PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IRANI/SC

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

Setor Requisitante (Unidade Gestora): SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Responsável pela demanda: GRACIELE RICCI LEMES

E-mail: adm@irani.sc.gov.br **Telefone: 49 34323220**

1- **OBJETO:** Contratação de curso para servidores municipais, sobre o tema Reforma Tributária, o qual ocorrerá no dia 02 e 03 de outubro, no município de Lindóia do Sul/SC para os municípios integrantes da Amauc.

2- **JUSTIFICATIVA:** A presente contratação se justifica pela necessidade de aperfeiçoamento, treinamento e aprendizado contínuo dos servidores do Município de Irani. É imperativo destacar que para uma prestação de serviço de qualidade depende de profissionais capazes de resolver as mais diversas situações do setor público.
No que tange ao Setor de Tributos, a presença neste curso permite aos servidores a capacitação para atividades de fiscalização de IPTU, ITBI e demais impostos que competem ao município. Deste modo, a presença dos servidores do Setor mencionado se torna fulcral para a manutenção e atualização das atividades ofertadas a população de Irani.
A reforma tributária representa uma das mudanças mais relevantes no sistema fiscal brasileiro das últimas décadas. Com a unificação de tributos, a simplificação de regras e a criação de um novo modelo de arrecadação, torna-se essencial que os servidores públicos estejam plenamente capacitados para enfrentar os desafios que virão.
Neste contexto, a participação ativa dos servidores no curso sobre a nova reforma tributária não é apenas recomendada — ela é fundamental. É por meio da qualificação contínua que garantimos a eficiência da administração pública, assegurando que as novas diretrizes sejam compreendidas e aplicadas de forma correta, ética e transparente.
Servidores bem preparados são peças-chave para:

- Implementar com segurança as novas regras;

- Atuar com mais eficácia na fiscalização e arrecadação;

- Orientar contribuintes e colegas;

- E garantir que os serviços públicos sigam sendo prestados com qualidade, mesmo em meio à transição.

Além disso, a capacitação técnica proporciona segurança jurídica, fortalece a atuação institucional e coloca os profissionais do serviço público em posição de protagonismo nesse novo cenário tributário.
Estamos diante de uma oportunidade única de aprimorar nossos conhecimentos, alinhar práticas e contribuir ativamente para a construção de um sistema tributário mais justo, moderno e eficiente.
Contamos com o comprometimento de todos para que essa transformação seja bem-sucedida — e ela começa pela informação e pelo preparo. Participar do curso é investir no futuro da administração pública e no fortalecimento do nosso papel como servidores a serviço da sociedade.

De tal sorte, formalizo a presente demanda, nos termos do artigo 72, I, da Lei n. 14.133/2021.

Encaminhe-se ao setor competente para prosseguimento.

3- VALOR ESTIMADO

R$ 4.998,00 (quatro mil novecentos e noventa e oito reais).

Irani/SC, 29 de setembro de 2025.

Graciele Ricci Lemes

Assinado de forma digital por Graciele Ricci Lemes
Dados: 2025.09.29 14:40:17 -03'00'

GRACIELE RICCI LEMES
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

VANDERLEI CANCI:62583581953

Assinado de forma digital por VANDERLEI CANCI:62583581953
Dados: 2025.09.29 14:40:02 -03'00'

PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Proposta de Prestação de Serviço que o CIAP Projeto encaminha para o Município para os fins que se especificam.

O CIAP Projeto, doravante denominado simplesmente CIAP, sociedade civil de caráter educativo, científico e cultural, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 08.266.798/0001-20, sediado na cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo seu Presidente, Professor Carlos Antônio de Souza Coelho, carteira de identidade nº MG 10.447.934 SSP/MG e CPF-MF nº 503.588.557-72, resolve encaminhar a presente Proposta de Prestação de Serviço, por **Inexigibilidade de Licitação**, com base na alínea "f", do inciso III, do art. 74, da Lei Ordinária Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, regendo-se pela referida Lei, suas atualizações e pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto da presente proposta a prestação de serviços técnicos especializados de aplicação de **CURSO FECHADO SOBRE "REFORMA TRIBUTÁRIA, UMA ABORDAGEM MUNICIPALISTA, SIMPLES, PRÁTICA E OBJETIVA".**

CLÁUSULA SEGUNDA – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DO CURSO

1 – Quais foram as grandes, principais e importantes mudanças que ocorreram com a reforma tributária, relacionadas com:

1.1 – O ISS;

1.2 – O IPTU;

1.3 – O ITBI;

1.4 – As Taxas;

1.5 – A COSIP;

1.6 – O Cadastro Mobiliário;

1.7 – O Cadastro Imobiliário;

1.8 – A Fiscalização Tributária;

1.9 – A Competência para Fiscalizar;

1.10 – O Procedimento Fiscal;

1.11 – O Regime Especial de Fiscalização – REF;

1.12 – O Lançamento de Ofício;

1.13 – A Presunção Legal de Omissão de Receita;

1.14 – O Domicílio Tributário Eletrônico;

1.15 – As intimações Fiscais;

1.16 – As Notas Fiscais Eletrônicas de Prestações de Serviços;

1.17 – As Declarações Fiscais Eletrônicas de Prestações de Serviços;

1.18 – A Documentação Fiscal e Auxiliar;

1.19 – Os Repasses Constitucionais:

1.19.1– Do ICMS;

1.19.2– Do IPVA;

1.19.3 – Do FPM;

1.19.4 – Da CIDE.

2 – Como ficam, agora:

2.1 – A Legislação Tributária Municipal;

2.2 – O Código Tributário Municipal.

3 – Como ficou o novo IBS – Imposto sobre Bens e Serviços;

4 – Como ficou a transição entre o atual ISS – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e o novo IBS – Imposto sobre Bens e Serviços;

5 – O que deve ser feito para, ainda, aproveitar, ao máximo, o potencial arrecadatório do atual ISS – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza;

6 – O que deve ser feito, antecipadamente, para se preparar e aproveitar, ao máximo, o potencial arrecadatório do novo IBS – Imposto sobre Bens e Serviços;

7 – Quais devem ser as medidas a serem adotadas e as providências a serem tomadas pelos Municípios;

8 – As novas perspectivas de remunerações dos auditores fiscais;

9 – A necessidade de novas atribuições dos auditores fiscais;

10 – A importância de nova estrutura organizacional, administrativa, operacional e funcional da Secretaria Municipal de Fazenda, Finanças, Receita e Arrecadação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

1.4.2 – Os serviços, ora propostos, cumprindo determinação do § 4º do Art. 74 da Lei Ordinária Federal Nº 14.133, de 1 de abril de 2021, serão executados pelo próprio CIAP e desenvolvidos de acordo com a orientação filosófica e metodológica do Princípio Básico da Administração Quântica. Portanto, não haverá subcontratação de empresa ou a atuação de profissional distinto daquele que tenha justificado a inexigibilidade, ou seja, o Professor Carlos Antônio de Souza Coelho.´

CLÁUSULA QUARTA – DA ORIENTAÇÃO FILOSÓFICA E METODOLÓGICA DO PRINCÍPIO BÁSICO DA ADMINISTRAÇÃO QUÂNTICA

4.1 – DO PRINCÍPIO BÁSICO DA ADMINISTRAÇÃO QUÂNTICA

Buscar a interação plena entre **CIAP-CURSO-PREFEITURA,** fazendo com que o CURSO se amolde de tal forma às necessidades da Administração Pública que, após concluídos os trabalhos, a PREFEITURA torne-se detentora da tecnologia criada pelo CIAP, em razão da sua completa e perfeita assimilação.

4.2 – DA ORIENTAÇÃO FILOSÓFICA

Estimular um relacionamento dinâmico entre o CIAP e a PREFEITURA, de modo a cooptá-la na implementação de todos os mecanismos suficientes para a execução do CURSO e necessários ao atingimento dos objetivos colimados pela Administração Pública Contratante.

4.3 – DA ORIENTAÇÃO METODOLÓGICA

Desenvolver um trabalho de parceria – CIAP-PREFEITURA – realizando o CURSO de forma **democrática, descentralizada, participativa e interativa, absorvendo os anseios dos Servidores.**

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 – DAS OBRIGAÇÕES DO CIAP

5.1.1 – Realizar o curso segundo o prazo e a orientação técnica e metodológica do Princípio Básico da Administração Quântica;

5.1.2 – Cobrir os custos dos trabalhos do Palestrante, necessários à execução das tarefas;

5.1.3 – Emitir a Nota Fiscal de Fatura.

5.1.4 – Ministrar o curso nos dias e horários marcados;

5.1.5 – Entregar, para os participantes, apostila conforme item 7.3, e certificado de participação.

5.2 – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

5.2.1 – Disponibilizar servidores para participarem do curso;

5.2.2 – Tomar, em tempo hábil, durante a realização dos trabalhos, as decisões que se fizerem necessárias ao seu prosseguimento;

5.2.3 – Propiciar um local, devidamente mobiliado, onde o palestrante e os participantes possam instalar-se para a realização do curso;

5.2.4 – Passar a listagem, por e-mail, com o nome completo, dos participantes do curso;

5.2.5 – Disponibilizar, no local para a realização do curso, data show, quadro branco e flipchart, para que o Palestrante possa utilizar recursos audiovisuais;

5.2.6 – Providenciar café e água, dentre outros comestíveis, para os participantes;

5.2.7 – Atestar, ao final dos trabalhos, por escrito, a realização do curso, o grau de essencialidade do trabalho realizado, a transferência de tecnologia do serviço empreendido, ao nível de satisfação com o resultado obtido, a qualidade do curso executado e o respeito às obrigações assumidas.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS INSTRUCIONAIS

Os Recursos Instrucionais a serem utilizados são:

6.1 – Modalidade de Evento: curso

6.2 – Metodologia de curso: Exposição + Formulação de Pergunta + Demonstração + Discussão Dirigida

6.3 – Recurso Didático: “Flip Chart + Quadro Branco

6.4 – Modalidade de Feedback”: “Feedback” Aberto

6.5 – Tipo de Avaliação: Escrita, Aberta e Dirigida

6.6 – Método de Apresentação: Dissertação-Aula + Estudo Dirigido

6.7 – Técnica de Apresentação: Painel + Estudo de Caso + Simulação + curso de Instrução no Trabalho

6.8 – Emprego de Audiovisuais: *Data show*

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PROGRAMAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA, DOS PARTICIPANTES, DO PREÇO E DA DATA DE PAGAMENTO

O curso será realizado das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, obedecendo a seguinte programação:

7.1 – Data: 2 (dois) Dias – 02 e 03/10/2025.

7.2 – Carga Horária: 12 Horas-Aulas.

7.3 – Participantes: O Município pode inscrever, dentro deste valor, a quantidade de participantes que desejar. Mas, se ultrapassarem o número de 10 (dez), enviamos os arquivos da apostila para que possam ser impressas pela Prefeitura.

7.4 – Preço: R$ 4.998,00.

CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento deverá ser efetuado, através de depósito na conta do CIAP Projeto – Banco ITAÚ, Agência: 5831, Conta: 03380-7.

Belo Horizonte, 09 de setembro de 2025.



_____

Professor Carlos Antônio de Souza Coelho
Presidente do CIAP Projeto

CONTRATO SOCIAL
25/08/06

CARLOS ANTÔNIO DE SOUZA COELHO, brasileiro, casado em comunhão parcial de bens, consultor, residente e domiciliado nesta capital, à Praça Laura Floripes Melo, 50, Condomínio Fazenda da Serra, Jardim Paquetá, portador da Carteira de Identidade MG.10.447.934, expedida pela SSP/MG, CPF 503.588.557-72, e **JARDSÉA DE FREITAS COELHO**, brasileira, casada em comunhão parcial de bens, consultora, residente e domiciliado nesta capital, à Praça Laura Floripes Melo, 50, Condomínio Fazenda da Serra, Jardim Paquetá, portador da Carteira de Identidade MG.5.694.496, expedida pela SSP/MG, CPF 009.374.036-01,resolvem, por este instrumento particular e na melhor forma de direito, constituir o **CIAP PROJETO LTDA.**, uma sociedade simples ltda, bem como seu Contrato Social, pelas cláusulas e condições abaixo descritas:

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, DO OBJETO, DA SEDE E DA DURAÇÃO

Artigo 1.º O CIAP PROJETO LTDA é regido pelo presente Contrato Social e pelas disposições que lhe forem aplicáveis.

Artigo 2.º O objeto da sociedade é a prestação de serviços de Desenvolvimento de Projetos, na sua generalidade, na área da administração pública federal e estadual, e, na sua especificidade, na área da administração pública municipal, incluindo autarquias e fundações, bem como empresas estatais

Artigo 3.º A sociedades tem foro na Cidade de Belo Horizonte, do Estado de Minas Gerais, da República Federativa do Brasil e sua sede na Av. Afonso Pena, 981, 9º Andar, Conjunto 907, Centro, Belo Horizonte, Minas Gerais, Brasil, sem filiais, podendo, entretanto, abrir, manter e extinguir filiais e escritórios em qualquer parte do mundo.

Artigo 4.º As atividades da Sociedade iniciar-se-ão em 25/08/06. O prazo de duração da Sociedade civil é por tempo indeterminado.

CAPÍTULO II

DA NATUREZA, DO PAPEL E DA FINALIDADE

Artigo 5.º O CIAP PROJETO LTDA é uma **SOCIEDADE DE CARÁTER EDUCATIVO, CIENTÍFICO E CULTURAL** destinada a colaborar, no Campo de desenvolvimento de projetos:

a) na sua especialidade, com a Modernização da Administração, Direta e Indireta, Pública Municipal;

b) na sua generalidade, com a Modernização da Administração, Direta e Indireta, Pública Federal e Estadual.

§ 1.º O Papel do **CIAP PROJETO LTDA** é tornar realidade à idealização, no Campo de desenvolvimento de projetos:

a) na sua especialidade, com a Modernização da Administração, Direta e Indireta, Pública Municipal;

b) na sua generalidade, com a Modernização da Administração, Direta e Indireta, Pública Federal e Estadual.

§ 2.º A finalidade do **CIAP PROJETO LTDA** é a implantação e a implementação, no Campo de desenvolvimento de projetos, de medidas **Inovadoras, Criativas e Vanguardistas**, com o intuito de propiciar, à Organização Pública Federal, Estadual e Municipal, adentrar no **Terceiro Milênio** com o "status" desejado no Campo da Otimização e da Modernização.

CAPÍTULO III
DA FILOSOFIA E DA METODOLOGIA DE TRABALHO

Artigo 6.º O **CIAP PROJETO LTDA** buscará desenvolver um trabalho de parceria – CIAP PROJETO-ÓRGÃO PÚBLICO-SOCIEDADE – realizando o serviço de forma democrática, descentralizada, participativa e interativa.

Artigo 7.º O **CIAP PROJETO LTDA** elaborará o serviço observando e pesquisando as características e as peculiaridades do Órgão Público, analisando e avaliando a Organização Administrativa, abordando e entrevistando o Corpo Funcional e captando e absorvendo os anseios da Sociedade Organizada como um todo.

Artigo 8.º O **CIAP PROJETO LTDA** procurará a interação plena entre CIAP PROJETO-PROJETO- ÓRGÃO PÚBLICO, fazendo com que o serviço se amolde de tal forma às necessidades da Administração Pública que, depois de concluídos os trabalhos, o ÓRGÃO PÚBLICO torne-se detentor da tecnologia de sua utilização, em razão da sua completa e perfeita assimilação.

Artigo 9.º O **CIAP PROJETO LTDA** estimulará um relacionamento dinâmico entre o CIAP PROJETO e o ÓRGÃO PÚBLICO, de modo a cooptá-lo na implementação de todos os mecanismos suficientes para a execução do serviço e necessários ao atingimento dos objetivos colimados pela Administração Pública Contratante.

Artigo 10. O **CIAP PROJETO LTDA** trabalhará:

a) Adotando metodologia científica na análise e síntese de pesquisas, na preparação e execução de procedimentos e na concepção e materialização de atividades;

b) Usando técnicas investigatórias onde o mecanismo de levantamento e tratamento de informações se efetive com objetividade e realismo, com emprego de Estatística Direcionada e de Gráfico Setorizado;

c) Utilizando métodos de apuração destinados a coletar, com precisão, dados estatísticos, ministrando fórmulas, comprovadamente, eficientes e eficazes.

CAPÍTULO IV
DOS RECURSOS CIENTÍFICOS, DA ESTRUTURA TÉCNICA E DO CORPO TÉCNICO

Artigo 11. Os Recursos Científicos da Estrutura Técnica do **CIAP PROJETO LTDA** abrangerá os Aspectos de Capacitação, de Racionalização, de Parametrização e de Manualização.

Artigo 12. O Corpo Técnico do **CIAP PROJETO LTDA** será composto por Profissionais que reúnem, além da necessária Formação Acadêmica, a imprescindível Vivência Pública.

Artigo 13. O Corpo Técnico do **CIAP PROJETO LTDA** será formado por especialistas, nas diversas áreas de atuação, que possuem invejáveis folhas de excelentes serviços prestados à Administração Pública – decorrente de Desempenho Anterior - inúmeros Estudos efetuados com o objetivo de Modernizar a Prefeitura, comprovadas Experiências exercidas no sentido de Aperfeiçoar a Gestão Municipal e fartas Publicações realizadas com o intuito de Otimizar as ações do Órgão Público.

Artigo 14. O Corpo Técnico do **CIAP PROJETO LTDA** adotará a Filosofia Científica de Racionalização na análise e síntese de pesquisas, na preparação e execução de procedimentos e na concepção e materialização de atividades.

Artigo 15. O Corpo Técnico do **CIAP PROJETO LTDA** aplicará o Planejamento Estratégico na elaboração, na implantação e na implementação de Projetos.

Artigo 16. O Corpo Técnico do **CIAP PROJETO LTDA** utilizará o Princípio de Parametrização na Pesquisa, na Metodologia e no Trabalho para Desenvolvimento de Projetos.

Artigo 17. O Corpo Técnico do **CIAP PROJETO LTDA** empregará Técnicas Metodológicas para Otimização da "Performance" Profissional para obter Eficiência e Eficácia na sua Atividade.

Artigo 18. O Corpo Técnico do **CIAP PROJETO LTDA** usará a Uniformização, a Padronização, a Homogeneização e a Normatização de Procedimentos – Manualização Profissional.

Artigo 19. O Corpo Técnico do **CIAP PROJETO LTDA** possuirá um Roteiro Prático para Elaboração, Implantação e Implementação de Projetos.

CAPÍTULO V
DA FILOSOFIA ORGANIZACIONAL

Artigo 20. A Filosofia Organizacional deverá estar voltada para, permanentemente:

a) aperfeiçoar:

a.1 – o Grau de Fluidez da Máquina Administrativa;

a.2 – o Nível de Descentralização do Poder Decisório;

b) atender:

b.1 – às Necessidades Técnicas Apuradas e Solicitadas pela Administração Pública Municipal;

b.2 – às Expectativas Pessoais Criadas e Desenvolvidas pelo Corpo Funcional da Prefeitura.

CAPÍTULO VI
DA FILOSOFIA HUMANÍSTICA

Artigo 21. A Filosofia Humanística deverá estar voltada para:

a) respeitar o Ser Humano, classificando-o como o bem mais precioso da Administração Pública e da Empresa;

b) valorizar o Ser Humano, procurando fazer com que o Funcionário Público e o Ciapiano, sentindo-se integrado num contexto cuja higidez dele diretamente depende, mantenha, permanentemente, o "lastro psicológico" com a Atividade Pública e a Ciapiana, através de várias ações de ignição, procurando conscientizar todos acerca do importantíssimo papel de cada um, de modo a obter a sinergia sem a qual resultado frutífero algum se alcançará;

c) motivar o Ser Humano, buscando lidar, através da análise psicológica dos funcionários, com o incremento da Motivação Profissional;

d) estimular o Ser Humano, implementando a participação ativa dos Funcionários na Organização e no Planejamento da Administração Pública e da Empresa;

e) reciclar o Ser Humano, investindo no Treinamento Funcional, mediante um Calendário Anual de Cursos de Atualização Profissional;

f) incentivar o Ser Humano, adotando uma Filosofia de Apuração de Produtividade Funcional – Participação nos Contratos – Ponto Tarefa e um Bônus-Prêmio de Produtividade Funcional – Participação nos Lucros – Ponto Resultado.

g) transformar a Administração Pública e a Sociedade Civil em uma Grande Família : A FAMÍLIA PÚBLICA e a CIAPIANA, respectivamente, fortalecendo os Laços de Fraternidade e de Solidariedade no Trabalho;

CAPÍTULO VII
DA FILOSOFIA TECNOLÓGICA

Artigo 22. A Filosofia Tecnológica deverá estar voltada para:

a) tecnologia de ponta e recursos de última geração;

b) que cada Funcionário tenha, à sua disposição, pelo menos, um computador e uma impressora para trabalhar;

CAPÍTULO VIII
DA FILOSOFIA OPERACIONAL

Artigo 23. A Filosofia Operacional deverá estar voltada para:

a) a desburocratização, analisando, constantemente, a Organização Formal Burocrática, aprimorando o Mapa de Desemperramento da Máquina Administrativa e investindo, freqüentemente, em Manuais de Conscientização Funcional, aperfeiçoando a Filosofia da "Parede de Menos e Ponte de Mais";

b) a descentralização, avaliando, rotineiramente, o Território da Delegação de Competência e desenvolvendo, permanentemente, a Metodologia da Econometria Decisória – a menor distância entre problema e solução;

c) a racionalização, propiciando, através de Questionamentos Administrativos, o fortalecimento da Trajetória da Modernização Funcional e proporcionando, mediante Questionamentos Funcionais, a expansão da Geografia da Otimização Administrativa.

CAPÍTULO IX
DA ADMINISTRAÇÃO

Artigo 24. A Empresa será administrada pelo sócio **CARLOS ANTÔNIO DE SOUZA COELHO**, assessorados pelos Conselhos Administrativo, Comercial e Técnico, bem como, auxiliados pela Presidência, Vice-Presidência, Diretoria Administrativa, Diretoria Técnica e Diretoria Comercial.

§ 1.º Os membros dos Conselhos Administrativo, Comercial e Técnico, bem como, o Presidente, o Vice-Presidente, o Diretor Administrativo, o Diretor Técnico e o Diretor Comercial, serão investidos em seus cargos mediante termo de posse lavrado no livro próprio, sendo dispensados de qualquer caução para o exercício de suas funções, devendo os respectivos prazos de gestão estender-se até a investidura dos substitutos.

CAPÍTULO X
DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 25. O Conselho Administrativo é o órgão colegiado de deliberação, integrado por 03 (três) membros efetivos: O Presidente, o Vice-Presidente e o Diretor Administrativo.

Artigo 26. O Presidente do Conselho Administrativo será o Presidente da Empresa, na sua ausência, responderá o Vice-Presidente.

Artigo 27. O Conselho Administrativo reunir-se-á, ordinariamente, a cada mês e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação do seu Presidente, ou de qualquer de seus membros.

§ 1.º Os avisos de convocação para as reuniões do Conselho Administrativo, que conterão a ordem do dia, data, hora e local da reunião, serão comunicados, com 3 (três) dias de antecedência, a cada membro.

§ 2.º O Conselho Administrativo deliberará por maioria de votos dos membros presentes às reuniões. Na hipótese de empate na votação, caberá ao Presidente do Conselho, e, na sua ausência, ao seu substituto, o voto de qualidade.

§ 3.º Das reuniões do Conselho Administrativo lavrar-se-ão atas no livro próprio.

Artigo 28. Compete ao Conselho Administrativo:

a) acompanhar a fiel execução deste Contrato Social e das deliberações dos demais Conselhos;

b) estabelecer a orientação geral dos negócios administrativos, financeiros e contábeis das atividades da empresa e fixar as diretrizes de administração, finanças e contabilidade da Empresa, aprovando o PEI – Plano de Expansão e de Investimento contido no PAD – Programa Anual de Desenvolvimento, estabelecido para a área administrativa;

c) emitir parecer sobre os relatórios e as demonstrações administrativas, financeiras e contábeis mensais, semestrais e anuais.

Artigo 29. O Presidente do Conselho Administrativo terá os seguintes poderes e atribuições:

a) convocar e presidir as Assembléias Gerais e as reuniões do Conselho Administrativo;

b) convocar Assembléias Gerais por solicitação de membro do Conselho;

c) acompanhar, supervisionar e zelar para que as deliberações, autorizações e políticas de diretrizes fixadas pelo Conselho Administrativo, sejam, devidamente, executadas;

d) informar-se sobre as operações e o desempenho da Empresa, na área administrativa, financeira e contábil através do Vice-Presidente e do Diretor Administrativo.

CAPÍTULO XI
DO CONSELHO COMERCIAL

Artigo 30. O Conselho Comercial é o órgão colegiado de deliberação, integrado por 03 (três) membros efetivos: O Presidente, o Vice-Presidente e o Diretor Comercial.

Artigo 31. O Presidente do Conselho Comercial será o Presidente da Empresa, na sua ausência, responderá o Vice-Presidente.

Artigo 32. O Conselho Comercial reunir-se-á, ordinariamente, a cada mês e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação do seu Presidente, ou de qualquer de seus membros.

§ 1.º Os avisos de convocação para as reuniões do Conselho Comercial, que conterão a ordem do dia, data, hora e local da reunião, serão comunicados, com 3 (três) dias de antecedência, a cada membro.

§ 2.º O Conselho Comercial deliberará por maioria de votos dos membros presentes às reuniões. Na hipótese de empate na votação, caberá ao Presidente do Conselho, e, na sua ausência, ao seu substituto, o voto de qualidade.

§ 3.º Das reuniões do Conselho Comercial lavrar-se-ão atas no livro próprio.

Artigo 33. Compete ao Conselho Comercial:

a) acompanhar a fiel execução deste Contrato Social e das deliberações dos demais Conselhos;

b) estabelecer a orientação geral dos negócios comerciais das atividades da empresa e fixar as diretrizes de comércio da Empresa, aprovando o PEI - Plano de Expansão e de Investimento contido no PAD – Programa Anual de Desenvolvimento, estabelecido para a área comercial;

c) emitir parecer sobre os relatórios e as demonstrações comerciais mensais, semestrais e anuais.

Artigo 34. O Presidente do Conselho Comercial terá os seguintes poderes e atribuições:

a) convocar e presidir as Assembléias Gerais e as reuniões do Conselho Comercial;

b) convocar Assembléias Gerais por solicitação de membro do Conselho;

c) acompanhar, supervisionar e zelar para que as deliberações, autorizações e políticas de diretrizes fixadas pelo Conselho Comercial, sejam, devidamente, executadas;

d) informar-se sobre as operações e o desempenho da Empresa, na área comercial, através do Vice-Presidente e do Diretor Comercial.

CAPÍTULO XII
DO CONSELHO TÉCNICO

Artigo 35. O Conselho Técnico é o órgão colegiado de deliberação, integrado por 03 (três) membros efetivos: O Presidente, o Vice-Presidente e o Diretor Técnico.

Artigo 36. O Presidente do Conselho Técnico será o Presidente da Empresa, na sua ausência, responderá o Vice-Presidente.

Artigo 37. O Conselho Técnico reunir-se-á, ordinariamente, a cada mês e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação do seu Presidente, ou de qualquer de seus membros.

§ 1.º Os avisos de convocação para as reuniões do Conselho Técnico, que conterão a ordem do dia, data, hora e local da reunião, serão comunicados, com 3 (três) dias de antecedência, a cada membro.

§ 2.º O Conselho Técnico deliberará por maioria de votos dos membros presentes às reuniões. Na hipótese de empate na votação, caberá ao Presidente do Conselho, e, na sua ausência, ao seu substituto, o voto de qualidade.

§ 3.º Das reuniões do Conselho Técnico lavrar-se-ão atas no livro próprio.

Artigo 38. Compete ao Conselho Técnico:

a) acompanhar a fiel execução deste Contrato Social e das deliberações dos demais Conselhos;

b) estabelecer a orientação geral dos negócios técnicos das atividades da empresa e fixar as diretrizes de tecnologia da Empresa, aprovando o PEI - Plano de Expansão e de Investimento contido no PAD – Programa Anual de Desenvolvimento, estabelecido para a área técnica;

c) emitir parecer sobre os relatórios e as demonstrações técnicas mensais, semestrais e anuais.

Artigo 39. O Presidente do Conselho Técnico terá os seguintes poderes e atribuições:

a) convocar e presidir as Assembléias Gerais e as reuniões do Conselho Técnico;

b) convocar Assembléias Gerais por solicitação de membro do Conselho;

c) acompanhar, supervisionar e zelar para que as deliberações, autorizações e políticas de diretrizes fixadas pelo Conselho Técnico, sejam, devidamente, executadas;

d) informar-se sobre as operações e o desempenho da Empresa, na área técnica, através do Vice-Presidente e do Diretor Técnico.

CAPÍTULO XIII
DA PRESIDÊNCIA

Artigo 40. Compete ao Presidente – Professor Carlos Antônio de Souza Coelho:

a) planejar e organizar todas as operações e as atividades da Empresa, bem como os sistemas deliberados pelos Conselhos, coordenados pelo Vice-Presidente, controlados e executados pelas Diretorias;

b) representar a Empresa, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, e em suas relações com terceiros;

c) assinar todos e quaisquer documentos, contratos, atos, títulos de crédito, cheques, incluindo contrato de alienação, aquisição ou oneração, por qualquer forma, de imóveis, móveis, bens do ativo fixo, direitos, títulos ou ações da Empresa;

d) manter os Conselhos Administrativo, Comercial e Técnico informados sobre todas as atividades da Empresa, enviando, aos seus membros, relatórios mensais;

e) cumprir e fazer cumprir as decisões dos Conselhos Administrativo, Comercial e Técnico e da Assembléia Geral.

f) executar o planejamento e o "marketing" dos projetos do **CIAP PROJETO LTDA.**

CAPÍTULO XIV
DA VICE-PRESIDÊNCIA

Artigo 41. Compete à Vice-Presidente – Empresária Jardséa de Freitas Coelho:

a) coordenar todas as operações e as atividades da Empresa, bem como os sistemas deliberados pelos Conselhos, planejados pelo Presidente, controlados e executados pelas Diretorias;

b) manter os Conselhos Administrativo, Comercial e Técnico informados sobre todas as atividades da Empresa, enviando, aos seus membros, relatórios mensais;

c) cumprir e fazer cumprir as decisões dos Conselhos Administrativo, Comercial e Técnico e da Assembléia Geral;

d) executar a programação e a divulgação de Projetos do **CIAP PROJETO LTDA.**

CAPÍTULO XV
DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Artigo 42. Compete ao Diretor Administrativo:

a) controlar todas as operações e as atividades administrativas, financeiras e contábeis, da Empresa, bem como os sistemas deliberados pelos Conselhos, planejados pelo Presidente, coordenados pelo Vice-Presidente e executados pelas Diretorias, relacionadas com:

a.1 – o registro, o monitoramento, o controle, o recebimento e a cobrança dos Projetos Elaborados, Executados e Prestados;

a.2 – o registro, o monitoramento, o controle, o pagamento e a negociação dos Produtos Confeccionados, dos Bens Encomendados, dos Materiais Adquiridos e dos Serviços Solicitados;

a.3 – a pesquisa, a aquisição, a conservação, a avaliação e a manutenção de Imóveis, de Veículos, de Móveis, de Máquinas, de Equipamentos, de Aparelhos, de Utensílios, de Acessórios, de Objetos e de demais Bens;

a.4 – a análise, o planejamento, a encomenda, o recebimento, a conferência, o controle e a distribuição de Materiais de Escritório, de Expediente, de Conservação, de Higiene e de Limpeza;

b) manter os Conselhos Administrativo, Comercial e Técnico informados sobre todas as atividades da Empresa, enviando, aos seus membros, relatórios mensais;

c) cumprir e fazer cumprir as decisões dos Conselhos Administrativo, Comercial e Técnico e da Assembléia Geral;

d) executar o controle e a viabilização dos Projetos do **CIAP PROJETO LTDA.**

CAPÍTULO XVI
DA DIRETORIA COMERCIAL

Artigo 43. Compete ao Diretor Comercial:

a) executar todas as operações e as atividades da Empresa, bem como os sistemas deliberados pelo Conselho Comercial, planejados pelo Presidente, coordenados pelo Vice-Presidente e controlados e executados pelas Diretorias, relacionados com:

a.1 – a sensibilização e a comercialização dos Projetos do **CIAP PROJETO LTDA**;

a.2 – o registro, o controle, o estatístico e a avaliação das propostas de comercialização dos Projetos do **CIAP PROJETO LTDA;**

b) manter o Conselho Comercial informado sobre todas as atividades de Comércio da Empresa, enviando, aos seus membros, relatórios mensais;

c) cumprir e fazer cumprir as decisões dos Conselhos Administrativo, Comercial e Técnico e da Assembléia Geral.

CAPÍTULO XVII
DA DIRETORIA TÉCNICA

Artigo 44. Compete ao Diretor Técnico:

a) executar todas as operações e as atividades da Empresa, bem como os sistemas deliberados pelo Conselho Técnico, planejados pelo Presidente, coordenados pelo Vice-Presidente e controlados pelas Diretorias, relacionados com a pesquisa e o desenvolvimento dos Projetos do **CIAP PROJETO LTDA**;

b) manter o Conselho Técnico informado sobre todas as atividades de Tecnologia da Empresa, enviando, aos seus membros, relatórios mensais;

c) cumprir e fazer cumprir as decisões dos Conselhos Administrativo, Comercial e Técnico e da Assembléia Geral.

CAPÍTULO XVIII
DA REPRESENTAÇÃO

Artigo 45. A representação da Empresa se fará, em todos os casos, com as seguintes regras:

a) nos atos de mera rotina ou simples correspondência, pelo Presidente, pelo Vice-Presidente ou pelos Diretores;

b) perante repartições públicas e em quaisquer processos administrativos ou judiciais, pelo Presidente, pelo Vice-Presidente ou pelo Diretor Administrativo;

c) na emissão de duplicatas e nos respectivos endossos para cobrança bancária, pelo Presidente, pelo Vice-Presidente ou pelo Diretor Administrativo;

d) nos endossos para depósitos de cheques em nome da Empresa, pelo Presidente ou pelo Vice-Presidente;

e) em todos os atos, os documentos ou os contratos, públicos ou particulares, envolvendo ou não responsabilidade para a Empresa, inclusive na emissão de cheques e de títulos de crédito de qualquer natureza e de desembolso de quaisquer fundos da Empresa, bem como de aquisição, alienação ou oneração de bens móveis e imóveis, além de instrumentos de procuração, pelo Presidente ou pelo Vice-Presidente.

Registro Civil das Pessoas Jurídicas 13 B.HTE - MG

§ 1.º Todas as procurações serão outorgadas para fins específicos e por tempo determinado.

§ 2.º É vedada, a qualquer membro da Estrutura Administrativa do **CIAP PROJETO LTDA**, a prática de avais, de fianças e de outras garantias em nome da Empresa, em operações a ela estranha.

CAPÍTULO XIX
DO CAPITAL

Artigo 46. O Capital Social da Empresa será de R$ 50.000,00 (cinqüenta mil reais), dividido em 50.000,00 (cinqüenta mil) cotas no valor de R$ 1,00 (um real) cada uma, a subscrever, de forma igualitária, pelos sócios, Carlos Antônio de Souza Coelho, 25.000 (vinte e cinco mil e quinhentas) cotas no valor de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) e Jardséa de Freitas Coelho, 25.000 (vinte e cinco mil e quinhentas) cotas no valor de 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

Parágrafo Único. A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social .

CAPÍTULO XX
DO USO DO LOGOTIPO E DA LOGOMARCA DO GRUPO CIAP

Artigo 47. O CIAP PROJETO LTDA é uma Empresa integrante do **GRUPO CIAP.**

Artigo 48. O CIAP PROJETO LTDA, enquanto integrar o GRUPO CIAP, poderá utilizar o seu logotipo e a sua logomarca.

CAPÍTULO XXI
DO EXERCÍCIO SOCIAL, DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS E DA DESTINAÇÃO DE LUCROS

Artigo 49. O exercício social encerrar-se-á em 31 de Dezembro de cada ano, quando, obedecidas às determinações legais, serão elaboradas as demonstrações financeiras do exercício.

Parágrafo Único. O lucro líquido anual, apurado na forma da lei, terá destino que lhe for dado pelos sócios, ouvidos os Conselhos Administrativo, Comercial e Técnico.

Artigo 50. A Empresa poderá levantar demonstrações financeiras semestrais, trimestrais ou em períodos menores, mediante aprovação do Presidente, ouvido o Conselho Administrativo.

CAPÍTULO XXII
DA LIQUIDAÇÃO

Artigo 51. A Empresa entrará em liquidação ou dissolução nos casos previstos em lei e neste Contrato Social, por deliberação dos sócios.

E, por estarem assim justos, contratados e combinados, lavramos este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, que será assinado por nós, sócios, juntamente, com duas testemunhas.

Belo Horizonte, 8 de agosto de 2.006.

Carlos Antônio de Souza Coelho

Jardséa de Freitas Coelho

Testemunhas:

Fiama de Freitas Coelho
CI MG 11.715.217 SSP/MG

Magno de Freitas Coelho
CI MG 7.161.811 SSP/MG

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Av. Afonso Pena, 732 - 2º andar - Belo Horizonte - MG - Telefax: 3224-3878
CIAP PROJETO LTDA.

REGISTRADO(A) sob o nº 121.679, no Livro A, em 10/08/2006.
Belo Horizonte, 10/08/2006.

Oficial: Dr. José Nadi Néri ( )
Escreventes Substitutos: Dr. Anibal Skackauskas D. Silva ( )
Ana Paula Néri Silveira ( )

Emolumentos: R$1,54 - Taxa Fiscalização: R$0,49 - Total: R$2,03

Registro Civil das Pessoas Jurídicas - B.HTE - MG

Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais
Corregedoria Geral de Justiça
Selo de Fiscalização
BPK 27050

Registro Civil das Pessoas Jurídicas B.HTE - MG

PRIMEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
28/05/2014

CARLOS ANTÔNIO DE SOUZA COELHO, brasileiro, casado em comunhão parcial de bens, consultor, residente e domiciliado nesta capital, à Praça Laura Florípes Melo, 50, Condomínio Fazenda da Serra, Jardim Paquetá, portador da Carteira de Identidade MG.10.447.934, expedida pela SSP/MG, CPF 503.588.557-72, e **JARDSÉA DE FREITAS COELHO**, brasileira, casada em comunhão parcial de bens, consultora, residente e domiciliado nesta capital, à Praça Laura Florípes Melo, 50, Condomínio Fazenda da Serra, Jardim Paquetá, portador da Carteira de Identidade MG.5.694.496, expedida pela SSP/MG, CPF 009.374.036-01, resolvem, por este instrumento particular e na melhor forma de direito, fazer a primeira alteração contratual no **CIAP PROJETO LTDA,** uma sociedade simples limitada, pelas cláusulas e condições abaixo descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O Artigo 2º do "CAPÍTULO I – DA DENOMINAÇÃO, DO OBJETO, DA SEDE E DA DURAÇÃO" passa a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, DO OBJETO, DA SEDE E DA DURAÇÃO

Artigo 2º O objeto da sociedade é a prestação de serviços de consultoria, assessoria, treinamento, editora, desenvolvimento de projeto e cessão de direito de uso e locação de sistemas, na sua generalidade, na área da administração pública federal e estadual, e, na sua especificidade, na área da administração pública municipal, incluindo autarquias e fundações, bem como empresas estatais.

CLÁUSULA PRIMEIRA: O Artigo 5º do CAPÍTULO I – DA NATUREZA, DO PAPEL E DA FINALIDADE passa a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO II

DA NATUREZA, DO PAPEL E DA FINALIDADE

Artigo 5º O CIAP PROJETO LTDA é uma **SOCIEDADE DE CARÁTER EDUCATIVO, CIENTÍFICO E CULTURAL** destinada a colaborar, no campo de consultoria, assessoria, treinamento, editora, desenvolvimento de projeto e cessão de direito de uso e locação de sistemas:

I – Na sua generalidade, na Modernização da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal como um todo, incluindo autarquias e fundações, bem como empresas estatais;

II – Na sua especificidade, na Modernização da Administração Pública Municipal Fazendária, Urbanística e Administrativa;

III – Na sua especialidade, na Modernização, além da Área de Auditoria e Controle Interno, da Administração Pública Municipal Orçamentária, Contábil, Licitatória, Contratual, Patrimonial, Financeira, Fiscal, Tributária e Arrecadacional.

§ 1º O Papel do **CIAP PROJETO LTDA** é tornar realidade à idealização, no campo de consultoria, assessoria, treinamento, editora, desenvolvimento de projeto e cessão de direito de uso e locação de sistemas:

I – Na sua generalidade, na Modernização da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal como um todo, incluindo autarquias e fundações, bem como empresas estatais;

II – Na sua especificidade, na Modernização da Administração Pública Municipal Fazendária, Urbanística e Administrativa;

III – Na sua especialidade, na Modernização, além da Área de Auditoria e Controle Interno, da Administração Pública Municipal Orçamentária, Contábil, Licitatória, Contratual, Patrimonial, Financeira, Fiscal, Tributária e Arrecadacional.

§ 2º A finalidade do **CIAP PROJETO LTDA** é a implantação e a implementação, no Campo de consultoria, assessoria, treinamento, editora, desenvolvimento de projeto e cessão de direito de uso e locação de sistemas, de medidas **Inovadoras, Criativas e Vanguardistas**, com o intuito de propiciar, à Organização Pública Federal, Estadual e Municipal, adentrar no **Terceiro Milênio** com o "status" desejado no Campo da Otimização e da Modernização.

CLÁUSULA TERCEIRA: Os demais Artigos do CONTRATO SOCIAL permanecem inalterados.

E, por estarem assim justos, contratados e combinados, lavramos este instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, que será assinado por nós, sócios, juntamente, com duas testemunhas.

Belo Horizonte, 28 de maio de 2014.

Carlos Antônio de Souza Coelho

Jardséa de Freitas Coelho

Testemunhas:

Nanci Sant'ana de Oliveira
CI MG 4.032.102 SSP/MG

Aline Sant'ana Alves Pereira
CI 14.009.422 SSP/MG

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Av. Afonso Pena, 735 - 2º Andar - Belo Horizonte / MG - Telefax: (31) 3224-5878
CIAP PROJETO LTDA
AVERBADO(A) sob o nº 1, no registro121679, no Livro A, em 02/06/2014
Belo Horizonte, 02/06/2014
Emol:(6201-8) R$ 2,32 TFJ: R$ 0,78 Rec: R$ 0,14 Total: R$ 3,24

Selo de Fiscalização CPV 77217

SEGUNDA ALTERAÇÃO CONTRATUAL
24/07/2015

CARLOS ANTÔNIO DE SOUZA COELHO, brasileiro, casado em comunhão parcial de bens, consultor, residente e domiciliado nesta capital, portador da Carteira de Identidade MG.10.447.934, expedida pela SSP/MG, CPF 503.588.557-72, e **JARDSÉA DE FREITAS COELHO**, brasileira, casada em comunhão parcial de bens, consultora, residente e domiciliado nesta capital, portador da Carteira de Identidade MG.5.694.496, expedida pela SSP/MG, CPF 009.374.036-01, resolvem, por este instrumento particular e na melhor forma de direito, fazer a segunda alteração contratual no **CIAP PROJETO LTDA,** CNPJ: 08.266.798/1000-20; registrado sob o nº 121.679, no Livro A, em 10/08/2006, pelas cláusulas e condições abaixo descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O Artigo 3º do CAPÍTULO I – DA DENOMINAÇÃO, DO OBJETO, DA SEDE E DA DURAÇÃO passa a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, DO OBJETO, DA SEDE E DA DURAÇÃO

Artigo 3º O A sociedade tem foro na Cidade de Belo Horizonte, do Estado de Minas Gerais, da República Federativa do Brasil e sua sede na Rua: Jose Alexandre Ferreira nº 50, Condomínio Fazenda da Serra, Bairro: Paquetá, Belo Horizonte, CEP: 31.330-636, Minas Gerais, Brasil, sem filiais, podendo, entretanto, abrir, manter e extinguir filiais e escritórios em qualquer parte do mundo.

CLÁUSULA SEGUNDA: Os demais Artigos do CONTRATO SOCIAL permanecem inalterados.

E, por estarem assim justos, contratados e combinados, lavramos este instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, que será assinado por nós, sócios, juntamente, com duas testemunhas.

Belo Horizonte, 24 de julho de 2015.

Carlos Antônio de Souza Coelho

Jardséa de Freitas Coelho

Testemunhas:

Nanci Sant'ana de Oliveira
CI MG 4.032.102 SSP/MG

Camila Simões dos Santos
CI MG 15.026.400 SSP/MG

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
PODER JUDICIÁRIO - TJMG
CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte - MG
SELO ELETRÔNICO Nº AHH80776
CÓD. SEG.: 6744.4923.2729.7793
Quantidade de Atos Praticados: 00001
Emol R$ 2,54 TFJ R$ 0,81 Total R$ 3,35

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
CIAP PROJETO LTDA
AVERBADO(A) sob o nº 2, no registro 16673, no Livro A, em 28/09/2015
Belo Horizonte, 28/09/2015
Emol R$ 2,40 TFJ R$ 0,81 Selo R$ 0,14 Total R$ 3,35

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: CIAP PROJETO LTDA
CNPJ: 08.266.798/0001-20

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 16:59:32 do dia 27/05/2025 <hora e data de Brasília>.
Válida até 23/11/2025.
Código de controle da certidão: **D47E.B158.1A3D.C882**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS

CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS **Negativa**	CERTIDÃO EMITIDA EM: 18/08/2025 CERTIDÃO VALIDA ATÉ: 16/11/2025

NOME: CIAP PROJETO LTDA		
CNPJ/CPF: 08.266.798/0001-20		
LOGRADOURO: RUA JOSE ALEXANDRE FERREIRA		NÚMERO: 50
COMPLEMENTO: CD Fazenda da Serra,	BAIRRO: PAQUETA	CEP: 31330636
DISTRITO/POVOADO:	MUNICÍPIO: BELO HORIZONTE	UF: MG

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. Não constam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Estadual e/ou Advocacia Geral do Estado;

2. No caso de utilização para lavratura de escritura pública ou registro de formal de partilha, de carta de adjudicação expedida em autos de inventário ou de arrolamento, de sentença em ação de separação judicial, divórcio, ou de partilha de bens na união estável e de escritura pública de doação de bens imóveis, esta certidão somente terá validade se acompanhada da Certidão de Pagamento / Desoneração do ITCD, prevista no artigo 39 do Decreto 43.981/2005.

Certidão válida para todos os estabelecimentos da empresa, alcançando débitos tributários do sujeito passivo em Fase Administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.

IDENTIFICAÇÃO	NÚMERO DO PTA	DESCRIÇÃO

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada através de aplicativo disponibilizado pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, na internet: http://www.fazenda.mg.gov.br => Empresas => Certificação da Autenticidade de Documentos.

CÓDIGO DE CONTROLE DE CERTIDÃO:2025000905504168



Prefeitura de Belo Horizonte

Secretaria Municipal de Fazenda

Subsecretaria da Receita Municipal

DOCUMENTO GRATUITO - http://cndonline.siatu.pbh.gov.br

DOCUMENTO GRATUITO - http://cndonline.siatu.pbh.gov.br

DOCUMENTO AUXILIAR DA CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVO

PLENA PESSOA JURIDICA

REGISTROS DE ACESSO

Codigo de Controle: **ABEILFPJJK**

Documento/Certidão nº **33.308.844** Exercício: **2025**

Emissão em: **12/09/2025** Requerimento em: **15:20:03** Validade: **12/10/2025**

Nome: **CIAP PROJETO LTDA**

CNPJ: **08.266.798.0001.20**

Ressalvando a Prefeitura Municipal de Belo Horizonte o direito de cobrar debitos posteriormente apurados, a Diretoria de Arrecadação, Cobranca e Divida Ativa da Secretaria Municipal de Fazenda, no uso de suas atribuições legais, certifica que o Contribuinte acima encontra-se regular com a Fazenda Publica Municipal, em relação aos Tributos, Multas e Precos inscritos ou não em divida ativa.

RESSALVAS

Existe(m) lancamento(s) com parcelamento em andamento

Nos termos do Decreto 15.927/2015 este documento auxiliar é a representação gráfica da certidão de débitos e situação fiscal, não substituindo a certidão, que será obtida no Portal da PBH, por meio da autenticação dos registros de acesso deste documento.

Prefeitura de Belo Horizonte

Secretaria Municipal de Fazenda

Subsecretaria da Receita Municipal

DOCUMENTO GRATUITO - http://cndonline.siatu.pbh.gov.br

DOCUMENTO GRATUITO - http://cndonline.siatu.pbh.gov.br

CONFIRMAÇÃO DE AUTENTICIDADE

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVO

PLENA PESSOA JURIDICA

REGISTROS DE ACESSO
Codigo de Controle: **ABEILFPJJK**
Certidão nº **33.308.844** Exercicio: **2025**
Emissão em: **12/09/2025** Requerimento em: **15:20:03** Validade: **12/10/2025**

Nome: **CIAP PROJETO LTDA**
CNPJ: **08.266.798.0001.20**

Ressalvando a Prefeitura Municipal de Belo Horizonte o direito de cobrar debitos posteriormente apurados, a Diretoria de Arrecadação, Cobranca e Divida Ativa da Secretaria Municipal de Fazenda, no uso de suas atribuições legais, certifica que o Contribuinte acima encontra-se regular com a Fazenda Publica Municipal, em relação aos Tributos, Multas e Precos inscritos ou não em divida ativa.

RESSALVAS
Existe(m) lancamento(s) com parcelamento em andamento

Voltar Imprimir

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 08.266.798/0001-20

Razão Social: CIAP PROJETO LTDA

Endereço: AV AFONSO PENA 981 9 ANDA CJ 907 / CENTRO / BELO HORIZONTE / MG / 30130-002

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade:12/09/2025 a 11/10/2025

Certificação Número: 2025091221502018660298

Informação obtida em 15/09/2025 10:09:43

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CIAP PROJETO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 08.266.798/0001-20
Certidão nº: 30592018/2025
Expedição: 03/06/2025, às 10:52:42
Validade: 30/11/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CIAP PROJETO LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **08.266.798/0001-20**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.° 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Solicitação de Compra/Contratação

Número: 404/2025
Emissão: 29/09/2025

Órgão Orçam.: 2000 - PODER EXECUTIVO
Situação: Liberada

Un. Orçam.: 2002 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Centro de custo: 0001.0020 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Descrição: Contratação de curso para servidores municipais, sobre o tema Reforma Tributária, o qual ocorrerá no dia 02 e 03 de outubro, no município de Lindóia do Sul/SC para os municípios integrantes da Amauc.

Despesas

Despesa	Fonte de recurso	Valor indicado (R$)	Valor bloqueado (R$)
10 - 1 . 2002 . 4 . 123 . 402 . 2.3 . 0 . 339000 - Aplicações	1000 - Recursos Ordinários	4.998,00	0,00

Itens

Item	Quantidade	Unidade de	Material/Serviço	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
1	1,00000	SERVIÇO	10521 - CURSO	4.998,00000	4.998,00

Complemento do item: Contratação de curso para servidores municipais, sobre o tema Reforma Tributária, o qual ocorrerá no dia 02 e 03 de outubro, no município de Lindóia do Sul/SC para os municípios integrantes da Amauc.

Total geral (R$) 4.998,00

Graciele Ricci Lemes
Secretária de Administração e Finanças
CPF 089.518.639-05

SOLICITAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

1 - SECRETARIA SOLICITANTE:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

2 - DO OBJETO

Contratação de curso para servidores municipais, sobre o tema Reforma Tributária, o qual ocorrerá no dia 02 e 03 de outubro, no município de Lindóia do Sul/SC para os municípios integrantes da Amauc.

3 – DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação se justifica pela necessidade de aperfeiçoamento, treinamento e aprendizado contínuo dos servidores do Município de Irani. É imperativo destacar que para uma prestação de serviço de qualidade depende de profissionais capazes de resolver as mais diversas situações do setor público.

No que tange ao Setor de Tributos, a presença neste curso permite aos servidores a capacitação para atividades de fiscalização de IPTU, ITBI e demais impostos que competem ao município. Deste modo, a presença dos servidores do Setor mencionado se torna fulcral para a manutenção e atualização das atividades ofertadas a população de Irani.

A reforma tributária representa uma das mudanças mais relevantes no sistema fiscal brasileiro das últimas décadas. Com a unificação de tributos, a simplificação de regras e a criação de um novo modelo de arrecadação, torna-se essencial que os servidores públicos estejam plenamente capacitados para enfrentar os desafios que virão.

Neste contexto, a participação ativa dos servidores no curso sobre a nova reforma tributária não é apenas recomendada — ela é fundamental. É por meio da qualificação contínua que garantimos a eficiência da administração pública, assegurando que as novas diretrizes sejam compreendidas e aplicadas de forma correta, ética e transparente.

Servidores bem preparados são peças-chave para:

- Implementar com segurança as novas regras;

- Atuar com mais eficácia na fiscalização e arrecadação;

- Orientar contribuintes e colegas;

- E garantir que os serviços públicos sigam sendo prestados com qualidade, mesmo em meio à transição.

Além disso, a capacitação técnica proporciona segurança jurídica, fortalece a atuação institucional e coloca os profissionais do serviço público em posição de protagonismo nesse novo cenário tributário.

Estamos diante de uma oportunidade única de aprimorar nossos conhecimentos, alinhar práticas e contribuir ativamente para a construção de um sistema tributário mais justo, moderno e eficiente.

Contamos com o comprometimento de todos para que essa transformação seja bem-sucedida — e ela começa pela informação e pelo preparo. Participar do curso é investir no futuro da administração pública e no fortalecimento do nosso papel como servidores a serviço da sociedade.

4 – DA EMPRESA CONTRATADA

CIAP PROJETO LTDA, CNPJ: 08.266.798/0001-20, localizada na Rua Alexandre Ferreira, n° 50, Condomínio Fazenda da Serra, Bairro Paqueta, Belo Horizonte/MG, Cep. 31.330-636.

5 – RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

O valor para esta Inscrição para Curso de Capacitação para os servidores do setor de Tributos da Prefeitura Municipal de Irani/SC, encontra-se anexo ao processo, conforme orçamento cedido pela empresa **CIAP,** juntamente com outros municípios da Amauc.

O evento de Capacitação é peculiar no âmbito da Administração Pública Municipal, abrangendo áreas específicas, voltadas para a capacitação de agentes públicos municipais, caracterizando o serviço técnico especializado.

A escolha pela empresa prestadora para capacitação dos agentes públicos levou em consideração tanto o conteúdo programático, quanto a metodologia e didática únicos, caracterizando a sua natureza singular, possuindo corpo docente de notória especialização, com qualificação e experiência prática na respectiva área ministrada, bem como a disponibilidade de realização do curso no município vizinho Lindóia do Sul.

Indubitavelmente que o quantum cobrado por esta inscrição sempre estará em patamares aceitáveis, haja vista que é fixado com base na prática do mercado da área; tabelado; com valor unificado para todos seus alunos; e mantido sem alterações durante o exercício financeiro.

Dessa forma, fica evidenciado que as inscrições para cursos da empresa **CIAP**, é uma das melhores opção para a Administração Pública Municipal neste momento.

5 – DO VALOR CONTRATADO

5.1. Fica contratado o valor total de R$ 4.998,00 (quatro mil novecentos e noventa e oito reais) para a prestação de serviço do referido objeto.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN/L/H	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Curso presencial, tema “Reforma Tributária, uma abordagem municipalista, simples, prática e objetiva”, que se realizará nos dias 02 e 03 de outubro, em Lindóia do Sul/SC.	UN	1	R$ 4.998,00	R$ 4.998,00

6 – PRAZOS DE ENTREGA/EXECUÇÃO

6.1. O prazo para a execução será no dia 02 e 03 de outubro de 2025.

6.2. Os serviços devem ser prestados no município de Lindóia do Sul/SC.

a) Promover a organização técnica e administrativa do objeto do presente contrato, de modo obter eficiência na sua execução, de acordo com as condições técnicas, de habilitação e proposta comercial;
b) Executar o objeto de acordo com a sua PROPOSTA e com as normas e condições previstas neste instrumento, inclusive com as prescrições da Lei nº 14.133/21, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;
c) Responsabilizar-se total, integral, direta e indiretamente pelos danos causados diretamente às CONTRATANTES ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, tais como indenizações cíveis, trabalhistas, previdenciárias, de transporte, armazenamento ou de qualquer natureza, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;
d) Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de HABILITAÇÃO exigidas no Edital;
e) Comunicar à fiscalização de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique;
f) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo MUNICÍPIO, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto;
g) Caso não seja possível efetuar as adequações corretivas, ou caso o Contratado se recuse a realizar tais adequações, e desse ato resultar dano, caberá ao Contratado ressarcir o Município, garantida a ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo às penalidades previstas neste Edital e outras sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/21.
h) Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos no presente contrato;

8 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O Município de Irani efetuará o pagamento do objeto desta licitação, ao(s) licitante(s) vencedor (es), em até 02 (dois) dias após o fornecimento, mediante à apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestada(s) pelo servidor responsável pelo recebimento dos materiais/serviços prestados.

8.2. O pagamento será efetuado mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil ou através de boleto bancário.

8.3. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal, de acordo com a autorização de fornecimento, descrevendo o serviço prestado, a quantidade, preço unitário, preço total e número da autorização de fornecimento.

8.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

8.5. Deverá ser emitida nota fiscal em nome do Município de Irani, com a seguinte descrição: **MUNICÍPIO DE IRANI, CNPJ nº 82.939.455/0001-31, com endereço na Rua Eilírio de Gregori, 207, centro, Irani/SC, CEP 89.680-000**.

8.6. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição.

9 – GARANTIA /ASSISTÊNCIA TÉCNICA

9.1. Não se aplica ao caso.

10 – RECURSO A SER UTILIZADO

Órgão 02 – Poder Executivo
Unidade Gestora: Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Despesa: 293

11 - FISCAL DO CONTRATO

Declaro, nos termos da Lei 14.133/21 que serei responsável pela fiscalização do contrato originado por esse Processo Licitatório, acompanhando e anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que se fizer necessário à regularização das faltas ou defeitos para exigir seu fiel cumprimento.

Nome Fiscal: Graciele Ricci Lemes
Matricula: 5692
Cargo/função: Secretária de Administração e Finanças
Unidade: Secretaria de Administração e Finanças
Fone para contato: (49) 3432-3214
E-mail para contato: adm@irani.sc.gov.br
Assinatura do fiscal: _____

Graciele Ricci Lemes
Assinado de forma digital por Graciele Ricci Lemes
Dados: 2025.09.29 14:39:25 -03'00'

Irani/SC, 29 de setembro de 2025.

VANDERLEI CANCI:62583581953
Assinado de forma digital por VANDERLEI CANCI:62583581953
Dados: 2025.09.29 14:39:02 -03'00'

VANDERLEI CANCI
PREFEITO MUNICIPAL

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 154/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 81/2025

1 – OBJETO

Contratação de curso para servidores municipais, sobre o tema Reforma Tributária, o qual ocorrerá no dia 02 e 03 de outubro, no município de Lindóia do Sul/SC para os municípios integrantes da Amauc.

2 - JUSTIFICATIVA

A presente contratação se justifica pela necessidade de aperfeiçoamento, treinamento e aprendizado contínuo dos servidores do Município de Irani. É imperativo destacar que para uma prestação de serviço de qualidade depende de profissionais capazes de resolver as mais diversas situações do setor público.

No que tange ao Setor de Tributos, a presença neste curso permite aos servidores a capacitação para atividades de fiscalização de IPTU, ITBI e demais impostos que competem ao município. Deste modo, a presença dos servidores do Setor mencionado se torna fulcral para a manutenção e atualização das atividades ofertadas a população de Irani.

A reforma tributária representa uma das mudanças mais relevantes no sistema fiscal brasileiro das últimas décadas. Com a unificação de tributos, a simplificação de regras e a criação de um novo modelo de arrecadação, torna-se essencial que os servidores públicos estejam plenamente capacitados para enfrentar os desafios que virão.

Neste contexto, a participação ativa dos servidores no curso sobre a nova reforma tributária não é apenas recomendada — ela é fundamental. É por meio da qualificação contínua que garantimos a eficiência da administração pública, assegurando que as novas diretrizes sejam compreendidas e aplicadas de forma correta, ética e transparente.

Servidores bem preparados são peças-chave para:

- Implementar com segurança as novas regras;
- Atuar com mais eficácia na fiscalização e arrecadação;
- Orientar contribuintes e colegas;
- E garantir que os serviços públicos sigam sendo prestados com qualidade, mesmo em meio à transição.

Além disso, a capacitação técnica proporciona segurança jurídica, fortalece a atuação institucional e coloca os profissionais do serviço público em posição de protagonismo nesse novo cenário tributário.

Estamos diante de uma oportunidade única de aprimorar nossos conhecimentos, alinhar práticas e contribuir ativamente para a construção de um sistema tributário mais justo, moderno e eficiente.

Contamos com o comprometimento de todos para que essa transformação seja bem-sucedida — e ela começa pela informação e pelo preparo. Participar do curso é investir no futuro da administração pública e no fortalecimento do nosso papel como servidores a serviço da sociedade.

3 - DO FUNDAMENTO LEGAL

A opção pela Inexigibilidade de Licitação dá-se em vista que os gastos a serem despendidos no exercício em curso se enquadra nos pressupostos da Lei Federal nº 14.133/21, em especial o disposto no art. 74, inciso III, "F" conforme segue:

> Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
>
> III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual **com profissionais ou empresas de notória especialização**, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:
>
> **f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;**

4 – DA CONTRATADA

CIAP PROJETO LTDA, CNPJ: 08.266.798/0001-20, localizada na Rua Alexandre Ferreira, n° 50, Condomínio Fazenda da Serra, Bairro Paqueta, Belo Horizonte/MG, Cep. 31.330-636.

5 - DA VIGÊNCIA

O contrato decorrente deste procedimento terá vigência da data de sua assinatura até 29 de agosto de 2025.

6 – DA FORMA DE PAGAMENTO

O recurso financeiro repassado à empresa para execução do objeto será de R$ 4.998,00 (quatro mil novecentos e noventa e oito reais) a ser pago em parcela única, após emissão de nota fiscal pela contratada.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN/L/H	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Curso presencial, tema "Reforma Tributária, uma abordagem municipalista, simples, prática e objetiva", que se realizará nos dias 02 e 03 de outubro, em Lindóia do Sul/SC.	UN	1	R$ 4.998,00	R$ 4.998,00

7 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Orçamentária: 2002 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Despesa: 10

8 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - São obrigações da **CONTRATADA**:

a) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a contratante.

b) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;

c) Cumprir o prazo do cronograma previstos;

d) Atender prontamente quaisquer exigências de fiscalização, inerentes ao objeto deste Termo de referência;

e) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas da licitante;

II - São obrigações do **CONTRATANTE**:

a) Receber os serviços no prazo e condições estabelecidas.

b) Verificar minuciosamente a conformidade dos serviços recebidos.

c) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

d) Exercer a fiscalização por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 14.133/21. Promovendo, através de um responsável, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

e) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com a forma e o prazo estabelecidos, em até 30 (trinta) dias consecutivos.

AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Comunicado à autoridade superior em 29/09/2025.
Verificado o atendimento aos pressupostos da Lei Federal nº 14.133/21, AUTORIZO o presente processo licitatório.

Irani (SC), em 29 de setembro de 2025.

VANDERLEI CANCI:62583581953
Assinado de forma digital por VANDERLEI CANCI:62583581953
Dados: 2025.09.29 15:15:50 -03'00'

VANDERLEI CANCI
PREFEITO MUNICIPAL

RUA EILIRIO DE GREGORI, 207 – CEP: 89680-000 – IRANI – SC.
FONE/FAX: (49) 3432-3214 – licitacao@irani.sc.gov.br – CNPJ: 82.939.455/0001-31
VISITE IRANI – O BERÇO DO CONTESTADO

Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Segunda-feira, 29 de setembro de 2025 às 15:33, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 7619667: AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 81/2025

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Irani

MUNICÍPIO

Irani

https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:7619667

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
https://www.diariomunicipal.sc.gov.br

ICP Brasil Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA

ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE IRANI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 154/2025

MODALIDADE Inexigibilidade IL 81/2025

O **MUNICÍPIO DE IRANI** torna público, que fará Licitação na modalidade Inexigibilidade para Contratação de curso para servidores municipais, sobre o tema Reforma Tributária, o qual ocorrerá no dia 02 e 03 de outubro, no município de Lindóia do Sul/SC para os municípios integrantes da Amauc.

CONTRATADA: CIAP PROJETO LTDA, CNPJ: 08.266.798/0001-20, localizada na Rua Alexandre Ferreira, n° 50, Condomínio Fazenda da Serra, Bairro Paqueta, Belo Horizonte/MG, Cep. 31.330-636.

VALOR TOTAL: R$ 4.998,00 (quatro mil novecentos e noventa e oito reais).

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal nº 14.133/21, conforme disposto no art. 74, inciso III, 'f".

Informações complementares: Edital em inteiro teor está à disposição dos interessados na home page www.irani.sc.gov.br, link "Licitações". E demais informações poderão ser obtidos de segunda a sexta-feira no Setor de Compras e Licitações na Prefeitura Municipal de Irani - Rua Eilirio De Gregori, 207, Centro - no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, pelo telefone: (49) 3432-3200, ou ainda pelo e-mail licitacao@irani.sc.gov.br.

Irani-SC, 29 de setembro de 2025.

VANDERLEI CANCI – PREFEITO MUNICIPAL