

**COTAÇÃO DE PREÇOS**

Brasília/DF, 21 de dezembro de 2021.

Prezado(a) Fornecedor(a), boa tarde!

Solicitamos a gentileza de nos apresentar proposta de preço para a execução do(s) serviço(s) especificado(s) abaixo, **até o dia 04/01/2022:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT.
1.	<p><b>Contratação de serviços de limpeza interna e externa, bem como a remoção de lixo e entulhos do imóvel de propriedade da APE – POUPEX, com emprego de mão-de-obra e fornecimento de todos os materiais, equipamento e insumos necessários, <b>conforme especificação de serviços anexa.</b></b></p> <p><b>Localização: Rua Josefa Palaes da Silva nº 2745, Jd da Felicidade II, Macapá/AP.</b></p> <p><b>Dos serviços:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Limpeza da área interna e externa do imóvel do 1º pavimento;</b></li><li>• <b>Capina da área de fachada do imóvel até os limites da calçada;</b></li><li>• <b>Retirada de todo lixo e entulho que se encontram no 1º pavimento do imóvel;</b></li><li>• <b>A área do terreno possui 360m<sup>2</sup> e casa possui área construída de 313,74m<sup>2</sup>, sendo 1º pavimento – (1 salão de atendimento com lavabo, 3 cozinhas, 1 banheiro social, 1 suíte, 1 área de serviço e pátio);</b></li><li>• <b>A limpeza do 2º pavimento não será realizada, devido à falta da escada de acesso.</b></li></ul> <p><b>Observações:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>O imóvel dispõe de água oriunda de poço artesiano;</b></li><li>• <b>O imóvel NÃO dispõe de energia elétrica.</b></li></ul>	SERVIÇO	1

Instruções:

- a) 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;
- b) Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta-feira (exceto feriados);
- c) 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;
- d) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- e) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento; e
- f) 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.

**VISITA TÉCNICA PARA ORÇAMENTO:**

A vistoria somente será realizada no horário das 10 horas às 15 horas, de segunda a sexta-feira e deverá ser agendada previamente, com o Ponto Fixo de Atendimento 34º Batalhão de Infantaria de Selva (PTF 34º BIS), onde atende o Coronel FLORINDO, por intermédio dos telefones (96) 3223-2656 e (96) 3223-7671 e no e-mail – [fabio.moreira@poupex.com.br](mailto:fabio.moreira@poupex.com.br); e/ou [empregados.escpa@poupex.com.br](mailto:empregados.escpa@poupex.com.br).

**OBSERVAÇÕES**

A proposta deverá ser entregue em papel timbrado da empresa e conter os itens abaixo:

- **Dados da empresa (CNPJ, Razão Social e Contato do Responsável);**
- **Valor unitário e/ou valor total dos serviços;**
- **Dados bancários da empresa (conta jurídica);**
- **Prazo de execução dos serviços (em dias úteis ou corridos);**
- **Data da proposta atualizada;**
- **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 (mínimo 30 dias);**
- **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: [gecoc.eqcos@poupex.com.br](mailto:gecoc.eqcos@poupex.com.br) e [alice.dutra@poupex.com.br](mailto:alice.dutra@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) 3314-9360 - FAX: (61) 3314-7822.

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

## ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

### Em caráter emergencial

#### 1. OBJETO

- 1.1. Contratação de serviços de limpeza interna e externa, bem como a remoção de lixo e entulhos do imóvel de propriedade da APE – POUPEX, com emprego de mão-de-obra e fornecimento de todos os materiais, equipamento e insumos necessários.
- 1.2. **Local dos Serviços** - Rua Josefa Palaes da Silva nº 2745, Jd da Felicidade II, Macapá/AP;
- 1.3. O imóvel dispõe de água oriunda de poço artesiano;
- 1.4. O imóvel não dispõe de energia elétrica.

#### 2. DOS SERVIÇOS

##### 2.1. Limpeza do Imóvel

- 2.1.1. Limpeza da área interna e externa do imóvel do **1º pavimento**;
- 2.1.2. Capina da área de fachada do imóvel até os limites da calçada;
- 2.1.3. Retirada de todo lixo e entulho que se encontram no 1º pavimento do imóvel;
- 2.1.4. A área do terreno possui 360m<sup>2</sup> e casa possui área construída de 313,74m<sup>2</sup>, sendo 1º pavimento – (1 salão de atendimento com lavabo, 3 cozinhas, 1 banheiro social, 1 suite, 1 área de serviço e pátio);
- 2.1.5. A limpeza do 2º pavimento não será realizada, devido à falta da escada de acesso.

#### 3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. Limpeza para manter e conservar o patrimônio.

#### 4. INSTRUÇÕES A CONTRATADA

- 4.1. 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;
- 4.2. Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta-feira (exceto feriados).
- 4.3. 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;
- 4.4. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 4.5. Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 4.6. Reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados. Os entulhos que, porventura, se encontrem no imóvel 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;

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **5.1. A contratada obriga-se a:**

- 5.1.1. 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 POUPEX paralisar os serviços, caso os empregados não estejam devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da contratada;
- 5.1.2. Apresentar, quando for necessário, a relação nominal dos empregados que adentrarão o imóvel para a execução do serviço;
- 5.1.3. Envio de fotos do antes e do depois da prestação dos serviços para os e-mails: [bruna.correa@poupex.com.br](mailto:bruna.correa@poupex.com.br) e [yara.guirra@poupex.com.br](mailto:yara.guirra@poupex.com.br)
- 5.1.4. Disponibilizar mão de obra, insumos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários ao perfeito cumprimento do contrato e compatíveis com os locais de execução dos serviços;
- 5.1.5. Preservar a segurança de terceiros e transeuntes próximos ao local, durante a execução dos trabalhos;
- 5.1.6. Responsabilizar-se, para todos os fins e efeitos jurídicos, única e exclusiva, por seus empregados, prepostos e/ou prestadores de serviços, afastada a POUPEX em todas as hipóteses de qualquer responsabilidade fiscal, trabalhista, civil, penal, administrativa e previdenciária e, desde já, obriga-se a excluir a POUPEX de toda demanda judicial promovida por empregado e/ou contratado para prestação dos serviços objeto deste contrato, isentando a POUPEX de todo e qualquer ônus, responsabilidade e/ou vínculo para com estes.
- 5.1.7. Ressarcir toda e qualquer quantia que for efetivamente paga pela POUPEX em decorrência da conduta culposa e/ou dolosa dos empregados, prestadores de serviços e/ou prepostos, em razão dos serviços contratados.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **6.1. A Contratante obriga-se a:**

- 6.1.1. Relacionar-se com a contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela credenciada;
- 6.1.2. Notificar a contratada, por escrito, sobre ou a respeito de quaisquer irregularidades encontrados na execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correções;
- 6.1.3. Efetuar o pagamento de sua responsabilidade na data prevista, desde que cumpridos todos os procedimentos administrativos de responsabilidade da contratada, e

6.1.4. Proporcionar os meios necessários que sejam de sua responsabilidade para que a contratada possa executar seus serviços dentro das condições estabelecidas nesta especificação.

## **7. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 7.1. A fiscalização da execução dos serviços será exercida pela POUPEX, por intermédio de preposto, designado para este fim.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. A supervisão da CONTRATANTE de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços a serem executados.

## **8. DA VISTORIA**

- 8.1. A vistoria somente será realizada no horário das 10 horas às 15 horas, de segunda a sexta-feira e deverá ser agendada previamente, com o Ponto Fixo de Atendimento 34º Batalhão de Infantaria de Selva (PTF 34º BIS), onde atende o Coronel FLORINDO, por intermédio dos telefones (96) 3223-2656 e (96) 3223-7671 e no e-mail – [fabio.moreira@poupex.com.br](mailto:fabio.moreira@poupex.com.br) ; e/ou [empregados.escpa@poupex.com.br](mailto:empregados.escpa@poupex.com.br)

## **9. RECEBIMENTO E ATESTO DOS SERVIÇOS**

- 9.1. A Gerência de Operações Imobiliárias – GEOPI atestará a Nota Fiscal que deverá ser enviada aos seguintes e-mails – [pagamento.gecoc@poupex.com.br](mailto:pagamento.gecoc@poupex.com.br) com cópia para [geopi.eqpad@poupex.com.br](mailto:geopi.eqpad@poupex.com.br) e [raquel.candia@poupex.com.br](mailto:raquel.candia@poupex.com.br) juntamente com fotos da prestação dos serviços e após a comprovação da conclusão dos serviços junto ao vistoriador, a nota fiscal será enviada à GECOC para pagamento.

## **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 10.1. Centro de Custo: GEOPI  
Conta orçamentária: REPAROS/ CONSERV./ REGULARIZAÇÃO - PESSOAS JURÍDICAS - 469.817213002000001

Brasília/DF, 21 de dezembro de 2021.

AMERICO KUNIO  
TAGUCHI:703317  
23700

Assinado de forma digital por  
AMERICO KUNIO  
TAGUCHI:70331723700  
Dados: 2021.12.21 13:36:45  
-03'00"

**AMÉRICO KUNIO TAGUCHI**  
Gerente Executivo



Foto 1



Foto 2



Foto 3



Foto 4



Foto 5



Foto 6



Foto 7



Foto 8



Foto 9



Foto 10



Foto 11



Foto 12