

COTAÇÃO DE PREÇO

Brasília-DF, 21/12/2020.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT.
1.	Manutenção de nobreak 20kva – Teatro POUPEX, conforme especificação de serviços anexa.	SV	1

Obs.:**I) NORMAS ESPECÍFICAS**

1. Incluso no valor dos serviços todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos trabalhos, inclusive as despesas com materiais, mão de obra, transportes, custos financeiros, encargos e impostos necessários. Devendo, ainda, conter o valor unitário, valor total e ser entregue em papel timbrado da empresa;
2. A proposta poderá ser enviada por e-mail:

II) CASO A PROPOSTA SEJA ACEITA, A EMPRESA DEVERÁ CUMPRIR AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS ABAIXO

- 1.1. A Nota Fiscal ou NFe deverá ser emitida em nome da ASSOCIAÇÃO DE POUPANÇA E EMPRÉSTIMO - POUPEX, CNPJ 00.655.522/0001-21, **na falta do campo inscrição municipal, informar o CF/DF 07.451.631/001-57 no corpo da nota ou no campo de informações adicionais (inclusive as letras CF/DF)**, sito a Avenida Duque de Caxias S/N, Parte A, Setor Militar Urbano - Brasília-DF - CEP: 70.630-902 e encaminhada para a POUPEX ou para o e-mail pagamento.gecoc@poupex.com.br, quando NFe.
- 1.2. Deverá ser enviado juntamente com a Nota Fiscal o Boleto Bancário, ou caso o pagamento seja realizado por meio de conta corrente, a CONTRATADA deverá citar na Nota Fiscal: nº da conta corrente e agência, preferencialmente junto ao Banco do Brasil S/A. **A conta corrente informada deverá conter o mesmo CNPJ destacado na NF, sob risco de devolução do crédito pelo sistema de compensação ao qual pertence o Banco do favorecido.**
- 1.3. A Empresa optante pelo SIMPLES Nacional deverá apresentar a “Declaração de Optante pelo SIMPLES Nacional” (original), devidamente assinada, juntamente com a NF, sob pena de retenções cabíveis.
- 1.4. A Nota Fiscal emitida com irregularidades (rasuras, dados incompletos, vencimento em desacordo, etc), será devolvida com as informações que motivaram a rejeição, contando-se novo prazo para o efetivo pagamento, após a entrega da Nota Fiscal devidamente corrigida.
- 1.5. O pagamento **será realizado em até 10 (dez) dias úteis após o aceite dos serviços ou em data posterior conforme boleto bancário**, mediante atesto na Nota Fiscal, entregue com pelo menos 10 (dez) dias úteis de antecedência ao vencimento.
- 1.6. Nas Notas Fiscais deverão constar, em destaque, os valores das retenções tributárias incidentes nos percentuais e alíquotas determinados por Leis e Decretos, para as quais a CONTRATANTE obriga-se a providenciar os respectivos recolhimentos, conforme a seguir:
 - 1.6.1. Serviços sujeitos à retenção na fonte de 11% (onze por cento) – destacar o valor da retenção com o título de “Retenção para a Previdência Social - INSS” no documento fiscal.
 - 1.6.2. Serviços sujeitos a retenção de IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP, - destacar os respectivos valores no “campo Descrição dos Serviços”.
 - 1.6.3. Não serão efetuadas as retenções, acima citadas, quando a contratada apresentar a “Declaração de Optante pelo Simples Nacional” junto à Nota Fiscal/Fatura. **Os valores serão retidos se a Declaração, original, não for anexada à Nota Fiscal, devidamente assinada e datada.**
 - 1.6.4. **A POUPEX reterá e recolherá no ato do pagamento o valor correspondente ao ISS, na condição de substituta tributária, aplicando-se a alíquota de acordo com o serviço prestado, caso os mesmos estejam sujeitos à referida retenção. A empresa isenta ou dispensada, deverá encaminhar ato declaratório ou documento emitido pela Secretaria de Fazenda que comprove sua condição.**
- 1.7. No caso de emprego de material para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá apresentar a (s) Nota (s) Fiscal (ais), observadas as hipóteses a seguir:
 - 1.7.1. Notas Fiscais de venda e de serviços distintas, discriminando o valor do material (NF/venda) e dos serviços (NF/Serviço);
 - 1.7.2. Nota Fiscal de serviços – destacar no campo “descrição dos serviços”, “informações complementares” ou outro campo apropriado, os percentuais e os seus respectivos valores, correspondentes ao material empregado e a mão de obra referente ao serviço executado;

1.7.3. Nota Fiscal de Venda – utilizada quando a contratação envolve a venda de material e serviços de confecção e instalação. Exemplo: serviços de marcenaria;

1.7.4. Nota Fiscal de Venda e Serviços – discriminar cada material e serviço, separadamente.

2. Penalidades

2.1. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais confere à POUPEX o direito de aplicar as penalidades seguintes, garantida a prévia defesa.

2.1.1. No atraso na entrega dos serviços ou no caso de má execução dos mesmos, a POUPEX notificará a empresa contratada que deverá justificar o atraso ou o motivo da má execução, no prazo de 5 (cinco) dias úteis. A justificativa será avaliada pela POUPEX, que poderá acatar, concedendo novo prazo para a entrega dos serviços em conformidade.

2.1.2. Na inadimplência do cumprimento dos prazos estipulados nesta Autorização, a empresa contratada fica sujeita às penalidades abaixo:

a) multa de 2% (dois por cento) ao dia sobre o valor total deste instrumento, por dia de atraso até o cumprimento da obrigação. O pagamento da multa será descontado diretamente da Nota Fiscal apresentada correspondente ao serviço/material em atraso, mediante notificação prévia.

b) Restrição ou exclusão do cadastro de fornecedores da POUPEX, sem prejuízo das perdas e danos apuráveis em demanda judicial.

DADOS PARA ENVIO DA PROPOSTA:

Associação de Poupança e Empréstimo – POUPEX.

End.: Avenida Duque de Caxias s/nº, parte A, Setor Militar Urbano – SMU, CEP: 70630-902 Brasília- DF

GECOC – Gerência de Compras de Contratos.

FONE: (61) 3314-9360/ 7815

HORÁRIO DE EXPEDIENTE: 8h30 às 17h45 de 2ª a 6ª feira.

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DA SEDE - GEASE

TERMO DE ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM NOBREAK DO AUDITÓRIO

1. DO OBJETO

O presente Termo de Especificação de Serviço tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços continuados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, sem fornecimento de peças de reposição, para manutenção preventiva e corretiva em 01 (um) equipamento de Nobreak e seu banco de baterias, com capacidade de 20 kVA, fabricante “Engetrom”, instalado na sala técnica do Teatro da Sede da Associação de Poupança e Empréstimo – POUPEX.

2. DO OBJETIVO

a. Manter o Nobreak em pleno funcionamento, mediante as manutenções preventivas e corretivas do equipamento, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pelo fabricante, seguindo as orientações neste Termo de Especificação de Serviço.

3. DA JUSTIFICATIVA

a. Promover a manutenção preventiva e corretiva, visando garantir a continuidade operacional, confiabilidade e pleno funcionamento do sistema sonoro do teatro e, preservando a vida útil do equipamento, garantindo o pleno funcionamento

4. DOS EQUIPAMENTOS

a. Os equipamentos que compõem o sistema de Nobreak instalado na sala técnica do Teatro da Sede da CONTRATANTE está listado na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	POTÊNCIA	POTÊNCIA	TENSÃO ENTRADA	TENSÃO SAÍDA
1	Nobreak Marca: Engetron, Modelo: DWMM20, com banco de baterias.	20,0 kVA	16,0 kW	220V	220V

5. DO PERÍODO

a. A periodicidade para manutenção preventiva será TRIMESTRAL, ficando estipulados os meses de fevereiro, maio, agosto e novembro, podendo ser alterado conforme anuência da CONTRATANTE.

6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

a. A CONTRATADA deverá colocar à disposição da CONTRATANTE, técnicos especializados e todos os instrumentos e equipamentos necessários para a perfeita continuidade dos serviços, a fim de manter os equipamentos em boas condições de operação.

b. A CONTRATADA deverá obedecer às seguintes normas técnicas: NBR 15014 Conversor a semicondutores - Sistema de Alimentação de Potência ininterrupta; NBR 5410 Instalações elétricas de baixa tensão; NR 10 Segurança em instalações e serviços em eletricidade. para execução da manutenção.

c. A manutenção corretiva ou preventiva no equipamento deverá observar a revisão completa, com a limpeza e quaisquer outros reparos que se fizerem necessários.

d. Constatado defeito em alguma peça ou componente que não possa ser reparado, a CONTRATADA deverá transmitir a informação necessária constando a especificação da peça que será adquirida pela CONTRATANTE e realizar a substituição sem custos adicionais posteriores ao serviço.

7. DOS PROCEDIMENTOS DE MANUTENÇÃO DO EQUIPAMENTO

a. No desligamento do equipamento, observar o procedimento indicado pelo fabricante, inclusive:

- 1) Vistoria geral por unidade;
- 2) Vistoria nas conexões elétricas, barramentos etc;
- 3) Reaperto geral das conexões mecânicas da unidade;
- 4) Limpeza geral do equipamento; e
- 5) Verificação do bom estado dos ventiladores, disjuntores e demais

peças mecânicas, etc.

b. No religamento do equipamento, observar os procedimentos indicados pelo fabricante, inclusive:

- 1) Ruídos e vibrações;
- 2) Níveis referenciais de tensão;

- 3) Atuação das proteções de alarmes;
 - 4) Bom funcionamento de sinalização e painel;
 - 5) Ajuste das partes eletrônicos;
 - 6) Efetuar ajuste do nobreak, com e sem carga;
 - 7) Medir tensão de entrada e saída do Nobreak; e
 - 8) Verificar as condições das conexões.
- c. Procedimento de manutenção do banco de baterias:
- 1) Leitura de tensão total da bateria;
 - 2) Limpeza geral dos elementos;
 - 3) Verificar conectores;
 - 4) Verificar polos;
 - 5) Verificar condição física;
 - 6) Realizar medições de tensão;
 - 7) Medir corrente de descarga das baterias a plena carga; e
 - 8) Medir tempo de descarga das baterias a plena carga.

8. PRAZO DE INÍCIO E TÉRMINO DOS SERVIÇOS

a. MANUTENÇÃO CORRETIVA

1) A CONTRATADA deverá prestar o serviço de manutenção corretiva 24 (vinte e quatro) horas x 7 (sete) dias por semana, "on-site", tendo prazo de 2 (duas) horas para início da manutenção e 4 (quatro) horas para conclusão, a não ser em casos críticos, no estabelecimento da CONTRATANTE, pelo período da contratação.

b. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1) A CONTRATADA deverá realizar as manutenções preventivas, conforme descrito nesta especificação.

2) As manutenções preventivas serão executadas de segunda-feira a sexta-feira de 8h30 as 16h30 ou de acordo com o estabelecido pela CONTRATANTE.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a. Apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou acompanhado de respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA, na qual fique comprovado que presta ou já prestou serviços de manutenção de Nobreak com característica semelhante.

b. A comprovação do serviço prestado no número mínimo de pelo menos 2 (duas) empresas, que a interessada presta ou prestou serviços terceirizados compatíveis com o objeto do Termo de Especificação de Serviço.

10. DA GARANTIA

a. Os serviços prestados devem garantir disponibilidade de energia elétrica ininterrupta para os equipamentos alimentados pelo nobreak, no caso de falha ou interrupção pela concessionária.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

a. São também obrigações da CONTRATANTE

1) Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados em suas dependências.

2) Prestar informações e esclarecimentos necessários ao bom desenvolvimento das tarefas.

3) Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada.

4) Exercer a fiscalização dos serviços por empregados designados.

5) Instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança e de prevenção e combate a incêndio.

b. São também obrigações da CONTRATADA

1) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações.

2) Cumprir as normas e regulamentos internos da CONTRATANTE.

3) Para toda e qualquer rotina de manutenção preventiva e corretiva, que afete as instalações civis, os serviços necessários para readequação e reconstrução do ambiente afetado são de responsabilidade da CONTRATADA.

4) Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço.

5) Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual – EPI, ficando a cargo da CONTRATADA e às suas expensas, o fornecimento desses equipamentos, podendo a CONTRATANTE paralisar os serviços, caso os empregados não estejam devidamente protegidos, ficando o ônus da paralização por conta da CONTRATADA.

6) Emitir relatório informando se as condições dos sistemas e equipamentos, objeto do presente contrato, estão em perfeitas condições técnicas.

7) Manter absoluto sigilo quanto às informações contidas nos documentos ou materiais manipulados por conta seus empregados, dedicando especial atenção à sua guarda, quando for o caso.

8) Manter sistema de pronto atendimento de emergência 24 (vinte e quatro) horas, acessível por meio de telefone celular ou fixo, disponibilizando equipe técnica especializada e operacional, a fim de sanar urgências que ponham em risco a integridade dos ocupantes e/ou das instalações físicas da CONTRATADA ou qualquer de seus equipamentos e instalações, que não possam ser resolvidas pela equipe permanentemente ou pelo plantonista.

9) A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por todos e quaisquer danos provocados aos equipamentos decorrentes de intervenções durante os intervalos entre as manutenções preventivas ou corretivas.

12. DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

a. As empresas participantes do certame deverão observar as seguintes diretrizes de sustentabilidade ambiental:

- 1) Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- 2) Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 3) Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 4) Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem; e
- 5) Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

13. DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS

a. Os serviços serão contratados para o período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante assinatura de Termo Aditivo, observando o limite de 60 (sessenta) meses.

14. DAS VISTORIAS

a. As vistorias para o correto dimensionamento, esclarecimento de dúvidas e garantia das especificidades da contratação, deverão ser acompanhadas pela Gerência de Administração da Sede > Equipe de Manutenção, por empregado designado para esse fim, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h30 às 17h00, devendo o agendamento ser efetuado previamente por intermédio dos telefones: (61) 3314-9363 e (61) 3314-7699.

15. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

a. A fiscalização será exercida pela Gerência de Administração da Sede (GEASE).

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- a. Centro de Custo: Gerência de Administração da Sede – GEASE.
- b. Conta contábil: 817210020030001

Brasília-DF, 11 de dezembro de 2020.

OTÁVIO FONTOURA SOUTO MAIOR
Gerente Executivo de Administração da Sede