

## COTAÇÃO DE PREÇOS

Brasília/DF, 08 de abril de 2022.

Sr. Fornecedor, boa tarde.

Solicitamos a gentileza de nos apresentar proposta de preço para execução dos serviços conforme quadro abaixo e Especificação de Serviço anexa, **até o dia 13/04/2022**:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.
1.	Contratação de serviços de limpeza interna, 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, conforme especificação dos serviços em anexo.  Local dos Serviços – Estrada São Pedro de Alcântara nº4.260, bloco 5, apto 107, Condomínio Princesa Império, Realengo/RJ;  *Limpeza da área interna da unidade habitacional;  * O imóvel possui área privativa de 42,72m <sup>2</sup> ;  *A unidade possui água e não possui energia elétrica.	1
<b>Observação: 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 Escritório Regional de Campo Grande/MS – ESCMS, onde atende o Coronel UNGARETTI, por intermédio do telefone (67) 2322-9130 e no e-mail – <a href="mailto:oswaldo.junior@poupex.com.br">oswaldo.junior@poupex.com.br</a> ; e/ou <a href="mailto:empregados.escms@poupex.com.br">empregados.escms@poupex.com.br</a>.</b>		

### **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);
  - Inserir na proposta o critério de sustentabilidade;
  - Data da proposta atualizada;
  - 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 deverá ser enviada por e-mail para os endereços: [ronaldo.sobral@poupex.com.br](mailto:ronaldo.sobral@poupex.com.br), [priscila.alves@poupex.com.br](mailto:priscila.alves@poupex.com.br) e [gecoc.eqcos@poupex.com.br](mailto:gecoc.eqcos@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) 3314-7815

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

## ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 1. OBJETO

- 1.1. Contratação de serviços de limpeza interna, 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:**
  - 1.2.1. Estrada São Pedro de Alcântara nº 4.260, bloco 5, apto 107, Condomínio Princesa Imperial, Realengo/RJ.
- 1.3. A unidade possui água e não possui energia elétrica;
- 1.4. As chaves deverão ser retiradas no Escritório Regional na Vila Militar (ESVM) e devolvidas após a realização dos serviços.

### 2. DOS SERVIÇOS

#### 2.1. Limpeza do Imóvel

- 2.1.1. Limpeza da área interna da unidade habitacional;
- 2.1.2. Retirada de todo lixo e entulho que se encontram no imóvel;
- 2.1.3. O imóvel possui área privativa de 42,72m<sup>2</sup>.

### 3. JUSTIFICATIVA

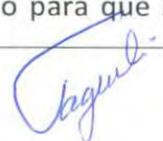
- 3.1. Limpeza para manter e conservar o patrimônio.

### 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 o e-mail [geopi.eqpad@poupex.com.br](mailto:geopi.eqpad@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 RETIRADA DAS CHAVES**

8.1. A CONTRATADA deverá agendar com o Escritório Regional na Vila Militar, localizado na Rua Major Martinez,s/nº (Lojas 11 e 12 - Vila Shopping - Ao lado do CMDO 1ª DE) - Vila Militar - Rio de Janeiro (RJ), a retirada das chaves do imóvel e após a prestação dos serviços, realizar a devolução.

## **9. DA VISTORIA**

9.1. 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 Escritório Regional na Vila Militar – (ESCVM), onde atende a colaboradora Sra. Kelly, por intermédio do telefone (21) 99955-8855 , e no e-mail [adm.escvm@poupex.com.br](mailto:adm.escvm@poupex.com.br) .

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

10.1. A CONTRATADA deverá enviar o relatório fotográfico, à Gerência de Operações Imobiliárias – GEOPI, no e-mail [geopi.eqpad@poupex.com.br](mailto:geopi.eqpad@poupex.com.br), para fins de comprovação e/ou recebimento dos serviços.

10.2. A GEOPI, autorizará a CONTRATADA a emitir a nota fiscal dos serviços, após a apresentação do relatório fotográfico;

10.3. A CONTRATADA ao realizar a emissão da nota fiscal, deverá enviar para a Gerência de Compras e Contratos – GECOC, no e-mail [pagamento.gecoc@poupex.com.br](mailto: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.

## **11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. Centro de Custo: GEOPI  
Conta orçamentária: 469.817213001000001 - SERVIÇO DE LIMPEZA - PJ

Brasília/DF, 06 de abril de 2022.

  
**AMÉRICO KUNIO TAGUCHI**  
Gerente Executivo



Logradouro



Numeração do condomínio



Fachada



Sala



Fissura da sala



Fissura entre a parede da sala e circulação



Circulação



Quarto



Quarto



Quarto



Quarto



Banheiro



Banheiro



Banheiro



Quarto



Quarto



Quarto



Quarto



Cozinha



Cozinha