

COTAÇÃO DE PREÇO

Brasília/DF, 2 de junho de 2023.

Senhor Fornecedor,

Solicitamos a gentileza de nos apresentar proposta de preço para a execução do(s) serviço(s) especificado(s) abaixo e Especificação dos Serviços, em anexo, **até o dia 06/06/2023**:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD	VALOR
1.	Contratação de serviços de limpeza interna e externa do imóvel de propriedade da APE – POUPEX, com emprego de mão-de-obra e fornecimento de todos os materiais, equipamento e insumos necessários, compreendendo: DOS SERVIÇOS: - Limpeza interna e externa do imóvel; - O imóvel dispõe somente de energia elétrica; - O imóvel possui área total de 158,05 m ² . 3.4. - O prazo para execução dos serviços: 2(dois) dias úteis. LOCAL DOS SERVIÇOS: Rua Monte Azul, Quadra 04, Lote 20, Vila Marly, Campo Grande - MS.			
VALOR TOTAL				R\$

Observação:

As chaves deverão ser retiradas e entregues no ESCRITÓRIO REGIONAL EM CAMPO GRANDE (ESCMS) da POUPEX, localizado na Avenida Duque de Caxias,474 (Ao lado do Hospital Militar de Área de Campo Grande - H MIL A CG) - Amabaí - Campo Grande/MS, mediante agendamento prévio com o Sr. Cel Oswaldo UNGARETTI Junior, por intermédio do telefone (67) 2106-8260.

OBSERVAÇÕES:

- 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;
 - Requisitos Socioambientais.

NORMAS ESPECÍFICAS:

- 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.
- A proposta poderá ser enviada por e-mail: gecoc.eqcos@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) 3314-9329

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 e externa 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 Monte Azul, Quadra 04, Lote 20, Vila Marly, Campo Grande - MS.

2. DAS CHAVES

- 2.1. As chaves deverão ser retiradas e entregues no ESCRITÓRIO REGIONAL EM CAMPO GRANDE (ESCMS) da POUPEX, localizado na Avenida Duque de Caxias,474 (Ao lado do Hospital Militar de Área de Campo Grande - H MIL A CG) - Amabaí - Campo Grande/MS, mediante agendamento prévio com o Sr. Cel Oswaldo UNGARETTI Junior, por intermédio do telefone (67) 2106-8260.

3. DOS SERVIÇOS

- 3.1. Limpeza interna e externa do imóvel;
- 3.2. O imóvel dispõe somente de energia elétrica;
- 3.3. O imóvel possui área total de 158,05 m².
- 3.4. O prazo para execução dos serviços é de 2(dois) dias úteis.

4. JUSTIFICATIVA

- 4.1. Limpeza do imóvel a fim de manter e conservar o patrimônio, deixando-o livre de insetos e roedores e a salvo, inclusive, de reclamações de lindeiros e notificações dos órgãos públicos de fiscalizadores.
- 4.2. **Ressalta-se a urgência no caso, levando em consideração que a Vigilância Sanitária compareceu ao imóvel e detectou focos de Dengue, e não formalizou notificação visto que o Gerente do ESCMS, Cel. Ungaretti, informou que seria realizada a limpeza do imóvel.**

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 obedçam 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 os e-mails: 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 anotarà, 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 no ESCRITÓRIO REGIONAL EM CAMPO GRANDE (ESCMS), onde atende o Sr. Cel Oswaldo UNGARETTI Junior, por intermédio do telefone (67) 2106-8260. e no e-mail – empregados.escms@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, 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, 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, 30 de maio de 2023.

AMERICO KUNIO
TAGUCHI:70331723700

Assinado de forma digital por AMERICO KUNIO
TAGUCHI:
Dados: 2023.05.30 11:18:53 -03'00'

AMÉRICO KUNIO TAGUCHI
Gerente Executivo



Foto 1 – Vista da fachada.

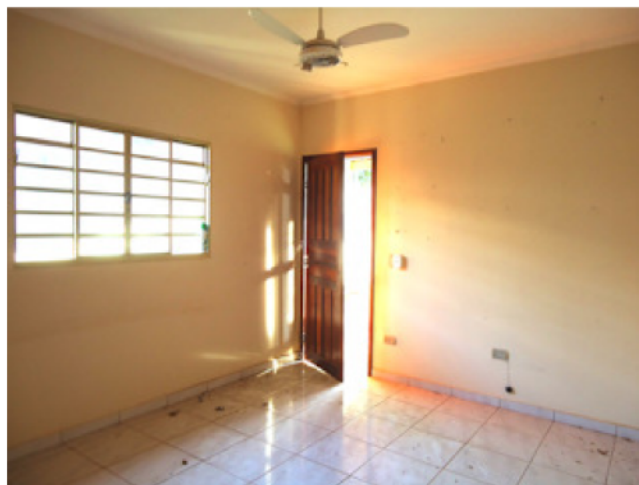


Foto 2 – Vista da sala.



Foto 3 – Vista da cozinha



Foto 4 – Vista do quarto



Foto 5 – Vista do banheiro



Foto 6 – Vista da área de serviço



Foto 7 – Vista falta telhas do beiral frontal



Foto 8 – Vista da umidade teto banheiro suite



Foto 9 – Vista da umidade suite



Foto 10 – Vista da rachadura oitão fundo



Foto 11 – Vista do buraco pateo fundo



Foto 12 – Vista das fissuras e unidade próximo tanque