



PORTARIA Nº 299/GAB/DG/CARA/IFC/2019, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019.

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE – *CAMPUS ARAQUARI*, NO USO DA COMPETÊNCIA QUE LHE FOI SUBDELEGADA PELA PORTARIA 290/2016, DE 26/01/2016, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO DE 27/01/2016.

RESOLVE:

Art. 1º – DESIGNAR a servidora **RAQUEL RYBANDT**, ocupante do cargo de Publicitária, Matrícula Siape nº 2164316, para acompanhar, fiscalizar e proceder à avaliação do objeto contratado na Adesão Carona nº 19/20196, ao PE nº 04/2019 – *Campus Fraiburgo*, Processo nº 23349.001779/ 2019-63 – *Aquisição de Material Gráfico*, para atender as necessidades do IFC – *Campus Araquari*.

Art. 2º – DESIGNAR a servidora **VANESSA ALESSANDRA DE SOUZA ANDRADE MIRANDA**, ocupante do cargo de Técnica em Segurança do Trabalho, Matrícula Siape nº 2425051, para na ausência e impedimentos legais do(a) servidor(a) acima designado(a), fiscalizar e acompanhar o objeto supracitado.

Art. 2º – 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*



Ministério da Educação
Instituto Federal Catarinense - *Campus Araquari*

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;

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. 3º – Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.



JONAS CUNHA ESPÍNDOLA

Diretor-Geral

IF Catarinense – *Campus Araquari*
Portaria nº 290/2016 D.O.U. 27/01/2016