



PORTARIA Nº 292/GAB/DG/CARA/IFC/2019, DE 06 DE DEZEMBRO 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 a servidora **LIDIANE SIEVERT**, ocupante do cargo de Assistente em Laboratório / Centro Cirúrgico, Matrícula Siape nº 2010793, para acompanhar, fiscalizar e proceder à avaliação do objeto contratado na Adesão Carona nº 31/2019, ao PE nº 54/2018, Processo nº 23349.002176/2019-89 – *Aquisição de Equipamento Hematológico*, para atender as necessidades do IFC – *Campus Araquari*.

Art. 2º – DESIGNAR o servidor **LAURO MACHADO DE QUADROS**, ocupante do cargo de Assistente em Laboratório / Centro Cirúrgico, Matrícula Siape nº 2010797, 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*



Ministério da Educação
Instituto Federal Catarinense - Campus Araquari

período;

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

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 CORRÊA

Diretor-Geral Substituto

IFC – Campus Araquari

Portaria nº 379/2018 D.O.U. 18/10/2018

