



PROPOSTA TÉCNICA



Crateús-CE, 02 de fevereiro de 2024

Ao
MUNICÍPIO DE ITAIÇABA
Senhora Presidente,
Ref.: Edital nº TOMADA DE PREÇOS nº 007/2023-TP – PROCESSO Nº 2023.12.27.001
A/C Comissão Permanente de Licitações

ÍNDICE

- A – EXPERIÊNCIA DA EMPRESA
- B – ATUAÇÃO NO SETOR PÚBLICO
- C – ATUAÇÃO NO SETOR PÚBLICO DA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
- D – RESPONSÁVEL TÉCNICO – EXPERIÊNCIA PRÁTICA
- E – EQUIPE TÉCNICA



PROPOSTA TÉCNICA



Crateús-CE, 02 de fevereiro de 2023

Ao

MUNICÍPIO DE ITAICABA

Senhora Presidente,

Ref.: Edital nº TOMADA DE PREÇOS nº 007/2023-TP – PROCESSO Nº 2023.12.27.001

A/C Comissão Permanente de Licitações

ANEXO III-A RELAÇÃO DE ATESTADOS DA CAPACIDADE TÉCNICA DA PROPONENTE

EXPERIÊNCIA DA EMPRESA		CONTRATANTE	PAGINA
A	Empresas atuantes no mercado há mais de 5 anos	Secretaria de Agricultura e Pecuária do Município de Pedra Branca	
	Empresas atuantes no mercado entre 3 a 5 anos	-	
	Empresas atuantes no mercado há menos de 3 anos	-	
ATUAÇÃO NO SETOR PÚBLICO		CONTRATANTE	PAGINA
B	Atestados de Capacidade Técnica em serviço especializado em assessoria e consultoria administrativa compreendendo acompanhamento das diversas fases das despesas públicas na área de licitações e contratos públicos.		
	Trabalho realizado em pelo menos 10 entidades do setor público	- Secretaria de Saúde de Novo Oriente; - Secretaria de Educação de Novo Oriente; - Gabinete da Pregeita de Boa Viagem; - Secretaria de Saúde de Boa Viagem; - Secretaria de Trabalho e A. Social – B. Viagem; - Secretaria de Saúde de Nova Russas; - Secretaria de Educação de Itapajé; - Câmara Municipal de Crateús; - Secretaria de Finanças de Senador Pompeu; - Secretaria de Agricultura de Pedra Branca;	
	Trabalho realizado em pelo menos 05 entidades do setor público	-	
	Trabalho realizado em pelo menos 03 entidades do setor público	-	
ATUAÇÃO NO SETOR PÚBLICO NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS		CONTRATANTE	PÁGINA
C	Atestados de Capacidade Técnica em serviço especializado em assessoria e consultoria e consultoria administrativa compreendendo acompanhamento das diversas fases das despesas públicas na área de licitações e contratos públicos.		
	Atestados técnicos de trabalho realizado em Municípios com no mínimo 35 mil habitantes, em pelo menos 03 municípios	- Município de Boa Viagem-CE; - Município de Itapajé-CE; - Município de Pedra Branca-CE;	
	Atestado técnico de trabalho realizado em Municípios entre 20 mil a 35 mil habitantes, em pelo menos 03 municípios	-	
	Atestado técnico de trabalho realizado em Municípios de até 20 mil habitantes, em pelo menos 01 município	-	



PROPOSTA TÉCNICA

Crateús-CE, 02 de fevereiro de 2024

Ao
MUNICÍPIO DE ITAIÇABA
Senhora Presidente,
Ref.: Edital nº TOMADA DE PREÇOS nº 007/2023-TP – PROCESSO Nº 2023.12.27.001
A/C Comissão Permanente de Licitações

ANEXO III-B RELAÇÃO DE PROFISSIONAIS PONTUÁVEIS DE NÍVEL SUPERIOR/MÉDIO

RESPONSÁVEL TÉCNICO - EXPERIÊNCIA PRÁTICA	NOME DO PROFISSIONAL	NÍVEL SUPERIOR / MÉDIO	CONTRATANTE	PAGINA
D	Atestados de Capacidade Técnica Profissional, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) da Licitante, assessoria e consultoria administrativa compreendendo acompanhamento das diversas fases das despesas públicas na área de licitações e contratos públicos.			
	Acima de 08 atestados	Robson Luiz Gomes da Silva	Graduação em Administração / Direito	- SAAE de Nova Russas; - Prefeitura de Nova Russas; - Secretaria de Saúde de Nova Russas; - Secretaria de Saúde de Novo Oriente; - Secretaria de Educação de Novo Oriente; - Secretaria de Finanças de Nova Russas; - Secretaria de Trab. Assistência Social de Novo Oriente; - Secretaria de Infraestrutura de Novo Oriente;
	Entre 05 e 08 atestados			
	Abaixo de 05 atestados			
RESPONSÁVEL TÉCNICO - EXPERIÊNCIA PRÁTICA	NOME DO PROFISSIONAL	NÍVEL SUPERIOR / MÉDIO	CONTRATANTE	PAGINA



E	Equipe técnica composta por 04 ou mais consultores (empregados, colaboradores ou sócios) sendo pelo menos 03 de nível superior e restante nível médio.	a) Robson Luiz Gomes da Silva; b) José Matheus Barbosa Ferreira c) Nayanny Nara Rodrigues Vieira Gomes d) Vhanessa Mendes Melo e) Antonia Dionizia do Nascimento e Silva	a) Administração / Direito; b) Contabilidade; c) Administração / Direito; d) Administração; e) Médio;		
	Equipe técnica composta por pelo menos 03 consultores (empregados, colaboradores ou sócios) sendo pelo menos 02 de nível superior e o restante nível médio.				
	Equipe técnica composta por até 02 consultores (empregados, colaboradores ou sócios) sendo pelo menos 01 nível superior e restante nível médio.				



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA



a)

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos que a empresa **ÉTICA ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ nº 24.941.611/0001-00, vem prestando os serviços de assessoria e consultoria técnica especializada de apoio administrativo nas áreas de licitações e contratos junto a Secretaria de Agricultura e Pecuária do Município de Pedra Branca, estando sempre em prontidão quando provocados pelos Membros da Comissão de Licitação no que permite suas atribuições de assessoria.

Pedra Branca/CE, 06 de outubro de 2016

Reginaldo Souza da Cruz

Reginaldo Souza da Cruz
Secretário de Agricultura e Pecuária



2º Ofício Extrajudicial de Pedra Branca - CE
Praça Leonardo Mota, 04 - Centro - CEP - 61.630.000 - Fone/Fax: (82) 3414.10.17
E-mail: cartorio2pedrabranca@gmail.com

RECONHECIMENTO nº 039489
Reconheço a assinatura por AUTÊNTICA de: (1)REGINALDO SOUSA DA CRUZ.
Pedra Branca - CE, 11 de outubro de 2016. Em test
VALDO SOUSA ROMEIRO O SELO DE AUTENTICIDADE

Valdo Souza Romeiro

Fablia Maria Soares Azevedo Tabelião e Registradora Substituta



Conferi com o original
Itaíçaba Co. *[Signature]*
Presidente da Comissão de Licitação

[Signature]



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Secretaria de Saúde do Município de Novo Oriente, Estado do Ceará, através de sua Secretária, abaixo assinado, Atesta, para todos os fins de direito, que a empresa **ÉTICA ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI – ME**, inscrita no CNPJ nº 24.941.611/0001-00, vem, desde o dia 05 de fevereiro de 2021, até a presente data, prestando serviços especializado em assessoria e consultoria administrativa compreendendo acompanhamento as diversas fases das despesas públicas junto à Prefeitura Municipal de Novo Oriente, sob supervisão do responsável técnico, Sr. Robson Luiz Gomes da Silva, inscrito no CPF nº 001.343.653-80 e no CRA-CE nº 11911 e no CRA-CE nº 11911 e do Sr. José Matheus Barbosa Ferreira, inscrito no CRC-CE nº 024585/O-5. A referida empresa cumpriu sempre e pontualmente com as obrigações assumidas e nada tendo que a desabone.

SERVIÇOS REALIZADOS:

- a) Acompanhamento dos atos de planejamento das demandas atinentes as despesas junto a cada unidade administrativa, monitorando a elaboração de quantitativos de produtos a serem adquiridos, especificações de materiais e equipamentos, quantitativos e especificações de serviços e obtenção de valores estimados;
- b) Orientação na classificação das modalidades de licitações;
- c) Orientação na elaboração de editais de licitação e seus anexos e minuta de contratos;
- d) Presença para orientação dos trabalhos nas sessões de abertura e julgamento dos certames licitatórios;
- e) Subsidiar para respostas às impugnações e recursos administrativos nos procedimentos licitatórios, anulações e revogações, rescisões contratuais;
- f) Envio de informações e orientações sobre modificações na legislação relativa as despesas públicas, licitações e contratos públicos em toda sua abrangência;

Conferi com o original
Itaigaba Ce 05/02/21

Presidente da Comissão de Licitação



- g) Auxílio na elaboração de justificativas, recursos, informações perante os órgãos de controle externo quando necessário.
- h) Encaminhamento de minutas e modelos de atos administrativos personalizados e adequados a todas as fases das despesas públicas, como atos de planejamento, modalidades de licitação, dispensa e/ou inexigibilidade, contratos e aditivos, conforme o caso;
- i) Orientação na elaboração de termos aditivos e rescisões contratuais que se fizerem necessárias;
- j) Auxílio e orientação no envio de informações ao Portal das Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios;
- k) Auxílio e acompanhamento no envio de informações ao SIM - Sistema de Informações Municipais;
- l) Orientações e assessoria no envio de informações para atendimento a Lei de Acesso a Informação.
- m) Reunião com os setores envolvidos nas despesas, como Comissão Licitação, de Pregão e os responsáveis pela alimentação dos dados, informações e arquivos nos portais, para deliberação sobre os relatórios, discussões e proposições de soluções buscando a regularidade no cumprimento aos ditames da legislação vigente.
- n) Realizar auditoria nos processos licitatórios em todas as suas fases, de modo a atestar a regularidade do mesmo, em consonância com a legislação, emitindo sugestões e orientações acerca do mesmo.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Novo Oriente-CE, 01 de setembro de 2022

PAULA DE
VASCONCELOS
PINHEIRO:01807575390

Assinado de forma digital por
PAULA DE VASCONCELOS
PINHEIRO:01807575390
Dados: 2022.09.01 11:30:03 -03'00'

Paula de Vasconcelos Pinheiro

Secretária de Saúde

Conferi com o original
Itaipava CE, 01/09/2022

Presidente da Comissão de Licitação



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Secretaria de Educação, Lazer e Esporte do Município de Novo Oriente, Estado do Ceará, através de sua Secretária, abaixo assinado, Atesta, para todos os fins de direito, que a empresa **ÉTICA ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI – ME**, inscrita no CNPJ nº 24.941.611/0001-00, vem, desde o dia 05 de fevereiro de 2021, até a presente data, prestando serviços especializado em assessoria e consultoria administrativa compreendendo acompanhamento as diversas fases das despesas públicas junto à Prefeitura Municipal de Novo Oriente, sob supervisão do responsável técnico, Sr. Robson Luiz Gomes da Silva, inscrito no CPF nº 001.343.653-80 e no CRA-CE nº 11911 e no CRA-CE nº 11911 e do Sr. José Matheus Barbosa Ferreira, inscrito no CRC-CE nº 024585/O-5. A referida empresa cumpriu sempre e pontualmente com as obrigações assumidas e nada tendo que a desabone.

SERVIÇOS REALIZADOS:

- a) Acompanhamento dos atos de planejamento das demandas atinentes as despesas junto a cada unidade administrativa, monitorando a elaboração de quantitativos de produtos a serem adquiridos, especificações de materiais e equipamentos, quantitativos e especificações de serviços e obtenção de valores estimados;
- b) Orientação na classificação das modalidades de licitações;
- c) Orientação na elaboração de editais de licitação e seus anexos e minuta de contratos;
- d) Presença para orientação dos trabalhos nas sessões de abertura e julgamento dos certames licitatórios;
- e) Subsidiar para respostas às impugnações e recursos administrativos nos procedimentos licitatórios, anulações e revogações, rescisões contratuais;
- f) Envio de informações e orientações sobre modificações na legislação relativa as despesas públicas, licitações e contratos públicos em toda sua abrangência;

Conferi com o original
Itaíba Ce 05/02/21



- g) Auxílio na elaboração de justificativas, recursos, informações perante os órgãos de controle externo quando necessário.
- h) Encaminhamento de minutas e modelos de atos administrativos personalizados e adequados a todas as fases das despesas públicas, como atos de planejamento, modalidades de licitação, dispensa e/ou inexigibilidade, contratos e aditivos, conforme o caso;
- i) Orientação na elaboração de termos aditivos e rescisões contratuais que se fizerem necessárias;
- j) Auxílio e orientação no envio de informações ao Portal das Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios;
- k) Auxílio e acompanhamento no envio de informações ao SIM - Sistema de Informações Municipais;
- l) Orientações e assessoria no envio de informações para atendimento a Lei de Acesso a Informação.
- m) Reunião com os setores envolvidos nas despesas, como Comissão Licitação, de Pregão e os responsáveis pela alimentação dos dados, informações e arquivos nos portais, para deliberação sobre os relatórios, discussões e proposições de soluções buscando a regularidade no cumprimento aos ditames da legislação vigente.
- n) Realizar auditoria nos processos licitatórios em todas as suas fases, de modo a atestar a regularidade do mesmo, em consonância com a legislação, emitindo sugestões e orientações acerca do mesmo.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Novo Oriente-CE, 01 de setembro de 2022

MARIA DO SOCORRO VIEIRA
SOSA TEIXEIRA:43141730334

Assinado de forma digital por MARIA DO
SOCORRO VIEIRA SOSA
TEIXEIRA:43141730334
Dados: 2022.09.01 11:33:07 -03'00'

Maria do Socorro Vieira Sousa Teixeira

Ordenadora de Despesas da Secretaria de Educação

Conferi com o original
Itapicaba Ce 05/09/24

Presidente da Comissão de Licitação

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, aptidão de desempenho e atestado de execução, por intermédio da Sra. Antonia Dionizia do Nascimento e Silva, técnica em licitação – CPF nº 974.981.903-97, através da empresa **ÉTICA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 24.941.611/0001-00, estabelecida na Rua Coronel Lúcio, nº 414, Sala 408, Bairro Centro, na cidade de Crateús, Estado do Ceará, **prestou/presta serviços ao Gabinete da Prefeita do Município de Boa Viagem, CNPJ nº 07.963.515/0001-36, de auditoria, assessoria e consultoria jurídico administrativa, na área de licitações e gerenciamento de contratos na Administração Pública para atuar junto às Comissões de Boa Viagem, desde 14 de março de 2019, pelo valor mensal de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), nos termos do Contrato nº 2019.03.14.4-G e suas prorrogações.**

Registramos, ainda, que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Detalhamento das parcelas executadas nos serviços prestados, conforme determinadas no processo licitatório e no próprio termo contratual:

- Serviços de assessoria, consultoria e auditoria na área de licitações e contratos administrativos;
- Manter a comissão de licitação atualizada acerca de normas e instruções pertinentes com a área de licitações e contratos;
- Capacitação das comissões de licitação (comissão permanente de licitação e equipe de prego) acerca da legislação e suas atualizações;
- Orientação e acompanhamento na execução de todas fases do processo administrativo, desde a fase inicial a fase final dos processos;
- Orientação e acompanhamento no envio das informações ao portal de licitações do tribunal de contas do estado, bem como atualizar as comissões da legislação pertinente;
- Orientação e acompanhamento no envio de informações ao sim - sistema de informações municipais, pertinente a área de licitação;
- Acompanhamento e auxílio na elaboração de minutas e modelos de editais de licitação e contratos administrativos bem como seus extratos;
- Auxílio na elaboração de modelos de atos e peças integrantes do procedimento licitatório;
- Apoio nos atos de instrução processual de licitação;

Conferi com o original
Itaúba Ce 05/02/24

- Apoio nas respostas às impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentados nos processos licitatórios;
- Apoio nas respostas dos recursos apresentados em processos licitatórios;
- Apoio na instrumentalização de respostas em procedimentos judiciais que versem sobre processos licitatórios;
- Acompanhamento do tombamento e modo de arquivamento dos processos de licitação;
- Orientação nas discussões concernentes ao tema de licitações e contratos administrativos;
- Consultoria em gestão e gerenciamento de contratos oriundos das licitações;
- Implantação de rotinas internas e fluxos sobre todas as fases processuais administrativas, incluindo consultas de caráter preventivo e elaboração de notas técnicas explicativas;
- Acompanhamento na formulação de respostas escritas e eventuais diligências junto as comissões de licitações, bem como defesa técnica nos processos de prestações de contas de gestão junto aos órgãos de controle externo;
- Assessoria ilimitada por qualquer meio de comunicação;
- Consultoria Jurídica Administrativa na área de licitação e contratos;
- Supervisão e Acompanhamento de todas as fases do processo administrativo;
- Assessoria e suporte técnico quanto a confecção de demandas, projetos básicos e termos de referências junto as Secretarias contratantes;
- Assessoria e consultoria junto ao cadastramento de fornecedores do município;

Boa Viagem-CE, 14 de outubro de 2020.

JOAQUIM FRANCISCO OLIVEIRA
MAGALHAES:02011677351

Assinado de forma digital por JOAQUIM
FRANCISCO OLIVEIRA
MAGALHAES:02011677351 Dados:
2020.10.14 10:16:08 -03'00'

Joaquim Francisco Oliveira Magalhães

Chefe de Gabinete
Município de Boa Viagem

Conferir com o original
Boa Viagem - CE, 15/10/2020
Assinado digitalmente por
Joaquim Francisco Oliveira Magalhães
Secretaria da Comissão de Licitação

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, aptidão de desempenho e atestado de execução, que a empresa **ÉTICA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº **24.941.611/0001-00**, estabelecida na Rua Coronel Lúcio, nº 414, Sala 408, Bairro Centro, na cidade de Crateús, Estado do Ceará, **prestou/presta serviços à Secretaria de Saúde do Município de Boa Viagem, CNPJ nº 12.147.522/0001-08, de auditoria, assessoria e consultoria jurídico administrativa, na área de licitações e gerenciamento de contratos na Administração Pública para atuar junto às Comissões de Boa Viagem, desde 14 de março de 2019, pelo valor mensal de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), nos termos do Contrato nº 2019.03.14.3-S e suas prorrogações.**

Registramos, ainda, que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Detalhamento das parcelas executadas nos serviços prestados, conforme determinadas no processo licitatório e no próprio termo contratual:

- Serviços de assessoria, consultoria e auditoria na área de licitações e contratos administrativos;
- Manter a comissão de licitação atualizada acerca de normas e instruções pertinentes com a área de licitações e contratos;
- Capacitação das comissões de licitação (comissão permanente de licitação e equipe de pregão) acerca da legislação e suas atualizações;
- Orientação e acompanhamento na execução de todas fases do processo administrativo, desde a fase inicial a fase final dos processos;
- Orientação e acompanhamento no envio das informações ao portal de licitações do tribunal de contas do estado, bem como atualizar as comissões da legislação pertinente;
- Orientação e acompanhamento no envio de informações ao sim - sistema de informações municipais, pertinente a área de licitação;
- Acompanhamento e auxílio na elaboração de minutas e modelos de editais de licitação e contratos administrativos bem como seus extratos;
- Auxílio na elaboração de modelos de atos e peças integrantes do procedimento licitatório;
- Apoio nos atos de instrução processual de licitação;

- Apoio nas respostas às impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentados nos processos licitatórios;
- Apoio nas respostas dos recursos apresentados em processos licitatórios;
- Apoio na instrumentalização de respostas em procedimentos judiciais que versem sobre processos licitatórios;
- Acompanhamento do tombamento e modo de arquivamento dos processos de licitação;
- Orientação nas discussões concernentes ao tema de licitações e contratos administrativos;
- Consultoria em gestão e gerenciamento de contratos oriundos das licitações;
- Implantação de rotinas internas e fluxos sobre todas as fases processuais administrativas, incluindo consultas de caráter preventivo e elaboração de notas técnicas explicativas
- Acompanhamento na formulação de respostas escritas e eventuais diligências junto as comissões de licitações, bem como defesa técnica nos processos de prestações de contas de gestão junto aos órgãos de controle externo;
- Assessoria ilimitada por qualquer meio de comunicação;
- Consultoria Jurídica Administrativa na área de licitação e contratos;
- Supervisão e Acompanhamento de todas as fases do processo administrativo;
- Assessoria e suporte técnico quanto a confecção de demandas, projetos básicos e termos de referências junto as Secretarias contratantes;
- Assessoria e consultoria junto ao cadastramento de fornecedores do município;

Conferi com o original
Itaíçaba Cel. *[assinatura]*

Boa Viagem-CE, 09 de outubro de 2020
Presidente da Comissão de Licitação

[assinatura]
José Ronaldo Barros Galvão
Secretário Municipal de Saúde
Município de Boa Viagem

2º OFÍCIO NOTARIAL E DE REGISTROS PÚBLICOS - BOA VIAGEM - CEARÁ
Rua Manoel José Cândido, 80 (Centro) - Boa Viagem - Ceará - CEP: 63.870-000 - Fone: (88) 3427-7001 - E-mail: notariobv@boa.viagem.ce.gov.br
Reconhecido por semelhança à (a) (assinatura) de JOSÉ RONALDO BARROS GALVÃO.
Boa Viagem (Ceará), 09 de outubro de 2020
Em testemunho da verdade
[assinatura]
Liliana Lopes Rodrigues - Titular Interina
Zilma Lopes Rodrigues - Escrevente Compromissada

RECONHECIMENTO DE FIRMA
N. CS 198235

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, aptidão de desempenho e atestado de execução, que a empresa **ÉTICA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 24.941.611/0001-00, estabelecida na Rua Coronel Lúcio, nº 414, Sala 408, Bairro Centro, na cidade de Crateús, Estado do Ceará, **prestou/presta serviços à Secretaria de Trabalho e Assistência Social do Município de Boa Viagem, CNPJ nº 14.404.209/0001-25, de auditoria, assessoria e consultoria jurídico administrativa, na área de licitações e gerenciamento de contratos na Administração Pública para atuar junto às Comissões de Boa Viagem, desde 14 de março de 2019, pelo valor mensal de R\$ 3.000,00 (três mil reais), nos termos do Contrato nº 2019.03.14.4-S e suas prorrogações.**

Registramos, ainda, que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

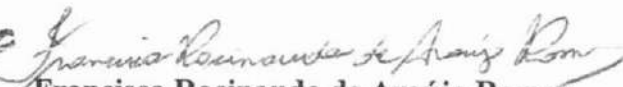
Detalhamento das parcelas executadas nos serviços prestados, conforme determinadas no processo licitatório e no próprio termo contratual:

- Serviços de assessoria, consultoria e auditoria na área de licitações e contratos administrativos;
- Manter a comissão de licitação atualizada acerca de normas e instruções pertinentes com a área de licitações e contratos;
- Capacitação das comissões de licitação (comissão permanente de licitação e equipe de prego) acerca da legislação e suas atualizações;
- Orientação e acompanhamento na execução de todas fases do processo administrativo, desde a fase inicial a fase final dos processos;
- Orientação e acompanhamento no envio das informações ao portal de licitações do tribunal de contas do estado, bem como atualizar as comissões da legislação pertinente;
- Orientação e acompanhamento no envio de informações ao sim - sistema de informações municipais, pertinente a área de licitação;
- Acompanhamento e auxílio na elaboração de minutas e modelos de editais de licitação e contratos administrativos bem como seus extratos;
- Auxílio na elaboração de modelos de atos e peças integrantes do procedimento licitatório;
- Apoio nos atos de instrução processual de licitação;

- Apoio nas respostas às impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentados nos processos licitatórios;
- Apoio nas respostas dos recursos apresentados em processos licitatórios;
- Apoio na instrumentalização de respostas em procedimentos judiciais que versem sobre processos licitatórios;
- Acompanhamento do tombamento e modo de arquivamento dos processos de licitação;
- Orientação nas discussões concernentes ao tema de licitações e contratos administrativos;
- Consultoria em gestão e gerenciamento de contratos oriundos das licitações;
- Implantação de rotinas internas e fluxos sobre todas as fases processuais administrativas, incluindo consultas de caráter preventivo e elaboração de notas técnicas explicativas;
- Acompanhamento na formulação de respostas escritas e eventuais diligências junto as comissões de licitações, bem como defesa técnica nos processos de prestações de contas de gestão junto aos órgãos de controle externo;
- Assessoria ilimitada por qualquer meio de comunicação;
- Consultoria Jurídica Administrativa na área de licitação e contratos;
- Supervisão e Acompanhamento de todas as fases do processo administrativo;
- Assessoria e suporte técnico quanto a confecção de demandas, projetos básicos e termos de referências junto as Secretarias contratantes;
- Assessoria e consultoria junto ao cadastramento de fornecedores do município;

Conferi com o original
Itaíba 09/10/2024
Presidente da Comissão de Licitação

Boa Viagem-CE, 09 de outubro de 2020.


Francisca Rocinauda de Araújo Ramos
Secretária Municipal do Trabalho e Assistência Social
Município de Boa Viagem

2º OFÍCIO NOTARIAL

20º OFÍCIO NOTARIAL E DE REGISTROS PÚBLICOS - BOA VIAGEM - CEARÁ
Rua Mons. José Cândido, 80 (Centro) - Boa Viagem - Ceará - Cep: 63.870-000 - Telef: (88) 3427-1480 - e-mail: cartorio@boa.viagem.ce.gov.br

Reconheço por semelhança a (s) firma(s) de FRANCISCA ROCINAUDA DE ARAÚJO RAMOS.

Boa Viagem (Ceará), 09 de outubro de 2020
Em testemunho da verdade


Zilma Lopes Rodrigues - Titular
Zilma Lopes Rodrigues - Escrevente Comprovisada





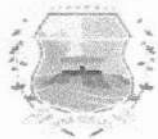
ATESTADO DE DESEMPENHO ANTERIOR

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa ÉTICA ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI – ME, inscrita no CNPJ nº 24.941.611/0001-00, vem, desde 21 de janeiro de 2021 até a presente data, prestando serviços de assessoria e consultoria na área de licitações públicas e contratos administrativos, para atender as necessidades desta Secretaria, desenvolvendo as seguintes atividades:

- Serviços de assessoria, consultoria e auditoria na área de licitações e contratos administrativos;
- Manter a comissão de licitação atualizada acerca de normas e instruções pertinentes com a área de licitações e contratos;
- Capacitação das comissões de licitação (comissão permanente de licitação e equipe de pregão) acerca da legislação e suas atualizações;
- Orientação e acompanhamento na execução de todas fases do processo administrativo, desde a fase inicial a fase final dos processos;
- Orientação e acompanhamento no envio das informações ao portal de licitações do tribunal de contas do estado, bem como atualizar as comissões da legislação pertinente;
- Orientação e acompanhamento no envio de informações ao sim - sistema de informações municipais, pertinente a área de licitação;
- Acompanhamento e auxílio na elaboração de minutas e modelos de editais de licitação e contratos administrativos bem como seus extratos;
- Auxílio na elaboração de modelos de atos e peças integrantes do procedimento licitatório; 'Apoio nos atos de instrução processual de licitação;
- Apoio nas respostas às impugnações e pedidos de esclarecimentos - apresentados nos processos licitatórios;
- Apoio nas respostas dos recursos apresentados em processos licitatórios;
- Apoio na instrumentalização de respostas em procedimentos judiciais que versem sobre processos licitatórios;
- Acompanhamento do tombamento e modo de arquivamento dos processos de licitação;
- Orientação nas discussões concernentes ao tema de licitações e contratos administrativos; 'Consultoria em gestão e gerenciamento de contratos oriundos das licitações;

Conferi com o original
Itaíaba Ce. 05/02/24

Presidente da Comissão de Licitação



- Implantação de rotinas internas e fluxos sobre todas as fases processuais administrativas, incluindo consultas de caráter preventivo e elaboração de notas técnicas explicativas;
- Acompanhamento na formulação de respostas escritas e eventuais diligências junto as comissões de licitações, bem como defesa técnica nos processos de prestações de contas de gestão junto aos órgãos de controle externo;
- Assessoria ilimitada por qualquer meio de comunicação;
- Consultoria Jurídica Administrativa na área de licitação e contratos
- Supervisão e Acompanhamento de todas as fases do processo administrativo
- Assessoria e suporte técnico quanto a confecção de demandas, projetos básicas e termos de referências junto as Secretarias contratantes;
- Assessoria e consultoria junto ao cadastramento de fornecedores do município;

Os serviços acima enumerados foram executados pelos responsáveis técnicos do quando da referida empresa, a saber:

- Robson Luiz Gomes da Silva, inscrito no CPF nº 001.343.653-80 e no CRA-CE nº 11911.
- Vhianessa Mendes Melo, inscrita no CPF nº 024.782.373-26 e no CRA-CE nº 10630.

Por fim, declaramos que a referida empresa cumpriu sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados, pelo que declaramos estar apta e nada tendo que a desabone. Por ser verdade, firmamos a presente.

Nova Russas-CE, 1º de setembro de 2022



Francisca Maria Bezerra dos Santos

Secretária de Saúde

Município de Nova Russas-CE

Conferi com o original
Itaigaba, Ce, 02/09/2022

Presidente da Comissão de Licitação

2º OFÍCIO Av. Tubalão Fernando Chaves 1446 Nova Russas - CE Fone: (88) 3672.1766	Reconheço a(s) firma(s) <input type="checkbox"/> por Autenticidade <input checked="" type="checkbox"/> por Semelhança LUIZ GOMES DA SILVA VIANESSA MENDES MELO
	O REFEITO É VERDADE DOU.FÉ. NOVA RUSSAS - CE DATA: 02 SET 2022 Válido Somente Com Selo De Autenticidade. <input type="checkbox"/> Bel. Frederico Heberth Carvalho de Santana

CARTÓRIO CLARENHO SANTANA
2º Ofício
Nova Russas - CE
Ana Paula Sousa Nascimento
Escritorale Autorizada



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, aptidão de desempenho e atestado de execução, que a empresa **ÉTICA ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº **24.941.611/0001-00**, estabelecida na Rua Coronel Lúcio, 414, Centro, Sala 08, Crateús, Estado do Ceará, prestou serviços à PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJÉ – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CNPJ nº 06.075.088/0001-97, de Assessoria e Consultoria na área de licitações públicas e contratos administrativos, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Itapajé, cujas parcelas de maior relevância são:

- I-Serviços de assessoria, consultoria e auditoria na área de licitações e contratos administrativos;*
- II-Manter a comissão de licitação atualizada acerca de normas e instruções pertinentes com a área de licitações e contratos;*
- III-Capacitação das comissões de licitação (comissão permanente de licitação e equipe de prego) acerca da legislação e suas atualizações;*
- IV-Orientação e acompanhamento na execução de todas fases do processo administrativo, desde a fase inicial a fase final dos processos;*
- V-Orientação e acompanhamento no envio das informações ao portal de licitações do tribunal de contas do estado, bem como atualizar as comissões da legislação pertinente;*
- VI-Orientação e acompanhamento no envio de informações ao sim - sistema de informações municipais, pertinente a área de atuação;*
- VII-Apoio na análise de projetos básicos e na elaboração dos termos de referência;*
- VIII-Acompanhamento e auxílio na elaboração de minutas e modelos de editais de licitação e contratos administrativos bem como seus extratos;*
- IX-Auxílio na elaboração de modelos de atos e peças integrantes do procedimento licitatório;*
- X-Acompanhamento e apoio na realização das sessões de licitação;*
- XI-Apoio na análise dos documentos apresentados nas licitações;*
- XII-Apoio nos atos de instrução processual de licitação;*
- XIII-Apoio nas respostas às impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentados nos processos licitatórios;*
- XIV-Apoio nas respostas dos recursos apresentados em processos licitatórios;*

Conferi com o original
Itapajé 05/02/24
46
Presidente da Comissão de Licitação

F
B
A

SECRET

CONFIDENTIAL

SECRET

- 1. The first step in the process of the development of a new product is the identification of the market need.
- 2. The second step is the selection of the product concept that best meets the market need.
- 3. The third step is the development of a detailed product specification.
- 4. The fourth step is the selection of the manufacturing process that best meets the product specification.
- 5. The fifth step is the development of a prototype of the product.
- 6. The sixth step is the testing of the prototype to determine its performance characteristics.
- 7. The seventh step is the selection of the manufacturing process that best meets the product specification.
- 8. The eighth step is the development of a detailed manufacturing plan.
- 9. The ninth step is the selection of the manufacturing process that best meets the product specification.
- 10. The tenth step is the development of a detailed manufacturing plan.

The process of product development is a complex and iterative one. It involves the identification of market needs, the selection of a product concept, the development of a detailed product specification, the selection of a manufacturing process, the development of a prototype, the testing of the prototype, the selection of a manufacturing process, and the development of a detailed manufacturing plan. This process is often referred to as the product development cycle.

SECRET





- XV- Apoio na instrumentalização de respostas em procedimentos judiciais que versem sobre processos licitatórios;
- XVI- Acompanhamento do tombamento e modo de arquivamento dos processos de licitação;
- XVII- Orientação nas discussões concernentes ao tema de licitações e contratos administrativos;
- XVIII- Consultoria em gestão e gerenciamento de contratos oriundos das licitações;
- XIX- Implantação de rotinas internas e fluxos sobre todas as fases processuais administrativas, incluindo consultas de caráter preventivo e elaboração de notas técnicas explicativas;
- XX- Acompanhamento na formulação de respostas escritas e eventuais diligências junto as comissões de licitações, bem como defesa técnica nos processos de prestações de contas de gestão junto aos órgãos de controle externo;
- XXI- Auditoria técnica e análise dos processos administrativos de licitação e contratos, afim de verificação das informações e procedimentos adotados;
- XXII- Assessoria ilimitada por qualquer meio de comunicação.

Registramos, ainda, que as prestações dos serviços referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Itapajé/CE, 21 de fevereiro de 2019



Vilemar Braga Marinho
Secretário de Educação



Conferi com o original
Itapajé/CE 21/02/2019
Presidente da Comissão de Licitação

CARTÓRIO BRITO FIRMEZA
Praça Major Ricardo Carneiro, 76-Centro

Reconheço (POR SEMELHANÇA) a firma de: **VILEMAR BRAGA MARINHO**. CONFERIDO (_____) em _____ de _____ de 2019.

Iracy de Lavour Firmeza
IRACY DE LAVOUR FIRMEZA

2.79||FE:0.18||SE:1.10||FA:0.14||FR:0.14||SS:14||TT:MÁLIDO SOMENTE COM SELO DE AUTENTICIDADE

Iracy de Lavour Firmeza
Tab. Substituta
2º Ofício

Conferi com o original
Itapajé/CE, _____

Comissão de Licitação

Handwritten signatures and initials



ESTADO DO CEARÁ
Câmara Municipal de Crateús
"TRABALHO COM CREDIBILIDADE"



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA



A **CÂMARA MUNICIPAL DE CRATEÚS**, no uso de suas atribuições legais, vem **ATESTAR** para os devidos e legais fins, que a empresa **ÉTICA ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI – ME**, inscrita no CNPJ nº 24.941.611/0001-00, prestou serviços na área de Assessoria e Consultoria na área de licitações e contratos públicos à Comissão de Licitação, Pregoeiro e Equipe de Apoio junto a Câmara Municipal de Crateús/CE, tendo executado os serviços em conformidade com as cláusulas do Contrato nº 2017.10.10.0101, não havendo fato que desabone sua conduta.

Crateús/CE, 26 de abril de 2018

Conferi com o original
 Itaíçaba Ce. *[Handwritten Signature]*
 Presidente da Comissão de Licitação

CARTÓRIO MARTINS

Atenciosamente,

[Handwritten Signature]
Manoel Conegundes Soares
 Presidente da Câmara Municipal de Crateús

 RECONHECIMENTO DE FIRMA VFK 02 C1096.623	RECONHEÇO A(S) FIRMA(S) <i>Manoel Conegundes Soares</i> <i>[Handwritten Signature]</i>
	Dou fé. Crateús <u>03 MAIO 2018</u> Em testemunho <i>[Handwritten Signature]</i> da verdade

CARTÓRIO MARTINS
 Maria Fígula Martins Rodrique
 Escrevente Substituta
 Crateús - Ceará

[Handwritten Signatures]



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos que a empresa **ÉTICA ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ nº 24.941.611/0001-00, vem prestando os serviços de assessoria e consultoria técnica especializada de apoio administrativo nas áreas de licitações e contratos junto a Secretaria de Agricultura e Pecuária do Município de Pedra Branca, estando sempre em prontidão quando provocados pelos Membros da Comissão de Licitação no que permite suas atribuições de assessoria.

Pedra Branca/CE, 06 de outubro de 2016

Conferi com o original
Itaíçaba CA. 2102/14

Presidente da Comissão de Licitação

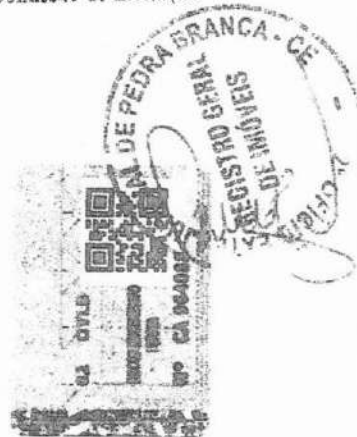
Reginaldo Souza da Cruz
Reginaldo Souza da Cruz
Secretário de Agricultura e Pecuária

2º Ofício Extrajudicial de Pedra Branca - CE
Praça Leonardo Mota, 86 - Centro - CEP - 61.630-000 - Fone/Fax - (82) 3374-1311
E-mail - cartorio2pedrabranca@gmail.com

RECONHECIMENTO nº 639489
Reconheço a assinatura por AUTÊNTICA de: (1)REGINALDO SOUSA DA CRUZ.

Pedra Branca - CE, 11 de outubro de 2016. Em test
ALDO SOUSA COM O Selo de Autenticidade

Fabio Maria Soares Azevedo Tabelião e Registrador Substituto



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DIVISION OF THE PHYSICAL SCIENCES
DEPARTMENT OF CHEMISTRY
5700 SOUTH CAMPUS DRIVE
CHICAGO, ILLINOIS 60637

RECEIVED

DEPARTMENT OF CHEMISTRY
UNIVERSITY OF CHICAGO

CHICAGO, ILLINOIS
JAN 15 1964

1-15-64

TO THE DIRECTOR OF THE UNIVERSITY OF CHICAGO
FROM THE DEPARTMENT OF CHEMISTRY
RE: [Illegible]

UNIVERSITY OF CHICAGO



DEPARTMENT OF CHEMISTRY
UNIVERSITY OF CHICAGO



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto, para todos os fins de direito, que o Sr. **JOAB BEZERRA DE ALMEIDA**, inscrito no CPF nº **009.988.843-24**, RG nº **2002029184298**, tem prestado serviços técnicos de Assessoria e Consultoria na área de licitações satisfatoriamente, tendo atuado como profissional técnico da empresa **ÉTICA ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI-ME**, CNPJ/MF nº 24.941.611/0001-00, junto a esta Secretaria Municipal de Finanças, Administração e gestão, durante o período de Março de 2021 até Março de 2023.

O referido profissional cumpriu pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante a execução dos serviços abaixo relacionados:

- ❖ Serviços de assessoria, consultoria e auditoria na área de licitações e contratos administrativos;
- ❖ Manter a comissão de licitação atualizada acerca de normas e instruções pertinentes com a área de licitações e contratos;
- ❖ Orientação e acompanhamento na execução de todas as fases do processo administrativo, desde a fase inicial a fase final dos processos;
- ❖ Orientação e acompanhamento no envio das informações ao portal de licitações do tribunal de contas do estado, bem como atualizar as comissões da legislação pertinente;
- ❖ Orientação e acompanhamento no envio de informações ao SIM - Sistema de Informações Municipais, pertinente a área de licitação;
- ❖ Acompanhamento e auxílio na elaboração de minutas e modelos de editais de licitação e contratos administrativos bem como seus extratos;
- ❖ Auxílio na elaboração de modelos de atos e peças integrantes do procedimento licitatório;
- ❖ Apoio nos atos de instrução processual de licitação;
- ❖ Apoio nas respostas às impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentados nos processos licitatórios;
- ❖ Apoio nas respostas dos recursos apresentados em processos licitatórios;
- ❖ Apoio na instrumentalização de respostas em procedimentos judiciais que versem sobre processos licitatórios;
- ❖ Acompanhamento do tombamento e modo de arquivamento dos processos de licitação;
- ❖ Orientação nas discussões concernentes ao tema de licitações e contratos administrativos;
- ❖ Consultoria em gestão e gerenciamento de contratos oriundos das licitações;
- ❖ Implantação de rotinas internas e fluxos sobre todas as fases processuais administrativas, incluindo consultas de caráter preventivo e elaboração de notas técnicas explicativas
- ❖ Acompanhamento na formulação de respostas escritas e eventuais diligências junto as comissões de licitações, bem como defesa técnica nos processos de prestações de contas de gestão junto aos órgãos de controle externo;
- ❖ Assessoria ilimitada por qualquer meio de comunicação.
- ❖ Consultoria Jurídica Administrativa na área de licitação e contratos;
- ❖ Supervisão e Acompanhamento de todas as fases do processo administrativo;
- ❖ Assessoria e suporte técnico quanto a confecção de demandas, projetos básicos e termos de referencias junto as Secretarias contratantes;
- ❖ Assessoria e consultoria junto ao cadastramento de fornecedores do município;

Por ser verdade, firmamos a presente

Senador Pompeu-CE, 30 de Março de 2023.

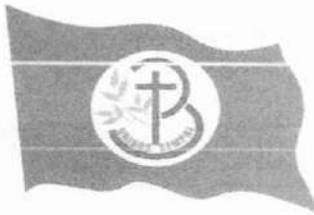
ALANA SELSA PINHEIRO
JUCA:26493993334

Assinado de forma digital por ALANA SELSA PINHEIRO
JUCA:26493993334
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5,
ou=26882551000110, ou=Presencial, ou=Certificado PF
A3, cn=ALANA SELSA PINHEIRO JUCA:26493993334

Alana Selsa Pinheiro Jucá
Ordenadora de Despesas da
Secretaria de Finanças, Administração e Gestão

Conferi com o original
Itacaba 05/03/24

Presidente da Comissão de Licitação



PREFEITURA DE
**PEDRA
BRANCA**



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, aptidão de desempenho e atestado de execução, que a empresa **ÉTICA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 24.941.611/0001-00, estabelecida na Rua Coronel Lúcio, nº 414, Sala 408, Bairro Centro, na cidade de Crateús, Estado do Ceará, presta serviços à Secretaria de Educação do Município de Pedra Branca, para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA**, desde 14 de Outubro de 2021, pelo valor mensal de R\$ 4.900,00 (Quatro Mil e Novecentos Reais), nos termos do Contrato nº 060/2021/001 e suas prorrogações.

Sendo designados para os serviços correspondentes os seguintes profissionais:

1 – Antonia Dionizia do Nascimento e Silva – CPF nº 974.981.903-97

Registramos, ainda, que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional e profissional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

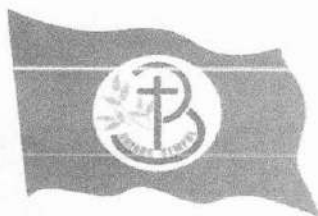
Detalhamento das parcelas executadas nos serviços prestados, conforme determinadas no processo licitatório e no próprio termo contratual:

- 1) Assistência na sede do Município, com visitas semanais de técnicos em licitações da empresa para acompanhamento as atividades atinentes a licitações e contratos públicos;
- 2) Auxílio e acompanhamento na classificação das modalidades de licitações. Trabalho realizado junto aos gestores, ordenadores de despesas e secretários municipais;
- 3) Assessoria e consultoria na elaboração de editais de licitação, incluso aqueles na modalidade pregão em suas formas eletrônica e presencial, ou cartas convites, assim como minutas de contratos administrativos específicos para cada objeto a ser contratado;
- 4) Orientação na elaboração de processos de dispensa e/ou inexistência de licitação, de acordo com a legislação vigente;
- 5) Acompanhamento das tarefas realizadas nas sessões públicas de abertura dos processos licitatórios pela comissão de licitação e equipe de pregão, presencial ou eletrônico, na forma da lei;
- 6) Auxílio e orientação técnica no acompanhamento a respostas às impugnações aos editais de licitação, bem como seus pedidos de esclarecimento; bem como nas respostas a recursos administrativos interpostos;
- 7) Orientação técnica através de informativos e encaminhamento de modificações na legislação relativa as licitações e contratos públicos em toda sua abrangência, através de ofício por escrito;

Prefeitura Municipal de Pedra Branca
CNPJ nº 07.726.540/0001-04 - Site eletrônico: www.pedrabranca.ce.gov.br
R. José Joaquim de Sousa, 10, Centro, Pedra Branca-CE, CEP 63.030-000

Conferi com o original
Itaúba C. S. D. S. P.

Presidente da Comissão de Licitação



PREFEITURA DE
**PEDRA
BRANCA**



- 8) Auxílio na elaboração de justificativas, esclarecimentos, informações e/ou recursos perante os órgãos fiscalizadores sejam eles o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE), Tribunal de Contas da União (TCU), Controladoria Geral da União (CGU), Câmara Legislativa Municipal, conforme o caso.
- 9) Disponibilização de minutas e modelos personalizados e adequados a todas as modalidades de licitação, dispensa e/ou inexigibilidade, diretamente a comissão de licitação, de pregão, aos gestores e agentes públicos responsáveis pela prática de atos administrativos relativos a licitações e contratos;
- 10) Assessoria e acompanhamento na elaboração de termos aditivos com disponibilização de modelos e minutas nos casos previstos nas leis de licitações vigente;
- 11) Assessoria e acompanhamento com orientação técnica e disponibilização de modelos e minutas de rescisões contratuais que se fizerem necessárias ao cada caso concreto;
- 12) Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no SIM – Sistemas de Informações Municipais do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE);
- 13) Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no Portal da Transparência para atendimento a Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso a Informação, com anexação de atos administrativos no site oficial do município;
- 14) Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no Portal das Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, conforme determina a instrução Normativa 04/2015 – TCE, através de consulta com levantamento das licitações em situação de aberto.

Pedra Branca/CE, 30 de março de 2023.

FRANCISCO LUCIANO
RODRIGUES DE
SOUZA:01830586319

Assinado de forma digital por
FRANCISCO LUCIANO RODRIGUES DE
SOUZA:01830586319
Dados: 2023.03.30 09:28:36 -03'00'

FRANCISCO LUCIANO RODRIGUES DE SOUZA
ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Conferi com o original
Itaipava Ce, 05/02/24

Presidente da Comissão de Licitação

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, aptidão de desempenho e atestado de execução, por intermédio da Sra. Antonia Dionizia do Nascimento e Silva, técnica em licitação - CPF nº 974.981.903-97, através da empresa **ÉTICA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 24.941.611/0001-00, estabelecida na Rua Coronel Lúcio, nº 414, Sala 408, Bairro Centro, na cidade de Crateús, Estado do Ceará, **prestou/presta serviços ao Gabinete da Prefeita do Município de Boa Viagem, CNPJ nº 07.963.515/0001-36, de auditoria, assessoria e consultoria jurídico administrativa, na área de licitações e gerenciamento de contratos na Administração Pública para atuar junto às Comissões de Boa Viagem, desde 14 de março de 2019, pelo valor mensal de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), nos termos do Contrato nº 2019.03.14.4-G e suas prorrogações.**

Registramos, ainda, que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Detalhamento das parcelas executadas nos serviços prestados, conforme determinadas no processo licitatório e no próprio termo contratual:

- Serviços de assessoria, consultoria e auditoria na área de licitações e contratos administrativos;
- Manter a comissão de licitação atualizada acerca de normas e instruções pertinentes com a área de licitações e contratos;
- Capacitação das comissões de licitação (comissão permanente de licitação e equipe de pregão) acerca da legislação e suas atualizações;
- Orientação e acompanhamento na execução de todas fases do processo administrativo, desde a fase inicial a fase final dos processos;
- Orientação e acompanhamento no envio das informações ao portal de licitações do tribunal de contas do estado, bem como atualizar as comissões da legislação pertinente;
- Orientação e acompanhamento no envio de informações ao sim - sistema de informações municipais, pertinente a área de licitação;
- Acompanhamento e auxílio na elaboração de minutas e modelos de editais de licitação e contratos administrativos bem como seus extratos;
- Auxílio na elaboração de modelos de atos e peças integrantes do procedimento licitatório;
- Apoio nos atos de instrução processual de licitação;

Conferir com o original
Itaipava CE 05/02/24

Presidente da Comissão de Licitação

- Apoio nas respostas às impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentados nos processos licitatórios;
- Apoio nas respostas dos recursos apresentados em processos licitatórios;
- Apoio na instrumentalização de respostas em procedimentos judiciais que versem sobre processos licitatórios;
- Acompanhamento do tombamento e modo de arquivamento dos processos de licitação;
- Orientação nas discussões concernentes ao tema de licitações e contratos administrativos;
- Consultoria em gestão e gerenciamento de contratos oriundos das licitações;
- Implantação de rotinas internas e fluxos sobre todas as fases processuais administrativas, incluindo consultas de caráter preventivo e elaboração de notas técnicas explicativas;
- Acompanhamento na formulação de respostas escritas e eventuais diligências junto as comissões de licitações, bem como defesa técnica nos processos de prestações de contas de gestão junto aos órgãos de controle externo;
- Assessoria ilimitada por qualquer meio de comunicação;
- Consultoria Jurídica Administrativa na área de licitação e contratos;
- Supervisão e Acompanhamento de todas as fases do processo administrativo;
- Assessoria e suporte técnico quanto a confecção de demandas, projetos básicos e termos de referências junto as Secretarias contratantes;
- Assessoria e consultoria junto ao cadastramento de fornecedores do município;

Boa Viagem-CE, 14 de outubro de 2020.

JOAQUIM FRANCISCO OLIVEIRA
MAGALHAES:02011677351

Assinado de forma digital por JOAQUIM FRANCISCO OLIVEIRA
MAGALHAES:02011677351 Dados:
2020.10.14 10:16:08 -03'00'

Joaquim Francisco Oliveira Magalhães

Chefe de Gabinete

Município de Boa Viagem

Conferi com o original
Itaipava Ce. 15/10/2020


Presidente da Comissão de Licitação



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, aptidão de desempenho e atestado de execução, que a empresa **ÉTICA ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº **24.941.611/0001-00**, estabelecida na Rua Coronel Lúcio, 414, Centro, Sala 08, Crateús, Estado do Ceará, prestou serviços à PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPAJÉ – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CNPJ nº 06.075.088/0001-97, de Assessoria e Consultoria na área de licitações públicas e contratos administrativos, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Itapajé, cujas parcelas de maior relevância são:

- I-Serviços de assessoria, consultoria e auditoria na área de licitações e contratos administrativos;*
- II-Manter a comissão de licitação atualizada acerca de normas e instruções pertinentes com a área de licitações e contratos;*
- III-Capacitação das comissões de licitação (comissão permanente de licitação e equipe de prego) acerca da legislação e suas atualizações;*
- IV-Orientação e acompanhamento na execução de todas fases do processo administrativo, desde a fase inicial a fase final dos processos;*
- V-Orientação e acompanhamento no envio das informações ao portal de licitações do tribunal de contas do estado, bem como atualizar as comissões da legislação pertinente;*
- VI-Orientação e acompanhamento no envio de informações ao sim - sistema de informações municipais, pertinente a área de atuação;*
- VII-Apoio na análise de projetos básicos e na elaboração dos termos de referência;*
- VIII-Acompanhamento e auxílio na elaboração de minutas e modelos de editais de licitação e contratos administrativos bem como seus extratos;*
- IX-Auxílio na elaboração de modelos de atos e peças integrantes do procedimento licitatório;*
- X-Acompanhamento e apoio na realização das sessões de licitação;*
- XI-Apoio na análise dos documentos apresentados nas licitações;*
- XII-Apoio nos atos de instrução processual de licitação;*
- XIII-Apoio nas respostas às impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentados nos processos licitatórios;*
- XIV-Apoio nas respostas dos recursos apresentados em processos licitatórios;*

Conferir com o original
Itapajé, Ce, 05.02.24

Presidente da Comissão de Licitação








- XV-Apoio na instrumentalização de respostas em procedimentos judiciais que versem sobre processos licitatórios;
- XVI-Acompanhamento do tombamento e modo de arquivamento dos processos de licitação;
- XVII-Orientação nas discussões concernentes ao tema de licitações e contratos administrativos;
- XVIII-Consultoria em gestão e gerenciamento de contratos oriundos das licitações;
- XIX-Implantação de rotinas internas e fluxos sobre todas as fases processuais administrativas, incluindo consultas de caráter preventivo e elaboração de notas técnicas explicativas;
- XX-Acompanhamento na formulação de respostas escritas e eventuais diligências junto as comissões de licitações, bem como defesa técnica nos processos de prestações de contas de gestão junto aos órgãos de controle externo;
- XXI-Auditoria técnica e análise dos processos administrativos de licitação e contratos, afim de verificação das informações e procedimentos adotados;
- XXII-Assessoria ilimitada por qualquer meio de comunicação.

Registramos, ainda, que as prestações dos serviços referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Itapajé/CE, 21 de fevereiro de 2019



Vilmar Braga Marinho
Vilmar Braga Marinho
Secretário de Educação



Conferi com
Itapajé-CE
Presidente da Comissão de Licitação

CARTÓRIO BRITO FIRMEZA
Praça Major Ricardo Carneiro, 78-Centro

Reconheço (POR SEMELHANÇA) a firma de: **VILMAR BRAGA MARINHO**. CONFERIDO () DOU FE. Itapajé-Ceará, 21/02/2019.

Iracy de Lavoura Firmeza
IRACY DE LAVOR FIRMEZA

2.79][FE:0.18][SE:1.10][FA:0.14][FR:0.14][SS:14][TT] VÁLIDO SOMENTE COM SELO DE AUTENTICIDADE

Iracy de Lavoura Firmeza
Tsb. Substitua
2º Ofício



GOVERNO MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL E PROFISSIONAL

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Russas, em meio as suas atribuições, ATESTA que a empresa **ÉTICA ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ nº 24.941.611/0001-00, presta junto a esta Autarquia, serviços de *consultoria e assessoria técnica administrativa junto a Comissão de licitação, Pregoeiro e Equipe de Apoio, setor de cadaastro e de contratos, constando dentre outras orientações práticas tanto na fase interna quanto externa do processo licitatório junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Russas*, em conformidade com o Contrato nº SAAE-TP01/18.

Atesta ainda, que os Serviços estão sendo executados satisfatoriamente, pelos Profissionais: **Nayanny Nara Rodrigues Vieira Gomes**, CPF nº 018.975.803-12, CRA/CE nº 13953 – *Responsável-Técnico*, e **Robson Luiz Gomes da Silva**, CPF nº 001.343.653-80, CRA/CE 11911.

Nova Russas/CE, 13 de junho de 2018

Conferi com o original
Itaipava, 13/06/2018
Presidente da Comissão de Licitação


Jamil Almeida Pinto
Superintendente do Serviço Autônomo de Água
e Esgoto de Nova Russas



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL



A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS**, através do Presidente da Comissão de Licitação e Pregoeiro Oficial do Município, ATESTA que os serviços de assessoria e consultoria técnica especializada de apoio administrativo nas áreas de licitações e contratos, setor de cadastro de fornecedores e prestadores de serviços e setor de compras governamentais, realizados pela empresa CONTRATADA durante o exercício de 2017, foram executados pelo Profissional, **Robson Luiz Gomes da Silva, técnico em licitações, Graduado em Administração, portador do RG nº 2001030045885-SSP/CE.**

Os serviços detalhados da prestação de serviços são:

Orientação no planejamento das despesas e na definição das demandas de bens e serviços;

Orientação no recebimento de convênios e planos de trabalho suscetíveis de licitação;

Orientação no recebimento de projetos básicos de obras referente à construção, reforma e ampliação, passíveis de licitação;

Orientação na elaboração de editais;

Orientação na formalização de processos de dispensa e de inexigibilidade de licitação;

Orientação na resposta a pedidos de esclarecimentos e/ou contestações a editais;

Orientação na abertura dos certames e julgamentos dos documentos de habilitação e propostas técnicas e/ou de preço;

Orientação na resposta de recursos porventura interpostos com relação ao julgamento dos resultados de habilitação e de proposta de preço;

Orientação na prestação de informações em mandato de segurança;

Orientação na formalização dos contratos, seus anexos, extratos de publicação e demais atos decorrentes da execução do objeto tais como: notificação de fornecedores e prestadores de serviços; aplicação das sanções administrativas; formalização de termos de rescisão contratual; formalização de aditivos;

Orientação no preenchimento de informações no Portal de Licitações do TCM;

Orientação na formalização de justificativas, defesas e recursos de reconsideração e de revisão junto aos órgãos de controle externo;




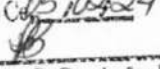
ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA RUSSAS



Orientação na condução das atividades do setor de cadastro de fornecedores e prestadores de serviços;
Orientação na condução das atividades do setor de compras governamentais;
Manter a comissão de licitação atualizada acerca de normas e instruções pertinentes com a área de licitações e contratos.

Nova Russas/CE, 10 de janeiro de 2018


Paulo Sérgio Andrade Bonfim
Presidente da Comissão de Licitação
Pregoeiro Oficial
Município de Nova Russas

Conferi com o original
Itaipaba CE, 10/1/2018

Presidente da Comissão de Licitação







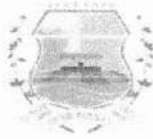
00010258 - 050 - 057001000
00010258 - 050 - 057001000

00010258 - 050 - 057001000
00010258 - 050 - 057001000

00010258 - 050 - 057001000

00010258 - 050 - 057001000
00010258 - 050 - 057001000
00010258 - 050 - 057001000
00010258 - 050 - 057001000





ATESTADO DE DESEMPENHO ANTERIOR

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa **ÉTICA ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI – ME**, inscrita no CNPJ nº 24.941.611/0001-00, vem, desde 21 de janeiro de 2021 até a presente data, prestando serviços de assessoria e consultoria na área de licitações públicas e contratos administrativos, para atender as necessidades desta Secretaria, desenvolvendo as seguintes atividades:

- Serviços de assessoria, consultoria e auditoria na área de licitações e contratos administrativos;
- Manter a comissão de licitação atualizada acerca de normas e instruções pertinentes com a área de licitações e contratos;
- Capacitação das comissões de licitação (comissão permanente de licitação e equipe de pregão) acerca da legislação e suas atualizações;
- Orientação e acompanhamento na execução de todas fases do processo administrativo, desde a fase inicial a fase final dos processos;
- Orientação e acompanhamento no envio das informações ao portal de licitações do tribunal de contas do estado, bem como atualizar as comissões da legislação pertinente;
- Orientação e acompanhamento no envio de informações ao sim - sistema de informações municipais, pertinente a área de licitação;
- Acompanhamento e auxílio na elaboração de minutas e modelos de editais de licitação e contratos administrativos bem como seus extratos;
- Auxílio na elaboração de modelos de atos e peças integrantes do procedimento licitatório; 'Apoio nos atos de instrução processual de licitação;
- Apoio nas respostas às impugnações e pedidos de esclarecimentos - apresentados nos processos licitatórios;
- Apoio nas respostas dos recursos apresentados em processos licitatórios;
- Apoio na instrumentalização de respostas em procedimentos judiciais que versem sobre processos licitatórios;
- Acompanhamento do tombamento e modo de arquivamento dos processos de licitação;
- Orientação nas discussões concernentes ao tema de licitações e contratos administrativos; 'Consultoria em gestão e gerenciamento de contratos oriundos das licitações;

Conferi com o original
Itaúaba Ce. 21/01/24

Presidente da Comissão de Licitação



- Implantação de rotinas internas e fluxos sobre todas as fases processuais administrativas, incluindo consultas de caráter preventivo e elaboração de notas técnicas explicativas;
- Acompanhamento na formulação de respostas escritas e eventuais diligências junto as comissões de licitações, bem como defesa técnica nos processos de prestações de contas de gestão junto aos órgãos de controle externo;
- Assessoria ilimitada por qualquer meio de comunicação;
- Consultoria Jurídica Administrativa na área de licitação e contratos
- Supervisão e Acompanhamento de todas as fases do processo administrativo
- Assessoria e suporte técnico quanto a confecção de demandas, projetos básicas e termos de referências junto as Secretarias contratantes;
- Assessoria e consultoria junto ao cadastramento de fornecedores do município;

Os serviços acima enumerados foram executados pelos responsáveis técnicos do quando da referida empresa, a saber:

- Robson Luiz Gomes da Silva, inscrito no CPF nº 001.343.653-80 e no CRA-CE nº 11911.
- Vhanessa Mendes Melo, inscrita no CPF nº 024.782.373-26 e no CRA-CE nº 10630.

Por fim, declaramos que a referida empresa cumpriu sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados, pelo que declaramos estar apta e nada tendo que a desabone. Por ser verdade, firmamos a presente.

Nova Russas-CE, 1º de setembro de 2022

Conferi com o original
Nova Russas-CE, 05/09/2022

Presidente da Comissão de Licitação

2º Ofício
NOVA RUSSAS - CE

Francisca Maria Bezerra dos Santos

Secretária de Saúde

Município de Nova Russas-CE

	2º OFÍCIO Av. Tereza Ferreira Chaves 1.496 Nova Russas - CE Fone: (88) 3672.1766	Reconheço a(s) firma(s) () por Autenticidade () por Semelhança O RECONHECIMENTO É VERDADEIRO DOU.FE. NOVA RUSSAS - CE DATA: 02 SET 2022 Válido Somente Com Selo De Autenticidade <input type="checkbox"/> Bel. Frederico Heberth Carvalho de Santana
	2º OFÍCIO Nova Russas - CE Ana Paula Sousa Nascimento Secretária Autorizada	CARTÓRIO CÍVIL NO SANTANA 2º Ofício Nova Russas - CE Secretária Autorizada



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Secretaria de Saúde do Município de Novo Oriente, Estado do Ceará, através de sua Secretária, abaixo assinado, Atesta, para todos os fins de direito, que a empresa **ÉTICA ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ nº 24.941.611/0001-00, vem, desde o dia 05 de fevereiro de 2021, até a presente data, prestando serviços especializado em assessoria e consultoria administrativa compreendendo acompanhamento as diversas fases das despesas públicas junto à Prefeitura Municipal de Novo Oriente, sob supervisão do responsável técnico, Sr. Robson Luiz Gomes da Silva, inscrito no CPF nº 001.343.653-80 e no CRA-CE nº 11911 e no CRA-CE nº 11911 e do Sr. José Matheus Barbosa Ferreira, inscrito no CRC-CE nº 024585/O-5. A referida empresa cumpriu sempre e pontualmente com as obrigações assumidas e nada tendo que a desabone.

SERVIÇOS REALIZADOS:

- a) Acompanhamento dos atos de planejamento das demandas atinentes as despesas junto a cada unidade administrativa, monitorando a elaboração de quantitativos de produtos a serem adquiridos, especificações de materiais e equipamentos, quantitativos e especificações de serviços e obtenção de valores estimados;
- b) Orientação na classificação das modalidades de licitações;
- c) Orientação na elaboração de editais de licitação e seus anexos e minuta de contratos;
- d) Presença para orientação dos trabalhos nas sessões de abertura e julgamento dos certames licitatórios;
- e) Subsidiar para respostas às impugnações e recursos administrativos nos procedimentos licitatórios, anulações e revogações, rescisões contratuais;
- f) Envio de informações e orientações sobre modificações na legislação relativa as despesas públicas, licitações e contratos públicos em toda sua abrangência;

Conferi com o original
Itaipava Ce 05/02/24

Presidente da Comissão de Licitação



- g) Auxílio na elaboração de justificativas, recursos, informações perante os órgãos de controle externo quando necessário.
- h) Encaminhamento de minutas e modelos de atos administrativos personalizados e adequados a todas as fases das despesas públicas, como atos de planejamento, modalidades de licitação, dispensa e/ou inexigibilidade, contratos e aditivos, conforme o caso;
- i) Orientação na elaboração de termos aditivos e rescisões contratuais que se fizerem necessárias;
- j) Auxílio e orientação no envio de informações ao Portal das Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios;
- k) Auxílio e acompanhamento no envio de informações ao SIM - Sistema de Informações Municipais;
- l) Orientações e assessoria no envio de informações para atendimento a Lei de Acesso a Informação.
- m) Reunião com os setores envolvidos nas despesas, como Comissão Licitação, de Pregão e os responsáveis pela alimentação dos dados, informações e arquivos nos portais, para deliberação sobre os relatórios, discussões e proposições de soluções buscando a regularidade no cumprimento aos ditames da legislação vigente.
- n) Realizar auditoria nos processos licitatórios em todas as suas fases, de modo a atestar a regularidade do mesmo, em consonância com a legislação, emitindo sugestões e orientações acerca do mesmo.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Conferi com o original
Itapaba Ce 05.02.24


Presidente da Comissão de Licitação

Novo Oriente-CE, 01 de setembro de 2022

PAULA DE
VASCONCELOS
PINHEIRO:01807575390

Assinado de forma digital por
PAULA DE VASCONCELOS
PINHEIRO:01807575390
Dados: 2022.09.01 11:30:03 -03'00'

Paula de Vasconcelos Pinheiro

Secretária de Saúde



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Secretaria de Educação, Lazer e Esporte do Município de Novo Oriente, Estado do Ceará, através de sua Secretária, abaixo assinado, Atesta, para todos os fins de direito, que a empresa **ÉTICA ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI – ME**, inscrita no CNPJ nº 24.941.611/0001-00, vem, desde o dia 05 de fevereiro de 2021, até a presente data, prestando serviços especializado em assessoria e consultoria administrativa compreendendo acompanhamento as diversas fases das despesas públicas junto à Prefeitura Municipal de Novo Oriente, sob supervisão do responsável técnico, Sr. Robson Luiz Gomes da Silva, inscrito no CPF nº 001.343.653-80 e no CRA-CE nº 11911 e no CRA-CE nº 11911 e do Sr. José Matheus Barbosa Ferreira, inscrito no CRC-CE nº 024585/O-5. A referida empresa cumpriu sempre e pontualmente com as obrigações assumidas e nada tendo que a desabone.

SERVIÇOS REALIZADOS:

- a) Acompanhamento dos atos de planejamento das demandas atinentes as despesas junto a cada unidade administrativa, monitorando a elaboração de quantitativos de produtos a serem adquiridos, especificações de materiais e equipamentos, quantitativos e especificações de serviços e obtenção de valores estimados;
- b) Orientação na classificação das modalidades de licitações;
- c) Orientação na elaboração de editais de licitação e seus anexos e minuta de contratos;
- d) Presença para orientação dos trabalhos nas sessões de abertura e julgamento dos certames licitatórios;
- e) Subsidiar para respostas às impugnações e recursos administrativos nos procedimentos licitatórios, anulações e revogações, rescisões contratuais;
- f) Envio de informações e orientações sobre modificações na legislação relativa as despesas públicas, licitações e contratos públicos em toda sua abrangência;



- g) Auxílio na elaboração de justificativas, recursos, informações perante os órgãos de controle externo quando necessário.
- h) Encaminhamento de minutas e modelos de atos administrativos personalizados e adequados a todas as fases das despesas públicas, como atos de planejamento, modalidades de licitação, dispensa e/ou inexigibilidade, contratos e aditivos, conforme o caso;
- i) Orientação na elaboração de termos aditivos e rescisões contratuais que se fizerem necessárias;
- j) Auxílio e orientação no envio de informações ao Portal das Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios;
- k) Auxílio e acompanhamento no envio de informações ao SIM - Sistema de Informações Municipais;
- l) Orientações e assessoria no envio de informações para atendimento a Lei de Acesso a Informação.
- m) Reunião com os setores envolvidos nas despesas, como Comissão Licitação, de Pregão e os responsáveis pela alimentação dos dados, informações e arquivos nos portais, para deliberação sobre os relatórios, discussões e proposições de soluções buscando a regularidade no cumprimento aos ditames da legislação vigente.
- n) Realizar auditoria nos processos licitatórios em todas as suas fases, de modo a atestar a regularidade do mesmo, em consonância com a legislação, emitindo sugestões e orientações acerca do mesmo.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Novo Oriente-CE, 01 de setembro de 2022

MARIA DO SOCORRO VIEIRA
SOUSA TEIXEIRA:43141730334

Assinado de forma digital por MARIA DO
SOCORRO VIEIRA SOUSA
TEIXEIRA:43141730334
Dados: 2022.09.01 11:33:07 -03'00'

Maria do Socorro Vieira Sousa Teixeira

Ordenadora de Despesas da Secretaria de Educação

Conferi com o original
Itaipava Ce 05/02/24

Presidente da Comissão de Licitação



Nova Russas



ATESTADO DE DESEMPENHO

A Secretaria de Administração e Finanças do Município de Nova Russas - CE, atesta que a referida empresa abaixo qualificada, está prestando **SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE LICITAÇÕES PÚBLICA E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS.**

ATESTADO TÉCNICO-OPERACIONAL em favor de:

ÉTICA ACESSORIA E CONSULTÓRIA LTDA - ME

CNPJ 24.941.611/0001-00

Rua Dom Pedro II, 414, Sala 08, Centro, Crateús-CE

ATESTADO TÉCNICO-PROFISSIONAL em favor de:

Robson Luiz Gomes da Silva

Administrador, CRA/CE nº 11911

Conferi com o original
Itaipava Cel. 15/03/24
[Signature]
Presidente da Comissão de Licitação

Nova Russas-CE, 31 de março de 2023

JOSE NONATO BRAGA Assinado de forma digital por JOSE NONATO BRAGA
ROLIM:82015635300
35300 Dados: 2023.03.31 12:40:48 -03'00'

JOSÉ NONATO BRAGA ROLIM

Secretário de Administração e Finanças

Declaramos ainda, que este atestado foi solicitado em 20.03.2023.

[Handwritten initials]



Rua Dom Pedro II, 414, Sala 08, Centro, Crateús-CE
CEP: 3672-6330

Telefone: (85) 3672-6330

Instagram: @novarussas



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **Secretaria de Trabalho e Assistência Social do Município de Novo Oriente**, Estado do Ceará, através de sua Secretária, abaixo assinado, Atesta, para todos os fins de direito, que a empresa **ÉTICA ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI - ME**, inscrita no CNPJ nº 24.941.611/0001-00, vem, desde o dia 05 de fevereiro de 2021, até a presente data, prestando serviços especializado em assessoria e consultoria administrativa compreendendo acompanhamento as diversas fases das despesas públicas junto à Prefeitura Municipal de Novo Oriente, sob supervisão do responsável técnico, Sr. Robson Luiz Gomes da Silva, inscrito no CPF nº 001.343.653-80 e no CRA-CE nº 11911 e no CRA-CE nº 11911 e do Sr. José Matheus Barbosa Ferreira, inscrito no CRC-CE nº 024585/O-5. A referida empresa cumpriu sempre e pontualmente com as obrigações assumidas e nada tendo que a desabone.

SERVIÇOS REALIZADOS:

- a) Acompanhamento dos atos de planejamento das demandas atinentes as despesas junto a cada unidade administrativa, monitorando a elaboração de quantitativos de produtos a serem adquiridos, especificações de materiais e equipamentos, quantitativos e especificações de serviços e obtenção de valores estimados;
- b) Orientação na classificação das modalidades de licitações;
- c) Orientação na elaboração de editais de licitação e seus anexos e minuta de contratos;
- d) Presença para orientação dos trabalhos nas sessões de abertura e julgamento dos certames licitatórios;
- e) Subsidiar para respostas às impugnações e recursos administrativos nos procedimentos licitatórios, anulações e revogações, rescisões contratuais;
- f) Envio de informações e orientações sobre modificações na legislação relativa as despesas públicas, licitações e contratos públicos em toda sua abrangência;
- g) Auxílio na elaboração de justificativas, recursos, informações perante os órgãos de controle externo quando necessário.

Rua Deocleciano Aragão, 15 – Centro – Novo Oriente - Ceará. CEP 63.740-000.

CNPJ: 07.982.010/0001-19 – CGF: 06.920.311-3

Conferir com o original
Itacaba, Ce, 05/02/24

Presidente da Comissão de Licitação



- h) Encaminhamento de minutas e modelos de atos administrativos personalizados e adequados a todas as fases das despesas públicas, como atos de planejamento, modalidades de licitação, dispensa e/ou inexigibilidade, contratos e aditivos, conforme o caso;
- i) Orientação na elaboração de termos aditivos e rescisões contratuais que se fizerem necessárias;
- j) Auxílio e orientação no envio de informações ao Portal das Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios;
- k) Auxílio e acompanhamento no envio de informações ao SIM - Sistema de Informações Municipais;
- l) Orientações e assessoria no envio de informações para atendimento a Lei de Acesso a Informação.
- m) Reunião com os setores envolvidos nas despesas, como Comissão Licitação, de Pregão e os responsáveis pela alimentação dos dados, informações e arquivos nos portais, para deliberação sobre os relatórios, discussões e proposições de soluções buscando a regularidade no cumprimento aos ditames da legislação vigente.
- n) Realizar auditoria nos processos licitatórios em todas as suas fases, de modo a atestar a regularidade do mesmo, em consonância com a legislação, emitindo sugestões e orientações acerca do mesmo.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Novo Oriente-CE, 01 de setembro de 2022

NIRLA THAYS VIDAL
SAMPAIO:02538777330

Assinado de forma digital por NIRLA
THAYS VIDAL SAMPAIO:02538777330
Dados: 2022.09.01 11:34:06 -03'00'

Nirla Thays Vidal Sampaio

Secretária de Trabalho e Assistência Social

Conferi com o original
Itaipava, 01/09/2022

Presidente da Comissão de Licitação



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Secretaria de Infraestrutura do Município de Novo Oriente, Estado do Ceará, através de seu Secretário, abaixo assinado, Atesta, para todos os fins de direito, que a empresa **ÉTICA ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI – ME**, inscrita no CNPJ nº 24.941.611/0001-00, vem, desde o dia 05 de fevereiro de 2021, até a presente data, prestando serviços especializado em assessoria e consultoria administrativa compreendendo acompanhamento as diversas fases das despesas públicas junto à Prefeitura Municipal de Novo Oriente, sob supervisão do responsável técnico, Sr. Robson Luiz Gomes da Silva, inscrito no CPF nº 001.343.653-80 e no CRA-CE nº 11911 e do Sr. José Matheus Barbosa Ferreira, inscrito no CRC-CE nº 024585/O-5. A referida empresa cumpriu sempre e pontualmente com as obrigações assumidas e nada tendo que a desabone.

SERVIÇOS REALIZADOS:

- a) Acompanhamento dos atos de planejamento das demandas atinentes as despesas junto a cada unidade administrativa, monitorando a elaboração de quantitativos de produtos a serem adquiridos, especificações de materiais e equipamentos, quantitativos e especificações de serviços e obtenção de valores estimados;
- b) Orientação na classificação das modalidades de licitações;
- c) Orientação na elaboração de editais de licitação e seus anexos e minuta de contratos;
- d) Presença para orientação dos trabalhos nas sessões de abertura e julgamento dos certames licitatórios;
- e) Subsidiar para respostas às impugnações e recursos administrativos nos procedimentos licitatórios, anulações e revogações, rescisões contratuais;
- f) Envio de informações e orientações sobre modificações na legislação relativa as despesas públicas, licitações e contratos públicos em toda sua abrangência;

Conferi com o original
Itaúba Ce, 16/02/24

Presidente da Comissão de Licitação



- g) Auxílio na elaboração de justificativas, recursos, informações perante os órgãos de controle externo quando necessário.
- h) Encaminhamento de minutas e modelos de atos administrativos personalizados e adequados a todas as fases das despesas públicas, como atos de planejamento, modalidades de licitação, dispensa e/ou inexigibilidade, contratos e aditivos, conforme o caso;
- i) Orientação na elaboração de termos aditivos e rescisões contratuais que se fizerem necessárias;
- j) Auxílio e orientação no envio de informações ao Portal das Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios;
- k) Auxílio e acompanhamento no envio de informações ao SIM - Sistema de Informações Municipais;
- l) Orientações e assessoria no envio de informações para atendimento a Lei de Acesso a Informação.
- m) Reunião com os setores envolvidos nas despesas, como Comissão Licitação, de Pregão e os responsáveis pela alimentação dos dados, informações e arquivos nos portais, para deliberação sobre os relatórios, discussões e proposições de soluções buscando a regularidade no cumprimento aos ditames da legislação vigente.
- n) Realizar auditoria nos processos licitatórios em todas as suas fases, de modo a atestar a regularidade do mesmo, em consonância com a legislação, emitindo sugestões e orientações acerca do mesmo.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Novo Oriente-CE, 01 de setembro de 2022

JOSE MAURY COELHO
OLIVEIRA:05434988329

Assinado de forma digital por
JOSE MAURY COELHO
OLIVEIRA:05434988329
Dados: 2022.09.01 11:32:13 -03'00'

José Maury Coelho Oliveira

Secretário de Infraestrutura

Conferi com o original
Itaipava Ce 050224
Presidente da Comissão de Licitação



ANEXO III-C
TERMO DE AUTORIZAÇÃO / COMPROMISSO DO PROFISSIONAL

Ao
Município de Itaipava-CE
Senhor Presidente,
Ref.: Edital nº TOMADA DE PREÇOS – 2023.12.27.001
A/C Comissão Permanente de Licitações

Autorizo a empresa ÉTICA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - ME, CNPJ nº 24.941.611/0001-00, a incluir meu nome na equipe técnica que se responsabilizará pela execução dos trabalhos objeto da licitação em referência, bem como comprometo-me a participar da equipe permanente, caso a mesma venha a ser contratada.

Crateús/CE, 02 de fevereiro de 2024



Documento assinado digitalmente
JOSE MATHEUS BARBOSA FERREIRA
Data: 02/02/2024 17:19:48-0300
Verifique em <https://validar.itb.gov.br>

José Matheus Barbosa Ferreira
CRC/CE-024585/O-5.
Analista de Licitações



**ANEXO III-D
CURRÍCULO PROFISSIONAL
DADOS PESSOAIS**

NOME: JOSÉ MATHEUS BARBOSA FERREIRA.
DATA DE NASCIMENTO: 13/08/1993.
CARTEIRA DE IDENTIDADE: CRC/CE-024585/O-5.

FORMAÇÃO

Bacharel em Ciências Contábeis—**Faculdade Vale do Salgado -FVS. 2014.**
Pós graduado em Gestão Financeira, Auditoria e Controladoria. **Faculdade Vale do Salgado –FVS. 2016.**
Pós graduado em Licitações e Contratos II. **Faculdade Pólis Civitas. 2020.**
Pós graduado em Licitações e Contratos Sob o Viés da Lei 14.133. **Faculdade Pólis Civitas. 2023**
MBA em Governança Pública e Gestão Administrativa. **2023.**

RESUMO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS

Presidente da CPL e Pregoeiro do Município de **Icó-CE. 2015-2016.**
Presidente da CPL e Pregoeiro do Serviço Autônomo de Água e Esgoto -**SAAE do Município de Icó-CE. 2015-2016.**
Pregoeiro Oficial do Município de **Maranguape-CE. 2017.**
Presidente da CPL e Pregoeiro do Município de **Senador Pompeu-CE. 2017-2018.**
Presidente da CPL e Pregoeiro do Município de **Tauá-CE. 2018-2020.**
Assessor Técnico em Licitações e Contratos Públicos. **Ética Assessoria. 2021-2024**

Crateús/CE, 02 de fevereiro de 2024

Documento assinado digitalmente
gov.br JOSE MATHEUS BARBOSA FERREIRA
Data: 02/02/2024 17:20:25-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

José Matheus Barbosa Ferreira
CRC/CE-024585/O-5.
Analista de Licitações

Ministério de Educação
CBO/CE-0242820-8
José Matheus Barbosa Ferreira

SISTEMA
Ministério de Educação - Conselho Nacional de Educação
CBO/CE-0242820-8
CBO/CE-0242820-8
CBO/CE-0242820-8

CBO/CE-0242820-8

Assessor Técnico em Licitações e Contratos Públicos - Escola Assessoria: 2011-2014
Presidente da CBL e Pregoeiro do Município de Taubaté-CE: 2013-2015
Presidente da CBL e Pregoeiro do Município de São João Bonitão-CE: 2011-2012
Pregoeiro Oficial do Município de Maranguape-CE: 2011-
2012-2014
Presidente da CBL e Pregoeiro do Serviço Autônomo de Água e Esgoto -SAEE do Município de Ico-CE
Presidente da CBL e Pregoeiro do Município de Ico-CE: 2012-2014

RESUMO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS

MBA em Governança Pública e Gestão Administrativa: 2013
Foi disquietado em Licitações e Contratos sob o Vies da Lei 14.133-Faculdade Pólis Civitas: 2013
Foi disquietado em Licitações e Contratos II-Faculdade Pólis Civitas: 2010
Foi disquietado em Direito Financeiro, Auditoria e Controle Interno-Faculdade Vale do Solgado -FVS: 2014
Bacharel em Ciências Contábeis-Faculdade Vale do Solgado -FVS: 2014

FORMAÇÃO

CARTEIRA DE IDENTIDADE: CBO/CE-0242820-8
DATA DE NASCIMENTO: 13/08/1983
NOME: JOSÉ MATHEUS BARBOSA FERREIRA

DADOS PESSOAIS
CURRÍCULO PROFISSIONAL
ANEXO III-D

SISTEMA
5





ANEXO III-C
TERMO DE AUTORIZAÇÃO / COMPROMISSO DO PROFISSIONAL

Ao
Município de Itaipava-CE
Senhor Presidente,
Ref.: Edital nº TOMADA DE PREÇOS – 2023.12.27.001
A/C Comissão Permanente de Licitações

Autorizo a empresa ÉTICA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - ME, CNPJ nº 24.941.611/0001-00, a incluir meu nome na equipe técnica que se responsabilizará pela execução dos trabalhos objeto da licitação em referência, bem como comprometo-me a participar da equipe permanente, caso a mesma venha a ser contratada.

Crateús/CE, 02 de fevereiro de 2024

Documento assinado digitalmente
gov.br JOAB BEZERRA DE ALMEIDA
Data: 02/02/2024 18:47:01-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Joab Bezerra de Almeida
Analista de Licitações



CURRÍCULO PROFISSIONAL DADOS PESSOAIS

DADOS PESSOAIS

NOME: JOAB BEZERRA DE ALMEIDA
DATA DE NASCIMENTO: 10/10/1985
CARTEIRA DE IDENTIDADE: 2002029184298
CPF: 009.988.843-24

FORMAÇÃO

CURSO SUPERIOR EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS TCC EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E CULTURA – 31/01/2015

RESUMO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS

CARGO: MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EMPREGADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ-CE
PERÍODO DE ATUAÇÃO: 07/01/2013 - 31/12/2016

CARGO: PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EMPREGADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS-CE
PERÍODO DE ATUAÇÃO: 02/01/2017 – 06/02/202017

CARGO: PRESIDENTE/PREGOEIRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EMPREGADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAVRAS DA MANGABEIRA-CE
PERÍODO DE ATUAÇÃO: 02/10/2017 – 31/12/2020

CARGO: TÉCNICO EM LICITAÇÕES
FUNÇÃO: ASSESSORIA E CONSULTORIA EM LICITAÇÕES
EMPREGADOR: ÉTICA ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI-ME
PERÍODO DE ATUAÇÃO: 04/01/2021 - ATUALMENTE



Documento assinado digitalmente
JOAB BEZERRA DE ALMEIDA
Data: 02/02/2024 18:45:45-0300
Verifique em <https://validar.jti.gov.br>



ANEXO III - CNE/CES/RESOLUÇÃO Nº 11/2007
CNE/CES/RESOLUÇÃO Nº 11/2007
CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO
BRASIL

PERÍODO DE ATUAÇÃO: 04/01/2003 - ATUALMENTE
EMPREGADOR: ETICA ACESSÓRIA E CONSULTORIA EIRELI ME
FUNÇÃO: ACESSÓRIA E CONSULTORIA EM LICITAÇÕES
CARGO: TÉCNICO EM LICITAÇÕES

PERÍODO DE ATUAÇÃO: 03/10/2011 - 31/03/2020
EMPREGADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE FALMAS DA MANGABEIRA-CE
CARGO: PRESIDENTE PRO-CIEIRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PERÍODO DE ATUAÇÃO: 03/01/2011 - 08/03/2020
EMPREGADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS-CE
CARGO: PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PERÍODO DE ATUAÇÃO: 01/01/2013 - 31/03/2018
EMPREGADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ICO-CE
CARGO: MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

RESUMO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS

CURRÍCULO - 31/01/2018
CURSO SUPERIOR EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS (CC EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
FORMAÇÃO

CPE: 000.088.043-54
CURTEIRA DE IDENTIDADE: 5005030464368
DATA DE NASCIMENTO: 10/10/1982
NOME: JOÃO BEZERRA DE AGUIAR

DADOS PESSOAIS

DADOS PESSOAIS
CURRÍCULO PROFISSIONAL

51101





Declaramos que JOAB BEZERRA DE ALMEIDA de RG: 2002029184298 concluiu o Curso de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) modalidade presencial atendido pela Resolução nº CNE/CES Nº 01 de 08 de junho de 2007 e Portaria Ministerial nº 3984 de 31 de Dezembro de 2002.

REGISTRO 214 LIVRO B FOLHA 07 DATA 28/09/2015 FABRICAÇÃO 214/2015

HISTÓRICO ESCOLAR

DISCIPLINAS	C/H	FREQ	NOTAS	PROFESSORES	TÍTULO
ENGENHARIA DE SOFTWARE	20	100,0	7,5	JONES OLIVEIRA DE ALBUQUERQUE	PÓS-DOCTOR
ENGENHARIA DE REQUISITOS	20	100,0	8,0	ÉRIKO JOAQUIM ROGÉRIO MOREIRA	MESTRE
FRAMEWORKS	20	100,0	10,0	CICERO ARISTOFANIO GARCIA DE ARAÚJO	MESTRE
MODELOS DE PROJETO	20	100,0	8,0	YRINEU FELIPE RODRIGUES	ESPECIALISTA
QUALIDADE DE SOFTWARE	20	100,0	9,0	WELLINGTON FEITOSA GONÇALVES	MESTRE
SABILIDADE DE SOFTWARE	20	100,0	9,0	ALLEN GOMES VIDAL	MESTRE
ESTÃO ÁGIL DE PROJETOS	20	100,0	8,0	JEFERSON KENEDY MORAIS VIEIRA	MESTRE
METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE	20	100,0	8,0	HÉRLON RIBEIRO PARENTE CORTEZ	MESTRE
METODOLOGIA DE TRABALHO CIENTÍFICO	20	100,0	8,5	ALYNE LEITE DE OLIVEIRA	ESPECIALISTA
SISTEMAS DE BANCO DE DADOS	20	100,0	10,0	PEDRO LUÍS SARAIVA BARBOSA	MESTRE
VALIDAÇÃO E TESTE DE SOFTWARE	20	100,0	7,0	ALVARO RONDINELLI MESQUITA DA SILVA	ESPECIALISTA
FUNDAMENTOS E PROGRAMAÇÃO ORIENTADA A OBJETO	20	100,0	7,0	LEONARDO PINHEIRO TORRES	MESTRE
GESTÃO DE CONFIGURAÇÃO E CONTROLE DE VISÃO	20	100,0	8,0	YRINEU FELIPE RODRIGUES	ESPECIALISTA
MÉTRICAS E PLANEJAMENTO EM GESTÃO DE PROJETOS	20	100,0	10,0	PEDRO LUÍS SARAIVA BARBOSA	MESTRE
ANÁLISE ORIENTADA A OBJETO E PROJETO ARQUITETURAL	20	100,0	8,0	HÉRLON RIBEIRO PARENTE CORTEZ	MESTRE
GESTÃO DE PROJETOS COM PMBOK	20	100,0	8,5	MARCONDES JOSINO ALEXANDRE	MESTRE
DIDÁTICA DO ENSINO SUPERIOR	40	100,0	8,0	CICERO MARGEBIO GOMES TORRES	MESTRE
PESQUISA APLICADA	60	100,0	8,0	PEDRO LUÍS SARAIVA BARBOSA	MESTRE
SEMINÁRIO CIENTÍFICO ACADÊMICO	10	100,0	9,0	PEDRO LUÍS SARAIVA BARBOSA	MESTRE
DEGA HORÁRIA TOTAL	430/H				

Título TCC: ANÁLISE COMPARATIVA DESEMPENHO ENTRE BANCO DE DADOS RELACIONAL E NÃO RELACIONAL Orientador: PEDRO LUÍS SARAIVA BARBOSA
 Conceito: SATISFATÓRIO

Maria Raquel Gomes da Costa
 Maria Raquel Gomes da Costa
 Secretária de Pós-Graduação

Conferi com o original
 Itatuba Ce. 05/09/24
 Presidente da Comissão de Licitação

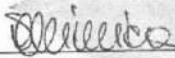


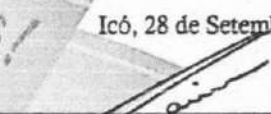
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
FACULDADE VALE DO SALGADO
(Portaria Ministerial N° 3984, publicada no D.O.U. de 31 de dezembro de 2002)

Certificado

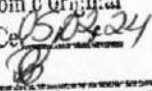
A Faculdade Vale do Salgado, no uso de suas atribuições, confere o presente Certificado de Pós-Graduação *Lato Sensu* a **JOAB BEZERRA DE ALMEIDA**, brasileiro (a), nascido (a) em 10/10/1985, natural de Icó-CE, portador (a) de Cédula de Identidade N° 2002029184298/SSPDC-CE que concluiu o Curso de Especialização intitulado em Engenharia de Software no período de FEVEREIRO/2014 a SETEMBRO/2015 com carga horária total de 430 horas nos termos da legislação vigente, após cumprir todas as exigências de frequência, aproveitamento nas disciplinas e Trabalho de Conclusão de Curso.

Icó, 28 de Setembro de 2015.


Profª Sandra Figueiredo de Oliveira
Diretora Acadêmica


Prof. Jaime Romero de Souza
Diretor Geral


Aluno (a)

Conferi com o original
Itaipava Ce. 
Presidente da Comissão de Licitação



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
FACULDADE VALE DO SALGADO

Curso: Análise e Desenvolvimento de Sistemas

Reconhecimento: De acordo com o Art. 63 da Portaria Normativa Nº 40 de 12 de dezembro de 2007, D.O.U Nº239, de 13/12/2007, SEÇÃO 1, págs.39 e 43. Republicada por ter saído no original com incorreções. D.O.U Nº 249, SEÇÃO 1, quarta-feira, 29 de dezembro de 2010, págs. 23/31.

Diplomado(a): Joab Bezerra de Almeida

Identidade nº: 2002029184298 - SSPDC-CE

Conclusão de curso: 29 de novembro de 2014

Colação de Grau: 31 de janeiro de 2015

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ

Diploma registrado sob o nº 80647, livro GCE-90
Fls. 233; Processo nº 009396/2015-76, de acordo com
o art. 43, §1º da Lei 9.394/1996, DOU de 23/12/1996, Seção 1, p. 27839.

DMD, 30 de outubro de 2015

María Cristina de Figueiredo Monteiro
Chefe da Seção de Registro de
Diplomas e Cartas ES
DMD/COPIC/PROGRAD/UFC

Conferi com o original
Itaipava Cel. 15/02/24

Presidente da Comissão de Licitação



PEC

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

[Handwritten signatures and text]

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

[Handwritten text]

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Conselho de Direção: 31 de Janeiro de 2012
 Conselho de Ensino: 30 de Dezembro de 2011
 Identificação nº: 3003038184588 - 225DC-CE
 Distribuição: 1000 Boleias de Aluno
 2012 1º ano - 1000 Boleias de Aluno - 2012
 13 de Dezembro de 2011 D.O.P. Nº 333 de 13/12/2011 2012 1º ano - 1000 Boleias de Aluno
 Reconhecimento: De acordo com o Art. 23 da Portaria Municipal Nº. 40 de 2011
 Curso: Análise e Desenvolvimento de Sistemas

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO





FACULDADE VALE DO SALGADO
Recredenciada pela Portaria Ministerial nº 917, de 06 de julho de 2012 – D.O.U. 09/07/2012



DIPLOMA

*O DIRETOR PRESIDENTE DA FACULDADE VALE DO SALGADO, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de Análise e Desenvolvimento de Sistemas em 29 de novembro de 2014, confere o título de **TECNÓLOGO em Análise e Desenvolvimento de Sistemas a***

Joab Bezerra de Almeida

filho(a) de Jose Candido Neto e Zilda Bezerra Almeida, brasileiro(a), natural do Estado do Ceará, nascido(a) a 10 de outubro de 1985, e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Itó-CE, 06 de fevereiro de 2015.

Sandra Figueiredo de Oliveira

Prof.ª: Sandra Figueiredo de Oliveira
Diretora Acadêmica

Joab Bezerra de Almeida
Diplomado(a)

Jaime Romero de Souza
Diretor Presidente

Conferi com o original
Itapicoba Ce. 2015/024

Presidente da Comissão de Licitação

Escritório de Registro de Matrícula

de Matrícula de Matrícula
de Matrícula de Matrícula

Direção Acadêmica
Doutor José Roberto de Sá
[Assinatura]

Direção de Matrícula
Doutor José Roberto de Sá
[Assinatura]

Direção Presidencial
Doutor José Roberto de Sá
[Assinatura]

154-CE/00 de 15 de maio de 2014

Ex. Sr. José Roberto de Sá

Em atendimento ao ofício nº 1392, de 04 de maio de 2014, da Direção de Matrícula, o qual se refere ao pedido de matrícula de José Roberto de Sá, o qual se refere ao pedido de matrícula de José Roberto de Sá, o qual se refere ao pedido de matrícula de José Roberto de Sá.

Jose Roberto de Almeida

no âmbito de 2014, confere o cargo de TECNÓLOGO em Análise e Desenvolvimento de Sistemas a quem, em atendimento ao ofício nº 1392, de 04 de maio de 2014, da Direção de Matrícula, o qual se refere ao pedido de matrícula de José Roberto de Sá, o qual se refere ao pedido de matrícula de José Roberto de Sá.

DIPLOMA

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLÓGICAS





ANEXO III-C
TERMO DE AUTORIZAÇÃO / COMPROMISSO DO PROFISSIONAL

Ao
Município de Itaipava-CE
Senhor Presidente,
Ref.: Edital nº TOMADA DE PREÇOS – 2023.12.27.001
A/C Comissão Permanente de Licitações

Autorizo a empresa ÉTICA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - ME, CNPJ nº 24.941.611/0001-00, a incluir meu nome na equipe técnica que se responsabilizará pela execução dos trabalhos objeto da licitação em referência, bem como comprometo-me a participar da equipe permanente, caso a mesma venha a ser contratada.

Crateús/CE, 02 de fevereiro de 2024

Documento assinado digitalmente
gov.br VHANESSA MENDES MELO
Data: 02/02/2024 18:57:47 -0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Vhanessa Mendes Melo
Analista de Licitações



**ANEXO III-D
CURRÍCULO PROFISSIONAL
DADOS PESSOAIS**

NOME: Vhanessa Mendes Melo
DATA DE NASCIMENTO: 21/10/1988
CARTEIRA DE IDENTIDADE: 2004009250445 SSP/CE

FORMAÇÃO

ENSINO SUPERIOR: Anhanguera – UNIDERP/2012
Curso: Administração de Empresas
CURSO TECNOLÓGICO: Recursos Humanos

RESUMO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS

- ÉTICA ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA ME

Analista de Licitações

Janeiro de 2021 até os dias atuais

- MC ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA ME

Analista de Licitações

Novembro de 2018 a dezembro de 2020

- PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA/CE

Membro da Comissão de Licitações

Janeiro de 2017 a outubro de 2018.

- PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA-CE

Presidente e Pregoeira da Comissão de Licitações

Janeiro de 2013 a dezembro de 2016.

- PREFEITURA MUNICIPAL DE INDEPENDÊNCIA/CE

Coordenadora Regional do Trabalho e Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Janeiro de 2009 a dezembro de 2012.

Crateús/CE, 02 de fevereiro de 2024

gov.br

Documento assinado digitalmente
VHANESSA MENDES MELO
Data: 02/02/2024 18:56:00-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Vhanessa Mendes Melo
Analista de Licitação

УСТАВ ИЛИ ДРУГОЕ
ПОСРЕДСТВО

ПОСРЕДСТВО

ПОСРЕДСТВО

- ПУБЛИКАЦИЯ В ПЕЧАТАНИИ ИЛИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ
- ЭЛЕКТРОННАЯ ПУБЛИКАЦИЯ В ИНТЕРНЕТЕ
- ПУБЛИКАЦИЯ В ПЕЧАТАНИИ ИЛИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ
- ПУБЛИКАЦИЯ В ПЕЧАТАНИИ ИЛИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ
- ПУБЛИКАЦИЯ В ПЕЧАТАНИИ ИЛИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ
- ПУБЛИКАЦИЯ В ПЕЧАТАНИИ ИЛИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ
- ПУБЛИКАЦИЯ В ПЕЧАТАНИИ ИЛИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ
- ПУБЛИКАЦИЯ В ПЕЧАТАНИИ ИЛИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ
- ПУБЛИКАЦИЯ В ПЕЧАТАНИИ ИЛИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ
- ПУБЛИКАЦИЯ В ПЕЧАТАНИИ ИЛИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

ПОСРЕДСТВО

ПОСРЕДСТВО

ПОСРЕДСТВО





**ANEXO III-D
CURRÍCULO PROFISSIONAL
DADOS PESSOAIS**

NOME: Nayanny Nara Rodrigues Vieira Gomes
DATA DE NASCIMENTO: 16/12/1992
CARTEIRA DE IDENTIDADE: CRA-CE nº 13953

FORMAÇÃO

Indicar o nome da escola de graduação e o ano de formatura.
Administração pela Universidade Pitágoras Unopar – Ano Formatura: 2015.
Direito pela Faculdade Princesa do Oeste – FPO – Ano Formatura: 2023.

RESUMO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS

Analista de Licitações – Ética Assessoria e Consultoria Ltda - ME
Junho/2016.

Administrador/Responsável Técnico – Ética Assessoria e Consultoria Ltda – ME
Desde outubro/2017



**ANEXO III-D
CURRÍCULO PROFISSIONAL
DADOS PESSOAIS**

NOME: Robson Luiz Gomes da Silva
DATA DE NASCIMENTO: 24/04/1984
CARTEIRA DE IDENTIDADE: CRA-CE nº 11911

FORMAÇÃO

Indicar o nome da escola de graduação e o ano de formatura.
Universidade Anhanguera Uniderp – Ano Formatura: 2015.

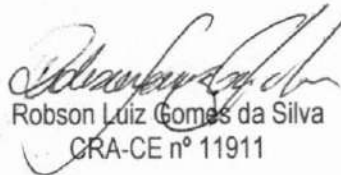
RESUMO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS

Membro da Comissão de Licitação – Prefeitura Municipal de Crateús-CE
Julho/2002 a dezembro/2004

Analista de Licitações – MC Assessoria e Consultoria Ltda – ME
Janeiro/2005 a dezembro de 2020.

Administrador e Analista de Licitações – Ética Assessoria e Consultoria Ltda – ME
Desde maio/2016.

Crateús/CE, 02 de fevereiro de 2024


Robson Luiz Gomes da Silva
CRA-CE nº 11911



REGISTRO DE EMPREGADO



Empregador

Razão Social: ETICA ASSESSORIA E CONSULTORIA/CNPJ: 24.941.611/0001-00 Atividade Econômica:
Endereço: RUA CEL LUCIO, 414 SALA 08 Código Município: 04103
Bairro: CENTRO Cidade: Crateús UF: CE
CEP: 63700-061

Autenticação

3 x 4

Dados Pessoais

Código: 000005 Matrícula eSocial: 97498190397101010620220101
Nome: ANTONIA DIONIZIA DO NASCIMENTO E SILVA
Pai: CIPRIANO DO NASCIMENTO Mãe: DIANA MARIA DA SILVA
Nascimento: 07/03/1985 Naturalidade: Crateús UF: CE Nacionalidade: 10
Sexo: Feminino Estado Civil: Solteiro Raça ou Cor: Parda
Instrução: Ensino Médio Incompleto
Endereço: TR TOCA BELO, 148 Bairro: SANTA URSULLA
Cidade: Pedra Branca UF: CE CEP: 63630-000
DDD: Fone: DDD: Celular: Email:

Documentos

CTPS Número: 00005250985 Série: 00001 DV: UF: CE Emissão: PIS/PASEP: 134.305.441.99
RG Número: Emissão: Órgão Emissor: UF: CPF: 974.981.903-97
Título: Zona: Seção:
Certif. Militar: Série: Tipo: Categoria:
CSM/OAM: RM/DN/COMAR: Habilitação:
Órgão Classe: Expedidor: UF: Expedição: Validade:

Imigração

Ano de Chegada: Tipo de Visto: Validade da RG: Validade da CTPS:

Dados Contratuais

Admissão: 01/06/2022 Forma de Pgto.: Mensal Setor: 001 - GERAL Desligamento:

Jornada de Trabalho

JORNADA: 000001 - HORARIO COMERCIAL ESCALA:4 - JORNADA COM
HORÁRIO DIÁRIO FIXO E FOLGA FIXA (NO DOMINGO)
DIA E1 S1 E2 S2 E3 S3 E4 S4
SEG 07:00 12:00 14:00 17:00
TER 07:00 12:00 14:00 17:00
QUA 07:00 12:00 14:00 17:00
QUI 07:00 12:00 14:00 17:00
SEX 07:00 12:00 14:00 17:00
SÁB 07:00 13:00
DOM FOLGA

Outras Informações

Participa do CIPA: Não
Último Exame Médico:

Histórico de Cargos

Mês/Ano: 06/2022 CBO/Cargo: 261210-ANALISTA EM LICITACAO

Histórico de Salários

Mês/Ano: 06/2022 Valor: 2.000,00

Conferi com o original
Itaipava Ce 25/06/24
Presidente da Comissão de Licitação

Assinatura do Empregador

Assinatura do Empregado

REGISTRO DE EMPREGADO



Empregador

Razão Social: ETICA ASSESSORIA E CONSULTORIA/ CNPJ: 24.941.611/0001-00 Atividade Econômica:
Endereço: RUA CEL LUCIO, 414 SALA 08 Código Município: 04103
Bairro: CENTRO Cidade: Crateús UF: CE
CEP: 63700-061

Autenticação

3 x 4

Dados Pessoais

Código: 000002 Matrícula e Social: 02478237326101020520210101
Nome: VHANESSA MENDES MELO
Pai: ANTONIO VALMIRAN MELO Mãe: VANDA MARIA MENDES MARTINS
Nascimento: 21/10/1988 Naturalidade: Crateús UF: CE Nacionalidade: 10
Sexo: Feminino Estado Civil: Solteiro Raça ou Cor: Parda
Instrução: Ensino Médio completo
Endereço: AV JORNALISTA MARIA INES PIRE DE SABOIA, 515 Bairro: LIBERDADE
Cidade: Independência UF: CE CEP: 63640-000
DDD: Fone: DDD: Celular: Email:

Documentos

CTPS Número: 00008193219 Série: 00010 DV: UF: CE Emissão: 04/01/2005 PIS/PASEP: 136.842.551.99
RG Número: 2004009250445 Emissão: Orgão Emissor: SSP UF: CE CPF: 024.782.373-26
Título: Zona: Seção:
Certif. Militar: Série: Tipo: Categoria:
CSM/OAM: RM/DN/COMAR: Habilitação:
Orgão Classe: Expedidor: UF: Expedição: Validade:

Imigração

Ano de Chegada: Tipo de Visto: Validade da RG: Validade da CTPS:

Dados Contratuais

Admissão: 02/05/2021 Forma de Pgto.: Mensal Setor: 001 - GERAL Desligamento:

Jornada de Trabalho

JORNADA: 000001 - HORARIO COMERCIAL ESCALA: 4 - JORNADA COM
HORÁRIO DIÁRIO FIXO E FOLGA FIXA (NO DOMINGO)
DIA E1 S1 E2 S2 E3 S3 E4 S4
SEG 07:00 12:00 14:00 17:00
TER 07:00 12:00 14:00 17:00
QUA 07:00 12:00 14:00 17:00
QUI 07:00 12:00 14:00 17:00
SEX 07:00 12:00 14:00 17:00
SÁB 07:00 13:00
DOM FOLGA

Outras Informações

Participa do CIPA: Não
Último Exame Médico:

Histórico de Cargos

Mês/Ano: 05/2021 CBO/Cargo: 142105-GER.ADMINISTRATIVO Mês/Ano: 05/2021 CBO/Cargo: 261210-ANALISTA EM LICITACAO

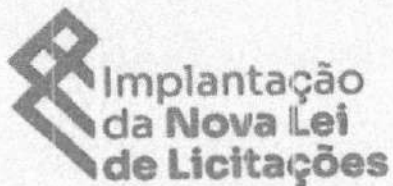
Histórico de Salários

Mês/Ano: 05/2021 Valor: 3.000,00

Conferi com o original
Itaipava Cel. 05.0224
Presidente da Comissão de Licitação

Assinatura do Empregador

Assinatura do Empregado



Certificado

Certificamos que **ROBSON LUIZ GOMES DA SILVA** participou do curso **Implantação da Nova Lei de Licitações**, realizado pela empresa **MC Assessoria e Consultoria LTDA**, em **Fortaleza-Ce**, durante o período de **19/01/2023 a 20/01/2023**, com carga horária de **12 hora(s)**.

Conferi com o original
Itaúba Co. 05/01/23
Presidente da Comissão de Licitação

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]
Luiz Freitas Carvalho Júnior
MC Assessoria e Consultoria LTDA
Sócio Administrador

[Handwritten signature]
Eduardo Oliveira Carvalho
MC Assessoria e Consultoria LTDA
Sócio Administrador



Evento: **Implantação da Nova Lei de Licitações**

Local: **Fortaleza**

Participante: **Robson Luiz Gomes Da Silva**

Data: **19/01/2023 - 20/01/2023**

Programação:

19/01/2023 - 18:00 - Principais novidades da NLLC

Palestrante: Matheus Carvalho

20/01/2023 - 13:30 - Necessidade de reestruturação administrativa

Palestrante: Eduardo Carvalho

20/01/2023 - 16:30 - Visão do Controle Externo acerca da implantação e aplicação da NLLC

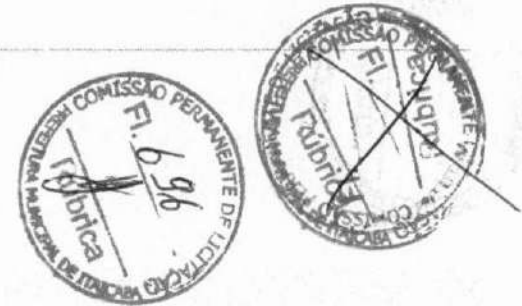
Palestrante: Leilyanne Brandão Feitosa

20/01/2023 - 09:00 - Regulamentação da NLLC

Palestrante: Valéri Estrela

20/01/2023 - 15:00 - Segregação de funções

Palestrante: Luiz Alcântara



Conferi com o original
Itaipava 05.02.24

Presidente da Comissão de Licitação


Contratação Direta na Nova Lei de Licitações

Conferi com o original
Itaúaba Ce 15/07/2022
Presidente da Comissão de Licitação

CERTIFICADO

Certificamos que **ROBSON LUIZ GOMES DA SILVA** participou do curso **Contratação Direta na Nova Lei de Licitações**, realizado pela empresa **MC Assessoria e Consultoria LTDA**, em **FortalezaCe**, durante o período de **15/07/2022 a 16/07/2022**, com carga horária de **12 hora(s)**.


Luiz Freitas Carvalho Júnior
MC Assessoria e Consultoria LTDA
Sócio Administrador


Eduardo Oliveira Carvalho
MC Assessoria e Consultoria LTDA
Sócio Administrador



Evento: **Contratação Direta na Nova Lei de Licitações**

Local: **Fortaleza**

Participante: **Robson Luiz Gomes Da Silva**

Data: **15/07/2022 - 16/07/2022**

Programação:

15/07/2022 - 09:00 - Planejamento nas contratações públicas

Palestrante: Valéria Estrela

Palestrante: Valéria Ricarte Estrela Fernandes

15/07/2022 - 15:30 - Principais hipóteses de dispensas de licitação

Palestrante: Eduardo Carvalho

Palestrante: Eduardo Oliveira Carvalho

16/07/2022 - 10:30 - Inexigibilidade de Licitação para advogados e contadores

Palestrantes: Matheus Carvalho, Leilyanne Feitosa e Eduardo Carvalho (Debate)

15/07/2022 - 13:00 - Instrução e formalização dos processos de contratações diretas

Palestrante: Eduardo Carvalho

Palestrante: Eduardo Oliveira Carvalho

16/07/2022 - 08:30 - Hipóteses de inexigibilidade de licitação

Palestrante: Matheus Carvalho

Conferi com o original

Itaíaba Ce. 2022

Presidente da Comissão

Conferi com o original
Itaíaba Ce. 2022
Presidente da Comissão



Eduardo Oliveira Carvalho

Luiz Farias Carvalho Júnior

CURSO
CONTRATAÇÕES DIRETAS
NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES


CERTIFICADO

Certificamos que o(a) aluno(a) abaixo concluiu o **CURSO CONTRATAÇÕES DIRETAS NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES** com carga horária de 16:00 horas/aula.

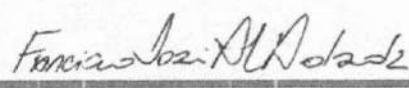
Robson Luiz Gomes da Silva

Fortaleza, 30 de março de 2022

Conferi com o original
Itaíaba Cabral
Presidente da Comissão de Licitação



Paulo José Ribeiro Alves
Coordenador



Joacir Alves Holanda
Diretor do Grupo Licita



DURAÇÃO DO CURSO: 16h (dezesesseis horas)

PERÍODO DE REALIZAÇÃO: 21 e 22 de março de 2022

DECLARA-SE que o portador do presente Certificado concluiu o **Curso Contratações Diretas na Nova Lei de Licitações**, realizado pela Training Consultoria e Capacitacao Ltda, empresa registrada e credenciada para tal fim com CNPJ nº. 32.129.755/0001-87, empresa do Grupo Licita.

MÓDULOS	PROFESSOR
Módulo I - Documentos que Devem Compor a Instrução do Processo de Contratação Direta	Paulo José Ribeiro Alves
Módulo II - Procedimentos Para Obtenção Preços Nas Contratações Diretas	Francisco Joacir Alves Holanda
Módulo III - Fiscalização Dos Contratos Decorrentes Das Contratações Diretas Na Nova Lei De Licitações	Lindineide Oliveira Cardoso
Módulo IV - Agente da Contratação e Contratação Direta.	Murilo Jacoby Fernandes
Módulo V - Dispensa de Licitação	Murilo Jacoby Fernandes

Conferi com o original
Itaúca Co. 05/03/24
Presidente da Comissão de Licitação

Joacir Alves Holanda
Diretor do Grupo Licita

Paulo José Ribeiro Alves
Coordenador



CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÇABA-CE

Senhora Presidente,

Ref.: Edital nº 007/2023 – TOMADA DE PREÇOS

A/C Comissão Permanente de Licitações

Prezados Senhores,

Ética Assessoria e Consultoria Ltda - ME, com sede na cidade de Crateús, à rua Dom Pedro II, 430, 1º Andar, inscrita no CNPJ/MF sob no 24.941.611/0001-00, neste ato representada por Robson Luiz Gomes da Silva, abaixo assinado, propõe à MUNICÍPIO para a OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA ESPECIALIZADA EM CONTRATAÇÕES E COMPRAS GOVERNAMENTAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO GOVERNO MUNICIPAL DE ITAIÇABA/CE, discriminado no Edital supramencionado, nas seguintes condições:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VR. UNT MÉDIO	VR. TOTAL MÉDIO
1	CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA ESPECIALIZADA EM CONTRATAÇÕES E COMPRAS GOVERNAMENTAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE ITAIÇABA/CE	MÊS	12	3.300,00	39.600,00
2	CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA ESPECIALIZADA EM CONTRATAÇÕES E COMPRAS GOVERNAMENTAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAIÇABA/CE	MÊS	12	3.300,00	39.600,00
3	CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA ESPECIALIZADA EM CONTRATAÇÕES E COMPRAS GOVERNAMENTAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAIÇABA/CE	MÊS	12	3.100,00	37.200,00
4	CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA ESPECIALIZADA EM CONTRATAÇÕES E COMPRAS GOVERNAMENTAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, JUVENTUDE E EMPREENDEDORISMO DO MUNICÍPIO DE ITAIÇABA/CE.	MÊS	12	2.900,00	34.800,00
5	CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA ESPECIALIZADA EM CONTRATAÇÕES E COMPRAS GOVERNAMENTAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO DO MUNICÍPIO DE ITAIÇABA/CE.	MÊS	12	2.900,00	34.800,00



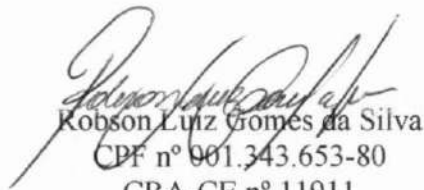
			15.500,00	186.000,00
--	--	--	-----------	------------

- a) O prazo de validade da Proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da apresentação da proposta).
- b) Declara para devidos fins estar ciente e de acordo com as todas as cláusulas e condições editalícias.
- c) Declara para os devidos fins que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas relativas realização dos serviços nos locais discriminados no Edital e seus Anexos, bem como de todos os tributos e encargos de qualquer natureza que, direta ou indiretamente, incidam sobre o valor do eventual fornecimento;

Dados para contato:(nome do representante) Robson Luiz Gomes da Silva,
Telefone: (DDD) .85.999.70.7038, E-mail: etica.assessoria@hotmail.com

Atenciosamente,

Crateús-CE, 02 de fevereiro de 2024


Robson Luiz Gomes da Silva
CPF nº 001.343.653-80
CRA-CE nº 11911





CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÇABA-CE

Senhora Presidente,

Ref.: Edital nº 007/2023 – TOMADA DE PREÇOS

A/C Comissão Permanente de Licitações

Prezados Senhores,

Ética Assessoria e Consultoria Ltda - ME, com sede na cidade de Crateús, à rua Dom Pedro II, 430, 1º Andar, inscrita no CNPJ/MF sob no 24.941.611/0001-00, neste ato representada por Robson Luiz Gomes da Silva, abaixo assinado, propõe à MUNICÍPIO para a OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA ESPECIALIZADA EM CONTRATAÇÕES E COMPRAS GOVERNAMENTAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO GOVERNO MUNICIPAL DE ITAIÇABA/CE, discriminado no Edital supramencionado, nas seguintes condições:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VR. UNT MÉDIO	VR. TOTAL MÉDIO
1	CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA ESPECIALIZADA EM CONTRATAÇÕES E COMPRAS GOVERNAMENTAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE ITAIÇABA/CE	MÊS	12	3.300,00	39.600,00
2	CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA ESPECIALIZADA EM CONTRATAÇÕES E COMPRAS GOVERNAMENTAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAIÇABA/CE	MÊS	12	3.300,00	39.600,00
3	CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA ESPECIALIZADA EM CONTRATAÇÕES E COMPRAS GOVERNAMENTAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAIÇABA/CE	MÊS	12	3.100,00	37.200,00
4	CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA ESPECIALIZADA EM CONTRATAÇÕES E COMPRAS GOVERNAMENTAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, JUVENTUDE E EMPREENDEDORISMO DO MUNICÍPIO DE ITAIÇABA/CE.	MÊS	12	2.900,00	34.800,00
5	CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA ESPECIALIZADA EM CONTRATAÇÕES E COMPRAS GOVERNAMENTAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO DO MUNICÍPIO DE ITAIÇABA/CE.	MÊS	12	2.900,00	34.800,00



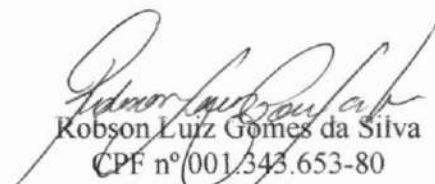
				15.500,00	186.000,00
--	--	--	--	-----------	------------

- a) O prazo de validade da Proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da apresentação da proposta).
- b) Declara para devidos fins estar ciente e de acordo com as todas as cláusulas e condições editalícias.
- c) Declara para os devidos fins que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas relativas realização dos serviços nos locais discriminados no Edital e seus Anexos, bem como de todos os tributos e encargos de qualquer natureza que, direta ou indiretamente, incidam sobre o valor do eventual fornecimento;

Dados para contato:(nome do representante) Robson Luiz Gomes da Silva,
Telefone: (DDD) .85.999.70.7038, E-mail: etica.assessoria@hotmail.com

Atenciosamente,

Crateús-CE, 02 de fevereiro de 2024


Robson Luiz Gomes da Silva
CPF nº 001.343.653-80
CRA-CE nº 11911

