**ANEXO V– PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2019**
**PROCESSO Nº 23351.001624/2019-88**
**TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO**

CONTRATO Nº 15/2019

Objeto: Contratação de empresa especializada na administração de mão de obra para prestação dos serviços continuados de: limpeza, higienização e conservação de bens móveis e imóveis com fornecimento de materiais, equipamentos e insumos para atender as necessidades do IFC Campus Concórdia, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital e seus Anexos.

Por meio deste instrumento, a **SETUP SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA** nomeia e constitui seu preposto para serviços administrativos o Sr. Juliano Sehnem dos Santos carteira de identidade nº 3.999.055, expedida pela Secretária de Segurança Pública, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº 049.180.179-32, com endereço na Rua Francisco S. Pizzeti, nº 315, Vila Francesa, Criciúma/SC, CEP 888.17-380, para exercer a representação legal junto ao Instituto Federal Catarinense Campus Concórdia com poderes para receber ofícios, representar a Contratada em reuniões e assinar respectivas atas - obrigando a Contratada nos termos nela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a Contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Criciúma/SC, 12 de julho de 2019.

**SETUP SERVIÇOS ESPECILIZADOS - LTDA**
CNPJ: 09.249.662.0001-74
Filipe Frasseto Machado
Diretor Administrativo

JULIANO SEHNEM DOS SANTOS
CPF: 049.180.179-32



ROD. SC 283, km 17 – Vila Fragosos - Concórdia- SC
Telefone: (49) 3441-4800
e-mail: compras.concordia@ifc.edu.br
www.concordia.ifc.edu.br

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense
Campus Concórdia

**ANEXO VI– PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2019**
**PROCESSO Nº 23351.001624/2019-88**
**TERMO DE CONHECIMENTO DE OBRIGAÇÕES DO PREPOSTO**

SETUP SERVIÇOS ESPECIALIZADOS - LTDA
CONTRATO Nº 15/2019

Filipe Frasseto Machado, signatário do Contrato nº 15/2019, e Juliano Sehnem dos Santos, designado Preposto para serviços administrativos pela empresa, declaramos ter conhecimento de todas as obrigações atribuídas ao Preposto nomeado para atuar na execução do referido contrato, conforme especificado no Edital de Licitação nº 007/2019.
Declaramos, ainda, que o Preposto tem capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, o qual deverá, além de ser acessível por intermédio de telefones fixos e celulares, se fará presente quando solicitado pelo fiscal ou gestor do contrato, comparecendo pessoalmente, no mínimo uma vês por mês nas dependências do CONTRATANTE, das 09:00 às 12:00 horas, para, nos termos do art. 68 da Lei no 8.666/1993, proceder aos contatos com o representante da Administração durante a execução contratual e prestar atendimento aos profissionais em serviço, tais como:
a) entregar contracheques, vales-transporte e vales-alimentação, quando não forem disponibilizados on line ou via cartão magnético;
b) acompanhar e controlar, semanalmente, o registro de frequência;
c) emitir relatórios e fornecê-los aos fiscais do contrato quando solicitado;
d) desenvolver outras atividades de responsabilidade da CONTRATADA, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal, bem como a apresentação de documentos quando solicitado;
e) manter a ordem, a disciplina e o respeito entre os profissionais alocados na execução do contrato, devendo orientar e instruir os empregados quanto às normas e os regulamentos internos do Instituto Federal Catarinense Campus Concórdia;
f) observar os profissionais quanto ao uso do crachá de identificação, promovendo, a correção das falhas verificadas;
g) aplicar advertências e suspensões, procedendo à devolução às dependências da empresa dos profissionais que não cumprirem com suas obrigações e que cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;
h) providenciar, quando solicitado pelo CONTRATANTE, a substituição do empregado que não comparecer ao posto de trabalho, no prazo máximo de duas horas a partir do início do funcionamento do posto de trabalho;
i) manter cadastro atualizado dos profissionais, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo a ser coberto;
j) comparecer no mínimo 1 (uma) vez ao mês ao Instituto Federal Catarinense Campus Concórdia a fim de verificar e assinar o Relatório de Imperfeições Diárias ou quando for solicitado;
Por fim, declaramos que o Preposto será responsável por receber notificações e advertências emitidas pelo CONTRATANTE.

Criciúma/SC, 12 de julho de 2019

JULIANO SEHNEM DOS SANTOS

FILIPE FRASSETO MACHADO
Diretor Administrativo