

PROJETO BÁSICO
Nº 3/2023

1. OBJETO

- 1.1. Contratação dos serviços de limpeza do imóvel de propriedade da Fundação Habitacional do Exército – FHE, com emprego de mão-de-obra e fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos necessários.
- 1.2. **Local dos Serviços** - Quadra 710/711, Bloco F, Ap. 03, Setor Comercial Norte, Asa Norte, Brasília/DF.

2. DAS CHAVES

- 2.1. As chaves deverão ser retiradas e entregues na GEOPI, localizada na Avenida Duque de Caxias, S/N, Setor Militar Urbano – Brasília/DF.
- 2.2. Ainda não temos a tag para abrir a portaria, contudo já foi solicitado e estamos aguardando retorno da síndica, desse modo, ao chegar na portaria interfonar na unidade 101, e falar com Joana (irmã da síndica) ou Eluiza (síndica).

3. DOS SERVIÇOS

3.1. Limpeza

- 3.1.1. Deverá ser realizada a limpeza da área interna do imóvel;
- 3.1.2. O imóvel possui área total de 27,38 m²;
- 3.1.3. O imóvel dispõe apenas de água;
- 3.1.4. Início: Imediato

4. DO PRAZO

- 4.1. Para a execução dos serviços será concedido o prazo de 1 (um) dia útil, a contar a partir assinatura do contrato de serviços, não permitindo prorrogações.

5. JUSTIFICATIVA

- 5.1. Limpeza do imóvel a fim de manter e conservar o patrimônio, deixando-o livre de insetos e a salvo, inclusive, de notificações do condomínio.

6. INSTRUÇÕES A CONTRATADA

- 6.1. A contratada deverá observar a não utilização de produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução Conama nº 267/2000;
- 6.2. Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta-feira (exceto feriados).
- 6.3. Os produtos químicos deverão ser de primeira qualidade, e atender as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e demais normas exigidas para os mesmos;
- 6.4. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 6.5. Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 6.6. Reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados. Os entulhos que, porventura, se encontrem no terreno deverão ser retirados e descartados em local apropriado, conforme a legislação e normas vigentes, sendo de total responsabilidade da contratada o transporte e o destino desses resíduos;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A contratada obriga-se a:

- 7.1.1. Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, fornecendo, caso necessário, as suas expensas, e diligenciando para que seus empregados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual – EPI's ou Coletivo – EPC, podendo a FHE paralisar os serviços, caso os empregados não estejam devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da contratada;
- 7.1.2. Apresentar, quando for necessário, a relação nominal dos empregados que adentrarão o imóvel para a execução do serviço;
- 7.1.3. Envio de fotos do antes e do depois da prestação dos serviços para o e-mail geopi.eqpad@poupex.com.br ;
- 7.1.4. Disponibilizar mão de obra, insumos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários ao perfeito cumprimento do contrato e compatíveis com os locais de execução dos serviços;
- 7.1.5. Preservar a segurança de terceiros e transeuntes próximos ao local, durante a execução dos trabalhos;
- 7.1.6. Responsabilizar-se, para todos os fins e efeitos jurídicos, única e exclusiva, por seus empregados, prepostos e/ou prestadores de serviços, afastada a FHE em todas as hipóteses de qualquer responsabilidade fiscal, trabalhista, civil, penal, administrativa e previdenciária e, desde já, obriga-se a excluir a FHE de toda demanda judicial promovida por empregado e/ou contratado para prestação dos serviços objeto deste contrato, isentando a FHE de todo e qualquer ônus, responsabilidade e/ou vínculo para com estes.
- 7.1.7. Ressarcir toda e qualquer quantia que for efetivamente paga pela FHE em decorrência da conduta culposa e/ou dolosa dos empregados, prestadores de serviços e/ou prepostos, em razão dos serviços contratados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Contratante obriga-se a:

- 8.1.1. Relacionar-se com a contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada;
- 8.1.2. Notificar a contratada, por escrito, sobre ou a respeito de quaisquer irregularidades encontrados na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correções;
- 8.1.3. Efetuar o pagamento de sua responsabilidade na data prevista, desde que cumpridos todos os procedimentos administrativos de responsabilidade da contratada, e
- 8.1.4. Proporcionar os meios necessários que sejam de sua responsabilidade para que a contratada possa executar seus serviços dentro das condições estabelecidas nesta especificação.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 9.1. A fiscalização da execução dos serviços será exercida pela FHE/POUPEX, por intermédio de preposto, designado para este fim.
- 9.2. O responsável pela fiscalização ou o seu substituto legal anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas aos serviços prestados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 9.3. As notificações e as advertências emitidas pela fiscalização serão encaminhadas para a Gerência de Compras e Contratos – GECOC com cópia para Gerência de Operações Imobiliárias - GEOPI, para fins de registro no dossiê do contrato e providências cabíveis quando da solicitação de aplicação de sanções administrativas.
- 9.4. A supervisão da CONTRATANTE de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços a serem executados.

10. DA RETIRADA DAS CHAVES

- 10.1. A CONTRATADA deverá agendar com a Gerência de Operações Imobiliárias (GEOPI) – Na Avenida Duque de Caxias, S/N, Setor Militar Urbano – Brasília/DF, para retirada das chaves do imóvel e após a prestação dos serviços, realizar a devolução.

11. DA VISTORIA

- 11.1. A vistoria somente será realizada no horário das 10 horas às 15 horas, de segunda a sexta-feira e deverá ser agendada previamente, Gerência de Operações Imobiliárias (GEOPI), onde atende a Sra. Bruna, por intermédio do telefone (61) 3314-9351 e no e-mail – geopi.eqpad@poupex.com.br.

12. RECEBIMENTO E ATESTO DOS SERVIÇOS


- 12.1. A CONTRATADA deverá enviar o relatório fotográfico, à Gerência de Operações Imobiliárias – GEOPI, para o e-mail geopi.eqpad@poupex.com.br, para fins de comprovação e/ou recebimento dos serviços.
- 12.2. A GEOPI, autorizará a CONTRATADA a emitir a nota fiscal dos serviços, após a apresentação do relatório fotográfico;
- 12.3. A CONTRATADA ao realizar a emissão da nota fiscal, deverá enviar para a Gerência de Compras e Contratos – GECOC, pelo e-mail pagamento.gecoc@poupex.com.br, que após análise, solicitará o atesto a GEOPI, que somente autorizará o pagamento da nota fiscal, após a comprovação da execução dos serviços.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. Centro de Custo: GEOPI
Conta orçamentária: 469.8172130020000001
REPAROS/CONSERV./REGULARIZACAO – PJ

Brasília/DF, 14 de março de 2023.

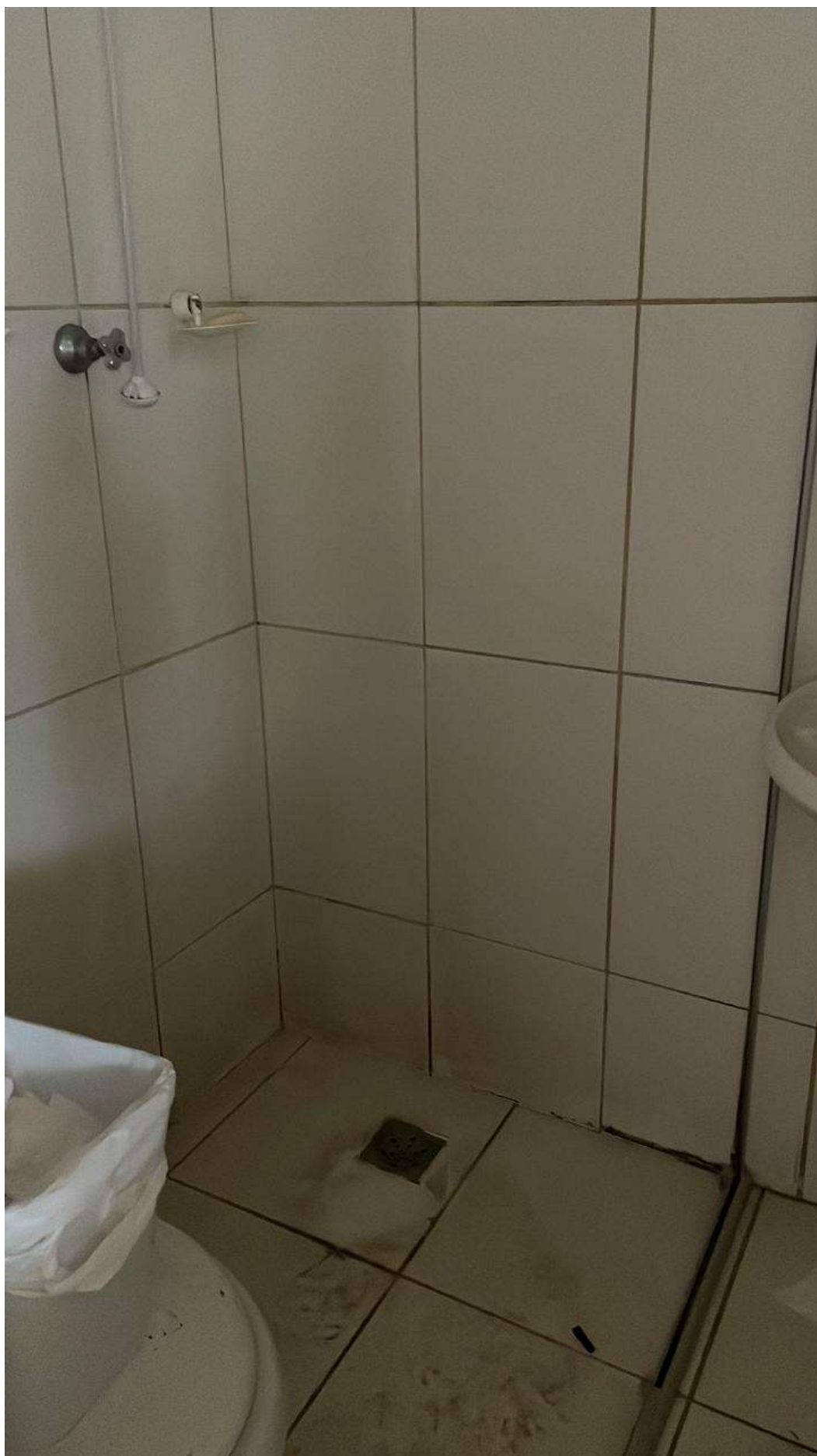
AMERICO KUNIO
TAGUCHI:70331723700

 Assinado de forma digital por AMERICO KUNIO
TAGUCHI:70331723700
Dados: 2023.03.14 11:41:07 -03'00'
AMÉRICO KUNIO TAGUCHI
Gerente Executivo

Fotos de imóvel FHE localizado na Quadra 710/711, Bloco F, Ap. 03, Setor Comercial Norte, Asa Norte, Brasília/DF.



Fotos de imóvel FHE localizado na Quadra 710/711, Bloco F, Ap. 03, Setor Comercial Norte, Asa Norte, Brasília/DF.



Fotos de imóvel FHE localizado na Quadra 710/711, Bloco F, Ap. 03, Setor Comercial Norte, Asa Norte, Brasília/DF.

