



PORTARIA Nº 015/2026 - SESPOL

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO 012/2026 DA SECRETARIA DO ESPORTE E LAZER (SESPOL).

O SECRETÁRIO DO ESPORTE E LAZER, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 104, inc. III e 117 da Lei nº 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SESPOL;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº **012/2026 - SESPOL** da Secretaria do Esporte e Lazer, que tem como objeto a **“Constitui objeto deste contrato aquisições de material de limpeza para atender as necessidades de diversos órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Sobral, nas condições estabelecidas no Termo de Referência do edital e na proposta do CONTRATADO, conforme consta nos autos do Processo no P439261/2026”**, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização dos referidos instrumentos.

I – GESTOR: Sra. JAMYLE MOREIRA DE ALMEIDA LIMA, Coordenadora Administrativa Financeira da SESPOL – Matrícula: 30138.

II – FISCAL: Sr. FRANCISCO MARDONIO DE OLIVEIRA JÚNIOR, ASSESSOR CHEFE I - Matrícula - 50869.

Art. 2º Compete ao **GESTOR DO CONTRATO**, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências.

Art. 3º Compete ao **FISCAL DO CONTRATO**, dentre outros, as seguintes atribuições:

I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA;

II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;

III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento;



IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;

V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;

VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;

VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido;

VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;

IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;

X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;

XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;

XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO;

XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;

XIV - Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;

XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações;

XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.

SECRETARIA DO ESPORTE E LAZER - SESPOL, 07 de julho de 2026.



Documento assinado digitalmente

MARINHO JÚNIOR CAVALCANTE

Data: 07/07/2026 10:27:01-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

MARINHO JÚNIOR CAVALCANTE
Secretário do Esporte e Lazer

de JULHO de 2026. DOS SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE - Thiago Schubert Araújo de Paiva. REPRESENTANTE DA CONTRATADA - Robson Bandeira da Silva. ASSESSOR JURÍDICO DA SESPOL - Clemersson Ilário de Vasconcelos.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 014/2026 - SESPOL - PROCESSO Nº P439261/2026- CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL, por intermédio da Secretaria do Esporte e Lazer, representada por seu Ordenador de Despesas, o Sr. Thiago Schubert Araújo de Paiva. CONTRATADO: JOSE JUAREZ SOARES FILHO - ME, inscrita no CNPJ nº 11.737.814/0001-20, representada neste ato pelo Sr. José Juarez Soares Filho. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº PE26004 e seus anexos, os preceitos do direito público, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável ao cumprimento de seu objeto. DO OBJETO: Constitui objeto deste contrato aquisições de material de limpeza para atender as necessidades de diversos órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Sobral, nas condições estabelecidas no Termo de Referência do edital e na proposta do CONTRATADO, conforme consta nos autos do Processo no P439261/2026. DO VALOR GLOBAL: O preço contratual global importa na quantia de R\$ 4.634,26 (quatro mil, seiscentos e trinta e quatro reais e vinte e seis centavos). DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos: 34.01.04.122.0009.2.587.3.3.90.30.00.1.500.0000.00. PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, sendo condição indispensável para sua eficácia e de seus aditamentos a publicação no Diário Oficial do Município (DOM) e a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 94 da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a sua prorrogação, conforme os artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO. DA GESTÃO: A execução contratual será acompanhada e gerida pela Sra. Jamyle Moreira de Almeida Lima, Coordenadora Administrativa Financeira da SESPOL - Matrícula: 30138, especialmente designada para este fim pela CONTRATANTE. DA FISCALIZAÇÃO: A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Francisco Mardonio de Oliveira Júnior, ASSESSOR CHEFE I - Matrícula - 50869, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal no 14.133/2021, doravante denominado simplesmente de FISCAL. DATA DA ASSINATURA: 06 de JULHO de 2026. DOS SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE - Thiago Schubert Araújo de Paiva. REPRESENTANTE DA CONTRATADA - José Juarez Soares Filho. ASSESSOR JURÍDICO DA SESPOL - Clemersson Ilário de Vasconcelos.

PORTARIA Nº 012/2026 - SESPOL - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO 009/2026 DA SECRETARIA DO ESPORTE E LAZER (SESPOL). O SECRETÁRIO DO ESPORTE E LAZER, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 104, inc. III e 117 da Lei nº 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SESPOL; RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 009/2026 - SESPOL da Secretaria do Esporte e Lazer, que tem como objeto a “A aquisição de gêneros alimentícios (água, café e açúcar), nas condições estabelecidas no Termo de Referência do edital e na proposta do CONTRATADO, conforme consta nos autos do Processo nº P430899/2026”, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização dos referidos instrumentos. I - GESTOR: Sr. CARLOS ALBERTO ALVES ARAGÃO, Gerente de Patrimônio e Equipamentos - Matrícula: 49274. II - FISCAL: Sra. JAMYLE MOREIRA DE ALMEIDA LIMA, Coordenadora Administrativa Financeira da SESPOL - Matrícula: 30138. Art. 2º Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as

seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levantar o conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, ficando revogadas todas as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRE-SE. SECRETARIA DO ESPORTE E LAZER - SESPOL, 07 de julho de 2026. MARINHO JÚNIOR CAVALCANTE - Secretário do Esporte e Lazer.

PORTARIA Nº 015/2026 - SESPOL - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO 012/2026 DA SECRETARIA DO ESPORTE E LAZER (SESPOL). O SECRETÁRIO DO ESPORTE E LAZER, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 104, inc. III e 117 da Lei nº 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SESPOL; RESOLVE: Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 012/2026 - SESPOL da Secretaria do Esporte e Lazer, que tem como objeto a “Constitui objeto deste contrato aquisições de material de limpeza para atender as necessidades de diversos órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Sobral, nas condições estabelecidas no Termo de Referência do edital e na proposta do CONTRATADO, conforme consta nos autos do Processo no P439261/2026”, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização dos referidos instrumentos. I - GESTOR: Sra. JAMYLE MOREIRA DE ALMEIDA LIMA, Coordenadora Administrativa Financeira da SESPOL - Matrícula: 30138. II - FISCAL: Sr. FRANCISCO MARDONIO DE OLIVEIRA JÚNIOR, ASSESSOR CHEFE I - Matrícula - 50869. Art. 2º Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior

pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, ficando revogadas todas as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRE-SE. SECRETARIA DO ESPORTE E LAZER - SESPOL, 07 de julho de 2026. MARINHO JÚNIOR CAVALCANTE - Secretário do Esporte e Lazer.

PORTARIA Nº 016/2026 - SESPOL - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO 013/2026 DA SECRETARIA DO ESPORTE E LAZER (SESPOL). O SECRETÁRIO DO ESPORTE E LAZER, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 104, inc. III e 117 da Lei nº 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SESPOL; RESOLVE: Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 013/2026 - SESPOL da Secretaria do Esporte e Lazer, que tem como objeto a "Constitui objeto deste contrato aquisições de material de limpeza para atender as necessidades de diversos órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Sobral, nas condições estabelecidas no Termo de Referência do edital e na proposta do CONTRATADO, conforme consta nos autos do Processo no P439261/2026", a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização dos referidos instrumentos. I - GESTOR: Sra. JAMYLE MOREIRA DE ALMEIDA LIMA, Coordenadora Administrativa Financeira da SESPOL - Matrícula: 30138. II - FISCAL: Sr. FRANCISCO MARDONIO DE OLIVEIRA JÚNIOR, ASSESSOR CHEFE I - Matrícula - 50869. Art. 2º. Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º. Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos

previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas; XIV - Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção; XV - Indicar ao gestor serviços mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao CONTRATADO em face do inadimplemento das obrigações; XVI - Confirmar a execução dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado. Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, ficando revogadas todas as disposições em contrário. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRE-SE. SECRETARIA DO ESPORTE E LAZER - SESPOL, 07 de julho de 2026. MARINHO JÚNIOR CAVALCANTE-Secretário do Esporte e Lazer

PORTARIA Nº 017/2026 - SESPOL - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO 014/2026 DA SECRETARIA DO ESPORTE E LAZER (SESPOL). O SECRETÁRIO DO ESPORTE E LAZER, no uso das suas atribuições legais, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 104, inc. III e 117 da Lei nº 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a necessidade de aperfeiçoar procedimentos relativos à gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela SESPOL; RESOLVE: Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 014/2026 - SESPOL da Secretaria do Esporte e Lazer, que tem como objeto a "Constitui objeto deste contrato aquisições de material de limpeza para atender as necessidades de diversos órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Sobral, nas condições estabelecidas no Termo de Referência do edital e na proposta do CONTRATADO, conforme consta nos autos do Processo no P439261/2026", a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização dos referidos instrumentos. I - GESTOR: Sra. JAMYLE MOREIRA DE ALMEIDA LIMA, Coordenadora Administrativa Financeira da SESPOL - Matrícula: 30138. II - FISCAL: Sr. FRANCISCO MARDONIO DE OLIVEIRA JÚNIOR, ASSESSOR CHEFE I - Matrícula - 50869. Art. 2º. Compete ao GESTOR DO CONTRATO, dentre outras, as seguintes atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem as solicitações de providências. Art. 3º. Compete ao FISCAL DO CONTRATO, dentre outros, as seguintes atribuições: I - Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA; II - Solicitar o assessoramento técnico, caso necessário; III - Verificar e atestar as notas fiscais e encaminhá-las para aprovando-as para posterior pagamento; IV - Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas; V - Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios; VI - Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados; VII - Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto adquirido; VIII - Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos; IX - Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas; X - Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato; XI - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão; XII - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo CONTRATADO; XIII - Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;