CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.570-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7734070817141749059143; Data: 07/08/2017 14:32:3
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AFN16168-VZST
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjrj.jus.br

INSTALAÇÃO DE ÁGUA/ESGOTO	Bebedouros com filtro - modelo de pé com bandeja inox - tipo escolar ou de pressão	* Desligar o aparelho da tomada antes da limpeza.				
		* Lavar a bandeja e torneiras com esponja ou pano umedecido com água e sabão/detergente neutro.	x			
		* Desinfetar com desinfetante puro ou álcool.				
		* Proceder à limpeza duas vezes ao dia, se necessário.				
		* Passar pano ligeiramente umedecido com água e sabão neutro na parte inferior do bebedouro.		x		
	Bebedouro suporte para garrafão de água	* Desligar o aparelho da tomada antes da limpeza.				
		* Lavar com esponja ou pano umedecido com água e sabão/detergente neutro na parte interna onde será encaixado o bocal do garrafão.		x		
		* Enxaguar bem antes de recolocar o garrafão para não passar gosto para a água.				
		* Lavar e higienizar a parte externa do garrafão com álcool (boca e toda a parte superior) antes de seu uso, a fim de evitar a transferência de sujeira para o interior do bebedouro.				
		* Passar pano ligeiramente umedecido com água e sabão neutro na parte inferior do bebedouro.		x		
	Registro cromado de pressão, registro cromado de gaveta.	* Lavar a peça com esponja ou pano limpo com água e sabão/detergente neutro.	x			
		* Complementar a limpeza com sapólio cremoso (baixa abrasividade).			x	
		* Não utilizar bucha ou palha de aço, bucha dupla face e/ou demais produtos abrasivos.				
	Válvula de descarga com registro cromado	* Lavar a peça com esponja ou pano limpo com água sabão/detergente neutro duas vezes ao dia.	x			
		* Complementar a limpeza com sapólio cremoso (baixa abrasividade).		x		
		* Não utilizar bucha ou palha de aço, bucha dupla face e/ou demais produtos abrasivos.				
	Vaso sanitário esmaltado e tampa	* Lavar com escova apropriada, esfregando com sabão/detergente neutro.	x			
		* Utilizar desinfetante puro ou água sanitária para remoção de fungos, principalmente na tampa e borda, enxaguando bem depois.				
		* Limpar mais de uma vez ao dia, se necessário.				
		*Uso obrigatório de EPI e EPC.				
	Lavatório esmaltado	* Lavar com pano umedecido com água e sabão/detergente neutro.	x			
		* Utilizar desinfetante puro ou água sanitária para remoção de fungos, principalmente na tampa e borda, enxaguando bem depois.				
		* Limpar mais de uma vez ao dia, se necessário.				
		* Complementar a limpeza com sapólio cremoso (baixa abrasividade).				
		*Uso obrigatório de EPI e EPC.				
	Bancada em granito para lavatório	* Lavar com pano umedecido com água e sabão/detergente neutro.	x			
		* Utilizar desinfetante puro para remoção de fungos, enxaguando bem depois.				
		* Evitar o contato com substâncias ou materiais que provoquem manchas, principalmente água sanitária.				
	Ducha higiênica com registro cromado	* Lavar ducha com pano limpo com água sabão/detergente neutro.	x			
		* Utilizar desinfetante puro ou água sanitária para remoção de fungos, enxaguando bem depois.		x		
		* Complementar a limpeza com sapólio cremoso (baixa abrasividade).				
		*Uso obrigatório de EPI e EPC.				
	Torneira cromada de mesa para lavatório	* Lavar torneira com pano limpo com água e sabão/detergente neutro.	x			
		* Complementar a limpeza com sapólio cremoso (baixa abrasividade).		x		
	Tanque branco de louça com coluna	* Lavar com pano umedecido com água e sabão/detergente neutro.	x			
		* Utilizar desinfetante puro ou água sanitária para remoção de fungos, enxaguando bem depois.				
		* Complementar a limpeza com sapólio cremoso (baixa abrasividade).		x		
	Extintores de incêndio	* Espanar ou limpar com pano levemente umedecido com água e sabão/detergente neutro.		x		
		* Tomar cuidado para não derrubar os extintores fixados na parede.				

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7734070817141749059144; Data: 07/08/2017 14:32:36
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal: C AFN16167-25AM
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

	Calhas e rufos	* Remover detritos e sujeiras em geral que impeçam a passagem da água.			X	
		* Repetir a limpeza se necessário.				
ITENS EXTRAS - COPAS/SANITÁRIOS	Armários revestidos em laminado fenólico melamínico	LAMINADOS:				
		* Partes externas do armário:	X			
		Passo 1:				
		* Passar pano limpo umedecido com água e sabão neutro.				
		* Em seguida, secar a superfície com pano limpo seco, evitando o aparecimento de manchas.				
		Passo 2:				
		* Passar pano limpo umedecido em álcool, no caso de manchas por carbono.				
		* Proceder ao Passo 1 em seguida.				
		Partes internas do armário:		X	X	
		* Passar pano úmido umedecido com água e sabão neutro.				
		* Em seguida, secar a superfície com pano limpo seco, evitando o aparecimento de manchas.				
		* Não utilizar ceras, polidores, palhas de aço ou similares.				
	Dispensador para papel toalha em bobina cor branca em plástico ABS com visor transparente	* Verificar se há necessidade de repor refis durante o dia.	X			
		* Higienizar apropriadamente a parte interior e secar em seguida.	X			
		* Na parte externa, passar pano limpo umedecido com água e sabão neutro.	X			
		* Em seguida, secar a superfície com pano limpo seco.				
	Dispensador para papel toalha em metal cromado	* Repor refis sempre que necessário.	X			
		* Higienizar apropriadamente a parte interior e secar em seguida.	X			
		* Na parte externa, passar pano limpo umedecido com água e sabão neutro.	X			
		* Em seguida, secar a superfície com pano limpo seco.				
		* Complementar a limpeza com sapólio cremoso (baixa abrasividade).				
	Dispensador para sabão líquido em plástico ABS com reservatório para sabão líquido com visor de detergente	* Repor refis sempre que necessário.	X			
		* Higienizar apropriadamente a parte interior e secar em seguida.	X			
		* Passar esponja macia ou pano com água e sabão/detergente neutro na parte exterior.				
	Saboneteira de vidro para sabão líquido	* Repor refis sempre que necessário.	X			
		* Lavar com esponja/pano levemente umedecido com água e sabão/detergente neutro, secando em seguida.	X			
	Papeleira em aço inox para vaso sanitário	* Repor refis sempre que necessário.	X			
		* Lavar com pano umedecido com água e sabão/detergente neutro.	X			
		* Desinfetar com desinfetante puro.		X		
		* Complementar a limpeza com sapólio cremoso (baixa abrasividade).				
	Dispensador para papel higiênico, cor branca, em plástico ABS	* Repor refis sempre que necessário.	X			
		* Lavar com esponja/pano levemente umedecido com água e sabão/detergente neutro, secando em seguida.	X			
		* Desinfetar com pano limpo umedecido com detergente puro ou álcool, secando em seguida.				
INSTALAÇÕES ELÉTRICAS INTERNAS	Luminárias/Canaletas	* Limpar após a retirada pela mantenedora predial.				X
		* Utilizar pano ou bucha umedecidos com água e sabão nas peças em que for possível, secando bem em seguida.				
		* Caso não seja possível umedecer as peças, utilizar somente pano seco.				
		* Após a limpeza, comunicar a mantenedora predial para que possa reinstalar.				
	Tomadas; tampas de latão polido para tomada e equipamentos de EPIso (elétrica, telefonia, entre outras)	* Polir com limpador de metais.			X	
		* Lustrar com flanela.				
		* Proceder com o máximo cuidado, a fim de evitar choques elétricos.				
		* Limpar e polir apenas as tampas externas.				
APARELHOS TELEFÔNICO/FAX	Telefones/Fax	* Passar levemente pano umedecido com produto do tipo VEJA.		X		
		* Em seguida, secar a superfície com pano limpo seco.				
		* Não passar pano sobre o teclado.				
		* Desinfetar os fones com pano limpo umedecido com produto do tipo VEJA.		X		
LAYOUT	Corrimão em escadas, e/ou rampas em alumínio anodizado natural ou colorido	* Lavar com pano limpo molhado com mistura de água e sabão neutro.	X			
		* Em seguida, secar a superfície com pano limpo seco, evitando o aparecimento de manchas.				

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNS 06.870-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7734070817141749059145, Data: 07/08/2017 14:32:
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AFN16866LGB7
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjrj.jus.br

	Corrimão em escadas, e/ou rampas em madeira	* Passar pano limpo e seco para remoção da poeira.	X			
		* Em seguida, passar pano limpo com lustra-móveis.				
	Guarda-corpo confeccionado em elemento transparente, incolor ou opaco	* Lavar com pano limpo umedecido em mistura de água e sabão neutro.		X		
		* Em seguida, secar a superfície com pano limpo seco, evitando o aparecimento de manchas.				
	Capacho	* Limpar diariamente para remoção da poeira.	X			
		* Retirar o capacho e colocar em local indicado para realizar a limpeza.				
		* Lavar com jato de água, sabão neutro e desinfetante, escorrendo o excesso de água.		X		
		* Aumentar a frequência da lavagem em época de chuvas.				
		* Retirar os capachos para limpá-los antes de feriados prolongados ou fins de semana e recolocá-los limpos antes do início das atividades.				
PERSIANAS	Persianas horizontais confeccionadas em lâminas	* Espanar para remoção de poeira.	X			
		* Complementar a limpeza com pano levemente umedecido com água e sabão neutro.			X	
	Persianas verticais confeccionadas em tecido	* Espanar para remoção de poeira.				
		* Remover para lavagem por processo mecanizado a seco, sem prejudicar a pigmentação ou causar danos.				
		* Observar as informações de durabilidade e recomendações do fabricante.				
		* Reinstalar.				
ELEVADOR	Elevador com capacho de fibra sintética	* Limpar com aspirador de pó.	X			
		* Retirar para lavar com jato de água, sabão neutro e desinfetante, colocando para escorrer o excesso de água.		X		
		* Executar a limpeza antes de feriados prolongados ou fine de semana.				
		* Aumentar a frequência da lavagem em época de chuvas, desde que haja tempo de secar completamente.				
		* Não utilizar capacho úmido no elevador.				
		* Limpar a poeira do piso sob o capacho, preferencialmente, com aspirador de pó ou varrer.		X		
		* Remover lixo com a pá, impedindo que caia no poço.				
		* Passar pano ligeiramente umedecido com água e sabão/ detergente neutro, secando em seguida.		X		
	Elevador com pisos revestidos de material emborrachado, tipo "Vulcapiso" ou similar	* Limpar a poeira do piso sob o capacho, preferencialmente, com aspirador de pó ou varrer.	X			
		* Remover lixo com a pá, impedindo que caia no poço.				
		* Passar pano ligeiramente umedecido com água e sabão/ detergente neutro, secando em seguida.				
	Elevador com piso em granito	* Limpar poeira do piso, preferencialmente, com aspirador de pó, utilizando bocal com pelos para não arranhar o piso, ou varrer com vassoura de pelo.	X			
		* Passar pano limpo ligeiramente umedecido com água e sabão/ detergente neutro, secando em seguida.				
		* Evitar contato com substâncias ou materiais que provoquem manchas (palha de aço, ácido, vinagre, entre outros), porque o granito é uma material muito poroso e suscetível à abrasão.				
	Elevador com interior revestido com espelhos	* Passar pano limpo com limpa-vidros.	X			
	Elevador com porta, portais e interior confeccionado em laminado melamínico fenólico	LAMINADOS:				
		Passo 1:		X		
		* Passar pano limpo ligeiramente umedecido com água e sabão/ detergente neutro, secando em seguida.				
		* Não deixar a superfície secar ao tempo, pois podem aparecer manchas.				
		Passo 2:				
		* Se houver manchas por carbono, tinta de caneta ou outras, passar pano limpo umedecido em álcool, solvente ou benzina (evitar o uso constante por serem produtos abrasivos).				
		* Em seguida, proceder ao Passo 1.				
		* Não utilizar ceras, polidores, palhas de aço ou similares.				
	Elevador com porta, portais e interior confeccionados em aço pintado	* Passar pano limpo ligeiramente umedecido com água e sabão/ detergente neutro, secando em seguida.		X		
		* Não deixar a superfície secar ao tempo, pois podem aparecer manchas.				
	Elevador com porta, portais e interior confeccionados em aço escovado	* Passar pano com produto próprio para limpeza e conservação de aço escovado (à base de vaselina líquida).		X		
		* Em seguida, passar pano limpo e seco para remover o				

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.879-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 773407081714174905914G; Data: 07/08/2017 14:32:31
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C, AFH16185-BEOV
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjrj.jus.br

		excesso.					
	Limpeza de fosso de elevadores	* Em conjunto com a mantenedora predial e a de elevadores, realizar a limpeza do fosso, retirando a água empoçada com o uso de bombas de sucção se necessário.					X
COPA	Piso	*Verificar o tipo de piso e os procedimentos para a limpeza	X				
	Parede	*Passar pano com produto próprio para limpeza		X			
	Lixeiras	*Recolher o lixo existente, acondicionando os materiais em seus respectivos recipientes (Coleta Seletiva).	X				
SALAS DE AUTOATENDIMENTO		* Os equipamentos eletrônicos devem estar desligados no momento da limpeza.					
	Salas com carenagem em aço escovado e vidro com película jateada	PEÇAS EM AÇO ESCOVADO					
		* Passar pano com produto próprio para limpeza e conservação de aço escovado (à base de vaselina líquida)	X				
		* Em seguida, passar pano limpo e seco para remover o excesso.					
		PEÇAS EM VIDRO					
		* Passar pano limpo ligeiramente umedecido com água e sabão/ detergente neutro, secando em seguida.		X			
		* Não deixar a superfície secar ao tempo, pois podem aparecer manchas.					
		* Tomar cuidado com o vidro para que não caia.					
		* Não utilizar produtos à base de álcool ou abrasivos pois danificam a aderência da película jateada.					
		LIXEIRAS					
		* Recolher o lixo de acordo com o Edital	X				
		* Limpar com água e sabão/detergente neutro.	X				
		* Limpar e recolher o lixo novamente, se necessário.					
		EQUIPAMENTO ELETRÔNICO (ATM)					
		* Passar pano seco e limpo na área visível, evitando-se as áreas do teclado.	X				
	Salas com carenagem em aço com pintura automotiva	PEÇAS DE AÇO COM ACABAMENTO EM PINTURA	X				
		* Passar pano limpo ligeiramente umedecido com água e sabão/ detergente neutro, secando em seguida.					
		* Não deixar a superfície secar ao tempo, pois podem aparecer manchas.					
		* Em seguida, passar estopa branca com cera específica para polimento de tintas automotivas.					
		* Lustrar com flanela.					
		PEÇAS EM ACRÍLICO					
		* Passar pano limpo ligeiramente umedecido com água e sabão/ detergente neutro, secando em seguida.	X				
		* Não deixar a superfície secar ao tempo, pois podem aparecer manchas.					
		* Tomar cuidado para o acrílico não cair.					
		* Não utilizar produtos à base de álcool ou abrasivos pois danificam a aderência da película jactada.					
		LIXEIRAS	X				
		* Recolher o lixo de acordo com Edital.					
		* Limpar com água e sabão/detergente neutro.	X				
		* Limpar e recolher o lixo novamente, se necessário.					
		* Passar pano seco e limpo na área visível, evitando-se as áreas do teclado.	X				
ITENS GERAIS	Livros e pastas	* Espanar para remoção da poeira.		X			
	Cinzeiros	* Remover o lixo e lavar.	X				
	Tapetes decorativos	* Limpar para remover a poeira.	X				
		* Lavar a seco com equipamento e produtos apropriados.			X		
		* Executar a limpeza antes de feriados prolongados ou fins de semana.					
		* Aumentar a frequência em época de chuvas, desde que haja tempo para secagem completa.					
	Equipamentos de informática - computadores, terminais, impressoras, entre outros.	* Passar pano seco e limpo no monitor e CPU para remover a poeira.	X				
		* Limpar a tela do monitor com pano levemente umedecido com água.	X				
		* Aspirar a sujeira do teclado com mini-aspirador apropriado para este tipo de limpeza.	X				
		* A limpeza deve ser executada em períodos de não utilização do equipamento.					
		* Caso o equipamento esteja ligado, verificar se é possível desligá-lo para limpá-lo. Caso contrário, adiar a limpeza.					
GARAGEM	Garagem	* Varrer, utilizando vassoura de acordo com o piso.	X				
		* Lavar com água e sabão/detergente neutro, sem					

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.870-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7734070817141749059147 - Data: 07/08/2017 14:32
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal: AFN16161HUJO
Valor Total do Ato: R$ 1,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjrj.jus.br

		esguicho de água abundante.				
CONJUNTOS E ESPAÇOS CULTURAIS	Conjuntos e Espaços Culturais	* Os serviços de limpeza devem ser agendados, a fim de não prejudicar o funcionamento dos locais e o acesso do público.				
		* Devem ser observados procedimentos e rotinas específicos em relação à limpeza junto a área Gestora do Conjunto Cultural. (Observar o previsto no Edital)				
JARDINAGEM	Limpeza e remoção de detritos e entulhos das jardineiras, jardins, vasos e outros	* Remover folhas secas, ervas daninhas, pontas de cigarro, restos de comida, embalagens, papéis, entre outros, manualmente ou com auxílio de ferramentas apropriadas.	X			
		* Manter as plantas das jardineiras, vasos, sempre irrigadas, de acordo com a necessidade de cada espécie e características climáticas e ambientais locais.				
		*Uso obrigatório de EPI e EPC.				
	Podas de plantas	* Podar plantas e árvores, quando necessário, sem danificá-las utilizando-se de ferramenta apropriada, manual ou elétrica, e EPI - Equipamento de Proteção Individual, buscando junto à Prefeitura ou órgão competente a autorização necessária, se for o caso, e responsabilizando-se pelo recolhimento do lixo gerado, mantendo limpo o local.			X	
		* Aparar as bordas dos canteiros de jardins e jardineiras e entre as plantas, mantendo as espécies distintas e características do projeto paisagístico.				
	Grama	* Aparar mecanicamente a grama, dentro dos períodos tecnicamente recomendados para cada espécie gramínea.			X	
		* Varrer a grama sempre que necessário, retirando folhas, aparas, ervas daninhas ou outros detritos que não façam parte da concepção paisagística.			X	
		* Roçar e/ou capinar, conforme a necessidade, a área externa que comprometa a imagem, acesso e/ou a segurança da unidade CAIXA.			X	
		*Irrigar a grama	X			
	Adubação	* Identificar as necessidades de cada espécie de planta, adubando-a com produto industrial e/ou orgânico (sem exalar mau cheiro).		X		
	Replantio	* Descartar, bimestralmente, aproximadamente 10% da quantidade total de plantas de cada unidade incluída no contrato de prestação de serviços.				
		* Providenciar o replantio de novas mudas.		X		
	Limpeza de calçadas e áreas adjacentes	* Manter as calçadas e áreas adjacentes aos jardins, vasos, jardineiras, plantas ou gramas limpas, imediatamente após a execução dos serviços.		X		
		* Retirar aparas de podas, restos de adubo e terra, entre outros detritos que possam estar espalhados pelo chão.				
	Limpeza da parte exterior de floreiras e vasos	* Limpar a parte exterior de floreiras e vasos, removendo manchas de mofo, terra, adubo, limo, entre outros.		X		
		* Utilizar produtos e demais materiais de limpeza adequados a cada situação e não prejudiciais à saúde humana.				
	Transporte	* Transportar vasos, mudas, insumos e ferramentas necessários, inclusive quando da renovação/revitalização de plantas dispostas em vasos.		X		
	Serviços complementares	* Proceder aos demais serviços necessários à boa preservação e apresentação de espécies vegetais existentes nas jardineiras, jardins, vasos e gramas, incluindo os procedimentos para revitalização de plantas dispostas em vasos (exemplo: remoção temporária de plantas para tomar sol, combate a pragas em geral, entre outros).		X		

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 05.870-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7734070817141749069145; Data: 07/08/2017 14:32:20
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C, AFN 01651561K
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjmg.jus.br

ANEXO I-B

CONTROLE BIOLÓGICO DE PRAGAS EM GERAL E LIMPEZA DE FACHADA ENVIDRAÇADA

ROTINAS BÁSICAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS						
INSTALAÇÕES	ESPECIFICAÇÕES	PROCEDIMENTOS	PERIODICIDADE			
			D	S	B	ST
CONTROLE BIOLÓGICO DE PRAGAS EM GERAL		* Inspecionar todas as áreas internas e externas para identificar pragas em geral (insetos) e outros animais, como ratos e morcegos.				X
		* As ações de combate às pragas em geral - desratização, descupinização e desinsetização - devem ocorrer, no mínimo, 2 vezes ao ano.				
	Desratização	* Utilizar produtos não prejudiciais à saúde humana.				
		* Deve garantir a eliminação completa do animal, evitando-se o mau cheiro, entre outras consequências.				X
		* Uso obrigatório de EPI e EPC.				
		* Não pulverizar o produto sobre computadores e demais equipamentos eletrônicos.				
	Desinsetização	* Utilizar produtos não prejudiciais à saúde humana, de acordo com as normas estabelecidas pelos órgãos competentes.				
		* Eliminar os insetos rasteiros, pulverizando ao longo dos rodapés, frestas, atrás de móveis, interior de armários, gavetas, meia-canas, etc., lixeiras, lâmpas de bueiros, caixas de esgoto, etc.				X
		* Combater insetos voadores com abelhas, marimbondos, pulverizando com o produto adequado.				
		* Não pulverizar o produto sobre computadores e demais equipamentos eletrônicos.				
		* Utilizar equipamentos de EPI apropriado				
	Descupinização	* Utilizar produtos não prejudiciais à saúde humana, de acordo com as normas estabelecidas pelos órgãos competentes.				
		* Verificar se existe danos na construção/mobiliário, decorrente da infestação de cupins, para estabelecer o tipo de tratamento a ser adotado: pincel, injeção, imersão, expurgo ou barreira química.				X
		* Tratar as áreas adjacentes.				
		* Não pulverizar o produto sobre computadores e demais equipamentos eletrônicos.				
		* Apresentar relatório, informando o estado das instalações e mobiliário da CAIXA vistoriados e ações de solução implementadas.				
		*Uso obrigatório de EPI e EPC.				
LIMPEZA DE FACHADA ENVIDRAÇADA EXTERNA - IN 2/2008 MPOG	Vidros das janelas e vitrines das fachadas	VIDROS COM PELÍCULA JATEADA E/OU TRANSLÚCIDOS (face externa):				
		* Utilizar produto antiembaçante				X
		*Uso obrigatório de EPI e EPC.				

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.570-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7734070817141749059149; Data: 07/08/2017 14:32:
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal: AFN16162, QOF
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjrj.jus.br

ANEXO II – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES SOCIO-AMBIENTAIS

1 Disposições Gerais

1.1 Todos os serviços devem ser executados de maneira humanista e legal com foco na proteção do ser humano e do meio ambiente, a fim de preservá-lo e assim proteger a vida hoje, a médio e a longo prazo.

1.2 Considerando que os recursos naturais são finitos, deve haver uma busca contínua de políticas visando o equilíbrio e a interação com a natureza.

1.3 As ações ambientais devem ser estabelecidas pela Contratada por meio de treinamento de empregados, por conscientização de todos os envolvidos e por meio de ações concretas e cumprimento das obrigações deste Contrato.

1.4 Devem ser observadas pela CONTRATADA as boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, as quais se pautam por alguns pressupostos, a saber:

- racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
- substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- racionalização e economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

1.5 Para as ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores devem ser tomadas as providências para se evitar a contaminação do meio ambiente, por exemplo:

1.6 Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

1.7 Respeitar a legislação vigente, observando as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação.

1.7.1 Essas atividades são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, a qual responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.

1.8 A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental.

2 Práticas Ambientais

CARTÓRIO AZEVÉDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.870-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 773407081714174905915O; Data: 07/08/2017 14:32:51
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C AP) 16161-BBOF
Valor Total do Ato R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjrj.jus.br

2.1 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

2.2 A CONTRATADA deve se informar quanto aos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

2.3 Informar à CAIXA quando houver ocorrências, que possam gerar desperdícios ou riscos tais como:
• Vazamentos em torneiras ou sifões;
• Saboneteiras e toalheiros quebrados;
• Lâmpadas queimadas ou piscando;
• Tomadas e espelhos soltos;
• Fios desencapados;
• Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
• Carpete solto, entre outras.

3 Uso Racional da Água

3.1 A CONTRATADA deve capacitar seu pessoal no que tange ao uso racional da água.

3.2.1 Essa capacitação pode ser feita por meio de cursos oferecidos por empresas conceituadas, gerenciadoras deste recurso, exemplo:
- Curso Virtual sobre uso racional da água, oferecido pela SABESP através do seu site na Internet.

3.2.2 Os conceitos e conhecimentos obtidos nestes cursos devem ser repassados para equipe por meio de multiplicadores.

3.3 A CONTRATADA deve adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, obedecendo à legislação vigente.

3.4 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, sendo que os encarregados devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas.

3.5 Manter critérios especiais para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

4 Uso Racional da Energia Elétrica

4.1 Manter critérios especiais para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo;

4.2 Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7734070817141749059151; Data: 07/08/2017 14:32:
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AF-16160-AWVQ
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpbjus.br

4.3 Comunicar ao Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

4.4 Sugerir, à CONTRATANTE, medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias.

4.5 Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente;

4.6 Verificar se existe vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras.

4.7 Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

4.8 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE;

5 Redução da Produção de Resíduos Sólidos

5.1 Quando implantado pela CONTRATANTE o Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRADADA deverá colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, disponibilizados pela CONTRATANTE;

5.2.2 Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados a sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como, a redução da destinação de resíduos sólidos;

5.2.3 Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

6 Saneantes Domissanitários

6.1 Manter critérios especiais para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;

6.2 Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

6.3 Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.879-0
Autenticação Digital
Cod. Autenticação: 773407061714174905B1-52; Data: 07/08/2017 14:32:31
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AFA16159-TD5R
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjmg.jus.br

6.4 Observar, rigorosamente a legislação vigente, quando da aplicação e/ou manipulação todos os produtos a serem utilizados na prestação de serviços.

6.5 Somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas; atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas;

6.5.1 Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 90%; fica definido como referência de biodegradabilidade, para esta finalidade, específica ondodecilbenzeno sulfonato de sódio.;

6.6 Os produtos químicos relacionados pela CONTRATADA, de acordo com sua composição, fabricante e utilização, deverão ter registro no Ministério da Saúde e serem comprovados mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do Certificado de Registro expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

6.7 Recomenda-se que a CONTRATADA utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixo teores de fosfato;

6.8 Apresentar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com empregados da CONTRATADA, ou com terceiros;

7 Poluição Sonora

7.1 Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme legislação vigente, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7734070817141749059151, Data: 07/08/2017 14:32
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AFN16158-BEEN
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjmg.jus.br

1 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1.1 A equipe de manutenção preventiva deverá ser móvel ou residente, e cumprirá um planejamento operacional onde deverá constar a rota e cronograma das visitas, de acordo com as rotinas de manutenção definidas nos Anexos deste edital.

2 MANUTENÇÃO CORRETIVA

2.1 A CONTRATADA deverá atender a toda e qualquer solicitação da CAIXA (GILOG/BH - Serviços), para a imediata execução de manutenções corretivas ou ações emergenciais, dentro dos prazos previstos neste Anexo, mesmo em caso de ocorrências simultâneas, ou fora do horário/dia de expediente da CAIXA.

2.1.1 Os serviços emergenciais, prioridade nível I, deverão ser executados imediatamente após o recebimento do chamado da CAIXA, ainda que previsto prazo máximo neste Anexo.

2.1.2 Está previsto também no escopo, a execução de serviços acessórios, anteriores ou complementares, à perfeita realização dos serviços principais (ex.: retirada/recolocação das placas de piso elevado para limpeza do piso, etc.);

2.2 O processo em questão é amparado por uma Centralizadora – CEATI, onde as(os) operadoras(es) registram o chamado, identificam as necessidades e encaminham à GILOG/BH - Serviços, as chamadas SIATES.

2.2.1 A GILOG/BH - Serviços efetua a classificação do chamado por nível de prioridade e informa à Unidade solicitante o prazo previsto para atendimento.

2.2.1.1 Após a identificação e registro, o chamado é retransmitido à CONTRATADA, que deverá atender dentro dos prazos previstos para o atendimento.

2.2.2 Caso a CONTRATADA constate a impossibilidade de atendimento dentro dos prazos previstos neste Anexo, no ato do recebimento da SIATE, deverá comunicar à GILOG/BH - Serviços, apresentando os motivos que justifiquem o descumprimento do prazo, e agendando nova data para o atendimento, que será previamente comunicado à Unidade solicitante.

2.2.2.1 Caberá à GILOG/BH - Serviços, acatar ou não a justificativa, para efeito da contagem do percentual de atendimentos fora dos prazos.

2.3 A GILOG/BH - Serviços acompanhará a execução dos serviços e solicitará à empresa contratada o fechamento da SIATE através de e-mail protocolado e fax , cabendo à GILOG/BH - Serviços efetuar pesquisa pós-atendimento para identificar a qualidade/conceito dos trabalhos realizados pela contratada;

2.4 Este processo também gera relatórios sobre as atividades pertinentes, contendo tempo, deslocamento, anomalias detectadas, ações implementadas, etc.;

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7734070817417490591-54; Data: 07/06/2017 14:32:57
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AFN16157-SWBO
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjpb.jus.br

2.5 A eficiência quanto aos prazos de atendimento será medida e classificada mensalmente, assim como a qualidade dos serviços prestados pela contratada, mediante apuração de conceitos através de relatório gerencial conforme dispõe este Anexo.

2.6 De acordo com a classificação obtida, a CONTRATADA estará automaticamente sujeita às penalidades indicadas neste Anexo, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis, nos termos da legislação vigente.

PRAZOS DE ATENDIMENTO AOS CHAMADOS CORRETIVOS

PRIORIDADE	PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO			TIPOS DE OCORRÊNCIAS
	CAPITAL	Outras Unidades		
		Até 200 KM	Acima 200 KM	
I NÍVEL	1 HORA	3 HS.	4 HS.	Ocorrências que impedem o funcionamento da Unidade ou que acarretam o risco iminente de impedimento total.
II NÍVEL	2 HORAS	4 HS.	5 HS.	Ocorrências que comprometem parcialmente o funcionamento da Unidade, e que poderão vir a agravar-se em um curto espaço de tempo.
III NÍVEL	1 DIA	2 DIAS	3 DIAS	Ocorrências que não comprometem o funcionamento, porém incomodam funcionários e clientes, podem acarretar riscos à saúde ou ainda prejudicam a imagem da CAIXA.
IV NÍVEL	2 DIAS	Data da preventiva	Data da preventiva	Ocorrências que poderão ser atendidas num prazo mais elástico, sem comprometer ou prejudicar o funcionamento ou a imagem da CAIXA a curto prazo.
V NÍVEL	Negociar	Negociar	Negociar	Ocorrências não especificadas, que poderão ter sua execução negociada/programada de acordo com o caso

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7340706174174906915S5 Data: 07/06/2017 14:32:
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AEN 61855SSE
Valor Total do Ato R$ 12,
Qualquer alteração neste documento, emendas, rasuras ou entrelinhas, o torna nulo. Para verificar a autenticidade deste documento acesse o site http://selodigital.tjmg.jus.br
Certifico os dados há ao em: https://selodigital.tjmg.jus.br

FOLHA: _____
RUBRICA: _____

ANEXO IV – RELAÇÃO DAS UNIDADES

	3696	ACROPOLE	00.360.305/3696-12	AVENIDA	PRESIDENTE COSTA E SILVA	1520	SÃO PEDRO	JUIZ DE FORA	36037-000	(032)	3257-5700
	1023	ALEM PARAIBA	00.360.305/1023-73	RUA	CORONEL OSCAR CORTES	254	CENTRO	ALÉM PARAIBA	36660-000	(032)	3466-5400
	0099	BARBACENA	00.360.305/0099-18	RUA	XV DE NOVEMBRO	200	CENTRO	BARBACENA	36200-074	(032)	3052-4200
	4386	DA BARRA	00.360.305/4386-06	RUA	BENEDITO VALADARES	513 LJ 02	BARRA	MURIAÉ	36880-000	(032)	3695-2950
	1488	BICAS	00.360.305/1488-70	RUA	CORONEL SOUZA	22	CENTRO	BICAS	36600-000	(032)	3271-1466
	0104	CARANDAI	00.360.305/0104-10	PRAÇA	CAPITÃO POLICARPO ROCHA	80	CENTRO	CARANDAI	36280-000	(032)	3351-1894
AGÊNCIA	0105	CARANGOLA	00.360.305/0105-09	RUA	PEDRO DE OLIVEIRA	71	CENTRO	CARANGOLA	36800-000	(032)	3741-1513 3741-9800
AGÊNCIA	0108	CATAGUASES	00.360.305/0108-43	PRAÇA	GOVERNADOR VALADARES	26	CENTRO	CATAGUASES	36770-071	(032)	3201-4050
PA	0108	PREFEITURA MUNICIPAL CATAGUASES	00.360.305/0108-43	AVENIDA	CORONEL VIEIRA	167	CENTRO	CATAGUASES	36770-071	(032)	3201-4050
PA	0108	JUST TRAB CATAGUASES	00.360.305/0108-43	RUA	ALAMEDA FRANCISCO PEIXOTO FILHO	105	GRANJARIA	CATAGUASES	36773-012	(032)	3422-2065
AGÊNCIA	3747	CIDADE DAS ROSAS	00.360.305/3747-05	AVENDA	GOVERNADOR BIAS FORTES	841	CAMINHO NOVO	BARBACENA	36204-168	(032)	3339-5150
AGÊNCIA	4401	DIVINO	00.360.305/4401-80	RUA	CORONEL LAURINDO LUIZ VIANA	54	CENTRO	DIVINO	36820-000	(032)	3743-0500
AGÊNCIA	3517	ESPERA FELIZ	00.360.305/3517-56	PRAÇA	DR JOSE AUGUSTO	59	CENTRO	ESPERA FELIZ	36830-000	(032)	3746-5100
PAB	1123	PREFEITURA MUNICIPAL GUARANI	00.360.305/1123-36	AVENIDA	BENEDITO VALADARES	251	CENTRO	GUARANI		(032)	3571-1151
AGÊNCIA	2519	HALFELD	00.360.305/2519-64	AVENIDA	GETULIO VARGAS	362	CENTRO	JUIZ DE FORA	36010-110	(032)	3229-8123
AGÊNCIA	3065	JUIZ DE FORA	00.360.305/3065-30	RUA	SANTA RITA	327	CENTRO	JUIZ DE FORA	36010-071	(032)	3690-3000
PA	1471	JUSTIÇA FEDERAL DE JUIZ DE FORA	00.360.305/1471-21	RUA	LEOPOLDO SCHIMIDIT	145	CENTRO	JUIZ DE FORA	36030-040	(032)	3257-6500
PA	2251	JUSTIÇA DO TRABALHO DE JUIZ DE FORA	00.360.305/2251-06	AVENIDA	BARÃO DO RIO BRANCO	1880	CENTRO	JUIZ DE FORA	36016-510	(032)	3228-9300
AGÊNCIA	0608	LEOPOLDINA	00.360.305/0608-67	PRAÇA	GENERAL OSORIO	15	CENTRO	LEOPOLDINA	36700-000	(032)	3401-2000
AGÊNCIA	3798	LIMA DUARTE	00.360.305/3798-47	RUA	TANCREDO ALVES	S/N	CENTRO	LIMA DUARTE	36140-000	(032)	3281-3800
AGÊNCIA	0126	MANCHESTER	00.360.305/0126-25	AVENIDA	BARÃO DO RIO BRANCO	2340	CENTRO	JUIZ DE FORA	36016-310	(032)	3229-8000
AGÊNCIA	1536	MANOEL HONÓRIO	00.360.305/1536-01	RUA	EUGENIO FONTAINHA	25	MANOEL HONÓRIO	JUIZ DE FORA	36051-000	(032)	3259-2500
AGÊNCIA	2419	MARIANO PROCÓPIO	00.360.305/2419-00	AVENIDA	DOS ANDRADAS	525	CENTRO	JUIZ DE FORA	36036-000	(032)	3249-2400

AGÊNCIA	4383	MATIAS BARBOSA	00.360.305/4383-63	AVENIDA	CARDOSO SARAIVA	366	CENTRO	MATIAS BARBOSA	36120-000	(032)	3273-5950
AGÊNCIA	0133	MURIAÉ	00.360.305/0133-64	RUA	BARÃO DO MONTE ALTO	30	CENTRO	MURIAÉ	36880-000	(032)	3696-3700
PA	0133	PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIAÉ	00.360.305/0133-64	RUA	MAESTRO SANSÃO	236	CENTRO	MURIAÉ	36880-000	(032)	3696-3700
AGÊNCIA	3029	OSCAR VIDAL	00.360.305/3029-76	RUA	OSCAR VIDAL	121/123	CENTRO	JUIZ DE FORA	36010-060	(032)	3690-6800
AGÊNCIA	1641	PADRE CAFÉ	00.360.305/1641-31	RUA	PADRE CAFÉ	178	SÃO MATEUS	JUIZ DE FORA	36016-450	(032)	3691-1600
QUIOSQUE	1023	PAE QUIOSQUE ALEM PARAIBA	00.360.305/1023-73	PRAÇA	PRAÇA CORONEL BREVES,	151	SÃO JOSÉ	ALÉM PARAÍBA	36650-000	(032)	3468-5400
QUIOSQUE	151	PAE QUIOSQUE DORES DO CAMPO	00.360.305/0151-36	PRAÇA	PRAÇA FRANCISCO DE CASTRO	S/N	CENTRO	DORES DO CAMPO		(032)	3322-1150
QUIOSQUE	105	PAE QUIOSQUE FARIA LEMOS	00.360.305/0105-09	PRAÇA	PRAÇA JOSÉ FERREIRA	S/N	CENTRO	FARIA LEMOS	36840-000	(032)	3741-1513 3741-9800
QUIOSQUE	1123	PAE QUIOSQUE PM PIRAUBA	00.360.305/3650-30	PRAÇA	PRAÇA GUARURAMA	S/N	CENTRO	PIRAUBA	36170-000	(032)	3571-1151
QUIOSQUE	166	PAE QUIOSQUE PM SÃO GERALDO	00.360.305/0166-12	PRAÇA	PRAÇA RAUL SARES	S/N	CENTRO	SÃO GERALDO		(032)	3551-4137
QUIOSQUE	105	PAE QUIOSQUE SÃO FRANCISCO DO GLÓRIA	00.360.305/0105-09	PRAÇA	PRAÇA SÃO FRANCISCO DE ASSIS	S/N	CENTRO	SÃO FRANCISCO DA GLÓRIA	36810-000	(032)	3741-1513 3741-9800
QUIOSQUE	3747	PAE QUIOSQUE SUPERMERCADO SUPER MAIS	00.360.305/3747-05	RUA	JOSÉ BONIFÁCIO,	261	CENTRO	BARBACENA	36204-168	(032)	3339-5150
AGÊNCIA	3398	PARAÍBUNA	00.360.305/3398-96	RUA	MARILIA	297	BENFICA	JUIZ FORA	36090-330	(02	
AGÊNCIA	1487	PIRAPETINGA	00.360.305/1487-99	AVENIDA	GOVERNADOR BENEDITO VALADARES	80	CENTRO	PIRAPETINGA	36730-000	(03	
AGÊNCIA	3750	POLO MOVELEIRO	00.360.305/3750-00	AVENIDA	OLEGÁRIO MACIEL	1020	SANTA BERNADETE	UBÁ	36500-000	(03	
AGÊNCIA	0146	PONTE NOVA	00.360.305/0146-79	RUA	BENEDITO VALADARES	195	CENTRO	PONTE NOVA	35430-012	(03	
PA		PREFEITURA MUNCIPAL DE PONTE NOVA	00.360.305/0146-79	AVENIDA	CAETANO MARINHO	306	CENTRO	PONTE NOVA	35430-012	(03	
SNC	0146	PONTE NOVA	00.360.305/0146-79	AVENIDA	FRANCISCO VIEIRA MARTINS	896	CENTRO	PONTE NOVA	35430-012	(03	
AGÊNCIA	0710	RUAL SOARES	00.360.305/0710-44	RUA	PREF WILSON DAMIÃO	120	CENTRO	PONTE NOVA	35350-000	(03	
AGÊNCIA	1474	RIO CASCA	00.360.305/1474-74	RUA	DOUTOR JOÃO PINHEIRO	261	BAIRRO DAS GRAÇAS	RIO CASCA	35370-000	(03	
AGÊNCIA	1123	RIO POMBA	00.360.305/1123-36	AVENIDA	RAUL SOARES	57	CENTRO	RIO POMBA	36180-000	(03	
AGÊNCIA	0149	SANTOS DUMONT	00.360.305/0149-11	AVENIDA	PRESIDENTE GETULIO VARGAS	209	CENTRO	SANTOS DUMONT	36240-000	(03	
AGÊNCIA	0151	SÃO JOÃO DEL REI	00.360.305/0151-36	RUA	QUITINO BOCAIUVA	126	CENTRO	SÃO JOÃO DEL REI	36307-302	(03	
AGÊNCIA	1067	SÃO JOÃO NEPOMUCENO	00.360.305/1067-94	RUA	DUQUE DE CAXIAS	150	CENTRO	SÃO JOÃO	36680-000	(03	

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS
1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - CAMPO GRANDE - MS
Autenticação Digital
Confira a autenticidade deste documento em https://esaj.tjms.jus.br/sco/pabcb/pabcb.do
Cód. Autenticação: 7724070811711417490591-56 - Data: 07/08/2012 14:32:58
SÃO DIGITADO, FIGALIZADO, IMPRESSO E CONFERIDO POR ESTA SERVENTIA.

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS – JUIZ DE FORA – MG
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7734070817141749053157 Data: 07/08/2017 14:32:
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: ENK13420 CRC
Valor Total: R$ 12,
Confira os dados do ato em: https://selodigital.tjmg.jus.br

FOLHA: _____
RUBRICA: _____

trônico 115/2012
SR Sudeste e Sul de Minas – 7065.01.2988.1/2012

								NEPOMUCENO				3261-1161
	1641	INDEPENDÊNCIA SHOPPING	00.360.305/1641-31	AVENIDA	INDEPENDÊNCIA	3600 LJ 103/104	CENTRO	JUIZ DE FORA	36015-510	(032)	3691-1600
	3650	TOCANTINENSE	00.360.305/3650-30	RUA	PADRE GOULART	30/40	CENTRO	TOCANTINS	36512-000	(032)	3574-0300
	0159	UBÁ	00.360.305/0159-93	PRAÇA	INDEPENDÊNCIA	500	CENTRO	UBÁ		(032)	3539-7850
	0164	VIÇOSA	00.360.305/0164-50	PRAÇA	SILVIANO BRANDÃO	100	CENTRO	VIÇOSA	36570-000	(031)	3611-7200
	0584	UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA	00.360.305/0584-55	AVENIDA	PETER HENRY ROLFS	S/N	CAMPUS UNIVERSITÁRIO	VIÇOSA	36570-000	(031)	3611-7250
	0166	VISCONDE DO RIO BRANCO	00.360.305/0166-12	PRAÇA	28 DE SETEMBRO	236	CENTRO	VISCONDE DO RIO BRANCO	36520-000	(032)	3551-4137
ÁREA ADM	7704	GIGOV/JF	00.360.305/4278-33	RUA	OSCAR VIDAL	111 - 4º ANDAR	CENTRO	JUIZ DE FORA	36010-060	(032)	3228-7850
ÁREA ADM	7380	GIHAB/JF	00.360.305/5337-81	RUA	OSCAR VIDAL	111 - 4º ANDAR	CENTRO	JUIZ DE FORA	36010-060	(032)	3228-7860 3228-7895
ÁREA ADM	6293	REJUR/JF	00.360.305/2598-68	RUA	ESPIRITO SANTO	1115 - 11º ANDAR	CENTRO	JUIZ DE FORA	36016-905	(032)	3691-1000
ÁREA ADM	7768	GIRET/JF	00.360.305/3852-00	AVENIDA	GETULIO VARGAS	362 - 3º ANDAR	CENTRO	JUIZ DE FORA	36010-110	(032)	3229-8190
ÁREA ADM	2598	SR SUDESTE DE MINAS	00.360.305/2598-68	RUA	OSCAR VIDAL	111 - 4º ANDAR	CENTRO	JUIZ DE FORA	36010-060	(032)	3228-7800

ANEXO V

SUL DE MINAS											
UNIDADE			CNPJ completo	Logradouro	Nome Logradouro	Nº	Bairro	Cidade	CEP	DDD	TELEFONE
TIPO	CNPJ	Nome									
AGÊNCIA	0095-6	ALFENAS	00.360.305/0095-94	PRAÇA	GETULIO VARGAS	334	CENTRO	ALFENAS	37130-000	(35)	329918 00
AGÊNCIA	0694-6	ANDRADAS	00.360.305/0694-90	RUA	CORONEL OLIVEIRA	310	CENTRO	ANDRADAS	37795-000	(35)	373926 50
AGÊNCIA	0098-0	BAEPENDI	00.360.305/0098-37	RUA	JOSE ALBERTO PELUCIO	63	CENTRO	BAEPENDI	37443-000	(35)	334312 44
AGÊNCIA	4537-3	BAIRRO FOCH/MG	00.360.305/4537-53	AVENIDA	PREF OLAVO GOMES DE OLIVEIRA	2345	SÃO CARLOS	POUSO ALEGRE	37550-000	(35)	342744 00
PA	1721-2	BANDEIRA DO SUL	00.360.305/1721-50	RUA	ERALDO NEVES DE ARAUJO	116	CENTRO	BANDEIRA DO SUL	37740-000	(35)	374343 50

AGÊNCIA	0100-6	BOA ESPERANÇA	00.360.305/0100-96	RUA	PRESIDENTE VARGAS	925	CENTRO	BOA ESPERANCA	37170-000	(35)	385117 00
AGÊNCIA	1685-2	BORDA DA MATA	00.360.305/1685-52	PRACA	ANTONIO MEGALE	42	CENTRO	BORDA DA MATA	37564-000	(35)	344514 20
AGÊNCIA	1442-6	CALDAS	00.360.305/1442-97	PRACA	MELO VIANA	261	CENTRO	CALDAS	37780-000	(35)	373511 41
AGÊNCIA	1470-1	CAMANDUCAIA	00.360.305/1470-40	PRACA	SENADOR FRANCISCO ESCOBAR	61	CENTRO	CAMANDUCAIA	37650-000	(35)	343310 17 / 343329 82
AGÊNCIA	1061-7	CAMBUI	00.360.305/1061-07	RUA	JOAO MOREIRA SALLES	190	CENTRO	CAMBUI	37600-000	(35)	343193 50
AGÊNCIA	0101-4	CAMBUQUIRA	00.360.305/0101-77	AVENIDA	VIRGILIO M. FRANCO	348	CENTRO	CAMBUQUIRA	37420-000	(35)	325111 16
AGÊNCIA	0102-2	CAMPANHA	00.360.305/0102-58	RUA	DOUTOR BRANDAO	54	CENTRO	CAMPANHA	37400-000	(35)	326110 10 / 346114 21
AGÊNCIA	1721-2	CAMPESTRE	00.360.305/1721-50	RUA	CEL. JOSE CUSTODIO	226	CENTRO	CAMPESTRE	37730-000	(35)	374343 50
AGÊNCIA	1975-4	CAMPOS GERAIS	00.360.305/1975-79	RUA	CORONEL CARLOS CAIAFA	528	CENTRO	CAMPOS GERAIS	37160-000	(35)	385315 59
AGÊNCIA	3401-0	CARMO DO RIO CLARO	00.360.305/3401-26	RUA	CAPITAO PEDRO AUGUSTO CORREA	55	CENTRO	CARMO DO RIO CLARO	37150-000	(35)	356147
AGÊNCIA	0109-0	CAXAMBU	00.360.305/0109-24	AVENIDA	CAMILO SOARES	645	CENTRO	CAXAMBU	37440-000	(35	
AGÊNCIA	3179-8	CIDADE DAS FONTES	00.360.305/5344-00	RUA	SAO PAULO	435	CENTRO	POÇOS DE CALDAS	37701-012	(35	
AGÊNCIA	0110-3	CONCEIÇÃO DO RIO VERDE	00.360.305/0110-68	RUA	OLIMPIO EUPHASIO FILHO	05	CENTRO	CONCEICAO DO RIO VERDE	37430-000	(35	
AGÊNCIA	0603-3	CRUZILIA	00.360.305/5034-40	RUA	CORONEL CORNELIO MACIEL	45	CENTRO	CRUZILIA	37445-000	(35	
AGÊNCIA	0114-6	ELOI MENDES	00.360.305/0114-91	RUA	CEL. HORACIO ALVES PEREIRA	225	CENTRO	ELOI MENDES	37110-000	(35	
AGÊNCIA	2715-4	EXTREMA	00.360.305/2715-66	RUA	CORONEL ANTONIO CARDOSO PINTO	102	CENTRO	EXTREMA	37640-000	(35)	
AGÊNCIA	3539-4	FERNÃO DIAS	00.360.305/3539-61	RUA	COM. JOSE GARCIA	898	CENTRO	FERNÃO DIAS	37550-000	(35)	
AREA ADM	7719-4	GIGOV POÇOS DE CALDAS	00.360.305/4348-80	RUA	NICO DUARTE	905	VILA CRUZ	POÇOS DE CALDAS	37701-507	(35)	

CARTÓRIO AZEVÉDO BASTOS
1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - CAIEIRO CNJ 15.676-4
Autenticação Digital
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal: AA15150-01
Valor Total do Ato: R$ 4,12
Confira os dados do ato em https://selodigital.tjmg.jus.br
Cód. Autenticação: 2734070817141749059158 - Data: 07/08/2017 - 11:52

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNS 06.270-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 7734070817417490591-59 Data: 07/08/2017 11:19:02
Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AMF16270PDF
Valor Total do Ato R$ 3,14
Confira os dados do ato em https://selodigital.tjmg.jus.br

FOLHA: _____
RUBRICA: _____

trônico 115/2012
SR Sudeste e Sul de Minas – 7065.01.2988.1/2012

	7611-2	GIHAB POÇOS DE CALDAS	00.360.305/5335-10	RUA	NICO DUARTE	965	VILA CRUZ	POÇOS DE CALDAS	37701-507	(35)	00 / 372966 40
	7812-3	GIRET SUL DE MINAS	00.360.305/3702-03	RUA	SÃO PAULO	100, 2º ANDAR	CENTRO	POÇOS DE CALDAS	37701-012	(35)	372966 70
	0100-6	GUAPE	00.360.305/0100-96	RUA	BENTO DUTRA	108	CENTRO	GUAPE	37177-000	(35)	385117 00
	3751-6	GUARANÉSIA	00.360.306/3751-83	RUA	PRUDENTE DE MORAIS	313	CENTRO	GUARANÉSIA	37810-000	(35)	355548 00
	0117-0	GUAXUPÉ	00.360.305/0117-34	AVENIDA	DR. JOÃO CARLOS	55	CENTRO	GUAXUPÉ	37800-000	(35)	355924 00
	0121-9	ITAJUBÁ	00.360.305/0121-10	RUA	ANTONIO SIMÃO MAUAD	89	CENTRO	ITAJUBÁ	37500-180	(35)	362997 50
AGÊNCIA	3350-2	ITAMONTE	00.360.305/3350-41	RUA	PRESIDENTE VARGAS	116	CENTRO	ITAMONTE	37466-000	(35)	355399 00
AGÊNCIA	0122-7	ITANHANDU	00.360.305/0122-00	RUA	DR. OLAVO GOMES PINTO	119	CENTRO	ITANHANDU	37464-000	(35)	336121 33
AGÊNCIA	1064-1	JACUTINGA	00.360.305/1064-41	RUA	AMERICO PRADO	814	CENTRO	JACUTINGA	37590-000	(35)	344374 00
PAB	0147-2	JUSTIÇA FEDERAL POUSO ALEGRE	00.360.305/3266-45	RUA	SANTO ANTONIO	105	CENTRO	POUSO ALEGRE	37550-000	(35)	210292 00
PAB	0145-6	JUST. TRAB. POÇOS DE CALDAS	00360/305/0145-98	AVENIDA	DAVID BENEDITO OTONI	477	JD DOS ESTADOS	POÇOS DE CALDAS	37701-012	(35)	372917 00
PAB	0163-4	JUST. TRAB. VARGINHA	00.360.305/0163-70	AVENIDA	PRINCESA DO SUL	620	JARDIM ANDERE	VARGINHA	37052-180	(35)	369030 00
AGÊNCIA	4390-7	LAGOS DE MINAS	00.360.305/4390/92	RUA	JOVINO FERNANDES SALLES	1240	CENTRO	ALFENAS	37130-000	(35)	329933 50
AGÊNCIA	0128-6	LAMBARI	00.360.305/0128-97	RUA	DR. WADIH BACHA	150	CENTRO	LAMBARI	37480-000	(35)	327114 887 / 327111 97
AGÊNCIA	0691-1	MACHADO	00.360.305/0691-47	PRAÇA	ANTONIO CARLOS	228	CENTRO	MACHADO	37750-000	(35)	329504 00
AGÊNCIA	1687-9	MARIA DA FÉ	00.360.305/1687-14	AVENIDA	LUIZ CORREA CARDOSO	61	CENTRO	MARIA DA FÉ	37517-000	(35)	355227 00
AGÊNCIA	3583-1	MONSENHOR PAULO	00.360.305/3583-35	RUA	ITALO TOTTI	154	CENTRO	MONSENHOR PAULO	37405-000	(35)	326313 84
AGÊNCIA	1688-7	MONTE SIÃO	00.360.305/1688-03	RUA	GETULIO VARGAS	83	CENTRO	MONTE SIÃO	37580-000	(35)	346515 90
AGÊNCIA	1093-5	MUZAMBINHO	00.360.305/1093-86	AVENIDA	DR. AMERICO LUZ	382	CENTRO	MUZAMBINHO	37890-000	(35)	3571-1488
AGÊNCIA	0700-4	OURO FINO	00.360.305/0691-47	RUA	TREZE DE MAIO	737	CENTRO	OURO FINO	37570-000	(35)	344111 00 /

AGÊNCIA	0139-1	PARAGUAÇU	00.360.305/0139-40	PRAÇA	OSWALDO COSTA	109	CENTRO	PARAGUAÇU	37120-000	(35)	344118 71
AGÊNCIA	1699-2	PARAISOPOLIS	00.360.305/1699-58	RUA	BUENO DE PAIVA	408	CENTRO	PARAISOPOLIS	37660-000	(35)	328723 30
AGÊNCIA	0140-5	PASSA QUATRO	00.360.305/0140-83	RUA	TENENTE VIOTTI	241	CENTRO	PASSA QUATRO	37460-000	(35)	365111 65
PA	0121-9	PIRANGUINHO	00.360.305/0121-10	AVENIDA	JUSCELINO KUBISTCHEK	125	CENTRO	PIRANGUINHO	37508-000	(35)	337122 77 / 337122 06
PA	0700-4	PM BUENO BRANDÃO	00.360.305/0691-47	RUA	PREFEITO DOMINGOS DE FRANCO	199	CENTRO	BUENO BRANDÃO	37578-000	(35)	362997 50
PA	0117-0	PM GUAXUPÉ	00.360.305/0117-34	AVENIDA	FELIPE ELIAS ZETUNE	300	CENTRO	GUAXUPÉ	37800-000	(35)	344111 00 / 344118 71
QUIOSQUE	1470-1	PM ITAPEVA	00.360.305/1470-40	RUA	PRESIDETE KENEDY ESQUINA DUQUE DE CAXIAS	s/n	CENTRO	ITAPEVA	37650-000	(35)	355924 00
PA	0691-1	PM MACHADO	00.360.305/0691-47	RUA	BARÃO DO RIO BRANCO	S/N	CENTRO	MACHADO	37750-000	(35)	343910 17
PA	0700-4	PM OURO FINO	00.360.305/0691-47	RUA	FLORIANO PEIXOTO	S/N	CENTRO	OURO FINO	37670-000	(35)	328504 09
PA8	0147-2	PM POUSO ALEGRE	00.360.305/0147-50	RUA	MONSENHOR JOSE PAULINO	S/N	CENTRO	POUSO ALEGRE	37550-000	(35)	344111 09
PA	0145-6	PM POÇOS DE CALDAS	00.360.305/0145-98		RUA ALVARO QUINTEIRO JUNIOR	S/N	CONJ HAB DR. PEDRO AFFONSO JUNQUEIRA	POÇOS DE CALDAS	37706-197	(35)	
AGÊNCIA	0145-6	POÇOS DE CALDAS	00.360.305/0145-98	RUA	SÃO PAULO	100	CENTRO	POÇOS DE CALDAS	37701-012	(35)	
AGÊNCIA	0147-2	POUSO ALEGRE	00.360.305/0147-50	PRAÇA	SENADOR EDUARDO AMARAL	64	CENTRO	POUSO ALEGRE	37550-000	(35)	
AGÊNCIA	0147-2	POUSO ALEGRE - ARQUIVO (Espaço CAIXA)	00.360.305/0147-50	PRAÇA	DR. GARCIA COUTINHO	17	CENTRO	POUSO ALEGRE	37550-000	(35)	
SNC	0147-2	POUSO ALEGRE (Espaço CAIXA)	00.360.305/0147-50	PRAÇA	DR. GARCIA COUTINHO	17	CENTRO	POUSO ALEGRE	37550-000	(35)	
PA	0147-2	POUSO ALEGRE CENTRO (Espaço CAIXA)	00.360.305/0147-50	PRAÇA	DR. GARCIA COUTINHO	17	CENTRO	POUSO ALEGRE	37550-000	(35)	
AGÊNCIA	1724-8	PRINCESA	00.360.305/5059-07	AVENIDA	PRINCESA DO SUL	805	JD ANDERE	VARGINHA	37026-060	(35)	
AREA ADM	6322	REJUR POUSO ALEGRE (Espaço CAIXA)	00.360.305/0147-50	PRAÇA	DR. GARCIA COUTINHO	17	CENTRO	POUSO ALEGRE	37550-000	(35)	
AREA ADM	7405	REJUR VARGINHA	00.360.305/3285-65	RUA	DELFIM MOREIRA - 3º ANDAR	451	CENTRO	VARGINHA	37002-070	(35)	

CARTÓRIO AZEVÊDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS - Código CNJ 06.979-0
Autenticação Digital
Cód. Autenticação: 773407081714174965910 - Data: 07/08/2014 11:32:52
São Dígitos de Fiscalização Tipo Normal: 5416-5402
Valor Total do Ato: R$ 3,12
Confira os dados do ato em https://selodigital.tjmg.jus.br