



Proc. Administrativo 3- 172/2025

De: Giovanna B. - SS-AS

Para: SA-L - Licitação

Data: 16/12/2025 às 10:38:57

Setores envolvidos:

SA-L, SF-C, SS, SS-AS, SS-EDM

LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA PARA PA 24 HS EVA DIAS DE MELO

Encaminho o termo de fiscal para assinaturas e posterior anexo ao processo.

—

Giovanna Branchina
Assistente Administrativo

Anexos:

TERMO_FISCAL_AMBULANCIA.pdf



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Cidreira
Secretaria de Administração

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

O servidor **Victor Ilha da Silva**, nacionalidade brasileira, inscrito no CPF nº 006.697.800-90 foi designado como **GESTOR DO CONTRATO** para a contratação emergencial de contratação emergencial de locação de ambulância para o PA 24 hs Eva Dias de Melo.

A servidora **Leia dos Santos Espindola**, nacionalidade brasileira, inscrita no CPF nº 015.840.750-40 foi designada como **FISCAL DO CONTRATO** para a contratação emergencial de locação de ambulância para o PA 24 hs Eva Dias de Melo.

A servidora **Maria Alice de Andrade Fraga Lima**, nacionalidade brasileira, inscrita no CPF nº 964.899.950-34, foi designada como **SUPLENTE DO CONTRATO** para a contratação emergencial de locação de ambulância para o PA 24 hs Eva Dias de Melo.

As pessoas acima designadas comprometem-se a fiscalizar a execução do contrato consoante às regras vigentes da legislação que o subsidia, nos seguintes termos:

1. solicitar a autuação dos processos de fiscalização imediatamente ao recebimento do contrato e anexos, fornecido a ele em, no máximo, 05 dias após a assinatura;
2. conhecer os termos do edital ou do convite e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de reajuste, se for o caso, e as hipóteses de aditamento.
3. acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;
4. juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;
5. registrar, em livro próprio, todas as ocorrências durante a execução do contrato, notificando o contratado, por escrito, a sanar os problemas em prazo hábil, a ser estipulado de acordo com o caso concreto;
6. fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;
7. solicitar à autoridade superior a contratação de terceiro para auxiliá-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto da fiscalização;
8. conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;
9. dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;
10. e dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras

Fiscal designado

Suplente designado

Gestor designado



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: CABC-352B-8667-870B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



VICTOR ILHA (CPF 006.XXX.XXX-90) em 16/12/2025 15:02:58 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



MARIA ALICE DE ANDRADES FRAGA LIMA (CPF 375.XXX.XXX-15) em 17/12/2025 11:15:11
GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



LEIA DOS SANTOS ESPINDOLA (CPF 891.XXX.XXX-53) em 17/12/2025 11:16:09 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cidreira.1doc.com.br/verificacao/CABC-352B-8667-870B>