



# Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal Prof<sup>a</sup>. "Judith de Oliveira Garcez"

Gabinete do Prefeito

Assis, 30 de outubro, 2013.

**Ofício Gab. 1414/2013**

**Assunto: Em atenção ao Requerimento nº 1111 autoria do Nobre Vereador Reinaldo Nunes – Português - PT**

**Senhor Presidente**

Em atendimento ao Requerimento supra em que nos são solicitadas informações sobre contratação de Empresa para prestação de serviços de limpeza, após consulta a Secretaria Municipal da Fazenda, cumpre-nos informar respeitando a ordem dos questionamentos o que segue:

1. A Empresa contratada foi a HR SERVIÇOS DE LEITURA E ENTREGA DE CONTAS DE ENERGIA LTDA, conforme contrato em anexo;
2. Houve pagamento pelos 03(três) meses contratados o valor de R\$ 523.020,00 (quinhentos e vinte e três mil e vinte reais). Sendo o valor mensal de R\$ 174.340,00(cento e setenta e quatro mil e trezentos e quarenta reais). OBS: houve a renovação por mais 90(noventa) dias, sendo pago o mesmo valor por mês, devido à finalização do processo licitatório, o valor total pago foi de R\$ 1.046.040,00(um milhão quarenta e seis mil e quarenta reais), por 06(seis) meses;
3. A modalidade licitatória foi "PREGÃO". As Empresas participantes foram 07(sete):
  - Arcolimp Serviços Gerais Ltda.
  - Barreiras Prestadora de Serviços Ltda-ME.
  - Grabin Obras e Serviços Urbanos Eirelli-ME
  - Carvalho & Rocha Serviços Ltda-ME

PROT. 005507 CAMARA M. ASSIS 31/10/2013 16:37 #17422



# Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal Profª. "Judith de Oliveira Garcez"

Gabinete do Prefeito

- Tucunduva & Carvalho Mota Ltda-EPP
- WMBA-Serviços em Alimentação Ltda-ME
- Construpopp de Presidente Prudente Ltda-ME

OBS: Seque em anexo cópia do Contrato Social de cada uma das Empresas participantes;

4. Por se tratar de "PREGÃO", não se fala em "comissão", e sim em Pregoeiro e Equipe de Apoio; Vagner Nunes Dourado – Assistente Administrativo (pregoeiro), Alexandre Ribeiro Seródio – Secretario Municipal da Fazenda (equipe de apoio), Odevaldo Ferreira Gonçalves – Agente Administrativo (pregoeiro equipe e apoio).

Colocando-nos a inteira disposição dessa Egrégia Câmara Municipal para maiores esclarecimentos, aproveitamos a oportunidade para renovar nossos votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,



**RICARDO PINHEIRO SANTANA**  
Prefeito Municipal

**Exmo. Sr.**  
**VEREADOR EDUARDO DE CAMARGO NETO**  
**DD. Presidente da Câmara Municipal de Assis**  
**Com vistas ao Nobre Vereador Reinaldo Nunes – Português - PT**  
**Câmara Municipal de Assis**  
**NESTA**



*Prefeitura Municipal de Assis*  
*Paço Municipal Prof<sup>a</sup>. "Judith de Oliveira Garcez"*

**"TERMO DE CONTRATO Nº 008/2013"**

*Ref.: Contratação de serviços de limpeza das Escolas Públicas Municipais*

**PREÂMBULO**

Pelo presente instrumento as partes, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS**, com sede a Avenida Rui Barbosa n.º 926 em Assis, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 46.179.941/0001-35, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **RICARDO PINHEIRO SANTANA**, brasileiro, advogado, residente à Rua Dom José Lazaro Neves, n.º 393, Assis/SP, portador do RG n.º 23.282.679-1 e do CPF/MF n.º 250.627.787-82, e de outro lado a empresa **HR SERVIÇOS DE LEITURA E ENTREGA DE CONTAS DE ENERGIA LTDA.**, CNPJ n.º 06.125.086/0001-65, empresa do Grupo TCM, estabelecida na rua Orozimbo Leão de Carvalho, n.º 233, na cidade de Assis, Estado de São Paulo, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr. **JOAQUIM CARVALHO MOTTA JUNIOR**, brasileiro, portador do RG n.º 7.562.375-4 e CPF/MF n.º 019.754.828-55, residente e domiciliado na Rua José Severino dos Santos, n.º 270, na cidade de Assis, Estado de São Paulo, formalizam entre si o presente ajuste, que visa a contratação descrita na cláusula primeira deste contrato, em razão do Processo n.º 011/2013 - Contratação Direta n.º 002/2013, já homologado e adjudicado, e na conformidade das cláusulas e condições seguintes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
**DO OBJETO**

1.1 - A **CONTRATADA**, por força do presente instrumento, se obriga em executar os **SERVIÇOS COMUNS PARA LIMPEZA DE AMBIENTE DE ESCOLAS MUNICIPAIS E DE UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, LOCALIZADAS NA ZONA URBANA DO MUNICÍPIO DE ASSIS (SP)**, conforme abaixo:

• **OBJETIVOS**

Tal proposta tem a finalidade de executar serviços de limpeza ambiental, assegurando higiene e conforto a todos os usuários da unidade escolar para a execução de suas tarefas.

• **METAS**

Público alvo – Unidades Escolares e Ambientes Administrativos

• **DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A contratada deverá executar os serviços de limpeza no ambiente do prédio escolar, mobiliário e equipamentos escolares, com o fornecimento de mão-de-obra, de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços.

Promover a remoção de sujidades, mediante a aplicação das diversas áreas o que se inclui tetos, pisos, paredes/divisórias, janelas, portas, equipamentos e instalações sanitárias.

**A - ÁREAS INTERNAS - SALAS DE AULA**

Características: ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades de ensino e aprendizagem, dotados de conjuntos de mesas e cadeiras para alunos, mobiliário para professor, lousas e murais.

**1 - ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA**

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

<p><b><u>DIÁRIA</u></b></p> <p>Trata-se da limpeza realizada diariamente de forma a manter e conservar os ambientes isentos de sujidade. A limpeza diária será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes se necessário</p>	<p>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nas superfícies e nos porta-livros das mesas;</li> <li>• nos assentos e encostos das cadeiras;</li> <li>• nas superfícies e prateleiras de armários e estantes;</li> <li>• nos peitoris e caixilhos;</li> <li>• em lousas.</li> </ul> <p>Varrer o piso do ambiente. Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira. Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</p>
<p><b><u>SEMANAL</u></b></p>	<p>Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• das superfícies e nos portas-livro das mesas;</li> <li>• dos assentos e encostos das cadeiras;</li> <li>• das superfícies e prateleiras de armários e estantes;</li> <li>• dos peitoris e caixilhos;</li> <li>• de portas, batentes e visores;</li> <li>• das lousas;</li> <li>• dos murais.</li> </ul> <p>Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso. Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos. Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações da Contratante. Higienizar os cestos. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</p>
<p><b><u>MENSAL</u></b></p>	<p>Remover manchas do piso. Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</p>
<p><b><u>TRIMESTRAL</u></b></p>	<p>Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas. Eliminar objetos aderidos à laje ou forro. Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nestes casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante ou conforme orientações da contratante. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</p>

## 2 - ORIENTAÇÕES GERAIS

Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra-móveis".
- evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.

Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.

Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovado para cada tipo de material.

## 3 - INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

Verificar, quantificar e relatar à Contratante a existência de:

- vidros quebrados ou trincados;
- lâmpadas queimadas;
- fechaduras danificadas.

Verificar, separar e informar à Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:

- falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras;
- bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;
- tampos, assentos ou encostos soltos;
- partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

## 4 - HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela escola.

### **B – ÁREAS INTERNAS: SALAS DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES (INFORMÁTICA, LABORATÓRIOS, OFICINAS, VÍDEO, GRÊMIOS)**

Características: Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades complementares, dotados de mobiliário e equipamentos específicos em função da proposta pedagógica adota por cada escola.

## 1 - ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

<p style="text-align: center;"><b><u>DIÁRIA</u></b></p> <p>Trata-se da limpeza realizada diariamente de forma a manter e conservar os ambientes isentos de sujeira. A limpeza DIÁRIA será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes se necessário.</p>	<p>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• nas superfícies das mesas;</li><li>• nos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas);</li><li>• nas superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks;</li><li>• nos peitoris e caixilhos;</li><li>• em lousas e quadros brancos.</li></ul> <p>Varrer o piso do ambiente. Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira. Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</p>
--	---

<b><u>SEMANAL</u></b>	<p>Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• das superfícies das mesas;</li> <li>• dos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas);</li> <li>• das superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks;</li> <li>• de peitoris e caixilhos;</li> <li>• de portas, batentes e visores;</li> <li>• das lousas e quadros brancos;</li> <li>• dos murais.</li> </ul> <p>Remover o mobiliário para limpeza do piso.  Remover o pó dos estofados das cadeiras e para limpeza das estruturas passar pano úmido.  Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.  Reposicionar o mobiliário conforme orientações da Contratante.  Higienizar os cestos.  Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</p>
<b><u>MENSAL</u></b>	<p>Remover manchas do piso.  Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades.  Limpar os equipamentos eletro-eletrônicos como microcomputadores, impressoras, TV's, DVD's e outros com produto específico.  Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</p>
<b><u>TRIMESTRAL</u></b>	<p>Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.  Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.  Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nestes casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante.  Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</p>

## 2- ORIENTAÇÕES GERAIS

<p>Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra-móveis".</li> <li>• evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.</li> </ul> <p>Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço .  Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovado para cada tipo de material.</p>
--

## 3 - INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

<p>Verificar, quantificar e relatar à Contratante a existência de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vidros quebrados ou trincados;</li> <li>• lâmpadas queimadas;</li> <li>• fechaduras danificadas.</li> </ul> <p>Verificar, separar e informar à Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras;</li> <li>• falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;</li> <li>• bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;</li> <li>• tampos, assentos ou encostos soltos;</li> <li>• partes metálicas pontiagudas ou cortantes.</li> </ul>
--

## 4 - HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela escola

### **C – ÁREAS INTERNAS: SANITÁRIOS/ VESTIÁRIOS (ADMINISTRATIVO, DE ALUNOS E DE FUNCIONÁRIOS)**

Características: Ambientes destinados à higiene de alunos, professores e funcionários, constituídos de pisos impermeáveis e dotados de aparelhos sanitários.

#### 1 - ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

<b><u>DIÁRIA</u></b>	<p>Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas;</p> <p>Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas;</p> <p>Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante.</p> <p>recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pela Contratante.</p> <p>proceder a higienização do recipiente de lixo.</p> <p>repor os sacos de lixo.</p> <p>repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico) a ser fornecido pela contratante.</p>
<b><u>SEMANAL</u></b>	<p>Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.</p> <p>Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.</p> <p>proceder a limpeza das portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar.</p> <p>executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</p>

#### 2 - ORIENTAÇÕES GERAIS

<p>Seqüência das atividades</p> <p>Realizar a limpeza do banheiro observando a seguinte seqüência:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1º teto (início)</li><li>• 2º paredes</li><li>• 3º espelhos</li><li>• 4º pias</li><li>• 5º torneiras</li><li>• 6º boxes</li><li>• 7º vasos sanitários e mictórios</li><li>• 8º piso (término)</li></ul> <p>Esvaziar o conteúdo dos baldes no local indicado pela Contratante, procedendo à higienização dos mesmos.</p>
--

### 3 - INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

Verificar, quantificar e relatar à Contratante a existência de:  
vidros quebrados ou trincados;  
lâmpadas queimadas;  
portas e ferragens danificadas.  
Verificar e comunicar à Contratante a ocorrência de vazamentos ou mau funcionamento de válvulas, torneiras e registros.

#### **D - ÁREAS INTERNAS – BIBLIOTECAS / SALAS DE LEITURA**

Características: Ambiente destinado ao atendimento às atividades curriculares como consulta e empréstimo de livros; leitura, pesquisa e trabalhos em grupo, dotado de estantes para guarda do acervo de livros, revistas, jornais e outros meios de informação e comunicação, tais como jogos, mapas etc.

#### **1 - ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA**

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

<b><u>DIÁRIA</u></b>	Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros: <ul style="list-style-type: none"><li>• nas superfícies das mesas;</li><li>• em lousas e quadros brancos.</li><li>• Varrer o piso do ambiente.;</li></ul> Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira. Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
<b><u>SEMANAL</u></b>	Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros: <ul style="list-style-type: none"><li>• das superfícies das mesas;</li><li>• dos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas);</li><li>• das superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks;</li><li>• de peitoris e caixilhos;</li><li>• de portas, batentes e visores;</li><li>• das lousas e quadros brancos;</li><li>• dos murais.</li></ul> Remover o mobiliário para limpeza do piso. Remover o pó dos estofados das cadeiras e para limpeza das estruturas passar pano úmido. Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos. Reposicionar o mobiliário à posição original. Higienizar os cestos. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
<b><u>MENSAL</u></b>	Remover manchas do piso. Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades. Limpar os equipamentos eletro-eletrônicos como microcomputadores, impressoras, TV's, DVD's e outros com produto específico. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
<b><u>TRIMESTRAL</u></b>	Retirar os livros ordenadamente. Remover o pó dos livros. Remover o pó e passar pano úmido (bem torcido) embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza das estantes. Após passar um pano seco. Deslocar as estantes para limpeza do piso. Recolocar as estantes e os livros nas posições originais. Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas. Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.



	Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nestes casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.
--	---

## 2 - ORIENTAÇÕES GERAIS

<p>Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra-móveis".</li> <li>evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.</li> </ul> <p>Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapóleos, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.</p> <p>Para limpeza e eliminação de manchas utilizar técnica e produto aprovado para cada tipo de material.</p> <p>Site de referência sobre limpeza em bibliotecas: <a href="http://www.saesp.sp.gov.br/cfs.pdf">www.saesp.sp.gov.br/cfs.pdf</a></p>
---

## 3 - INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

<p>Verificar, quantificar e relatar à Contratante a existência de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vidros quebrados ou trincados;</li> <li>lâmpadas queimadas;</li> <li>fechaduras danificadas.</li> </ul> <p>Verificar, separar e informar à Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras;</li> <li>falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;</li> <li>bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;</li> <li>tampas, assentos ou encostos soltos;</li> <li>partes metálicas pontiagudas ou cortantes.</li> </ul>
--

### **E - ÁREAS INTERNAS: ÁREAS DE CIRCULAÇÃO (CORREDORES, ESCADAS, RAMPAS)**

Características: consideram-se como áreas internas de circulação todos os espaços livres, saguões, halls, corredores, rampas, escadas e outros que sirvam de elementos para acesso ou interligação dos pavimentos ou blocos do prédio escolar.

## 1 - ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

<b><u>DIÁRIA</u></b>	<p>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>nos peitoris e caixilhos;</li> <li>nos bancos (ou mobiliário quando existente);</li> <li>nos telefones</li> <li>nos extintores de incêndio</li> </ul> <p>Varrer o piso do ambiente.</p> <p>Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira.</p> <p>Remover o pó de capachos e tapetes;</p> <p>Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante.</p> <p>Remover os resíduos acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</p>
----------------------	---

<b><u>SEMANAL</u></b>	<p>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando manchas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• das paredes e pilares;</li> <li>• das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), batentes e visores;</li> <li>• corrimãos e guarda-corpos;</li> <li>• dos murais e quadros em geral.</li> </ul> <p>Remover o mobiliário (quando houver) para limpeza do piso. Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos. Reposicionar o mobiliário conforme orientações da Contratante. Higienizar os cestos. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</p>
<b><u>MENSAL</u></b>	<p>Remover manchas do piso. Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</p>
<b><u>TRIMESTRAL</u></b>	<p>Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas. Eliminar objetos aderidos à laje ou forro. Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nestes casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</p>

## 2 - ORIENTAÇÕES GERAIS

Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra-móveis".
- evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.

Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapóleos, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.

Para limpeza e eliminação de manchas utilizar técnica e produto aprovado para cada tipo de material.

## 3 - INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

Verificar, quantificar e relatar à Contratante a existência de:

- vidros quebrados ou trincados;
- lâmpadas queimadas;
- fechaduras danificadas;
- corrimãos e guarda-corpos danificados.

## 4 - HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela escola.

### **F - ÁREAS INTERNAS – PÁTIOS COBERTOS, QUADRAS COBERTAS E REFEITÓRIO**

Características: Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades esportivas, jogos, exercícios físicos, festas; reuniões recreativas, eventos comunitários. Os refeitórios destinam-se à refeição de alunos, professores e funcionários.

## 1 - ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

<b>DIÁRIA</b>	<p>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• nos peitoris e caixilhos (quando houver);</li><li>• nos bancos (ou mobiliário quando existente);</li><li>• nos telefones;</li><li>• nos extintores de incêndio.</li></ul> <p>Varrer o piso dos ambientes (quadras, pátios e refeitório) eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.</p> <p>Passar pano úmido nos pisos de refeitório e pátio coberto.</p> <p>Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante.</p> <p>Remover os resíduos acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante.</p> <p>Lavar e higienizar lavatórios e bebedouros.</p> <p>Limpar o mobiliário (mesa e bancos) do refeitório, após cada período de utilização.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</p>
<b>SEMANAL</b>	<p>Lavar e remover manchas do piso do pátio coberto e refeitório.</p> <p>Remover o mobiliário do refeitório para limpeza do piso.</p> <p>Aplicar produto para conservação de pisos cimentados, de granilite, vinílicos ou em madeira; exceto em pisos cerâmicos.</p> <p>Reposicionar o mobiliário do refeitório à posição original.</p> <p>Higienizar os cestos.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</p>
<b>MENSAL</b>	<p>Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• das paredes e pilares.</li><li>• das portas, batentes e visores (quando houver).</li><li>• dos murais e quadros em geral.</li></ul> <p>Limpar / polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. de bebedouros, lavatórios e filtros.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</p>
<b>TRIMESTRAL</b>	<p>Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.</p> <p>Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.</p> <p>Lavar e remover manchas do piso da quadra.</p> <p>Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</p>

## 2 - ORIENTAÇÕES GERAIS

Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra-móveis".
- evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.

Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapólios, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.

Para limpeza e eliminação de manchas utilizar técnica e produto aprovado para cada tipo de material.

## 3 - INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

Verificar, quantificar e relatar à Contratante a existência de:

- vidros quebrados ou trincados;
- lâmpadas queimadas;
- fechaduras danificadas.

Verificar, separar e informar à Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário do refeitório:

- falta de ponteiros ou sapatas nas mesas e cadeiras;
- bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;
- tampos, assentos ou encostos soltos;
- partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

#### 4 - HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades nas atividades programadas pela escola.

#### **G - ÁREAS INTERNAS: ÁREA ADMINISTRATIVA (DIRETORIA, VICE-DIRETORIA, SECRETARIA, SALA DE COORDENADOR E ORIENTADORES PEDAGÓGICOS, SALA DOS PROFESSORES)**

Características: Ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades administrativas da escola envolvendo guarda e manuseio de documentos, dotados e mobiliário, equipamentos ou aparelhos eletro-eletrônicos.

#### 1 - ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

<b><u>DIÁRIA</u></b>	Remover o pó: das superfícies das mesas; dos assentos e encostos das cadeiras ou poltronas; das superfícies e prateleiras de armários, estantes, arquivos e racks; dos telefones; dos aparelhos eletro-eletrônicos. Varrer o piso do ambiente. Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira. Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
<b><u>SEMANAL</u></b>	Remover o pó e limpar com produto adequado a cada tipo de acabamento: <ul style="list-style-type: none"><li>• das paredes e divisórias;</li><li>• de peitoris e caixilhos;</li><li>• de portas, batentes e visores;</li><li>• dos murais e quadros em geral.</li></ul> Aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento. Limpar os telefones com produto adequado. Remover o pó dos estofados das cadeiras e para limpeza das estruturas passar pano úmido. Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos, etc.) para limpeza do piso. Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos. Recolocar o mobiliário nas posições originais. Higienizar os cestos. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
<b><u>MENSAL</u></b>	Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal. Remover manchas dos pisos. Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas e sujidades. Limpar os equipamentos eletro-eletrônicos como microcomputadores, impressoras, TV's, DVD's e outros com produto específico.
<b><u>Trimestral</u></b>	Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas. Eliminar objetos aderidos à laje ou forro. Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nestes casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

## 2 - ORIENTAÇÕES GERAIS

Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra-móveis".
- evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.

Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapóleos, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.

Para limpeza e eliminação de manchas utilizar técnica e produto aprovado para cada tipo de material.

## 3 - INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

Verificar, quantificar e relatar à Contratante a existência de:

- vidros quebrados ou trincados;
- lâmpadas queimadas;
- fechaduras danificadas.

Verificar, separar e informar à Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:

- falta de ponteiras ou sapatas nas mesas e cadeiras;
- falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;
- bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;
- tampos, assentos ou encostos soltos;
- partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

## 4 - HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela escola.

### H - ÁREAS INTERNAS – ALMOXARIFADOS, DEPÓSITOS E ARQUIVOS

Características: Ambientes destinados à guarda e estocagem de materiais diversos.

### 1 - ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

<b><u>DIÁRIA</u></b>	Remover o pó das superfícies das mesas; Varrer o piso do ambiente. Passar pano úmido no piso, exceto no caso de pisos de madeira. Limpar e remover o pó de capachos e tapetes; Remover os resíduos e manter os cestos limpos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
<b><u>SEMANAL</u></b>	Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, estantes, arquivos. Remover o pó e limpar com produto adequado a cada tipo de acabamento: <ul style="list-style-type: none"><li>• os assentos e encostos das cadeiras ou poltronas;</li><li>• os telefones;</li><li>• os aparelhos eletro-eletrônicos</li><li>• as paredes e divisórias;</li><li>• os peitoris e caixilhos;</li><li>• as portas, batentes e visores;</li><li>• os quadros em geral;</li></ul> Aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento. Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos, etc.) para limpeza do piso. Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos. Recolocar o mobiliário nas posições originais. Higienizar os cestos. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

<b><u>MENSAL</u></b>	Remover manchas do piso. Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapês removendo manchas e sujidades. Limpar os equipamentos eletro-eletrônicos como microcomputadores, impressora e outros com produto específico. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
<b><u>TRIMESTRAL</u></b>	Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas. Eliminar objetos aderidos à laje ou forro. Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Nestes casos adotar procedimentos específicos conforme orientações do fabricante. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

## 2 - ORIENTAÇÕES GERAIS

Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra-móveis".
- evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.

Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapóleos, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.

Para limpeza e eliminação de manchas utilizar técnica e produto aprovado para cada tipo de material.

## 3 - INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

Verificar, quantificar e relatar à Contratante a existência de:

- vidros quebrados ou trincados;
- lâmpadas queimadas;
- fechaduras danificadas.

Verificar, separar e informar à Contratante a ocorrência dos seguintes problemas no mobiliário:

- falta de ponteiras ou sapatas nas mesas e cadeiras;
- falta ou quebra de rodízios nas cadeiras;
- bordas e revestimentos de mesas e cadeiras soltos e lascados;
- tampos, assentos ou encostos soltos;
- partes metálicas pontiagudas ou cortantes.

## 4 - HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela escola.

### ÁREAS EXTERNAS

No presente trabalho, consideram-se como áreas externas todas as áreas das unidades escolares situadas externamente às edificações, tais como: pátios, quadras, estacionamentos, passeios, entre outras.

#### **1 - ÁREAS EXTERNAS – PÁTIOS DESCOBERTOS, QUADRAS, CIRCULAÇÕES EXTERNAS E CALÇADAS**

Características: consideram-se áreas externas todas as áreas das unidades escolares situadas externamente às edificações, tais como: pátios, quadras, estacionamentos, passeios, calçadas, pisos pavimentados adjacentes ou contíguos às edificações, entre outras.

#### **1 - ETAPAS E FREQUÊNCIAS DE LIMPEZA**

As rotinas e procedimentos para execução dos serviços de limpeza e sua frequência são definidos na tabela apresentada a seguir:

<b>DIÁRIA</b> (duas vezes ao dia - antes do início do período diurno e do período noturno)	Varrer o piso das áreas externas. Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e deslocando-os para local indicado pela Contratante. sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da escola, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho. Remover o pó de capachos e tapetes; Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante. Remover os resíduos acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
<b>SEMANAL</b>	Lavar os pisos e desobstruir ralos e canaletas entupidas. Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando manchas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• das paredes e pilares;</li> <li>• das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), gradis e portões;</li> <li>• de corrimãos e guarda-corpos;</li> <li>• de bancos e mesas fixos.</li> </ul> Higienizar os cestos. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
<b>MENSAL</b>	Remover manchas do piso. Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes, pilares e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
<b>TRIMESTRAL</b>	Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

## 2 - ORIENTAÇÕES GERAIS

Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra-móveis" e evitar fazer a limpeza de partes que possam ter contato com os usuários com produtos potencialmente alergênicos.

## 3 - INSPEÇÕES A SEREM REALIZADAS

Verificar, quantificar e relatar à Contratante a existência de:

- lâmpadas queimadas;
- fechaduras danificadas;
- corrimãos e guarda-corpos danificados.

## 4 - HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram as atividades programadas pela escola.

### **J - ÁREAS EXTERNAS: COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS E ÁREAS VERDES**

Características: consideram-se áreas externas, aquelas com ou sem pavimentação; gramadas, ajardinadas ou cobertas com pedregulhos.

## 1 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela Contratada na seguinte frequência:

### 1.1. - DIÁRIA

1.1.1 - Retirar os resíduos e detritos – 02 (duas) vezes por dia, mantendo os cestos limpos, acondicionar e remover o lixo para o local indicado pela Contratante;

1.1.2 - Coletar papéis, detritos e folhagens acondicionando-os apropriadamente e removendo o lixo para o local indicado pela Contratante, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

## **2 - HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades programadas pela escola.

### **VIDROS EXTERNOS**

Características:

- Vidros externos são aqueles localizados nas fachadas das edificações.
- Os vidros externos se compõem de face externa e face interna. Dessa maneira, na quantificação da área dos vidros deverá ser considerada somente a metragem de uma de suas faces;
  - A freqüência de limpeza deve ser definida, de forma a atender as especificidades e necessidades características da unidade contratante;
  - Vidros externos com exposição à situação de risco são somente aqueles existentes em áreas consideradas de risco, necessitando, para a execução dos serviços de limpeza, a utilização de balancins manuais ou mecânicos, ou ainda, andaimes.

### **FACE EXTERNA SEM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO**

<b><u>SEMANTAL</u></b>	Limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.
<b><u>MENSAL</u></b>	Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

### **FACE EXTERNA COM EXPOSIÇÃO A SITUAÇÃO DE RISCO**

<b><u>SEMANTAL</u></b>	Limpar todos os vidros externos - face interna, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.
<b><u>TRIMESTRAL</u></b>	Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

## **CLAUSULA SEGUNDA DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.1 - Compete à contratada as despesas com encargos trabalhistas, previdenciários e securitários, impostos, bem como aquelas inerentes à execução dos serviços.

2.2 - Tendo em vista a característica dos serviços, a empresa se obriga a manter nos serviços pessoas idôneas e capazes, moral e profissionalmente, visando a segurança dos usuários.

2.3 - A empresa assumirá integral responsabilidade na execução dos serviços estipulados, utilizando-se de recursos humanos, veículos e equipamentos apropriados, mantendo durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



2.4 - A empresa responderá, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa, no cumprimento do CONTRATO venha, direta ou indiretamente, provocar, por si ou por seus empregados, à Secretaria Municipal da Educação e a terceiros.

2.5 - Os horários de entrada e saída deverão ser rigorosamente obedecidos.

2.6 - Os funcionários da empresa deverão estar uniformizados, identificados mediante crachá e fotografia recente.

2.7 - A empresa deverá:

a) prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso a qualquer tempo;

b) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

c) arcar com todos os custos e reparações que seja obrigada a fazer, em consequência de negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais e legais;

2.8 - A contratada deverá manter nas unidades abaixo, as quantidades de funcionários, conforme segue:

Nº	UNIDADE ESCOLAR	M <sup>2</sup>	HORÁRIOS	NUMERO DE FUNCIONÁRIOS
1	EMEIF João de Castro	2.191,27	7:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00 h	2
2	EMEIF Angélica Amorim Pereira	2.458,34	7:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00 h	2
3	EMEIF Guiomar Namor de Melo	3.758,58	7:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00 h	2
4	EMEIF Eunice Lima Silveira	6.723,36	7:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00 h	3
5	EMEIF Judith de Oliveira Garçez	4.416,61	7:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00 h	2
6	EMEIF Maria Clélia O. Valim	4.920,31	7:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00 h	3
7	EMEF Firmino Leandro	5.019,84	7:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00 h	2
8	EMEIF Ruben Alves	1.171,39	7:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00 h	1
9	EMEIF Darcy Ribeiro	6.308,41	7:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00 h	4
10	EMEIF Mafalda S. Bartholomei	7.385,46	7:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00 h	4
11	EMEIF Irmã Maria José Chaves	857,50	7:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00 h	2
12	EMEIF Alides C. R. Carpintiere	6.670,73	7:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00 h	3
13	EMEIF Maria Amélia de C. Burali	7.619,19	7:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00 h	4
14	EMEIF João Leão de Carvalho	7.432,37	7:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00 h	3
15	EMEIF Henrique Zollner Netto	4.227,56	7:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00 h	2
16	EMEF João Mendes Júnior	3.790,21	7:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00 h	3
17	EMEIF Coraly J.G. Carneiro	9.358,88	7:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00 h	5
18	EMEIF Nísia M. Canto Andrade	5.020,61	7:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00 h	4
19	EMEIF Manoel Simões	4.870,45	7:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00 h	3
20	EMEIF Lucas Thomas Menk	6.407,27	7:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00 h	3
21	EMEIF Santilli Sobrinho	4.646,43	7:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00 h	4
22	EMEIF João Luiz Galvão Ribeiro	4.827,56	7:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00 h	4
23	EMEIF Maria José Valverde	7.529,57	7:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00 h	4
24	EMEI Adelina Petrini Bolfarini	809,85	7:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00 h	1
25	EMEI Bambalalão	2.000,78	7:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00 h	2
26	EMEI Pequeno Aprendiz	3.380,25	7:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00 h	2
27	EMEI Aparecida Manoel da Mota	2.924,53	7:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00 h	2
28	EMEI Pequeno Polegar	1.362,52	7:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00 h	2
29	EMEI Maria Adilecta M. Ribeiro	2.844,31	7:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00 h	2
30	EMEIF Hilda Miras Silveira	3.534,13	7:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00 h	3
31	Escola Profis. Semionato	6.845,83	7:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00 h	3
32	Costura Industrial	225,96	7:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00 h	1
33	Projeto Fênix	525,17	7:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00 h	1
34	Secretaria M. da Educação	8.138,19	7:00 às 11:00 / 13:00 às 17:00 h	4
<b>Totais</b>			<b>143.357,59 m<sup>2</sup></b>	<b>92</b>

## **CLÁUSULA TERCEIRA DO VALOR CONTRATUAL**

3.1 - Importa o presente contrato no valor global fixo e irrevogável de R\$ 523.020,00 (quinhentos e vinte e três mil e vinte reais), correspondente a previsão mensal de R\$ 174.340,00 (cento e setenta e quatro mil trezentos e quarenta reais), constantes da proposta vencedora.

## **CLÁUSULA QUARTA DOS REAJUSTES**

4.1 - Não haverá quaisquer reajustamentos dos preços contratados, independente do título.

## **CLÁUSULA QUINTA DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTOS**

5.1 - As medições serão realizadas mensalmente por técnicos da Prefeitura Municipal de Assis, sendo a primeira delas realizada 30 (trinta) dias (corridos) após o início dos serviços (que dar-se-á no dia imediatamente posterior ao da emissão da ordem de serviço), e, as seguintes, a cada intervalo de 30 (trinta) dias (corridos) da anteriormente realizada;

5.1.1 - A Prefeitura indicará um funcionário integrante de seu quadro de pessoal, para assegurar a perfeita execução dos serviços, em conformidade com as condições deste Edital e cláusulas contratuais, o qual será responsável pela aprovação das medições, até o final dos serviços. Por ocasião das medições o referido funcionário deverá informar se os serviços executados estão de acordo com as especificações constantes do edital e seus anexos, e atendem as técnicas de execução determinadas;

5.1.2 - os pagamentos serão efetuados no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data de realização de cada medição, desde que constatado que os serviços foram corretamente executados, nos termos do item 5.1.1 retro;

5.1.3 - é vedada qualquer forma de pagamento antecipado.

5.2 - A última medição será realizada após conclusão dos serviços e notificação da futura contratada à Prefeitura de Assis, e o pagamento efetuado no prazo de 05 (cinco) dias corridos após a medição, observado o disposto no item 5.1.1 retro.

5.3 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da contratada, que deverá indicar ao Departamento de Contabilidade do Município, o número de sua conta corrente, agência e banco correspondente.

5.4 - Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirão juros moratórios à razão de 0,5 % (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado.

5.5 - A contratada se obriga a apresentar a Nota Fiscal relativa a cada medição, com os valores discriminados quanto a material aplicado e serviço realizado, conforme a medição respectiva, sendo devolvido o documento fiscal que não atenda esta particularidade.

5.5.1 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias corridos após a data de sua apresentação válida.

5.6 - A cada pagamento o Departamento de Orçamento, Finanças e Contabilidade da Prefeitura de Assis deverá verificar a regularidade da contratada para com o sistema da Previdência Social, observado o disposto no §3º do artigo 195 da Constituição Federal.

## **CLÁUSULA SEXTA DA VIGÊNCIA**

6.1 - A vigência do presente contrato é de 90 (noventa) dias corridos, com início em 01/03/2013, limitada à data de encerramento do procedimento licitatório que visa a contratação do objeto em pauta, e, assinatura do respectivo contrato.

## **CLÁUSULA SÉTIMA DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

7.1 – Os serviços serão recebidos:

7.1.1 - provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

7.1.2 - definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos mesmos, e, conseqüente aceitação.

7.2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

7.3 - Por ocasião da entrega dos serviços, a Adjudicatária deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor da Prefeitura responsável pelo recebimento.

## **CLÁUSULA OITAVA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

8.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária 2336300302.026000 339039, 1236100282.035000 339039, 1212200392.193000 339039, 1236500322.025000 339039, e, 1236700312.068000 339039, vigente no orçamento da CONTRATANTE no exercício de 2013.

## **CLÁUSULA NONA DA MANUTENÇÃO DA REGULARIDADE DA CONTRATADA**

9.1 - Obriga-se a contratada em manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### 10.1 - Constituem obrigações da CONTRATADA :

10.1.1 - ser a única responsável pelas despesas relativas aos materiais, equipamentos, mão de obra e encargos, bem como por toda e qualquer despesa que venha a incidir de maneira direta ou indireta no objeto do presente contrato.

10.1.2 - assegurar livre acesso à fiscalização da CONTRATANTE a todos os locais de execução dos serviços.

10.1.3 - acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização baseadas nas especificações, regras de boa técnica e normas em vigor.

10.1.4 - ser a única responsável pela segurança de trabalho de seus operários, técnicos e de terceiros.

10.1.5 - a CONTRATADA se obriga a apresentar a Nota Fiscal relativa a cada medição, com os valores discriminados quanto a material aplicado e serviço realizado, conforme a medição respectiva, sendo devolvido o documento fiscal que não atenda esta particularidade.

10.1.6 - Havendo a utilização de madeira sobre e/ou outros produtos de origem florestal, deverá a contratada atender a Lei Municipal n.º 4.988/2013.

### 10.1.7 - Cabe ainda a contratada responder por:

10.1.7.1 - todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

10.1.7.2 - todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

10.1.7.3 - todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

10.1.7.4 - encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

10.1.8 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

### 10.2 - Constitui obrigação da CONTRATANTE :

10.2.1 - pagar à CONTRATADA o valor devido, nas datas avençadas;

10.2.2 - acompanhar o cumprimento do cronograma de execução dos serviços;

10.2.3 - solicitar o ajuste ou a correção de qualquer falha, defeito ou incorreção nos observada nos serviços;

10.2.4 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA RESCISÃO CONTRATUAL**

11.1 - Sem prejuízo das sanções previstas na cláusula décima primeira deste, o contrato poderá ser rescindido, desde que demonstrada qualquer das hipóteses previstas nos incisos de I a XVII, do artigo 78 e artigos 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93.

11.2 - A CONTRATADA reconhece os direitos da administração, em caso da rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei n.º 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

12.1 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal n.º 10520/2002, sem prejuízo das demais cominações legais.

12.1.1 - O procedimento de aplicação da penalidade descritas no item 12.1 é de competência do Prefeito Municipal, e será iniciado com a intimação da licitante/adjudicatária/contratada, mediante notificação formal por escrito, encaminhada via Sedex com Aviso de Recebimento – AR, através do qual será aberto prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, e, a partir do que os autos do processo permanecerão com vista franqueada ao interessado, observados os seguintes procedimentos:

12.1.1.1 - transcorrido o prazo do item 12.1.1 sem apresentação de qualquer documento, ou mantida a penalidade após o julgamento da defesa prévia apresentada, será aberto o prazo de recursos de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato, de acordo com o artigo 109, I, “f” da Lei n.º 8.666/93. A intimação do ato para abertura do prazo de recursos se dará mediante publicação na Imprensa Oficial, nos termos do §1º do artigo 109 da Lei n.º 8.666/93, sendo complementarmente enviada notificação formal por escrito, via Sedex com Aviso de Recebimento – AR;

12.1.1.1.1 - transcorrido o prazo do item 12.1.1.1 sem apresentação de qualquer documento, ou indeferido o recurso interposto, será mantida a penalidade, ocorrendo a intimação do ato mediante publicação na Imprensa Oficial, sendo complementarmente enviada notificação formal por escrito, via Sedex com Aviso de Recebimento – AR;

12.2 - O atraso injustificado na execução dos serviços, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida, com fundamento no artigo 86 da Lei n.º 8.666/93.

12.2.1 - O procedimento de aplicação da penalidade descrita no item 12.2 é de competência do Prefeito Municipal, e será iniciado com a intimação da licitante/adjudicatária/contratada, mediante notificação formal por escrito, encaminhada via Sedex com Aviso de Recebimento – AR, através do qual será aberto prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, e, a partir do que os autos do processo permanecerão com vista franqueada ao interessado, observados os seguintes procedimentos:

12.2.1.1 - transcorrido o prazo do item 12.2.1 sem apresentação de qualquer documento, ou mantida a penalidade após o julgamento da defesa prévia apresentada, será aberto o prazo de recursos de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato, de acordo com o artigo 109, I, "f" da Lei n.º 8.666/93. A intimação do ato para abertura do prazo de recursos se dará mediante notificação formal por escrito, via Sedex com Aviso de Recebimento – AR;

12.2.1.1.1 - transcorrido o prazo do item 12.2.1.1 sem apresentação de qualquer documento, ou indeferido o recurso interposto, será mantida a penalidade, ocorrendo a intimação do ato mediante envio de notificação formal por escrito, via Sedex com Aviso de Recebimento – AR;

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA VINCULAÇÃO**

13.1 - Vinculam-se ao presente termo de contrato e dele são partes integrantes, independente de suas transcrições parciais ou totais, o edital da licitação que norteou o certame, o Termo de Referência e a proposta vencedora da CONTRATADA, apresentada na licitação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS**

14.1 - A execução do presente contrato será regida pela Lei n.º 8.666/93, que servirá inclusive para o esclarecimento dos casos por ventura omissos neste termo de contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 - A contratada, será a única responsável pela qualidade e perfeição técnica dos serviços a ser executados devendo refazer, à sua total expensa, tudo o que se apresentar mal executado tecnicamente, ou que não tenha obedecido as boas técnicas de execução.

15.1.1. O recebimento provisório e/ou definitivo não diminui ou exclui essa responsabilidade, observado ainda, em caso de não reexecução necessária, a aplicabilidade das sanções estabelecidas na cláusula décima primeira deste termo de contrato.

15.2 - Fica reservado o direito à CONTRATANTE, de quando necessário, vistoriar os aparelhos da CONTRATADA a fim de aferir a capacidade de produção e o estado de conservação que se encontram.

15.3 - A CONTRATADA declara se sujeitar a todos os regulamentos de higiene e segurança, a fim de garantir a salubridade e a ordem no acampamento e canteiro de obra, não se desobrigando, no entanto, de cumprir exigências legais que possam ser feitas neste sentido, por órgãos de administração pública.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DO FORO**

16.1 - Será competente o Foro da Comarca de Assis, Estado de São Paulo, para dirimir dúvidas oriundas deste Termo de Contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado seja.

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Termo de Contrato, aceitam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinam o presente em 04 (quatro) vias de igual efeito e teor, na presença de duas testemunhas, abaixo indicadas.

Assis, 28 de fevereiro de 2013

**AS PARTES:**

1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS  
CONTRATANTE

.....  
**RICARDO PINHEIRO SANTANA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

2) – HR SERVIÇOS DE LEITURA E ENTREGA DE CONTAS DE ENERGIA LTDA  
CONTRATADA

.....  
**JOAQUIM CARVALHO MOTTA JUNIOR**  
**ADMINISTRADOR**

Testemunhas:

.....  
Odevalde Ferreira Gonçalves  
RG : 7.999.439  
CPF/MF : 046.440.388-06

.....  
Vágner Nunes Dourado  
RG : 5.388.579-9  
CPF/MF: 784.109.759-04



*Prefeitura Municipal de Assis*  
Paço Municipal Profª. "Judith de Oliveira Garcez"

**"EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO N.º 008/2013"**

Ref.: Processo nº 011/13 – Contratação Direta nº 002/13 - **Contratante:** Prefeitura Municipal de Assis - **Contratada:** HR SERVIÇOS DE LEITURA E ENTREGA DE CONTAS DE ENERGIA LTDA., CNPJ nº 06.125.086/0001-65 - **Objeto:** Contratação de serviços, com fornecimento de materiais e mão-de-obra, para limpeza das escolas públicas municipais, localizadas na zona urbana do Município de Assis (SP) - **Valor Global Estimado:** R\$ 523.020,00 – **Vigência:** 90 dias - **Pagamento:** 5º dia útil após o mês vencido.

Assis, 28 de fevereiro de 2013.

.....  
**RICARDO PINHEIRO SANTANA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



DUCE SP  
07 05 13

**SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA.**  
**ALTERAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE: ARCOLIMP SERVIÇOS GERAIS LTDA.**

**Motivo: a) Acrescer objeto social**  
**b) Consolidação**

**ROSELY CURY SANCHES**, brasileira, solteira, nascida em 02/04/1963, advogada, inscrita no CPF/MF sob o nº 022.557.008-40, RG: 11.691.359 - SSP/SP e **LUCIANA SIMÃO SAMPAIO**, brasileira, solteira, nascida em 15/12/1982, empresária, inscrita no CPF/MF sob o nº 322.825.718-51, RG: 43.166.798-6 - SSP/SP, ambas residentes e domiciliadas na Cidade de São Paulo na Rua Eduardo Chaves nº 169, Bairro Bom Retiro, CEP: 01109-060 únicas sócias da empresa **ARCOLIMP SERVIÇOS GERAIS LTDA.**, sediada na Estrada Benedito Delfino Pinto nº 1755 no Bairro Girassol em São Lourenço da Serra – São Paulo CEP: 06890-000 Registrada na Junta Comercial de São Paulo sob o nº 35218145038 em sessão de 26/03/2003 e alterações posteriores, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.576.482/0001-46 resolvem assim alterar o contrato social.

1ª - As sócias resolvem acrescentar ao seu objeto social conforme segue; Locação de containers, caçambas, tambores de metal, plásticos ou resinados, compactadores elétricos e mecânicos, locação de equipamentos industriais, mecânicos, eletroeletrônicos, de digitação e informática, prestação de serviços de coleta, remoção, compactação, reciclagem, armazenamento de lixo, resíduos industriais, comerciais, residenciais e hospitalares, varrição conservação predial, limpeza, jardinagem e paisagismo de logradouros públicos, tais como: ruas, avenidas, praças e monumentos.

2ª – As sócias resolvem em comum acordo Consolidar o Contrato Social.

**CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL DA SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA.**  
**ARCOLIMP SERVIÇOS GERAIS LTDA.**

**ROSELY CURY SANCHES**, brasileira, solteira, nascida em 02/04/1963, advogada, inscrita no CPF/MF sob o nº 022.557.008-40, RG: 11.691.359 - SSP/SP e **LUCIANA SIMÃO SAMPAIO**, brasileira, solteira, nascida em 15/12/1982, empresária, inscrita no CPF/MF sob o nº 322.825.718-51, RG: 43.166.798-6 - SSP/SP, ambas residentes e domiciliadas na Cidade de São Paulo na Rua Eduardo Chaves nº 169, Bairro Bom Retiro, CEP: 01109-060 únicas sócias da empresa **ARCOLIMP SERVIÇOS GERAIS LTDA.**, sediada na Estrada Benedito Delfino Pinto nº 1755 no Bairro Girassol em São Lourenço da Serra – São Paulo CEP: 06890-000 Registrada na Junta Comercial de São Paulo sob o nº 35218145038 em sessão de 26/03/2003 e alterações posteriores, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.576.482/0001-46 Consolidam o Contrato Social.

1ª **Cláusula:** A sociedade gira sob o nome empresarial **ARCOLIMP SERVIÇOS GERAIS LTDA.** tem Sede e Foro na Estrada Benedito Delfino Pinto nº 1755 no Bairro Girassol em São Lourenço da Serra – SP.



**2ª Cláusula** - A sociedade mantém os seguintes estabelecimentos: 1º Escritório administrativo na Capital de São Paulo – SP Rua Eduardo Chaves nº 169, no Bairro Bom Retiro, CEP: 01109-060. 2º Filial na Rua Evaristo da Veiga nº 35 - 14º Andar Sala 1412 – Centro CEP: 20031-925 Rio de Janeiro - RJ

**3ª Cláusula** - A sociedade tem como objeto social a prestação de serviços e de fornecimento de toda mão de obra especializada ou não em: limpeza, conservação, dedetização, desratização de ambientes, aplicação de produtos saneantes e domissanitários, coleta de lixos industrializados e limpeza de edifícios em geral; prestação de serviços de locação de mão de obra efetiva e qualificada ou não qualificada em geral; merendeiras, copeiras, faxineiras, motoristas, ascensoristas, jardineiros, garçons; recepcionistas, controle, fiscalização e operação de portarias, entregadores de avisos de tributos, malotes e documentos em geral, mensageiros motorizados ou não, leitores de hidrômetros, medidores de energia elétrica, escriturários, profissionais em geral da área de informática e hospitalar, bem como a exploração de serviços de cargas, descargas, transportes de cargas e passageiros rodoviários e urbanos, aluguel de maquinas e veículos em geral, fornecimento de mão de obra temporária em geral – conforme estabelece a Lei nº 6.019/74 e todo e qualquer tipo de mão de obra correlata ao objetivo da empresa, comercialização de materiais e produtos de limpeza, administração e locação de estacionamentos, telefonistas e teleatendentes; prestação de serviços de conservação e manutenção de jardins e áreas verdes, prestação de serviços de telemarketing, promotor de vendas e gestão de recursos humanos; Locação de containers, caçambas, tambores de metal, plásticos ou resinados, compactadores elétricos e mecânicos, locação de equipamentos industriais, mecânicos, eletroeletrônicos, de digitação e informática, prestação de serviços de coleta, remoção, compactação, reciclagem, armazenamento de lixo, resíduos industriais, comerciais, residenciais e hospitalares, varrição conservação predial, limpeza, jardinagem e paisagismo de logradouros públicos, tais como: ruas, avenidas, praças e monumentos.

**4ª Cláusula** - A sociedade iniciou suas atividades em 26/03/2003 e seu prazo de duração é indeterminado.

**5ª Cláusula** - O Capital Social da empresa é de R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais) divididos em 3.000.000 (três milhões) quotas no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalmente integralizado neste ato, em moeda corrente Nacional, assim distribuído;

Rosely Cury Sanches ----- 2.970.000 quotas – valor/nominal - R\$ 1,00 – R\$ 2.970.000,00  
Luciana Simão Sampaio ----- 30.000 quotas – valor/nominal - R\$ 1,00 – R\$ 30.000,00

**6ª Cláusula** - A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

**7ª Cláusula** - As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

**8ª Cláusula** - A administração da sociedade caberá ao sócio **ROSELY CURY SANCHES** assinando **ISOLADAMENTE** com os poderes e atribuições de **SÓCIO-ADMINISTRADORA** autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.



**9ª Cláusula** - A sócia Administradora declara, sob as penas da lei, de que não está impedida de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

**10ª Cláusula** - Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

**11ª Cláusula** - Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador (es) quando for o caso.

**12ª Cláusula** - A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

**13ª Cláusula** - As sócias poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

**14ª Cláusula** - Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e/ou incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

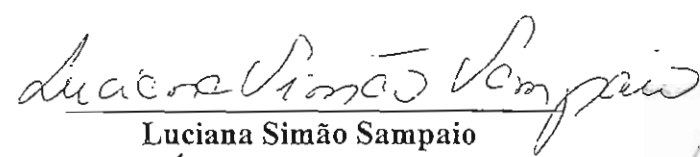
**Parágrafo Único** - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

**15ª Cláusula** - Fica eleito o foro de São Paulo SP para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

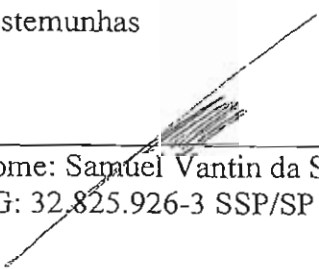
E por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento em 3 vias.


São Paulo, 22 de Abril de 2013.

  
Rosely Cury Sanches

  
Luciana Simão Sampaio

Testemunhas

  
Nome: Samuel Vantin da Silva  
RG: 32.825.926-3 SSP/SP

  
Nome: Moacir de Mattos  
RG: 37.803.407-8 SSP/SP



**BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME**  
**CITAVA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL**  
**CNPJ 85.431.161/0001-92**

**JACÓ KULIK**, brasileiro, separado judicialmente, empresário, portador da cédula de identidade RG. nº 8.230.491-6, SSP/PR., e do CPF nº 004.968.339-01, residente e domiciliado na Rua Virgílio Jorge, nº 212, na cidade de Londrina, Paraná, e **LEIDE LORNA CORREIA**, brasileira, solteira, nascida em 02/09/1954, comerciante, residente e domiciliada na cidade de Londrina, Estado do Paraná, na Rua Benjamin Constant, nº 1230 sobre loja, Cep 86010-350, Portadora da cédula de identidade RG. nº 12.916.749-1, SSP/PR, e CPF nº 002.384.318-78. únicos sócios componentes da sociedade que gira sob o nome comercial de **BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME**, com sede e foro à Rua Astorga, nº 197, Jardim Andrade, Cep 86061-160, Londrina - PR., com contrato social arquivado no 1º Ofício de Registro de Títulos e Documentos de Londrina - PR., sob nº 3005 em 20/08/1992 e alteração nº 3005/1 em 05/02/2009; 3005/2 em 13/03/2009; 3005/3 em 22/05/2009, alteração nº 41206538450 registrada na Junta Comercial do Estado do Paraná, em sessão de 02/07/2009, nº 20095015000, em sessão de 09/11/2009, nº 20100495494 em sessão de 26/01/2010 e nº 20118512773 em sessão de 29/11/2011, **RESOLVEM** por este instrumento particular de alteração de contrato, modificar seu contrato primitivo de acordo com as cláusulas e condições seguinte:

**CLAUSULA PRIMEIRA** - A sociedade que tinha sua sede e foro na Rua Astorga nº 197, bairro Jardim Andrade, cep 86061-160, na cidade de Londrina, Paraná, transfere-se para a Rua Cristiano Machado, nº 333, bairro Jardim Bancários, cep 86062-000, na cidade de Londrina, Paraná

**CLAUSULA SEGUNDA** - Após as alterações promovidas na sociedade, resolvem os sócios em comum acordo readequarem o contrato social primitivo e sucessivas alterações aos termos do novo código civil, Artigo 1.158, da Lei nº 10.406 de 10/01/2002 e IN/DNRC nº 53/96, redigindo na íntegra todas as cláusulas com a seguinte redação:

CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL

AUTENTICAÇÃO NO VERSO

Os abaixo assinados, **JACÓ KULIK**, brasileiro, separado judicialmente, empresário, portador da cédula de identidade RG. nº 8.230.491-6, SSP/PR., e do CPF nº 004.968.339-01, residente e domiciliado na Rua Virgílio Jorge, nº 212, na cidade de Londrina, Paraná, e **LEIDE LORNA CORREIA**, brasileira, solteira, nascida em 02/09/1954, comerciante, residente e domiciliada na cidade de Londrina, Estado do Paraná, na Rua Benjamin Constant, nº 1230 sobre loja, Cep 86010-350, Portadora da Cédula de identidade RG. nº 12.916.749-1, SSP/PR e CPF nº 002.384.318-78. únicos sócios componentes da sociedade que gira sob o nome comercial de **BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME**, com sede e foro à Rua Cristiano Machado, nº 333 Jardim Bancários, Cep 86062-000, Londrina - PR., com contrato social arquivado no 1º Ofício de Registro de Títulos e Documentos de Londrina - PR., sob nº 3005 em 20/08/1992 e alteração nº 3005/1 em 05/02/2009; 3005/2, em 13/03/2009; 3005/3 em 22/05/2009, alteração nº 41206538450 registrada na Junta Comercial do Estado do Paraná, em sessão de 02/07/2009, nº

**BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME**  
**OITAVA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL**  
**CNPJ 85.431.161/0001-92**

20095015000, em sessão de 09/11/2009, nº 20100495494 em sessão de 26/01/2010 e nº 20118512773 em sessão de 29/11/2011 resolvem por este instrumento particular de alteração de contrato, consolidar o Contrato Social, de acordo com as cláusulas e condições seguinte:

**CLAUSULA PRIMEIRA** - A denominação da sociedade é **BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME**, e nome fantasia **BARREIRAS**.

**CLAUSULA SEGUNDA** - A sociedade tem sede e foro na Rua Cristiano Machado nº 333 CEP 86062-000, Jardim Bancários, na cidade de Londrina, Estado do Paraná.

**CLAUSULA TERCEIRA** - A sociedade terá duração indeterminada iniciando suas atividades em 20 de agosto de 1992.

**CLAUSULA QUARTA** - A sociedade tem por objeto social a exploração das seguintes atividades:

a) Limpeza e conservação comercial, públicas e privadas, jardinagem, limpeza de caixa de água, limpeza de calhas, roçadas, capinação e varrição de ruas e remoção de rejeitos, com fornecimento de: serviços de portaria, recepção, telefonista, tele marketing contínuos, copeiras, arquivistas, motoristas, manobristas, tratoristas, digitadores, seladores, ascensoristas, marceneiros, auxiliares de escritório, carpintaria, merendeiras, pedreiros, serventes, controladores de acesso e vigias.

b) Coleta e triagem de resíduos sólidos urbanos, construção, operação e manutenção de aterros sanitários e usinas de compostagem, reciclagem de resíduos comerciais e industriais não contaminantes e não contaminados, de gerenciamento de resíduos sólidos;

c) Obras e serviços em telecomunicações, energia elétrica e gás;

d) Serviços de gerenciamento de leitura informatizada ou manual de hidrômetros, gasômetros e de medidores de energia elétrica, apuração de consumo, emissão de faturas, coleta de informações, atendimento a usuários e serviços de distribuição de faturas, interrupção e religação de abastecimento de água, luz e gás comercial e residencial, serviços de cobrança, serviço de entrega programada e avulsa de documentos e encomendas públicas e privadas inclusive motorizada;

AUTENTICAÇÃO NO VERSO

**BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME**  
**OITAVA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL**  
**CNPJ 85.431.161/0001-92**

e) Movimentação de mercadorias, carga, descarga, deslocamento, arrumação e acomodação de mercadorias sólidas ou líquidas, embaladas ou a granel que necessitem o concurso humano para sua realização, CBO nº 9.71.10;

f) Sinalização viária em rodovias e nas avenidas, pinturas de faixas, pigmentação, instalação e manutenção de placas e faixas de sinalização, instalação, incluindo instalação e manutenção de obra de arte rodoviária;

**CLAUSULA QUINTA** – o capital da sociedade, totalmente subscrito e integralizado em moeda corrente nacional, é de R\$=650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) que serão divididas em 650.000 (seiscentas e cinquenta mil) quotas de valor nominal de R\$1,00 (um real) cada uma, que ficarão distribuídas entre os sócios da seguinte forma:

<u>SÓCIO</u>	<u>%</u>	<u>QUOTAS</u>	<u>VALOR R\$</u>
JACÓ KULIK	95	617.500	617.500,00
LEIDE LORNA CORREIA	5	32.500	32.500,00
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>650.000</b>	<b>650.000,00</b>

**CLAUSULA SEXTA** – As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

**CLAUSULA SETIMA** – A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social. (art. 1052 CC/2002)

**CLAUSULA OITAVA** – Autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

**CLAUSULA NONA** – O administrador declara sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional,

AUTENTICAÇÃO NO VERSO

**BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME**  
**OITAVA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL**  
**CNPJ 85.431.161/0001-92**

contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

**CLAUSULA DÉCIMA** – Em qualquer época, por decisão unânime dos sócios, a sociedade poderá, nos casos previstos em lei e neste Contrato Social, aumentar o seu capital, respeitada a proporção das quotas sociais de cada sócio.

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – Nenhum quotista poderá sem prévia e expressa aprovação dos demais quotistas, ceder ou transferir a terceiros, quotista ou não quotista, as quotas de que for titular, nem admitir condomínio ou participante nas suas quotas.

**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA** – Nenhum quotista poderá onerar ou de qualquer forma dar as suas quotas em caução ou garantia de qualquer espécie, sem consentimento prévio, por escrito, dos demais quotistas.

**CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA** – A administração da sociedade será exercida pelo sócio **JACÓ KULIK** com poderes e atribuições de **ADMINISTRADOR** cabendo-lhe **INDIVIDUALMENTE**, o uso do nome empresarial e dispensada da prestação de caução.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – É vedado o uso do nome empresarial pelo administrador em atividades estranhas aos interesses sociais ou assumir obrigações seja em favor de qualquer um dos quotistas ou de terceiros, bem como alienar ou onerar bens imóveis da sociedade, sem autorização dos outros sócios.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Responderá por perdas e danos perante a sociedade, os administradores que realizarem operações sabendo ou devendo saber que estavam agindo em desacordo com a maioria, ou que usou de seu poder para realizar. Bem como serão obrigados a prestar aos sócios as contas justificadas de sua administração, apresentando-lhes inventário, anualmente, bem como o balanço patrimonial e o resultado econômico.

**CLAUSULA DÉCIMA QUARTA** – Os sócios poderão de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de “pro labore”, observadas as disposições regulamentares pertinentes, que será levada à conta de despesas gerais.

**AUTENTICAÇÃO NO VERSO**



**BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME**  
**OITAVA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL**  
**CNPJ 85.431.161/0001-92**

**CLAUSULA DÉCIMA QUINTA** – O sócio que desejar retirar-se da sociedade deverá comunicar sua intenção aos demais sócios, por escrito e com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

**CLAUSULA DÉCIMA SEXTA** – A sociedade se dissolverá por deliberação da maioria absoluta dos sócios, por falta de pluralidade dos sócios, em razão de morte, renúncia, não reconstituída no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, ou através de decisão judicial, devendo seu patrimônio ser dividido entre os sócios na proporção de suas quotas sociais.

**CLAUSULA DÉCIMA SETIMA** – Em caso de liquidação da sociedade, o liquidante será indicado, na época, pelos sócios remanescentes e, não havendo consenso, será designado judicialmente.

**CLAUSULA DÉCIMA OITAVA** – Os casos omissos ao presente instrumento, serão resolvidos pelas leis em vigor.

**CLAUSULA DÉCIMA NONA** – Na hipótese de falência, morte, ausência, interdição ou retirada ou exclusão de qualquer dos sócios a sociedade não se dissolverá necessariamente, desde que os demais sócios, por decisão majoritária, decidam dar continuidade ao empreendimento.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Ocorrendo qualquer dos casos de dissolução parcial, os haveres do sócio retirante, morto, ausente ou excluído a que este tenha direito, serão apurados através de balanço realizado especialmente para esse objeto e segundo os termos do balanço patrimonial relativo ao último exercício social encerrado, se todas as partes entenderem que seus números correspondem ao efetivo patrimônio da pessoa jurídica.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O sócio será excluído da sociedade, judicialmente, mediante iniciativa da maioria dos demais sócios, por falta grave, no cumprimento de suas obrigações, ou ainda, por incapacidade superveniente. O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolve em relação a seu sócio.

**AUTENTICAÇÃO NO VERSO**



**BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME**  
**OITAVA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL**  
**CNPJ 85.431.161/0001-92**

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – terminada a apuração dos haveres, estes serão pagos ao sócio retirante, ou excluído. Ou aos seus sucessores dos sócios falecido/ausente, ou representantes legais, em 24 (vinte e quatro) parcelas mensais e sucessivas, acrescidas de correção monetária de acordo com a evolução monetária, vencendo-se a primeira parcela 90 (noventa) dias após a apresentação à sociedade de autorização judicial ou arquivamento da alteração social no Registro Público que permita e homologue a formalização integral da operação.

**CLAUSULA VIGÉSIMA** – O exercício social da sociedade terminará em 31 de dezembro de cada ano. Ao final de cada ano, um balanço geral da sociedade, bem como um demonstrativo de lucros e perdas será preparado, sendo que o exercício civil poderá ter duração inferior a um ano, e deverá se iniciar no primeiro dia de cada período, encerrando-se no último.

**CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA** – Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios, em reunião deliberarão sobre as contas e designarão administradores quando for o caso, e qualquer outro assunto constantes da ordem do dia. Os quotistas por maioria simples decidirão sobre a retenção ou distribuição dos lucros. Os lucros serão distribuídos entre quotistas conforme suas respectivas participações no capital social.

**CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA** – A sociedade poderá levantar demonstrações financeiras intermediárias e distribuir os lucros apurados, observadas as limitações legais, e ainda distribuir lucros com base nos lucros acumulados ou reservas de lucros constantes do último balanço patrimonial.

**CLAUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA** – A sociedade será regida supletivamente pelas Leis das Sociedades Anônimas conforme prevê o artigo 1.053, parágrafo único do Código Civil de 2002.

**CLAUSULA VIGÉSIMA QUARTA** – O presente contrato social obriga as partes seus herdeiros e sucessores, a qualquer título.

AUTENTICAÇÃO NO VERSO

**CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA** – As partes pelo presente elegem o foro da comarca de Londrina, Estado do Paraná, para dirimir qualquer disputa oriunda do presente contrato

**BARREIRAS PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA-ME**  
**OITAVA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL**  
**CNPJ 85.431.161/0001-92**

Assim, por estar tudo conforme determinado, assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.


Londrina, 18 de abril de 2012.

  
\_\_\_\_\_  
**JACÓ KULIK**

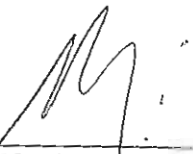
  
\_\_\_\_\_  
**LEIDE LORNA CORREIA**

Testemunhas:

  
\_\_\_\_\_  
**TANIA GOUVEIA DE SOUZA**  
RG. nº 5.809.340-8-SSP/PR

  
\_\_\_\_\_  
**JORDELINO ANASTACIO**  
Rg. nº 5.929.269 SSP/SP.

Elaborador:

  
\_\_\_\_\_  
**JORDELINO ANASTACIO**  
RG. nº 5.929.269 SSP/S



AUTENTICAÇÃO NO VERSO

**QUINTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**  
**TRANSFORMAÇÃO EM EMPRESA INDIVIDUAL DE**  
**RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI**

**GRABIN & CIA LTDA ME**

**CNPJ Nº 08.058.662/0001-24**

**LUCELIA PATRICIA DE MORAES GRABIN**, brasileira, solteira, maior, do comércio, residente e domiciliada na Rua Vitor Hugo, 1034, Jardim Porto Alegre, em Toledo-Paraná, CEP 85906-030, portadora da Cédula de Identidade n. 5.682.551-7, expedida pelo Instituto de Identificação do Paraná e CPF n. 005.035.579-19, única sócia da Sociedade Empresária Limitada **GRABIN & CIA LTDA ME**, com sede no Largo São Vicente de Paulo, 1333, Sala 103, 10º Andar, Centro, em Toledo-Paraná, CEP 85900-215, com seu Contrato Social arquivado na Junta Comercial do Paraná sob o n. 41205717300, em 02/06/2006 e Quarta Alteração Contratual arquivada sob n. 20130612049, em 15/02/2013, RESOLVE, por este Instrumento Particular de Alteração Contratual, alterar, transformar e consolidar seu Contrato Social e Alterações, de acordo com a Lei n. 10406, de 10 de janeiro de 2002 e subsidiariamente pela Lei n. 6404, de 15 de Dezembro de 1976:

1ª Fica Transformada esta sociedade em EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI, sob o nome empresarial de **GRABIN OBRAS E SERVIÇOS URBANOS – EIRELI ME**, com sub-rogação de todos os direitos e obrigações pertinentes.

2ª Para tanto, passa a transcrever, na íntegra, o ato constitutivo da referida EIRELI, com o teor a seguir.

**LUCELIA PATRICIA DE MORAES GRABIN**, brasileira, solteira, maior, do comércio, residente e domiciliada na Rua Vitor Hugo, 1034, Jardim Porto Alegre, em Toledo-Paraná, CEP 85906-030, portadora da Cédula de Identidade n. 5.682.551-7, expedida pelo Instituto de Identificação do Paraná e CPF n. 005.035.579-19, titular da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada **GRABIN OBRAS E SERVIÇOS URBANOS – EIRELI ME**, com sede e foro no Largo São Vicente de Paulo, 1333, Sala 103, 10º Andar, Centro, em Toledo-Paraná, CEP 85900-215, constitui uma Empresa Individual de Responsabilidade Limitada, sob as seguintes cláusulas:

1ª A empresa gira sob o nome empresarial **GRABIN OBRAS E SERVIÇOS URBANOS – EIRELI ME** e o nome de fantasia **CANAÃ OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**, e tem sede e domicílio no Largo São Vicente de Paulo, 1333, Sala 103, 10º Andar, Centro, em Toledo-Paraná, CEP 85900-215.

2ª O Capital Social é de **R\$ 350.000,00 (Trezentos e Cinquenta Mil Reais)**, o qual está totalmente integralizado em moeda corrente nacional do País.

3ª O objeto social da EIRELI é: **Prestação de serviços de limpeza e conservação predial e não predial, podas de arvores, roçadas, manutenção e jardinagem em áreas verdes, reflorestamento; Serviços de limpeza pública, varrição de ruas e logradouros públicos, coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares, comerciais, industriais e de saúde; Preparo, distribuição e fornecimento de lanches, sucos, café, refeições e merenda escolar; Serviços de telefonista, copeira, cozinheiras, ascensorista, porteiro, vigia, guardião, recepcionista, auxiliar administrativo, office boy, secretarias, encarregado, supervisor, motorista, tratorista, servente, zeladora, pedreiro, carpinteiro; Manutenção e conservação predial; Locação de Mão de Obra para Terceiros; Fornecimento e Gestão de Recursos Humanos para Terceiros; Serviços combinados de escritório e apoio administrativo.**

4ª A empresa iniciou suas atividades em 12 de Junho de 2006 e seu prazo de duração foi indeterminado. É garantida a continuidade da Pessoa Jurídica diante do impedimento ou ausência maior ou impedimento temporário ou permanente do titular, podendo a empresa ser administrada por quem o titular designar para atender uma nova situação.

5ª A administração da Eireli cabe a titular **LUCELIA PATRICIA DE MORAES GRABIN**, com os poderes e atribuições de administradora, autorizada o uso do nome empresarial individualmente, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social assumir obrigações seja em nome próprio ou de terceiros bem como onerar ou alienar bens imóveis da Eireli.

*[Assinatura]*

**TABELÃO DE REGISTRO**  
Autenticado com o original em 12/06/2013  
Em Teor da verdade dos fatos e da realidade dos dados e informações constantes do presente instrumento, para fins de registro e arquivamento, eu, Tabelião, sou obrigado a proceder ao registro do presente instrumento, sob a pena de nulidade e de responsabilidade civil e criminal.  
Tabelião de Registro: **Leárcio Borges**  
Maria de Lourdes Barwian - Escrevente  
Neusa Maria Gonchoroski - Escrevente  
Janira Copeti - Escrevente  
Elizandra Carla Silva - Aux. Juramentada

1/2

**QUINTA ALTERAÇÃO CONTRATUAL  
TRANSFORMAÇÃO EM EMPRESA INDIVIDUAL DE  
RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI**

**GRABIN & CIA LTDA ME**

**CNPJ Nº 08.058.662/0001-24**

Parágrafo Primeiro – Faculta-se a administradora, nos limites de seus poderes, constituir procuradores em nome da Eireli, devendo ser especificado no instrumento de mandato, os atos e operações que poderão praticar e a duração do mandato, que no caso de mandato judicial, poderá ser por prazo indeterminado.

Parágrafo Segundo – Poderão ser designados administradores não titular, na forma prevista no art. 1061 da lei 10406/2002.

6ª A titular da Eireli declara, sob as penas da lei, que não participa de nenhuma outra empresa dessa modalidade.

7ª Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, a administradora prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo ao empresário, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

8ª A Eireli poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante deliberação assinada pela titular.

9ª A Titular poderá fixar uma retirada mensal, a título de “pro labore”, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

10ª Falecendo ou interditado a titular da Eireli, a empresa continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesses destes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da empresa, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo único – O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a Eireli se resolva em relação ao seu titular.

11ª A Administradora declara, sob as penas da lei, de que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

12ª Fica eleito o foro da Comarca de Toledo, Estado do Paraná, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste documento.

E, por estar assim justo e contratado, lavra, data e assina o presente instrumento particular de alteração de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada, EIRELI, em quatro vias de igual teor e forma, obrigando-se fielmente por si e seus herdeiros a cumpri-lo em todos os seus termos.

Toledo - Paraná, 01 de Março de 2013.

*Lucelia*  
LUCELIA PATRÍCIA DE MORAES GRABIN

GRABIN OBRAS E SERVIÇOS URBANOS - EIRELI ME

SEBASTIÃO MOTTA  
SECRETARIO GERAL

JUNTA COMERCIAL DO PARANA  
AGENCIA REGIONAL DE MARECHAL CANDIDO DE SA  
CERTIFICO O REGISTRO EM: 26/03/2013  
SOB NÚMERO: 41600049454  
Protocolo: 13/166462-0, DE 25/03/2013

AUTENTICAÇÃO  
Autentico e confero com o presente original que me foi apresentado e em nome do interessado.  
Em  
Luz  
Maria  
Neusa  
Janira  
Elizandra Carla

Tabellão  
Escrevente  
Escrevente  
M. Juramentado

2/2

ESCRITÓRIO REGIONAL DE MARÍLIA  
SINGULAR

JUCESP



2ª ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA

CARVALHO & ROCHA SERVIÇOS LTDA. - ME

CNPJ: 11.733.248/0001-88

NIRE 35223752389

Pelo presente instrumento particular

**ELIANE APARECIDA DE CARVALHO GONÇALVES**, brasileira, casada, empresária, nascida em 13/06/1974, domiciliada na Rua Padre Anchieta, 1470, centro, na cidade de Assis (SP), CEP 19.800-310, portadora do RG nº 26.298.376-X SSP/SP, expedida em 12/12/2007, inscrita no CPF sob nº 121.074.348-59.

**MARCIO JOSÉ DA ROCHA**, brasileiro, casado, empresário, nascido em 30/08/1977, domiciliado na Rua Doutor Francisco de Campos, nº 616, Vila Glória, na cidade de Assis (SP), CEP 19807-030, portador do RG nº 25.496.859-4 SSP/SP, expedida em 24/11/1989, inscrita no CPF sob nº 250.569.918-64.

Únicos sócios representando a totalidade do capital social da empresa CARVALHO & ROCHA SERVIÇOS LTDA. – ME, que tem sua sede e foro na cidade de Assis, Estado de São Paulo, na Rua Doutor Francisco de Campos, nº 616, Vila Glória, CEP 19807-030 inscrita no CNPJ sob nº 11.733.248/0001-88, com seu contrato social devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de São Paulo, sob o NIRE 35223752389, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes e pela legislação que disciplina essa forma societária.

**CLÁUSULA 1ª** – A Sociedade tem por Objeto Social: Serviços combinados de escritório e apoio administrativo; Atividades de limpeza diversas; Construção Civil em Geral e passa a ser:

- Serviços combinados de escritório e apoio administrativo;
- Atividades de limpeza diversas;
- Construção Civil em Geral;
- Serviço de Portaria;
- Exploração por conta própria do ramo de Transporte Rodoviário de Cargas e Encomendas e Logística;

10 TABELÃO DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS DE ASSIS  
Rua Floriano Peixoto, 895 - CEP 19070-011 - Assis - SP - Fone: (18) 3302-1597 - Fax: (18) 3302-1599

A=U=T=E=N=T=I=C=A=C=A=O  
ASSIS, 27/05/2013 R\$ 2,50 678032/45-19  
Autentico a presente copia xerografica extraida nestas notas, a qual confere com o original, do que dou fe.

Cristiano Sales Bechtem  
Escrivente Autorizado

AUTENTICACAO  
0076AA840358

CLÁUSULA 2ª - A sócia ELIANE APARECIDA DE CARVALHO GONÇALVES, qualificada anteriormente, passa a residir na Rua Lourival Santana, 305, Vila Cláudia, na cidade de Assis, estado de São Paulo, CEP: 19.815-300.

CLÁUSULA 3ª A Sociedade tem sua sede e foro na cidade de Assis, Estado de São Paulo, na Rua Doutor Francisco de Campos, nº 616, Vila Glória, CEP 19807-030, e passa a ter sua sede e foro na cidade de Assis, Estado de São Paulo, na Rua Joaquim Carvalho Mota, 484, sala D, Vila Rodrigues, CEP 19807-265.

DA CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA  
CARVALHO & ROCHA SERVIÇOS LTDA. - ME

CAPÍTULO I  
DA DENOMINAÇÃO, SEDE, OBJETO E DURAÇÃO

CLÁUSULA 1ª - A Sociedade gira sob a denominação social de CARVALHO & ROCHA SERVIÇOS LTDA. - ME

CLÁUSULA 2ª - A Sociedade tem sua sede e foro na cidade de Assis, Estado de São Paulo, na Rua Joaquim Carvalho Mota, 484, sala D, Vila Rodrigues, CEP 19807-265, podendo abrir ou extinguir filiais em qualquer parte do território nacional, a critério dos Sócios, observado as restrições legais;

CLÁUSULA 3ª - A Sociedade tem por Objeto Social:

- a) Serviços combinados de escritório e apoio administrativo;
- b) Atividades de limpeza diversas;
- c) Construção Civil em Geral;
- d) Serviço de Portaria;
- e) Exploração por conta própria do ramo de Transporte Rodoviário de Cargas e Encomendas e Logística.

10 TABELÃO DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS DE ASSIS  
Rua Floriano Peixoto, 695 - CEP 19800-011 - Assis - SP - Fone: (18)3302-1397 - Fax: (18) 3302-1999

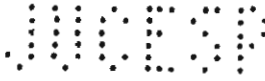
A=U=T=E=N=T=I=C=A=C=A=O

ASSIS, 27/05/2013 R\$ 2,00 678033/44-19

Autentico a presente copia reprografica extraida nestas notas, a qual confere com o original, ao que dou fe.

Cristiano Sales Bechelli  
Escrevente Autorizado

0076A 4840359



CLÁUSULA 4ª - A Sociedade teve início em 22 de março de 2010 e o prazo de duração será indeterminado.

CAPÍTULO II

DO CAPITAL SOCIAL E DAS QUOTAS

CLÁUSULA 5ª - O Capital Social será de R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais), dividido em 20.000 (Vinte mil) quotas de R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalmente integralizado nesta data, em moeda corrente nacional, assim distribuída.

QUOTISTA	QUOTAS	CAPITAL	PARTICIPAÇÃO
Eliane Aparecida de Carvalho Gonçalves	10.000	10.000,00	50,00%
Marcio José da Rocha	10.000	10.000,00	50,00%
	20.000	20.000,00	100,00%
	=====	=====	=====

PARÁGRAFO ÚNICO - A responsabilidade dos Sócios é restrita ao valor de suas quotas, porém, todos os sócios respondem solidariamente pela integralização do capital social.

CLÁUSULA 6ª - As quotas da Sociedade são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transformadas sem o expreso consentimento da Assembléia dos Quotistas, cabendo, em igualdade de preço e condições, o direito de preferência ao Quotista que queira adquiri-las, no caso de algum Quotista pretender ceder as que possuem.

CLÁUSULA 7ª - Caso um dos Sócios que desejar retirar-se da Sociedade, deverá notificar os demais Sócios por escrito com antecedência de 60 (sessenta) dias, e seus haveres lhe serão reembolsados e ou devolvidos na forma que for combinado entre os Sócios.

CLÁUSULA 8ª - No caso de falecimento, impedimento ou incapacidade de um dos Sócios, a Sociedade não será dissolvida, cabendo aos Sócios remanescentes determinar o levantamento de balanço especial na data do falecimento, impedimento ou

10 TABELIÃO DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS DE ASSIS  
 Rua Floriano Peixoto, 695 - CEP 19800-011 - Assis - SP - Fone: (18)3302-1597 - Fax: (18) 3302-1599

A=U=T=E=N=T=I=C=A=C=A=O

ASSIS, 27/05/2013 R\$ 2,50 678064/47-19

Autentico a presente copia reprografica ext aida nestas notas, a qual confere com o original, do que dou fe.

Oratiene Sales B. G. eili  
 Escrevente Autorizada

00076AAB40360

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

incapacidade. Os herdeiros do Sócio falecido ou o curador do Sócio impedido ou incapaz deverão manifestar a sua vontade de serem integrados ou não a Sociedade, recebendo os direitos e as obrigações contratuais do falecido, impedido ou incapaz. Não havendo acordo nesse sentido os haveres do Sócio falecido, impedido ou incapaz serão apurados em balanço especialmente levantado na ocasião e serão pagos ou devolvidos aos legítimos herdeiros em prazo máximo de 06 (seis) meses, procedendo-se em ambos os casos, a lavratura dos instrumentos de praxe e de lei.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Será ineficaz perante a Sociedade e aos demais Sócios toda e qualquer alienação de quotas feita sem a observância as regras prescritas neste Capítulo.

### CAPÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO DA SOCIEDADE

**CLÁUSULA 9ª** - A Sociedade será administrada pelos Sócios Administradores **ELIANE APARECIDA DE CARVALHO GONÇALVES** e **MARCIO JOSÉ DA ROCHA**, sem designação específica que terá poderes para administrar e representar a Sociedade ativa e passivamente, individualmente, em juízo ou fora dele, com plenos, gerais e ilimitados poderes, podendo praticar todos os atos e operações referentes ao objeto social, sempre com observância a Cláusula 10 e 11.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Os Sócios Administradores poderão nomear terceiros com poderes para administrar a Sociedade bem como procuradores com amplos poderes para representar a Sociedade em diversos assuntos.

**CLÁUSULA 10ª** - Aos Sócios Administradores nomeados nos termos do artigo anterior compete:

- I - Representar a sociedade individualmente nos seguintes casos:
  - a) Exercer todos os poderes e atribuições que a lei e este instrumento lhes conferem, para assegurar o regular funcionamento da Sociedade;
  - b) Organizar o balanço anual da Sociedade;

*[Handwritten signature]*

**10 TABELIÃO DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS DE ASSIS**  
 Rua Floriano Peixoto, 695 - CEP 13800-011 - Assis - SP - Fone: (18) 3302-1597 - Fax: (18) 3302-1599

A=U=T=E=N=T=I=C=A=C=A=O  
 ASSIS, 27/05/2013 R\$ 2,50 678035/48-R9  
 Autentico a presente copia reprografica extraida nestas notas, a qual confere com o original, do que dou fe.

**Cristiano Sales Becheli**  
 Escrevente Autorizado

*[Handwritten signature]*

**AUTENTICAÇÃO**  
 0076AAB40361



- c) Organizar o relatório anual para ser apresentado à Assembléia Geral com o balanço e contas do exercício;
- d) Fixar as diretrizes e normas a seguir na orientação administrativa e na elaboração e execução dos planos econômicos da Sociedade;
- e) Nomear e demitir gerentes, secretários, chefes e empregados;
- f) Representar a Sociedade em qualquer ação judicial, seja ela autora ou ré.
- g) Nomear procuradores "ad-negotia" e "ad-judicia", determinando-lhes as funções e vencimentos;

II) Representar a sociedade em conjunto nos seguintes casos:

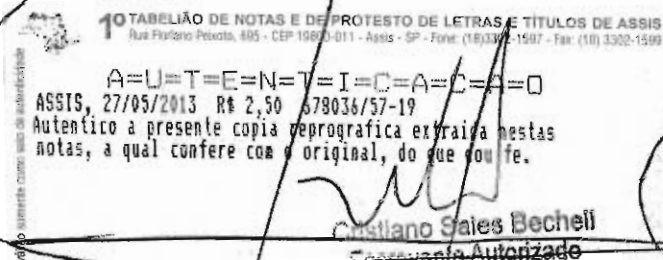
- h) Realizar empréstimos, financiamentos ou abertura de créditos em bancos ou outros estabelecimentos de crédito, ou com pessoas ou firma, ajustando as condições da operação;
- i) Efetuar movimentação financeira em estabelecimentos bancários, emitir cheques e dar quitação em duplicatas e demais títulos;
- j) Vender, onerar, ou por qualquer outra forma, alienar os bens móveis e imóveis da Sociedade, ou ainda, oferecê-los em hipoteca ou penhor em garantia de empréstimos e financiamentos obtidos.

**CLÁUSULA 11ª** – Nenhum dos Sócios ou Administradores poderão em nome da Sociedade tornar-se fiador de qualquer pessoa, tanto física como jurídica, bem como avalizar ou endossar títulos de crédito a favor de terceiros ficando individualmente responsável àqueles que infringirem esta cláusula.

**CLÁUSULA 12ª** - Os Sócios terão o direito a uma retirada mensal, a título de pró-labore, conforme vier a ser deliberado em Assembléia dos Quotistas, pelo valor que vier a ser fixado, vigorando pelo prazo que for determinado.

#### CAPÍTULO IV DAS ASSEMBLÉIAS DOS QUOTISTAS

**CLÁUSULA 13ª** - As Assembléias dos Quotistas serão convocadas por Sócio ou Administrador até o último dia do mês de abril de cada ano, ou quando se fizer





necessário, em qualquer data, por qualquer meio que comprove o recebimento. A assinatura de todos os Quotistas no instrumento que formalizar a Assembléia dispensa qualquer meio de convocação.



## CAPÍTULO V DO EXERCÍCIO SOCIAL E DOS RESULTADOS

**CLÁUSULA 14º** - O Exercício Social terá duração de 12 (doze) meses e coincidirá com o ano civil.

**CLÁUSULA 15º** - No dia 31 de dezembro de cada ano, proceder-se-á ao levantamento do Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Financeiras previstas em lei. Os resultados apurados serão colocados à disposição da Assembléia dos Quotistas, que decidirão sobre a sua destinação, por maioria simples de votos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A Sociedade, também a seu critério, poderá levantar balanços mensais ou trimestrais, baseada nos quais poderão distribuir ou capitalizar os lucros de acordo com a decisão dos Quotistas reunidos em assembléia.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A participação dos Sócios nos Lucros ou Perdas será proporcional a quantidade de quotas que lhe pertencer.

## CAPÍTULO VI DA LIQUIDAÇÃO

**CLÁUSULA 16º** - A Sociedade entrará em liquidação nos casos previstos em lei, cabendo aos Quotistas escolher o liquidante e a forma de liquidação.

**CLÁUSULA 17º** - As omissões ou dúvidas que possam ser suscitadas sobre o presente contrato, serão regidas pelas normas das leis em vigor aplicáveis a esta forma societária.

**CLÁUSULA 18º** - Fica eleito o foro da Comarca de Assis (SP), para qualquer ação fundada neste contrato, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**10 TABELÃO DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS DE ASSIS**  
Rua Flávio Peixoto, 66 - CEP 13020-011 - Assis - SP - Fone: (18) 3302-1507 - Fax: (18) 3302-1599

A=U=T=E=N=T=I=C=A=C=A=O

ASSIS, 27/05/2013 R\$ 2,50 678037/50-19

Autentico a presente cópia reprográfica extraída nestas notas, a qual confere com o original, do que dou fe,

0076A134036

Christiano Sales Dechen  
Escrivente Autorizado

DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO

Os Administradores declaram sob as penas da lei, que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo.

Assis (SP), 05 de abril de 2013.

*Eliane Ap Aparecida de Carvalho Gonçalves*

ELIANE APARECIDA DE CARVALHO GONÇALVES  
Sócia Administradora

*Marcio José da Rocha*

MARCIO JOSÉ DA ROCHA  
Sócio Administrador

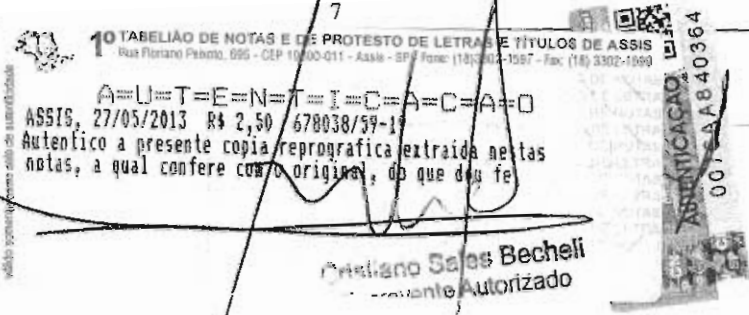


TESTEMUNHAS:

1ª) *Flavia Regina Castanharo*  
Flavia Regina Castanharo  
RG.: 26.307.598-9  
CPF.: 255.120.298-19

2ª) *Helton Rodrigo dos Santos*  
Helton Rodrigo dos Santos  
RG: 43.478.796-6  
CPF: 347.105.618-18

*Cristiano Sales Becheli*  
Cristiano Sales Becheli  
Autorizado



**CONVÊNIO ASSIS  
SINGULAR**

Tabelionato de Notas  
Av. Rui Barbosa 808 - Assis - SP  
Fone (18) 3325-1845  
Silvanira Melo dos Santos  
Substitua

JUCESP PROTOCOLO  
0.796.198/12-3

248



**12ª ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL**

**2º TABELIONATO DE NOTAS**

PHILIPPE MOORY - TABELÃO  
Av. Rui Barbosa, 808 - Assis - SP - Fone: (18) 3325-1845  
AUTENTICAÇÃO: Atualização e preservação cópia autografada  
de acordo com o documento e sem acrescentar ou retirar qualquer conteúdo original.

**TUCUNDUVA & CARVALHO MOTTA LTDA - EPP**

CNPJ n°. 64.614.407/0001-91,

1. JOAQUIM CARVALHO MOTTA JUNIOR, brasileiro, natural de Assis/SP, nascido em 07/06/1958, solteiro, engenheiro elétrico, portador do RG nº. 7.562.375-4-SSP/SP e do CPF nº. 019.754.838-55, residente e domiciliado na Rua José Severino dos Santos, nº. 270, Jardim Europa II, CEP 19.814-500, Assis, Estado de São Paulo;

2. CASSIA RIBEIRO TUCUNDUVA, brasileira, natural de Assis/SP, nascida em 09/07/1959, solteira, empresária, portadora do RG nº. 7.562.337-SSP/SP e do CPF nº. 047.496.488-41, residente e domiciliada na Rua José Severino dos Santos, nº. 270, Jardim Europa II, CEP 19.814-500, Assis, Estado de São Paulo.

Únicos sócios componentes da empresa TUCUNDUVA & CARVALHO MOTTA LTDA - EPP, sociedade limitada, com sede na Rua Benjamin Constant, nº. 353, Centro, CEP 19.806-130, na cidade de Assis, Estado de São Paulo, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob nº. 64.614.407/0001-91, registrada na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob nº. 35211308446, em sessão de 11/12/1992, e última alteração registrada sob o nº. 262.562/06-6, em sessão de 07/11/2006, por este instrumento decidiram por unanimidade e na melhor forma de direito, alterar e consolidar seu contrato social, em conformidade a Lei nº. 10.406/2002, Código Civil em vigor desde 11 de janeiro de 2003, mediante as cláusulas e condições a seguir articuladas:

TÍTULO I

Da Alteração

CLÁUSULA PRIMEIRA

A sociedade que tinha por objeto social o ramo de atividade de: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EFETIVOS E TEMPORÁRIOS, ABRANGENDO: instalação, operação, manutenção e limpeza de equipamentos elétricos/eletrônicos, mecânicos, hidráulicos, de ar condicionado e telecomunicação incluindo redes telefônicas, retiradas de cofres em telefones públicos, cabines e semicabines; operação e arrecadação de pedágios em rodovias; administração, construção, operação e manutenção de estradas de rodagens e de ferro; execução de serviços delegados como permissionária ou concessionária de serviços públicos relativos a saneamento, abastecimento de água e transportes; fornecimento de mão de obra especializada ou não em áreas técnicas, administrativas e operacionais para terceiros por administração deste; limpeza e conservação de imóveis de qualquer natureza; serviços de limpeza técnica hospitalar e ambulatorial, copeira, telefonista, ascensorista, detetização, desratização e descupinização de bens de qualquer natureza, paisagismo, conservação de áreas verdes, serviços de limpeza pública urbana e particular abrangendo controle e transporte de lixo em geral, varrição e conservação de vias, logradouros e parques públicos; análise físico-químicos e bacteriológicos de água potável, industriais e poços; leitura de medidores de água e energia elétrica com aos consumidores; compra e venda de materiais de limpeza; instalação e operação de sistemas de controle de tráfego de veículos, operação de estacionamentos rotativos; serviços de engenharia elétrica e comércio de materiais e equipamentos elétricos; serviços de engenharia civil, assim como projetos, avaliações, perícias, cadastros técnicos e

*[Handwritten signatures and initials]*

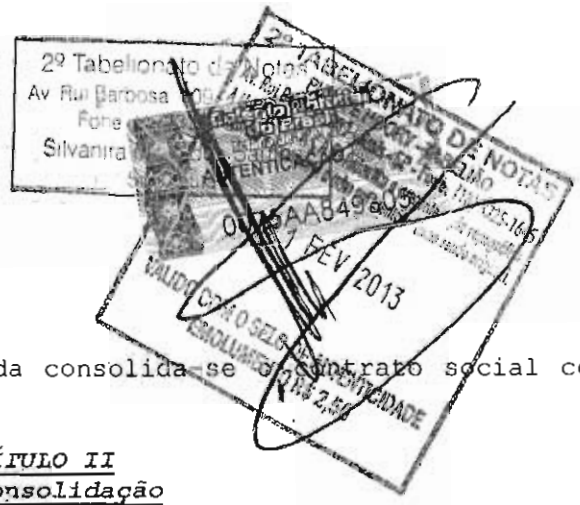


comércio de materiais de construção; engenharia cartográfica, assim como projetos, avaliações, cadastros técnicos e comércio de materiais e equipamentos cartográficos; engenharia florestal, assim como projetos, avaliações, cadastros técnicos, perícias e comércio de mudas de árvores, passa a explorar as atividades de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EFETIVOS E TEMPORÁRIOS, ABRANGENDO:

- Instalação, operação, manutenção e limpeza de equipamentos elétricos-eletrônicos, mecânicos, hidráulicos, de ar condicionado e telecomunicações, incluindo redes telefônicas;
- Retiradas de cofres em telefones públicos, cabines e semicabines;
- Operação e arrecadação de pedágios em rodovias;
- Execução de serviços delegados como permissionária ou concessionária de serviços públicos relativos a saneamento, abastecimento, transporte de água e correlatos ou afins,
- Fornecimento de mão de obra especializada ou não em áreas técnicas, administrativas e operacionais para terceiros por administração destes: limpeza e conservação de imóveis de qualquer natureza; serviços de limpeza técnica hospitalar e ambulatorial, copeira, telefonista, ascensorista, dedetização, desratização e descupinização de bens de qualquer natureza, paisagismo, conservação de áreas verdes, serviços de limpeza pública urbana e particular, abrangendo, coleta e transporte de lixo em geral, varrição e conservação de vias, logradouros e parques públicos;
- Controle, operação e fiscalização de portarias e acesso de pessoas em geral;
- Análise físico-química e bacteriológica de água potável, industriais e poços;
- Leitura de medidores de água, energia elétrica e gás, e entrega de documentos e contas com ou sem emissão simultânea;
- Compra e venda de materiais de limpeza;
- Operação de estacionamentos rotativos;
- Serviços de engenharia elétrica, assim como projetos, avaliações, perícias, cadastros técnicos, desenvolvimento, locação e comércio de software, materiais e equipamentos de informática e elétricos;
- Serviços de engenharia civil, assim como projetos, avaliações, perícias, cadastros técnicos e comércio de materiais de construção;
- Serviços de engenharia cartográfica, assim como projetos, avaliações, cadastros técnicos e comércio de materiais e equipamentos cartográficos;
- Serviços de engenharia florestal, assim como projetos, avaliações, cadastros técnicos, perícias e comércio de mudas de árvores;
- Serviços de poda de árvores e remoção de galhos e troncos;
- Prestação de serviços de entrega e coleta de pequenas cargas por meio de motocicletas;
- Corte, supressão, religamento, restabelecimento de água, gás e energia, no medidor, cavalete, passeio, vias publicas e poste;
- Vigilância e segurança desarmada;
- Serviços de Hidrometria;
- Serviços de inventário;
- Serviços de Fiscalização e operação de projetos ambientais;



**CONVÊNIO ASSIS**



- Zeladoria e manutenção predial.

A vista da modificação ora ajustada consolidada-se este contrato social com a seguinte redação:

TÍTULO II  
Da Consolidação

CLÁUSULA PRIMEIRA

A sociedade gira sob a denominação de TUCUNDUVA & CARVALHO MOTTA LTDA - EPP, e será regida por este contrato social e pela Lei n.º 10.406 de 10 de janeiro de 2002.

CLÁUSULA SEGUNDA

A sociedade tem sede e domicílio na Rua Benjamin Constant, n.º 353, Centro, CEP 19.806-130, na cidade de Assis, Estado de São Paulo, podendo abrir e encerrar filiais, em qualquer parte do território nacional, por deliberação dos sócios através da maioria de votos.

CLÁUSULA TERCEIRA

A sociedade iniciou suas atividades em 01 de Novembro de 1.992 e seu prazo de duração é por tempo indeterminado.

CLÁUSULA QUARTA

A sociedade tem por objeto social o ramo de atividade de: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EFETIVOS E TEMPORÁRIOS, ABRANGENDO:

- Instalação, operação, manutenção e limpeza de equipamentos elétricos-eletrônicos, mecânicos, hidráulicos, de ar condicionado e telecomunicações, incluindo redes telefônicas;
- Retiradas de cofres em telefones públicos, cabines e semicabines;
- Operação e arrecadação de pedágios em rodovias;
- Execução de serviços delegados como permissionária ou concessionária de serviços públicos relativos a saneamento, abastecimento, transporte de água e correlatos ou afins,
- Fornecimento de mão de obra especializada ou não em áreas técnicas, administrativas e operacionais para terceiros por administração destes: limpeza e conservação de imóveis de qualquer natureza; serviços de limpeza técnica hospitalar e ambulatorial, copeira, telefonista, ascensorista, dedetização, desratização e descupinização de bens de qualquer natureza, paisagismo, conservação de áreas verdes, serviços de limpeza pública urbana e particular, abrangendo, coleta e transporte de lixo em geral, varrição e conservação de vias, logradouros e parques públicos;
- Controle, operação e fiscalização de portarias e acesso de pessoas em geral;
- Análise físico-química e bacteriológica de água potável, industriais e poços;
- Leitura de medidores de água, energia elétrica e gás, e entrega de documentos e contas com ou sem emissão simultânea;

*[Handwritten signatures and initials]*

CONVÊNIO ASSIS

TABELIONA  
PIRILPE  
AUTENTICAÇÃO  
0075  
2013  
Arquiteto  
Sindicato de Notas  
809 - Assis - SP  
101 3025-1045  
Sindicato Meio dos Santos  
Substitua

- Compra e venda de materiais de limpeza;
- Operação de estacionamentos rotativos;
- Serviços de engenharia elétrica, assim como projetos, avaliações, perícias, cadastros técnicos, desenvolvimento, comércio de software, materiais e equipamentos de informática e eletrônicos;
- Serviços de engenharia civil, assim como projetos, avaliações, perícias, cadastros técnicos e comércio de materiais de construção;
- Serviços de engenharia cartográfica, assim como projetos, avaliações, cadastros técnicos e comércio de materiais e equipamentos cartográficos;
- Serviços de engenharia florestal, assim como projetos, avaliações, cadastros técnicos, perícias e comércio de mudas de árvores;
- Serviços de poda de árvores e remoção de galhos e troncos;
- Prestação de serviços de entrega e coleta de pequenas cargas por meio de motocicletas;
- Corte, supressão, religamento, restabelecimento de água, gás e energia, no medidor, cavalete, passeio, vias publicas e poste;
- Vigilância e segurança desarmada;
- Serviços de Hidrometria;
- Serviços de inventário;
- Serviços de Fiscalização e operação de projetos ambientais;
- Zeladoria e manutenção predial.

CLÁUSULA QUINTA

O capital social é de R\$ 800.000,00 (Oitocentos Mil Reais), já totalmente subscrito e integralizado neste ato em moeda corrente do país, dividido em 800.000 (Oitocentas Mil) quotas de capital no valor nominal de R\$ 1,00 (Um real) cada uma, composto pela seguinte participação societária:

Nome	%	Quotas	Valor
JOAQUIM CARVALHO MOTTA JUNIOR.....	90%	720.000.....	R\$ 720.000,00.
CASSIA RIBEIRO TUCUNDUVA.....	10%	80.000.....	R\$ 80.000,00.
Total .....	100%	800.000.....	R\$ 800.000,00.

Parágrafo Único:- A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

CLÁUSULA SEXTA

As quotas somente poderão ser cedidas a terceiros após terem sido oferecidas preferencialmente aos sócios, com prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, para que possam exercer ou não, o direito de preferência. Decorrido esse prazo e observada a igualdade de condições, podem ser oferecidas a terceiros, estranhos à sociedade.

Parágrafo Único:- Os terceiros interessados em adquirir as quotas de capital social da empresa, em caso dos outros sócios não se interessarem em adquirir, obrigatoriamente, deverão possuir uma ficha criminal limpa, sem restrições, bem como, não possuir restrições financeiras.

*[Handwritten signatures and initials]*

**CONVÊNIO ASSIS**

5  
Tribunal de Notas  
Empresa 809 - Assis - S  
Fone (18) 3325-1848  
Sylvana Melo dos Santos  
Substituta

CLÁUSULA SÉTIMA

A administração da sociedade caberá ao sócio JOAQUIM CARVALHO MOTTA JÚNIOR, com os poderes e atribuições para gerir o negócio da sociedade, bem como todos os atos administrativos, financeiros, comerciais, podendo representá-la em juízo ou fora dele na forma isolada ou em conjunto com o sócio, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

Parágrafo Primeiro:- O uso da denominação social é privativo do administrador nomeado, o qual responde solidária e ilimitadamente por culpa ou dolo, pelos atos praticados contra este estatuto ou determinações da Lei.

Parágrafo Segundo:- O administrador declara, sob as penas da Lei, de que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o Sistema Financeiro Nacional, contra as Normas de defesa de concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA OITAVA

A sociedade poderá, a seu critério e conforme suas condições financeiras, remunerar os sócios, através do pagamento mensal à título de pró-labore, cujo valor e forma, serão definidos pelos sócios em reunião.

CLÁUSULA NONA

Ao administrador serão atribuídos plenos poderes, internos e externos, necessário à realização do objeto da sociedade, os quais o autorizam a representar a sociedade ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, podendo transigir, renunciar, desistir, firmar compromissos, confessar dívidas, fazer acordos, contrair obrigações, adquirir bens móveis e imóveis, inclusive outorgar procuração com poderes específicos em nome da sociedade, quando a prática de qualquer ato assim exigir, desde que os poderes ali transferidos, não excedam os poderes do Administrador.

CLÁUSULA DÉCIMA

É vedado ao Administrador, bem como a qualquer procurador ainda que devidamente constituído, obrigar a sociedade em operações estranhas ao objeto social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, tais como, fiança, aval, endosso, aceite e de todo e qualquer título de favor, bem como, estar impedido de alterar ou constituir novo objeto social e onerar ou vender os bens imóveis da sociedade, que dependerão de aprovação da maioria dos sócios.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

As deliberações sociais se darão por meio de reuniões, que deverão acontecer, pelo menos e obrigatoriamente, uma vez por ano, tendo como prazo limite para a sua realização, o mês de Abril, onde deverão ser aprovadas ou rejeitadas as contas do exercício anterior.

*[Handwritten signatures and initials]*





**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO EXTERIOR**  
**DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO DO COMÉRCIO**  
**JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ**

**CERTIDÃO SIMPLIFICADA**

Página: 001 / 001

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

<b>Nome Empresarial</b> WMBA SERVIÇOS EM ALIMENTAÇÃO LTDA ME			
<b>Natureza Jurídica:</b> SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA			
<b>Número de Identificação do Registro de Empresas - NIRE (Sede)</b> 41 2 0719494-1	<b>CNPJ</b> 14.478.800/0001-27	<b>Data de Arquivamento do Ato Constitutivo</b> 13/10/2011	<b>Data de Início de Atividade</b> 04/10/2011
<b>Endereço Completo (Logradouro, Nº e Complemento, Bairro, Cidade, UF, CEP)</b> R. LUCIA HELENA GONÇALVES VIANNA, 1030, JD. PACAEMBU, LONDRINA, PR, 86.079-180			
<b>Objeto Social</b> PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO E FORNECIMENTO DE ALIMENTOS, INCLUINDO LANCHES E REFEIÇÕES PARA PESSOAS JURÍDICAS E FÍSICAS; PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ALIMENTOS PARA EVENTOS E RECEPÇÕES - BUFE; COMÉRCIO DE SUCOS, BEBIDAS E REFRIGERANTES; COMÉRCIO DE CARNES; COMÉRCIO DE PRODUTOS E GENEROS ALIMENTÍCIOS, INCLUSIVE HORTIFRUTIGRANJEIROS; MERCEARIA; PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO EM EMPRESAS E RESIDÊNCIAS; INCLUSIVE PREDIAL; COMÉRCIO DE PRODUTOS E UTENSÍLIOS PARA LIMPEZA; PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPINA MANUAL E MECANIZADA, Poda, VARRIÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESPAÇOS E VIAS PÚBLICAS, INCLUINDO A COLETA, O TRANSPORTE RODOVIÁRIO E A DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS; PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS MONITORADOS, INCLUINDO SERVIÇOS DE RECEPCIONISTAS, TELEFONISTAS, PORTEIROS E VIGIAS DEVIDAMENTE MONITORADOS; PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL E INDUSTRIAL; PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MOTORISTA; PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA CONSTRUÇÃO CIVIL, ENGLOBANDO O FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA, INCLUSIVE SERVIÇOS DE PEDREIRO, SERVENTE, OFICIAL, MEIO-OFFICIAL E CARPINTEIRO.			
<b>Capital: R\$</b> 100.000,00 (CEM MIL REAIS)		<b>Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte</b> (Lei nº 123/2006)	<b>Prazo de Duração</b>
<b>Capital Integralizado: R\$</b> 100.000,00 (CEM MIL REAIS)		Microempresa	Indeterminado
<b>Sócios/Participação no Capital/Espécie de Sócio/Administrador/Término do Mandato</b>			
<b>Nome/CPF ou CNPJ</b>	<b>Participação no capital (R\$)</b>	<b>Espécie de Sócio</b>	<b>Administrador</b>
ANDERSON APARECIDO DIAS 054.934.469-10	50.000,00	SOCIO	Administrador
VERA LUCIA DA SILVA 935.277.569-49	50.000,00	SOCIO	Administrador
<b>Último Arquivamento</b>	<b>Número:</b> 20127224947	<b>Situação</b> REGISTRO ATIVO	
<b>Data:</b> 26/10/2012		<b>Status</b> XXXXXXXXXXXXXXXXXX	
<b>Ato:</b> ALTERAÇÃO			
<b>Evento (s):</b> ALTERAÇÃO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)			

LONDRINA - PR, 09 de agosto de 2013



*S. Motta*

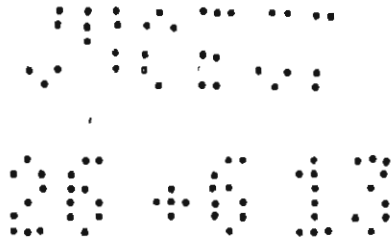
SEBASTIÃO MOTTA  
SECRETARIO GERAL

CONFERE COM A ORIGINAL  
 Assis-SP, \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 PREFEITURA MUN. DE ASSIS

*[Handwritten signature]*



CONSTRUPOPP



JUCESP PROTOCOLO  
0.602.586/13-6



## 9ª ALTERAÇÃO CONTRATUAL DE SOCIEDADE LIMITADA CONSTRUPOPP DE PRUDENTE SERVIÇOS LTDA - ME

VINICIO APARECIDO COUTO, brasileiro, empresário, solteiro, data de nascimento 21/05/1979, portador do CPF nº 279.985.878-30 e RG nº 32.030.499-1 SSP/SP, residente e domiciliado a Rua Castro Alves nº 165, Vila Miriam, CEP 19013-250, Presidente Prudente - SP;



JÉSSICA CRISTINA DE SOUZA SARTÓRIO, brasileira, solteira, data de nascimento 29/09/1991, empresária, portadora do RG nº 47.695.771-0, e CPF nº 394.926.888-08, residente e domiciliado na Cidade de Presidente Prudente, Estado de São Paulo, à Rua Santin Victor Menotti nº 655 - Jardim São Paulo, CEP 19027-170

Únicos sócios da sociedade limitada **CONSTRUPOPP DE PRUDENTE SERVIÇOS LTDA - ME**, registrada na junta comercial do Estado de São Paulo em 25/07/1991 sob o Nire nº 35210311966, e última alteração sob o nº 12.095/12-6 em 11/01/2012, CNPJ 66.606.971/0001-98, com sede a Rua Castro Alves nº 165, Vila Miriam, CEP 19013-250, em Presidente Prudente SP, resolvem alterar o seguinte:

### Cláusula Primeira

Altera-se o ramo de atividade da empresa para:

SERVIÇO DE CAPINA, CAPINAÇÃO DE RUA E LOGRADOURO; DESENTUPIMENTO EM PRÉDIOS; SERVIÇO DE LAVAGEM DE EMBALAGENS; SERVIÇO DE LAVAGEM DE RECIPIENTES; SERVIÇO DE LIMPEZA DE ACOSTAMENTO DE ESTRADA; CAIXA DE ÁGUA, CAIXA DE GORDURA, CALDEIRAS, CHAMINÉS DE FORNOS, DUTOS DE VENTILAÇÃO E REFRIGERAÇÃO DE AR, DUTOS PARA A INDÚSTRIA, FORNOS, DUTOS EM GERAL, INCINERADORES, MÁQUINAS INDUSTRIAIS, PISCINAS, DE RUAS, LOGRADOUROS, VASILHAMES; ATIVIDADE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE RUAS, LOGRADOUROS; SERVIÇOS DE LIMPEZA EM CAMINHÃO-TANQUE PARA DESGASEIFICAÇÃO DE VAPOR; LIMPEZA EM CAMINHÕES-TANQUE, EMBARCAÇÕES, ÔNIBUS E TRENS; ATIVIDADE DE SACARIA (SACOS PARA EMBALAGEM); LAVAGEM DE TRATAMENTO DE PISCINAS; SERVIÇOS DE VARREDURA, VARRIÇÃO DE RUAS E LOGRADOUROS; SERVIÇOS DE HIDROJATEAMENTO E LIMPEZA DE INCINERADORES E EMBARCAÇÕES; LOCAÇÃO DE AUTOMÓVEIS, CAMIONETES E CARROS DE PASSEIO E BUGRES SEM CONDUTOR; LOCAÇÃO E LEASING OPERACIONAL DE AUTOMÓVEIS SEM CONDUTOR; LEASING OPERACIONAL DE AUTOMÓVEIS; ARRENDAMENTO SEM OPÇÃO DE COMPRA DE AUTOS DE PASSEIO SEM MOTORISTA; SERVIÇOS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS, IMÓVEIS E DOMICÍLIOS; LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E FAXINA EM IMÓVEIS, PRÉDIO E DOMICÍLIOS; SERVIÇOS ESPECÍFICOS DE LIMPEZA (CONSERVAÇÃO) DE PRÉDIOS E DOMICÍLIOS; SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIROS PÚBLICOS; SERVIÇO DE CÓPIA FOTOSTÁTICA, HELIOGRÁFICA E XEROGRÁFICA; SERVIÇOS DE COPIADORA; LOJA DE DIGITALIZAÇÃO PARA REPRODUÇÃO DE CÓPIAS E FOTOS; ESCANEAMENTO PARA REPRODUÇÃO DE CÓPIAS E FOTOCOPIA; SERVIÇOS DE FOTOPLOTAGEM; SERVIÇOS DE IMPRESSÃO A LAZER; SERVIÇOS DE PLOTAGEM; SERVIÇO DE REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS; SERVIÇO DE REPROGRAFIA; SERVIÇOS DE CARTÕES DE VISITA, CRACHÁS; SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE CONFERÊNCIA DE TEXTOS DIGITADOS POR

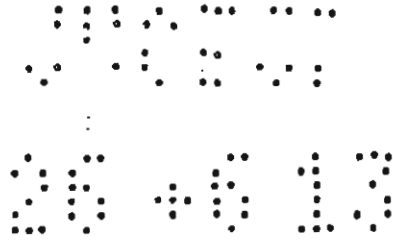
9ª Alteração Contratual de Sociedade Limitada  
**CONSTRUPOPP DE PRUDENTE SERVIÇOS LTDA - ME**  
CNPJ: 66.606.971/0001-98 I. Municipal nº 85.883

pág.: 1 de 6

3222-830  
3908 5218



CONSTRUPOPP



TERCEIROS; SERVIÇO DE DATILOGRAFIA; SERVIÇO DE DIGITAÇÃO DE FATURAS, DOCUMENTOS, CARNÊS; SERVIÇOS DE DIGITAÇÃO DE TEXTOS; SERVIÇO DE ENVIO DE CORRESPONDÊNCIA POR MALA DIRETA; SERVIÇO DE PREENCHIMENTO, SELAGEM E DESPACHO DE ENCOMENDAS; SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO ROTULAÇÃO E DESPACHO DE ENCOMENDAS E DOCUMENTOS POR CORREIO; SERVIÇOS DE SECRETARIA; SERVIÇOS DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA TERCEIROS, SERVIÇOS DE ESCRITÓRIO TRANSCRIÇÃO DE DOCUMENTOS; CONFECÇÃO CARTÕES DE VISITA, CRACHÁS; SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE CONFERÊNCIA DE TEXTOS DIGITADOS POR TERCEIROS; SERVIÇO DE DATILOGRAFIA; SERVIÇO DE DIGITAÇÃO DE FATURAS, DOCUMENTOS, CARNÊS; SERVIÇOS DE DIGITAÇÃO DE TEXTOS; SERVIÇO DE ENVIO DE CORRESPONDÊNCIA POR MALA DIRETA; SERVIÇO DE PREENCHIMENTO, SELAGEM E DESPACHO DE ENCOMENDAS; SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO ROTULAÇÃO E DESPACHO DE ENCOMENDAS E DOCUMENTOS POR CORREIO; SERVIÇOS DE SECRETARIA; SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA TERCEIROS SERVIÇOS DE ESCRITÓRIO, TRANSCRIÇÃO DE DOCUMENTOS; AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR; LEITURA DE HIDRÔMETRO, MEDIDORES DE ENERGIA E MEDIDORES DE GÁS; SERVIÇOS DE ENTREGA DE CONTAS ÁGUA, LUZ E GÁS; SERVIÇOS DE LIGAÇÃO E CORTE DE ÁGUA, ENERGIA ELÉTRICA E GÁS; SERVIÇOS DE COZINHA INDUSTRIAL E MERENDEIRA; SERVIÇOS DE COZINHEIRA, MERENDEIRA, AUXILIAR DE PADARIA E NUTRICIONISTA; FORNECIMENTO DE SERVIÇOS COMBINADOS DE LIMPEZA, DISPOSIÇÃO DE LIXO E OUTROS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO; HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS E IMÓVEIS; SERVIÇOS COMBINADOS DE PORTARIA, RECEPÇÃO, ZELADORIA E DISPOSIÇÃO DE LIXO; SERVIÇO DE COPERA; CENTRAL DE PORTARIA; SERVIÇO DE RECEPCIONISTA E TELEFONISTA; SERVIÇO DE PINTURAS EM EDIFICAÇÕES DE QUALQUER TIPO; COLETA E TRANSPORTE DE LIXO URBANO DE VARRIÇÃO E DE SELETIVA, E RESÍDUOS NÃO PERIGOSOS ATÉ DESTINO FINAL; SERVIÇO DE VIGIA; SERVIÇO DE ELETRICISTA; SERVIÇO DE PEDREIRO E SERVENTE; SERVIÇO DE ENCANADOR; SERVIÇO DE MOTORISTA E OPERADOR DE MOTO NIVELADORA; SERVIÇO DE PODAS DE ÁRVORE E JARDINAGEM.

### Cláusula Segunda

Neste ato é subscrito e integralizado o valor de capital de R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais), através do aproveitamento do saldo existente em moeda corrente do país na conta LUCROS ACUMULADOS para aumento de capital com data de 31/12/2012, demonstrado na contabilidade, na proporção de cada sócio

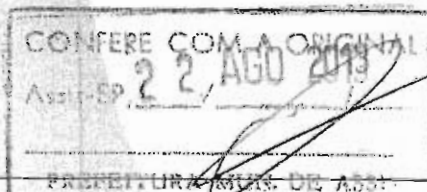
### Cláusula Terceira

Após a integralização do capital acima, fica assim distribuído o Capital Social da empresa:

O capital social é de R\$ 1.000.000,00 (Um Milhão de Reais), dividido em 10.000 (dez mil e quinhentas) quotas de valor nominal de R\$ 100,00 (Cem reais) cada uma já subscritas e totalmente integralizadas em moeda corrente do país e distribuídas entre os sócios, a saber:

Sócios	Qde quotas	Valor Unitário	Valor total	%
Vinício Aparecido Couto	9.900	R\$ 100,00	R\$ 990.000,00	99,00%
Jéssica Cristina de Souza Sartório	100		R\$ 10.000,00	1,00%
<b>Totalizando</b>	<b>10.000</b>		<b>R\$ 1.000.000,00</b>	<b>100,00%</b>

**PARAGRAFO ÚNICO:** A responsabilidade dos sócios é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

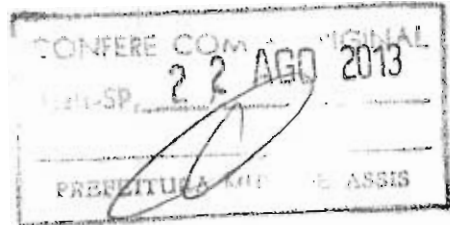
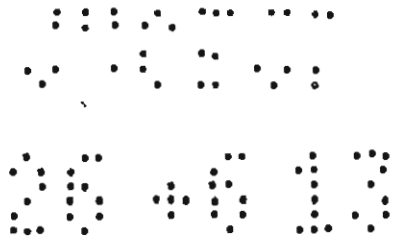


9ª Alteração Contratual de Sociedade Limitada  
**CONSTRUPOPP DE PRUDENTE SERVIÇOS LTDA - ME**  
 CNPJ: 66.606.971/0001-98 I. Municipal nº 85.883

pág.: 2 de 6







Pelo presente instrumento de alteração contratual, e consolidado o contrato original com as alterações efetuadas e cujo teor, devidamente atualizado, e transcrito abaixo:

## CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE LIMITADA CONSTRUPOPP DE PRUDENTE SERVIÇOS LTDA - ME

### Cláusula Primeira

Sob a denominação social de CONSTRUPOPP DE PRUDENTE SERVIÇOS LTDA - ME, fica constituída uma sociedade por quotas de responsabilidade limitada, tendo como foro a cidade de Presidente Prudente, estado de São Paulo, onde está sediada a Rua Castro Alves nº 165, Vila Miriam, CEP 19013-250, Presidente Prudente – SP.

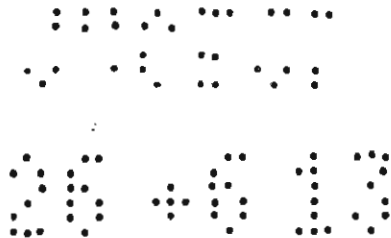
### Cláusula Segunda

A sociedade terá por objetivo a exploração do ramo de: SERVIÇO DE CAPINA, CAPINAÇÃO DE RUA E LOGRADOURO; DESENTUPIMENTO EM PRÉDIOS; SERVIÇO DE LAVAGEM DE EMBALAGENS; SERVIÇO DE LAVAGEM DE RECIPIENTES; SERVIÇO DE LIMPEZA DE ACOSTAMENTO DE ESTRADA, CAIXA DE ÁGUA, CAIXA DE GORDURA, CALDEIRAS, CHAMINÉS DE FORNOS, DUTOS DE VENTILAÇÃO E REFRIGERAÇÃO DE AR, DUTOS PARA A INDÚSTRIA, FORNOS, DUTOS EM GERAL, INCINERADORES, MÁQUINAS INDUSTRIAIS, PISCINAS, DE RUAS, LOGRADOUROS, VASILHAMES; ATIVIDADE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE RUAS, LOGRADOUROS; SERVIÇOS DE LIMPEZA EM CAMINHÃO-TANQUE PARA DESGASEIFICAÇÃO DE VAPOR; LIMPEZA EM CAMINHÕES-TANQUE, EMBARCAÇÕES, ÔNIBUS E TRENS; ATIVIDADE DE SACARIA (SACOS PARA EMBALAGEM); LAVAGEM DE TRATAMENTO DE PISCINAS; SERVIÇOS DE VARREDURA, VARRIÇÃO DE RUAS E LOGRADOUROS; SERVIÇOS DE HIDROJATEAMENTO E LIMPEZA DE INCINERADORES E EMBARCAÇÕES; LOCAÇÃO DE AUTOMÓVEIS, CAMIONETES E CARROS DE PASSEIO E BUGRES SEM CONDUTOR; LOCAÇÃO E LEASING OPERACIONAL DE AUTOMÓVEIS SEM CONDUTOR; LEASING OPERACIONAL DE AUTOMÓVEIS; ARRENDAMENTO SEM OPÇÃO DE COMPRA DE AUTOS DE PASSEIO SEM MOTORISTA; SERVIÇOS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS, IMÓVEIS E DOMÍLIOS; LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E FAXINA EM IMÓVEIS, PRÉDIO E DOMÍLIOS; SERVIÇOS ESPECÍFICOS DE LIMPEZA (CONSERVAÇÃO) DE PRÉDIOS E DOMÍLIOS; SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE BANHEIROS PÚBLICOS; SERVIÇO DE CÓPIA FOTOSTÁTICA, HELIOGRÁFICA E XEROGRÁFICA; SERVIÇOS DE COPIADORA; LOJA DE DIGITALIZAÇÃO PARA REPRODUÇÃO DE CÓPIAS E FOTOS; ESCANEAMENTO PARA REPRODUÇÃO DE CÓPIAS E FOTOCÓPIA; SERVIÇOS DE FOTOPLOTAGEM; SERVIÇOS DE IMPRESSÃO A LAZER; SERVIÇOS DE PLOTAGEM; SERVIÇO DE REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS; SERVIÇO DE REPROGRAFIA; SERVIÇOS DE CARTÕES DE VISITA, CRACHÁS, SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE CONFERÊNCIA DE TEXTOS DIGITADOS POR TERCEIROS; SERVIÇO DE DATILOGRAFIA; SERVIÇO DE DIGITAÇÃO DE FATURAS, DOCUMENTOS, CARNÊS; SERVIÇOS DE DIGITAÇÃO DE TEXTOS; SERVIÇO DE ENVIO DE CORRESPONDÊNCIA POR MALA DIRETA; SERVIÇO DE PREENCHIMENTO, SELAGEM E DESPACHO DE ENCOMENDAS; SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO ROTULAÇÃO E DESPACHO DE ENCOMENDAS E DOCUMENTOS POR CORREIO; SERVIÇOS DE SECRETARIA; SERVIÇOS DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA TERCEIROS, SERVIÇOS DE ESCRITÓRIO TRANSCRIÇÃO DE DOCUMENTOS; CONFECCÃO CARTÕES DE VISITA CRACHÁS; SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE CONFERÊNCIA DE TEXTOS DIGITADOS POR TERCEIROS; SERVIÇO DE DATILOGRAFIA; SERVIÇO DE DIGITAÇÃO DE FATURAS, DOCUMENTOS, CARNÊS; SERVIÇOS DE DIGITAÇÃO DE TEXTOS; SERVIÇO DE ENVIO DE CORRESPONDÊNCIA POR MALA DIRETA; SERVIÇO DE PREENCHIMENTO, SELAGEM E DESPACHO DE ENCOMENDAS; SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO ROTULAÇÃO E DESPACHO DE ENCOMENDAS E DOCUMENTOS POR CORREIO; SERVIÇOS DE SECRETARIA; SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO PARA TERCEIROS SERVIÇOS DE ESCRITÓRIO, TRANSCRIÇÃO DE DOCUMENTOS, AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR; LEITURA DE HIDRÔMETRO, MEDIDORES DE ENERGIA E MEDIDORES DE GÁS; SERVIÇOS DE ENTREGA DE CONTAS ÁGUA, LUZ E GÁS; SERVIÇOS DE LIGAÇÃO E CORTE DE ÁGUA, ENERGIA ELÉTRICA E GÁS; SERVIÇOS DE COZINHA INDUSTRIAL E MERENDEIRA; SERVIÇOS DE COZINHEIRA, MERENDEIRA, AUXILIAR DE PADARIA E NUTRICIONISTA; FORNECIMENTO DE SERVIÇOS COMBINADOS DE LIMPEZA, DISPOSIÇÃO DE LIXO E OUTROS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE

9ª Alteração Contratual de Sociedade Limitada  
**CONSTRUPOPP DE PRUDENTE SERVIÇOS LTDA - ME**  
 CNPJ: 66.606.971/0001-98 I.Municipal nº 85.883 pág.: 3 de 6



CONSTRUPOPP



PRÉDIOS E IMÓVEIS; SERVIÇOS COMBINADOS DE PORTARIA, RECEPÇÃO, ZELADORIA E DISPOSIÇÃO DE LIXO; SERVIÇO DE COPERA; CENTRAL DE PORTARIA; SERVIÇO DE RECEPCIONISTA E TELEFONISTA; SERVIÇO DE PINTURAS EM EDIFICAÇÕES DE QUALQUER TIPO; COLETA E TRANSPORTE DE LIXO URBANO DE VARRIÇÃO E DE SELETIVA, E RESÍDUOS NÃO PERIGOSOS ATÉ DESTINO FINAL; SERVIÇO DE VIGIA; SERVIÇO DE ELETRICISTA; SERVIÇO DE PEDREIRO E SERVENTE; SERVIÇO DE ENCANADOR; SERVIÇO DE MOTORISTA E OPERADOR DE MOTO NIVELADORA; SERVIÇO DE PODAS DE ÁRVORE E JARDINAGEM, iniciando suas atividades a partir da data de 25/07/1991, sendo por tempo indeterminado.

### Cláusula Terceira

O capital social é de R\$ 1.000.000,00 (Um Milhão de Reais), dividido em 10.000 (dez mil e quinhentas) quotas de valor nominal de R\$ 100,00 (Cem reais) cada uma já subscritas e totalmente integralizadas em moeda corrente do país e distribuídas entre os sócios, a saber:

Sócios	Qde quotas	Valor Unitário	Valor total	%
Vinício Aparecido Couto	9.900	R\$ 100,00	R\$ 990.000,00	99,00%
Jéssica Cristina de Souza Sartório	100		R\$ 10.000,00	1,00%
<b>Totalizando</b>	<b>10.000</b>		<b>R\$ 1.000.000,00</b>	<b>100,00%</b>

PARAGRAFO ÚNICO: A responsabilidade dos sócios é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

### Cláusula Quarta

A sociedade será administrada pelo sócio *Vinício Aparecido Couto*, já qualificado no preâmbulo, com todos os poderes e atribuições nas áreas Federal, Estadual e Municipal, autorizado o uso de nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio. O uso da firma será feito pelo administrador para os negócios da própria sociedade exclusivamente.

### Cláusula Quinta

Nenhum dos sócios poderá ceder ou transferir parte ou totalidade de suas quotas a terceiros sem antes oferecê-las ao outro sócio que em igualdade de condição terá direito de preferência na aquisição das mesmas.

PARAGRAFO ÚNICO: O sócio que desejar se retirar da sociedade deverá comunicar essa intenção ao outro sócio por escrito, com uma antecedência de 90 (noventa) dias e seus haveres apurados em balanço especial levantado na época serão pagos na forma convencionada na ocasião.

### Cláusula Sexta

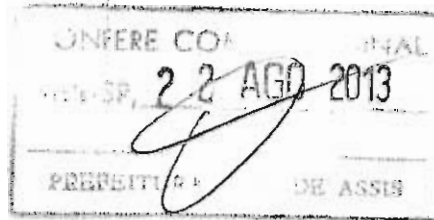
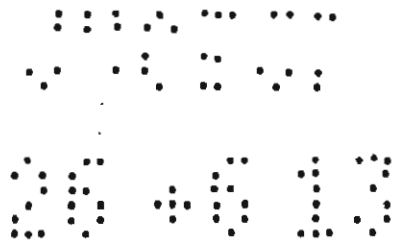
A sociedade não se dissolverá pelo falecimento ou interdição de um dos sócios, mas continuará com os herdeiros e sucessores do falecido ou curador do interdito.

-Parágrafo Primeiro: Caso a sociedade seja dissolvida por determinação judicial ou acordo entre as partes, inexistindo interesse destes ou sócios

9ª Alteração Contratual de Sociedade Limitada  
**CONSTRUPOPP DE PRUDENTE SERVIÇOS LTDA - ME**  
CNPJ: 66.606.971/0001-98 I. Municipal nº 85 863

pág. 4 de 6





remanescentes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

-Parágrafo Segundo: Para exclusão de sócio será necessário a realização de assembleia para este fim específico, sendo possível a exclusão extrajudicial desde que trata-se de justa causa.

#### Cláusula Sétima

Os sócios terão direito a uma retirada mensal a título de pró-labore, dentro das possibilidades financeiras da empresa até no máximo o limite estabelecido pela legislação do imposto de renda.

#### Cláusula Oitava

No final de cada exercício social que coincidirá sempre com o ano civil, levantar-se-á o inventário do Ativo e Passivo, bem como o respectivo balanço geral da sociedade sendo que os lucros ou prejuízos apurados, serão distribuídos ou suportados facultativamente na proporção das quotas de cada um dos sócios, facultando-se ainda a constituição de um fundo de reservas, para eventual aumento de capital de conformidade com a legislação vigente.

#### Cláusula Nona

Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administradores quando for o caso.

#### Cláusula Décima

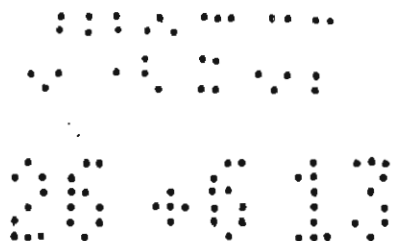
Nos termos do artigo 1061 da lei 10406/2002, fica permitida a alteração deste contrato para a nomeação de novos administradores não integrantes do quadro societário, desde que aprovado por dois terços dos sócios. Fica expresso que os sócios não respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais.

#### Cláusula Décima Primeira

O Administrador declara, sob as penas da Lei, de que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa de concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

#### Cláusula Décima Segunda

Fica eleito o foro de Presidente Prudente - SP para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato. Os casos omissos neste contrato serão regidos pelas disposições das leis vigentes no país e também por este ato determina-se a regência supletiva da sociedade pelo regramento da sociedade simples, conforme permite o artigo 1053 da lei 10406/2002.



CONFERE COM A ORIGINAL  
 Ass. SP. 22 JUN 2013  
 PREFEITURA MUN. DE ASSIS

E, por estarem assim justo e contratado assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor na presença de 2 (duas) testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Presidente Prudente SP, 26 de Junho de 2013.

*Vinício Aparecido Couto*  
 Vinício Aparecido Couto

*Jéssica C. de Souza Sartório*  
 Jéssica Cristina de Souza Sartório

Testemunhas:

*Luis Rogério Faria Rosa*  
 Luís Rogério Faria Rosa  
 RG: 24.305.319-8 SSP/SP

*Cleber Rodrigo Alves da Silva*  
 Cleber Rodrigo Alves da Silva  
 RG: 26.384.867-X SSP/SP

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO  
 ECONÔMICO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
 JUNTA COMERCIAL DO ESTADO  
 DE SÃO PAULO  
 CERTIFICO O REGISTRO  
 SOB O NÚMERO 156.700/13-0  
 GISELA SINTENA CESCHINI  
 SECRETÁRIA GERAL

JUCESP  
 JUNTA COMERCIAL  
 DO ESTADO DE SÃO PAULO  
 26 JUN 2013

9ª Alteração Contratual de Sociedade Limitada  
**CONSTRUPOPP DE PRUDENTE SERVIÇOS LTDA - ME**  
 CNPJ: 66.606.971/0001-98 I. Municipal nº 85.883

pág.: 6 de 6

CONVÊNIO ASSIS

Parágrafo Primeiro:- Dispensam-se as formalidades de convocação quando todos os sócios comparecerem ou declararem, por escrito, estarem presentes do local, data, hora e ordem de dia.

Parágrafo Segundo:- A reunião torna-se dispensável quando todos os sócios decidirem, por escrito, sobre a matéria que seria objeto da reunião.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

O sócio dissidente de qualquer decisão majoritária poderá exercer o direito de retirar-se da sociedade, manifestando a sua intenção a sociedade e aos outros sócios, por escrito mediante protocolo, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da deliberação que discordou, sendo seus haveres apurados e pagos mediante balanço levantado especificamente para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

Os sócios, por unanimidade, deliberaram por não constituir conselho fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

Qualquer sócio pode retirar-se da sociedade, mediante notificação aos demais, a qualquer tempo por vontade própria, por dissidência em relação à alteração contratual deliberada pela maioria, pela falta de afeição social, com base no comando legal do art. 1.029, da Lei n.º 10.406, de 2002, além de outras razões de foro íntimo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros ou sucessores, ou até mesmo o incapaz, não sendo possível ou inexistindo o interesse destes ou dos sócios remanescentes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado. Aplica-se ainda em relação à morte de qualquer sócio o comando legal dos arts. 1.027, 1.028 e 1.032, da Lei n.º 10.406, de 2002.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

Ao término de cada exercício social, que terá início em 1º de janeiro e se encerrará em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

Parágrafo Único:- Poderá a sociedade, para efeito de distribuição de lucros, apurar o resultado em períodos inferiores ao exercício social, tal como, resultados mensais, bimestrais, trimestrais ou semestrais, onde serão apurados os valores correspondentes ao lucro do período contabilizado, através da Demonstração de Resultado do período e do Balanço Patrimonial do mesmo período, e sua distribuição poderá ocorrer a partir do mês subsequente ao do levantamento das demonstrações, através da utilização de uma conta contábil específica para esta finalidade, desde que, seja, respeitado a forma de distribuição estabelecida neste instrumento e na legislação vigente. Sempre que se fizer uso do disposto neste parágrafo, deverá se efetuar a confecção de um livro Diário, correspondente ao



2º Tabelionato de Notas do Brasil  
 Av. Rui Barbosa, 809 - Assis - SP  
 Fone: (16) 3395-1845  
 Silvanira Melo Santos

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



CONVÊNIO R. N.º

período apurado, encadernado e guardado, para que seja de livro auxiliar para a confecção do Balanço Patrimonial do Livro de Atos e Livro de Serviço Social.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA

A escrituração ficará a cargo de contabilista legalmente habilitado conforme art. 1.182, da Lei n.º 10.406, de 2002, sendo os seus poderes conferidos por escrito pelo administrador, que terá a anuência expressa do profissional liberal e registrados no Livro de Atos da Administração, bem como a confecção de um Contrato de Prestação de Serviços, para efeitos da responsabilidade cível, conforme prescreve os arts. 1.177 e 1.178, da Lei retro citada.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA

A legislação a ser aplicada de forma supletiva, é a Lei n.º 6.404/76 e posteriores alterações, denominada Lei das S/As.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA

Os endereços dos sócios, constantes neste instrumento são válidos para o encaminhamento de convocações, cartas, avisos e demais comunicações, relativamente aos atos societários de seu interesse.

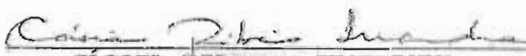
Parágrafo Único:- É de exclusiva responsabilidade dos sócios e dos demais signatários manterem seus dados cadastrais atualizados junto à sociedade, fazendo-o sempre de forma escrita.

CLÁUSULA VIGÉSIMA

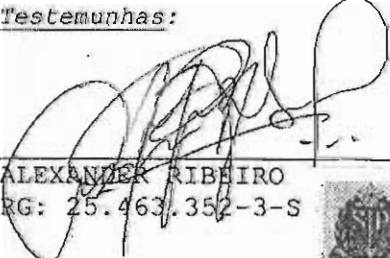
E por estarem em tudo justo e contratado na melhor forma de direito, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas, elegendo o foro da cidade de Assis, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento de consolidação de sociedade empresária, para que produza todos os efeitos legais.

Assis/SP, 19 de Julho de 2.012.

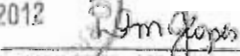
  
JOAQUIM CARVALHO MOTTA JÚNIOR  
Sócio-Administrador

  
CASSIA RIBEIRO TUCUNDUVA  
Sócia

Testemunhas:

  
ALEXANDER RIBEIRO  
RG: 25.463.352-3-S




  
A GONÇALVES LOPES  
34-7-SSP/SP

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO  
ECONOMICO, CIENCIA E TECNOLOGIA  
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO  
DE SÃO PAULO

CERTIFICO O REGISTRO  
SOB O NÚMERO: 316.226/12-9  
GISELA SINTIMA DESCHIN  
SECRETARIA GERAL

JUCESP



2º Tabelionato  
Av. Rui Barbosa, 804  
Fone: (18) 3325  
Rua Manoel de Sá, 200