



EMPRECAT
Serviços Terceirizados



ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	02	UNID	ORIENTADOR SOCIAL: Desenvolver atividades socioeducativas, de convivência e socialização através de garantias de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, desenvolvendo atividades de diferentes formas e metodologias. Carga horaria: 6 horas diárias. (150 horas mensais)	R\$ 4.176,00	R\$ 8.352,00
02	05	UNID	ZELADOR: (A) Arrumar banheiros e toaletes; <input type="checkbox"/> Amontoar detritos e fragmentos; <input type="checkbox"/> Capinar vegetação das guias, calçadas e margens de rio; <input type="checkbox"/> Coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados; <input type="checkbox"/> Comunicar toda irregularidade verificada; Desenvolver atividades de auxiliar na execução de tarefas relativas às áreas de limpeza, conservação, parques, jardins, prédios, logradouros públicos e outros; <input type="checkbox"/> Diluir produtos de limpeza e lavar superfícies internas de recintos; <input type="checkbox"/> Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples (carrinho de mão e alavancas), para possibilitar a utilização ou remoção dos mesmos; <input type="checkbox"/> Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; <input type="checkbox"/> Exercer tarefas inerentes à zeladoria e conservação de praças e prédios municipais; <input type="checkbox"/> Preparar café e chá e servir quando solicitado; <input type="checkbox"/> Fazer os serviços de faxina em geral; <input type="checkbox"/> Fechar portas, janelas e outras vias de acesso; <input type="checkbox"/> Inspecionar o consumo da água para verificar vazamentos; <input type="checkbox"/> Integrar equipes auxiliares e ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas; <input type="checkbox"/> Lavar e encerar assoalhos <input type="checkbox"/> Lavar e	R\$ 4.572,49	R\$ 22.862,45

43



EMPRECAT
Serviços Terceirizados



			<p>enxugar vidros manualmente; ▯ Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; ▯ Lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico; ▯ Lavar vidros, espelhos e persianas; ▯ Limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios; ▯ Percorrer a área sob sua responsabilidade, inspecionando no sentido de impedir depredações; ▯ Providenciar os serviços de manutenção em geral; ▯ Recolher o lixo em latões ou sacos plásticos; ▯ Remover o lixo para depósitos e descarga; ▯ Remover o pó de moveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; ▯ Remover resíduos dos vidros; ▯ Secar piso e realizar a limpeza das dependências do prédio; ▯ Separar material para reciclagem; ▯ Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade; ▯ Ter sob sua guarda, materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como, materiais de competição, esportivos e outros; ▯ Varrer, espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, mantendo-lhes as condições de higiene e conservação; ▯ Varrer pátios e calçadas; ▯ Zelar e cuidar da conservação de prédios municipais, tais como: unidades de recreação, escolas, praças, logradouros, prédios e instalações; ▯ Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função. (150 horas mensais)</p>		
03	04		<p>MONITOR: Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; ▯ Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar; ▯ Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ▯ Ouvir reclamações e analisar fatos; ▯ Prestar apoio às atividades</p>	R\$ 4.903,32	R\$ 19.613,28

43



EMPRECAT
Serviços Terceirizados



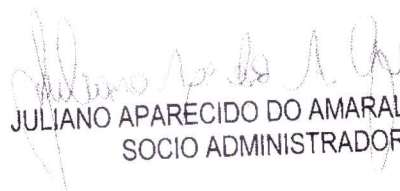
			<p>acadêmicas; <input type="checkbox"/> Controlar as atividades livres dos alunos, orientar entrada e saída de alunos, fiscalizar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres; <input type="checkbox"/> Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial; <input type="checkbox"/> Auxiliar professores e profissionais da área artística; <input type="checkbox"/> Auxiliar a Secretaria da Associação no tocante ao controle e desenvolvimento das atividades de formação cultural; <input type="checkbox"/> Auxiliar alunos com deficiência física; <input type="checkbox"/> Identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola; <input type="checkbox"/> Comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola; <input type="checkbox"/> Chamar ronda escolar ou a polícia; <input type="checkbox"/> Verificar iluminação pública nas proximidades da escola; <input type="checkbox"/> Controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar; <input type="checkbox"/> Chamar resgate; Confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos; <input type="checkbox"/> Identificar responsáveis por irregularidades; <input type="checkbox"/> Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar; <input type="checkbox"/> Reprimir furtos na escola; Vistoriar latão de lixo; <input type="checkbox"/> Liberar alunos para pessoas autorizadas; <input type="checkbox"/> Comunicar à diretoria casos de furto entre alunos; <input type="checkbox"/> Retirar objetos perigosos dos alunos; <input type="checkbox"/> Vigiar ações de intimidação entre alunos; <input type="checkbox"/> Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas; <input type="checkbox"/> Inibir ações de intimidação entre alunos; <input type="checkbox"/> Separar brigas de alunos; Conduzir aluno indisciplinado à diretoria; <input type="checkbox"/> Comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos; <input type="checkbox"/> Explicar aos alunos regras e procedimentos da escola; <input type="checkbox"/> Informar sobre regimento e regulamento da escola; <input type="checkbox"/> Orientar alunos quanto ao cumprimento dos horários; <input type="checkbox"/> Ouvir reclamações dos alunos; <input type="checkbox"/> Analisar fatos da escola com os alunos; <input type="checkbox"/> Aconselhar alunos; Controlar manifestações afetivas; <input type="checkbox"/> Informar à coordenação a ausência do professor; <input type="checkbox"/></p>	
--	--	--	---	--

AB

			Restabelecer disciplina em salas de aula sem professor; <input type="checkbox"/> Fornecer informações à professores; <input type="checkbox"/> Orientar entrada e saída dos alunos; <input type="checkbox"/> Vistoriar agrupamentos isolados de alunos; <input type="checkbox"/> Orientar a utilização dos banheiros; <input type="checkbox"/> Fixar avisos em mural; <input type="checkbox"/> Abrir as salas de aula; <input type="checkbox"/> Controlar carteira de identidade escolar; <input type="checkbox"/> Relatar ocorrência disciplinar; <input type="checkbox"/> Inspeccionar a limpeza nas dependências da Escola; <input type="checkbox"/> Verificar o estado da lousa; <input type="checkbox"/> Comunicar à Gerência de Serviços sobre equipamentos danificados; <input type="checkbox"/> Controlar acesso de alunos e professores; <input type="checkbox"/> Controlar as atividades de formação cultural sob orientação da Secretaria da Associação; <input type="checkbox"/> Exercer o controle de frequência de alunos e professores; <input type="checkbox"/> Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. (150 HORAS) mensais.		
VALOR TOTAL PARA 12 MESES				R\$ 609,932,76	

Catanduvas Pr, 28 de março de 2025.

**Empregat Serviços de Apoio
Administrativo Ltda**
CNPJ: 77.108.330/0001-20


JULIANO APARECIDO DO AMARAL GUEDES
SOCIO ADMINISTRADOR



DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: 3W SOLUÇÕES E SERVIÇOS LTDA

CNPJ: 49.622.956/0001-14

ENDEREÇO: RUA NOSSA SENHORA APARECIDA, 147 – CRISTO REI

TELEFONE: (45) 98813-2942

E-MAIL: TRESW.SOLUÇÕESESERVIÇOSLTDA@OUTLOOK.COM

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	02	UNID	<p>ORIENTADOR SOCIAL:</p> <p>Desenvolver atividades socioeducativas, de convivência e socialização através de garantias de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, desenvolvendo atividades de diferentes formas e metodologias. Carga horaria: 6 horas diárias. (150 horas mensais)</p>	R\$ 4.699,00	R\$ 9.398,00
01	05		<p>ZELADOR: (A) Arrumar banheiros e toaletes; → Amontoar detritos e fragmentos; → Capinar vegetação das guias, calçadas e margens de rio; → Coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados; → Comunicar toda irregularidade verificada;</p> <p>Desenvolver atividades de auxiliar na execução de tarefas relativas às áreas de:limpeza, conservação, parques, jardins, prédios, logradouros públicos e outros; → Diluir produtos de limpeza e lavar superfícies internas de recintos; → Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples (carrinho de mão e alavancas), para possibilitar a utilização ou remoção dos</p>	R\$ 5.859,00	R\$ 29.295,00



45 99849-5234
Wilson Júnior
Sócio Administrativo

45 98813-2942
Wilson
Vendedor

Rua Nossa Senhora Aparecida
Nº 147 - Bairro Cristo Rei
Santa Helena - PR



		<p>mesmos; → Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; → Exercer tarefas inerentes à zeladoria e conservação de praças e prédios municipais; → Preparar café e chá e servir quando solicitado; → Fazer os serviços de faxina em geral; → Fechar portas, janelas e outras vias de acesso; → Inspecionar o consumo da água para verificar vazamentos; → Integrar equipes auxiliares e ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas; → Lavar e encerar assoalhos → Lavar e enxugar vidros manualmente; → Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; → Lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico; → Lavar vidros, espelhos e persianas; → Limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios; → Percorrer a área sob sua responsabilidade, inspecionando no sentido de impedir depredações; → Providenciar os serviços de manutenção em geral; → Recolher o lixo em latões ou sacos plásticos; → Remover o lixo para depósitos e descarga; → Remover o pó de moveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; → Remover resíduos dos vidros; → Secar piso e realizar a limpeza das dependências do prédio; → Separar material para reciclagem; → Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade; → Ter sob sua guarda, materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como, materiais de competição, esportivos e outros; → Varrer, espanar, lavar, encerar e</p>		
--	--	--	--	--



			<p>lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, mantendo-lhes as condições de higiene e conservação; – Varrer pátios e calçadas; – Zelar e cuidar da conservação de prédios municipais, tais como: unidades de recreação, escolas, praças, logradouros, prédios e instalações; – Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função. (150 horas mensais)</p>		
03	04		<p>MONITOR:</p> <p>Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; – Inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar; – Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; – Ouvir reclamações e analisar fatos; – Prestar apoio às atividades acadêmicas; – Controlar as atividades livres dos alunos, orientar entrada e saída de alunos, fiscalizar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres; – Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial; – Auxiliar professores e profissionais da área artística; – Auxiliar a Secretaria da Associação no tocante ao controle e desenvolvimento das atividades de formação cultural; – Auxiliar alunos com deficiência física; – Identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola; – Comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola; – Chamar ronda escolar ou a polícia; – Verificar iluminação pública nas proximidades da escola; –</p>	R\$ 4.350,00	R\$ 17.400,00



		<p>Controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar; → Chamar resgate; Confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos; → Identificar responsáveis por irregularidades; → Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar; → Reprimir furtos na escola; Vistoriar latão de lixo; → Liberar alunos para pessoas autorizadas; → Comunicar à diretoria casos de furto entre alunos; → Retirar objetos perigosos dos alunos; → Vigiar ações de intimidação entre alunos; → Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas; → Inibir ações de intimidação entre alunos; → Separar brigas de alunos; Conduzir aluno indisciplinado à diretoria; → Comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos; → Explicar aos alunos regras e procedimentos da escola; → Informar sobre regimento e regulamento da escola; → Orientar alunos quanto ao cumprimento dos horários; → Ouvir reclamações dos alunos; → Analisar fatos da escola com os alunos; → Aconselhar alunos; Controlar manifestações afetivas; → Informar à coordenação a ausência do professor; → Restabelecer disciplina em salas de aula sem professor; → Fornecer informações à professores; → Orientar entrada e saída dos alunos; → Vistoriar agrupamentos isolados de alunos; → Orientar a utilização dos banheiros; → Fixar avisos em mural; → Abrir as salas de aula; → Controlar carteira de identidade escolar; → Relatar ocorrência disciplinar; → Inspecionar a limpeza</p>		
--	--	---	--	--



			nas dependências da Escola; – Verificar o estado da lousa; – Comunicar à Gerência de Serviços sobre equipamentos danificados; – Controlar acesso de alunos e professores; – Controlar as atividades de formação cultural sob orientação da Secretaria da Associação; – Exercer o controle de frequência de alunos e professores; – Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. (150 HORAS) mensais.		
VALOR TOTAL:				R\$ 56.093,00	



Documento assinado digitalmente
WILSON SOARES DE OLIVEIRA JUNIOR
 Data: 09/04/2025 23:43:51-0300
 Verifique em <https://validar.itb.gov.br>

3W SOLUÇÕES E SERVIÇOS LTDA
CPF/CNPJ: 49.622.956/0001-14

INOVE GESTAO DE SERVICOS E RESULTADOS LTDA

Rua Ayrton Senna, nº 900- Sala 01
Cidade Nova – Santa Helena – PR
CNPJ 28.761.228/0001-13



ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	02	UNID	ORIENTADOR SOCIAL: Desenvolver atividades socioeducativas, de convivência e socialização através de garantias de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, desenvolvendo atividades de diferentes formas e metodologias. Carga horaria: 6 horas diárias. (150 horas mensais)	4.950,00	R\$ 9.900,00
02	05	UNID	ZELADOR: (A) Arrumar banheiros e toaletes; → Amontoar detritos e fragmentos; → Capinar vegetação das guias, calçadas e margens de rio; → Coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados; → Comunicar toda irregularidade verificada; Desenvolver atividades de auxiliar na execução de tarefas relativas às áreas de: limpeza, conservação, parques, jardins, prédios, logradouros públicos e outros; → Diluir produtos de limpeza e lavar superfícies internas de recintos; → Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples (carrinho de mão e alavancas), para possibilitar a utilização ou remoção dos mesmos; → Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral; → Exercer tarefas inerentes à zeladoria e conservação de praças e prédios municipais; → Preparar café e chá e servir quando solicitado; → Fazer os serviços de faxina em geral; → Fechar portas, janelas e outras vias de acesso; → Inspecionar o consumo da água para verificar vazamentos; → Integrar equipes auxiliares e ou	R\$ 6.050,00	R\$ 30.250,00

INOVE GESTAO DE SERVICOS E RESULTADOS LTDA

Rua Ayrton Senna, nº 900- Sala 01
Cidade Nova – Santa Helena – PR
CNPJ 28.761.228/0001-13



			<p>realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas; → Lavar e encerar assoalhos → Lavar e enxugar vidros manualmente; → Lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; → Lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico; → Lavar vidros, espelhos e persianas; → Limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios; → Percorrer a área sob sua responsabilidade, inspecionando no sentido de impedir depredações; → Providenciar os serviços de manutenção em geral; → Recolher o lixo em latões ou sacos plásticos; → Remover o lixo para depósitos e descarga; → Remover o pó de moveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; → Remover resíduos dos vidros; → Secar piso e realizar a limpeza das dependências do prédio; → Separar material para reciclagem; → Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade; → Ter sob sua guarda, materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como, materiais de competição, esportivos e outros; → Varrer, espanar, lavar, encerar e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas, mantendo-lhes as condições de higiene e conservação; → Varrer pátios e calçadas; → Zelar e cuidar da conservação de prédios municipais, tais como: unidades de recreação, escolas, praças, logradouros, prédios e instalações; → Executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços práticos inerentes a sua função. (150 horas mensais)</p>		
03	04		<p>MONITOR: Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; → Inspecionar o comportamento dos alunos no</p>	R\$ 4.850,00	R\$ 19.400,00

INOVE GESTAO DE SERVICOS E RESULTADOS LTDA

Rua Ayrton Senna, nº 900- Sala 01
Cidade Nova – Santa Helena – PR
CNPJ 28.761.228/0001-13

		<p>ambiente escolar; – Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; – Ouvir reclamações e analisar fatos; – Prestar apoio às atividades acadêmicas; – Controlar as atividades livres dos alunos, orientar entrada e saída de alunos, fiscalizar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres; – Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial; – Auxiliar professores e profissionais da área artística; – Auxiliar a Secretaria da Associação no tocante ao controle e desenvolvimento das atividades de formação cultural; – Auxiliar alunos com deficiência física; – Identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola; – Comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola; – Chamar ronda escolar ou a polícia; – Verificar iluminação pública nas proximidades da escola; – Controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar; – Chamar resgate; Confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos; – Identificar responsáveis por irregularidades; – Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar; – Reprimir furtos na escola; Vistoriar latão de lixo; – Liberar alunos para pessoas autorizadas; – Comunicar à diretoria casos de furto entre alunos; – Retirar objetos perigosos dos alunos; – Vigiar ações de intimidação entre alunos; – Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas; – Inibir ações de intimidação entre alunos; – Separar brigas de alunos; Conduzir aluno indisciplinado à diretoria; – Comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos; – Explicar aos alunos regras e procedimentos da escola; – Informar sobre</p>	
--	--	---	--



INOVE GESTAO DE SERVICOS E RESULTADOS LTDA

Rua Ayrton Senna, nº 900- Sala 01
Cidade Nova – Santa Helena – PR
CNPJ 28.761.228/0001-13

			regimento e regulamento da escola; → Orientar alunos quanto ao cumprimento dos horários; → Ouvir reclamações dos alunos; → Analisar fatos da escola com os alunos; → Aconselhar alunos; Controlar manifestações afetivas; → Informar à coordenação a ausência do professor; → Restabelecer disciplina em salas de aula sem professor; → Fornecer informações à professores; → Orientar entrada e saída dos alunos; → Vistoriar agrupamentos isolados de alunos; → Orientar a utilização dos banheiros; → Fixar avisos em mural; → Abrir as salas de aula; → Controlar carteira de identidade escolar; → Relatar ocorrência disciplinar; → Inspecionar a limpeza nas dependências da Escola; → Verificar o estado da lousa; → Comunicar à Gerência de Serviços sobre equipamentos danificados; → Controlar acesso de alunos e professores; → Controlar as atividades de formação cultural sob orientação da Secretaria da Associação; → Exercer o controle de frequência de alunos e professores; → Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. (150 HORAS) mensais.		
VALOR TOTAL			R\$ 59.550,00		

INOVE
GESTAO DE
SERVICOS E
RESULTADOS
LTDA:28761228
000113

Assinado digitalmente porINOVE
GESTAO DE SERVICOS E
RESULTADOS
LTDA:28761228000113
DN: cn=INOVE GESTAO DE
SERVICOS E RESULTADOS
LTDA:28761228000113 c=BR
l=SANTA HELENA o=ICP-Brasil
ou=presencial
Motivo: Eu sou o autor deste
documento
Local:
Data: 2025-04-10 16:38-03:00