

COTAÇÃO DE PREÇO



Prezado Sr. fornecedor, boa tarde!

Solicitamos a gentileza de nos apresentar proposta de preço para execução dos serviços conforme quadro abaixo e Especificação de serviços anexa, até dia 05/04/2024.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT.
1.	<p>Contratação de serviços de limpeza interna para imóvel pertencente à 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>Localização: Estrada São Pedro de Alcântara nº 4260, Bloco nº 03, Apartamento nº 104, Realengo/RJ.</p> <p>Dos serviços:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpeza completa na área interna do apartamento de 52m²; - Remoção e descarte dos objetos deixados pelo antigo ocupante do apartamento; - 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) com produtos, equipamentos e acessórios adequados. - Limpeza geral da cozinha: - Lavagem e limpeza completa dos armários, das paredes azulejadas, vidros e esquadrias; - Limpeza da pia, cuba e metais com produtos adequados; - Descartar os objetos deixados pelo antigo ocupante do apartamento, bem como quaisquer entulhos resultantes da limpeza realizada pela contratada. - O prazo para execução dos serviços é de 3 (três) dias úteis. <p>Observações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O imóvel conta apenas com fornecimento de água. - Envio de fotos do antes e do depois da prestação dos serviços. 	SERVIÇO	1
<p>Instruções:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Os serviços devem ser executados de segunda a sexta-feira, exceto em feriados; - 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; - Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA; 			

- Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- 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.

VISITA TÉCNICA PARA ORÇAMENTO:

Para agendar a visita, solicitamos que entre em contato previamente com o Escritório Regional na Vila Militar, por meio do telefone (21) 2196-4430 ou via e-mail: empregados_escvm@poupex.com.br.

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 para: patricia.costa@poupex.com.br e 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 e Contratos.

FONE: (61) 3314-7822

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

Atenciosamente,

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
Nº 005/2024

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços de limpeza interna 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 apartamento 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 do Apartamento:

3.1.1. Realização de uma limpeza completa na área interna do apartamento de 52m², localizado na Estrada São Pedro de Alcântara nº 4260, Bloco nº 03, Apartamento nº 104, Realengo/RJ.

3.2. Remoção e Descarte de Objetos:

3.2.1. Remoção e descarte dos objetos deixados pelo antigo ocupante do apartamento.

3.3. Fornecimento de Água:

3.3.1. O imóvel conta apenas com fornecimento de água.

3.4. Retirada e Devolução das Chaves:

3.4.1. As chaves para acesso ao imóvel deverão ser retiradas no Escritório Regional localizado na Vila Militar (ESCVM).

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

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. ÁREA INTERNA – 52 m²

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) 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 os objetos deixados pelo antigo ocupante do apartamento, bem como quaisquer entulhos resultantes da limpeza realizada pela contratada.

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.

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 ;

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 anotará, 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 no Escritório Regional na Vila Militar (ESVM), situado na Rua Major Martinez, s/nº (Lojas 11 e 12 - Vila Shopping - Ao lado do CMDO 1º DE) - Vila Militar - Rio de Janeiro (RJ), 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 na Vila Militar por meio do telefone (21) 2196-4430 ou via e-mail empregados.escvvm@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, 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, 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.

MOISÉS ROBERTO LANNER CARVALHO
Gerente Executivo

Número do Laudo: **04922024**

Nome: **POUPEX**

Endereço do imóvel: **ESTRADA SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA Nº 4260, BLOCO Nº 03, APARTAMENTO Nº 10**



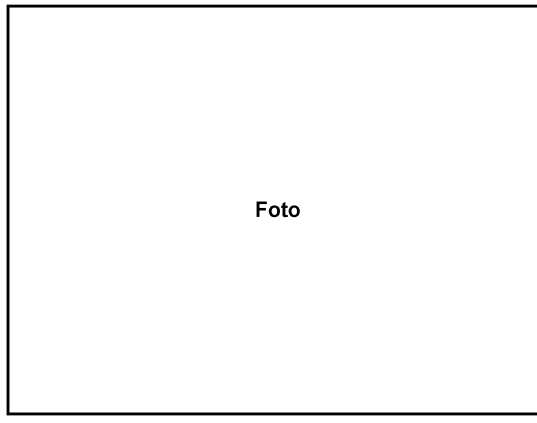
Número do Laudo: **04922024**

Nome: **POUPEX**

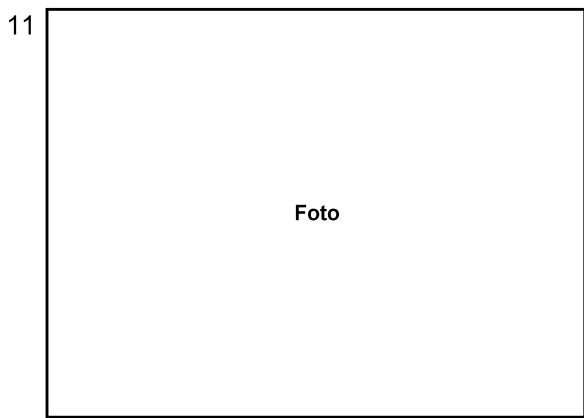
Endereço do imóvel: **ESTRADA SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA Nº 4260, BLOCO Nº 03, APARTAMENTO Nº 10**



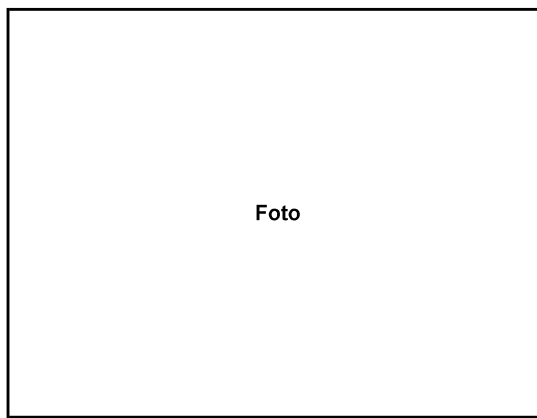
ÁREA DE SERVIÇO



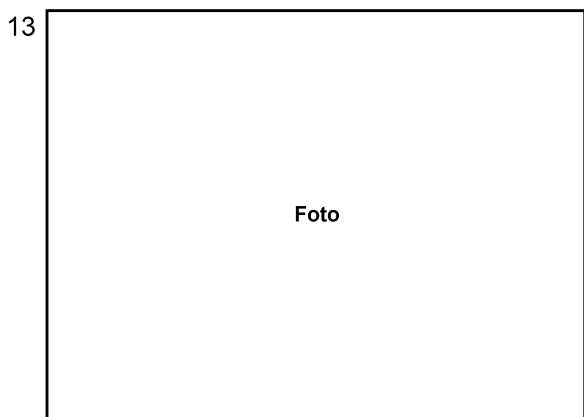
Foto



Foto



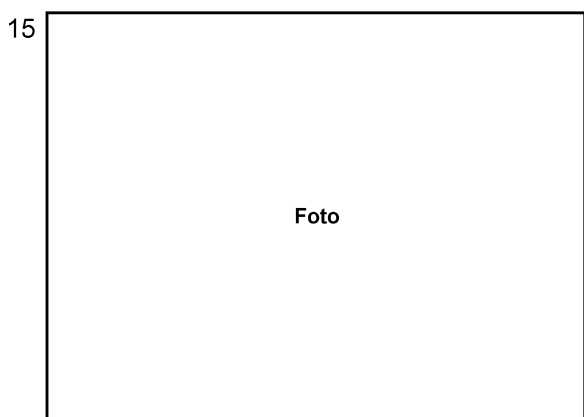
Foto



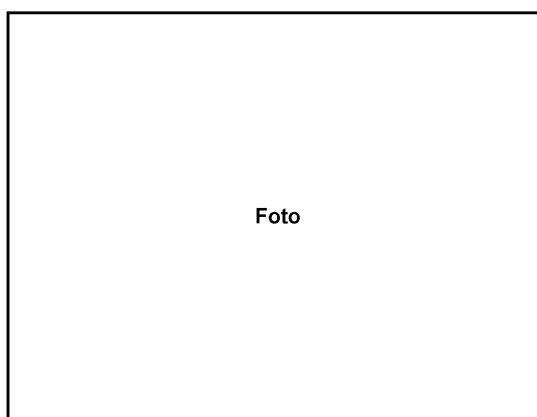
Foto



Foto



Foto



Foto