

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA



O Município de CRATEÚS-CEARÁ, através da Secretaria Municipal da Saúde, Sr. THIAGO VIANA DA SILVA – Ordenador de Despesas da Secretaria da Saúde, atesta para os devidos fins que o Sr. WARLEY NEPOMUCENO FERREIRA, inscrito no CPF sob o nº 025.119.653-48, brasileiro, casado, cursou o ensino médio completo, Auxiliar Administrativo (Técnico em Licitações), está prestando serviços de assessoria e consultoria na área de licitações e contratos públicos ao Município de Crateús, através da empresa F J A HOLANDA ASSESSORIA – EPP, inscrita no CNPJ sobre o nº 26.681.201/0001-95, realizando vários serviços:

- Acompanhando e realizando a execução junto a Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro e equipe de apoio deste Município em todos os atos pertinentes a função, tais como, auxiliar no exame e julgamento todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes, sendo que dentre esses documentos estão o julgamento de documentos de habilitação e propostas de preços em todas as modalidades que a lei nº. 8.666/93, lei 10.250/2002 e Decreto 10.024/2019 determinam, sendo: CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS, PREGÃO PRESENCIAL E PREGÃO ELETRÔNICO.
- Assistência na sede da Contratante com visitas semanais de técnicos da empresa para acompanhamento as atividades atinentes a licitações e contratos públicos tais como:
 - Assessoria e consultoria no planejamento das despesas;
 - Auxílio e acompanhamento na classificação das modalidades de licitações;
 - Assessoria e consultoria na elaboração de edital ou carta convite, contratos e respectivos anexos;
 - Orientação na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade, conforme o caso;
 - Acompanhamento aos trabalhos nas sessões de abertura dos processos licitatórios;
 - Auxílio e orientação nas respostas às impugnações e recursos administrativos interpostos, conforme o caso;
 - Informação e encaminhamento de modificações na legislação relativa as licitações e contratos públicos em toda sua abrangência;
 - Assessoria na elaboração de justificativas e/ou recursos perante os órgãos fiscalizadores quando necessário.
 - Envio de minutas e modelos de atos administrativos personalizados e adequados a todas as modalidades de licitação, dispensa e/ou inexigibilidade, conforme o caso;
 - Assessoria e acompanhamento na elaboração de termos aditivos e rescisões contratuais que se fizerem necessárias;
 - Orientação e assessoria no envio de informações ao Portal das Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios;
 - Orientação e assessoria no envio de informações ao SIM - Sistema de Informações Municipais;
 - Orientação e assessoria no envio de informações para atendimento a Lei de Acesso a Informação.

Autenticado para o Sistema de Informações Municipais
02 OUT. 2023
Francisco Albino Lima Moreira
Escrivente Autorizado



Atestamos que tais serviços estão sendo executados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas:

Crateús/Ceará, 22 de Setembro de 2022.

Thiago Viana da Silva
 THIAGO VIANA DA SILVA

Ordenador de Despesas da Secretaria da Saúde do Município de Crateús estado do Ceará



1º OFÍCIO - CEARÁ
 SELO DE AUTENTICIDADE

Reconheço a(s) Firma(s)
 por autenticidade por semelhança de:
Thiago Viana Da Silva

Em testemunho da verdadeira.
 até os 26/09/2022

Ass: Cândia Bezerra Barroso de Araújo - Titular
Elias Basilio Feitosa de Oliveira
 Escrevente Autorizado

para os devidos efeitos a presente cópia reprográfica do original que me foi apresentado em Carteira para parte interessada. Em text.

02 OUT. 2023

Francisco Albino Lima Marreiros
 Escrevente Autorizado

SELO DE AUTENTICIDADE 2021
 ICMP 03 AUTENTICAÇÃO
 IU147711

Handwritten signature

Handwritten mark

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O MUNICÍPIO DE PACOTI, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. Coronel José Cícero Sampaio, nº 663, Bairro Centro, Cidade de Pacoti, Estado do Ceará, CEP 62.770-000, inscrita no CNPJ sob o nº 07.910.755/0001-72 e CGF sob o nº 06.920.183-8, através da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, neste ato representada pela Sra. Maria Elizângela Dias da Silveira, investida como Secretária de Administração, Planejamento e Finanças, inscrita no CPF o nº 005.532.173-99, atesta para os devidos fins que o Sr. Hélio Sampaio de Sousa Júnior, brasileiro, inscrito no CPF: 796.312.903-87, presta serviços tendo como objeto **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA COMPREENDENDO ACOMPANHAMENTO DAS DIVERSAS FASES DAS DESPESAS PÚBLICAS JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI - CEARÁ**, Integra a equipe técnica da empresa terceirizada legalmente, F. J. A. HOLANDA ASSESSORIA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 26.681.201/0001-95, contratada por esta secretaria municipal, no período atual vigente, conforme Tomada de Preço nº 26.05.01/2021.TP, através do contrato nº 1406.01/2021.

Acompanhando e realizando a execução junto a Comissão Permanente de Licitação e pregoeiro e equipe de apoio e gestores deste Município em todos os atos pertinentes a função, tais como, auxiliar no exame e julgamento todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes, sendo que dentre esses documentos estão o julgamento de documentos de habilitação e propostas de preços em todas as modalidades que a lei nº. 8.666/93, lei 10.250/2002 e Decreto 10.024/2019 determinam, sendo: **CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS, PREGÃO PRESENCIAL E PREGÃO ELETRÔNICO.**

1. Orientações técnicas com auxílio aos gestores municipais no planejamento das despesas públicas, tratando das obras, serviços e compras, especificando as peculiaridades de cada despesa, mormente abordando a realidade do município frente à elaboração de projetos básicos, termo de referência, especificações de serviços e compras no âmbito da Secretaria.
2. Orientação técnica na proposição de novas rotinas, prazos e minutas de atos administrativos, levando-se em consideração onde se origina a despesa, tramitação entre os órgãos responsáveis por cada etapa da despesa até o arquivamento do processo de despesa.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL
AVENIDA CORONEL JOSÉ CICERO SAMPAIO - Nº 663 - CENTRO - PACOTI - CEARÁ
CNPJ Nº 07.910.755/0001-72 - CGF Nº 06.920.183-8





PREFEITURA MUNICIPAL DE
PACOTI
CUIDANDO DA NOSSA GENTE



3. Consultoria na elaboração e sugestão de minuta de atos administrativos voltados ao planejamento da despesa pública como termos de despachos/requisição aos diversos setores envolvidos na fase interna do processo de planejamento da despesa pública.
4. Assessoria e Assistência técnica na sede do Município, com visitas semanais, dos técnicos da empresa para acompanhamento as atividades atinentes à fase da despesa pública;
5. Auxílio na classificação das modalidades de licitação em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei Federal nº 10.520/02. Trabalho realizado junto aos gestores, ordenadores de despesas e secretários municipais. Referentes às Concorrências, Tomadas de Preços, Pregão Presencial, Eletrônico, RDC e outros que se fizerem necessários;
6. Assessoria e consultoria na elaboração de minuta de contratos administrativos específicos para cada objeto a ser contratado;
7. Assessoria e Consultoria na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade, conforme o caso, bem como nos procedimentos de Chamamento Público e Credenciamento;
8. Acompanhamento das atividades realizadas durante as sessões públicas dos processos licitatórios pela comissão de licitação nas modalidades tradicionais de licitação e ao pregoeiro e sua equipe nas sessões publicas de pregão na forma presencial ou eletrônico;
9. Consultoria técnica no auxílio e orientação no acompanhamento a respostas às impugnações aos editais de licitação, pedidos de esclarecimento, resposta a recursos administrativos interpostos;
10. Consultas por escrito atinentes a legislação;
11. Atualização das modificações ou inovações das legislações que influenciem diretamente no andamento das atividades das Comissões de Licitação e de Pregão.
12. Assessoria e Consultoria no acompanhamento da elaboração de justificativas técnico administrativas, 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.
13. Assessoria no acompanhamento da elaboração de termos aditivos aos contratos administrativos, com disponibilização de modelos e minutas nos casos previstos na legislação vigente;
14. Assessoria e acompanhamento com orientação técnica e disponibilização de modelos e minutas de rescisões contratuais que se fizerem necessárias a cada caso concreto;
15. 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);
16. 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 -

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL
AVENIDA CORONEL JOSÉ CICERO SAMPAIO - Nº 663 - CENTRO - PACOTI - CEA
CNPJ Nº 07.910.755/0001-72 - CGF Nº 06.920.183-8





PREFEITURA MUNICIPAL DE
PACOTI
CUIDANDO DA NOSSA GENTE



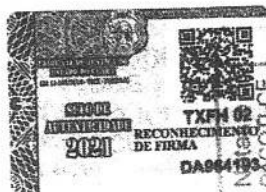
Lei de Acesso a Informação, com anexação de atos administrativos no site oficial do município;

17. 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 e as que encontram-se fechadas neste portal, para a devida comunicação aos agentes responsáveis.

Atestamos que tais serviços vêm sendo executados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Pacoti (Ce) em 26 de setembro de 2022.

MARIA ELIZÂNGELA DIAS DA SILVEIRA
Secretária de Administração, Planejamento e Finanças do
Município de Pacoti



Reconheço POR SEMELHANÇA a(s) firma(s) de
Maria Elizângela Dias da Silveira
Referido é verdade. Dou fé
Pacoti 26 de 09 de 2022
Em Testemunho *[Signature]* da verdade.

Daniel Ribeiro Maciel
ESCREVENTE AUTORIZADO



PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL
AVENIDA CORONEL JOSÉ CICERO SAMPAIO - Nº 663 - CENTRO - PACOTI - CEARÁ
CNPJ Nº 07.910.755/0001-72 - CGF Nº 06.920.183-8

[Handwritten initials]
[Handwritten signature]



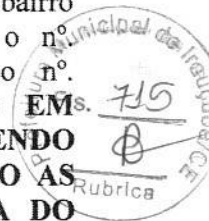
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Francisco Albino Lima M...
Escrevente Autorizado

ATESTAMOS, para os devidos fins de direito, que o Sr(a). **Thamara Cavalcante Gomes**, brasileiro, técnico em licitações, inscrito no CPF: **059.440.713-38**, integra a equipe técnica da a empresa **FJA HOLANDA ASSESSORIA – ME**, com sede na Rua Dr. José Lourenço, nº. 870, sala 307, bairro Meireles, CEP 60.115-280, Cidade Fortaleza, Estado CE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 26.681.201/0001-95, contratada através do procedimento licitatório Tomada de Preço nº. 2021.03.12.01, cujo objeto **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA ECONSULTORIA ADMINISTRATIVA COMPREENDENDO ACOMPANHAMENTO EM DIVERSAS FASES DAS DISPESAS PÚBLICAS JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DAPREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE** conforme Contrato nº 2021.05.03.01. Atestamos ainda que tal profissional vem prestando tais serviços a esta Secretaria Municipal da Fazenda, desde 08/05/2021 não havendo fatos que desabonem sua conduta técnica profissional, dentro dos padrões de qualidade e desempenho e que cumpriu com sua obrigação, não havendo reclamação ou objeção quanto à qualidade dos serviços junto a esta Secretaria, até a presente data. para **Secretaria Educação, conforme descrito abaixo:**



- 1.1. Orientações técnicas com auxílio aos gestores municipais no planejamento das despesas públicas, tratando das obras, serviços e compras, especificando as peculiaridades de cada despesa, mormente abordando a realidade do município frente à elaboração de projetos básicos, termo de referência, especificações de serviços e compras no âmbito da Secretaria.
- 1.2. Orientação técnica na proposição de novas rotinas, prazos e minutas de atos administrativos, levando-se em consideração onde se origina a despesa, tramitação entre os órgãos responsáveis por cada etapa da despesa até o arquivamento do processo de despesa.
- 1.3. Consultoria na elaboração e sugestão de minuta de atos administrativos voltados ao planejamento da despesa pública como termos de despachos/requisição aos diversos setores envolvidos na fase interna do processo de planejamento da despesa pública.
- 1.4. Assessoria e Assistência técnica na sede do Município, com visitas semanais, dos técnicos da empresa para acompanhamento as atividades atinentes à fase da despesa pública;
- 1.5. Auxílio e acompanhamento na classificação das modalidades de licitações. Trabalho realizado junto aos gestores, ordenadores de despesas e secretários municipais;
- 1.6. Assessoria e consultoria na elaboração de minuta de contratos administrativos específicos para cada objeto a ser contratado;
- 1.7. Orientação e acompanhamento na elaboração de processos administrativos de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, com disponibilização de minutas desses atos de acordo com a legislação vigente;
- 1.8. Acompanhamento das atividades realizadas durante as sessões públicas dos processos licitatórios pela comissão de licitação nas modalidades tradicionais de licitação e ao pregoeiro e sua equipe nas sessões públicas de pregão na forma presencial ou eletrônico;
- 1.9. Consultoria técnica no auxílio e orientação no acompanhamento a respostas às impugnações aos editais de licitação, pedidos de esclarecimento, resposta a recursos administrativos interpostos;
- 1.10. Assessoria e Consultoria no acompanhamento da elaboração de justificativas técnicas administrativas, 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) ou Controladoria Geral da União (CGU), Câmara Legislativa Municipal, conforme o caso.
- 1.13. Assessoria no acompanhamento da elaboração de termos aditivos aos contratos administrativos, com disponibilização de modelos e minutas nos casos previstos na legislação vigente;

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE



- 1.14. Assessoria e acompanhamento com orientação técnica e disponibilização de modelos e minutas de rescisões contratuais que se fizerem necessárias a cada caso concreto;
- 1.15. 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);
- 1.16. Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no Portal da Transparência para atendimento a Lei n° 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação, com anexação de atos administrativos no site oficial do município;
- 1.17. 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 — TCED através de consulta com levantamento das licitações em situação de aberto e as que encontram-se fechadas neste portal, para a devida comunicação aos agentes responsáveis.

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, que seus serviços foram realizados com mais extrema competência e zelo, nada constando em nossos arquivos nada que a desabone comercial ou tecnicamente.

Araripe – Ceará; 23 de Setembro de 2022.



Arabella Pereira Roseno

Arabella Pereira Roseno
Secretária de Educação



Reconheço firma por autenticidade
Arabella Pereira Roseno
Roseno
Dou fé.
Antonina Norte / CE 23 / 09 / 2022
Francisco Albino Lima

Reconheço a autenticidade desta cópia por ser uma reprodução fiel do original que me foi apresentado por *Francisco Albino Lima* para a parte interessada. Em test. da verdade.

02 OUT. 2023

Francisco Albino Lima
Escrivão Autorizado



Francisco Albino Lima

Francisco Albino Lima

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Município de Viçosa do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o 10.462.497/0001-13 através da Secretaria de Administração Geral, representado legalmente pelo Sr. GILTON BARRETO DE CASTRO, investido como Secretário Interino de Administração Geral, inscrito no CPF nº 461.372.893-20, **ATESTA** para os devidos fins que o Sra. Antônia Regilene Aguiar de Carvalho, brasileira, Administrador de empresa inscrito no CPF: 062.324.723-22, presta o **SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ-CE**, Integrando a equipe técnica da empresa terceirizada legalmente, F. J. A. HOLANDA ASSESSORIA – ME, CNPJ 26.681.201/0001-95, contratada por esta secretaria municipal, no período atual vigente, conforme Tomada de Preços nº 02/2017- SEAG, através do CONTRATO Nº 7030701-SEAG.

Acompanhando e realizando a execução junto a Comissão Permanente de Licitação e pregoeiro e equipe de apoio deste Município em todos os atos pertinentes a função, tais como, auxiliar no exame e julgamento todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes, sendo que dentre esses documentos estão o julgamento de documentos de habilitação e propostas de preços em todas as modalidades que a lei nº. 8.666/93, lei 10.250/2002 e Decreto 10.024/2019 determinam, sendo: **CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS, PREGÃO PRESENCIAL E PREGÃO ELETRÔNICO**.

Tal execução de serviços, compreende de forma detalhado os seguintes aspectos:

- Assistência na sede da Contratante com visitas semanais de técnicos da empresa para acompanhamento as atividades atinentes a licitações e contratos públicos tais como:
- Assessoria e consultoria no planejamento das despesas;
- Auxílio e acompanhamento na classificação das modalidades de licitações;
- Assessoria e consultoria na elaboração de edital ou carta convite, contratos e respectivos anexos;
- Orientação na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade, conforme o caso;
- Acompanhamento aos trabalhos nas sessões de abertura dos processos licitatórios;
- Auxílio e orientação nas respostas às impugnações e recursos administrativos interpostos, conforme o caso;
- Informação e encaminhamento de modificações na legislação relativa as licitações e contratos públicos em toda sua abrangência;
- Assessoria na elaboração de justificativas e/ou recursos perante os órgãos fiscalizadores quando necessário.
- Envio de minutas e modelos de atos administrativos personalizados e adequados a todas as modalidades de licitação, dispensa e/ou inexigibilidade, conforme o caso;
- Assessoria e acompanhamento na elaboração de termos aditivos e rescisões contratuais que se fizerem necessárias;
- Orientação e assessoria no envio de informações ao Portal das Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios;
- Orientação e assessoria no envio de informações ao SIM – Sistema de Informações Municipais;
- Orientação e assessoria no envio de informações para atendimento a Lei de Acesso a Informação.

Atestamos que tais serviço vem sendo executado satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Viçosa do Ceará/Ce, 22 de setembro de 2022.

2º OFÍCIO
Viçosa do Ceará

GILTON BARRETO DE CASTRO
SECRETÁRIO INTERINO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Autêntico, para os devidos efeitos, a presente cópia representativa do original que me foi apresentado em cartório para a parte interessada. Em 19/10/2023.

Aldeota
R. Des. P. ...
Telatone:
Francisco Albino
Escrivente

2023

CARTÓRIO NOGUEIRA 2º OFÍCIO

Fontenele Sobrinho, 1070 Centro - Tel. (88) 3632.1312 Viçosa do Ceará

Firma(s) Por: Semelhança Autenticidade

GILTON BARRETO DE CASTRO

Fé em Testemunho de Sebastião da Verdade

Viçosa do Ceará (CE) de 22 de setembro de 2022

VÁLIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICIDADE





ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS, para os devidos fins de direito, que a Sra. **Rayanne Kamilla Brasil Alves**, brasileira, técnica em licitações, inscrita no CPF nº 062.663.013-42, integra a equipe técnica da empresa **FJA HOLANDA ASSESSORIA – ME**, com sede na Rua Dr. José Lourenço, nº 870, sala 307, bairro Meireles, CEP 60.115-280, Cidade de Fortaleza – CE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.681.201/0001-95, contratada através do procedimento licitatório de **Tomada de Preços nº 2203.01/2019**, cujo objeto é **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA COMPREENDENDO ACOMPANHAMENTO AS DIVERSAS FASES DAS DESPESAS PÚBLICAS JUNTO A ESTA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**, conforme **contrato nº 20190157**. Atestamos ainda que tal profissional vem prestando tais serviços a esta Secretaria, desde 11 de abril de 2019, não havendo fatos que desabonem sua conduta técnica profissional, dentro dos padrões de qualidade e desempenho e que cumpriu com sua obrigação, não havendo reclamação ou objeção quanto à qualidade dos serviços junto a esta Secretaria, até a presente data.

Os serviços prestados pela profissional compreendem os listados abaixo:

Acompanhando e realizando a execução junto a Comissão Permanente de Licitação / Equipe de Pregão deste Município em todos os atos pertinentes a função, tais como, auxiliar no exame e julgamento dos documentos e procedimentos relativos às licitações públicas e no cadastramento de licitantes, como também no julgamento de documentos de habilitação e propostas de preços em todas as modalidades que a Lei nº 8666/93, Lei nº 10.520/2002 determinam, assim sendo: Concorrência, Tomada de Preços, Carta Convite, Pregão Presencial e Pregão Eletrônico.

- ✓ Assistência na sede da Contratante com a permanência semanal de técnicos da empresa para acompanhamento as atividades atinentes as despesas públicas, tais como:
- ✓ Assessoria e consultoria no planejamento das despesas, envolvendo orientação na elaboração de quantitativos de produtos a serem adquiridos, especificações de materiais e equipamentos, quantitativos e especificações de serviços, obtenção de valores estimados;
- ✓ Auxílio e acompanhamento na classificação das modalidades de licitações;
- ✓ Assessoria e consultoria na elaboração de edital ou carta convite, contratos e respectivos anexos;

Handwritten signature and initials

Praça Soares Bulcão, 197 – Centro – CEP: 62.650-000, Uruburetama / Ceará
CNPJ nº 07.623.069/0001-10 / www.uruburetama.ce.gov.br / e-mail: administracao@uruburetama.ce.gov.br

Autentico, para os devidos efeitos a presente cópia, em 02 OUT. 2023

Francisco Albino Lima M.
Escrivão Autorizado

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AUTENTICAÇÃO
DOW 03
AUTENTICAÇÃO
IU147720

Handwritten signature



- ✓ Orientação na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade, conforme o caso;
- ✓ Acompanhamento aos trabalhos nas sessões de abertura dos processos licitatórios;
- ✓ Auxílio e orientação nas respostas às impugnações e recursos administrativos interpostos, conforme o caso;
- ✓ Informação e encaminhamento de modificações na legislação relativa as despesas públicas, licitações e contratos públicos em toda sua abrangência;
- ✓ Assessoria na elaboração de justificativas e/ou recursos perante os órgãos fiscalizadores quando necessário.
- ✓ Envio 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;
- ✓ Assessoria e acompanhamento na elaboração de termos aditivos e rescisões contratuais que se fizerem necessárias;
- ✓ Orientação e assessoria no envio de informações ao Portal das Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios;
- ✓ Orientação e assessoria no envio de informações ao SIM – Sistema de Informações Municipais;
- ✓ Orientação e assessoria no envio de informações para atendimento a Lei de Acesso à Informação.
- ✓ Emissão de Relatórios circunstanciados com as possíveis inconsistências nas diversas fases das despesas e apontamento de soluções para regularização.
- ✓ Reunião com os setores envolvidos nas despesas, na Comissão Licitação 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.



ATESTAMOS, ainda, que a empresa supra sempre atendeu com pontualidade, cumprindo com todos os prazos estipulados, bem como a todas as cláusulas contratuais em perfeitas condições.

Uruburetama – CE, 23 de setembro de 2022

Francisco Alcione Chaves da Silva
Secretário de Administração Planejamento e Finanças

CARTÃO

Recebi em nome de Francisco Alcione Chaves da Silva

Francisco Alcione Chaves da Silva

Francisco Alcione Chaves da Silva

Ana Karina Flor de Azeite Mathias
TITULAR

Edilene de Lima Soares
ESCREVENTE SUBSTITUTA



Praca Soares Bulcão, 197 - Centro - CEP, 62.650-000 Uruburetama / Ceará
CNPJ nº 07.623.069/0001-10 / www.uruburetama.ce.gov.br / e-mail: administracao@uruburetama.ce.gov.br

Aldeota,
Fortealeza - Ceará
CEP: 60170-001
Telefone:
3406-7777

02 OUT. 2023

Francisco Albino Lima
Escrevente Autori



Alcione



Prefeitura de Tamboril

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA



O Município de Tamboril, através da Secretária Municipal de Administração e Finanças, representada legalmente pela Sra. Dheime Araújo De Paiva, atesta para os devidos fins que o Sr. Francisco Juarez Holanda Barbosa, brasileiro, solteiro, Acadêmico em Administração, técnico em licitações e contratos, presta serviço de assessoria e consultoria em licitações e contratos públicos, através de empresa terceirizada legalmente contratada por esta secretaria municipal, no período correspondente no atual período.

Acompanhando e realizando a execução junto a Comissão Permanente de Licitação deste Município em todos os atos pertinentes a função, tais como, auxiliar no exame e julgamento todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes, sendo que dentre esses documentos estão o julgamento de documentos de habilitação e propostas de preços em todas as modalidades que a lei nº. 8.666/93, lei 10.520/2002 e Decreto 10.024/2019 determinam, sendo: **CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS, PREGÃO PRESENCIAL E PREGÃO ELETRÔNICO.**

Tal execução de serviços compreende de forma detalhado os seguintes aspectos:

- ✓ Assistência na sede da CPL do Município com visitas semanais como técnico de empresa legalmente contratada para acompanhamento as atividades atinentes a licitações e contratos.
- ✓ Assessoria e consultoria no planejamento das despesas;
- ✓ Auxílio e acompanhamento na classificação das modalidades de licitações;
- ✓ Assessoria e consultoria na elaboração de editais ou carta convite, contratos e respectivos anexos;
- ✓ Orientação na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade, conforme o caso;
- ✓ Acompanhamento aos trabalhos nas sessões de abertura dos processos licitatórios;
- ✓ Auxílio e orientação nas respostas às impugnações e recursos administrativos interpostos, conforme o caso;
- ✓ Informação e encaminhamento de modificações na legislação relativa as licitações e contratos públicos em toda sua abrangência;
- ✓ Assessoria na elaboração de justificativas e/ou recursos perante os órgãos fiscalizadores quando necessário.
- ✓ Envio de minutas e modelos de atos administrativos personalizados e adequados a todas as modalidades de licitação, dispensa e/ou inexigibilidade, conforme o caso;
- ✓ Assessoria e acompanhamento na elaboração de termos aditivos e rescisões contratuais que se fizerem necessárias;
- ✓ Orientação e assessoria no envio de informações ao Portal das Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios;
- ✓ Orientação e assessoria no envio de informações ao SIM - Sistema de Informações Municipais;
- ✓ Orientação e assessoria no envio de informações para atendimento a Lei de Acesso a Informação.

Centro Administrativo Juleta Alves Timbó 2023
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N - Bairro São Pedro - CNPJ 07.705.817/0001-04
Fone: (88) 3617-1188 - www.tamboril.ce.gov.br

02 OUT 2023
Ar. Dheime Araújo De Paiva
Aldeia
Fon: 3617-1188
CEP: 60170-001
Telefone: 3617-1188



Handwritten signatures and initials, including 'ALB' and 'Dheime'.



Prefeitura de Tamboril



Atestamos que tais serviços foram executados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

TAMBORIL (CE) em 01 de Outubro de 2021

Dheime Araujo de Paiva
DHEIME ARAÚJO DE PAIVA

Secretária Municipal de administração e Finanças
Município de Tamboril

RECONHEÇO A(S) PRESENTE(S) FIRMA(S) POR: SEMELHANÇA AUTENTICADA(S)

de *Dheime Araujo de Paiva*

Em test. *R. C. Araujo* da veridade. Doc. nº *02*

Maria Cecília Pinheiro Nogueira Tabelê Registradora
 Maria do Conceição Araújo Rangel Escrevente Substituta
 Neide de Araújo Araújo Escrevente Autenticada

Atesta: *R. C. Araujo*



Autentico, para os devidos efeitos legais, esta cópia representando a original que me foi apresentada e a certeza pela parte interessada.

Em test. *R. C. Araujo*

02 OUT 2023

SELO DE AUTENTICIDADE 2021

VDFX 03
AUTENTICACAO
IU147722

Francisco Albino Lima Marreira
Escrevente Autorizado

Janeiro

[Signature]

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Município de Fortim, através da Secretaria de Educação, representado legalmente pela Sra. IVONEIDE DE ARAÚJO RODRIGUES, atesta para os devidos fins que a Sra. Carolina Tessmann Montenegro Tavares, brasileira, divorciada, bacharel em ciências contábeis, técnica em licitações e contratos, presta **SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS**, através da empresa terceirizada legalmente, F. J. A. HOLANDA ASSESSORIA – ME, contratada por esta secretaria municipal, no período atual vigente, conforme Tomada de Preço nº 0202.01/2021 PMF, através do contrato nº 0803.02/2021 – SME.

Acompanhando e realizando a execução junto a Comissão Permanente de Licitação deste Município em todos os atos pertinentes a função, tais como, auxiliar no exame e julgamento todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes, sendo que dentre esses documentos estão o julgamento de documentos de habilitação e propostas de preços em todas as modalidades que a lei nº. 8.666/93, lei 10.250/2002 e Decreto 10.024/2019 determinam, sendo: **CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS, PREGÃO PRESENCIAL E PREGÃO ELETRÔNICO**. bem como pelo sistema de registro de preços, como base do Decreto Federal nº 7.892/2013.

Tal execução de serviços, compreende de forma detalhado os seguintes aspectos:

- ✓ Assistência na sede do Município, com visitas semanais de técnicos em licitações da empresa para acompanhamento as atividades atinentes a licitações e contratos públicos.
- ✓ Auxílio e acompanhamento na classificação das modalidades de licitações. Trabalho realizado junto aos gestores, ordenadores de despesas e secretários municipais;
- ✓ 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;
- ✓ Orientação na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, de acordo com a legislação vigente;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ Auxílio na elaboração de justificativas, esclarecimentos, informações e/ou recursos perante os órgãos fiscalizadores sejam eles o Tribunal de Contas do Estado do



- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ Assessoria e acompanhamento na elaboração de termos aditivos com disponibilização de modelos e minutas nos casos previstos nas leis de licitações vigente;
- ✓ Assessoria e acompanhamento com orientação técnica e disponibilização de modelos e minutas de rescisões contratuais que se fizerem necessárias ao cada caso concreto;
- ✓ 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);
- ✓ 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;
- ✓ 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 e as que se encontram fechadas neste portal, para a devida comunicação aos agentes responsáveis.

Atestamos que tais serviço vem sendo executado satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

FORTIM (CE) em 18 de abril de 2022.

IVONEIDE DE ARAUJO RODRIGUES
IVONEIDE DE ARAUJO RODRIGUES
Secretária de Educação

Cartório Valdeci Apolinário
2º Ofício de Notas e Registros
Comarca de Fortim - Estado do Ceará - CNPJ: 01.953.136/0004-89
Av. Joaquim Crisóstomo, 1240 - Centro - Fortim/CE, CEP: 62.815-000
Fone: (88) 3413-1144 - email: valdeciapolinario@hotmail.com

RECONHEÇO POR SEMELHANÇA A ASSINATURA DE
IVONEIDE DE ARAUJO RODRIGUES
FORTIM/CE 19/04 / 2022
EM TEST. DA VERDADE DOU FÉ
José Valdeci Apolinário / Oficial
07 TJ: R\$ 0.20 FAADep. R\$ 0,15 TRAMP. R\$ 0,15 Selo: R\$ 1,21
Obs.: "O reconhecimento da assinatura não importa
Em presunção de validade, eficácia ou autenticidade do conteúdo do documento"

Autentico, para os devidos efeitos, a presente cópia representativa original que me foi apresentada em Carteira para fins Interessados da verdade.

02 OUT. 2023

Francisco Afonso
Prefeitura Municipal de Fortim

SELO DE AUTENTICIDADE
2021
NFGA 03
AUTENTICACAO
IU147731

EDFC 02
RECONHECIMENTO DE FIRMA
CYS45845

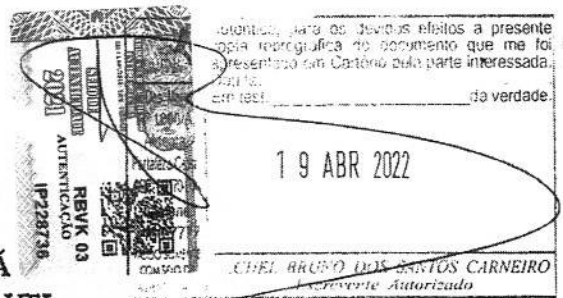
SELO DE AUTENTICIDADE
2021

Prefeitura Municipal de Fortim
CNPJ: 85.050.756/0001-20 - CGF: 06.920.639-2 - CEP: 62.815-000
Fone: (88) 3413-1053 / (88) 9.8823-1615 - Site: www.fortim.ce.gov.br

Handwritten signatures and initials.



ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE CASCAVEL
SECRETARIA DA FAZENDA



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA



ATESTAMOS, para os devidos fins de direito, que o Sr. **Francisco Joacir Alves Holanda**, brasileiro, empresário, inscrito no CPF: 539.901.883-72, diretor executivo da empresa **FJA HOLANDA ASSESSORIA – ME**, com sede na Rua Dr. José Lourenço, nº. 870, sala 307, bairro Meireles, CEP 60.115-280, Cidade Fortaleza, Estado CE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 26.681.201/0001-95, vencedora do procedimento licitatório Tomada de Preço nº. 09.28.01/2021-TP, com vistas a contratação de **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA COMPREENDENDO ACOMPANHAMENTO DAS DIVERSAS FASES DAS LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXO, JUNTO AS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL/CE.** conforme contrato nº. 0911.04/2021, não havendo fatos que desabonem sua conduta técnica dentro dos padrões de qualidade e desempenho e que cumpriu com sua obrigação, não havendo reclamação ou objeção quanto à qualidade dos serviços junto à Secretária da fazenda do Município de Cascavel-CE, até a presente data. Compreendendo os serviços prestados descritos a seguir:

- DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

- Assessoria e Assistência técnica na sede das UNIDADES GESTORAS, com visitas semanais dos técnicos da empresa para acompanhamento as atividades atinentes às fases das licitações e contratações públicas;
- Auxílio na classificação das modalidades de licitação em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei Federal nº 10.520/02 e suas alterações. Trabalho realizado junto aos ordenadores de despesas e diretores. Referentes às Concorrências, Tomadas de Preços, Pregão Presencial, Pregão Eletrônico, e outros que se fizerem necessários;
- Assessoria e consultoria na elaboração de minutas de editais e de contratos administrativos específicos para cada objeto a ser contratado;
- Assessoria e Consultoria na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade, conforme o caso, bem como nos procedimentos de Chamamento Público e Credenciamento;
- Acompanhamento das atividades realizadas durante as sessões públicas dos processos licitatórios pela comissão de licitação nas modalidades tradicionais de licitação e ao pregoeiro e sua equipe nas sessões públicas de pregão na forma presencial ou eletrônico;
- Consultoria técnica no auxílio e orientação no acompanhamento a respostas às impugnações aos editais de licitação, pedidos de esclarecimento, resposta a recursos administrativos interpostos;
- Consultas por escrito atinentes a legislação;
- Atualização das modificações ou inovações das legislações que influenciem diretamente no andamento das atividades das Comissões de Licitação e de Pregão.
- Assessoria e Consultoria no acompanhamento da elaboração de justificativas técnicas administrativas, esclarecimentos, informações e/ou recursos perante os órgãos fiscalizadores sejam eles o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE), Tribunal de

Av. Chanceler Edson Queiroz, nº 2650 | Rio Novo | Cascavel – Ceará | Cep: 62.850-000
 Fone: + 55 (85) 3334-2840 | Site: www.cascavel.ce.gov.br
 CNPJ nº 07.589.369/0001-20 | CGF nº 06.920.753-2





ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE CASCAVEL
SECRETARIA DA FAZENDA

Autentico para os devidos efeitos a presente copia reprografica do documento que me foi apresentado em Cartório pela parte interessada, em 19 de abril de 2022.

19 ABR 2022

MICHEL BRUNO DOS SANTOS CARNEIRO
 Escrevente Autorizado



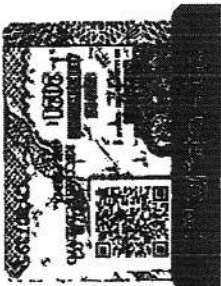
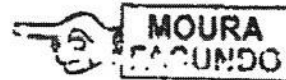
Contas da União (TCU), Controladoria Geral da União (CGU), Câmara Legislativa Municipal, conforme o caso.

- Assessoria no acompanhamento da elaboração de termos aditivos aos contratos administrativos, com disponibilização de modelos e minutas nos casos previstos na legislação vigente;
- Assessoria e acompanhamento com orientação técnica e disponibilização de modelos e minutas de rescisões contratuais que se fizerem necessárias a cada caso concreto;
- 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);
- 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;
- 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 e as que se encontram fechadas neste portal, para a devida comunicação aos agentes responsáveis.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Cascavel-CE, 19 de abril de 2022,

Antônio Jopelson Miranda De Lima
 Secretário da Fazenda



CARTÓRIO MOURA FACUNDO
 Rua Prefeito Luiz Benício Sampaio, n.º 1992, centro.
 Fone: (85) 33342828 | E-mail: cartoriomourafacundo@gmail.com
 Tabelião: Vaimir Facundo - 2.º Tabelião | CNPJ: 08.818.142/0001-18

Reconheço POR SEMELHANÇA a firma de ANTONIO JOPELSON MIRANDA DE LIMA. Em test. da verdade. Dou fé. Cascavel-CE, 19/04/2022.

Dimas Gomes de Lima
 Dimas Gomes de Lima - Escrevente Autorizado

VÁLIDO SOMENTE COM SELO DE AUTENTICIDADE

Autentico para os devidos efeitos a presente copia reprografica do documento que me foi apresentado em Cartório pela parte interessada, em 02 de outubro de 2023.

02 OUT. 2023

Francisco Albino Lima Marreira
 Escrevente Autorizado

BYKG 03
 AUTENTICACAO
 IU147729

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



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O MUNICÍPIO DE PACOTI, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. Coronel José Cicero Sampaio, nº 663, Bairro Centro, Cidade de Pacoti, Estado do Ceará, CEP 62.770-000, inscrita no CNPJ sob o nº 07.910.755/0001-72 e CGF sob o nº 06.920.183-8, através da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, neste ato representada pela Sra. Maria Elizângela Dias da Silveira, investida como Secretária de Administração, Planejamento e Finanças, inscrita no CPF o nº 005.532.173-99, atesta para os devidos fins que o Sr. Francisco Joacir Alves Holanda, brasileiro, inscrito no CPF: 539.901.883-72, presta serviços tendo como objeto **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA COMPREENDENDO ACOMPANHAMENTO DAS DIVERSAS FASES DAS DESPESAS PÚBLICAS JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI - CEARÁ**, Integra a equipe técnica da empresa terceirizada legalmente, F. J. A. HOLANDA ASSESSORIA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 26.681.201/0001-95, contratada por esta secretaria municipal, no período atual vigente, conforme Tomada de Preço nº 26.05.01/2021.TP, através do contrato nº 1406.01/2021.

Acompanhando e realizando a execução junto a Comissão Permanente de Licitação e pregoeiro e equipe de apoio e gestores deste Município em todos os atos pertinentes a função, tais como, auxiliar no exame e julgamento todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes, sendo que dentre esses documentos estão o julgamento de documentos de habilitação e propostas de preços em todas as modalidades que a lei nº. 8.666/93, lei 10.250/2002 e Decreto 10.024/2019 determinam, sendo: **CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS, PREGÃO PRESENCIAL E PREGÃO ELETRÔNICO.**

- Orientações técnicas com auxílio aos gestores municipais no planejamento das despesas públicas, tratando das obras, serviços e compras, especificando as peculiaridades de cada despesa, mormente abordando a realidade do município frente à elaboração de projetos básicos, termo de referência, especificações de serviços e compras no âmbito da Secretaria.
- Orientação técnica na proposição de novas rotinas, procedimentos administrativos, levando-se em consideração onde se origina a despesa, tramitação entre os órgãos responsáveis por cada etapa da despesa até o arquivamento do processo de despesa.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL
AVENIDA CORONEL JOSÉ CICERO SAMPAIO - Nº 663 - CENTRO - PACOTI - CE
CNPJ Nº 07.910.755/0001-72 - CGF Nº 06.920.183-8

Em test. original que me foi entregue pela parte interessada da sociedade

27 SET. 2022

Francisco Albino Lima
Escritor - Auxiliar

27 SET. 2022

Francisco Albino Lima
Escritor - Auxiliar

27 SET. 2022

Francisco Albino Lima
Escritor - Auxiliar

27 SET. 2022

Francisco Albino Lima
Escritor - Auxiliar

28/9

Alves



3. Consultoria na elaboração e sugestão de minuta de atos administrativos voltados ao planejamento da despesa pública como termos de despachos/requisição aos diversos setores envolvidos na fase interna do processo de planejamento da despesa pública.
4. Assessoria e Assistência técnica na sede do Município, com visitas semanais, dos técnicos da empresa para acompanhamento as atividades atinentes à fase da despesa pública;
5. Auxílio na classificação das modalidades de licitação em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei Federal nº 10.520/02. Trabalho realizado junto aos gestores, ordenadores de despesas e secretários municipais. Referentes às Concorrências, Tomadas de Preços, Pregão Presencial, Eletrônico, RDC e outros que se fizerem necessários;
6. Assessoria e consultoria na elaboração de minuta de contratos administrativos específicos para cada objeto a ser contratado;
7. Assessoria e Consultoria na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade, conforme o caso, bem como nos procedimentos de Chamamento Público e Credenciamento;
8. Acompanhamento das atividades realizadas durante as sessões públicas dos processos licitatórios pela comissão de licitação nas modalidades tradicionais de licitação e ao pregoeiro e sua equipe nas sessões publicas de pregão na forma presencial ou eletrônico;
9. Consultoria técnica no auxílio e orientação no acompanhamento a respostas às impugnações aos editais de licitação, pedidos de esclarecimento, resposta a recursos administrativos interpostos;
10. Consultas por escrito atinentes a legislação;
11. Atualização das modificações ou inovações das legislações que influenciem diretamente no andamento das atividades das Comissões de Licitação e de Pregão.
12. Assessoria e Consultoria no acompanhamento da elaboração de justificativas técnico administrativas, 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.
13. Assessoria no acompanhamento da elaboração de termos aditivos aos contratos administrativos, com disponibilização de modelos e minutas nos casos previstos na legislação vigente;
14. Assessoria e acompanhamento com orientação técnica e disponibilização de modelos e minutas de rescisões contratuais que se fizerem necessárias a cada caso concreto;

15. Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no SIM - **Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE)**

16. Orientação aos agentes públicos quanto aos dados e prazos para alimentação de informações no Portal de **Transparência para a Administração Local** nº 2.527/2011 -

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI - AVENIDA CORONEL JOSÉ GILBERTO SAMPAIO - Nº 663 - CENTRO - PACOTI - CEARÁ - CEP: 63.000-000
 CNPJ Nº 07.910.755/0001-73

02 OUT. 2022

27 SET. 2022

Francisco Albino Lima Marques
Escrevente Autorizado

SEDE DE AUTENTIDADE
PWYT 03
AUTENTICAÇÃO
IU147727

SEDE DE AUTENTIDADE
CRIG 03
AUTENTICAÇÃO
IR171541

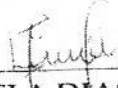
Handwritten signatures and initials are present over the stamps.

Lei de Acesso a Informação, com anexação de atos administrativos no site oficial do município;

17. 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 e as que encontram-se fechadas neste portal, para a devida comunicação aos agentes responsáveis.

Atestamos que tais serviços vêm sendo executados satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Pacoti (Ce) em 26 de setembro de 2022.


MARIA ELIZÂNGELA DIAS DA SILVEIRA
 Secretária de Administração, Planejamento e Finanças do
 Município de Pacoti



Maria Elizângela Dias da Silveira
 Secretária de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Pacoti

Daniel Ribeiro da Silva
 ESCRIVENTE AUTORIZADO

presente cópia...
 original que me foi...
 Cartório pela parte interessada.
 Em test.
27 SET. 2022
 Francisco Albino Lima Marreiros
 Escrivente Autorizado

Autentico, para os devidos efeitos...
 presente cópia representativa...
 Cartório para parte interessada...
 da verdade.
02 OUT. 2023

SELO DE AUTENTICIDADE 2021
 AUTENTICAÇÃO IR471540

SELO DE AUTENTICIDADE 2021
 AUTENTICAÇÃO ESAB 03 IU147726






PREFEITURA MUNICIPAL DE
PACUJÁ
O NOVO TRABALHANDO PARA O POVO



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Município de Pacujá do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o 07.734.148/0001-07 através da Secretaria de Administração e finanças, representado legalmente pela Sr. ISMAEL RODRIGUES PARENTE, ATESTA para os devidos fins que o Sr. HAMILTON ARAUJO DE SOUSA, brasileiro, inscrito no CPF: 001.731.713-48, presta o **SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA NA AREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE PACUJA-CE**, Integrando a equipe técnica da empresa terceirizada legalmente, F. J. A. HOLANDA ASSESSORIA – ME, CNPJ 26.681.201/0001-95, contratada por esta secretaria municipal, no período de 2017, conforme Tomada de Preços nº 2102.01/2017.

Acompanhando e realizando a execução junto a Comissão Permanente de Licitação e pregoeiro e equipe de apoio deste Município em todos os atos pertinentes a função, tais como, auxiliar no exame e julgamento todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes, sendo que dentre esses documentos estão o julgamento de documentos de habilitação e propostas de preços em todas as modalidades que a lei nº. 8.666/93, lei 10.250/2002 e Decreto 10.024/2019 determinam, sendo: **CONCORRÊNCIA, TOMADA DE PREÇOS, PREGÃO PRESENCIAL E PREGÃO ELETRÔNICO.**

Tal execução de serviços, compreende de forma detalhado os seguintes aspectos:

- Assistência na sede da Contratante com visitas semanais de técnicos da empresa para acompanhamento as atividades atinentes a licitações e contratos públicos tais como:
- Assessoria e consultoria no planejamento das despesas;
- Auxílio e acompanhamento na classificação das modalidades de licitações;
- Assessoria e consultoria na elaboração de edital ou carta convite, contratos e respectivos anexos;
- Orientação na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade, conforme o caso;
- Acompanhamento aos trabalhos nas sessões de abertura dos processos licitatórios;
- Auxílio e orientação nas respostas às impugnações e recursos administrativos interpostos, conforme o caso;
- Informação e encaminhamento de modificações na legislação relativa as licitações e contratos públicos em toda sua abrangência;
- Assessoria na elaboração de justificativas e/ou recursos perante os órgãos fiscalizadores quando necessário.
- Envio de minutas e modelos de atos administrativos personalizados e adequados a todas as modalidades de licitação, dispensa e/ou inexigibilidade, conforme o caso;
- Assessoria e acompanhamento na elaboração de termos aditivos e rescisões contratuais que se fizerem necessárias;
- Orientação e assessoria no envio de informações ao Portal das Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios;
- Orientação e assessoria no envio de informações ao SIM – Sistema de Informações Municipais;
- Orientação e assessoria no envio de informações para atendimento a Lei de Acesso a Informação.

Atestamos que tais serviço vem sendo executado satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Pacujá/Ce, 26 de setembro de 2022.



Ismael Rodrigues Parente
ISMAEL RODRIGUES PARENTE
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DE FINANÇAS




TERMO DE AUTORIZAÇÃO / COMPROMISSO DO PROFISSIONAL

À
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE IRAÇUBA/CE.
SR. PRESIDENTE DA CPL,

Ref.: Edital nº 2023.08.08.01- TOMADA DE PREÇOS
A/C Comissão Permanente de Licitações

Autorizo a empresa LICICAP ASSESSORIA E CONSULTORIA EM LICITACOES LTDACNPJ nº 26.681.201/0001-95 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.

EUSEBIO/CE. 28 de setembro de 2023.


Francisco Joacir Alves Holanda
CPF nº 539.901.883-72



TERMO DE AUTORIZAÇÃO / COMPROMISSO DO PROFISSIONAL

À
PRESIDENTE DA COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE
IRAUCUBA/CE.

Sr(a). PRESIDENTE DA CPL.

Ref.: Edital nº 2023.08.08.01 - TP

A/C Comissão Permanente de Licitações

Autorizo a empresa LICICAP ASSESSORIA E CONSULTORIA EM LICITACOES LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 26.681.201/0001-95, 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.

Fortaleza/CE, 25 de setembro de 2023.

Rayanne Kamilla Brasil Alves
RAYANNE KAMILLA BRÁSIL ALVES
CPF: 062.663.013-42

02 OUT. 2023

Francisco Albino Lima Moreira
Escritório Autorizado

SEDE DE AUTENTICAÇÃO 2021
REZB 03
AUTENTICAÇÃO
IU147755

Alves

Prefeitura Municipal de Irauçuba/CE
Fls. 730
Rubrica

TERMO DE AUTORIZAÇÃO / COMPROMISSO DO PROFISSIONAL

A
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
IRAUCUBA/CE.
Sr(a). PRESIDENTE DA CPL

Ref.: Edital nº 2023.08.08.01 - TP
A/C Comissão Permanente de Licitações

Autorizo a empresa LICICAP ASSESSORIA E CONSULTORIA EM LICITACOES LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 26.681.201/0001-95, 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.

Fortaleza/CE, 25 de setembro de 2023.

Barreto
Ivete de Sá Barreto
CPF: 725.158.563-49

Autenticado, para os devidos fins, esta presente cópia original que me foi apresentada em caráter pela parte interessada. Em test. da verdade.

02 OUT. 2023

Francisco Albino Lima Marinho
Escrivão Autorizado

SISTEMA DE AUTENTICAÇÃO
CJUM 03
IU147759

u^a



TERMO DE AUTORIZAÇÃO / COMPROMISSO DO PROFISSIONAL

À
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
IRAUCUBA/CE.

Sr(a). PRESIDENTE DA CPL.

Ref.: Edital nº 2023.08.08.01 - TP
A/C Comissão Permanente de Licitações

Autorizo a empresa LICICAP ASSESSORIA E CONSULTORIA EM LICITACOES LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 26.681.201/0001-95, 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.

Guaiuba/CE, 25 de setembro de 2023.

Darly de Paulo Rosa

Darly de Paulo Rosa
CPF: 978.542.203-87

Autentico, para os devidos efeitos, a presente cópia reproduzida fielmente, para fins de autenticação, a Carteira para parte integrante do v. ...

02 OUT. 2023

Francisco Albino Lima Murreira
Escrivente Autorizado

Ar. Des. Mater's Nº 1000/A Aldeota Fortaleza CE CEP: 60170-000 Telefone: 3486-7777

ESTADO DE AUTENTICIDADE 2021

NXSG 03 AUTENTICAÇÃO IU147758

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



TERMO DE AUTORIZAÇÃO / COMPROMISSO DO PROFISSIONAL

À
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
IRAUCUBA/CE.

Sr(a). PRESIDENTE DA CPL.

Ref.: Edital nº 2023.08.08.01 - TP
A/C Comissão Permanente de Licitações

Autorizo a empresa LICICAP ASSESSORIA E CONSULTORIA EM LICITACOES LTDA,
inscrito no CNPJ sob o nº 26.681.201/0001-95, 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.

Sobral/CE, 28 de setembro de 2023.

Documento assinado digitalmente
gov.br HAMILTON ARAUJO DE SOUSA
Data: 02/10/2023 11:25:38-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

HAMILTON ARAÚJO DE SOUSA
CPF: 001.731.713-46



Av Eusebio de Queiroz, nº 2715, Bairro Amador - Eusebio/CE CEP 61.769-070
Fone: (85) 96182727
www.grupolicita.com.br



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



TERMO DE AUTORIZAÇÃO / COMPROMISSO DO PROFISSIONAL

A

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA/CE.

Sr(a). PRESIDENTE DA CPL.

Ref.: Edital nº 2023.08.08.01 - TP

AV Comissão Permanente de Licitações

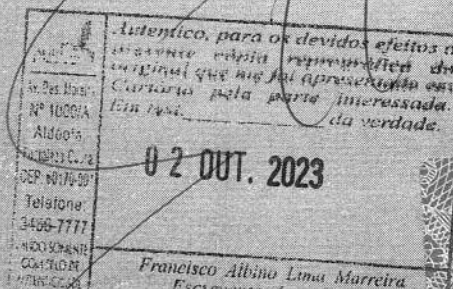
Autorizo a empresa LICICAP ASSESSORIA E CONSULTORIA EM LICITACOES LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 26.681.201/0001-95, a incluir meu nome na equipe técnica que se responsabilizará pela execução dos trabalhos objeto da licitação em referência, bem como comprometo-me a participar da equipe permanente, caso a mesma venha a ser contratada.

Fortaleza/CE, 25 de setembro de 2023.

Thamara Cavalcante Gomes

Thamara Cavalcante Gomes

CPF: 059.440.713-38



ALB
Juicio

TERMO DE AUTORIZAÇÃO / COMPROMISSO DO PROFISSIONAL



A

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA/CE.

Sr(a). PRESIDENTE DA CPL.

Ref.: Edital nº 2023.08.08.01 - TP
A/C Comissão Permanente de Licitações

Declaro para os devidos fins que Eu, Hélio Sampaio de Sousa Júnior, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o nº 796.312.903-87, AUTORIZO a empresa LICICAP ASSESSORIA E CONSULTORIA EM LICITACOES LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 26.681.201/0001-95, 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.

Maracanaú/CE, 25 de setembro de 2023.

Hélio Sampaio de Sousa Júnior
Hélio Sampaio de Sousa Júnior
CPF: 796.312.903-87

Autentico, para os devidos efeitos, a presente cópia reprográfica do original que me foi apresentado em Cartório para a parte interessada em 2023.

02 OUT. 2023

Francisco Albino Lima Murreira
Escrivente Autorizado



NRB

Stuor

Handwritten mark



TERMO DE AUTORIZAÇÃO / COMPROMISSO DO PROFISSIONAL

À
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
IRAUCUBA/CE.

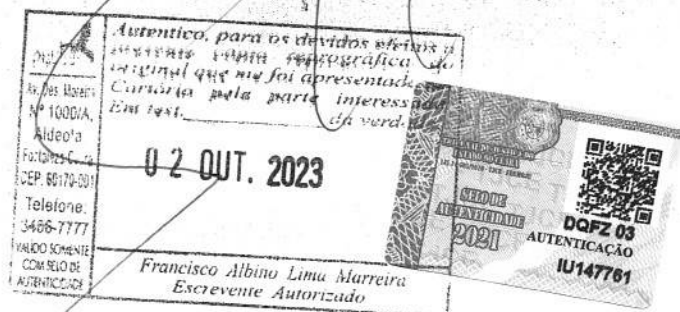
Sr(a). PRESIDENTE DA CPL.

Ref.: Edital nº 2023.08.08.01 - TP
A/C Comissão Permanente de Licitações

Autorizo a empresa LICICAP ASSESSORIA E CONSULTORIA EM LICITACOES LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 26.681.201/0001-95, 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.

Fortaleza/CE, 25 de setembro de 2023.

Carolina Tessmann M Tavares
Carolina Tessmann Montenegro Tavares
CPF: 456.317.353-34



TERMO DE AUTORIZAÇÃO / COMPROMISSO DO PROFISSIONAL

A

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA/CE.

Sr(a). PRESIDENTE DA CPL.

Ref.: Edital nº 2023.08.08.01 - TP

A/C Comissão Permanente de Licitações

Autorizo a empresa LICICAP ASSESSORIA E CONSULTORIA EM LICITAÇÕES LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 26.681.201/0001-95, 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.

Ibiapina/CE, 25 de setembro de 2023.

Antonia Regilene Aguiar de Carvalho
Antonia Regilene Aguiar de Carvalho
CPF: 062.324.723-22

Autentico, para os devidos efeitos, a presente cópia representativa de Carteira para parte interessada em 2023.

02 OUT. 2023

Francisco Albino Lima Murreira
Escrivente Autorizado

SELO DE AUTENTICIDADE 2021
AJXM 03
AUTENTICACAO
IU147762

[Handwritten signatures]



TERMO DE AUTORIZAÇÃO / COMPROMISSO DO PROFISSIONAL

À
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
IRAUÇUBA/CE.

Sr(a). PRESIDENTE DA CPL.

Ref.: Edital nº 2023.08.08.01 - TP
A/C Comissão Permanente de Licitações

Autorizo a empresa LICICAP ASSESSORIA E CONSULTORIA EM LICITACOES LTDA, inscrito no CNPJ sob o nº 26.681.201/0001-95, 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.

Fortaleza/CE, 25 de setembro de 2023.

Francisco Juarez Holanda Barbosa
Francisco Juarez Holanda Barbosa
CPF: 072.597.683-71



Handwritten signatures and initials.