definido na decisão ainda resultar diferença de imposto a pagar, a autoridade fiscal efetuará o lançamento de ofício do valor correspondente, nos termos do art. 29 deste Decreto.

§ 2º Se a autoridade fiscal não acolher o pedido de reconsideração, efetuará o lançamento de ofício, nos termos do art. 29 deste Decreto.

Art. 29. O lançamento de ofício será comunicado ao contribuinte acompanhado de notificação de débito verificado e, se for o caso, do auto de infração e imposição de multa, podendo, no prazo de 30 (trinta) dias:

I - efetuar o pagamento do valor lançado; ou

II - apresentar impugnação formal ao lançamento, nos termos dos arts. 78 e 83 da Lei Complementar nº 460, de 2008.

CAPÍTULO XVIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. O tratamento de dados pessoais coletados para os fins dispostos neste Decreto, incluindo aqueles obtidos por meio do Sistema ITBI WEB e em procedimentos de fiscalização, será realizado em estrita conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de

Art. 31. O não atendimento ao disposto neste Decreto está sujeito à aplicação das penalidades previstas no art. 279 da Lei Complementar nº 460, de 2008.

Art. 32. Fica revogado o Decreto nº 33.586, de 08 de dezembro de 2023.

Art. 33. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de outubro de 2026.

(assinado eletronicamente)

GUSTAVO MARTINELLI

Prefeito Municipal

(assinado eletronicamente)

LUCAS MARQUES LUSVARGHI

Secretário Municipal de Finanças

Registrado na Secretaria Municipal da Casa Civil do Município de Jundiaí, ao primeiro dia do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis, e publicado na Imprensa Oficial do Município.

(assinado eletronicamente)

SAMUEL FERRAZ DUARTE

Secretário Municipal da Casa Civil em substituição



Documento assinado eletronicamente por **LUCAS MARQUES LUSVARGHI**, **Secretário Municipal de Finanças**, em 06/10/2026, às 11:01, conforme art. 1º, § 7º, da Lei Municipal 5.349/1999 e art. 9º, inciso I do Decreto Municipal 26.136/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Samuel Ferraz Duarte, Secretário Municipal da Casa Civil**, em 06/10/2026, às 11:38, conforme art. 1º, § 7º, da Lei Municipal 5.349/1999 e art. 9º, inciso I do Decreto Municipal 26.136/2015.



Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO MARTINELLI, Prefeito do Município de Jundiaí**, em 06/10/2026, às 11:41, conforme art. 1º, § 7º, da Lei Municipal 5.349/1999 e art. 9º, inciso I do Decreto Municipal 26.136/2015.
Nº de Série do Certificado: 785cd51a105953b927ce4f504232a3e9



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.jundiai.sp.gov.br> informando o código verificador **3507789** e o código CRC **EC433164**.

Avenida da Liberdade s/n - Paço Municipal - Bairro Jd. Botânico - Jundiaí - SP - CEP 13214-900

Tel: 11 4589 8429 - jundiai.sp.gov.br

PMJ.0019635/2026

3507789v7