



ESTADO DO CEARÁ  
 CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIAO DE ICÓ-CE



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIAO DE ICÓ-CE - CPSMIC, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua Benjamin Constant, s/n - Cidade Nova- Icó, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 13.044.206/0001-65, neste ato representado pela Secretária Executiva, Sra. Maria da Conceição Moreira, inscrita no CPF sob o nº 210.230.343-87. **ATESTA**, a pedido da interessada e para fins de comprovação da qualificação técnica, que a empresa F J A HOLANDA ASSESSORIA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 26.681.201/0001-95, estabelecida na Rua Dr. José Lourenço, nº 870, Sala 307, Meireles, Fortaleza - CE, CEP 60.115-280, está executando desde março de 2019 até a presente data, os serviços referentes ao contrato nº 001/2019 - CPSMIC, oriundo do processo de licitação na modalidade Tomada de Preços nº 001/2019 - CPSMIC, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS PARA ATENDER O CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIAO DE ICÓ-CE, conforme as especificações abaixo:

- ✓ 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;
- ✓ Orientação na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade, conforme o caso;
- ✓ Acompanhamento das fases de quaisquer processos licitatórios;
- ✓ Auxílio e orientação nas respostas às impugnações e recursos administrativos interpostos, conforme o caso;
- ✓ 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.
- ✓ 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.

Atesto, ainda, que os compromissos assumidos pela empresa estão sendo cumpridos satisfatoriamente, apresentando bom desempenho operacional, **NADA CONSTANDO** em nossos arquivos, até a presente data, que desabone, seja comercial ou tecnicamente, sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Icó - CE, 17 de fevereiro de 2022.

*Maria da Conceição Moreira*  
 MARIA DA CONCEIÇÃO MOREIRA  
 Secretária Executiva do CPSMIC

BENJAMIN CONSTANT, S/N - CIDADE NOVA  
 13.044.206/0001-65 CEP: 63.430-000 ICÓ - CEARÁ  
 TELEFONE: (88) 3561-4360

presente cópia original que me serve de Cartório pela parte interessada da verdade.

27 SET. 2022

Francisco Albino  
 Escrevente Autorizada

SELO DE AUTENTICIDADE 2021

VVOT 03  
 AUTENTICAÇÃO IR171422



RECONHECIMENTO

Reconheço a(s) firma(s) de MARIA DA CONCEIÇÃO MOREIRA

Em 17 de fevereiro de 2022 test<sup>a</sup> da verdade

*Glória Isabel Pires Ferreira - Tabelão*  
 Maria do Socorro Pereira - Lorena Ferreira Moura - Escreventes

CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO  
 CNPJ: 06.736.953/0001-07  
 RUA BETO FARIAS, 79  
 BAIXIO - CEARÁ  
 VÁLIDO SOMENTE COM  
 SELO DE AUTENTICIDADE



Câmara Municipal de Crateús  
Humildade e Trabalho

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Câmara Municipal de Crateús-CE, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ Nº 07.551.245/0001-56, com sede à Rua Carlos Rolim, Nº 73, Centro, na cidade de Crateús, Estado do Ceará, CEP: 63.700-046, através do seu Presidente, neste ato representado pelo senhor Francisco Deusimar Ferreira da Ponte, brasileiro, portador do CPF sob o nº 798.595.263-20, **ATESTA**, a pedido da interessada e para fins de comprovação da qualificação técnica, que a empresa F J A HOLANDA ASSESSORIA – ME, inscrita no CNPJ sob o nº 26.681.201/0001-95, estabelecida na Rua Dr. José Lourenço, nº 870, Sala 307, Meireles, Fortaleza – CE, CEP 60.115-280, está executando desde abril de 2021 até a presente data os serviços referentes ao contrato nº 002/2021.01 TP, oriundo do processo de Tomada de Preços nº 002/2021 CMC, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS, PARA ATENDER A CÂMARA MUNICIPAL DE CRATEÚS – CE**, conforme as especificações abaixo:

- ✓ 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;
- ✓ Orientação na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade, conforme o caso;
- ✓ Acompanhamento das fases de quaisquer processos licitatórios;
- ✓ Auxílio e orientação nas respostas às impugnações e recursos administrativos interpostos, conforme o caso;
- ✓ 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;
- ✓ 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.

Rua Carlos Rolim, Nº 73 – Centro/Crateús – CE – CEP: 63700-046  
CNPJ: 07.551.245/0001-56 Fone: (88) 3691 3000 (88) 3691 2110







## 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 a empresa **F J A HOLANDA ASSESSORIA - ME**, com endereço à Rua Dr. José Lourenço, nº 870, Sala 307, Bairro Aldeota, na cidade de Fortaleza, Estado do Ceará, inscrita no CNPJ sob o nº 26.681.201/0001-95, representada por seu Titular, Sr. Francisco Joacir Alves Holanda, portador do CPF nº 539.901.883-72, prestou satisfatoriamente os serviços derivante do CONTRATO Nº 1406.01/2021, decorrente do processo licitatório na modalidade Tomada de Preços nº 26.05.01/2021.TP cujo 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**, registramos ainda, que a execução dos serviços em referência, apresentaram bom desempenho, tendo a empresa cumprido com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente até a presente data, tendo a mesma executado os serviços nas características, especificação e detalhamento a seguir:

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.
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 e Referentes às licitações, 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 - 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.

Pacoti/Ce, 26 de setembro de 2022.

MARIA ELIZ ANGELO DIAS DA SILVEIRA  
Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL  
AVENIDA CORONEL JOSÉ CÍCERO DE AMPAIO - Nº 66  
CNPJ Nº 07.910.755/0001-72 - CGI Nº 920.183-8

27 SET. 2022

Francisco Albino Lima Gomes  
Escrivão



Raniel Ribeiro Maciel  
SERVENTE AUTORIZADO

Francisco Albino Lima Gomes  
Escrivão



ATESTADO



Atestamos para os fins que interessarem que o Sr. FRANCISCO JOACIR ALVES HOLANDA, localizado na cidade do Fortaleza, Estado do Ceará á Av Holanda nº 1717 Bairro Maraponga, CEP: 60711-000, inscrito no CPF: 539.901.883-72, Prestou o Serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria na área de licitações e contratos públicos para atender a aprece - associação dos municípios do estado do Ceará. Conforme as especificações abaixo, sempre cumprindo os contratos firmados, não havendo nada que desabone sua conduta.



### DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

- Visitas semanais do técnico visando assessoria, consultoria e acompanhamento a todas as atividades atinentes a licitações e contratos públicos tais como:
  - Acompanhamento e orientação no planejamento das licitações;
  - Orientação na classificação adequada das modalidades de licitações;
  - Assessoria e consultoria na elaboração de edital ou carta convite, contratos e respectivos anexos;
  - Acompanhamento dos controles de legalidade de processos licitatórios já efetivados;
  - Assessoria e acompanhamento na elaboração de termos aditivos e rescisões contratuais que se fizerem necessárias;
  - Orientação na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade, conforme o caso;
  - Assessoria a Comissão de Licitação durante os trabalhos nas sessões de abertura dos processos licitatórios;
  - Auxílio e orientação nas respostas aos recursos administrativos interpostos, conforme o caso;
  - Envio de imediato de modificações ou inovações da Lei nº 8.666/93;
- Assessoria na elaboração de justificativas e/ou recursos perante os órgãos fiscalizadores quando necessário.

Fortaleza – Ce, 16 de dezembro de 2016



EXPEDITO JOSÉ DO NASCIMENTO  
Presidente da APRECE





## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Município de Crateús - CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.982.036/0001-67, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rua Cel. Zezé 1141 - Centro - Crateús/CE, através da Secretaria da Educação, representada pela Secretária Municipal da Educação Sra. Luiza Aurélia Costa dos Santos Teixeira, portadora do CPF nº 299.791.883-91, ATESTA, para os devidos fins, que a empresa F J A HOLANDA ASSESSORIA, inscrita no CNPJ sob o nº 26.681.201/0001-95, com sede a Rua Antonio Furtado, 690, Joaquim Tavora, Fortaleza - CE, CEP 60.130-230, está executando desde o mês de março do ano de 2017, até a presente data os serviços referentes ao contrato nº 2017/03.14.01, oriundo do processo de Tomada de Preços nº 16.02.01/2017, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS PARA ATENDER A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS - CE**, conforme serviços especificados a seguir:

- 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 à Informação.



Atestamos, ainda, que tais serviços estão sendo executados satisfatoriamente, não constando, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.



Por ser esta a completa expressão da verdade, firma-se a presente declaração para que surta seus efeitos jurídicos

Crateús – CE, 23 de setembro de 2022.

*Luiza Aurélia Costa dos Santos Teixeira*

**LUIZA AURÉLIA COSTA DOS SANTOS TEIXEIRA**  
Secretária da Educação do Município de Crateús – CE.



*Handwritten marks and signatures in blue ink at the bottom right of the page.*

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Icó-Ce, 05 de Maio de 2021.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ-CE**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob o nº. 07.669.682/0001-79, com sede jurídica localizada na Rua Ilidio Sampaio, Nº 2131 Centro, CEP: 63430-000 **através da Secretaria Municipal de Educação, ATESTA**, a quem interessar que a empresa **F J A HOLANDA ASSESSORIA ME**, inscrita no CNPJ sob o nº. 26.681.201/0001-95, com sede na Rua Doutor Jose Lourenco, Nº 870, sala 307, Edifício Centro Empresarial Consorte, Bairro Meireles, CEP: 60.115-281, contratada através do processo licitatório nº. **001/2017-TP**, de acordo com o Contrato 001/2017-05, cujo objeto é: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÃO E CONTRATOS PÚBLICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ICÓ - CE**, de acordo com as exigências, características e quantidades especificadas no Edital, prestaram os serviços acima citados de forma satisfatória desde **outubro de 2017 até presente data**. Não havendo nada que a desabone, executando satisfatoriamente os serviços já informados, cujas especificações estão em contrato e edital, bem como abaixo descritas:

- 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,

*Aurineide Amaro de Sousa*  
**AURINEIDE AMARO DE SOUSA**

Secretária de Educação

CARTORIO DO REGISTRO CIVIL  
LIMA CAMPOS-ICÓ-CE

Reconheço a(s) firma(s) de *Aurineide Amaro de Sousa*

Por Autenticidade  
Dou fé Lima Campos  
Em testemunho de *Aurineide Amaro de Sousa* da verdade  
 Nataly Amorim Paiva Evangelista - Oficiala do Registro Civil  
 Nataly Amorim Paiva Evangelista - Substituta  
 Maria Isabel Amorim Paiva Evangelista - Escrevente Compromissada



### 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, com sede à Avenida Major Felizardo de Pinho Pessoa, nº 322, Centro, Viçosa do Ceará, estado do Ceará, através da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, neste ato representada pelo Sr. ADRIANO SILVA DOS SANTOS, investido como Secretário de Administração Geral, inscrito no CPF o nº 151.013.868-47, **ATESTA**, para os devidos fins, que a empresa **F J A HOLANDA ASSESSORIA – ME**, com endereço à Rua Dr. José Lourenço, nº 870, Sala 307, Bairro Aldeota, na cidade de Fortaleza, Estado do Ceará, inscrito no CNPJ sob o nº 26.681.201/0001-95, forneceu satisfatoriamente os serviços derivante do CONTRATO Nº 17030701-SEAG, decorrente do processo licitatório na modalidade Tomada de Preços nº 02/2017-SEAG cujo objeto: **CONTRATAÇÃO DE 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**, registramos ainda, que o fornecimento dos serviços em referência, apresentaram bom desempenho, tendo a empresa cumprido com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente até a presente data, tendo a mesma executado os serviços nas características, especificação e detalhamento a seguir:

- 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.

Viçosa do Ceará/Ce, 04 de agosto de 2022.

**ADRIANO SILVA DOS  
SANTOS:15101386847**

Assinado de forma digital por  
ADRIANO SILVA DOS  
SANTOS:15101386847  
Dados: 2022.08.04 16:32:12 -03'00'

**ADRIANO SILVA DOS SANTOS  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**





**ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
SECRETARIA DA FAZENDA**



**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

ATESTAMOS, para os devidos fins de direito, que 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, venceu o 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 Contas da União (TCU), Controladoria Geral da União (CGU), Câmara Legislativa Municipal, conforme o caso.



ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
SECRETARIA DA FAZENDA



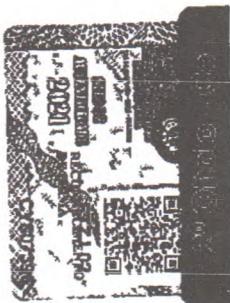
19

- 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*  
Antônio Jonelson Miranda De Lima  
Secretário Da Fazenda



**CARTÓRIO MOURA FACUNDO**  
Rua Prefeito Luz Benício Sampalo, n.º 1992, centro.  
Fone: (85) 33342828 | E-mail: cartoriomourafacundo@gmail.com  
Tabelião: Valmir Facundo - 2.º Tabelião | CNPJ: 06.616.142/0001-18

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

*Dimas*  
Dimas Gomes de Lima - Escrevente Autorizado

VÁLIDO SOMENTE COM SELO DE AUTENTICIDADE

Autentico, para os devidos efeitos a presente cópia reprográfica do original que me foi apresentado em Cartório pela parte interessada. Dou fé. Em test. da verdade.

Av Des Moreira Nº 1000/A, Aldeota, Fortaleza Ceará CEP 60170-001 Telefone 3466-7777 VALIDO SOMENTE COM SELO DE AUTENTICIDADE

2022  
SERIES DE  
INSTRUMENTOS  
DE LEGACIAO  
Selo de Autenticidade  
WZL 03  
LUCAS SILVEIRA SILVEIRA  
Escrevente Autorizado 802469



**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**



ATESTAMOS, para os devidos fins de direito, que a empresa **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, venceu o procedimento licitatório Tomada de Preço nº. 07.11.01/2018, com vistas a contratação de **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA COMPREENDENDO ACOMPANHAMENTO AS DIVERSAS FASES DAS DESPESAS PÚBLICAS JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE TIANGÁ-CE**, conforme contrato nº. 071101-SESA, não havendo fatos supervenientes 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 de Saúde do Município de Tianguá até a presente data. Compreendendo os serviços prestados descritos a seguir:

**- DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

- 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;
- 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



27 SET. 2022

Av. Moisés Moita, 785 - Planalto - CEP: 62.320-000 - Tianguá - Ceará - [www.tiangua.ce.gov.br](http://www.tiangua.ce.gov.br)  
CNPJ: 07.735.178/0001-20 - CGF: 06.920.164-1 - Fone/Fax: (88) 3671-2288 / 3671-2888

Francisco Albino Lima Marreira  
Escrevente Autorizado



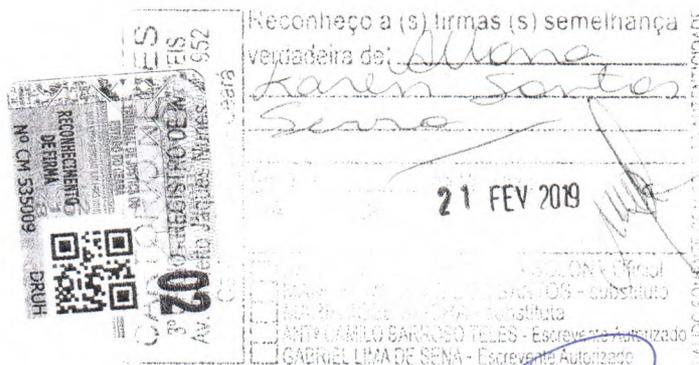
planejamento, modalidades de licitação, dispensa e/ou inexigibilidade, 345  
contratos e aditivos, conforme o caso;

- 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 a 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.



Tianguá-CE, 20 de Fevereiro de 2019.

*Allana*  
**ALLANA KAREN SANTOS SERRA**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**



**DECLARAÇÃO DE PESSOAL E EQUIPAMENTOS**  
(Art. 30, § 6º da Lei nº 8.666/93)

À  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE FINANÇAS.  
SR. PRESIDENTE DA CPL,

Ref.: Edital nº 018/2022 – TOMADA DE PREÇOS

- A/C Comissão Permanente de Licitações

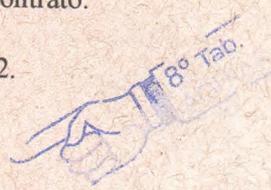
FJA HOLANDA ASSESSORIA, inscrita no CNPJ sob o número 26.681.201/0001-95, com endereço sito à Rua Antônio Furtado nº 690, declara, sob as penalidades da lei, que serão atendidas as exigências mínimas relativas a instalações, equipamentos e pessoal técnico especializado essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, quando da formalização do contrato.

Fortaleza/ce, 28 de setembro de 2022.

*Antonio Fagner Mota*  
ANTONIO FAGNER MOTA  
CPF:019.124.173-32  
Procurador



8º Tab.



**ESTADO DO CEARÁ**  
Cartório Aguiar - 8º Tabelionato de Notas e Protesto  
Tabelião: Antônio Claudio Mota de Aguiar  
Av. Des. Moreira, 1000-A, Aldeota, Fortaleza, Ce - CEP: 60170-001  
Fone 85 3466-7777 - Site: www.cartorioaguiar.com.br

Reconheço por **SEMELHANÇA** a firma de:  
[GLC20FF9]-ANTONIO FAGNER MOTA.....

Em testemunho \_\_\_\_\_ da verdade - Valor Total dos Serviços: R\$5,30.  
Fortaleza, 28 de Setembro de 2022 às 14:17:07 - Código do Ato: 002001  
Escrevente Autorizado: **CARLIANE COSTA SILVA PEREIRA.**  
**VÁLIDO SOMENTE COM SELO DE AUTENTICIDADE**



2021  
RECONHECIMENTO DE FIRMA  
DA601227  
LBSO 02