

**COTAÇÃO DE PREÇOS**

Brasília/DF, 06 de maio de 2022.

Prezado Sr. Fornecedor,

Solicitamos a gentileza de nos apresentar proposta de preço, **até o dia 12/05/2022**, para execução dos serviços conforme quadro abaixo e Termo de Especificação de Serviço, em anexo,

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.
1	Serviços de limpeza interna do imóvel localizado na Rua Pedro Alvares Cabral 552, ap. 402, Condomínio Residencial Parque Linear Boneca do Iguacu, São José dos Pinhais/PR, 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.  Obs: - O imóvel dispõe apenas de água; - As chaves deverão ser retiradas e entregues no Escritório Regional em Curitiba – ESCPR, localizado na Avenida Prefeito Erasto Gaertner, 1.874, (Próximo ao 27º Batalhão Logístico – 27º B LOG) – Bacacheri – Curitiba-PR, mediante agendamento prévio com Coronel ILTON, por intermédio do telefone (41) 2108-3830.	SERVIÇO	1

**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](mailto:ronaldo.sobral@poupex.com.br) e [lucio.lima@poupex.com.br](mailto: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) 3314-9329

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 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 Pedro Alvares Cabral 552, ap. 402, Condomínio Residencial Parque Linear Boneca do Iguaçu, São José dos Pinhais/PR.
- 1.3. O imóvel dispõe apenas de água.

### 2. DAS CHAVES

- 2.1. As chaves deverão ser retiradas e entregues no Escritório Regional em Curitiba – ESCPR, localizado na Avenida Prefeito Erasto Gaertner, 1.874, (Próximo ao 27º Batalhão Logístico – 27º B LOG) – Bacacheri – Curitiba-PR, mediante agendamento prévio com Coronel ILTON, por intermédio do telefone (41) 2108-3830.

### 3. DOS SERVIÇOS

- 3.1. Limpeza da área interna do imóvel;
- 3.2. O imóvel possui área de 60,66 m<sup>2</sup>;

### 4. JUSTIFICATIVA

- 4.1. Limpeza dos imóveis a fim de manter e conservar o patrimônio, deixando-o livre de insetos e a salvo, inclusive, de reclamações de lindeiros e notificações dos órgãos públicos de fiscalizadores.

### 5. INSTRUÇÕES A CONTRATADA

- 5.1. 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;
- 5.2. Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta-feira (exceto feriados).
- 5.3. 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;
- 5.4. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 5.5. Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 5.6. 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;

### 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. A contratada obriga-se a:

- 6.1.1. 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;
- 6.1.2. Apresentar, quando for necessário, a relação nominal dos empregados que adentrarão o imóvel para a execução do serviço;
- 6.1.3. 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)
- 6.1.4. Disponibilizar mão de obra, insumos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários ao perfeito cumprimento do contrato e compatíveis com os locais de execução dos serviços;
- 6.1.5. Preservar a segurança de terceiros e transeuntes próximos ao local, durante a execução dos trabalhos;
- 6.1.6. 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.
- 6.1.7. 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.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

- 8.1. A fiscalização da execução dos serviços será exercida pela POUPEX, por intermédio de preposto, designado para este fim.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. A supervisão da CONTRATANTE de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços a serem executados.

#### **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 de Curitiba - PR – ESCPR, onde atende o Coronel ILTON, por intermédio do telefone (41) 2108-3830 e no e-mail – [ilton.barbosa@poupex.com.br](mailto:ilton.barbosa@poupex.com.br) e/ou [empregados.escpr@poupex.com.br](mailto:empregados.escpr@poupex.com.br)

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

- 10.1. 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.

#### **11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 11.1. Centro de Custo: GEOPI  
Conta orçamentária: SERVIÇO DE LIMPEZA - PESSOAS JURÍDICAS  
8.1.7.21.00.10.02.0001

Brasília/DF, 03 de maio de 2022.

**AMERICO KUNIO**

**TAGUCHI:70331723700**

Assinado de forma digital por AMERICO  
KUNIO TAGUCHI:70331723700

Dados: 2022.05.03 16:41:44 -03'00'

**AMÉRICO KUNIO TAGUCHI**

Gerente Executivo



Foto 1 – Fachada



Foto 2 – Logradouro



Foto 3 – Cozinha/Área de serviço



Foto 4 – Área de serviço



Foto 5 – Sala/Cozinha



Foto 6 – Sala



Foto 7 – Sacada com churrasqueira



Foto 8 – Dormitório 01



Foto 9 – Dormitório 02



Foto 10 – Dormitório 03



Foto 11 – Banheiro social



Foto 12 – Vaga de garagem