



PORTARIA Nº 005/2026 – SESEC

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 002/2026 – SESEC, QUE TEM COMO OBJETO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO III.

O **SECRETÁRIO DA SEGURANÇA CIDADÃ DO MUNICÍPIO DE SOBRAL**, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 68, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Sobral,

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 104, inciso III, e 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, que tratam da designação de servidores para gestão e fiscalização de contratos administrativos;

CONSIDERANDO a **CI nº 063/2026 – Coordenadoria Administrativa – SESEC**, que solicita a designação de responsáveis pela gestão e fiscalização do Contrato nº 002/2026 – SESEC, cujo objeto é a **aquisição de material de limpeza e produção de higienização III**;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, eficiência e controle administrativo, bem como a Recomendação nº 001/2022 – CGM, que orienta que as funções de gestor e fiscal sejam exercidas por servidores distintos;

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem as funções de GESTOR(A) e FISCAL do Contrato nº 002/2026 – SESEC, cujo objeto é a aquisição de material de limpeza e produção de higienização III.

I – GESTOR: Viviane da Silva Sousa – Matrícula nº 29331

II – GESTOR SUPLENTE: Fagner Alves Rodrigues – Matrícula nº 0737

III – FISCAL: Francisco Sousa Farias Júnior – Matrícula nº 8164

IV – FISCAL SUPLENTE: Cezar Ney Costa Lima – Matrícula nº 0966

Art. 2º. Compete ao **GESTOR(A) 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 da assinatura, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Secretaria de Segurança Cidadã,
Sobral, na data da assinatura.



PREFEITURA DE SOBRAL



Documento Assinado Digitalmente
MARIO CUNHA LIMA
Data: 07/05/2026 14:28

MÁRIO CUNHA LIMA

Secretário da Segurança Cidadã



SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, cujo objeto é o(a) locação de imóvel situado à Rua Paraguassu, s/n, Distrito de Aracatiaçu, Sobral - CE, para atender ao Centro de Referência da Assistência Social - CRAS Aracatiaçu, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização do referido instrumento. 1.GESTOR(A): Raimunda do Nascimento Marques - Matrícula nº 49213; e 2.FISCAL: Dalyla Ferreira de Sousa - Matrícula nº 42666. Art. 2º. Compete ao GESTOR(A) 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 publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Sobral/CE, data da assinatura digital. CLÁUDIA DOS SANTOS COSTA - Secretária Municipal dos Direitos Humanos e da Assistência Social em exercício.

SECRETARIA DA SEGURANÇA CIDADÃ

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2026 - SESEC. PROCESSO nº P325120/2024. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SOBRAL, por meio da SECRETARIA DA SEGURANÇA CIDADÃ - SESEC, inscrita no CNPJ sob o nº 07.598.634/0001-37, situada na Rua Engenheiro José Figueiredo, nº 1035, Cohab I, Sobral/CE. CONTRATADA: EMPRESA KILIMPA COMÉRCIO E INDÚSTRIA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 13.157.780/0001-06, com sede na Rua José Juarez, nº 34, Galpão A, Parque Iracema, Maranguape, Ceará, CEP: 61948-380, doravante denominada CONTRATADA. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº PE24007 - SEPLAG, 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. OBJETO: a aquisição de material de limpeza e produção de higienização III. VALOR GLOBAL: R\$ 66,00 (sessenta e seis reais). RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: 04.01 04.122.0009.2.423 3.3.90.30.00 1.500.0000.00. Fonte: Municipal. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do contrato. GESTÃO DO CONTRATO: Acompanhado por servidor designado por portaria, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. SIGNATÁRIOS: FRANCISCO NILTON DA SILVA Secretário Executivo da Secretaria da Segurança Cidadã. Pela CONTRATADA: Kilimpa Comércio e Indústria de Produtos de Limpeza LTDA. DATA DA ASSINATURA: 8 de maio de 2026. VISTO: ABRAÃO LINCOLN SOUSA PONTE - Coordenador Jurídico da SESEC.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2026 - SESEC. PROCESSO nº P325120/2024. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SOBRAL, por meio da SECRETARIA DA SEGURANÇA CIDADÃ - SESEC, inscrita no CNPJ sob o nº 07.598.634/0001-37, situada na Rua Engenheiro José Figueiredo, nº 1035, Cohab I, Sobral/CE. CONTRATADA: DITIMAR DE OLIVEIRA VASCONCELOS FILHO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 03.562.872/0001-31, com sede na Rua Nossa Senhora Santana, nº 421, Bairro Cruzeiro, Tianguá, CEP: 62.322-120, doravante denominada CONTRATADA. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº PE24007 - SEPLAG, 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. OBJETO: a aquisição de material de limpeza e produção de higienização III. VALOR GLOBAL: R\$ 802,40 (oitocentos e dois reais e quarenta centavos). RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: 04.01 04.122.0009.2.423 3.3.90.30.00 1.500.0000.00. Fonte: Municipal. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do contrato. GESTÃO DO CONTRATO: Acompanhado por servidor designado por portaria, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. SIGNATÁRIOS: FRANCISCO NILTON DA SILVA Secretário Executivo da Secretaria da Segurança Cidadã. Pela CONTRATADA: DITIMAR DE OLIVEIRA VASCONCELOS FILHO, Representante da Ditimar De Oliveira Vasconcelos Filho LTDA. DATA DA ASSINATURA: 8 de maio de 2026. VISTO: ABRAÃO LINCOLN SOUSA PONTE - Coordenador Jurídico da SESEC.

AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - AMA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2026 - AMA - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA A "CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS POR TEMPO DETERMINADO E CADASTRO RESERVA PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DO FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE ACOLHIMENTO TEMPORÁRIO DE CÃES E GATOS DE SOBRAL (CAT)". O DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE SOBRAL - AMA, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos itens 1.1, 1.3, 1.4, 1.6, 1.7, 2.1 e 11.7 do Edital nº 001/2026 - AMA, veiculado no Diário Oficial do Município (DOM) nº 2264, de 9 de março de 2026, que regula o certame, bem como o disposto no Resultado Final do Processo Seletivo, publicado no DOM de nº 2289, de 17 de abril de 2026, com o nome dos candidatos considerados aptos, RESOLVE: Art. 1º Convocar o candidato classificado em 1º lugar no Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 001/2026 - AMA, para o cargo de Médico Veterinário, bem como os candidatos classificados em 1º e 2º lugares para o cargo de Auxiliar Veterinário, para contratação temporária de excepcional interesse público, observada a ordem de classificação constante do Resultado Final publicado no DOM nº 2289, de 17 de abril de 2026, conforme Anexo I deste Edital, em decorrência da vacância de cargo anteriormente ocupado por candidato convocado no certame. Art. 2º O(s) candidato(s) convocado(s) deverá(ão) se apresentar na sede da Agência Municipal do Meio Ambiente de Sobral - AMA, situada na Av. José Euclides Ferreira Gomes, nº 435, Coração de Jesus, Sobral/CE, no dia e horários indicados no Anexo I, munidos das declarações dispostas no Anexo II desta publicação, bem como com os originais e cópias dos seguintes documentos: 1.RG; 2.CPF; 3.Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); 4.Comprovante de endereço atualizado; 5.Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral; 6.Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino; 7.Certidões Negativas de Antecedentes Criminais Estadual e Federal; 8.Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Diploma ou Certificado de Conclusão de curso Superior da área fornecidos por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, a depender do cargo pretendido; 9.Declaração de bens (Anexo II deste Edital); 10.Declaração de não acúmulo de cargos (Anexo II deste Edital); 11.Uma foto 3x4; 12.Comprovante bancário - Santander (se possuir). 13.Comprovante de Endereço atualizado; Art. 3º Após a entrega da documentação e realização dos procedimentos necessários, o setor de pessoal da Diretoria de Administração e Finanças da Agência Municipal do Meio Ambiente de Sobral - AMA adotará as providências para a formalização das contratações dos candidatos convocados que comprovarem o atendimento aos requisitos exigidos. Parágrafo único. As publicações referentes à contratação serão

SECRETARIA DA SEGURANÇA CIDADÃ

PORTARIA Nº 005/2026 - SESEC - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 002/2026 - SESEC, QUE TEM COMO OBJETO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO III. O SECRETÁRIO DA SEGURANÇA CIDADÃ DO MUNICÍPIO DE SOBRAL, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 68, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Sobral, CONSIDERANDO o disposto nos artigos 104, inciso III, e 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, que tratam da designação de servidores para gestão e fiscalização de contratos administrativos; CONSIDERANDO a CI nº 063/2026 - Coordenadoria Administrativa - SESEC, que solicita a designação de responsáveis pela gestão e fiscalização do Contrato nº 002/2026 - SESEC, cujo objeto é a aquisição de material de limpeza e produção de higienização III; CONSIDERANDO os princípios da legalidade, eficiência e controle administrativo, bem como a Recomendação nº 001/2022 - CGM, que orienta que as funções de gestor e fiscal sejam exercidas por servidores distintos; Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem as funções de GESTOR(A) e FISCAL do Contrato nº 002/2026 - SESEC, cujo objeto é a aquisição de material de limpeza e produção de higienização III. I - GESTOR: Viviane da Silva Sousa - Matrícula nº 29331 II - GESTOR SUPLENTE: Fagner Alves Rodrigues - Matrícula nº 0737 III - FISCAL: Francisco Sousa Farias Júnior - Matrícula nº 8164 IV - FISCAL SUPLENTE: Cezar Ney Costa Lima - Matrícula nº 0966 Art. 2º. Compete ao GESTOR(A) 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 da assinatura, ficando revogadas todas as disposições em contrário. Secretaria de Segurança Cidadã, Sobral, na data da assinatura. MÁRIO CUNHA LIMA - Secretário da Segurança Cidadã.

AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - AMA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 017/2026 - AMA - CONTRATANTE: Agência Municipal do Meio Ambiente, representado por seu Diretor-Presidente, Sr. EULER FONSECA RODRIGUES. EMPRESA: SOBRAL TELECOMUNICACOES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 46.458.309/0001-20, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo Sr. MARIO ANTONIO

MACEDO DE SOUSA. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº PE25003-SEPLAG, 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 a contratação de serviços de telecomunicações, incluindo pontos de interligação de redes via MPLS, pontos de Wi-Fi público, link de dicado de alta capacidade, bem como a manutenção da infraestrutura do Cinturão Digital de Sobral, nas condições estabelecidas no Termo de Referência do edital e na proposta do CONTRATADO. VALOR: R\$ 1.959,28 (mil novecentos e cinquenta e nove reais e vinte e oito centavos). RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal. FISCALIZAÇÃO: A FISCALIZAÇÃO será realizada por Sr(a). RONILSON LAGO DA SILVA- MATRÍCULA 33745. PRAZO DE VIGÊNCIA: Prazo de vigência do contrato são de 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura. DATA DA ASSINATURA: 12 de MAIO de 2026. SIGNATÁRIOS: SR. EULER FONSECA RODRIGUES - Diretor-Presidente DA AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, SR. MARIO ANTONIO MACEDO DE SOUSA, REPRESENTANTE DA EMPRESA SOBRAL TELECOMUNICACOES LTDA. RODRIGO CARDOSO PRADO - PROCURADOR JURÍDICO DA AMA.

PORTARIA Nº 37/2026 - AMA - DISPOE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 17/2026 - AMA. O Diretor Presidente da Agência Municipal do Meio Ambiente de Sobral - AMA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 68 da Lei Orgânica do Município de Sobral, bem como o art. 7, inciso VII, da Lei Municipal nº 2639 de 05 de setembro de 2025 e suas alterações posteriores e, CONSIDERANDO que cabe à administração nos termos do disposto nos artigos 58, inc. III e 67 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração especialmente designado; 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 AMA; CONSIDERANDO a Recomendação nº 001/2022 - CGM, a qual recomenda as autoridades máximas dos órgãos e autarquias municipais que sejam designados servidores distintos para atuar como gestor de contrato e fiscal de contrato. RESOLVE: Art. 1º. Designar os respectivos servidores, como GESTOR e FISCAL do Contrato nº 17/2026 - AMA da AGÊNCIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE, a fim de realizar o acompanhamento e fiscalização dos referidos instrumentos: GESTOR(A): EVELINE DA SILVA ANGELIM - MATRÍCULA: 49478 FISCAL: RONILSON LAGO DA SILVA - MATRÍCULA: 33745 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