

COTAÇÃO DE PREÇOS

Brasília/DF, 24 de março de 2021.

Prezado Fornecedor,

Solicitamos a gentileza de nos apresentar proposta de preço para execução dos serviços conforme quadro abaixo e especificação de serviços anexa, **até o dia 02/04/2021**:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva, com fornecimento de peças, em dois armários deslizantes instalados no Arquivo Central da Sede da Associação de Poupança e Empréstimo - POUPEX, situada na Avenida Duque de Caxias, s/n — Setor Militar Urbano — SMU — CEP 70.630-902 — Brasília/DF, nos moldes do Termo de Especificação de Serviço, em anexo.	SERVIÇO	1

Observação: caso haja necessidade de agendamento para vistoria, solicito a gentileza de entrar em contato conosco previamente, através do telefone (61) 3314-9329/9360 ou por e-mail gecoc.egcos@poupex.com.br informando a data e horário disponível (segunda a sexta-feira).

OBSERVAÇÕES:

1. A proposta deverá ser enviada em papel timbrado da empresa e conter os itens abaixo:
 - Dados da empresa (CNPJ, razão social e contato do responsável)
 - Incluir a descrição do serviço, valor unitário e valor total, conforme o quadro acima
 - Dados bancários da empresa (conta jurídica)
 - Prazo de execução dos serviços (informar em dias úteis ou corridos)
 - Forma de pagamento (a POUPEX efetua pagamento em até 10 dias úteis após a execução dos serviços, mediante emissão e atesto na nota fiscal)
 - Validade da proposta (pelo menos 30 dias)
 - Data da proposta atualizada
 - Incluir na proposta comercial as instruções de execução dos serviços
 - Estar devidamente assinada pelo responsável

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.
2. A proposta poderá ser enviada por fax ou por e-mail: ronaldo.sobral@poupex.com.br e lucio.lima@poupex.com.br

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) 3314-7822 - FAX: (61) 3314-7620.

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

GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DA SEDE - GEASE

TERMO DE ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇO**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM ARMÁRIOS DESLIZANTES****1. DO OBJETO**

a. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva, com fornecimento de peças, em dois armários deslizantes instalados no Arquivo Central da Sede da Associação de Poupança e Empréstimo - POUPEX, situada na Avenida Duque de Caxias, s/n – Setor Militar Urbano – SMU – CEP 70.630-902 – Brasília/DF.

2. DA JUSTIFICATIVA

a. As alavancas de manobra (maçanetas) e os trilhos dos armários deslizantes estão inoperantes e desalinhados, necessitando de manutenção corretiva mediante contratação de serviço especializado, com vistas a restabelecer o funcionamento normal dos equipamentos e preservar as instalações da CONTRATANTE.

b. Atender solicitação de serviço nº 369110.

3. DA ESPECIFICAÇÃO

ITENS	DESCRIÇÃO	EQUIPAMENTO
1	Realizar manutenção corretiva e revisão geral, inclusive o fornecimento e substituição de peças necessárias para restabelecer o funcionamento normal dos armários deslizantes.	02 (dois)

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a. Consertar os armários deslizantes, mediante mão de obra especializada, com fornecimento e substituição de peças necessárias para o cumprimento do objeto deste Termo de Especificação de Serviço.

b. A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento de todas as normas de segurança exigidas, inclusive a utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva.

c. Prestar a garantia do serviço no prazo mínimo de 90 (noventa) dias após o aceite definitivo do objeto.

5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

a. A CONTRATADA será responsável pelo descarte correto das peças substituídas, preferencialmente disponibilizando para serviços de reciclagem.

6. DAS VISTORIAS

a. As vistorias para esclarecer dúvidas e garantir as especificidades da contratação, deverão ser acompanhadas pela Gerência de Administração da Sede, por empregado designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 17h00, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones: 3314-7699 / 3314-9363.

7. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

a. O acompanhamento e fiscalização do serviço será realizado pela Gerência de Administração da Sede – GEASE.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- a. Centro de Custo: Gerência de Administração da Sede – GEASE.
- b. Conta Contábil: 817219004000001

Brasília - DF, 23 de março de 2021.


OTÁVIO FONTOURA SOUTO MAIOR
Gerente Executivo de Administração da Sede