

### COTAÇÃO DE PREÇOS

Brasília/DF, 30 de setembro de 2022.

Prezado Sr. Fornecedor,

Solicitamos a gentileza de nos apresentar proposta de preço para execução dos serviços conforme quadro abaixo e Especificação de Serviço anexa, **até o dia 04/10/2022**:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT.
1.	<p>Contratação de serviços de reparo de vazamento (entre a área de serviço e cozinha) no imóvel de propriedade da APE – POUPEX, com emprego de mão-de-obra e fornecimento de todos os materiais, equipamento e insumos necessários.</p> <p><b>Localização:</b> Rua Antônio Martiniano de Barros, nº 588, Bloco A, Aptos 403 (origem do vazamento) e 303, Bloco A, Condomínio Dias Cardoso, Bairro Novo, Olinda/PE.</p> <p><b>Dos serviços:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reparos no vazamento localizado entre a área de serviço e cozinha, do apartamento 403 e pintura no teto do apartamento 303.</li> </ul> <p><b>Observações:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- O imóvel dispõe somente de água.</li> <li>- A empresa contratada deverá registrar fotos do imóvel antes e depois da prestação dos serviços;</li> <li>- As chaves deverão ser retiradas e entregues no ESCPE, localizado à Rua do Hospício, 489 (Ao lado do Hospital Militar de Área do Recife - H MIL A RECIFE) Boa Vista, Recife-PE, mediante agendamento prévio com o Coronel Ricardo Martins DUARTE de Aguiar, por intermédio do telefone (81) 3216-6100, e nos e-mails <a href="mailto:ricardo.duarte@poupe.com.br">ricardo.duarte@poupe.com.br</a> e/ou <a href="mailto:empregados.escpe@poupe.com.br">empregados.escpe@poupe.com.br</a>.</li> </ul>	SERVIÇO	1
<p><b>Instruções:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>b) Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta-feira (exceto feriados);</li> <li>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;</li> <li>d) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;</li> <li>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</li> <li>f) Reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados. Os entulhos que, por ventura, 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.</li> </ul>			

**VISITA TÉCNICA PARA ORÇAMENTO:**

A vistoria, se necessária, 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 Recife-PE – ESCPE, onde atende o Coronel Ricardo Martins DUARTE de Aguiar, por intermédio do telefone (81) 3216-6100, e nos e-mails [ricardo.duarte@poupex.com.br](mailto:ricardo.duarte@poupex.com.br) e/ou [empregados.escpe@poupex.com.br](mailto:empregados.escpe@poupex.com.br).

**I) OBSERVAÇÕES**

1. A proposta deverá ser enviada em papel timbrado da empresa e conter os itens abaixo:
  - a. Dados da empresa (CNPJ, razão social e contato do responsável);
  - b. Incluir a descrição do serviço, valor unitário e valor total;
  - c. Dados bancários da empresa (conta jurídica);
  - d. Prazo de execução dos serviços (informar em dias úteis ou corridos);
  - e. Forma de pagamento (a POUPEX efetua pagamento em até 10 dias úteis após a execução dos serviços, mediante emissão e atesto na nota fiscal);
  - f. Validade da proposta (pelo menos 30 dias);
  - g. Data da proposta atualizada;
  - h. Estar devidamente assinada pelo responsável.
2. Incluir 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.
3. A CONTRATADA, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709, de 2018, está ciente que a POUPEX coletará dados pessoais dos titulares responsáveis pela empresa, no momento da contratação, e que os dados coletados serão objeto de tratamento e estarão sujeitos à publicidade.
4. A proposta poderá ser enviada por e-mail: [nathalia.ferreira@poupex.com.br](mailto:nathalia.ferreira@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 reparo de vazamento (entre a área de serviço e cozinha) no 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 Antônio Martiniano de Barros, nº 588, Bloco A, Aptos 403 (origem do vazamento) e 303, Bloco A, Condomínio Dias Cardoso, Bairro Novo, Olinda/PE.
- 1.3. O imóvel dispõe somente de água.

### 2. DAS CHAVES

- 2.1. As chaves deverão ser retiradas e entregues no ESCPE, localizado à Rua do Hospício, 489 (ao lado do Hospital Militar de Área do Recife - H MIL A RECIFE) Boa Vista, Recife-PE, mediante agendamento prévio com o Coronel Ricardo Martins DUARTE de Aguiar, por intermédio do telefone (81) 3216-6100, e nos e-mails [ricardo.duarte@poupex.com.br](mailto:ricardo.duarte@poupex.com.br) e/ou [empregados.escpe@poupex.com.br](mailto:empregados.escpe@poupex.com.br)

### 3. DOS SERVIÇOS

- 3.1. Reparos no vazamento localizado entre a área de serviço e cozinha, do apartamento 403 e pintura no teto do apartamento 303;

### 4. JUSTIFICATIVA

- 4.1. Reparo para manter e conservar o patrimônio.

### 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, se necessária, 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 Recife-PE – ESCPE, onde atende o Coronel Ricardo Martins DUARTE de Aguiar, por intermédio do telefone (81) 3216-6100, e nos e-mails [ricardo.duarte@poupex.com.br](mailto:ricardo.duarte@poupex.com.br) e/ou [empregados.escpe@poupex.com.br](mailto:empregados.escpe@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: REPAROS/ CONSERVACAO/ REGULARIZACAO - P. JURIDICA-469.817213002000001.

**AMÉRICO KUNIO TAGUCHI**  
Gerente Executivo

Imagens do teto do apartamento 303, áreas da cozinha e lavanderia. *(Apto afetado pela nossa unidade 404).*

