



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
GABINETE - ARAQUARI

PORTARIA Nº 68 / 2020 - GAB/ARAQ (11.01.02.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Araquari-SC, 06 de fevereiro de 2020.

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE - CAMPUS ARAQUARI, NO USO DA COMPETÊNCIA QUE LHE FOI SUBDELEGADA PELA PORTARIA Nº 100/2020/PORT/REIT DE 28 DE JANEIRO, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO DE EM 29/01/2020.

RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **ELAINE CRISTINA SOARES CANTU**, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, Matrícula Siape nº 1049782, para acompanhar, fiscalizar e proceder à avaliação do objeto contratado na Dispensa de Licitação nº 19/2019, - *Campus Camboriú*, Processo nº 23349.002210/2019-15 - *Aquisição de Gás GLP P13 e P45*, para atender as necessidades do IFC - *Campus Araquari*.

Art. 2º - DESIGNAR a servidora **VANESSA ALESSANDRA DE SOUZA ANDRADE MIRANDA**, ocupante do cargo Técnico 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. 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;

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.

(Assinado digitalmente em 10/02/2020 09:58)

CLEDER ALEXANDRE SOMENSI

DIRETOR GERAL - TITULAR

Matrícula: 1836822

Processo Associado: 23349.002210/2019-15

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **68**, ano: **2020**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **06/02/2020** e o código de verificação: **90a55095cd**