

**COTAÇÃO DE PREÇOS**

Brasília/DF, 16 de maio de 2025.

Prezado(a) Sr.(a) Fornecedor(a),

Solicitamos a gentileza de nos apresentar proposta de preço, até o dia **25/04/25**, para execução dos serviços conforme quadro abaixo e especificação de serviço, em anexo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.
1	<b>Contratação de serviço de limpeza e desinfecção do imóvel pertencente à APE – POUPEX. O contrato inclui a utilização de mão de obra especializada e o fornecimento de todos os materiais necessários para os serviços residenciais, compreendendo:</b>  <b>Localização do imóvel</b> Rua Brigadeiro Eduardo Gomes nº 170, Edifício Atlanta, Apartamento 61, Goiabeiras, Cuiabá/MT.  DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS Limpeza; Desinfetação; Realizar a limpeza completa no imóvel, bem como fazer a desinfetação, tendo em vista que teve infestação de pombos no local.	Serv.	1
<b>MARCAÇÃO DE VISITA TÉCNICA</b>  Para agendar a visita, solicitamos que entre em contato previamente com o Escritório Regional em Cuiabá por meio do telefone (65) 2123-5390 ou via e-mail <a href="mailto:empregados.escmt@pouplex.com.br">empregados.escmt@pouplex.com.br</a> e <a href="mailto:lucio.lima@pouplex.com.br">lucio.lima@pouplex.com.br</a> .			

**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;

Obs.: Solicitamos utilizar o modelo de proposta encaminhada anexa

**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: [lucio.lima@pouplex.com.br](mailto:lucio.lima@pouplex.com.br) e [gecocoqcos@pouplex.com.br](mailto:gecocoqcos@pouplex.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 9h às 18h, de 2ª a 6ª feira.

**ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**  
**Nº 05/2025**

**1. OBJETO**

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

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A Limpeza e desinfetação são essenciais para preservar o valor do patrimônio imobiliário, garantindo que o imóvel esteja protegido contra pragas como insetos e pombos. Além de proteger a propriedade, essa medida contribui para a segurança e o conforto dos moradores, prevenindo possíveis queixas dos condôminos e assegurando um ambiente limpo e livre de incômodos.

**3. DO IMÓVEL**

**3.1. Localização do imóvel**

3.1.1. Rua Brigadeiro Eduardo Gomes nº 170, Edifício Atlanta, Apartamento 61, Goiabeiras, Cuiabá/MT.

**4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1.1. Limpeza;

4.1.2. Desinfetação;

4.2. Realizar a limpeza completa no imóvel, bem como fazer a desinfetação, tendo em vista que teve infestação de pombos no local.

**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. Realize uma inspeção final para assegurar que os vidros estejam firmemente instalados e que não haja resíduos de instalação deixados na área.

6.3. A destinação adequada dos resíduos gerados é essencial. Os resíduos devem ser retirados e descartados em locais apropriados, em conformidade com a legislação e

normas vigentes. A responsabilidade integral pelo transporte e destinação desses resíduos é da 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](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 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 em Cuiabá (ESCMT), situado na Avenida Senador Filinto Muller, 565 - Duque de Caxias - Cuiabá (MT), a retirada das chaves.
- 10.2. 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 9h e as 15h, de segunda a sexta-feira.
- 11.2. Para agendar a visita, solicitamos que entre em contato previamente com o Escritório Regional em Cuiabá por meio do telefone (65) 2123-5390 ou via e-mail [empregados.escmt@poupex.com.br](mailto:empregados.escmt@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: 469.817213000000002 - REPAROS/ CONSERVACAO/  
REGULARIZACAO- PJ

Brasília/DF, 16 de abril de 2025.

**MOISÉS ROBERTO LANNER CARVALHO**

Gerente Executivo