

## COTAÇÃO DE PREÇOS

Brasília/DF, 28 de março de 2024.

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 02/04/2024**:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT.
1.	<p>Contratação de serviços de limpeza interna e externa para imóvel pertencente à APE – POUPEX. O contrato inclui a utilização de mão-de-obra especializada e o fornecimento de todos os materiais necessários para a limpeza residencial, bem como os equipamentos e insumos necessários para a execução do serviço.</p> <p><b>Localização:</b> Av. Xanxeré 109, Residência nº. 05 - Cond. Res. das Rosas, Vila São Tiago - Piraquara/PR.</p> <p><b>Dos serviços:</b>  <b>ÁREA INTERNA – 118,62 m<sup>2</sup></b>                      - Realizar a varrição e remoção de resíduos impregnados no piso;                      - Lavar o piso utilizando água e os produtos adequados;                      - Limpar/lavar/higienizar bacias, assentos, pias e pisos dos banheiros com saneante domissanitário desinfetante;                      - Lavar janelas e vidraças (face interna e externa) com produtos, equipamentos e acessórios adequados.                      - Limpeza geral da cozinha: lavagem e limpeza completa das paredes azulejadas, vidros e esquadrias, limpeza da pia, cuba e metais com produtos adequados.                      - Descartar quaisquer entulhos resultantes da limpeza realizada pela contratada.</p> <p><b>ÁREA EXTERNA – 68,87m<sup>2</sup></b>                      - Roçagem do mato baixo, parecido com a grama e onde o mato ou o capim estão altos;                      - Eliminar ramos mortos, danificados, doentes, praguejados, ramos que coloquem em risco a segurança das pessoas, que interferem ou causam danos ao imóvel;                      - Serviços de roçagem e poda com a utilização de roçadeira motorizada, incluindo a rastelagem e remoção de entulhos/resíduos e deposição de materiais em locais adequados e autorizados.</p>	SERVIÇO	1
<p><b>Observações:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A empresa contratada deverá registrar fotos do imóvel antes e depois da prestação dos serviços;</li> <li>- A CONTRATADA deve coordenar previamente com o Escritório Regional em Curitiba (ESCPR), situado na Avenida Prefeito Erasto Gaertner, 1.874 (Próximo ao 27º Batalhão Logístico - 27º B LOG) - Bacacheri - Curitiba (PR), a retirada das chaves do imóvel. Após a conclusão dos serviços, é responsabilidade da CONTRATADA efetuar a devolução das chaves.</li> </ul>			
<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 eles;</li> </ul>			

- d) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam 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, 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.

**VISITA TÉCNICA PARA ORÇAMENTO:**

A fim de otimizar o processo de orçamento, informamos que as visitas ao imóvel estão restritas ao intervalo entre as 10h e as 16h, de segunda a sexta-feira. Para agendar a visita, solicitamos que entre em contato previamente com o Escritório Regional em Curitiba, Coronel Ronaldo Pacheco, por meio do telefone (41) 2108-3830 ou via e-mail [empregados.escpr@poupex.com.br](mailto:empregados.escpr@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

Nº 003/2024

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços de limpeza interna e externa para imóvel pertencente à APE – POUPEX. O contrato inclui a utilização de mão-de-obra especializada e o fornecimento de todos os materiais necessários para a limpeza residencial, bem como os equipamentos e insumos necessários para a execução do serviço.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A limpeza do imóvel é essencial para preservar o valor do patrimônio imobiliário, garantindo que esteja livre de pragas como insetos e roedores. Além de proteger a propriedade, essa prática previne possíveis queixas dos condôminos.

### 3. DOS SERVIÇOS

#### 3.1. Limpeza completa da casa e roçada na área externa

3.1.1. Realização de uma limpeza completa na área interna do imóvel de 118,62m<sup>2</sup>, localizado na Av. Xanxeré 109, Residência nº. 05 - Cond. Res. das Rosas, Vila São Tiago - Piraquara/PR.

3.1.2. Realização da roçada na área externa do imóvel e descarte adequado do lixo resultante.

#### 3.2. Fornecimento de Água:

3.2.1. O imóvel conta com fornecimento de água e energia elétrica.

#### 3.3. Retirada e Devolução das Chaves:

3.3.1. As chaves para acesso ao imóvel deverão ser retiradas no Escritório Regional localizado em Curitiba (ESCPR).

3.3.2. Após a conclusão dos serviços de limpeza, as chaves deverão ser devolvidas no mesmo local.

### 4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

#### 4.1. ÁREA INTERNA – 118,62 m<sup>2</sup>

4.1.1. Realizar a varrição e remoção de resíduos impregnados no piso;

4.1.2. Lavar o piso utilizando água e os produtos adequados;

4.1.3. Limpar/lavar/higienizar bacias, assentos, pias e pisos dos banheiros com saneante domissanitário desinfetante;

4.1.4. Lavar janelas e vidraças (face interna e externa) com produtos, equipamentos e acessórios adequados.

4.1.5. Limpeza geral da cozinha:

4.1.5.1. Lavagem e limpeza completa das paredes azulejadas, vidros e esquadrias;

4.1.5.2. Limpeza da pia, cuba e metais com produtos adequados.

4.1.6. Descartar quaisquer entulhos resultantes da limpeza realizada pela contratada.

#### 4.2. ÁREA EXTERNA – 68,87m<sup>2</sup>

- 4.2.1. Roçagem do mato baixo, parecido com a grama e onde o mato ou o capim estão altos;
- 4.2.2. Eliminar ramos mortos, danificados, doentes, praguejados, ramos que coloquem em risco a segurança das pessoas, que interferem ou causam danos ao imóvel;
- 4.2.3. Serviços de roçagem e poda com a utilização de roçadeira motorizada, incluindo a rastelagem e remoção de entulhos/resíduos e deposição de materiais em locais adequados e autorizados.

## **5. DO PRAZO**

- 5.1. Início: IMEDIATO
- 5.2. Duração dos Serviços: Os serviços devem ser concluídos dentro de um período de 3 (três) dias úteis a partir da data de assinatura do contrato.

## **6. INSTRUÇÕES A CONTRATADA**

- 6.1. Os serviços devem ser executados de segunda a sexta-feira, exceto em feriados;
- 6.2. 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 eles;
- 6.3. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- 6.4. Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 6.5. A reciclagem e a destinação adequada dos resíduos gerados são essenciais. Caso haja entulhos no imóvel, eles devem ser retirados e descartados em locais apropriados, seguindo a legislação e as normas vigentes. A responsabilidade total pelo transporte e destino desses resíduos recai sobre a contratada.
- 6.6. É vedada a remoção de cobertura vegetal por meio da queima, o que, além de gerar riscos de incêndio.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 7.1. A contratada obriga-se a:
  - 7.1.1. 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;
  - 7.1.2. Apresentar, quando for necessário, a relação nominal dos empregados que adentrarão o imóvel para a execução do serviço;
  - 7.1.3. 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) ;

- 7.1.4. Fornecer mão de obra, insumos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para o cumprimento perfeito do contrato, garantindo que sejam compatíveis com os locais onde os serviços serão executados;
- 7.1.5. Preservar a segurança de terceiros e transeuntes próximos ao local, durante a execução dos trabalhos;
- 7.1.6. 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.
- 7.1.7. 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.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

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

- 9.1. A fiscalização da execução dos serviços será exercida pela POUPEX, por intermédio de preposto, designado para este fim.
- 9.2. O responsável pela fiscalização ou o seu substituto legal anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas aos serviços prestados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 9.3. 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.
- 9.4. A supervisão da CONTRATANTE de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços a serem executados.

## 10. DA RETIRADA DAS CHAVES

- 10.1. A CONTRATADA deve coordenar previamente com o Escritório Regional em Curitiba (ESCPR), situado na Avenida Prefeito Erasto Gaertner, 1.874 (Próximo ao 27º Batalhão Logístico - 27º B LOG) - Bacacheri - Curitiba (PR), a retirada das chaves do imóvel. Após a conclusão dos serviços, é responsabilidade da CONTRATADA efetuar a devolução das chaves.

## 11. DO ORÇAMENTO

- 11.1. A fim de otimizar o processo de orçamento, informamos que as visitas ao imóvel estão restritas ao intervalo entre as 10h e as 16h, de segunda a sexta-feira.
- 11.2. Para agendar a visita, solicitamos que entre em contato previamente com o Escritório Regional em Curitiba, Coronel Ronaldo Pacheco, por meio do telefone (41) 2108-3830 ou via e-mail [empregados.escpr@poupex.com.br](mailto:empregados.escpr@poupex.com.br).

## 12. RECEBIMENTO E ATESTO DOS SERVIÇOS

- 12.1. 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.
- 12.2. A GEOPI, autorizará a CONTRATADA a emitir a nota fiscal dos serviços, após a apresentação do relatório fotográfico;
- 12.3. 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.

## 13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Brasília/DF, 26 de março de 2024.

Assinado de forma digital por  
MOISES ROBERTO LANNER  
CARVALHO:80884822753  
Dados: 2024.03.26 13:38:31  
-03'00'

**MOISÉS ROBERTO LANNER CARVALHO**  
Gerente Executivo