

00  
A

## PROPOSTA TÉCNICA

**TOMADA DE PREÇOS**  
**Item 7.1. do edital nº 014/2022 FG**

<u>Nº</u>	<u>INDICE</u>	<u>PAGINA</u>
<u>1</u>	Relação de Atestados da Capacidade Técnica da Proponente;	<u>03-23</u>
<u>2</u>	Relação dos Profissionais Pontuáveis de Nível Superior/Médio;	<u>25-47</u>
<u>3</u>	Termos de Autorização/ Compromisso;	<u>82-92</u>
<u>4</u>	Curriculo Profissional	<u>93-109</u>

Fortaleza (CE), em 17 de outubro de 2022



**JOSE EDNALDO CIPRIANO**  
Procurador

1  
A

## APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Crateús/CE.  
Ret Tomada de Preços nº. 014/2022-FG

A empresa **FJA HOLANDA ASSESSORIA EPP**, sediada no(a) Rua Antônio Furtado, nº. 690, Joaquim Távora, Fortaleza, Estado do Ceará, inscrita no CNPJ 26.681.201/0001-95 no por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. José Ednaldo Cipriano, portado(a) do CPF nº. 027.066.753-90 e para os fins da Tomada de Preços nº. 014/2022-FG vem apresentar a sua proposta técnica, contendo os seguintes anexos:

- 1) Relação de atestados de Capacidade Técnica;
- 2) Relação de Profissionais pontuáveis de nível superior/médio;
- 3) Termos de Autorização/Compromisso de cada profissional relacionado, se for o caso, acompanhado do respectivo Curriculum Profissional.

Fortaleza (CE), em 17 de OUTUBRO de 2022.



JOSÉ EDNALDO CIPRIANO  
Procurador

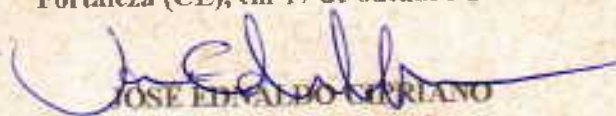


03  
A

## RELAÇÃO DE ATESTADOS DA CAPACIDADE TÉCNICA DA PROPONENTE

	EXPERIÊNCIA DA EMPRESA	CONTRATANTE	PÁGINA
A	Empresas atuantes no mercado há mais de 5 anos	PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAU	04
		PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ	05
		PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA	06-07
		PREFEITURA MUNICIPAL DE PACUIÁ	08-09
	<b>ATUAÇÃO NO SETOR PÚBLICO</b>	<b>CONTRATANTE</b>	<b>PÁGINA</b>
	Atestados de Capacidade Técnica em serviço especializado em assessoria e consultoria administrativa compreendendo acompanhamento das diversas fases das despesas públicas e na área de licitações e contratos públicos.		
B	Trabalho realizado em pelo menos 04 entidades do setor público	CONSORCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE ICÓ - CE	10
		CÂMARA MUNICIPAL DE CRATEÚS	11
		PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU	12
		APRECE	13
		PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI	14-15
	<b>ATUAÇÃO NO SETOR PÚBLICO NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS</b>	<b>CONTRATANTE</b>	<b>PÁGINA</b>
	Atestados de Capacidade Técnica em serviço especializado em assessoria e consultoria administrativa compreendendo acompanhamento das diversas fases das despesas públicas e na área de licitações e contratos públicos.		
C	Atestados técnicos de trabalho realizado em Municípios entre 51 mil a 100 mil habitantes, em pelo menos 05 municípios.	PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS	16-17
		PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ	18
		PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ	19
		PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUA	20-21
		PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL	22-23

Fortaleza (CE), em 17 de outubro de 2022

  
 JOSÉ EDVALDO CARRILHO  
 Procurador

A



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Santana**  
do Acaraú

13 OUT. 2022

NEPT 03

ATENDIMENTO

03

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

**ATESTO** com base no Art. 30 da Lei 8.666 de 21/06/1993, para os devidos fins, que a empresa F J A HOLANDA ASSESSORIA-ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.61.201/0001-65, sediada à rua Doutor José Lourenço, nº 870, Sala 307, Aldeota – Fortaleza, Estado do Ceará, prestou serviço na **Contratação serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria na área de licitações e contratos públicos para atender a demanda da Secretaria de Gestão do Município de Santana do Acaraú-Ce**, referente ao contrato nº 2017.15.04-004 através do Tomada de Preços nº 1402.01/20179-TP com vigência de 15/03/2017 até 31/12/2019.



DECLARAMOS ainda, que tais serviços conforme especificados abaixo foram prestados satisfatoriamente, cumprindo com o prazo de execução contratual, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

**Detalhamento da forma de execução:**

- 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.

que dou fé.

da verdade:

de 20 19

de 08

Santana do Acaraú-Ce, 15 de agosto de 2019.

Carlos José Arcanjo  
CPF: 558.907.683-87  
Secretário de Gestão do Município de Santana do Acaraú



**Carlos José Arcanjo**  
Secretário de Gestão Santana do Acaraú-CE  
CPF: 558.907.683-87





### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 10.462.497/0001-13, com sede à Rua Silva Jardim nº S/N, bairro Centro, na cidade de Viçosa do Ceará, estado do Ceará, através da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL, neste ato representada pelo Sr. ADRIANO SILVA DOS SANTOS, Secretário de Administração Geral, inscrito no CPF sob 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, está executando de forma satisfatória e com êxito os SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO DE VIÇOSA DO CEARÁ-CE, relativos ao CONTRATO Nº 17030701- SEAG, oriundos do processo licitatório na modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 02/2017-SEAG. compreendendo:

- 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, 14 de setembro de 2017

ADRIANO SILVA DOS SANTOS  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL





**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

ATESTO PARA OS FINS DEVIDOS QUE A EMPRESA **F J A HOLANDA ASSESSORIA - ME**, INSCRITA NO CNPJ Nº 26.681.201/0001-95, COM SEDE A RUA DR. JOSÉ LOURENÇO, Nº 870 - SALA 307 - MEIRELES EM FORTALEZA/CE, PRESTOU SERVIÇOS DE **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE MADALENA-CE**, SENDO QUE A MESMA ESTÁ DESEMPENHANDO SUAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS REFERENTES AOS SERVIÇOS ESPECIFICADOS, COM TOTAL QUALIDADE, NÃO HAVENDO MOTIVO QUE DESABONE SUA CONDOTA E CAPACIDADE.

Detalhamento da forma de execução:

- 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 necessários.



- 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.



MADALENA (CE), 07 de outubro de 2017.



**José Eurinaldo Vieira**  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CARTEIRO OFÍCIO DE NOTAS E REGISTROS DE MADALENA - CE  
Rua Major João Romão, 241 - Centro - Madalena - CE - Fone/Fax: (88) 3442-1005  
www.alfonsoobezerra.com.br

Reconhecimento SEMELHANTE À firma de: JOSÉ EURINALDO VIEIRA CONHECIDO EM VIAGEM DOU FE Madalena-Ceará, 07/11/2017

Manila Gabriela Barbosa Bezerra  
São: CH388.889

[EM:2,50][FE:0,17][SE:1,02][FA:13][FR:0,13][SS:00][TT:4,03]

STORJ  
2021  
AUTENTICAÇÃO  
R194180

ADCV 03

13 OUT. 2022

Francisco Albino Lima Marreia  
Escrevente Autenticado



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PACUJÁ

ADM: TRABALHO E DESENVOLVIMENTO, COMPROMISSO DE TODOS.

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto para os fins devidos que a Empresa **ESL A HOLANDA** ASSESSORIA - ME, localizada no endereço à Rua. Doutor José Lourenço, n.º 870, sala: 307 - Meireles em Fortaleza, Estado do Ceará, inscrito no CNPJ sob o n.º 26.681.201/0001-95. Está prestando os seguintes serviços:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS, PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PACUJÁ, de acordo com o detalhamento abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
1.1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS, PARA ATENDER A NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PACUJÁ.
1.2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAUDE DO MUNICÍPIO DE PACUJÁ.
1.3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS MUNICÍPIO DE PACUJÁ.

Detalhamento da forma de execução:

- 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;
- Auxilio 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;

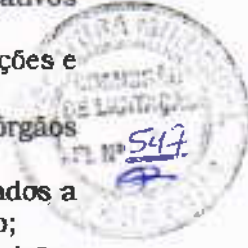




# PREFEITURA MUNICIPAL DE PACUJÁ

ADM: TRABALHO E DESENVOLVIMENTO, COMPROMISSO DE TODOS.

- 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.



Conforme Tomada de Preços Nº 2102.01/2017 de 09 de Março de 2017, conforme contratos de n.ºs 20170057, 20170058 e 20170059. Atendendo de maneira satisfatória as nossas exigências.

Pacujá - CE, 16 de Agosto de 2019.

*Milena Lopes de Sousa Meilo*  
 MILENA LOPES DE SOUSA MELO  
 Secretária de Administração e Finanças

02  
 Oficina de Notas e Registros  
 Rua Francisco Fialho  
 Pacujá - Ceará - CEP: 62.180-000

Reconheço a(s) firma(s)  por autenticidade ou  por semelhança  
 de *Milena Lopes de Sousa Meilo*  
 19/08/2019  
*Raimundo...*  
 Titular Int.

13 OUT. 2022  
 Francisco Manoel Moreira  
 Escrivão Autorizado





**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 elaboração sobre os relatórios, discussões e proposições de soluções buscando a regularidade e o cumprimento aos ditames da legislação vigente.





**Câmara Municipal de Crateús**  
Humildade e Trabalho

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.

Crateús – CE, 9 de fevereiro de 2022.

**ARTÓRIO MARTINS**

**FRANCISCO DEUSIMAR FERREIRA DA PONTE**  
Presidente da Câmara Municipal de Crateús

RECONHEÇO A(S) FIRMA(S)

Francisco Deusimar Ferreira da Ponte

Crateús - CE, 09 de Fevereiro de 2022

Bom fé

Crateús 10/02/2022

Fui testemunha da verdade

13 OUT. 2022

Francisco Deusimar Ferreira da Ponte

Escritor - Autorizado



**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE MULUNGU  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**



**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. 002/2017, com vistas a contratação de **SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS PARA ATENDER A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MULUNGU-CE**, conforme Contrato nº. 002/2017.02, 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 Secretaria de Educação do Município de Mulungu até a presente data. Compreendendo os serviços prestados descritos 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.



Mulungu-CE, 02 de Outubro de 2017.

13 OUT. 2022

*Michel Platiny Gomes Martins*  
**Michel Platiny Gomes Martins**  
Secretário de Educação





**CARTÓRIO HAROLDO SILVEIRA**  
Rua Coronel Justino Café, 80  
Centro - CEP - 62.764-000  
Fone: (85) 3328-1112  
85 99156 9898 - 99653 2115 - 98806 9477  
MULUNGU - CEARÁ

**CARTÓRIO HAROLDO SILVEIRA**

CARTÓRIO HAROLDO SILVEIRA - MULUNGU - CEARÁ

Reconheço por autenticidade a firma indicada de  
**NICHEL PLATINY GOMES MARTINS**  
que confere c/ o padrão reg. nesta serventia. Por fé.  
MULUNGU, 4 de outubro de 2017.

Em testemunha da verdade:

**HAROLDO VILVA SILVEIRA JR (ESCRIVENTE)**  
Valor Total R\$ 4,11

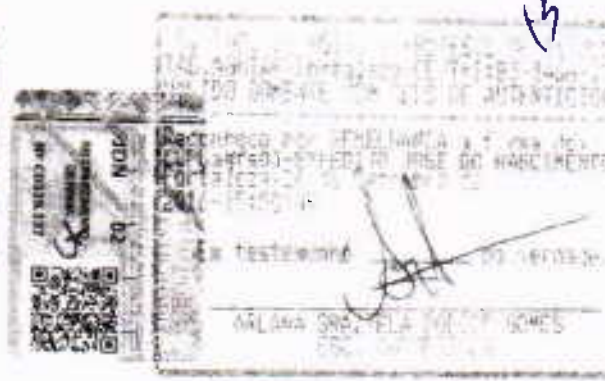
presente cópia registrada e original que me foi apresentada em Cartório pela parte interessada. Em test. da verdade.

**13 OUT 2022**

Francisca Albuca Lima Moreira  
Escrivente Autorizada



ATESTADO



Atestamos para os fins que interessarem que o Sr. FRANCISCO JOACIR ALVES HOLANDA, localizado na cidade do Fortaleza, Estado do Ceará à 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE

**PACOTI**

CUIDANDO DA NOSSA GENTE



## 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. Referentes às Concorrências, Tomadas de Preços, Pregão Presencial, Eletrônico, RDC e outros que se fizerem necessários;





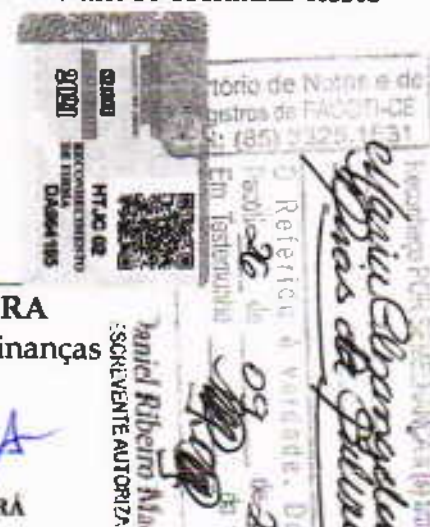
6. Assessoria e consultoria na elaboração de minuta de contratos administrativos específicos para cada objeto a ser contratado;
7. Assessoria e Consultoria na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade, conforme o caso, bem como nos procedimentos de Chamamento Público e Credenciamento;
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 - 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.

13 OUT 2022

Francisco Albino Lima Martins  
Escritor Autorizado

**MARIA ELIZÂNGELA DIAS DA SILVEIRA**  
Secretária de Administração, Planejamento e Finanças





## 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:**

- a) Assessoria e consultoria no planejamento das despesas;
- b) Auxílio e acompanhamento na classificação das modalidades de licitações;
- c) Assessoria e consultoria na elaboração de edital ou carta convite, contratos e respectivos anexos;
- d) Orientação na elaboração de processos de dispensa e/ou inexigibilidade, conforme o caso;
- e) Acompanhamento aos trabalhos nas sessões de abertura dos processos licitatórios;
- f) Auxílio e orientação nas respostas às impugnações e recursos administrativos interpostos, conforme o caso;
- g) Informação e encaminhamento de modificações na legislação relativa as licitações e contratos públicos em toda sua abrangência;
- h) Assessoria na elaboração de justificativas e/ou recursos perante os órgãos fiscalizadores quando necessário.
- i) Envio de minutas e modelos de atos administrativos personalizados e adequados a todas as modalidades de licitação, dispensa e/ou inexigibilidade, conforme o caso;
- j) Assessoria e acompanhamento na elaboração de termos aditivos e rescisões contratuais que se fizerem necessárias;
- k) Orientação e assessoria no envio de informações ao Portal das Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios;
- l) Orientação e assessoria no envio de informações ao SIM - Sistema de Informações Municipais;
- m) 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**  
 Secretária da Educação do Município de Crateús – CE.



**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

CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL  
LIMA CAMPOS-ICÓ-CE

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

Por Autenticidade  
Dou fe Lima Campos *05/05/2021*  
Em testemunho da verdade  
 Nataly Amorim Paiva Evangelista - Oficial do Registro Civil  
 Nataly Amorim Paiva Evangelista - Substitua



13 OUT. 2022

Francisco Alino Lima Maria  
Escritor Autorizado

QR CODE  
AUTENTICAÇÃO  
R1164157

**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**

*Atestado, em nome do Sr. Adriano Silva dos Santos, Secretário de Administração Geral, inscrito no CPF nº 151.013.868-47, em favor da empresa F J A Holanda Assessoria - ME, inscrita no CNPJ nº 26.681.201/0001-95, referente ao contrato nº 17030701-SEAG, decorrente do processo licitatório nº 02/2017-SEAG, cujo objeto é a 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.*

13 OUT. 2022

Francisco Albino Lima Marreiros  
Entregador Autorizado

STICO DE AUTENTICAÇÃO 2021 JOVT 03 AUTENTICAÇÃO IR184100



**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. 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





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 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.

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

Reconheça a(s) firma(s) semelhante(s) verdadeira da: *Allana Karen Santos Serra*

21 FEV 2019

VALDO SOUZA DE OLIVEIRA - Escrevente Autorizado

13 OUT. 2022

Francisco Altino Lúcia Marreia - Escrevente Autorizado

CDFY 03 AUTENTICAÇÃO IR184183





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.

Av. Chanceler Edson Queiroz, nº 2650 | Rio Novo | Cascavel - Ceará | CE

Fone: + 55 (85) 3334-2840 | Site: [www.cascavel.ce.gov.br](http://www.cascavel.ce.gov.br)

CNPJ nº 07.589.369/0001-20 | CGF nº 06.930.253/2







ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
SECRETARIA DA FAZENDA



23

- 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 Prof. Luiz Benício Sampaio, n.º 1992, centro.  
Fone: (85) 3334-2828 | E-mail: cartoriomourafacundo@gmail.com  
Tabela: Vizin. Faundo - 2.ª Tabela | CNPJ: 06.819.132/0001-19

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

*Dimas Gonçalves de Lima*  
Dimas Gonçalves de Lima - Secretário Autorizado

VÁLIDO SOMENTE COM SELO DE AUTENTICIDADE

13 OUT 2022

FRANCISCO ALBINO LIMA MARREIRA  
Escritor Autorizado

VNPG 03  
AUTENTICAÇÃO  
BR184101



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

À  
Comissão Permanente de Licitação do município de Crateús,

Ref.: Edital nº 014/2022 FG  
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, 13 de outubro de 2022.

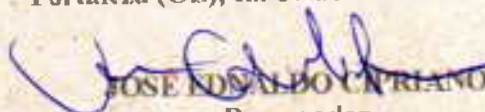
  
Francisco Joacir Alves Holanda  
Diretor Administrativo

## RELAÇÃO DE PROFISSIONAIS PONTUÁVEIS DE NÍVEL SUPERIOR/MÉDIO

RESPONSÁVEL TÉCNICO - EXPERIÊNCIA PRÁTICA	NOME DO PROFISSIONAL	N.º DO ATESTADO	NÍVEL SUPERIOR/MÉDIO	CONTRATANTE	PÁGINA
Atestados de Capacidade Técnica Profissional em nome do(s) responsável(is) técnico(s) da Licitante, assessoria e consultoria administrativa compreendendo acompanhamento das diversas fases das despesas públicas na área de licitações e contratos públicos					
Acima de 10 atendidos	FRANCISCO DU ARTE CAMPOS JUNIOR	1	SUPERIOR	PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBURETAMA	27-28
	IVETE DE SA BARRETO	2	SUPERIOR	PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI	29-30
	WARLEY NEPOMUCENO FERREIRA	3	MÉDIO	PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS	31-32
	HÉLIO SAMPAIO DE SOUSA JUNIOR	4	MÉDIO	PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI	33-35
	THAMARA CAVALCANTE GOMES	5	SUPERIOR	PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE	36-37
	ANTONIA REGIENE AGUIAR DE CARVALHO	6	MÉDIO	PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA DO CEARÁ	38-
	RAYANNE KAMILLA BRASIL	7	MÉDIO	PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBURETAMA	39-40
	FRANCISCO JUAREZ HOLANDA BARBOSA	8	MÉDIO	PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL	41-42
	CAROLINA TESSMANN MONTENEGRO TAVARES	9	SUPERIOR	PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTIM	43-44
	HAMILTON ARAÚJO DE SOUSA	10	MÉDIO	PREFEITURA MUNICIPAL DE PACUJÁ	45

		DARLY DE PAULO ROSA	11	SUPERIOR	PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL	16-17
	EQUIPE TÉCNICA	NOME DO PROFISSIONAL	N.º DO ATESTADO	NIVEL SUPERIOR/MÉDIO	CONTRATANTE	PAGINA
E	Equipe técnica composta por 10 ou mais consultores (empregados, colaboradores ou sócios) sendo pelo menos 05 nível superior e 05 nível médio.	FRANCISCO DUARTE CAMPOS JUNIOR	1	SUPERIOR	FJA HOLANDA ASSESSORIA	60
		IVETE DE SA BARRETO	2	SUPERIOR	FJA HOLANDA ASSESSORIA	62
		THAMARA CAVALCANTE GOMES	3	SUPERIOR	FJA HOLANDA ASSESSORIA	64
		DARLY DE PAULA ROSA	4	SUPERIOR	FJA HOLANDA ASSESSORIA	66-68
		CAROLINA TESSMANN MONTENEGRO TAVARES	5	SUPERIOR	FJA HOLANDA ASSESSORIA	70
		WARLEY NEPOMUCENO FERREIRA	6	MÉDIO	FJA HOLANDA ASSESSORIA	72
		HÉLIO SAMPAIO DE SOUSA JUNIOR	7	MÉDIO	FJA HOLANDA ASSESSORIA	74
		ANTONIA REGILENE AGUIAR DE CARVALHO	8	MÉDIO	FJA HOLANDA ASSESSORIA	76
		RAYANNE KAMILLA BRASIL	9	MÉDIO	FJA HOLANDA ASSESSORIA	78
		FRANCISCO JUAREZ HOLANDA BARBOSA	10	MÉDIO	FJA HOLANDA ASSESSORIA	80

Fortaleza (CE), em 17 de outubro de 2022.

  
JOSE EDVALDO CARNEIRO  
Procurador



### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

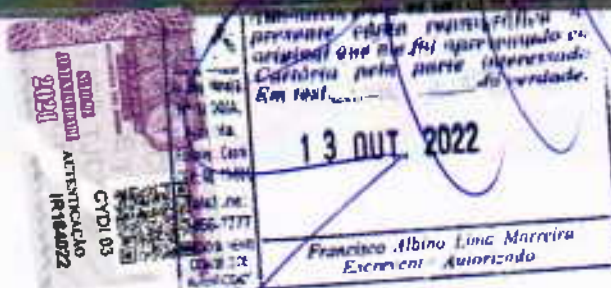
**ATESTAMOS**, para os devidos fins de direito, que o Sr. **Francisco Duarte Campos Junior**, brasileiro, técnico em licitações, inscrito no CPF nº 012.735.953-27, integra a equipe técnica da empresa **FJA HOLANDA ASSESSORIA – ME**, com sede na Rua Dr. José Lourenço, nº 870, sala 307, bairro Meireles, 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;

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





- ✓ 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

*[Handwritten signature]*  
**Francisco Alcione Chaves da Silva**  
Secretário de Administração Planejamento e Finanças



CARTÓRIO ANÁLISE MATRIZ 2º OFÍCIO  
URUBURETAMA - CEARÁ  
Rod. BR-116, km 10, s/nº, J. Francisco  
*[Handwritten signature]*  
Aos Escrivães Ricas de Anísio Mathias  
WILSON  
Escrivão de Livro Soares  
ESCREVENTE SUBSTITUTA

Praça Soares Bulcão, 197 – Centro – CEP. 62.550-000 Uruburetama / Ceará  
CNPJ nº 07.623.069/0001-10 / www.uruburetama.ce.gov.br / e-mail: administracao@uruburetama.ce.gov.br

**STAMP**  
URUBURETAMA - CEARÁ  
13 OUT. 2022  
Francisco Alcione Lima Moreira  
Escrivão - Autorizado

*[Handwritten signature]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA



O Município de Mauriti, através da Secretaria da Fazenda, representado legalmente pelo Sr. José Henrique Carneiro, atesta para os devidos fins que a Sra. Ivete de Sá Barreto, brasileira, Contadora inscrita no CPF: 725 158 563-49 e no CRC/CE nº 016494/O-4, presta os **Serviços Especializados em Assessoria e Consultoria Administrativa na área de Licitações e Contratos Públicos junto a Secretaria Municipal da Fazenda, da Prefeitura Municipal de Mauriti/CE**, integra a equipe técnica da empresa terceirizada legalmente, 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 contratada por esta secretaria municipal, no período atual vigente, conforme Tomada de Preço nº 2021.01.21.01/TP, através do contrato nº 2021.03.03.01/SEFAZ.

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 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 e 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 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 técnico e disponibilização de modelos e minutas de rescisões de contratos que fizerem necessárias a cada caso concreto;

27 SET. 2022



BR 07.210.010.0001-95

001/95

MLSE 03  
AUTENTICAÇÃO  
BR17561

E DESTROÍ A FAMÍLIA





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI



30

- 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 encontram-se 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.

Mauriti/CE, em 20 de setembro de 2022.

3º OFÍCIO

José Henrique Carneiro  
SECRETÁRIO DA FAZENDA



assinado eletronicamente em 20/09/2022 às 14:56:22 por José Henrique Carneiro

assinado eletronicamente em 20/09/2022 às 14:56:22 por José Henrique Carneiro

assinado eletronicamente em 20/09/2022 às 14:56:22 por José Henrique Carneiro

assinado eletronicamente em 20/09/2022 às 14:56:22 por José Henrique Carneiro

assinado eletronicamente em 20/09/2022 às 14:56:22 por José Henrique Carneiro

21 SET. 2022

presente cópia original que me foi entregue pela parte interessada da seguinte forma:

27 SET. 2022

Francisco Albino Lima Marreiros  
Escrivão Autorizado







## 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 Comitê Gestor de Informações Municipais;
  - Orientação e assessoria no envio de informações para atendimento a Lei de Acesso a Informação.

Atestado de Capacidade Técnica

Original que deve ser apresentado de Carteira pela parte interessada. Em texto.

13 OUT. 2022

Francisco Albino Lima Oliveira  
Assessor em Assessoria



32

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*  
1.º OFÍCIO  
CRATEÚS

THIAGO VIANA DA SILVA

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

Reconheço a(s) Firma(s)  
 por autenticidade  por semelhança de:  
*Thiago Viana da Silva*  
Em testemunho da verdade.  
Crateús, 26/09/22  
Ana Cândida Bezerra Barroso de Araújo - Titular  
~~Elias Basílio Feitosa de Oliveira~~  
Escrevente Autorizado

13 OUT. 2022  
Francisco Albino Luna Marreia  
Escrevente Autorizado

*[Handwritten mark]*



## 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. 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 minutos de atos administrativos, levando-se em consideração cada etapa da despesa, tramitação entre os órgãos responsáveis por cada etapa da despesa, visando o aprimoramento 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. 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 665  
CNPJ Nº 07.910.755/0001-72 - CGF Nº 06.920.183-8

original que não se reproduzirá e  
Carteria pela parte interessada

15 OUT. 2022

Francisco Albino Lima Martins  
Escritor Autorizado





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



Referido(a) (s) firma (s) de  
*Maria Elizângela Dias da Silveira*  
O Referido é verdade. Dou fe  
Pacoti 26 de 09 de 2022  
Em Testemunho *[Signature]* as verdade

**Daniel Ribeiro Macedo**  
ESCREVENTE AUTORIZADO

13 OUT. 2022  
Francisco Albin, Lima, Moura  
Escrivão Autorizado



36

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA



ATESTAMOS, para os devidos fins de direito, que o Sr. **Thamara Alyciane Gomes**, brasileiro técnico em licitações, inscrito no CPF: **059.440.713-38**, inscrito na equipe técnica da 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/ME 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 ACESSORIA ECONSULTORIA ADMINISTRATIVA COMPREENDENDO ACOMPANHAMENTO EM DIVERSAS FASES DAS DISPENSAS PÚBLICAS JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA 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 initials and signatures at the bottom of the page.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE**



- 1.14. Assessoria e acompanhamento com orientação técnica e disponibilização de modelos e 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.º 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 Bastos  
Secretaria

*Handwritten signature: Arabella Pereira Bastos*

*Handwritten note: Não se trata de compromisso para o curso de formação de servidores*

**27 SET. 2022**

Francisco Alina  
Secretaria

ZBVI 03  
AUTENTICAÇÃO  
IR171513

A

*Handwritten mark*



**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

O Município de Viçosa do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 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. Antônio Regilene Aguiar de Carvalho, brasileira, Administradora de empresa inscrita 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



*[Handwritten Signature]*

**GILTON BARRETO DE CASTRO**  
SECRETÁRIO INTERINO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

**CARTÓRIO NOGUEIRA 2º OFÍCIO**  
R. Fontanelle Sobrinho, 1070 Centro - Tel. (88) 3632.1312 Viçosa do Ceará

Original  
 Semelhança  
 Autenticidade

**GILTON BARRETO DE CASTRO**

em Testemunho  
 Viçosa do Ceará (CE), 22 de setembro de 2022

VÁLIDO SOMENTE COM O SELLO DE AUTENTICIDADE

Autenticado, para os devidos fins, o presente, em sua original que lhe foi apresentado em Cartório pelo parte interessado. Sem test.

**13 OUT. 2022**

Francisco Albio Lima Marinho  
 Escrevente Autorizado

LHMUT 03  
 AUTENTICAÇÃO IR184042





### 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;

Praça Soares Bukão, 197 – Centro – CEP. 62.650-000 Uruburetama / Ceará  
CNPJ nº 07.623.069/0001-10 / [www.uruburetama.ce.gov.br](http://www.uruburetama.ce.gov.br) / E-mail: [administracao@uruburetama.ce.gov.br](mailto:administracao@uruburetama.ce.gov.br)

Em qualquer caso, a cópia não tem validade jurídica, somente a original que for assinada pelo interessado. Em caso de dúvida, consultar o interessado.

13 OUT. 2022

AX04 03  
AUTENTICAÇÃO  
IR184044

Francisco Albino Lima Moreira  
Escritor Autorizado





**Prefeitura de  
Tamboril**

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Autentico, para os devidos efeitos a presente  
cópia xerográfica do original que me foi  
apresentado em Cartório pela parte interessada.  
DOM 10  
Em 10 de Junho de 2022

41

05 JUN 2022

LLC

AKOH 03  
AUTENTICAÇÃO  
IP802472

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 SIA - Sistema de Informações Municipais;
- ✓ Orientação e assessoria no envio de informações para atendimento à Lei de Acesso a Informação.

Autentico, para os devidos efeitos a presente  
cópia xerográfica do original que me foi  
apresentado em Cartório pela parte interessada.  
DOM 10  
Em 13 de Outubro de 2022

13 OUT. 2022

LLC

AKOH 03  
AUTENTICAÇÃO  
IP802472

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
2022  
DVAJ 03  
AUTENTICAÇÃO  
IR184049



## 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/TP, 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. 8.666/95, lei 10.250/2002 e Decreto 5.450/2005 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 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 publicos em toda sua abrangencia, 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 Ceará (TCE), Tribunal de Contas da União (TCU), Câmara Legislativa Municipal, conforme

24

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 – TCF, 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 19 de Setembro de 2022

**IVONEIDE DE ARAUJO RODRIGUES**  
Secretária de Educação do Município de Fortim

Cartório Valdeci Apolinário  
2º Ofício de Notas e Registro de Imóveis  
Comarca de Fortim - Estado do Ceará - CNJ nº 13.0001-50  
Av. Joaquim Cristóvão, 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 22/09/2022  
EM TESTEMUNHO DA VERDADE DOU FE

Ata Valdeci Apolinário - Ofício!

077 R\$ 0,20 FADEP R\$ 0,15 FRMMP R\$ 0,15 Selo R\$ 1,20  
Obs.: O reconhecimento da assinatura não importa  
Em presunção de validade, eficácia ou autenticidade do conteúdo  
Do documento



A

A



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  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS





13 OUT. 2022

Francisco Albino Lima Moreira  
Escritor - Autorizado

Reconheço a assinatura por SEMELHANÇA de  
**ISMAEL RODRIGUES PARENTE**  
 Do que dou fé.  
 PACUJÁ, 26 de setembro de 2022

*Felipe Felício Militão*  
**FELIPE FELÍCIO MILITÃO**  
 ESCRITENTE AUTORIZADO



Felipe Felício Militão  
 Escritor autorizado

DE FIMBA  
 04468330





ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
SECRETARIA DA FAZENDA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS, para os devidos fins de direito, que o Sr. Darly de Paulo Rosa, brasileiro, Administrador de empresa inscrito no CPF: 978.542.203-87 e no CRA/CE nº 12085, integra 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 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



gru

A



ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE CASCAVEL  
SECRETARIA DA FAZENDA



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  **MOURA FACUNDO**  
Secretário Da Fazenda



**CARTÓRIO MOURA FACUNDO**  
Rua Prefeito Luiz Benício Sampaio, n.º 1992, centro.  
Fone: (85) 3334-2826 | E-mail: cartoriomourafacundo@gmail.com  
Tabelão: Valmir Facundo - 2º Tabelão | CNPJ: 06.819.142/0001-18

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

  
Dimas Gomes de Lima - Escrevente Autorizado

VÁLIDO SOMENTE COM SELO DE AUTENTICIDADE

Autentico para os devidos fins a presente cópia xerográfica do original que me foi apresentado em Cartório pela parte interessada. Em test. da verdade.

**05** **04** **2022**

**LUCAS SANTOS** - **DEBORA DE SILVA RIEM** 03  
Escrevente Autorizado AUTENTICAÇÃO  
IP802495

# REGISTRO DE EMPREGADO

48



Autenticar	Matrícula e Social 17	Nº 16
Empregador	F J A HOLANDA ASSESSORIA	CNPJ 26.681.201/0001-9
Endereço	RUA DOUTOR JOSE LOURENCO, 870, 308, ALDEOTA, FORTALEZA, CE.	

Empregado	HAMILTON ARAUJO DE SOUSA
Residência	RUA COS RODRIGUES JUNIOR, 800, APT 101, SEM BAIRRO, SOBRAL, CE. - CEP: 62100-000



Data de nascimento	09/12/1983	Local do nascimento	SOBRAL - CE	País da nacionalidade	BRASIL	Estado civil	Solteiro
FILIAÇÃO	Pai: AMIRTON SOARES DE SOUSA Mãe: MARIA SULIMAR ARAUJO DE SOUSA						
Cédula de Identidade	2001031049752	Data de emissão	20/07/2001	Órgão/Emissor	SSP/CE	Título Eleitoral	056909030795
CTPS	5120793	Série	0050	Data de expedição da CTPS	13/01/2017	UF CTPS	CE
Doc. militar	251292284733	Categoria		Cor	Não Informada	Sexo	Masculino
Deficiência	Não	Telefone Residencial		Telefone Celular		Grau de instrução	Ensino Médio Completo
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		Função	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		C.B.O.	411005

Data de emissão	23/05/20	Salário	RS 1.219,40	Por	Mês	Horário de trabalho	das 08:00 as 18:00	Horário de Intervalo	das 12:00 as 14:00
FGTS	Oção em	23/09/2020	Conta vinculada no banco		Data de vinculação				

PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - PIS		
Cadastrado em	Soc nº	Domicílio bancário
	148.75934.75-7	
Nº banco	Agência código	End. da agência

ALTERAÇÕES DE SALÁRIO, CARGO E/OU FUNÇÃO	
Em 21/01/2021 RS 1.240,89 por mês retroativo a competência 09/2020	
Em 05/07/2021 RS 1.335,07 por mês retroativo a competência 05/2021	

FÉRIAS - PERÍODO ADQUIZITIVO	FÉRIAS - PERÍODO DE GOZO	FÉRIAS - PERÍODO ABONO PECUNIÁRIO	Obs. (Anular advertências, suspensões, transferências, etc.)

ACIDENTES DE TRABALHO, DOENÇAS OU DOENÇAS PROFISSIONAIS

RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO
Data da saída:
Tipo do desligamento:

CONTRIBUIÇÃO SINDICAL

*Hamilton Araujo de Sousa*  
 HAMILTON ARAUJO DE SOUSA  
*Francisca Helena Maria Sobral*  
 FRANCISCA HELENA MARIA SOBRAL  
 J A HOLANDA ASSESSORIA

13 OUT 2022

199407280  
 CEP: 62100-000  
 Telefone: 3466-7777  
 RUA DOUTOR JOSE LOURENCO, 870, 308, ALDEOTA, FORTALEZA, CE.

Francisca Helena Maria Sobral  
 Escritora: 41

MNZX 03  
 AUTENTICAÇÃO  
 IR184182

Handwritten initials and marks

Autenticar

# REGISTRO DE EMPREGADO

0000

Empregador <b>F J A HOLANDA ASSESSORIA - ME</b>	CNPJ <b>26.681.201/0001-95</b>
Endereço <b>RUA DOUTOR JOSE LOURENCO, 870, SALA 307, ALDEOTA, FORTALEZA, CE.</b>	



Empregado <b>THAMARA CAVALCANTE GOMES</b>
Residência <b>Rua BENJAMIM MOURA, 489, COND. GLORIA PARQUE, CIDADE DOS FUNCIONARIOS, FORTALEZA, CE, - CEP: 60822-480</b>

Beneficiária
--------------

Data de nascimento <b>13/12/1993</b>	Local do nascimento <b>BARREIRA - CE</b>	País da nacionalidade <b>BRASIL</b>	Estado Civil <b>Solteiro</b>
---	---	--	---------------------------------

FILIAÇÃO	Pai <b>BESANILDO GOMES DA SILVA</b>
	Mãe <b>ROSILENE OLIVEIRA CAVALCANTE</b>

Décimo de Identidade <b>2008010349754</b>	Data de emissão <b>13/12/1993</b>	Órgão/UF emissor <b>SSP/CE</b>	Título Eleitoral <b>080136510760</b>	Zona <b>052</b>	Seção <b>0128</b>	Inscr. Diário de Classe
CTPS <b>0342635</b>	Série <b>0040</b>	Data de expedição de CTPS <b>23/04/2012</b>	UF CTPS	CPF <b>059.440.713-38</b>	Cart. Nac. Habilitação	Categoria
Doc. militar	Categoria	Cor <b>Não Informada</b>	Sexo <b>Feminino</b>	Grau de instrução <b>Ensino Médio Completo</b>		
Deficiência <b>Não</b>	Telefone Residencial		Telefone Celular			
Cargo <b>RECEPCIONISTA</b>	Função <b>RECEPCIONISTA</b>		C.B.O. <b>422105</b>			

Data de Admissão <b>14/01/2021</b>	Salário <b>R\$ 1.218,40</b>	Por <b>Mês</b>	Horário de Trabalho <b>das 08:00 as 18:00</b>	Horário de Intervalo <b>das 12:00 as 14:00</b>
---------------------------------------	--------------------------------	-------------------	--	---

FGTS	Opção em <b>14/01/2021</b>	Conta vinculada no banco	Data da Ratificação
------	-------------------------------	--------------------------	---------------------

PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - PIS		
Cadastrado em <b>23/04/2012</b>	Seli nº <b>201.74525.13-8</b>	Domicílio bancário
Nº banco	Agência código	End. da agência

ALTERAÇÕES DE SALÁRIO, CARGO E/OU FUNÇÃO	
<div style="text-align: right; font-size: 2em; color: blue;">/</div>	

FÉRIAS - PERÍODO AQUISITIVO	FÉRIAS - PERÍODO DE GOZO	FÉRIAS - PERÍODO ABONO PECUNIÁRIO	Obs. (Anotar advertências, suspensões, transferências, etc.)

ACIDENTES DE TRABALHO, DOENÇAS OU DOENÇAS PROFISSIONAIS

RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO		
Data da saída:	Data aviso ind.:	Data projeção:
Tipo do desligamento:		

CONTRIBUIÇÃO SINDICAL

<b>THAMARA CAVALCANTE GOMES</b>
<b>F J A HOLANDA ASSESSORIA - ME</b>
<b>F J A HOLANDA ASSESSORIA - ME</b>

OBSERVAÇÕES
Socio Diretor

Autenticar

# REGISTRO DE EMPREGADO

000010

Empregador  
F J A HOLANDA ASSESSORIA - ME

CNPJ  
26.681.201/0001-95

Endereço  
RUA DOUTOR JOSE LOURENCO, 870, SALA 307, ALDEOTA, FORTALEZA, CE.

Empregado  
HELIO SAMPAIO DE SOUSA JUNIOR

Residência  
Rua DOUTOR JOSE LOURENCO, 870, SALA 307, ALDEOTA, FORTALEZA, CE, - CEP: 60115-281



Data de nascimento	Local de nascimento	País de nacionalidade	Estado		
16/12/1978	FORTALEZA - CE	BRASIL	Sociedade		
FILIAÇÃO		Pai: HELIO SAMPAIO DE SOUSA			
		Mãe: ISABEL CRISTINA LIMA DE SOUSA			
Carteira de Identidade	Data de emissão	Órgão/UF emissor	Título Eleitoral	Zona	Seção
95010003971		SSP/CE	49397200760	037	0289
CTPS	Séne	Data de expedição da CTPS	UF CTPS	CPF	Cart. Nac. Habilitação
0603743	001	12/12/2000	CE	796.312.903-87	
Doc. militar	Cor	Sem	Grau de instrução	Categoria	
	Não informada	Masculino	Ensino Medio Completo		
Deficiência	Telefone Residencial		Telefone Celular		
Não					
Cargo	Função			CBO	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			411005	

Data de Admissão	Salário	Por	Horário de Trabalho	Horário de Intervalo
01/11/2017	RS	937,00	Mês	das 08:00 as 18:00
CTS	Omissão em	Conta vinculada no banco	Data da Ratificação	
	01/11/2017			

### PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - PIS

Cadastrado em	Sob nº	Domicílio bancário
12/12/2000	129.60031.19-6	
Nº banco	Agência código	End. da agência

### ALTERAÇÕES DE SALÁRIO, CARGO E/OU FUNÇÃO

FÉRIAS - PERÍODO AQUISITIVO		FÉRIAS - PERÍODO DE GOZO		FÉRIAS - PERÍODO ABONO PECUNIÁRIO		Obs: (Anotar advertências, suspensões, sanções, etc.)

### ACIDENTES DE TRABALHO, DOENÇAS OU DOENÇAS PROFISSIONAIS

### RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO

ACIDENTES DE TRABALHO, DOENÇAS OU DOENÇAS PROFISSIONAIS		RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO	
		Data da saída	
		Tipo do desligamento	

### CONTRIBUIÇÃO SINDICAL

12/2017	31,23 FETRACE
---------	---------------

*Helio Sampaio de Sousa Junior*  
HELIO SAMPAIO DE SOUSA JUNIOR

*Francisco Joaci Alves Holanda*  
F J A HOLANDA ASSESSORIA - ME

F J A HOLANDA ASSESSORIA - ME  
Francisco Joaci Alves Holanda  
Socio Diretor

13 OUT. 2022



*A*

Autenticação	Matrícula e Social: 23	Nº 000022
	Empregador: F J A HOLANDA ASSESSORIA	CNPJ: 26.681.201/0001-95
	Endereço: RUA DOUTOR JOSE LOURENÇO, 070, 308, ALDEOTA, FORTALEZA, CE.	

Empregado: IVETE DE SA BARRETO
Residência: Rua SÃO BENEDITO, 14, A, JUVENCIO SANTANA, JUAZEIRO DO NORTE, CE. - CEP: 63020-080

Beneficiário
--------------



Data de nascimento: 21/11/1977	Local de nascimento: JUAZEIRO DO NORTE - CE	País da nacionalidade: BRASIL	Estado Civil: Casado
FILIAÇÃO	Pai: ROBERIO DE SA BARRETO Mãe: MARIA ZILMA DE SA BARRETO		
Cálculo de identidade: 2003034084473	Data de emissão:	Órgão/UF emitidor: SSP/CE	Título Eleitoral: 041916130710
CTPS: 077741	Série: 00038	Data de expedição da CTPS: 27/07/1995	UF CTPS: CE
CPF: 725.158.563-49	Cart. Nec. Habilitação: 0301166707	Grau de instrução: Superior Completo	Categoria: AB
Doc. militar:	Cor: Não Informada	Sexo: Feminino	Telefone Residencial:
Deficiência: Não	Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C.B.O.: 411005

Data de Admissão: 07/01/2022	Salário: R\$ 1.335,07	Por: Mês	Horário de Trabalho: das 08:00 as 18:00	Horário de Intervalo: das 12:00 as 14:00
------------------------------	-----------------------	----------	---	--

FGTS	Opção em: 07/01/2022	Conta vinculada no banco:	Data de Retificação:
------	----------------------	---------------------------	----------------------

PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - PIS			
Cadastrado em: 13/05/1998	Sob nº: 127.87753.19-8	Domicílio bancário:	
Nº banco:	Agência código:	Ent. da agência:	


ALTERAÇÕES DE SALÁRIO, CARGO E/OU FUNÇÃO	

FÉRIAS - PERÍODO AQUISITIVO	FÉRIAS - PERÍODO DE GOZO	FÉRIAS - PERÍODO ABONO PECUNIÁRIO	Obs.: (Anotar advertências, suspensões, transferências, etc.)

ACIDENTES DE TRABALHO, DOENÇAS OU DOENÇAS PROFISSIONAIS

RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO	
Data da saída:	Data projeção:
Data aviso Ind:	
Tipo do desligamento:	

CONTRIBUIÇÃO SINDICAL

  
 IVETE DE SA BARRETO  
  
 F J A HOLANDA ASSESSORIA

OBSERVAÇÕES

13 OUT. 2022

Francisco Almeida  
Escritório - Juazeiro

LULA03  
AUTENTICAÇÃO  
NR184189

REGISTRO DE EMPREGADO

Autenticar	Matrícula e Social 9	CNPJ 26.681.201/0001-95
	Empregador F J A HOLANDA ASSESSORIA	
	Endereço RUA DOUTOR JOSE LOURENCO, 870, 308, ALDEOTA, FORTALEZA, CE,	



Empregado: FRANCISCO DUARTE CAMPOS JUNIOR	Beneficiária:
Residência: Rua DOUTOR JOSE LOURENCO, 870, SALA 307, ALDEOTA, FORTALEZA, CE, - CEP: 60115-281	

Data de nascimento 04/05/1988	Local do nascimento LAVRAS DA MANGABEIRA - CE	País da nacionalidade BRASIL	Estado civil Solteiro
FILIAÇÃO Pai: FRANCISCO DUARTE CAMPOS Mãe: GERALDA PEREIRA GRANJEIRO CAMPOS			
Cidade de identidade	Data de emissão	Órgão/UF emissor SSP	Título Eleitoral 067324480779
CTPS 80333	Série 00055	Data da expedição da CTPS 14/08/2002	UF CTPS CE
Doc. militar	Categoria	Cor Não Informada	Sexo Masculino
Deficiência Não	Cargo AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Função AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C.B.O. 411005

Data de Admissão 01/11/2017	Salário R\$ 973,00	Por Mês	Horário de Trabalho das 08:00 as 18:00	Horário de Intervalo das 12:00 as 14:00
--------------------------------	-----------------------	------------	---	--

FGTS	Opção em 01/11/2017	Conta vinculada no banco	Data de Ratificação
------	------------------------	--------------------------	---------------------

PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - PIS		
Cadastrado em 10/08/2006	Sela nº 190.26392.93-4	Domicílio bancário
Nº banco	Agência código	End. da agência

ALTERAÇÕES DE SALÁRIO, CARGO E/OU FUNÇÃO	
Em 01/02/2018 R\$ 1.128,85 por mês	
Em 30/08/2018 R\$ 1.219,40 por mês retroativo a competência 05/2019	
Em 21/01/2021 R\$ 1.240,89 por mês retroativo a competência 05/2020	
Em 05/07/2021 R\$ 1.335,07 por mês retroativo a competência 05/2021	

FÉRIAS - PERÍODO AQUISITIVO De 01/11/2017 a 31/10/2018	FÉRIAS - PERÍODO DE GOZO De 01/08/2019 a 30/08/2019	FÉRIAS - PERÍODO ABONO PECUNIÁRIO	Obs.: (Anular advertências, suspensões, transferências, etc.)
---	--	-----------------------------------	---

ACIDENTES DE TRABALHO, DOENÇAS OU DOENÇAS PROFissionais	RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO
	Data de saída:
	Tipo do desligamento:

CONTRIBUIÇÃO SINDICAL 2/2017 - 32,43 FETRACE	<p><i>Francisco Duarte Campos Junior</i></p> <p>FRANCISCO DUARTE CAMPOS JUNIOR</p> <p><i>Francisco Holanda Assessoria</i></p> <p>F J A HOLANDA ASSESSORIA</p>
---	---

13 OUT. 2022

PEC2 03  
AUTENTICAÇÃO  
IR184188

Francisco Holanda Assessoria

# REGISTRO DE EMPREGADO

Autenticar	Matrícula e Social 13	Nº 12
	Empregador F J A HOLANDA ASSESSORIA - ME	CNPJ 26.681.201/0001-95 <span style="float: right;">57</span>
	Endereço RUA DOUTOR JOSE LOURENCO, 870, SALA 307, ALDEOTA, FORTALEZA, CE.	



Empregado <b>CAROLINA TESSMANN MONTENEGRO TAVARES</b>	Beneficiários
Residência Rua EUNICE WEAVER, 1425, AP 201 C, SAPIRANGA, FORTALEZA, CE. - CEP: 60833-365	

Data de nascimento 18/03/1979		Local do nascimento FORTALEZA - CE		País da nacionalidade BRASIL		Estado civil Solteiro	
FILIAÇÃO		Pai CARLOS FRANCISCO MONTENEGRO TAVARES					
		Mãe LUIZA MARIA TESSAMANN					
Cédula de identidade 95002647768		Data de emissão 26/03/1997		Órgão/UF emissor SSP/CE		Título Eleitoral	
Zona		Seção		Inscr. Órgão de Classe			
CTPS 76790	Serie 00048	Data de expedição da CTPS 08/11/1999	UF CTPS CE	CPF 456.317.353-34	Cart. Nac. Habilitação 02614772050	Categoria B	
Doc. militar	Categoria	Cor Não informada		Sexo Feminino	Grau de instrução Ensino Médio Completo		
Deficiência Não			Telefone Residencial			Telefone Celular	
Cargo AUXILIAR ADMINISTRATIVO				Função AUXILIAR ADMINISTRATIVO			CBO 411005

Data de Admissão 09/10/2018	Salário R\$ 1.128,85	Por Mês	Horário de Trabalho das 08.00 as 18.00	Horário de Intervalo das 12:00 as 14:00
FGTS	Opção em 09/10/2018	Conta vinculada no banco		Data da Ratificação

PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - PIS		
Cateterado em	Sob. nº 127.22146.04-7	Domicílio bancário
Nº banco	Agência código	End. da agência

ALTERAÇÕES DE SALÁRIO, CARGO E/OU FUNÇÃO	
Em 30/08/2019 R\$ 1.219,40 por mês retroativo a competência 05/2019 Em 21/01/2021 R\$ 1.240,88 por mês retroativo a competência 05/2020 Em 05/07/2021 R\$ 1.335,07 por mês retroativo a competência 05/2021	

FÉRIAS - PERÍODO AQUISITIVO	FÉRIAS - PERÍODO DE GOZO	FÉRIAS - PERÍODO ABONO PECUNIÁRIO	Obs. (Anotar advertências, suspensões, transferências, etc.)

ACIDENTES DE TRABALHO, DOENÇAS OU DOENÇAS PROFISSIONAIS	RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO
	Data da saída: _____ Data aviso ind.: _____ Data projeção: _____ Tipo do desligamento: _____

CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	ASSINATURAS
13 OUT. 2022 Alina Lina Moreira Assessoria - Autônoma	Carolina Tessmann Montenegro Tavares F J A HOLANDA ASSESSORIA - ME





# REGISTRO DE EMPREGADO

Autenticar	Matrícula oficial 16	15
Empregador F J A HOLANDA ASSESSORIA - ME		CNPJ 28.681.201/0001-95
Endereço RUA DOUTOR JOSE LOURENCO 870, SALA 307, ALDEOTA, FORTALEZA, CE.		



Empregado FRANCISCO JUAREZ HOLANDA BARBOSA	Beneficiário
Residência Rua DALMISA ALENCAR 1 CHICO ALENCAR GUAIBUBA, CE - CEP: 61890-000	

Data de nascimento 23/04/1999	Local de nascimento MARACANAU - CE	País de nacionalidade BRASIL	Estado civil Solteiro			
FILIAÇÃO Pai: FRANCISCO MARCELO BARBOSA DA SILVA Mãe: JOELMA ALVES HOLANDA						
Cadastro de identidade 2007524502-1	Data de emissão 10/12/2013	Órgão/UF emissor SSP/CE	Título Eleitoral 098124330795	Zona 057	Seção 0292	Inscr. Órgão de Classe
CTPS 4610227	Série 0050	Data de expedição de CTPS 10/12/2015	UF CTPS CE	CPF 072.597.683-71	Cart. Nac. Habilitação	Categoria
Doc militar	Categoria	Cor Não Informada	Sexo Masculino	Grau de instrução Ensino Médio Completo		
Deficiência Não		Telefone Residencial		Telefone Celular		
Cargo AUXILIAR ADMINISTRATIVO				Função AUXILIAR ADMINISTRATIVO		CBO 411005

Data de Admissão 16/07/2020	Salário R\$ 1.219,40	Por Mês	Horário de Trabalho das 08:00 as 18:00	Horário de Intervalo das 12:00 as 14:00
FGTS	Capta em 16/07/2020	Conta vinculada no banco	Data de Rescisão	

PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - PIS		
Cadastro em	Soc nº 206.28993.82-4	Domicílio bancário
Nº cargo	Agência origem	End. da agência

ALTERAÇÕES DE SALÁRIO, CARGO E/OU FUNÇÃO	
Em 21/01/2021 R\$ 1.240,89 por mês retroativo a competência 07/2020	
Em 05/07/2021 R\$ 1.335,07 por mês retroativo a competência 05/2021	

FERIAS - PERÍODO AQUISITIVO	FERIAS - PERÍODO DE GOZO	FERIAS - PERÍODO ABONO PEGUINARIADO	Obs. (Anotar advertências, suspensões, transferências, etc.)

ACIDENTES DE TRABALHO, DOENÇAS OU DOENÇAS PROFISSIONAIS	RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO
	Data de saída Data aviso ind. Data projeção Tipo do desligamento:

<p style="text-align: center;">13 OUT. 2022</p> <p style="text-align: center;">FRANCISCO JUAREZ HOLANDA BARBOSA</p> <p style="text-align: center;">F J A HOLANDA ASSESSORIA - ME</p>	<p style="text-align: center;">FRANCISCO JUAREZ HOLANDA BARBOSA</p> <p style="text-align: center;">F J A HOLANDA ASSESSORIA - ME</p>
--	--



# REGISTRO DE EMPREGADO

59

Autenticar	Matrícula e Social 21	Nº
	Empregador F J A HOLANDA ASSESSORIA	CNPJ 26.681.201/0001-95
	Endereço RUA DOUTOR JOSE LOURENCO, 870, 308, ALDEOTA, FORTALEZA, CE.	

Empregado RAYANNE KAMILLA BRASIL ALVES	Beneficiária
Residência RUA JUDITH ESMERALDO, 26, CENTRO, PEDRA BRANCA, CE, - CEP: 63630-000	



Data de nascimento 06/02/1994	Local do nascimento PEDRA BRANCA - CE	Pais da nacionalidade BRASIL	Estado civil Solteiro
RELACÃO	Pai RAIMUNDO ALVES FERREIRA FILHO Mãe CACILDA BRASIL DE OLIVEIRA ALVES		
Cédula de Identidade 2009099141269	Data de emissão 11/07/2009	Órgão emissor SSP/CE	Título Eleitoral 079058610728
CTPS 1943377	Séne 0060	Data de expedição da CTPS 04/10/2018	UF CTPS CE
Doc. militar	Categoria	Cor Não Informada	Sexo Masculino
Deficiência Não	Telefone Residencial	Telefone Celular	Grau de instrução Ensino Médio Completo
Cargo AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Função AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C.B.O. 411005	

Data de Admissão 26/10/2021	Salário R\$ 1.335,07	Por Mês	Horário de Trabalho das 08:00 as 18:00	Horário de Intervalo das 12:00 as 14:00
FGTS	Opção em 26/10/2021	Conta vinculada no banco	Data de Restrição	

PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - PIS		
Cadastrado em 04/10/2018	Sob nº 160.40857 55-3	Domicílio bancário
Nº banco	Agência código	Ext. da agência

ALTERAÇÕES DE SALÁRIO, CARGO E/OU FUNÇÃO	

FÉRIAS - PERÍODO AQUISITIVO	FÉRIAS - PERÍODO DE GOZO	FÉRIAS - PERÍODO ABONO PECUNIARIO	Obs: (Anular advertências, suspensões, transferências, etc)

ACIDENTES DE TRABALHO, DOENÇAS OU DOENÇAS PROFISSIONAIS	RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO

CONTRIBUIÇÃO	RAYANNE KAMILLA BRASIL ALVES 13 OUT. 2022 Francisco Alino Lima Martins Emprego Autorizado	RAYANNE KAMILLA BRASIL ALVES F J A HOLANDA ASSESSORIA
--------------	--	--



A

# REGISTRO DE EMPREGADO

76

Autenticar	Matrícula aSocial 20	NP
	Empregador F J A HOLANDA ASSESSORIA	CNPJ 25.681.201/0001-95
	Endereço RUA DOUTOR JOSE LOURENCO, 870, 308, ALDEOTA, FORTALEZA, CE,	

Empregado WARLEY NEPOMUCENO FERREIRA	Beneficiária
Residência RUA JOAO RIBEIRO LIMA, 80, PLANALTO, CRATEUS, CE, - CEP: 63700-000	



Data de nascimento 25/04/1986	Local do nascimento CRATEUS - CE	País da nacionalidade BRASIL	Estado civil Casado			
FILIAÇÃO Pai FRANCISCO DE ASSIS MIGUEL FERREIRA Mãe VILANY NEPOMUCENO FERREIRA						
Cédula de identidade 2002098053858	Data de emissão	Orgão/UF emissor SSP/CE	Título Eleitoral 082900940738	Zona 020	Seção 0053	Insc. Orgão de Classe
CTPS 19863	Série 00055	Data de expedição da CTPS 17/04/2002	UF CTPS CE	CPF 025.119.653-48	Cart. Nac. Habilitação 06521578696	Categoria A
Doc. militar	Categoria	Cor Não Informada	Sexo Masculino	Grau de instrução Ensino Médio Completo		
Deficiência Não	Telefone Residencial		Telefone Celular			
Cargo AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Função AUXILIAR ADMINISTRATIVO			C.B.D. 411005		

Data de Admissão 26/10/2021	Salário R\$ 1.135,07	Por Mês	Horário de Trabalho das 08:00 as 18:00	Horário de Intervalo das 12:00 as 14:00
--------------------------------	-------------------------	------------	---	--

FGTS	Opção em 26/10/2021	Conta vinculada no banco	Data da Realização
PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - PIS			
Cadastrado em 17/04/2002	Sub nº 138.61402.19-9	Domicílio bancário	
Nº banco	Agência código	Bint. da agência	

ALTERAÇÕES DE SALÁRIO, CARGO E/OU FUNÇÃO	
Em 01/01/2022 R\$ 1.212,00 por mês	Em 01/02/2022 R\$ 1.335,07 por mês

FÉRIAS - PERÍODO AQUISITIVO	FÉRIAS - PERÍODO DE GOZO	FÉRIAS - PERÍODO ABONO PECUNIÁRIO	Obs.: (Anotar advertências, suspensões, transferências, etc.)
-----------------------------	--------------------------	-----------------------------------	---

ACIDENTES DE TRABALHO, DOENÇAS OU DOENÇAS PROFISSIONAIS	RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO
	Data da saída:
	Tipo do desligamento:

CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	WARLEY NEPOMUCENO FERREIRA	F J A HOLANDA ASSESSORIA
Aldeota Rua Sara	13 OUT. 2022	Francisco José Holanda
Declaro: 25/10/2021	Wilma Lima Moreira	F J A HOLANDA ASSESSORIA



A

REGISTRO DE EMPREGADO

57

Autenticar

Matrícula eSocial  
22

Nº

Empregador

F J A HOLANDA ASSESSORIA

CNPJ

26.681.201/0001-95

Endereço

RUA DOUTOR JOSE LOURENCO, 870, 308, ALDEOTA, FORTALEZA, CE.



Empregado:

ANTONIA REGILENE AGUIAR DE CARVALHO

Beneficiária

Residência

RUA SEBASTIAO MIRANDA, 658, CENTRO, CARIRE, CE. - CEP: 62184-000

Data de nascimento  
30/11/1994

Local do nascimento  
CARIRE - CE

País de nacionalidade  
BRASIL

Estado civil  
Solteira

FILIAÇÃO

Pai FRANCISCO REGINALDO ARAGAO DE CARVALHO

Mãe LUCILENE AGUIAR PORTELA CARVALHO

Cédula de Identidade  
20078604723

Data de emissão  
29/04/2011

Órgão/UF emissor  
SSP/CE

Título Eleitoral  
079668040760

Zona  
065

Seção  
0012

Inscr. Órgão de Classe

CTPS  
6034881

Série  
0040

Data de expedição da CTPS  
21/03/2014

UF CTPS  
CE

CPF  
062.324.723-22

Cart. Nac. Habilitação

Categoria

Doc. militar

Categoria

Cor  
Não Informada

Sexo  
Masculino

Grau de instrução

E ensino Médio Completo

Deficiência

Não

Telefone Residencial

Telefone Celular

Cargo

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Função

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

C.B.O.

411005

Data de Admissão

25/10/2021

Salário

R\$

1.335,07

Por

Mês

Horário de Trabalho

das 08:00 as 18:00

Horário de intervalo

das 12:00 as 14:00

FGTS

Opção em:

25/10/2021

Conta vinculada no banco

Data de Rescisão

PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO SOCIAL - PIS

Cadastrado em

21/03/2014

Sob nº

161.05989.86-3

Domicílio bancário

Nº banco

Agência origem

End. da agência

ALTERAÇÕES DE SALÁRIO, CARGO E/OU FUNÇÃO

FÉRIAS - PERÍODO AQUISITIVO

FÉRIAS - PERÍODO DE GOZO

FÉRIAS - PERÍODO ABONO PECUNIÁRIO

Obs.: (Anotar advertências, suspensões, transferências, etc.)

ACIDENTES DE TRABALHO, DOENÇAS OU DOENÇAS PROFISSIONAIS

RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO

Data de saída:

Tipo do desligamento:

CONTRIBUIÇÃO

13 OUT. 2022

ANTONIA REGILENE AGUIAR DE CARVALHO

F J A HOLANDA ASSESSORIA

OBSERVAÇÕES



A

58

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS  
DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA EM ADMINISTRAÇÃO**



Contrato de prestação de serviços profissionais que entre si fazem de um lado denominado como contratante, F J A HOLANDA ASSESSORIA - ME, inscrita no CNPJ/MF nº 26.681.201/0001-95, sociedade comercial com sede na Rua Dr. José Lourenço, 870, Sala 308, Meireles, Fortaleza/CE, neste ato representada por seu representante legal Sr. Francisco Joacir Alves Holanda, carteira de identidade nº 213881691 SSP-CE, inscrito no CPF nº 539.901.883-72, de outro lado, DARLY DE PAULO ROSA, administrador de empresas, portador da carteira de identidade nº 2001098101047, SSP-CE, inscrito no CPF/MF sob o nº 978.542.203-87 e no CRA/CE nº 12085, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, mediante as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA** O Administrador prestará serviços profissionais à contratante como responsável técnico.

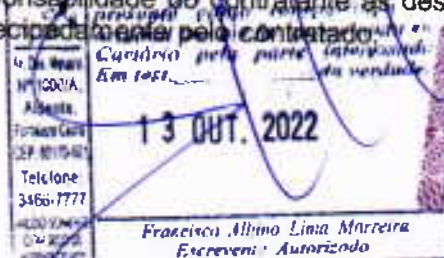
**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Constituem obrigações do **CONTRATADO**:

- a) Cumprir o presente contrato prestando os serviços de Assessoria Administrativa dentro da necessidade da Empresa para melhor desempenho e produtividade, cumprir com as responsabilidades de expedições de documentos como certidões, alvarás e outros, junto ao Conselho Regional de Administração.
- b) Realizar outros serviços na área privativa da Profissão do Administrador, desde que proposto pelo Contratante e previamente negociado entre as partes.
- c) Remeter ao Conselho Regional de Administração copia de todas alterações contratuais ou atos constitutivos da instituição.
- d) Empenhar-se para renovação anual do alvará da instituição. Observando o prazo fixado pelo Conselho Federal de Administração.
- e) Elaboração de relatórios circunstanciado de suas atividades, no prazo de 30 (trinta) dias, quando solicitado pelo Conselho Regional de Administração.
- f) Comunicar ao Conselho Regional de Administração quaisquer violações ao Código de Ética do Administrador que venham porventura ser praticados pela instituição.
- g) Assinar todos os documentos produzidos em consequência do que supervisiona ou elabora.
- h) Informar imediatamente ao Conselho Regional de Administração a eventual rescisão contratual com a instituição.
- i) Visar, citando o número do seu registro profissional, os atestados/declarações de serviços prestados pela empresa sob sua responsabilidade nos campos privativos do Administrador, previstos na alínea "b" do art. 2º da Lei nº 4.769/65, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para efeito de registro e constituição do Acervo Técnico da empresa no CRA.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Colocar à disposição do Contratado todas as informações necessárias para realizar seu trabalho.
- b) Pagar pontualmente os honorários profissionais.

**CLÁUSULA SEGUNDA** - A prestação dos serviços mencionados na cláusula primeira deverá ser efetuada na cidade de Fortaleza, em horários flexíveis, de acordo com a disponibilidade das partes, ficando convencionado que em relação a qualquer trabalho prestado fora desta cidade ficarão sob a responsabilidade do contratante as despesas de viagem cujos valores deverão ser recebidos antecipadamente pelo contratado.





59

**CLÁUSULA TERCEIRA** - Pela execução dos Serviços de Assessoria Técnica Administrativa, o **CONTRATANTE** pagará ao (a) **CONTRATADO(a)**, a importância de R\$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais), que serão pagos até o quinto dia do mês subsequente ao vencido.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A primeira mensalidade será paga ao **CONTRATADO**, no ato da assinatura do Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA** - O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, iniciando em 27 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado por igual ou menor prazo, se as partes assim concordarem.

**CLÁUSULA QUINTA** - Este Contrato será rescindido automaticamente ao final da sua vigência, tornando-se vencido e, assim, executável, independente de manifestação das partes se o **CONTRATANTE** deixar de efetuar o pagamento de acordo com a cláusula terceira.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Na hipótese da rescisão do Contrato ocorrer antes do término da vigência, implicará em multa equivalente ao valor do restante do Contrato, com base no estabelecido na **CLÁUSULA TERCEIRA**, cabendo o ônus da multa a quem der origem a rescisão.

**CLÁUSULA SEXTA** - Fica convencionado entre as partes que este instrumento não caracteriza qualquer vínculo empregatício, previsto na Lei específica.

**CLÁUSULA SÉTIMA** - As partes elegem o foro da comarca de Fortaleza/CE, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em duas vias de igual teor e forma.

Fortaleza (CE), 27 de dezembro de 2021.

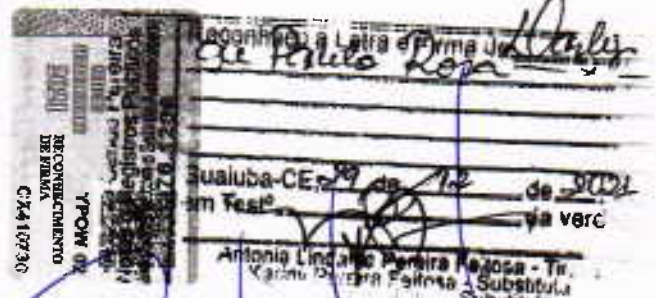
*Francisco Joacir Alves Holanda*  
FJA HOLANDA ASSESSORIA ME  
Francisco Joacir Alves Holanda  
CONTRATANTE

*Darly de Paulo Rosa*  
DARLY DE PAULO ROSA  
CONTRATADO

Testemunhas:

CPF (MF) N°:

CPF (MF) N°:

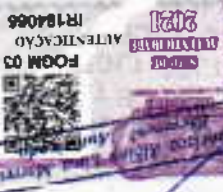


A



Ata de 03.09.2022

# FACULDADE VALE DO SALGADO



3 OUT. 2022

2021  
ATENTACAO  
IR184066  
FOGM 03

## Diploma

FRANCISCO DUARTE CAMPOS JÚNIOR

BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

27 SET. 2022  
Francisco Albino Lima Marreira  
Escritor Autorizado

MARÇO de 2011



Francisco Duarte Campos Junior

# FACULDADE VALE DO SALGADO

CURSO: CIÊNCIAS CONTÁBEIS

PORTARIA Nº 164, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2007

DIA: Nº 35, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2007

NOME DO DIPLOMADO:

FRANCISCO DUARTE CAMPOS JÚNIOR

PAI:

FRANCISCO DUARTE CAMPOS

MÃE:

GERALDA PEREIRA GRANGEIRO CAMPOS

NACIONALIDADE:

BRASILEIRO

ESTADO:

CEARÁ

NASCIMENTO:

04/05/1988

IDENTIDADE:

2002098062686

ÓRGÃO EXPEDIDOR:

SSP-CE

CONCLUSÃO DO CURSO:

10/12/2010

DATA DA COLAÇÃO:

26/02/2011



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
 INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO  
 BRASIL - CEARÁ

Diploma nº 235  
 Curso Ciências Contábeis  
 Matrícula nº 2002098062686  
 Data de emissão 26/02/2011

Nome do graduado: FRANCISCO DUARTE CAMPOS JÚNIOR

Assinatura: *Francisco Duarte Campos Júnior*

Local: Fortaleza, Ceará, Brasil

UFCE

27 SET. 2022

Francisco Almino Lima Martins  
 Exercente de Função

Telefone: 3466-7177

Assinatura: *Francisco Almino Lima Martins*

Carimbo: *Francisco Almino Lima Martins*

Carimbo: *UFCE*

Carimbo: *27 SET. 2022*

Carimbo: *UFCE*

Carimbo: *UFCE*





**FACULDADE DE CIÊNCIAS APLICADAS DR. LEÃO SAMPAIO**  
 Curso Reconhecido pela Portaria Ministerial nº 239, de 13/06/2006 - D.O.U. 14/06/2006

# D I P L O M A

**O DIRETOR PRESIDENTE DA FACULDADE DE CIÊNCIAS APLICADAS DR. LEÃO SAMPAIO, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de Ciências Contábeis em 16 de janeiro de 2007, confere o título de BACHAREL em CIÊNCIAS CONTÁBEIS a**

**Ivete de Sá Barreto**

*filha de Roberio de Sá Barreto e Maria Zilma de Sá Barreto, brasileira, natural do Estado do Ceará, nascida a 21 de novembro de 1977, e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.*

Juazeiro do Norte-CE., 27 de fevereiro de 2007.

*Sandra*  
 Prof Sandra Figueiredo de Oliveira  
 Diretora Acadêmica

*Jaime*  
 Prof Jaime Romero de Souza  
 Diretor Presidente

*Ivete*  
 Diplomado(a)

CARTÃO LENTE SAMPAIO 3º CICLO  
 27 SET 2007  
 AUTENTICAÇÃO  
 Assinale a presença (com a grálica) de cada um dos itens listados em seguida para a autenticação desta cópia conferida (Art. 7º, V, Lei nº 9.304/1996):

- Frenco Anônimo de Matr. Inscrição
- Serviço Matéria de Matr. Inscrição
- Livro de Matr. Inscrição
- Livro de Matr. Inscrição
- Livro de Matr. Inscrição
- Livro de Matr. Inscrição

Faculdade de Ciências Aplicadas - Juazeiro do Norte - Ceará

Valido Somente para Autenticação  
 2007  
 SCDMS 03  
 AUTENTICAÇÃO  
 IR3.23705



62

Curso: Ciências Contábeis

Reconhecimento: Portaria nº 240 de 13/06/2006

D.O.U. 14/06/2006

Diplomado: Ivete de Sá Barreto

Identidade: nº.283837394 - SSP/CE

Conclusão do Curso: 16 de janeiro de 2007

Colação de Grau: 19 de janeiro de 2007

Valido Somente Com o  
Selo de Autenticidade



Autenticar a presente cópia requerida por lei para fins de validade em qualquer processo licitatório.

**AUTENTICACAO**

22 SET 2007

Valido Somente com Selo de Autenticidade  
CARTORIO LEITE SAMPAIO - 3º OFICIO  
FONE: (85) 9 9090-3301 / Mairati-CE

Autenticado em: 22/09/2007 14:11:11  
Cartão nº: 1825706  
Módulo: CE

Validar  
 Validar com Selo de Autenticidade  
 Validar com Selo de Autenticidade e Selo de Autenticidade  
 Validar com Selo de Autenticidade e Selo de Autenticidade e Selo de Autenticidade  
 Validar com Selo de Autenticidade e Selo de Autenticidade e Selo de Autenticidade e Selo de Autenticidade

Maria Cristina de Figueiredo Monteiro  
Divisão de Monitoria e Documentação  
COPIC - PROGRAD - UFC

Handwritten notes and signatures: 37380, 5082107-09, and a large signature.









OKME 03 2 222

A presente *folha* conferida com o original. Dou fé em ser verdadeira.

ANTONORA LEMBALVA PEREIRA FETIOSA

CE: 24 FETIOSA - 5

**ESTADO DO CEARÁ**  
**Universidade Estadual Vale do Acaraú**

Reconhecida pela Portaria Ministerial nº821, de 31.05.1994 D.O.U./ 01.06.1994

O Reitor da UNIVERSIDADE ESTADUAL VALE DO ACARAÚ, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de Administração, confere o título de Bacharel a

*Dayly de Paulo Rosa*

e outorga-lhe o presente diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Sobral-CE, 1 de Julho de 2015.

*PSR*  
\_\_\_\_\_  
Pró-reitor de Graduação

*Roberto*  
\_\_\_\_\_  
Reitor

*Dayly de Paulo Rosa*  
\_\_\_\_\_  
Diplomado(a)





# Faculdade de Tecnologia Ateneu



Resolução pela Portaria Administrativa nº 868 de 11.09.13 F.O. 21 de 12.09.13

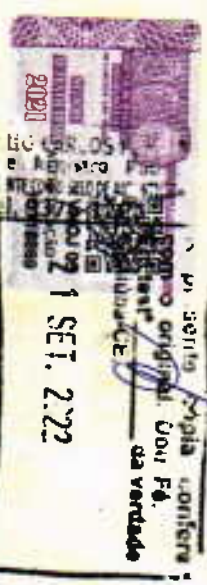
## CERTIFICADO

O Diretor da Faculdade de Tecnologia Ateneu, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do curso de Pós-Graduação *latu sensu* em **MBA EM ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS**, confere a **DARLY DE PAULO ROSA**, brasileiro, natural do estado do Ceará, filho de Luis Rosa Filho e Maria Lucineide Paulo Rosa, o presente certificado outorgando ao concludente o título de **ESPECIALISTA EM ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS**.

Fortaleza, 15 de maio de 2017.

*Cláudio Ferreira Bastos*  
Diretor

*Vera Maria Rabelo Bastos*  
Vera Maria Rabelo Bastos  
Coordenadora Geral



A presente folha contém com o original. Dou fé em verdade. *[Assinatura]*  
 VRS 03 222  
 ANTONIA ROSALVA PEREIRA PEREIRA  
 CR. 22 EST. MA. - 5.105-29

## HISTÓRICO ESCOLAR

# Faculdade Ateneu - FATE (Credenciamento MEC N.º 1881)

FACULDADE ATENEU  
 CERTIFICADO  
 N.º 1186  
 LIVRO N.º 003  
 FOLHA N.º 003  
 Instituto de Pós-graduação

CURSO: PÓS-GRADUAÇÃO MBA EM ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS

ALUNO: DARLY DE PAULO ROSA

DISCIPLINAS	C/H	NOTA	FREQ. (%)	PROFESSOR(S)	TITULAÇÃO
Análise de Cenários Econômicos	24h/a	10,0	100%	Debora Varela Magalhães	Mestre
Aspectos Legais da Gestão	24h/a	7,0	100%	Níla de Queiroz Oliveira	Especialista
Ética e Responsabilidade Social	24h/a	8,5	100%	Jannayna Queiroz Carvalho	Mestre
Excelência na Gestão e Governança Corporativa	24h/a	9,0	100%	Josue Sucupira Barreto	Mestre
Fundamentos de Logística e Cadeia de Suprimentos	24h/a	7,9	100%	Léo Anderson da Silva Silvestra	Mestre
Gestão de Custos e Praços	24h/a	7,0	100%	José Landberg Costa Lima Filho	Especialista
Gestão de Produtos e Serviços	24h/a	9,0	100%	Michèle Aragão Fernandes	Mestre
Gestão de Vendas	24h/a	10,0	100%	Maria Antonia Socorro Rabelo	Mestre
Gestão do Clima Organizacional e Qualidade de Vida	24h/a	7,5	100%	Renata Rezende Ferreira	Especialista
Gestão Estratégica de Pessoas	24h/a	10,0	100%	Maria Isabel Duarte de Menezes	Especialista
Metodologia da Pesquisa Científica	24h/a	9,0	100%	Paulo Venício Braga de Paula	Mestre
Negociação e Gestão de Conflitos	24h/a	10,0	100%	Tereza Neuma Martins de Abreu	Mestre
Orçamento Empresarial	24h/a	9,8	100%	Zartanya Paiva Sales	Especialista
Planejamento Estratégico	24h/a	10,0	100%	Marcos Antônio Chaves Ricarte	Mestre
Tecnologia da Informação	24h/a	7,0	100%	José Antônio Aragão Ramos	Especialista
Monografia	60h/a	8,5	---	Paulo Venício Braga de Paula	Mestre

TOTAL DA CARGA HORÁRIA CURSADA 420h/a

DATA DE CONCLUSÃO DAS DISCIPLINAS 02/ABR/2016

DATA DE APROVAÇÃO DA MONOGRAFIA 03/OUT/2016

DATA DE EMISSÃO: 15/MAI/2017

TÍTULO DA MONOGRAFIA: AS DIFICULDADES ENFRENTADAS PELAS MULHERES NO MERCADO DE TRABALHO NO ESTADO DO CEARÁ

ÁREA DE CONHECIMENTO GESTÃO

SECRETARIA DE GESTÃO DE CURSOS:

INÍCIO: 17/01/2015

TÉRMINO: 15/11/2016

Atende Queda de Matrícula 01/2007 - CNE







# FUNDAÇÃO EDSON QUEIROZ UNIVERSIDADE DE FORTALEZA

Reconhecida pela Portaria Ministerial Nº 380 de 12.08.83 - D.O.U. de 18.08.83

## CENTRO DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

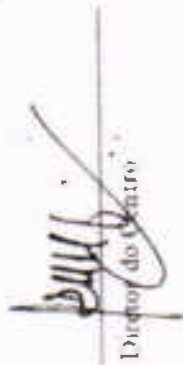
O Reitor da UNIVERSIDADE DE FORTALEZA, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão de Curso de Graduação, confere o título de **BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS** a

**Carolina Tessmann Montenegro Tavares**

e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Fortaleza, 26 de abril de 2004

6

  
Diretor do Centro

  
Reitor

  
Diplomado

05



Fundação Edson Queiroz  
 Universidade de Fortaleza  
 Centro de Ciências Administrativas  
 Rua ...  
 Fortaleza - CE  
 CEP: 60.000-000  
 Telefone: (85) 3366-7777  
 E-mail: ...@uef.edu.br  
 13 OUT. 2022  
 RHEO 03  
 TRAVELING

71

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**UNIVERSIDADE DE FORTALEZA**



Ciências Contábeis  
 DECR. Nº 81.269 DE 27.01.78  
 D.O.U. DE 30.01.78

**DIPLOMA ENTREGUE SOB VIGÊNCIA DA  
 DA MEDIDA PROVISÓRIA Nº 167, DE 12/12/03**

Nome do Diplomado  
 Carolina Tessmann Montenegro Tavares

Pai  
 Carlos Francisco Montenegro Tavares

Mãe  
 Luisa Maria Tessmann

Nacionalidade  
 Brasileira

Estado  
 Ceará

Nascimento  
 16.03.1979

Identidade  
 95002647768

Orgão expedidor  
 SSP-CE

Data de Colação  
 23 de dezembro de 2003

Nome do Registro  
 11471

Volume  
 24

Folha  
 07A

Processo  
 0410817320

Data de Registro  
 26.04.2004

*Carolina Montenegro Tavares*  
**Selma Pereira de Lima**  
 Chefe do Setor de Registro de Diplomas

**PROF. JOSÉ MARTÍNIO ALVES COLLMU**  
 Diretor de CCA



OCM 03 ATENÇÃO IN184083



# CENTRO REGIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

**CREDE** 13

ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO ANTONIO MONTE

ENDEREÇO: RUA BERNARDO BRUNO, 1205

INSTITUIÇÃO

CIDADE: CRATEUS - CE

ENDEREÇO

MUNICÍPIO / DISTRITO

RECONHECIDO PARECER Nº 06 / 96 - D.O. - 31/12/99 - D.O. 31/11/96

CREDENCIAMENTO / RECONHECIMENTO / PARECER Nº / ÓRGÃO EXPEDIDOR / VALIDADE / DIÁRIO OFICIAL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE CRATEUS

ENTIDADE MANTENEDORA

## CERTIFICADO

O(A) **DIRETOR(A) DO (A) ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO ANTONIO MONTE** NO uso de suas atribuições legais, confere o presente **CERTIFICADO** a **ALANY JACQUES MARCELINA** natural de **CRATEUS**, Estado **CEARÁ**, nascido(a) a **25** de **ABRIL** de **1986** tendo em vista haver concluído no ano de **2002**, o **ENSINO MÉDIO**, para que possa usufruir de todos os direitos, regalias e prerrogativas concedidas a este título pelas leis do País.

CRATEUS, 23 de MARÇO de 2002

*Antonio Wellington Frezende Monte*

DIRETOR(A) - Nº REG./ATO DE NOMEAÇÃO

Antonio Wellington Frezende Monte  
DIRETOR GERAL - MAT. 1386015-1/13  
00 05 06 2002

*Alany Jacques da Costa*

SECRETÁRIO(A) - REG. Nº

Alany Jacques da Costa  
SECRETARIA - REG. Nº 7572

CONCLUENTE



Administrative stamp with QR code, date 13 OUT 2002, and contact information for Francisco Alany Lima.





COLÉGIO GEO DUNAS  
 Av. Santos Dumont, 7800  
 Entidade Mantenedora  
 COLÉGIO GEO DUNAS LTDA  
 Reconhecimento Portaria nº 849/96  
 CEC. Validade até 31-12-96

ESTADO DO CEARÁ

COLÉGIO GEO DUNAS  
 ESTABELECIMENTO

AV. SANTOS DUMONT Nº 7800  
 ENDEREÇO

FORTALEZA

MUNICÍPIO/DISTRITO

RECONHECIDO PELO PARECER Nº 849/96 - 25.06.96 do C.E.C. - VALIDADE 31.12.98 - D.O. 14.10.96

RECONHECIMENTO - ATO - Nº - DATA ORGAO EXPEDIDOR VALIDADE - DIÁRIO OFICIAL

COLÉGIO GEO DUNAS LTDA.

ENTIDADE MANTENEDORA

## CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO DE 2º GRAU

O DIRETOR do COLÉGIO GEO DUNAS, BELIO SAMPAIO DE SOUSA JUNIOR, nascido a 15 de DEZEMBRO de 1978, natural de FORTALEZA, Estado CEARÁ, no uso de suas atribuições,

tendo em vista haver concluído o Ensino de 2º Grau no ano de 1997, para que possa gozar de todos os direitos, regalias e prerrogativas concedidos a este título pelas leis do País.

FORTALEZA, 23 de DEZEMBRO de 19 97

SECRETARIO REG. Nº

Lúcia de Fátima Dias Vasconcelos  
 Secretária Reg. Nº 3892

DIRETOR REG. Nº

Marrondas Saraiva Carvalho  
 Diretor Reg. Nº 4173 MEC-CE

CONCLUI EM DATE





07.494.347 / 0001 - 87  
ESCOLA PROFISSIONAL  
MOISES NOR MELO  
Rua: Monsenhor Melo, 527  
Centro - CEP 62.360 - 000  
IBIAPINA CEARÁ



ESTADO DO CEARÁ



ESTABELECIMENTO  
Escola Profissional Monsenhor Melo

MUNICÍPIO/DISTRITO  
Ibiapina



RECONHECIMENTO - ATO Nº 594/2014 - 05.12.2011 - CEF - 31.12.2012

ENTIDADE MANTEDEDORA  
Fam. Figueiredo e Figueiredo S/A

### Certificado de Conclusão do Ensino MÉDIO

O(A) DIRETOR(A) Jdo. Escola Profissional Monsenhor Melo, no uso de suas atribuições legais confere o presente CERTIFICADO a Antônia Figueiredo Figueiredo de Sousa nascido a 20 de setembro de 1991 Natural de Ceará, Estado Ceará, no ano de 2012 para que possa gozar de todos os direitos, regalias e prerrogativas concedidas a este título pelas leis do país.

SECRETÁRIO REG. Nº  
Isabel Cristina Cesar  
Secretaria Reg. nº 5179

DIRETOR REG. Nº  
Odram de Sousa Almeida  
DIRETORA  
Reg. Nº 9701941 - 13









ESTADO DO CEARÁ  
Município de Pedra Branca  
Rua: Joaquim Cavalcante, nº 55  
Cidade: Pedra Branca - Ceará  
CEP: 63.300-000

EEM Francisco Vieira Cavalcante  
INSTITUIÇÃO DE ENSINO Pedra Branca  
MUNICÍPIO / DISTRITO

Rua: Joaquim Cavalcante, nº 55  
ENDEREÇO

Reconhecido pelo Parecer de nº 0442/2021 do C.E.C. Até 31/12/2025  
CREDENCIAMENTO DA INSTITUIÇÃO / RECONHECIMENTO DO CURSO Nº / DATA / ORIGEM EXPEDIDOR / VALIDADE / DIÁRIO OFICIAL

Estado do Ceará  
ENTIDADE MANTENEDORA

## CERTIFICADO

O(a) Diretor(a) do(a) E.E.M. Francisco Vieira Cavalcante no uso de suas atribuições legais

(Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) confere a Rayanne Kamilla Brasil Alves

nacionalidade Brasileira natural de Ceará nascido(a) em 06 de fevereiro de 1994

o presente CERTIFICADO, tendo em vista haver concluído o Ensino Médio sem habilitação no ano de 2011

para que possa gozar de todos os direitos, regalias e prerrogativas concedidas a este título, em âmbito nacional, pelas leis do País.

Pedra Branca, 27 de Setembro de 2022

Leonice Alves Ferreira

SECRETÁRIA(A) REG. Nº

Leonice Alves Ferreira

Secretária

Reg. AAA-044.942

Francisco Francisco da Silva

DIRETOR(A) REG. Nº

Francisco Rodrigues da Silva

Diretor

O.D.E. Nº 04-06 2018 P. 93

CONCLUINTE

ESTADO DO CEARÁ - CARTÓRIO 2º OFÍCIO REGISTRO DE IMÓVELS DA COMARCA DE PEDRA BRANCA  
TABELÃO: LEONARDO GALIELLA VIEIRA BRAGA  
CNPJ: 08.081.818/0001-08 - Rua: Joaquim Cavalcante, nº 55 - Bairro: Centro - CEP: 63.300-000 - Pedra Branca - Ceará - Brasil  
Telefone: (85) 3312.1027. E-mail: rai@registroimoveispedrabranca.com.br

Atesto que esta fotocópia é reprodução fiel do original que me foi apresentado.  
ESTRUTURA: 1 - Verde - Data: 16/09/2022  
LUGAR: PEDRA BRANCA - 1º de outubro de 2022

EMUL	R\$ 1,87
ISS	R\$ 0,00
PROIMP	R\$ 0,06
FADEP	R\$ 0,08
SELO	R\$ 1,11
ETMOM	R\$ 0,07
Nº 291773	
Selo 3	

REIMAN DE SOUZA SILVA  
ESTRUTURANTE



98

ga



CURSO: Ensino Médio – Sem Habilitação

ESPAÇO RESERVADO PARA REGISTRO

O PRESENTE CERTIFICADO FOI REGISTRADO NA PRÓPRIA INSTITUIÇÃO DE

ENSINO, SOB O Nº 3788 FOLHA 48  
DO LIVRO Nº 01 DATA 27 / 09 / 2022

*Luciene Alves Ferreira*

SECRETÁRIO(A) REG. Nº

*Luciene Alves Ferreira*

Secretária

Insg. AAA.044.942

OBSERVAÇÃO: 2ª Via

VISTO DO ORGÃO COMPETENTE

ESTADO DO CEARÁ - CARTÓRIO 2º OFÍCIO REGISTRO DE IMÓVEIS DA COMARCA DE PEDRA BRANCA  
TABELÃO: LEONARDO GAGELHA VIEIRA BRAGA  
Cnpj: 06.971147/0001-30 - Rua Ernesto Vieira nº 19 Bairro: Centro - CEP: 63.632-006 - Pedra Branca  
Telefone: (85) 3618.1627 - E-mail: cartorio2pedrabranca@gmail.com

certifico que esta fotocópia é reprodução fiel do original que me foi apresentado, referido é verdade. Dou fé.  
EDNA BRANCA, 17 de outubro de 2022

*REINAN DE SOUZA SILVA*  
ESCREVENTE

EMOL	R\$ 1,87
ISS	R\$ 0,00
FRMMP	R\$ 0,08
FAADEP	R\$ 0,08
SELO	R\$ 1,11
TÉRMO.U	R\$ 0,07
ICM1774	
Selo 3	



Confirmação desta certificação autográfica (para uso exclusivo)





GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

Secretaria da Educação

ESCOLA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL JOSÉ IVANILTON NOCRATO

Instituição Escolar

080614

31.12.2017

D.O.E. nº

Credenciamento/Reconhecimento - Parecer nº

RUA SINVAL LEITÃO, S/N - BAIRRO: SANTA LUZIA CEP: 61890-000

Endereço

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

Entidade Mantenedora

12.02.2015 - PA

GUAIÚBA - CE

Município

DIPLOMA

O(a) Diretor(a) da ESCOLA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL JOSÉ IVANILTON NOCRATO no uso de suas atribuições legais (Lei nº 9.394/1996, com base nas Resoluções nº 04/1999 e nº 03/2008 do CNE/CEB e Resolução nº 449/2014 do CEE), confere o FRANCISCO JUAREZ HOLANDA BARBOSA CEARÁ nacionalidade BRASILEIRA natural de MARACANAÚ estado SSPDS - CE nascido(a) em 23.04.1999 identidade 2007524502.1 órgão expedidor CPF 072.597.683-71 Diploma da Educação Profissional Técnica de Nível Médio na forma Integrada, por haver concluído o curso de TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM AGROPECUÁRIA no ano de 2016, para que possa gozar de todos os direitos, regalias e prerrogativas concedidas a este título, em âmbito nacional, pelas leis do país.

GUAIÚBA

10 de

ABRIL

de 2017

Amanda Silva

Secretária Escolar Registro Nº  
Tatiane Kelly de Sousa Ferreira Silva  
Secretária Escolar

Francisco Juarez Holanda Barbosa  
Diplomado

Diretor Registro Nº

Tatiane Cruz da Costa  
Diretora Escolar  
D.O. 05/01/2015



Stamp: 13 OUT. 2022, with QR code and administrative details.



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ**  
Secretaria da Educação

**1. Espaço reservado ao registro**

O Presente Diploma foi Registrado

sob Nº 433

às Folhas 07

do Livro Nº 01

Data 11 / 04 / 2017

SISTEC Nº 91425/61175844CM

Assinatura:

*Amanda Silva*  
Amanda Kelly de Sousa Ferreira Silva  
Secretária Escolar  
Reg. Nº 56211/5134583CM

**2. Registro**

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ  
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA - CREDE 1  
EEEP JOSÉ IVANILTON NOCRATO  
RUA SINAL CERTO, S/N 5º P. LUZIA - GUARUBA  
CNPJ 07.954.514/0119-17 - INEP 2322583  
RECONHECIDA PELO PARCELAMENTO VALORDE R\$11.2017

**3. Dados da Habilitação Profissional**

3.1. Habilitação: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM AGROPECUÁRIA

3.2. Eixo Tecnológico: RECURSOS NATURAIS

3.3. Carga Horária do Currículo.

Especificação	Carga Horária
Base Nacional Comum	2620
Profissional	1260
Atividades Complementares	1120
Estágio Supervisionado	400
<b>Total Geral</b>	<b>5.400</b>

**3.4. Perfil Profissional de Conclusão:**

Apto a planejar, executar, acompanhar e fiscalizar todas as fases dos projetos agropecuários. Realizar medição, demarcação e levantamentos topográficos rurais. Atuar em programas de assistência técnica, extensão rural e pesquisa.



13 OUT 2022  
Carga Horária

80



TERMO DE AUTORIZAÇÃO / COMPROMISSO DO PROFISSIONAL

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS

Ref.: Tomada de Preço nº 014/2022 FG

Autorizo a empresa **F J A HOLANDA ASSESSORIA**, 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, 10 de outubro de 2022.

*Darly de Paulo Rosa*

Darly de Paulo Rosa  
ADMINISTRADOR  
CRA/CE nº 12085

*[Handwritten marks and signatures]*

85

TERMO DE AUTORIZAÇÃO / COMPROMISSO DO PROFISSIONAL



À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS

Ref.: Tomada de Preço nº 014/2022 FG

Autorizo a empresa **F J A HOLANDA ASSESSORIA**, 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, 11 de outubro de 2022.

  
Antonia Regiane Aguiar de Carvalho  
CPF nº 062.324.723-22


84

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO / COMPROMISSO DO PROFISSIONAL**



A

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS**

Ref.: Tomada de Preço nº 014/2022 FG

Autorizo a empresa **F J A HOLANDA ASSESSORIA**, 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.

Juazeiro do Norte/CE, 10 de outubro de 2022.

**Ivete de Sá Barreto**  
CONTADORA  
CRC/CE nº 016494/O-4

89



TERMO DE AUTORIZAÇÃO / COMPROMISSO DO PROFISSIONAL

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS

Ref.: Tomada de Preço nº 014/2022 FG

Autorizo a empresa **F J A HOLANDA ASSESSORIA**, 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, 10 de outubro de 2022.

  
Hamilton Araujo de Sousa  
CPF nº 001.731.713-46













TERMO DE AUTORIZAÇÃO / COMPROMISSO DO PROFISSIONAL

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS

Ref.: Tomada de Preço nº 014/2022 FG

Autorizo a empresa **F J A HOLANDA ASSESSORIA**, 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, 17 de outubro de 2022.

*Carolina Tessmann Montenegro Tavares*  
Carolina Tessmann Montenegro Tavares  
Técnica em Licitação  
456.317.353-34

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

82



TERMO DE AUTORIZAÇÃO / COMPROMISSO DO PROFISSIONAL

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS

Ref.: Tomada de Preço nº 014/2022 FG

Eu, Hélio Sampaio de Sousa Júnior, inscrito no CPF 796.312.903-87, autorizo a empresa **F J A HOLANDA ASSESSORIA**, 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, 14 de outubro de 2022.

Hélio Sampaio de Sousa Júnior  
Técnico em Licitação  
CPF 796.312.903-87

83



TERMO DE AUTORIZAÇÃO / COMPROMISSO DO PROFISSIONAL

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS

Ref.: Tomada de Preço nº 014/2022 FG

Autorizo a empresa **F J A HOLANDA ASSESSORIA**, 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.

CRATEÚS/CE, 13 de outubro de 2022.

  
Warley Nepomuceno Ferreira  
CPF nº 025.119.653.48











DECLARAÇÃO

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS  
REF.: TOMADA DE PREÇO Nº 014/2022 FG

Autorizo 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, a incluir meu nome na equipe técnica que se responsabilizará pela execução dos trabalhos objeto da licitação em referência, bem como comprometo-me a participar da equipe permanente, caso a mesma venha a ser contratada.

Crateús - CE, 11 de outubro de 2022.

  
RAYANNE KAMILLA BRASIL ALVES  
CPF 062.663.013-42

40



TERMO DE AUTORIZAÇÃO / COMPROMISSO DO PROFISSIONAL

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS

Ref.: Tomada de Preço nº 014/2022 FG

Autorizo a empresa **F J A HOLANDA ASSESSORIA**, 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, 10 de outubro de 2022.

*Francisco Juarez Holanda Barbosa*  
Francisco Juarez Holanda Barbosa  
BACHAREL EM ADMINSITRAÇÃO

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



TERMO DE AUTORIZAÇÃO / COMPROMISSO DO PROFISSIONAL

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS  
Ref.: Tomada de Preço nº 014/2022 FG

Autorizo a empresa **F J A HOLANDA ASSESSORIA**, 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, 10 de outubro de 2022.

*Thamara Cavalcante Gomes*  
THAMARA CAVALCANTE GOMES  
059.440.713-38

X

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

92



**TERMO DE AUTORIZAÇÃO / COMPROMISSO DO PROFISSIONAL**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS

Ref.: Tomada de Preço nº 014/2022 FG

Autorizo a empresa **F J A HOLANDA ASSESSORIA**, 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, 3 de outubro de 2022.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** FRANCISCO DUARTE CAMPOS JUNIOR  
Data: 03/10/2022 15:28:55-0300  
Verifique em <https://verificador.ri.br>

FRANCISCO DUARTE CAMPOS JUNIOR  
Bacharel em Ciências Contábeis

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*

023



**RAYANNE KAMILLA BRASIL ALVES**

Brasileira, Solteira,  
DATA DE NASCIMENTO: 06/02/1994  
CPF: 062.663.013-42  
END: Rua Judith Esmeraldo, nº 26 Centro Pedra Branca/ce

**FORMAÇÃO**

Ensino Médio: E.E.M. FRANCISCO VIEIRA CAVALCANTE

**CURSO**

- ✓ 31/05/2021 a 28/06/2021 - Web curso NOVA LEI DE LICITAÇÕES;
- ✓ 20/12/2021 - Curso Gestão e fiscalização de contratos com carga horaria de 20 horas /aula;
- ✓ 04/08/2021 - Curso Setor de Compras Planejamento das Compras Públicas com carga horaria de 14 horas /aula;
- ✓ 30/03/2022 - Curso Contratação Direta na nova Lei de Licitações com carga horaria de 16 horas / aula;

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*





**CURRÍCULO PROFISSIONAL**

**DADOS PESSOAIS**

NOME: Thamara Cavalcante Gomes  
DATA DE NASCIMENTO: 13/12/1993  
CPF: 059.440.713-38  
END: Endereço rua Benjamin Moura -489 Cidade dos Funcionários

**FORMAÇÃO**

Ensino Superior: Universidade da Integração Internacional da Lusofonia - UNILAB  
Curso: Administração Publica  
Ano de formatura: 2021

**CURSO**

- ✓ 31/05/2021 a 28/06/2021 – Web curso NOVA LEI DE LICITAÇÕES;
- ✓ 20/12/2021 - Curso Gestão e fiscalização de contratos com carga horaria de 20 horas /aula;
- ✓ 04/08/2021 - Curso Setor de Compras Planejamento das Compras Públicas com carga horaria de 14 horas /aula;
- ✓ 30/03/2022 – Curso Contratação Direta na nova Lei de Licitações com carga horaria de 16 horas / aula;


## CURRÍCULO PROFISSIONAL



### DADOS PESSOAIS

NOME: FRANCISCO DUARTE CAMPOS JUNIOR

DATA DE NASCIMENTO: 04/05/1988

CARTEIRA DE IDENTIDADE: 2002098062686 SSPDS/CE

### FORMAÇÃO

Faculdade Vale do Salgado - FVS

Bacharel em Ciências Contábeis

Período: 2007-2010

Faculdade CERS

Pós Graduação Lato Sensu em Licitações e Contratações Públicas

Período: 2019-2020

### RESUMO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS

✓ **Servidor Público Concursado – Prefeitura Municipal de Lavras da Mangabeira**

Período: 05/2005 a 12/2010.

Cargo: Técnico em Informática.

Funções: Presidente da Comissão Permanente de Licitações, Pregoeiro Oficial.

✓ **Funcionário Público – Prefeitura Municipal de Pacujá**

Período: 11/2013 a 12/2014.

Cargo: Técnico em Informática.

Funções: Presidente da Comissão Permanente de Licitações, Pregoeiro Oficial.

✓ **FJA Holanda Assessoria LTDA.**

Período: 02/11/2017 a Até hoje.






Funções: Técnico em Licitações, Consultor em Licitação e Supervisor Técnico.

### CURSOS E SEMINÁRIOS

- ❖ Formação de pregoeiros com ênfase no novo decreto do pregão eletrônico e PL sobre a nova lei de Licitações - Grupo Vértas  
Período: 11/19
- ❖ Encontro Brasileiro de Grandes Nomes em Compras Públicas - Portal de Compras Públicas  
Período: 12/20
- ❖ Planejamento Estratégico para Organizações Públicas (Turma ABR/2021) – ENAP  
Período: 04/21
- ❖ 2º Encontro Brasileiro de Grandes Nomes em Compras Públicas - Portal de Compras Públicas  
Período: 05/21



- ❖ Webinar A Nova Lei de Licitações – Cenário de Mudanças e Impactos nos Municípios  
Período: 06/21
- ❖ RDC Descomplicado – Ronny Charles  
Período: 06/21
- ❖ Curso Liderança e Gestão de Equipes (Turma JUN/2021) -ENAP  
Período: 06/21
- ❖ Introdução ao Contrato de Gestão – TCE  
Período: 07/21
- ❖ CURSO INTRODUÇÃO AO CONTRATO DE GESTÃO no período de 21/06/2021 a 05/07/2021 – Instituto Plácido Castelo (IPC) TCE/CE  
Período: 06/21 a 07/21
- ❖ Setor de Compras – Planejamento das Compras Públicas e a Nova Lei de Licitações  
Período: 08/21
- ❖ Treinamento do Sistema de Pregão Eletrônico – BLL COMPRAS  
Período: 10/21
- ❖ Seminário a Nova Lei de Licitações e Contratos – Grupo Licita  
Período: 11/21
- ❖ MENTORIA GOVERNANÇADAS CONTRATAÇÕES com carga horária de 42 horas/aula – Grupo Licita  
Período: 11/21
- ❖ Gestão e Fiscalização de Contratos – Grupo Licita  
Período: 12/21
- ❖ Contratações Diretas na Nova Lei de Licitações – Grupo Licita  
Período: 03/22
- ❖ Método CIS 225- FEBRACIS  
Período: 05/2022
- ❖ Curso Governança das Contratações, realizado pela Training Consultoria e Capacitação Ltda  
Período: 05/2022



### CURRÍCULO PROFISSIONAL

#### ➤ DADOS PESSOAIS

NOME: ANTONIA REGILENE AGUIAR DE CARVALHO  
DATA DE NASCIMENTO: 30/11/1994  
CARTEIRA DE IDENTIDADE: 20078604723-SSP/CE

#### ➤ FORMAÇÃO

- Graduada em Tecnologia de Alimentos, pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, IFCE, Brasil. (2017)
- Pós-Graduada em Gestão da Qualidade e Segurança dos Alimentos, pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará, IFCE, Brasil. (2019).

#### ➤ CURSOS

- CURSO ONLINE DE FORMAÇÃO DE PREGOEIROS, GESTÃO DE RISCOS E GOVERNANÇA NAS CONTRATÇÕES PÚBLICAS E INOVAÇÕES ADVINDAS DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES – 40 HORAS  
ÂMBITO PÚBLICO ASSESSORIA EM LICITAÇÕES E GESTÃO PÚBLICA LTDA
- CURSO FORMAÇÃO DE PREGOEIROS COM ENFASE NO NOVO DECRETO DO PREGÃO ELETRÔNICO – 20 HORAS  
ÂMBITO PÚBLICO ASSESSORIA EM LICITAÇÕES E GESTÃO PÚBLICA LTDA
- CURSO DE LICITAÇÕES E GESTÃO DE CONTRATOS – 40 HORAS  
SECRETARIA DAS CIDADES E BID
- SEMINÁRIO TCEDUC - CONTROLE DE LICITAÇÕES E PERMISSÕES PÚBLICAS (ÂMBITO MUNICIPAL.) – 8 HORAS  
INSTITUTO PLACIDO CASTELO – TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ
- CURSO SETOR DE COMPRAS – PLANEJAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS E A NOVA LEI DE LICITAÇÕES – 14 HORAS  
GRUPO LICITA
- SEMINÁRIO A NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – 20 HORAS  
GRUPO LICITA
- MENTORIA GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES – 40 HORAS  
GRUPO LICITA
- CURSO GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES – EDIÇÃO SOBRAL – 16 HORAS  
GRUPO LICITA
- CURSO GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS – CONTROLES INTERNOS, ANÁLISE DE RISCOS A LUZ DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES – 20 HORAS  
GRUPO LICITA
- CONTRATAÇÕES DIRETAS NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES – 20 HORAS  
GRUPO LICITA
- GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES – 16 HORAS  
GRUPO LICITA

#### ➤ RESUMO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS

##### - PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ

Função: Presidente da CPL e Pregoeira  
Período de atuação: 05/2017 a 12/2020

Exercendo funções como: coordenar, executar e avaliar as sessões públicas, elaborar os editais de licitação, nas suas diversas modalidades, observando prazos e demais exigências legais, receber examinar e decidir as impugnações e pedidos de esclarecimentos ao edital e anexos, além de requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos do edital, coordenar e julgar as condições de habilitação, sancar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão, indicar o vencedor do certame, adjudicar o objeto, conduzir os trabalhos da equipe de apoio e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.



**- GRUPO LICITA**

Função: Auxiliar Administrativo

Período de atuação: 01/2021 até o momento

Exercendo funções de auxiliar administrativo, atuando como técnico de licitação 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; 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; orientação e acompanhamento do portal de licitação do município, orientação e acompanhamento de informação para envio no SIM; 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 encontram-se fechadas neste portal, para a devida comunicação aos agentes responsáveis.

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.

627

## CURRÍCULO PROFISSIONAL



### DADOS PESSOAIS

NOME: Carolina Tessmann Montenegro Tavares

DATA DE NASCIMENTO: 16/03/1979

CARTEIRA DE IDENTIDADE: 95002647768 SSP/CE

### FORMAÇÃO

Universidade de Fortaleza - UNIFOR

Bacharel em Ciências Contábeis

Período: 1999 a 2003.

### RESUMO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS

#### ✓ L.B. Alimentação LTDA.

Período: 12/2007 a 06/2013.

Funções: Gerência administrativa, caixa, prestação de contas, controles financeiros.

#### ✓ Marpe Contadores Associados S/C LTDA.

Período: 05/11/2001 a 05/04/2004

Funções: Escrituração Fiscal, Registro de Entrada, Saída e Apuração do ICMS, Obrigações acessórias – GIM, GIDEC, GIEF, Cálculo dos Impostos Federais, Estaduais e Municipais, DDS, Obrigações Federais – DCTF, DACON.

#### ✓ Licita – Serviços Especializados Ltda.

Período: 01/02/2017 a Até hoje.

Funções: Assessoria em Licitações, em municípios do Ceará.

### CURSOS E SEMINÁRIOS

#### ✓ 5S's – Conceitos Básicos – Domínio Informática

Período: 06/06/2001

#### ✓ VIII Seminário de Contabilidade do Estado do Ceará – Contabilidade: Linguagem Mundial dos Negócios.

Período: 07 a 08/10/1999

#### ✓ Temas Contemporâneos em Contabilidade – UNIFOR

Período: 09 a 10/10/2000

#### ✓ II Seminário de Contabilidade “Qualidade em Serviços Contábeis” – UNIFOR

Período: 08 a 09/05/2001

#### ✓ IX Seminário de Contabilidade do CE: A Contabilidade Evidenciando o Desenvolvimento Social – CRC

Período: 13 a 14/09/2001

#### ✓ IV ENESCAP – Reflexão sobre as empresas de serviços



Período: 22 a 23/08/2003

✓ VI ENECON – Encontro Nordestino de Contabilidade – Contabilidade: Instrumento de Gestão Empreendedora.

Período: 11 a 13/06/2003

✓ Curso: Consolidação do Balanço – CRC

Período: 23 a 27/06/2003

✓ Licitações e Contratos - TCE

Período: 05/17

✓ Consórcios Públicos - TCE

Período: 07/17

✓ Capacitação em Pregão nas modalidades Presencial e Eletrônico - Aprece

Período: 07/18

✓ Contratos Administrativos – TCE

Período: 10/18

✓ Obras Públicas – Aspectos da Licitação e Execução – TCE

Período: 10/18

✓ Formação de pregoeiros com ênfase no novo decreto do pregão eletrônico e PL sobre a nova lei de Licitações - Grupo Vértas

Período: 11/19

✓ Encontro Brasileiro de Grandes Nomes em Compras Públicas - Portal de Compras Públicas

Período: 12/20

✓ Método CIS - Febracis

Período: 02/20

✓ 2º Encontro Brasileiro de Grandes Nomes em Compras Públicas - Portal de Compras Públicas

Período: 05/21

✓ Webinar A Nova Lei de Licitações – Cenário de Mudanças e Impactos nos Municípios

Período: 06/21

✓ Introdução ao Contrato de Gestão – TCE

Período: 07/21

✓ Setor de Compras – Planejamento das Compras Públicas e a Nova Lei de Licitações

Período: 08/21

✓ Treinamento do Sistema de Pregão Eletrônico – BLL COMPRAS

Período: 10/21

✓ Seminário a Nova Lei de Licitações e Contratos – Grupo Licita

Período: 11/21

✓ Gestão e Fiscalização de Contratos – Grupo Licita

Período: 12/21

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

## CURRÍCULO PROFISSIONAL



### DADOS PESSOAIS

NOME: WARLEY NEPOMUCENO FERREIRA

DATA DE NASCIMENTO: 25/04/1986

CARTEIRA DE IDENTIDADE: (2002099053958 SSP CE)

### FORMAÇÃO

ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO MANOEL MANO  
ENSINO MÉDIO COMPLETO  
CONCLUSÃO NO ANO DE 2022

### RESUMO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS

#### ATIVIDADES PROFISSIONAIS

EMPREGADOR: EMPRESA F J A HOLANDA ASSESSORIA, inscrita no CNPJ sobre o nº 26.681.201/0001-95

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS – CE, inscrita no CNPJ sob o nº 07.982.036/0001-67

FUNÇÃO EXERCIDA (Assessoria e Consultoria em licitação e contratos), no período do mês de novembro de 2018 até a data atual.

#### CURSOS

- Setor de Compras - Planejamento das Compras Públicas na nova Lei de Licitações.

Período de realização do dia 26 a 29 de Julho de 2021

Carga Horária de 14 horas Aula

- Curso de online de Formação de Pregoeiros, Gestão de Riscos e Governança nas Contratações Públicas e Inovações Advindas da Nova Lei de Licitações

Período de Realização entre os dias 18 a 29 de janeiro de 2021.

Carga Horária de 40 horas aula

- 2ª Edição do Curso de Formação de Pregoeiro com Ênfase no Novo Decreto do pregão Eletrônico.

Período de Realização do dia 20 a 22 de Janeiro de 2020.

Carga Horária de 20 horas aula.

- Seminário a Nova lei de Licitações e Contratos.

Período de Realização entre os dias 13 de Outubro a 04 de Novembro de 2021.

Carga Horária de 20 horas aula.





- **Mentoria Governança das Contratações.**  
Período de Realização entre os dias 16 de Julho a 17 de Setembro de 2021  
Carga Horária de 42 horas aula.
- **Gestão e Fiscalização de Contratos – Controles Internos, Análise de Riscos a Luz da Nova Lei de Licitações.**  
Período de Realização entre os dias 29 de Novembro a 09 de Dezembro de 2021.  
Carga Horária de 20 horas aula.
- **Contratações Diretas na Nova Lei de Licitações.**  
Período de Realização do dia 21 e 22 de Março de 2022.  
Carga Horária de 16 horas aula.
- **Capacitação da Nova lei de Licitações.**  
Período de Realização do dia 28 de junho a 02 de Julho de 2021.  
Carga Horária de 15 horas aulas.
- **9º Edição do Fórum Virtual de Licitações.**  
Período de Realização do dia 08 a 10 de novembro de 2021..  
Carga Horária de 12 horas aula.
- **Curso de Governança das Contratações.**  
Período de Realização do dia 25 a 26 de maio de 2022.  
Carga Horária de 16 horas aulas.

*(Handwritten signatures and marks in blue ink)*

## Darly de Paulo Rosa

Rua Dr. Leiria de Andrade, 338 - Centro - Guaiuba - Ceará - CEP 61.890-000

Telefone: (85) WhatsApp 98204 - 4556 / (85) 99198- 5344.

E-mail: [darly.paulo@hotmail.com](mailto:darly.paulo@hotmail.com) ou [paulo.darly@gmail.com](mailto:paulo.darly@gmail.com)

Idade: 39 Anos - Estado Civil: Solteiro



### Formação Acadêmica

- Ensino Superior Completo: Bacharel em Administração de Empresas - UVA / IDJ.
- Pós-Graduação Completo: MBA Em Administração e Negócio. (Faculdade Ateneu - Sede Messejana).

### Experiência Profissional

- ✓ 2005 a 2008 - Alimentação dos Sistemas de Almoxarifado e Patrimônio da Prefeitura Municipal de Guaiuba;
  - ✓ 2009 a 2011 - Diretor do Departamento de Material Patrimônio e Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Guaiuba;
  - ✓ Conselheiro Municipal (Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS);
  - ✓ 2011 e 2012 - Fiscal de Tributos Municipal;
  - ✓ 2013 até 2014 - Agente Patrimonial;
  - ✓ 2014/2015 - Compras e Contratos (CAM BRASIL MULTISERVIÇOS S.A);
  - ✓ 2016 até 2022 - Administrador da FJA Holanda Assessoria.
- ←  
A

## CURRÍCULO PROFISSIONAL

103

### DADOS PESSOAIS

NOME: Hamilton Araújo de Sousa

DATA DE NASCIMENTO: 09/12/1983

CARTEIRA DE IDENTIDADE: 2011031049752-SSP/CE



### FORMAÇÃO

Ensino médio completo

Cursando 1º período Administração e Finanças

UNINASSAU – UNIVERSIDADE MAURÍCIO DE NASSAU

### CURSOS

- CURSO DE FORMAÇÃO POLÍTICA – 20 HORAS  
UNIVERSIDADE ESTADUAL VALE DO ACARAÚ – UVA

- NOÇÕES INTRODUTÓRIAS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – 30 HORAS  
ENAP – ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- FORMAÇÃO DE PREGOEIROS – 20 HORAS  
ENAP – ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- FORMAÇÃO DE PREGOEIROS – TEORIA – 20 HORAS  
ENAP – ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- LICITAÇÕES SUSTENTÁVEIS - 28 HORAS  
INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA – ESCOLA SUPERIOR DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

- LEI DE ACESSOS À INFORMAÇÃO – TURMA 1 (PARCERIA ILB/UFGM) – 12 HORAS  
INSTITUTO LEGISLATIVO BRASILEIRO – SENADO FEDERAL

- LOGÍSTICA DE SUPRIMENTOS – LEI Nº 8.666/93, PREGÃO E REGISTRO DE PREÇOS – 30 HORAS  
ENAP – ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- CURSO ASPECTOS RELEVANTES DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA NO PODER LEGISLATIVO – TCE/UC SOBRAL – 08 HORAS  
INSTITUTO PLACIDO CASTELO – TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ

- CURSO EXTENSÃO: AS VEDAÇÕES AOS GESTORES MUNICIPAIS EM ANO ELEITORAL SOB A ÓTICA DO DIREITO PÚBLICO – 30 HORAS  
INSTITUTO PLACIDO CASTELO – TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ

- CURSO DE LICITAÇÕES PÚBLICAS SUSTENTÁVEIS – 20 HORAS  
INSTITUTO PLACIDO CASTELO – TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ

- WEBINAR CONTROLE DE DISPENSA DE LICITAÇÃO EM COMPRAS EMERGENCIAIS – 02 HORAS  
INSTITUTO PLACIDO CASTELO – TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ

- CURSO INTRODUÇÃO A APLICABILIDADE DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES – 01 HORA  
BBMNET – BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS

- CURSO DE CAPACITAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES – 15 HORAS  
BLL COMPRAS

- O PREGÃO ELETRÔNICO NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES – 09 HORAS  
BLL COMPRAS

- 4º ENCONTRO BRASILEIRO DE GRANDES NOMES EM COMPRAS PÚBLICAS – 19 HORAS  
PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

- 13ª EDIÇÃO DO TCE DEBATE – FINANÇAS PÚBLICAS DO CEARÁ  
INSTITUTO PLACIDO CASTELO – TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ

- WEBINAR AQUISIÇÃO DE INSUMOS E VACINAS – MP 1026/21 – 02 HORAS  
INSTITUTO PLACIDO CASTELO – TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ

o

A

⊕

104



- WEBINAR CONTROLE DE DISPENSA DE LICITAÇÃO EM COMPRAS EMERGENCIAIS – 02 HORAS  
INSTITUTO PLACIDO CASTELO – TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ
- WEBINAR A NOVA LEI DE LICITAÇÕES: PRINCIPAIS NOVIDADES – 02 HORAS  
INSTITUTO PLACIDO CASTELO – TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ
- CURSO NOVA LEI DE LICITAÇÕES (LEI 14.133/21); APLICAÇÃO PRÁTICA – TCEDUC 2021  
MASSAPÉ – 08 HORAS  
INSTITUTO PLACIDO CASTELO – TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ
- CURSO ONLINE DE FORMAÇÃO DE PREGOEIROS, GESTÃO DE RISCOS E GOVERNANÇA NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E INOVAÇÕES ADVINDAS DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES – 40 HORAS  
AMBITO PÚBLICO ASSESSORIA EM LICITAÇÕES E GESTÃO PÚBLICA LTDA
- CURSO OBRAS PÚBLICAS – ASPECTOS DA LICITAÇÃO E EXECUÇÃO – 20 HORAS  
INSTITUTO PLACIDO CASTELO – TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ
- EXTENSÃO EM DIREITO ADMINISTRATIVO APLICADO A GESTÃO PÚBLICA – 30 HORAS  
INSTITUTO PLACIDO CASTELO – TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ
- CURSO SETOR DE COMPRAS – PLANEJAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS E A NOVA LEI DE LICITAÇÕES – 14 HORAS  
GRUPO LICITA
- SEMINÁRIO A NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – 20 HORAS  
GRUPO LICITA
- MENTORIA GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES – 40 HORAS  
GRUPO LICITA
- CURSO GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS – CONTROLES INTERNOS, ANÁLISE DE RISCOS A LUZ DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES – 20 HORAS  
GRUPO LICITA
- CONTRATAÇÕES DIRETAS NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES – 20 HORAS  
GRUPO LICITA
- GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES – 16 HORAS  
GRUPO LICITA
- GRANDES NOMES DAS COMPRAS PÚBLICAS – 25 HORAS  
PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

**RESUMO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS**

- ASTCOM ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL S/S LTDA

Função: Auxiliar Administrativo

Período de atuação: 07/01/2005 a 31/05/2008

Exercendo funções de auxiliar administrativo, de apoio e auxílio a técnicos de licitações que atuavam nos municípios assessorados, técnico de licitação no município de Uruoca e Senador Sá a partir de maio de 2005 até o fim do contrato.

- ESATEC ESCRITÓRIO DE AESSORIA TÉCNICA S/C LTDA

Função: Auxiliar Administrativo

Período de atuação: 03/2010 a 12/2010

Exercendo funções de auxiliar administrativo, técnico de licitação no município de Bela Cruz e Tururu, exercendo a função de técnico de licitação fornecendo modelos de minutas de editais, contratos, rescisões, suporte e apoio nas sessões de licitação, acompanhamento de informação para envio no SIM.



105

- E2 CONTROLADORIA GOVERNAMENTAL LTDA

Função: Auxiliar Administrativo

Período de atuação: 12/2010 a 02/2013

Exercendo funções de auxiliar administrativo, técnico de licitação no município de Tururu, fornecendo modelos de minutas de editais, contratos, rescisões, suporte e apoio nas sessões de licitação, acompanhamento de informação para envio no SIM.

- GRUPO LICITA

Função: Auxiliar Administrativo

Período de atuação: 04/2013 até o momento

Exercendo funções de auxiliar administrativo, atuando como técnico de licitação entre outros nos municípios de Itarema de 06/2013 a 10/2015; Cruz de 10/2015 a 02/2016; Jijoca de Jericoacoara de 02/2016 a 12/2016; Senador Sá de 01/2017 a 12/2020; Itapajé de 10/2019 a 12/2020; Graça de 01/2021 até o momento, exercendo os serviços de 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; 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; orientação e acompanhamento do portal de licitação do município, orientação e acompanhamento de informação para envio no SIM; 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 encontram-se fechadas neste portal, para a devida comunicação aos agentes responsáveis.

A



# CURRICULUM VITAE

## **DADOS PESSOAIS**

NOME: **Ivete de Sá Barreto**

DATA DE NASCIMENTO: **21/11/1977**

CARTEIRA DE IDENTIDADE: **CRC/CE nº 016494/O-4**

## **FORMAÇÃO**

**Graduação em Ciências Contábeis – Faculdade de Ciências Aplicadas Dr. Leão Sampaio - 2007**

## **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO DO NORTE**

- Prestação de Serviços junto a Assessoria Jurídica da Comissão Permanente de Licitação da Secretaria de Administração

Período: outubro/1998 a dezembro/2000

- Pregoeira do Município

Período: janeiro/2017 a janeiro/2020

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE MILAGRES**

Prestação de Serviços junto a Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Milagres/CE

Período: maio/2001 a dezembro/2016

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBALHA**

Prestação de Serviços junto ao Setor de Compras da Secretaria Municipal de Saúde

Período: abril/2020 a dezembro/2020

### **FJA HOLANDA ASSESSORIA**

Auxiliar Administrativo

Período: desde de janeiro/2021

## **CURSOS**

- VI SEMINÁRIO DE CONTABILIDADE DA REGIÃO DO CARIRI - 08 HORAS – AGOSTO/2001 - CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO CEARÁ

- CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA – 24 HORAS/AULA – AGOSTO/2002 – ZENITE ASSESSORIA

- PREGÃO – PRESENCIAL E ELETRÔNICO – 24 HORAS/AULA – MAIO/2007 - TREIDE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO

107



- CAPACITAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS E CIDADÃOS – JULHO/2007 - TCJ TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS
- CONTROLES FINANCEIROS – 15 HORAS – NOVEMBRO/2007 - SEBRAE
- FORMAÇÃO DE PREGOEIRO – 16 HORAS/AULA – DEZEMBRO/2017 – IBL INSTITUTO BRASILEIRO DE LICITAÇÕES
- FORMAÇÃO DE PREGOEIROS – 20 HORAS – MAIO/2017 – ENAP – ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
- CURSO ONLINE FORMAÇÃO DE PREGOEIROS, GESTÃO DE RISCOS E GOVERNANÇA NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS E INOVAÇÕES ADVINDAS DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES – 40 HORAS/AULAS – JANEIRO/2021 – AMBITO PUBLICO LICITAÇÃO E GESTÃO
- CURSO SETOR DE COMPRAS - PLANEJAMENTO DAS COMPRAS PÚBLICAS E A NOVA LEI DE LICITAÇÕES – 14HORAS/AULA – AGOSTO/2021 – GRUPO LICITA
- GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES – 16 HORAS/AULA – JUNHO/2022 – GRUPO LICITA

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



**CURRÍCULO PROFISSIONAL**

**DADOS PESSOAIS**

NOME: Francisco Juarez Holanda Barbosa  
DATA DE NASCIMENTO: 23/04/1999  
CARTEIRA DE IDENTIDADE: 20075245021 - SSP CE

**FORMAÇÃO**

Ensino Médio: Escola Estadual de Educação Profissional José Ivanilton Nocrato.  
Ano de formatura: 2016

Ensino Superior: Universidade Estadual Vale do Acaraú - UVA  
Curso: Administração de empresas  
Ano de formatura: 2022

**CURSO**

- ✓ 31/05/2021 a 28/06/2021 – Web curso NOVA LEI DE LICITAÇÕES;
- ✓ 20/12/2021 - Curso Gestão e fiscalização de contratos com carga horaria de 20 horas /aula;
- ✓ 04/08/2021 - Curso Setor de Compras Planejamento das Compras Publicas com carga horaria de 14 horas /aula;
- ✓ 30/03/2022 – Curso Contratação Direta na nova Lei de Licitações com carga horaria de 16 horas / aula;

X  
A





# HÉLIO SAMPAIO

## SOBRE

Atualmente desde o ano de 2001 junto à Órgãos Públicos (Prefeituras, Câmaras Municipais, Consórcios Públicos), adquiri experiência em Licitações e Contratos Públicos, planejamento e gestão de equipes, além de desenvolver outras competências como por exemplo Capacidade de Aprender (Learnability). Estou procura do próximo desafio da minha carreira na área Comercial, Administração de Empresas, Gestão de Pessoas.



## CONTATO

✉ heliossjr78@gmail.com

☎ (85) 98699-6019 / (88) 98151-6335

🏠 Rua Nove, nº 1787, Resid. Maracanau II, Maracanau, Ceará

## EDUCAÇÃO

- **GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**

*Curando 3º Semestre*

Centro Universitário Fametro (Unifametro)

## CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

- Sistema Operacional Windows
- Word
- Excel
- Access
- Power Point
- Internet Explorer
- Programação em Delphi 5 p/ iniciantes

## SOCIAL

📘 <https://www.facebook.com/heliossjrsegundo>

🌐 [linkedin.com/in/helio-junior-123139201](https://www.linkedin.com/in/helio-junior-123139201)

📷 @heliossjr78

## COMPETÊNCIAS

- Capacidade de Aprender
- Resiliência
- Resolução de Problemas
- Capacidade Analítica
- Flexibilidade
- Gestão de Equipes
- Comunicação
- Planejamento
- Relacionamento Interpessoal
- Integridade

## CURSOS

- Curso: Operador de Micro
- Programação \_ Delphi 5 p/ iniciantes
- Licitação - promovido pela Secretaria de Turismo do Ceará - SETUR, e executado pela Planotur.
- Tecnologia em Manutenção e Montagem de Computadores - promovido pelo SENAC
- promovido pelo SENAC - promovido pela Bolsa Brasileira de Mercadorias
- Formação de Pregoeiros com Ênfase no Novo Decreto do Pregão Eletrônico - promovido pela Âmbito Público Assessoria em Licitações e Gestão Pública Ltda.
- Formação de Pregoeiros, Gestão de Risco e Governanças nas Contratações Públicas e Inovações Advindas da Nova Lei de Licitações (On-Line) - promovido pela Âmbito Público Assessoria em Licitações e Gestão Pública Ltda.
- Certificado em Liderança, Capacidade de Aprender e Resiliência (On-Line) - promovido pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul (PUCRS)
- Curso Setor de Compras - Planejamento das Compras Públicas e a Nova Lei de Licitações (On-Line) - promovido pelo Grupo Licita.

## EXPERIÊNCIA

### CHEFE DE SETOR DE COMPRAS

*Prefeitura Municipal de Itapipoca | Janeiro 2001 a Agosto 2001*

- Análise e Emissão de Ordens de Compras e Serviços;
- Controle de saldos de contratos e prazos de entregas;
- Elaboração, negociação e acompanhamento de pesquisas de preços junto a fornecedores contratados;
- Elaboração e planejamento de planilhas de quantitativos junto aos gestores municipais

### PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

*Prefeitura Municipal de Itapipoca | Setembro 2001 a Outubro 2003*

- Coordenação e gerenciamento de equipe de trabalho;
- Elaboração de editais;
- Planejamento e acompanhamento de todas as fases do procedimento licitatório;
- Análise de documentos;
- Condução de procedimentos recursais.

### TÉCNICO EM LICITAÇÃO

*Escóssia Advocacia, Assessoria e Consultoria Municipal | Maio 2005 a Agosto 2011*

*Escóssia & Escóssia Advogados e Associados S/S | Setembro 2011 a Janeiro 2015*

*GRUPO LICITA - F J A Holanda Assessoria - ME | desde Fevereiro 2015*

- Consultoria e assessoria junto às Comissões de Licitação e Pregoeiro;
- Auditorias e análises na área de licitações e contratos públicos;
- Coordenação e gerenciamento de equipe de trabalho;
- Análise de procedimentos licitatórios e demais documentos;
- Orientação e acompanhamento das sessões públicas de licitação;
- Orientação na elaboração e análise de editais e contratos públicos;
- Orientação e assessoria no envio de informações ao Portal das Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE;
- Orientação e assessoria no envio de informações ao SIM - Sistema de Informações Municipais;