



**FRD
SOLUÇÕES**

PROPOSTA FINAL

Nome da empresa (Razão Social): **FRD SOLUÇÕES LTDA**

CNPJ: **31.173.170/0001-00**

Endereço: **DOUTOR OTÁVIO SANTOS, 241, APTO 501. JARDIM ITU
SABARÁ, RS** Cidade: **PORTO ALEGRE**

E-mail: **frdsolucoes@gmail.com**

Telefone: **(49) 991259435**

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: **CORA SCD-403**

AG: 0001

CONTA: 4543323-3

Porto Alegre, 24 de Outubro de 2024

William Daga de Oliveira



CNPJ:
31.173.170/0001-00



CONTATO
(49)991259435



EMAIL
www.frdsolucoes@gmail.com



**FRD
SOLUÇÕES**

LOTE	DESCRIPTIVOS DOS SERVIÇOS	VALOR GLOBAL
3	Serviço de Limpeza para o Evento MELHORES VINHOS 2024 Valor estimado: R\$ 2.450,00 Período de realização: 23 e 24 de novembro de 2024 Local: Praça da Bandeira Serviço de limpeza nos dias 23 e 24 de novembro de 2024, conforme o seguinte horário diário: 03 AGENTES: no dia 23/11, das 14 horas às 22 horas; no dia 24/11, das 08 horas às 18 horas.	R\$ 1.710,00
4	Serviço de Limpeza para o Evento SINOS DE NATAL 2024 Valor estimado: R\$ 2.077,00 Período de realização: 1º de dezembro de 2024 a 6 de janeiro de 2025 Local: Praça da Bandeira Serviço de limpeza nos dias 01 e 14/12/2024, conforme os seguintes horários: 03 AGENTES: no Dia 01/12/24, das 17h às 22h, e no dia 14/12/24, das 13h às 19h.	R\$ 1.690,00

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS.



CNPJ:
31.173.170/0001-00



CONTATO
(49)991259435



EMAIL
www.frdsolucoes@gmail.com



**FRD
SOLUÇÕES**

1 - FORMA DE EXECUÇÃO:

1.2 – Para os serviços de Limpeza:

I – A empresa deverá disponibilizar funcionário(s) para execução de trabalhos de limpeza em geral nas dependências do evento.

II – Os funcionários deverão manter constantemente limpos e higienizados os locais de circulação, assim como as lixeiras.

III – Com relação a prestação de serviços, os funcionários deverão:

a) ter o cuidado de fazer a separação dos materiais recicláveis e não recicláveis, quando da destinação de lixo.

b) recolher o lixo de todas as lixeiras do local, varrer e manter limpa a Praça de Alimentação do evento, bem como manter limpas e organizadas todas as mesas e cadeiras dispostas no local;

c) efetuar com frequência a limpeza dos vasos sanitários durante todo o evento, recolhendo lixos dos cestos, limpeza do chão, das pias e reposição de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha, sempre que necessário.

d) fornecer a mão de obra e os insumos necessários para a realização dos trabalhos - produtos e equipamentos, bem como material de reposição para uso contínuo como papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido. IV – Deverão desenvolver suas atividades utilizando as normas e procedimentos de segurança no trabalho, bem como fazendo uso de uniformes adequados com a logomarca da empresa, crachá de identificação do agente, dos quais deverão fazer uso em período integral. V – Os funcionários deverão executar as atividades com higiene, demonstrar educação e atenção. VI – A empresa deverá indicar ao fiscal do contrato o telefone para contato de um supervisor, que deverá estar à disposição da fiscalização em caso de algum problema que vier a ocorrer na prestação de serviço de seus funcionários. VII – A empresa deverá fiscalizar e zelar pela boa qualidade dos serviços prestados, bem como na resolução de problemas que possam acontecer na execução dos serviços; VIII - Deverá controlar o estoque de material durante a execução dos serviços no evento e comunicar aos organizadores previamente em caso de necessidade do reabastecimento do estoque, quando for de responsabilidade deste. IX – Os funcionários deverão fazer a manutenção da limpeza do local durante o evento, mantendo-o sempre limpo e higienizado.



CNPJ:
31.173.170/0001-00



CONTATO
(49)991259435



EMAIL
www.frdsolucoes@gmail.com



**FRD
SOLUÇÕES**

X - Para prestação dos serviços a empresa deverá encaminhar pessoal suficiente e devidamente treinado para execução da limpeza das dependências onde forem realizados os eventos municipais, conforme solicitado neste edital. O serviço será realizado de forma ininterrupta durante todo o prazo contratado. No caso de escalas para almoço/jantar e descanso de colaboradores, deverá a contratada SUBSTITUIR O AGENTE, não podendo esta desguarnecer o local dos eventos para este fim.

XI - Na execução dos serviços, todos os funcionários deverão apresentar-se devidamente uniformizados com roupas adequadas para a função a ser exercida, com identificação da empresa, calçado fechado, bem como acessórios, entre eles: luvas apropriadas, toucas ou boné, crachá de identificação e demais materiais indispensáveis para realização e execução dos trabalhos, seguindo normas de Segurança e Medicina do Trabalho, de Convenção Coletiva de Trabalho, ou outro ato normativo pertinente.

XII - Estão inclusos no valor licitado os valores correspondentes aos materiais de limpeza e equipamentos que serão necessários para a devida prestação dos serviços.

XIII - Estão inclusas no valor licitado todas as despesas com transporte, uniformes, alimentação e demais gastos relacionados à permanência da equipe de trabalho no local e a execução dos serviços.

XIV - Os equipamentos necessários para a execução dos serviços como vassouras, rodo, pás de lixo, carrinhos para o transporte do lixo, dentre outros que julgarem necessários, deverão ser fornecidos pela empresa em quantidades necessárias para o bom atendimento dos serviços.

XV - Os eventos serão realizados no Município, e serão fiscalizados pela Secretaria competente, ficando sob responsabilidade desta a exigência de cumprimento integral das condições previstas neste edital e anexos.

XVI - A licitante vencedora deverá encaminhar funcionários para que compareçam ao local de realização do evento com antecedência mínima de 1 (uma) hora antes do horário designado pela Secretaria.

XVII - O evento poderá ou não ser realizado, sendo comunicado, previamente, a licitante vencedora.

XVIII - A data prevista neste edital poderá ser alterada e a contratada será comunicada com antecedência.



CNPJ:
31.173.170/0001-00



CONTATO
(49)991259435



EMAIL
www.frdsolucoes@gmail.com



**FRD
SOLUÇÕES**

- XIX – A licitante deverá dispor das condições necessárias para atender eventos que possam ocorrer simultaneamente.
- XX – Caso o evento não possa ocorrer por força maior, a realização do serviço poderá ocorrer em momento posterior, mediante a definição de nova data pela Secretaria, mantendo-se as mesmas especificações de serviço descritas.
- XXI – A licitante vencedora deverá assumir o compromisso de executar todas as tarefas objeto do presente Edital com perfeição e acuidade, mobilizando, para tanto, profissionais capacitados e submetidos a prévio treinamento.
- XXII – Se ocorrer falta de pessoal da equipe, a licitante vencedora deverá substituir imediatamente a pessoa faltante por outra igualmente capacitada para execução dos serviços.
- XXIII - A licitante vencedora deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- XXIV - A licitante vencedora será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus funcionários, ainda que por omissão involuntária.
- XV - A licitante vencedora será responsável pelos encargos sociais, taxas, impostos e quaisquer outros tributos e/ou despesas que incidirem sobre o serviço, como também em qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, referentes ao pessoal utilizado nos serviços, inclusive no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal decorrentes dos serviços de qualquer tipo de demanda.

William Daga de Oliveira
Sócio/Administrador



CNPJ:
31.173.170/0001-00



CONTATO
(49)991259435



EMAIL
www.frdsolucoes@gmail.com