



DIGITADO  
CONTRATOS/PROAD/DPC

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

CONTRATO 261 /2013

UFSC/PROAD/DPC/CCF  
NL / SIAFI Nº 2107/2013

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM ENTRE SI, EM CARÁTER EMERGENCIAL, A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA E A EMPRESA ONDREPSB LIMPEZA E SERV. ESPECIAIS LTDA.**

A Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), autarquia educacional criada e integrada ao Ministério da Educação (MEC) pela Lei n.º 3.849, de 18/12/1960, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 83.899.526/0001-82, com sede no Campus Universitário, Bairro Trindade, nesta Capital, representada pelo Pró-Reitor de Administração, Antonio Carlos Montezuma Brito, CPF n.º 051.518.132-34, doravante denominada CONTRATANTE e a Empresa **ONDREPSB LIMPEZA E SERV. ESPECIAIS LTDA.**, inscrita no CNPJ n.º , com sede na 83.953.331/0001-73, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. Luiz Ermes Bordin, CPF n.º 077.909.029-20, firmam o presente TERMO de contrato, de acordo com o Processo **23080.077776/2013-01** com a Dispensa de Licitação n.º 227/2013, com sujeição às normas emanadas da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, às disposições estabelecidas no edital de licitação n.º \_\_\_\_\_ e nas complementações a ele integradas, aos termos da proposta vencedora e sob as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objeto do presente contrato é a contratação, em caráter emergencial, de empresa prestadora de **serviços de limpeza, conservação e asseio** para atendimento das necessidades da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), em seus *campi* e demais unidades descentralizadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da empresa CONTRATADA:

1. Executar os serviços de limpeza e conservação nos locais determinados no Anexo I, devendo observar a produtividade estabelecida para cada tipo de área para fins de estabelecer o quantitativo de empregados que deverá dispor para a realização dos serviços;
2. Dispor de um supervisor de recursos humanos, de forma permanente no setor de realização dos serviços/UFSC, sem que figure no quantitativo de pessoal previsto neste contrato, e de encarregados de limpeza na proporção de um encarregado para cada 30 serventes de limpeza, também de forma permanente, para coordenação dos serviços a serem executados, bem como para o atendimento as demandas eventuais exigidas pela CONTRATANTE;
3. Promover a imediata substituição dos empregados, no caso de falta ou descumprimento na execução dos serviços, ou ainda, quando solicitado o seu afastamento por parte da CONTRATANTE, por motivo justificado;
4. Prestar garantia de cumprimento do contrato, no ato de sua assinatura, no valor de 5% (cinco por cento) do contrato do período de 12 meses, utilizando qualquer das modalidades estabelecidas abaixo em nome da Universidade Federal de Santa Catarina:





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

- a) caução em moeda corrente nacional ou títulos da dívida pública
- b) seguro-garantia
- c) fiança bancária

5. A garantia prestada será liberada ou restituída à CONTRATADA em até cinco dias corridos da data do recebimento definitivo dos serviços e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

6. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos a legislação vigente;

7. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

8. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 horas após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

9. Manter seu pessoal devidamente uniformizado, com crachás de identificação autenticado e com equipamentos de proteção individual (EPIs), inclusive luvas, com a devida orientação e exigência de seu uso, a serem fornecidos pela CONTRATADA;

10. Cumprir, obrigatoriamente, as normas legais vigentes de segurança e medicina do trabalho, inclusive quanto ao percentual de insalubridade e periculosidade;

11. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 horas;

- a) Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

12. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

13. Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências das áreas da CONTRATANTE descritas nos anexos;

14. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local de trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas. Devendo ser observada a proporção mínima de um encarregado para cada 30 serventes;

15. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE. Como também, não sendo permitidas saídas de empregados da CONTRATADA durante o horário de expediente, no qual será cobrado a responsabilidade por tais faltas diretamente aos encarregados da CONTRATADA;

16. Assumir todas as responsabilidades e toma as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
18. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;
19. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da CONTRATANTE, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas. Nas faltas ou licenças do empregado ao serviço, ficará a CONTRATADA obrigada a providenciar, de imediato, sem qualquer ônus para a UFSC, a sua substituição. Como também, a CONTRATANTE, reserva-se o direito de descontar dos pagamentos a serem feitos à CONTRATADA, toda e qualquer falta de empregados, desde que não tenha havido reposição imediata, além da aplicação da multa de 0,5% incidente sobre o valor da fatura do mês vigente, como também o desconto do adicional de assiduidade estabelecido na convenção coletiva da categoria profissional;
20. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidente de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme a exigência legal;
21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo os equipamentos e ferramentas em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
22. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
23. Cumprir durante a vigência do contrato a legislação trabalhista e os acordos coletivos de trabalho;
24. Elaborar e aplicar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), das áreas em que mantiver trabalhadores, conforme a Norma Regulamentadora NR-9 da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, devendo fornecer cópia do mesmo para a CONTRATANTE;
25. Elaborar e aplicar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), fornecendo cópia à CONTRATANTE, conforme Norma Regulamentadora NR-07 da Portaria n.º 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego;
26. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1. Retribuir à CONTRATADA com a importância de R\$ 3.275.607,21 (três milhões, duzentos e setenta e cinco mil, seiscentos e sete reais e vinte e um centavos) a ser paga em parcelas mensais de R\$ 1.091.869,07 (um milhão, noventa e um mil, oitocentos e sessenta e nove reais e sete centavos) através de crédito bancário, até 15 (quinze) dias corridos do mês subsequente ao da prestação do serviço, a vista da apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is), desde que comprovada a regularidade de sua situação fiscal e apresenta(s) cópia(s) autenticada(s) das guias de recolhimento do FGTS quitada, e demais guias de recolhimento das obrigações trabalhistas, ocasionadas pela rescisão de contrato de trabalho (quando for o caso), também quitadas, correspondentes aos serviços executados no mês imediatamente anterior, bem como da respectiva folha de pagamento, nos termos do art. 31, § 4º, da Lei n.º 8.212, de 24 /07/91.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

2. Recolher, mensalmente, em favor do INSS, a importância correspondente a 15% sobre o valor da nota fiscal apresentada pela empresa em razão dos serviços prestados, nos termos da Lei n.º 9.876/99 (para o caso dos serviços prestados por cooperativas de serviços, quando os próprios cooperados prestam os serviços).

3. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

#### CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS

Os recursos necessários ao atendimento das despesas do presente contrato correrão à conta do Orçamento Geral da CONTRATANTE, no Programa de trabalho: 12.364.2032.20RK.0042 e 12.364.2032.8282.0042; PTRES: 061501 e 061502; Natureza da Despesa: 339039; e Fonte: 0112000000, 0250159999 e 0312000000.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

O preço poderá ser reajustado à vista da demonstração da elevação dos custos e após decorrido o período de um ano a partir da data limite de apresentação da proposta, se outra não for a periodicidade estabelecida pela legislação.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

A vigência do presente contrato iniciar-se-á a partir do dia 28/12/2013, cuja eficácia se dará com a publicação no Diário Oficial da União e vigorará por 3 meses, podendo ser prorrogado até o limite legal de 6 meses.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

#### CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

A inexecução total ou parcial do objeto do presente contrato, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa correspondente a 0,1% do valor do contrato atualizado, por dia de atraso, e ainda responderá a processo administrativo na Instituição. Neste caso, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93, que vão desde multa a suspensão temporária à proibição de participar de licitações e contratos com a UFSC, por um período não superior a 02 (dois) anos, independentemente da possibilidade de rescisão contratual, com as consequências previstas em Lei e reconhecidos os direitos da Administração, previstos no artigo 77 da Lei nº 8.666/93.

Estará sujeita às mesmas penalidades a empresa que não estiver em dia com a documentação junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), durante a execução do contrato.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

**CLÁUSULA NONA – DO FORO**

Para dirimir qualquer dúvida resultante da execução do presente contrato será competente o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária da Santa Catarina.

E, por estarem assim justas e acordadas, firmam as partes o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Florianópolis, 26 de dezembro de 2013.

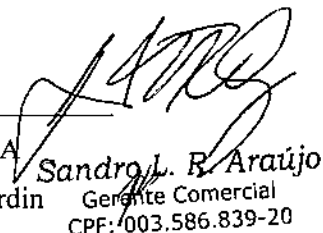
  
CONTRATANTE

Antonio Carlos Montezuma Brito  
CPF 051.518.132-34

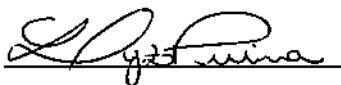
  
Luiz Andrey Bordin  
Gerente Jurídico  
CPF 004.507.849-16

CONTRATADA

Luiz Ermes Bordin  
077.909.029-20

  
Sandro L. R. Araújo  
Gerente Comercial  
CPF: 003.586.839-20

Testemunha 1



Nome:

**Lyza Pereira**

C.P.F.:

041.288.209-46

Testemunha 2



Nome:

**Simone do Nascimento Costa**

C.P.F.:

CPF: 033.017.469-00  
Supervisora Comercial





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

## ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestar serviços de limpeza e conservação nas áreas internas, corredores/hall, ensino (salas de aula), laboratórios especiais, esquadrias externas – face interna e face externa, e áreas externas da Universidade Federal de Santa Catarina, conforme detalhadas no Anexo II.

A Contratada, além do fornecimento da mão de obra, dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, obriga-se a:

1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos a legislação vigente;
2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante;
4. Manter seu pessoal devidamente uniformizado, com crachás de identificação autenticado e com Equipamento de Proteção Individual (EPIs), inclusive luvas, a serem por ela fornecidos;
5. Cumprir, obrigatoriamente, as normas legais vigentes de segurança e medicina do trabalho, inclusive quanto ao percentual de insalubridade e periculosidade, que no presente caso refere-se a 100 % (cem por cento) do total de contratados;
6. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
7. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;
8. Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências das áreas da Contratante descritas nos anexos;
9. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local de trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Contratante e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas. Devendo ser observada a proporção mínima de um encarregado para cada trinta serventes;
10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante. Como também, não sendo permitidas saídas de empregados da Contratada durante o horário de expediente, no qual será cobrado a responsabilidade por tais faltas diretamente aos encarregados da Contratada;
11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
13. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;
14. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Contratante, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas. Nas faltas ou licenças do empregado ao serviço, ficará a Contratada obrigada a providenciar, de imediato, sem qualquer ônus para a UFSC, a sua substituição. Como também, a Contratante, reserva-se o direito de descontar dos pagamentos a serem feitos à contratada, toda e qualquer falta de empregados, desde que não tenha havido reposição imediata, além da aplicação da multa de 0,5% incidente sobre o valor da fatura do mês vigente, como também o desconto do adicional de assiduidade estabelecido na convenção coletiva da categoria profissional;
15. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidente de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme a exigência legal;
16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
17. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
18. Cumprir durante a vigência do contrato a legislação trabalhista e os acordos coletivos de trabalho;
19. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Contratante.

NORMAS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DAS ÁREAS INTERNAS

**DIARIAMENTE**

1. Limpar com pano úmido, aspirador ou vassoura, quando for o caso, todas as áreas internas, tais como: depósitos, almoxarifados, dispensas, quartos, cozinhas, copas, refeitórios, sala de reuniões, salas administrativas, recepção, salas de serviços, sanitários, banheiros, vestiários, salas de exposição, laboratórios e núcleo de estudos;
2. Limpar com pano úmido e higienizar os refeitórios, copas, cozinhas, dispensas, etc.;
3. Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, balcões, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como os demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
4. Remover capachos e tapetes procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
5. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
6. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
7. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
8. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

9. Varrer os pisos de cimento;
10. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
11. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários e salas de serviços, quando necessário;
12. Passar pano úmido com álcool nos tampo das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
13. Retirar o lixo duas vezes ao dia, das áreas de atividade, acondicionando em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
14. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
15. Limpar corrimões e maçanetas das portas com álcool;
16. Limpar capachos, carpetes, forros de paredes e cortinas com equipamento apropriado;
17. Higienizar telefones;
18. Retirar os detritos das caixas coletoras de cigarros;
19. Limpar ralos para evitar obstruções;
20. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**S E M A N A L M E N T E**

1. Lavar todas as áreas destinadas ou não ao público, incluindo portas, paredes de gabinete sanitário, peitorais de janelas, lixeiras, vidros, basculantes, luminárias;
2. Encerar e polir com enceradeira os pisos e assoalhos de mármore;
3. Limpar as manchas das portas, paredes, rodapés, espelhos dos sanitários, carpetes, colunas laváveis;
4. Limpar persianas, cortinas, grades e pedestais (com equipamentos próprios) e os móveis guardados de resina sintética;
5. Limpar os pontos de luz fluorescente e incandescente, inclusive as lâmpadas;
6. Lustrar os mobiliários com produtos apropriados;
7. Polir metais que guarnecem móveis, portas, janelas, instalações do prédio, elevadores e tubulações;
8. Vasculhar com espanador, paredes e tetos;
9. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
10. Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
11. Lavar as janelas internas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral;
12. Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
13. Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.

**Q U I N Z E N A L M E N T E**





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

1. Limpar com produto próprio as poltronas, cadeiras, sofás, estofados em couro ou plástico;
2. Passar lustra-móveis nas mesas, armários e demais móveis envernizados;
3. Polir com preparado próprio os metais, incluindo cinzeiros, maçanetas, torneiras, conexões, etc.;
4. Trocar a areia das caixas coletoras de cigarros;
5. Limpar com pano úmido as plantas ornamentais, naturais ou artificiais e polir com líquido próprio os respectivos vasos;
6. Limpar coifas, telhados, calhas, ralos, caixas de gordura, esgotos, removendo os detritos;

**MENSALMENTE**

1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
2. Limpar forros, paredes e rodapés;
3. Limpar cortinas e persianas com equipamentos, acessórios e produtos adequados;
4. Remover manchas das paredes;
5. Proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços realizados durante o mês.

**ANUALMENTE**

1. Efetuar lavagem das áreas acarpetadas previstas no contrato;
2. Aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;

**NORMAS DE LIMPEZA DOS CORREDORES/HALL/ ENSINO (SALAS DE AULA)**

**DIARIAMENTE**

1. Limpar com pano úmido, aspirador ou vassoura, quando for o caso, todas as áreas de corredores/hall/ ensino (salas de aula), tais como: salas de aulas, biblioteca, circulação, escada, salas de estudo, hall, corredores, salas de vídeo, auditório e anfiteatro;
2. Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, balcões, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como os demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
3. Remover capachos e tapetes procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
4. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
5. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
6. Varrer os pisos de cimento;
7. Limpar todo interior dos elevadores, pisos, portas e metais, polindo os revestimentos de metal das paredes, com material apropriado, usando sempre vaselina líquida nas portas de alumínio;
8. Retirar o lixo duas vezes ao dia, das áreas de atividade, acondicionando em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Contratante;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

9. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
10. Limpar corrimões e maçanetas das portas com álcool;
11. Limpar capachos, carpetes, forros de paredes e cortinas com equipamento apropriado;
12. Retirar os detritos das caixas coletoras de cigarros;
13. Limpar ralos para evitar obstruções;
14. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**S E M A N A L M E N T E**

1. Lavar todas as áreas destinadas ou não ao público, incluindo portas, peitorais de janelas, lixeiras, vidros, basculantes, luminárias;
2. Encerar e polir com enceradeira os pisos e assoalhos de mármore;
3. Limpar as manchas das portas, paredes, rodapés, carpetes, colunas laváveis;
4. Limpar persianas, cortinas, grades e pedestais (com equipamentos próprios);
5. Limpar os pontos de luz fluorescente e incandescente, inclusive as lâmpadas;
6. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerrados;
7. Polir metais que guarnecem móveis, portas, janelas, instalações do prédio, elevadores e tubulações;
8. Vasculhar com espanador, paredes e tetos;
9. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
10. Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
11. Lavar as janelas internas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral;
12. Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.

**Q U I N Z E N A L M E N T E**

1. Limpar com produto próprio as carteiras dos alunos, as poltronas, cadeiras, sofás, estofados em couro ou plástico;
2. Passar lustra-móveis nas mesas, armários e demais móveis envernizados;
3. Polir com preparado próprio os metais, incluindo cinzeiros, maçanetas, torneiras, conexões, etc.;
4. Trocar a areia das caixas coletoras de cigarros;
5. Limpar com pano úmido as plantas ornamentais, naturais ou artificiais e polir com líquido próprio os respectivos vasos;
6. Limpeza geral do auditório (ou quando for necessário por ocasião de sua utilização).

**M E N S A L M E N T E**

1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

2. Limpar forros, paredes e rodapés;
3. Limpar cortinas e persianas com equipamentos, acessórios e produtos adequados;
4. Remover manchas das paredes;
5. Proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços realizados durante o mês.

NORMAS DE LIMPEZA DOS LABORATÓRIOS ESPECIAIS

**DIARIAMENTE**

1. Limpar com pano úmido, aspirador ou vassoura, quando for o caso, todas as áreas internas dos laboratórios especiais, assim considerados: na Biblioteca Pública (BU), as estantes com livros, periódicos e assemelhados; no Núcleo de Processamento de Dados (NPD) a sala dos técnicos das atividades de desmonte de equipamentos; nos Laboratórios dos Núcleos de Estudos, os locais onde são efetuados trabalhos com materiais pesados (cimento, tijolos, graxas e assemelhados), e a limpeza se restringe a área e não a remoção de objetos;
2. Remover com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, balcões, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como os demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
3. Remover capachos e tapetes procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
4. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
5. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
6. Varrer os pisos de cimento;
7. Retirar o lixo duas vezes ao dia, das áreas de atividade, acondicionando em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Contratante;
8. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
9. Limpar corrimões e maçanetas das portas com álcool;
10. Limpar capachos, carpetes, forros de paredes e cortinas com equipamento apropriado;
11. Retirar os detritos das caixas coletoras de cigarros;
12. Limpar ralos para evitar obstruções;
13. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**SEMANALMENTE**

1. Lavar todas as áreas destinadas ou não ao público, incluindo portas, peitorais de janelas, lixeiras, vidros, basculantes, luminárias;
2. Limpar as manchas das portas, paredes, rodapés, carpetes, colunas laváveis;
3. Limpar persianas, cortinas, grades e pedestais (com equipamentos próprios);
4. Limpar os pontos de luz fluorescente e incandescente, inclusive as lâmpadas;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

5. Polir metais que guarnecem móveis, portas, janelas, instalações do prédio, elevadores e tubulações;
6. Vasculhar com espanador, paredes e tetos;
7. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
8. Limpar com produtos adequados, divisórias e portas;
9. Lavar as janelas internas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral;
10. Executar demais serviços considerados necessários a frequência semanal.

**QUINZENALMENTE**

1. Limpar com produto próprio as poltronas, cadeiras, sofás, estofados em couro ou plástico;
2. Polir com preparado próprio os metais, incluindo cinzeiros, maçanetas, torneiras, conexões, etc.;
3. Trocar a areia das caixas coletoras de cigarros;
4. Limpar com pano úmido as plantas ornamentais, naturais ou artificiais e polir com líquido próprio os respectivos vasos.

**MENSALMENTE**

1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
2. Limpar forros, paredes e rodapés;
3. Limpar cortinas e persianas com equipamentos, acessórios e produtos adequados;
4. Remover manchas das paredes;
5. Proceder uma revisão minuciosa de todos os serviços realizados durante o mês.

**NORMAS DE LIMPEZA DAS ESQUADRIAS EXTERNAS**

**MENSALMENTE**

1. Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
2. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

**NORMAS DE LIMPEZA DAS ÁREAS EXTERNAS**

**DIARIAMENTE**

1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
2. Varrer as áreas pavimentadas e retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
3. Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos apropriados, removendo-os para local indicado pela Administração;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

4. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
5. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**MENSALMENTE**

1. Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;
2. Proceder a capina e roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
  - 2.1. Os serviços de paisagismo com jardinagem, adubação, aplicação de defensivos agrícolas não integram a composição de preços contemplados pela IN/MARE nº 18, devendo receber tratamento diferenciado.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA  
ANEXO II – DETALHAMENTO DOS LOCAIS E HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Setor	Local	Tipo de Área	Produtividade	M²
1	CCA - Barra da Lagoa	Interna geral	900	404,36
1	CCA - Barra da Lagoa	Interna geral	800	1.869,51
1	CCA - LAPAD	Interna geral	800	620,00
2	CCA - Itacorubi	Interna geral	900	4.550,19
2	CCA - Itacorubi	Interna geral	800	5.203,91
2	CCA - Itacorubi	Interna geral	675	1.199,99
2	CCA - Itacorubi	Laboratórios, núcleo de estudo e oficinas	600	6.177,32
2	CCA - Fazenda Ressacada	Interna geral	900	900,00
2	CCA - Fazenda Ressacada	Interna geral	800	800,00
3	Prédio Travessa Ratclif	Interna geral	800	487,40
3	EaD e TV UFSC	Interna geral	900	900,34
3	EaD e TV UFSC	Interna geral	800	1.601,84
4	CCB - Farmaco	Interna geral	900	807,24
4	CCB - Farmaco	Interna geral	800	2.400,00
5	Biotério Central - BIC	Interna/hall/corredores	800	1.927,58
5	Almoxarifado e Etc...	Interna/hall/corredores	800	2.494,43
6	Biblioteca Universitária - BU	Interna geral	900	2.700,00
6	Biblioteca Universitária - BU	Interna geral	800	2.121,33
6	Biblioteca Universitária - BU	Interna geral	675	1.350,00
6	Biblioteca Universitária - BU	Biblioteca e estantes	600	4.593,42
7	Colégio de Aplicação - CA	Interna geral	900	5.913,63
7	Colégio de Aplicação - CA	Interna geral	800	1.599,42
7	Colégio de Aplicação - CA	Interna geral	675	2.189,80
8	CCB	Interna geral	900	7.525,15
8	CCB	Interna geral	800	10.489,28
8	CCB	Interna geral	675	1.799,65
9	CCE	Interna geral	900	7.489,59
9	CCE	Interna geral	800	5.129,35
9	CCE	Interna geral	675	1.812,00
10	CCJ	Interna geral	900	1.982,89
10	CCJ	Interna geral	800	1.798,36
10	CCJ	Interna geral	675	1.350,00
11	CCS	Interna geral	900	9.989,21
11	CCS	Interna geral	800	12.412,85
11	CCS	Interna geral	675	4.433,67
12	CDS	Interna geral	900	9.362,51
12	CDS	Interna geral	800	1.171,34
12	CDS	Interna geral	675	5.419,43



13	CED	Interna geral	900	4.575,09
13	CED	Interna geral	800	5.027,43
13	CED	Interna geral	675	1.581,76
14	CFH	Interna geral	900	5.303,49
14	CFH	Interna geral	800	5.041,58
14	CFH	Interna geral	675	1.416,74
15	CFM	Interna geral	900	11.181,17
15	CFM	Interna geral	800	12.617,32
15	CFM	Interna geral	675	2.036,14
16	CSE	Interna geral	900	7.723,70
12	CSE	Interna geral	800	3.758,98
16	CSE	Interna geral	675	2.260,76
17	CTC	Interna geral	900	24.442,48
17	CTC	Interna geral	800	28.711,47
17	CTC	Interna geral	675	2.406,96
17	CTC	Laboratórios	600	1.100,00
18	CENTRO CONVIVÊNCIA	Interna/hall/corredores	900	1.494,84
18	CENTRO CONVIVÊNCIA	Interna/hall/corredores	800	950,30
19	DAE	Interna/hall/corredores	800	1.071,62
19	DAC	Interna geral	900	745,69
19	DAC	Interna geral	800	389,42
19	NETI	Interna geral	900	104,42
19	NETI	Interna geral	800	277,36
20	IMPrensa UNIVERSITÁRIA/AGECOM	Interna/hall/corredores	800	622,43
20	IMPrensa UNIVERSITÁRIA/AGECOM	Laboratórios	600	943,74
20	EDITORA UNIVERSITÁRIA	Interna/hall/corredores	800	867,14
20	NUMA	Oficina	600	112,00
21	MUSEU UNIVERSITÁRIO	Interna/hall/corredores	800	1.249,56
21	MUSEU UNIVERSITÁRIO	Interna/hall/corredores	900	2.557,60
22	NDI	Interna geral	900	735,36
22	NDI	Interna geral	800	688,77
22	NDI	Interna geral	675	1.197,82
22	NDI	Berçário	600	644,91
23	REITORIA I	Interna/hall/corredores	900	903,13
23	REITORIA I	Interna/hall/corredores	800	3.587,78
24	DOMP	Interna/hall/corredores	800	557,35
24	PU e DESEG	Interna/hall/corredores	800	2.047,30
24	PU	Oficinas	600	1.761,62
24	DEPAE	Interna/hall/corredores	800	235,25
25	RU	Interna/hall/corredores	800	3.491,44
25	RU	Interna/hall/corredores	300	2.300,00
26	TEMPLO ECUMÊNICO	Interna/hall/corredores	800	613,84
26	JUNTA MÉDICA (HU)	Interna/hall/corredores	800	124,36
26	AUDITORIA	Interna/hall/corredores	800	300,00
26	COPERV	Interna/hall/corredores	800	594,16

*[Handwritten signature]*

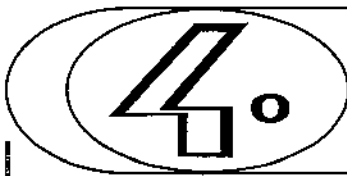


27	SETIC	Interna/hall/corredores	800	1.030,02
28	MORADIA ESTUDANTIL	Interna/hall/corredores	800	1.695,30
29	CENTRO DE EVENTOS	Interna geral	900	3.803,51
29	CENTRO DE EVENTOS	Interna geral	800	3.160,77
30	CENTRO DE TREINAMENTO	Interna/hall/corredores	900	374,70
30	CENTRO DE TREINAMENTO	Interna/hall/corredores	800	334,23
31	EGENHARIA BIOMÉDICA	Interna geral	900	496,72
31	EGENHARIA BIOMÉDICA	Interna geral	800	1.729,71
32	LCME	Interna/hall/corredores	800	463,00
36	CEBIME	Interna geral	900	355,98
36	CEBIME	Interna geral	800	533,98
37	DGP	Interna/hall/corredores	900	545,90
37	DGP	Interna/hall/corredores	800	1.153,89
38	EFI	Interna geral	900	5.334,72
38	EFI	Interna geral	675	5.334,72
39	REITORIA II	Interna/hall/corredores	800	6.012,17
39	REITORIA II	Interna/hall/corredores	675	1.885,57
40	TV UFSC - Morro da Cruz	Interna/hall/corredores	900	159,09
41	CIDADE DAS ABELHAS	Laboratórios	800	735,00
42	LABORATÓRIO MOLUSCOS MARINHOS - SAMBAQUI	Laboratórios	800	295,00
42	LABORATÓRIO MOLUSCOS MARINHOS - SAMBAQUI	Externa	1960	42,00
35	CAMPUS ARARANGUA	Interna geral	900	1.647,75
35	CAMPUS ARARANGUA	Interna geral	800	1.029,43
35	CAMPUS ARARANGUA	Interna geral	675	858,82
33		Externa	1960	21.682,08
34		Esquadrias - Interna/externa	200	46.189,99

*Art*







4º TABELIONATO DE NOTAS E  
4º OFÍCIO DE PROTESTOS  
DE TÍTULOS

VANDA DE SOUZA SALLES - TABELIÃ

Finalidade: ADMINISTRAÇÃO E GERÊNCIA,

Protocolo: 26848

Data: 16/09/2013

1º TRASLADO

Livro: 376

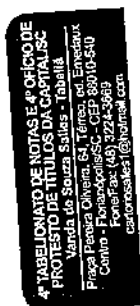
Folha: 010

**PROCURAÇÃO PÚBLICA DE ADMINISTRAÇÃO E GERÊNCIA, na forma abaixo:**

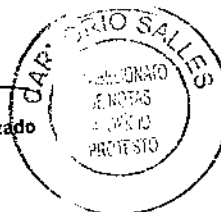
S A I B A M quantos esta pública procuração bastante virem que, aos dezesseis (16) dias do mês de setembro (09) do ano de dois mil e treze (2013), nesta serventia, instalada nesta cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, na Praça Pereira Oliveira, 64, Ed. Emedaux, Centro, compareceram perante mim, Tabeliã, como Outorgante: **ONDREPSB LIMPEZA E SERVIÇOS ESPECIAIS LTDA**, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ/MF sob nº 83.953.331/0001-73, com sede na Rua Hermann Blumenau, 61-B, na cidade de Florianópolis/SC, registrado na JUCESC sob NIRE nº 4220042358-9, neste ato representado na forma da quinquagésima terceira alteração contratual, arquivada na JUCESC sob nº 20122465520, em 03.08.2012, por seu sócio **LUIZ ERMES BORDIN**, brasileiro, divorciado, empresário, portador da carteira de identidade RG nº 3.974.214-SESP/SC, expedida em 28/12/2007, inscrito no CPF nº 077.909.029-20, residente e domiciliado na Rua Tenente Silveira, nº 614, Apto 1201, Centro, no município de Florianópolis/SC; **ONDREPSB LIMPEZA E SERVIÇOS ESPECIAIS LTDA**, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ/MF sob nº 83.953.331/0024-60, com sede na Av. Julio de Castilho, 2020, sala 1402, na cidade de Caxias do Sul/RS, registrado na JUCESC sob NIRE nº 4390063373-1, neste ato representado na forma da quinquagésima terceira alteração contratual, arquivada na JUCESC sob nº 20122465520, em 03.08.2012, por seu sócio **LUIZ ERMES BORDIN**, brasileiro, divorciado, empresário, portador da carteira de identidade RG nº 3.974.214-SESP/SC, expedida em 28/12/2007, inscrito no CPF nº 077.909.029-20, residente e domiciliado na Rua Tenente Silveira, nº 614, Apto 1201, Centro, no município de Florianópolis/SC; **ONDREPSB LIMPEZA E SERVIÇOS ESPECIAIS LTDA**, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ/MF sob nº 83.953.331/0023-89, com sede na Rua Acássio Correa, 376, Rebouças Parolim, na cidade de Curitiba/PR, registrado na JUCESC sob NIRE nº 4190038033-4, neste ato representado na forma da quinquagésima terceira alteração contratual, arquivada na JUCESC sob nº 20122465520, em 03.08.2012, por seu sócio **LUIZ ERMES BORDIN**, brasileiro, divorciado, empresário, portador da carteira de identidade RG nº 3.974.214-SESP/SC, expedida em 28/12/2007, inscrito no CPF nº 077.909.029-20, residente e domiciliado na Rua Tenente Silveira, nº 614, Apto 1201, Centro, no município de Florianópolis/SC; **ONDREPSB SERVIÇO DE GUARDA E VIGILÂNCIA LTDA**, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ/MF sob nº 82.949.652/0001-31, com sede na Rua Hermann Blumenau, 61, na cidade de Florianópolis/SC, registrado na JUCESC sob NIRE nº 4220012237-6, neste ato

Praça Pereira Oliveira, 64, Ed. Emedaux, Fpolis/SC. 88.010-540. Fone/Fax: (48) 3224-3669

DOCUMENTO EMITIDO POR PROCESSAMENTO ELETRÔNICO, QUALQUER EMENDA OU RASURA, SEM RESSALVA, NÃO TEM VALOR JURÍDICO, SENDO COMO INDÍCIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE.



---AUTENTICAÇÃO Nº 106555---  
Autentico a presente fotocópia por ser  
reprodução fiel do original que me foi  
apresentado. Do que dou fé.  
Florianópolis, 20 de setembro de 2013  
**RONALDO DANIEL RODRIGUES** - Escrevente Autorizado  
Emolumentos: R\$ 2,45 + selo: R\$ 1,36 - Total: R\$3,80  
Selo Digital de Fiscalização - Selo normal DFH49720-YY5B  
Confira os dados do ato em [selo.tjsc.jus.br](http://selo.tjsc.jus.br)





4º TABELIONATO DE NOTAS E  
4º OFÍCIO DE PROTESTOS  
DE TÍTULOS

VANDA DE SOUZA SALLES - TABELIÃ

Finalidade: ADMINISTRAÇÃO E GERÊNCIA,

Protocolo: 26848

Data: 16/09/2013

1º TRASLADO

Livro: 376

Folha: 011

representado pela quinquagésima terceira alteração contratual, arquivada na JUCESC sob nº 20122465687, em 03.08.2012, por seu sócio LUIZ ERMES BORDIN, brasileiro, divorciado, empresário, portador da carteira de identidade RG nº 3.974.214-SESP/SC, expedida em 28/12/2007, inscrito no CPF nº 077.909.029-20, residente e domiciliado na Rua Tenente Silveira, nº 614, Apto 1201, Centro, no município de Florianópolis/SC; ONDREPSB SERVIÇO DE GUARDA E VIGILÂNCIA LTDA, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ/MF sob nº 82.949.652/0010-22, com sede na Rua Dom Pedro II, 381, São João, na cidade de Porto Alegre/RS, registrado na JUCESC sob NIRE nº 4390048619-3, neste ato representado pela quinquagésima terceira alteração contratual, arquivada na JUCESC sob nº 20122465687, em 03.08.2012, por seu sócio LUIZ ERMES BORDIN, brasileiro, divorciado, empresário, portador da carteira de identidade RG nº 3.974.214-SESP/SC, expedida em 28/12/2007, inscrito no CPF nº 077.909.029-20, residente e domiciliado na Rua Tenente Silveira, nº 614, Apto 1201, Centro, no município de Florianópolis/SC; ONDREPSB SERVIÇO DE GUARDA E VIGILÂNCIA LTDA, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ/MF sob nº 82.949.652/0011-03, com sede na Rua Alferes Poli, 2267, Rebouças Parolim, na cidade de Curitiba/PR, registrado na JUCESC sob NIRE nº 4190038307-4, neste ato representado pela quinquagésima terceira alteração contratual, arquivada na JUCESC sob nº 20122465687, em 03.08.2012, por seu sócio LUIZ ERMES BORDIN, brasileiro, divorciado, empresário, portador da carteira de identidade RG nº 3.974.214-SESP/SC, expedida em 28/12/2007, inscrito no CPF nº 077.909.029-20, residente e domiciliado na Rua Tenente Silveira, nº 614, Apto 1201, Centro, no município de Florianópolis/SC; ONDREPSB RS - SISTEMAS DE SEGURANÇA LTDA, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ/MF sob nº 10.853.830/0001-15, com sede na Av. Dom Pedro II, 381-B, São João, na cidade de Porto Alegre/RS, registrado na JUCERS sob NIRE nº 4320638803-4, neste ato representado pela quinta alteração contratual, arquivada na JUCERS sob nº 3676881, em 17.08.2012, por seu sócio LUIZ ERMES BORDIN, brasileiro, divorciado, empresário, portador da carteira de identidade RG nº 3.974.214-SESP/SC, expedida em 28/12/2007, inscrito no CPF nº 077.909.029-20, residente e domiciliado na Altamiro Guimarães, nº 360, Apto 1203, Centro, no município de Florianópolis/SC; ONDREPSB PR - SISTEMAS DE SEGURANÇA LTDA, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ/MF sob nº 10.852.997/0001-61, com sede na Rua Ceara, 405, Parolim, na cidade de Curitiba/PR, registrado na JUCEPR sob NIRE nº 4120644558-3, neste ato representado pela quinta alteração contratual, arquivada na JUCEPR sob nº

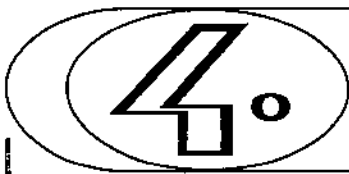
Praça Pereira Oliveira, 64, Ed. Emedaux, Fpolis/SC. 88.010-540. Fone/Fax: (48) 3224-3669

\*DOCUMENTO EMITIDO POR PROCESSAMENTO ELETRÔNICO. QUALQUER EMENDA OU RASURA, SEM RESSALVA, SERÁ CONSIDERADO COMO INDÍCIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE.\*

4º TABELIONATO DE NOTAS E 4º OFÍCIO DE  
PROTESTO DE TÍTULOS DA CAPITAL/SC  
Vanda de Souza Salles - Tabeliã  
Praça Pereira Oliveira, 64, Térreo, Ed. Emedaux  
Centro - Florianópolis/SC - CEP 88010-540  
Fone/Fax: (48) 3224-3669  
cartoesusales@vovv.com

---AUTENTICAÇÃO Nº 108555---  
Autentico a presente fotocópia por ser  
reprodução fiel do original que me foi  
apresentado. Do que dou fé.  
Florianópolis, 20 de setembro de 2013  
RONALDO DANIEL RODRIGUES - Escrevente Autorizado  
Emolumentos: R\$ 2,45 + selo: R\$ 1,30 - Total: R\$3,80  
Selo Digital de Fiscalização - Selo normal DFH49721-QMTL  
Confira os dados do ato em [selo.tjsc.jus.br](http://selo.tjsc.jus.br)





**4º TABELIONATO DE NOTAS E  
4º OFÍCIO DE PROTESTOS  
DE TÍTULOS**  
VANDA DE SOUZA SALLES - TABELIÃ

*C*

Finalidade: ADMINISTRAÇÃO E GERÊNCIA,  
Protocolo: 26848 Data: 16/09/2013 1º TRASLADO Livro: 376 Folha: 012

20131376144, em 18.03.2013, por seu sócio LUIZ ERMES BORDIN, brasileiro, divorciado, empresário, portador da carteira de identidade RG nº 3.974.214-SESP/SC, expedida em 28/12/2007, inscrito no CPF nº 077.909.029-20, residente e domiciliado na Altamiro Guimarães, nº 360, Apto 1203, Centro, no município de Florianópolis/SC; ONDREPSB RS LIMPEZA E SERVIÇOS ESPECIAIS LTDA, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ/MF sob nº 10.859.014/0001-19, com sede na Av. Julio de Castilho, 2020, sala 1401, centro, na cidade de Caxias do Sul/RS, registrado na JUCERS sob NIRE nº 4320638804-2, neste ato representado pela contrato social, arquivada na JUCERS sob nº 43206388042, em 08.05.2009, por seu sócio LUIZ ERMES BORDIN, brasileiro, divorciado, empresário, portador da carteira de identidade RG nº 3.974.214-SESP/SC, expedida em 28/12/2007, inscrito no CPF nº 077.909.029-20, residente e domiciliado na Altamiro Guimarães, nº 360, Apto 1203, Centro, no município de Florianópolis/SC; ONDREPSB PR LIMPEZA E SERVIÇOS ESPECIAIS LTDA, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ/MF sob nº 11.017.341/0001-96, com sede na Rua Alferes Poli, 2471, Rebouças, na cidade de Curitiba/PR, registrado na JUCEPR sob NIRE nº 412064454-1, neste ato representado pelo segunda alteração no contrato social, arquivada na JUCEPR sob nº 20124611966, em 29.06.2012, por seu sócio LUIZ ERMES BORDIN, brasileiro, divorciado, empresário, portador da carteira de identidade RG nº 3.974.214-SESP/SC, expedida em 28/12/2007, inscrito no CPF nº 077.909.029-20, residente e domiciliado na Altamiro Guimarães, nº 360, Apto 1203, Centro, no município de Florianópolis/SC; BORDIN EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ/MF sob nº 85.386.381/0001-41, com sede na Av. Hercílio Luz, 1249, na cidade de Florianópolis/SC, registrado na JUCESC sob NIRE nº 42201607012, neste ato representada pela décima quarta alteração contratual, arquivada na JUCESC sob nº 20122465539, em 01.08.2012, por seu sócio LUIZ ERMES BORDIN, brasileiro, divorciado, empresário, portador da carteira de identidade RG nº 3.974.214-SESP/SC, expedida em 28/12/2007, inscrito no CPF nº 077.909.029-20, residente e domiciliado na Altamiro Guimarães, nº 360, Apto 1203, Centro, no município de Florianópolis/SC; CEFAP - CENTRO DE FORMAÇÃO E APERFEICOAMENTO PROFISSIONAL LTDA, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ/MF sob nº 95.805.818/0001-98, com sede na Rodovia SC-406, 6454, Armação, na cidade de Florianópolis/SC, registrado na JUCESC sob NIRE nº 4220164164-4, registrado na JUCESC sob NIRE nº 4220164164-4, neste ato representada pela décima alteração contratual, arquivada na JUCESC sob nº

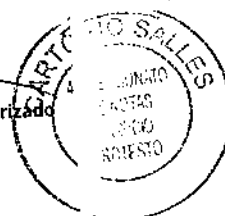
Praça Pereira Oliveira, 64, Ed. Emedaux, Fpolis/SC. 88 010-540. Fone/Fax (48) 3224-3669

\*DOCUMENTO EMITIDO POR PROCESSAMENTO ELETRÔNICO. ORIGINAL EM SEU PODER.

\*ADO COMO INDÍCIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE\*.

4º TABELIONATO DE NOTAS E 4º OFÍCIO DE PROTESTOS DE TÍTULOS DA CAPITAL/SC  
Vanda de Souza Salles - Tabeliã  
Praça Pereira Oliveira, 64, Ed. Emedaux, Centro - Florianópolis/SC  
Fone/Fax: (48) 3224-3669  
vandasalles@tjsc.jus.br

---AUTENTICAÇÃO Nº 106555---  
Autentico a presente fotocópia por ser reprodução fiel do original que me foi apresentado. Do que dou fé.  
Florianópolis, 20 de setembro de 2013  
RONALDO DANIEL RODRIGUES - Escrevente Autorizado  
Emolumentos: R\$ 2,46 + selo: R\$ 1,35 -- Total: R\$3,80  
Selo Digital de Fiscalização - Selo normal - DFH49732-JUYZ  
Confira os dados do ato em: [selo.tjsc.jus.br](http://selo.tjsc.jus.br)





4º TABELIONATO DE NOTAS E  
4º OFÍCIO DE PROTESTOS  
DE TÍTULOS  
VANDA DE SOUZA SALLES - TABELIÃ

Finalidade: ADMINISTRAÇÃO E GERÊNCIA,

Protocolo: 26848

Data: 16/09/2013

1º TRASLADO

Livro: 376

Folha: 013

20122557620, em 08.02.2013, por seu sócio LUIZ ERMES BORDIN, brasileiro, divorciado, empresário, portador da carteira de identidade RG nº 3.974.214-SESP/SC, expedida em 28/12/2007, inscrito no CPF nº 077.909.029-20, residente e domiciliado na Rua Tenente Silveira, nº 614, Apto 1201, Centro, no município de Florianópolis/SC; e por sua sócia BORDIN EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ/MF sob nº 85.386.381/0001-41, com sede na Av. Hercílio Luz, 1249, na cidade de Florianópolis/SC, neste ato representada pela décima quarta alteração contratual, arquivada na JUCESC sob nº 20122465539, em 01.08.2012, por seu sócio LUIZ ERMES BORDIN, brasileiro, divorciado, empresário, portador da carteira de identidade RG nº 3.974.214-SESP/SC, expedida em 28/12/2007, inscrito no CPF nº 077.909.029-20, residente e domiciliado na Altamiro Guimarães, nº 360, Apto 1203, Centro, no município de Florianópolis/SC; FIRST CLASS SERVICE VIAGENS E TURISMO LTDA, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.705.521/0001-68, com sede na Av. Hercílio Luz, 1361, na cidade de Florianópolis/SC, registrado na JUCESC sob NIRE nº 4220331844-1, neste ato representada pela terceira alteração contratual, arquivada na JUCESC sob nº 20120538385, em 13.02.2012, por seu sócio LUIZ ERMES BORDIN, brasileiro, divorciado, empresário, portador da carteira de identidade RG nº 3.974.214-SESP/SC, expedida em 28/12/2007, inscrito no CPF nº 077.909.029-20, residente e domiciliado na Rua Tenente Silveira, nº 614, Apto 1201, Centro, no município de Florianópolis/SC; BRASTUR HOTELARIA LTDA, sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ/MF sob nº 80.106.750/0001-81, com sede na Av. Boateux Piazza, 2288, Cachoeira do Bom Jesus, na cidade de Florianópolis/SC, registrado na JUCESC sob NIRE nº 4220097090-3, neste ato representada pela décima primeira alteração contratual, arquivada na JUCESC sob nº 20122557611, em 12.12.2012, por seu sócio LUIZ ERMES BORDIN, brasileiro, divorciado, empresário, portador da carteira de identidade RG nº 3.974.214-SESP/SC, expedida em 28/12/2007, inscrito no CPF nº 077.909.029-20, residente e domiciliado na Rua Tenente Silveira, nº 614, Apto 1201, Centro, no município de Florianópolis/SC, reconhecido como o próprio por mim, Tabeliã, pelos documentos que me foram apresentados, do que dou fé, e que por este público instrumento nomeia e constitui seus bastantes procuradores: SANDRO LUIZ RODRIGUES ARAUJO, brasileiro, casado, advogado, portador da carteira de identidade RG nº 3.080.356-SESP/SC, expedida em 02/09/2002, inscrito no CPF nº 003.586.839-20, residente e domiciliado na Rua Altamiro Guimarães, nº 360, Ap.1104, Centro, no município de Florianópolis/SC; e/ou LUIZ ANDREY BORDIN, brasileiro, casado, advogado, portador da carteira de

Praça Pereira Oliveira, 64, Ed. Emedaux, Fpolis/SC. 88.010-540. Fone/Fax: (48) 3224-3669

DOCUMENTO EMITIDO POR PROCESSAMENTO ELETRÔNICO, QUALQUER EMENDA OU RASURA, SEM RESSALVA, SERÁ CONSIDERADO COMO INDÍCIO DE ADULTEIRAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE.

4º TABELIONATO DE NOTAS E OFÍCIO DE  
PROTESTO DE TÍTULOS DA CAPITAL/SC  
Vanda de Souza Salles - Tabeliã  
Praça Pereira Oliveira, Ed. Emedaux,  
Centro - Florianópolis/SC - CEP 88.010-540  
Fone/Fax: (48) 3224-3669  
vdsalles@hmail.com

---AUTENTICAÇÃO Nº 108555---

Autentico a presente fotocópia por ser  
reprodução fiel do original que me foi  
apresentado. Do que dou fé.

Florianópolis, 20 de setembro de 2013

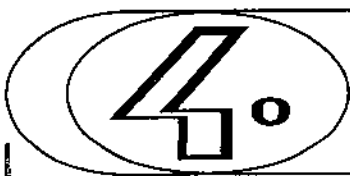
RONALDO DANIEL RODRIGUES - Escrevente Autorizado

Emolumentos: R\$ 2,45 + selo: R\$ 1,36 -- Total: R\$ 3,80

Selo Digital de Fiscalização - Selo normal DFH48723-PWWW

Confira os dados do ato em [selo.tjc.jus.br](http://selo.tjc.jus.br)





**4º TABELIONATO DE NOTAS E  
4º OFÍCIO DE PROTESTOS  
DE TÍTULOS**

VANDA DE SOUZA SALLES - TABELIÃ

Finalidade: ADMINISTRAÇÃO E GERENCIA,

Protocolo: 26848

Data: 16/09/2013

1º TRASLADO

Livro: 376

Folha: 014

identidade RG nº 3.687.992-SSP/SC, expedida em 09/07/2007, inscrito no CPF nº 004.507.849-16, residente e domiciliado na Rua Altamiro Guimarães, nº 330, Ap.1101, Centro, no município de Florianópolis/SC; e/ou THAIS REGINA DA SILVA, brasileira, casada, advogada, portadora da carteira de identidade RG nº 17062075X-SSP/SP, expedida em 20/07/2006, inscrita no CPF nº 097.096.288-60, residente e domiciliada na Rua Frederico José Peres, nº 176, Santa Mônica, no município de Florianópolis/SC, a quem conferem poderes especiais para **SEMPRE EM CONJUNTO DE 02(DOIS) OUTORGADOS, DOS QUAIS OBRIGATORIAMENTE DEVERÃO SER: LUIZ ANDREY BORDIN E SANDRO LUIZ RODRIGUES ARAUJO E/OU LUIZ ANDREY BORDIN E THAIS REGINA DA SILVA**, não sendo conferidos poderes isoladamente, representá-las nos atos e fatos de administração e gerência correspondentes à participação em licitações, em quaisquer de suas modalidades, seja com empresas públicas, privadas, de economia mista, autarquias, fundacionais ou de outra natureza jurídica, podendo firmar e apresentar propostas, interpor recurso, participar de reuniões, assinar atas e quaisquer outros documentos relativos ao processo licitatório, podendo inclusive formular ofertas e lances de preços verbalmente na sessão de pregões, manifestando após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do pregoeiro, assinar a ata onde está registrado o valor final decorrente dos lances do pregão, bem como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do mandato de licitação, assinar e receber correspondências, assinar contratos de prestação de serviços a ser executado pelas outorgantes, ou alterações destes; representá-las junto aos Sindicatos Patronais e de Empregados, sendo os poderes ora conferidos válidos em todo território nacional; podendo ainda representá-lo(a)s em qualquer Juízo, Instância ou Tribunal, em qualquer ação em que seja autor(a), ré(u), assistente, oponente, ou litisconsorte, constituir advogado, conferindo-lhe(s) os poderes das cláusulas *ad judicium* e *extra judicium*, podendo apresentar petição inicial, contestação, oferecer embargos e agravos, variar de ações, reconvir, propor todos os recursos legais, bem como usar dos poderes contidos na procuração geral, inclusive os especiais para receber, passar recibos e dar quitação, acordar, discordar, transigir livremente, desistir, firmar compromissos, podendo finalmente, praticar todos os demais atos necessários ao fiel e cabal desempenho do presente mandato, ficando estabelecido que o representante das empresas outorgantes poderá praticar os mesmos atos, sem prejuízo deste instrumento. **A PRESENTE PROCURAÇÃO TERÁ VALIDADE ATÉ 28(VINTE E OITO) DE FEVEREIRO DE 2014.** O(a)s Outorgante(s) assume(m) a total responsabilidade sobre a veracidade de todas as informações prestadas para a lavratura deste ato. Assim o disse(ram), do que dou fé, e me pediu(ram) este público instrumento, que lhe(s) li,

Praça Pereira Oliveira, 64, Ed. Emedaux, Fpolis/SC. 88.010-540. Fone/Fax: (48) 3224-3669

\*DOCUMENTO EMITIDO POR PROCESSAMENTO ELETRÔNICO, QUALQUER EMENDA OU RASURA, SEM RESSALVA, SERÁ CONSIDERADO COMO INDÍCIO DE ADULTELAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE.\*

4º TABELIONATO DE NOTAS E 4º OFÍCIO DE PROTESTOS DE TÍTULOS DA CAPITAL/SC  
Vanda de Souza Salles - Tabeliã  
Praça Pereira Oliveira, 64, Térreo, 04, Emedaux  
Centro - Florianópolis/SC - CEP 88010-540  
Fone/Fax: (48) 3224-3669  
vdsalles@netmail.com

---AUTENTICAÇÃO Nº 106555---  
Autentico a presente fotocópia por ser reprodução fiel do original que me foi apresentado. Do que dou fé.  
Florianópolis, 20 de setembro de 2013  
RONALDO DANIEL RODRIGUES - Escrevente Autorizado  
Emolumentos: R\$ 2,45 + selo R\$ 1,35 - Total: R\$3,80  
Selo Digital de Fiscalização - Selo Normal DFN49724-TJVD  
Confira os dados do ato em [selo.tjsc.jus.br](http://selo.tjsc.jus.br)







**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
Departamento de Projetos, Contratos e Convênios - DPC

Florianópolis, 26 de Dezembro de 2013.

Portaria nº 261/CCF/2013.

O Diretor do Departamento de Projetos, Contratos e Convênios,  
no uso de suas atribuições, delegadas pela Portaria nº 128/PROAD/2012,  
no uso de suas atribuições, delegadas pela Portaria nº 128/PROAD/2012,

**R E S O L V E:**

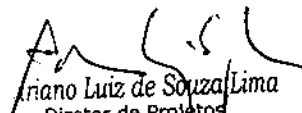
**DESIGNAR** o(s) servidor(es) abaixo relacionados, para fiscalizar e acompanhar os serviços prestados pela Instituição/Empresa ONDREPSB LIMPEZA E SERV. ESPECIAIS LTDA. - Processo nº 23080.077776/2013-01 - Contrato nº 00261/2013.

**MILTON BECK**

Administrador De Edifícios, CPF 21604290900

DEPARTAMENTO DE PROJETOS, CONTRATOS E CONVÊNIOS/PROAD (DPC)

Florianópolis, 26 de Dezembro de 2013.

  
Ariano Luiz de Souza Lima  
Diretor de Projetos,  
Contratos e Convênios  
DPC/PROAD/UFSC