



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense - *Campus Araquari*

---

**PORTARIA Nº 278/GAB/DG/CARA/IFC/2019, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019.**

A DIRETORA-GERAL SUBSTITUTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE – CAMPUS ARAQUARI, NO USO DA COMPETÊNCIA QUE LHE FOI SUBDELEGADA PELA PORTARIA 379/2018, DE 17/10/2018, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO DE 18/10/2018

**RESOLVE:**

**Art. 1º – DESIGNAR** o servidor **FERNANDO JOSÉ BRAZ**, ocupante do cargo de Professor EBTT, Matrícula Siape nº 1901309, para acompanhar, fiscalizar e proceder à avaliação do objeto contratado na Adesão Carona nº 30/2019, ao PE nº 111/2018 / CTI Renato Archer – SP, Processo, nº 23349.002173/2019-45 – *Aquisição de Servidor DELL POWEREDGE*, para atender as necessidades do IFC *Campus Araquari*.

**Art. 2º – DESIGNAR** o servidor **ADAMÔ DAL BERTO**, ocupante do cargo de professor BTT, Matrícula Siape nº 1802113, para na ausência e impedimentos legais do(a) servidor(a) acima designado(a), fiscalizar e acompanhar o objeto supracitado.

**Art. 3º –** Aos fiscais do contrato compete:

*I – esclarecer dúvidas do preposto da Contratada que estiverem sob a sua alçada;*

*II – fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais determinadas no Edital, Termo de Referência e Contrato desta contratação;*

*III – atestar a prestação/aquisição do serviço/material, conforme as especificações do processo de contratação conferindo os preços, as quantidades, as especificações e a qualidade;*

*IV – receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, via Sipac (se houver contrato), via e-mail (se não houver contrato) observando se a nota fiscal apresentada pela Contratada refere-se ao serviço/material que foi autorizado e efetivamente prestado no período;*

*V – verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições contratuais, informando ao preposto, em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;*



Ministério da Educação  
Instituto Federal Catarinense - Campus Araquari

*VI – manter cópia dos termos do contrato, assim como o edital de licitação, termo de referência, relação das notas fiscais recebidas e pagas, entre outros documentos, para que se possa dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;*

*VII – comunicar por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrarem desconformes com o contrato e com a lei;*

*VIII – rejeitar serviços/materiais que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, devendo ser observado o que preceitua o contrato e o ato licitatório;*

*IX – propor aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais, através de comunicação formal à Gestão de Contratos do Campus;*

*X – manifestar-se formalmente sobre o aditamento, supressão, prorrogação e/ou rescisão do contrato.*

**Art. 4º** – Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**CRISTIANE VANESSA TAGLIARI CORREA**

Diretor-Geral Substituto

IFC – Campus Araquari

PORTARIA Nº 379/2018 D.O.U. 18/10/2018