



## Solicitação de Apuração de Tributos para Eventos Temporários

PROTOCOLO Nº

<b>1 - LOCAL DE REALIZAÇÃO DO EVENTO</b>			<b>INSCRIÇÃO MUNICIPAL DO EVENTO</b> (Não Preencher - Uso Exclusivo da Receita)
<input type="checkbox"/> Próprio	<input type="checkbox"/> De Terceiros (Privado)	<input type="checkbox"/> Público	

<b>2 - DADOS DO REQUERENTE</b>			
NOME COMPLETO / RAZÃO SOCIAL			CNPJ/CPF
LOGRADOURO			NÚMERO
COMPLEMENTO		BAIRRO	UF
CEP	TELEFONE (FIXO/CELULAR/FAX)	E-MAIL	

<b>3 - INFORMAÇÕES DO EVENTO (PREENCHER TODOS OS CAMPOS)</b>					
TÍTULO (NOME) DO EVENTO					
TIPO DE EVENTO (Marcar apenas uma opção. Se for evento misto, com ocorrência de mais de um tipo, marcar o tipo predominante/principal.) <input type="checkbox"/> Show <input type="checkbox"/> Parque de Diversões <input type="checkbox"/> Feira <input type="checkbox"/> Circo <input type="checkbox"/> Baile <input type="checkbox"/> Palestra <input type="checkbox"/> Outro: _____					
LOGRADOURO					NÚMERO
COMPLEMENTO				BAIRRO	CEP
DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO		ÁREA UTILIZADA (m <sup>2</sup> ) Própria/Particular: _____ Pública: _____	
ÍNDICE CADASTRAL (IPTU)		MONTAGEM DE ESTRUTURAS? <input type="checkbox"/> Sim. Quais: _____ <input type="checkbox"/> Não			
PÚBLICO ESTIMADO			CATRACA ELETRÔNICA? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	SEGURANÇA PARA O PÚBLICO? <input type="checkbox"/> Própria <input type="checkbox"/> Contratada <input type="checkbox"/> Não Prevista	AMBULÂNCIA? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
VENDA ALIMENTOS/BEBIDAS? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	ESTACIONAMENTO <input type="checkbox"/> Gratuito <input type="checkbox"/> Pago. R\$: _____		VENDA DE INGRESSOS? <input type="checkbox"/> Sim. Formato: ( ) Eletrônico ( ) Magnético ( ) Impresso <input type="checkbox"/> Não		
<b>PONTOS DE VENDA DE INGRESSOS</b>					
ENDEREÇO - PONTO 1					TELEFONE - PONTO 1
ENDEREÇO - PONTO 2					TELEFONE - PONTO 2
VENDA ELETRÔNICA DE INGRESSOS (INTERNET)					
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA RESPONSÁVEL					
FORMA DE REPASSE <input type="checkbox"/> Em Espécie <input type="checkbox"/> Depósito em Conta			BANCO/AGENCIA/CONTA PARA REPASSE		

<b>4 - COMPOSIÇÃO DA VENDA DE INGRESSOS (POR SETOR/LOTE - TIPO)</b>					
SETOR/LOTE - TIPO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (EM R\$)	SETOR/LOTE - TIPO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (EM R\$)

CLASSIFICAÇÃO DO EVENTO (Marcar apenas uma opção)	
<input type="checkbox"/> A - Infantil/Adolescente (Familiar) - 85% Meia-Entrada / 15% Inteira	<input type="checkbox"/> C - Adulto - 25% Meia-Entrada / 75% Inteira
<input type="checkbox"/> B - Adulto/Universitário - 60% Meia-Entrada / 40% Inteira	<input type="checkbox"/> D - 100% Inteira
FORMA DE APURAÇÃO (Marque a forma de apuração correspondente às quantidades e valor dos ingressos indicados no quadro acima. Marcar apenas uma opção)	
<input type="checkbox"/> Diária	<input type="checkbox"/> Por Período (todo o evento)
<input type="checkbox"/> Mensal	<input type="checkbox"/> Por Apresentação. Número de apresentações: _____

<b>5 - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA</b>
- Formulário de Solicitação de Apuração de Tributos para Eventos Temporários devidamente preenchido, sem rasuras, e assinado pelo responsável legal. - Cópia do contrato com o artista ou a empresa que o represente, quando se tratar de show artístico; contrato de locação ou cessão do local; contrato (s) de sublocação, quando houver cessão à terceiros de parte do espaço utilizado para participação desses no evento; notas fiscais/contrato de locação/montagem de estruturas, máquinas e equipamentos, fornecimento de mão de obra, outros, relacionados ao evento. - Demais documentos necessários ao licenciamento.

Local e data

Assinatura do representante legal