DocuSign Envelope ID: D7E49975-9C78-4804-A933-4F8DD186D85B

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
CONCORRÊNCIA Nº 15/2023
EDITAL RETIFICADO Nº 127/2023
PROCESSO Nº 140/2023

Objeto: Execução dos reservatórios apoiados localizados no Centro de Reservação Santa Dulce e no Centro de Reservação Altos da Bela Vista com remoção do reservatório existente, fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra. O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no site do ***SAAE***, na página www.saae.sp.gov.br na aba "licitação" "concorrência", ou poderão ser obtidos através de CD "*compact disc*", mediante o recolhimento do valor de 25,00 (vinte e cinco reais), junto à Tesouraria do ***SAAE***, sito na Rua Bernardino de Campos, 799, Centro, Indaiatuba/SP, no horário das 08h00 às 17h00, nos dias úteis. Os envelopes deverão ser entregues e protocolados até as **09h00 do dia 08 de fevereiro de 2024**, no Setor de Atendimento ao Público e Gestão de Expediente do ***SAAE***, no endereço supra. A abertura dos envelopes será às **09h30** do mesmo dia. Telefone: (19) 3834-9421. Indaiatuba, 04 de janeiro de 2024. **Vanessa Locatelli Guidi - Presidente da COPEL**

EDITAL DE INTIMAÇÃO - PRAZO DE 20 DIAS. PROCESSO Nº 1040420-13.2018.8.26.0224 O(A) MM. Juiz(a) de Direito da 9ª Vara Cível, do Foro de Guarulhos, Estado de São Paulo, Dr(a). ANA CAROLINA MIRANDA DE OLIVEIRA, na forma da Lei, etc. **FAZ SABER** a **Distribuidora Brasil de Medicamentos Ltda EPP**, CNPJ/MF 03.929.616/0001-30 e a **Jeter Accyoli Gonçalves**, CPF/MF 284.429.698-0, que nos autos da **ação de Execução** que lhes requer **Banco Santander (Brasil) S/A**, procedeu-se a penhora da quantia de R$ 15.323,28 (fls. 302). Estando os executados em lugar ignorado, foi determinada a intimação da penhora por edital, para que em 15 dias do bloqueio os executados possam impugnar/embargar/peticionar, após os 20 dias supra. Será o presente edital, por extrato, afixado e publicado na forma da lei. **NADA MAIS**. Dado e passado nesta cidade de Guarulhos, aos 18 de dezembro de 2023.

EDITAL DE CITAÇÃO. PRAZO DE 20 DIAS.PROCESSO Nº 1031443-32.2022.8.26.0405. O(A) MM. Juiz(a) de Direito da 5ª Vara Cível, do Foro de Osasco, Estado de São Paulo, Dr(a). Maria Helena Steffen Toniolo Bueno, na forma da Lei, etc. FAZ SABER a(o) ANDRESSACRISTINA DA SILVA MEDEIROS, CPF 05297895154,que lhe foi proposta uma ação de Procedimento Comum Cível por parte de José Lauro Almeida da Silva, alegando em síntese:Trata-se de ação de ressarcimento de dano material cumulada com pedido liminar incidental para apresentação de documentos. Encontrando-se o réu em lugar incerto e não sabido, foi determinada a sua CITAÇAO, por EDITAL, para os atos e termos da açãoproposta e para que, no prazo de 20 dias, que fluirá após o decurso do prazo do presente edital, apresente resposta. Não sendo contestada a ação, o réu será considerado revel, caso em que será nomeado curador especial. Será o presente edital, por extrato, afixado e publicado na forma da lei.NADA MAIS. Dado e passado nesta cidade de Osasco, aos 31 de outubro de 2023

Publique em jornal de grande circulação.

Ligue já:
11. 3729-6600

Ageo Terminais e Armazéns Gerais S.A.

CNPJ/MF nº 03.798.096/0001-73 – NIRE 35.300.411.960

Ata de Assembleia Geral Extraordinária realizada em 22 de maio de 2023

Data, Hora e Local: 22/05/2023, às 10h00, na sede social da Companhia. **Convocação e Presença:** Dispensada, face a presença de acionistas representando a totalidade do capital social. **Mesa**: Presidente: **Matheus Ruiz Santiago**; Secretário: **João Bergomas Alexandre de Souza**. **Ordem do Dia**: ***(i)*** alteração da sede da Companhia; ***(ii)*** a consolidação do Estatuto Social da Companhia. **Deliberações aprovadas**: **1.** Alterar a sede da Companhia para o endereço Rua Hungria, nº 1.400, 7º andar, conjunto 72, sala 01, Jardim Europa, São Paulo-SP, passando o Artigo 2º do Estatuto Social da Companhia a vigorar com a seguinte redação: ***"Artigo 2º.*** *A Sociedade tem sede na cidade de São Paulo-SP, na Rua Hungria, nº 1.400, 7º andar, conjunto 72, sala 01, Jardim Europa, podendo, mediante decisão de sua Diretoria, abrir, transferir e encerrar filiais, depósitos ou escritórios, em qualquer localidade do país ou do exterior."* **2.** Consolidar o Estatuto Social da Companhia. **Encerramento:** Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a Assembleia, sendo lavrada a presente Ata**.** São Paulo, 22/05/2023. Ass.: **Mesa**: **Matheus Ruiz Santiago** – Presidente; **João Bergomas Alexandre de Souza** – Secretário. **Acionista: Empresa Brasileira de Terminais e Armazéns Gerais Ltda.** Matheus Ruiz Santiago; Catarina Ruiz Santiago; João Bergomas Alexandre de Souza. **Estatuto Social – Capítulo I – Da Denominação, Sede e Duração: Artigo 1º.** A Ageo Terminais e Armazéns Gerais S.A. ("Sociedade") é uma sociedade por ações, subsidiária integral da Empresa Brasileira de Terminais e Armazéns Gerais Ltda., com sede na cidade de São Paulo-SP, na Av. Brigadeiro Faria Lima, nº 1.336, conjunto 102, sala 03, Jardim Paulistano, CNPJ/MF nº 03.110.981/0001-18, NIRE 35.215.661.035, que se regerá pelo disposto neste Estatuto e pelas disposições legais aplicáveis. **Artigo 2º.** A Sociedade tem sede na cidade de São Paulo-SP, na Rua Hungria, nº 1.400, 7º andar, conjunto 72, sala 01, Jardim Europa, podendo, mediante decisão de sua Diretoria, abrir, transferir e encerrar filiais, depósitos ou escritórios, em qualquer localidade do país ou do exterior. **§ 1º**. A Sociedade poderá, por resolução dos acionistas em assembleia, abrir, transferir e/ou encerrar filiais em qualquer parte do território nacional e no exterior, fixando para cada uma delas, o montante a ser destacado do capital social. **§ 2º**. A Sociedade possui filial na Ilha Barnabé s/nº. DOCAS, Santos-SP, NIRE 35.902.627.995 ("Filial Santos"). **§ 3º**. A Filial Santos atua como "Armazém Geral" da Sociedade, conforme Matrícula de Armazém Geral expedida pela JUCESP em 04/12/2007 sob o NIRE 35.902.627.995. **Artigo 3º**. O prazo de duração da Sociedade será indeterminado. **Capítulo II – Do Objeto: Artigo 4º.** A Sociedade tem por objeto social e propósito específico a prestação de serviços de armazéns gerais, cargas e descargas de caminhões, vagões, navios, entamboramentos, operação portuária e demais serviços portuários ou correlatos às movimentações de produtos líquidos a granel e o desenvolvimento das atividades necessárias à exploração de Instalação Portuária, na qualidade de Operadora Portuária, sob administração da CODESP em área de aproximadamente 59.901,68 m2, situada na Ilha Barnabé, na Margem Esquerda do Porto de Santos, sob administração da CODESP, nos termos do contrato de arrendamento nº DP/10.2001, celebrado em 23/02/2001 e Primeira Retificação, Ratificação e Aditamento ao Contrato DP/10.2001, celebrada em 25/03/2002, Segundo Aditamento ao Contrato DP/10.2001, celebrado em 19/10/2006, Terceiro Aditamento ao Contrato DP/10.2001 celebrado em 10/03/2010, Quarto Aditamento ao Contrato DP/10.2001 celebrado em 10/09/2011, Quinto Aditamento ao Contrato DP/10.2001 celebrado em 24/10/2011 e Sexto Aditamento ao Contrato DP/10.2001 celebrado em 14/12/2014, para exploração de instalação portuária, ficando vedada a prática de quaisquer atos estranhos às atividades objeto do contrato e aditamento supra referido, podendo ainda operar a atividade de Armazéns Gerais. **Capítulo III – Do Capital e Ações: Artigo 5º**. O capital social da Sociedade totalmente subscrito e integralizado é de R$166.599.999,84, dividido em 107.404.880 ações ordinárias, nominativas e sem valor nominal. **Artigo 6º**. Cada ação ordinária dará direito a um voto nas deliberações da assembleia geral de acionistas. **§ 1º**. A acionista Empresa Brasileira de Terminais e Armazéns Gerais S.A., acima qualificada, é a única acionista da Sociedade. **Capítulo IV – Das Assembleias Gerais: Artigo 7º**. As assembleias gerais serão ordinárias e extraordinárias. As assembleias gerais ordinárias serão realizadas nos primeiros quatro meses do ano e as extraordinárias sempre que houver necessidade. **Artigo 8º**. A convocação de qualquer assembleia geral, quer ordinária, quer extraordinária, deverá ser feita mediante anúncio publicado por 3 vezes, no mínimo, contendo, além do local, data e hora da assembleia, a ordem do dia, e, no caso de reforma do estatuto, a indicação da matéria, observados os demais preceitos previstos no artigo 124 da Lei nº 6.404 de 15/12/1976 e suas posteriores alterações ("Lei 6.404"). **§ 1º**. Independentemente do disposto no "caput" deste artigo, será considerada regularmente instalada a assembleia geral a que comparecer a totalidade dos acionistas. **§ 2º**. Qualquer acionista poderá ser representado por procurador, na forma do artigo 126, parágrafo 1º da Lei 6.404, sendo então considerado presente à reunião. Da mesma forma, serão considerados presentes se derem seu voto por fax, telegrama ou qualquer outra forma escrita, devendo a via original do voto proferido ser arquivada na sede da Sociedade. **Artigo 9º**. As deliberações nas assembleias gerais deverão ser aprovadas por maioria simples das ações com direito a voto, correspondendo a cada ação ordinária um voto. **Capítulo V – Da Administração da Sociedade: Artigo 10 –** A Sociedade será administrada por uma Diretoria composta por até 07 membros, pessoas naturais, residentes no país, assim designados: 1 Diretor Presidente; 1 Diretor Comercial; 1 Diretor Administrativo Financeiro; 1 Diretor de Operações; 1 Diretor de Meio Ambiente, Projetos, Saúde e Segurança, Qualidade e Regulatório; 1 Diretor Jurídico; e 1 Diretor de Inovação e Recursos Humanos, eleitos e destituíveis a qualquer tempo por deliberação tomada em Assembleia Geral, os quais ocuparão seus cargos pelo período de 02 anos, podendo ser reeleitos. **§ 1º**. A qualquer tempo e sem motivo justificado poderão os acionistas promover a substituição dos membros por eles indicados para integrar a Diretoria, caso em que os acionistas se comprometem a tomar todas as providências cabíveis para, em momento posterior, promover a instalação de Assembleia Geral destinada a eleger o substituto daquele Diretor que for afastado ou se retirar da Companhia. **§ 2º**. A remuneração dos Diretores será fixada pela assembleia geral e levada à conta de despesas gerais. **Artigo 11** – A convocação de qualquer reunião de Diretoria deverá ser feita por qualquer Diretor com pelo menos 15 dias de antecedência da data designada, informando a data, a hora e o local da reunião, bem como a ordem do dia. **Artigo 12** – Compete à Diretoria a administração dos negócios sociais da Sociedade em geral e a prática, para tanto, de todos os atos necessários ou convenientes, ressalvados aqueles para os quais seja, por lei ou pelo presente Estatuto, atribuída a competência à Assembleia Geral. **§ 1º**. Compete ao Diretor Comercial a prática dos seguintes atos, em conformidade com o estabelecido neste Estatuto Social: (a) realizar e desenvolver relacionamento com clientes; (b) propor metas e estratégias comerciais, incluindo segmentos de mercado a serem abordados e as estratégias de precificação; (c) gerir e supervisionar todos os contratos comerciais da Sociedade, assim como implantar e acompanhar boas práticas comerciais estabelecidas pela acionista; (d) gerir equipe comercial para cumprimento de metas estabelecidas junto à acionista; (e) acompanhar os serviços da Sociedade e os índices de desempenho e de satisfação do cliente; e (f) atuar juntamente com a acionista no plano estratégico da Sociedade. **§ 2º.** Compete ao Diretor Administrativo Financeiro a prática dos seguintes atos, em conformidade com o estabelecido neste Estatuto Social: (a) coordenar e acompanhar os trabalhos de preparação das demonstrações financeiras e o relatório anual da administração da Sociedade, bem como submeter à aprovação da Assembleia Geral; (b) supervisionar e acompanhar os trabalhos de auditoria externa, submetendo as mesmas à aprovação da acionista; (c) executar a administração financeira da Sociedade; (d) submeter à Assembleia Geral a distribuição de lucros quando apurados e obedecidas as regras estipuladas neste Estatuto Social; e (e) discutir estratégias e reportar os resultados à acionista. **§ 3º**- Compete ao Diretor de Operações a prática dos seguintes atos, em conformidade com o estabelecido neste Estatuto Social: (a) zelar pelo atendimento de todas as normas que envolvem a operação da Sociedade; (b) promover a aplicação de cursos para qualificação dos funcionários a fim de garantir o atendimento a todas as normas exigidas pela legislação pertinente a atividade da Sociedade; (c) desenhar e implantar, conjuntamente com o Gerente de Recursos Humanos, o programa de treinamento de processo de segurança e gestão para melhoria de resultados; (d) diligenciar para que todos os processos e os equipamentos operacionais estejam em perfeitas condições de utilização; (e) otimizar processos operacionais visando altos níveis de serviços aos clientes externos e internos, procurando maximizar a segurança e reduzir os custos unitários; (f) controlar e dirigir parâmetros operacionais que garantam o armazenamento e a movimentações de produtos com qualidade, segurança e alta eficiência; e (g) interagir com o Diretor Comercial e com o Diretor de Meio Ambiente, Projetos, Saúde e Segurança, Qualidade e Regulatório visando a satisfação do cliente. **§ 4º**. Compete ao Diretor de Meio Ambiente, Projetos, Saúde e Segurança, Qualidade e Regulatório a prática dos seguintes atos, em conformidade com o estabelecido neste Estatuto Social: (a) dirigir as atividades e coordenar os assuntos relacionados ao meio ambiente, qualidade e obras de engenharia, segurança e regulatório; (b) dirigir as atividades e coordenar os assuntos relativos ao desempenho, estudos e programas socioambientais da Sociedade; (c) dirigir os assuntos relacionados à Segurança de Trabalho na planta, na orientação de ações voltadas para prevenção de acidentes, trabalho conjunto com a CIPA e elaboração de planos para correção de situações de risco, de acordo com as exigências legais; (d) dirigir tecnicamente a contenção dos riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientar sobre as medidas de eliminação e neutralização; (e) executar os procedimentos de qualidade, segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os às estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo de prevenção em um planejamento; (f) executar programas de prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, certificações, auditorias de meio ambiente e ocupacionais, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos; (g) indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; (h) orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho. Acompanhar a Brigada de Incêndio e os integrantes da CIPA em todas as avaliações de risco; (i) atender os requerimentos de certificações de Qualidade, Segurança, Saúde e Meio Ambiente; e (j) prevenir e eventualmente remediar possíveis derrames e seus impactos e pessoas e no meio-ambiente. **§ 5º**. Compete ao Diretor Presidente a prática dos seguintes atos, em conformidade com o estabelecido neste Estatuto Social: (a) exercer a direção executiva da Companhia; (b) presidir as reuniões de Diretoria; (c) representar qualquer outro Diretor, caso o Diretor respectivo esteja ausente, nas atividades descritas no § 1º e § 4º deste artigo; (d) atribuir a qualquer dos Diretores atividades e tarefas especiais, independentemente daquelas que lhes couberem ordinariamente; (e) supervisionar e acompanhar os trabalhos de auditoria interna, submetendo as mesmas à aprovação da acionista; (f) executar a política, as diretrizes e as atividades relacionadas ao objeto social da Companhia; (g) estabelecer os objetivos, a política e a orientação geral dos negócios da Companhia; (h) zelar pela execução das deliberações da Assembleia Geral e da própria Diretoria; (i) fiscalizar a gestão dos Diretores; (j) escolher e destituir auditores independentes; (k) aprovar a realização de investimentos pela Companhia ou por Subsidiárias até R$ 2.000.000,00; (l) aprovar a contratação de empréstimos, financiamentos ou prestação de garantias pela Companhia ou por Subsidiárias até R$ 5.000.000,00; (m) apresentar o Orçamento Anual e o *Business Plan* da Companhia ou de Subsidiárias, e modificações a estes; e (n) autorizar a renúncia de direitos da Companhia ou de Subsidiárias até R$ 2.000.000,00, ao ano, de forma isolada ou cumulativa. **§ 6º**. Compete ao Diretor Jurídico a prática dos seguintes atos, em conformidade com o estabelecido neste Estatuto Social: (a) estabelecer diretrizes e supervisionar as atividades da Companhia na área jurídica em geral e prestar assistência jurídica aos órgãos da administração da Companhia; (b) formular, coordenar e executar ações e procedimentos jurídicos corporativos da Companhia; (c) coordenar, planejar e supervisionar a negociação, elaboração e estruturação jurídica de contratos e/ou negócios estratégicos e/ou de unidades de negócios da Companhia; (d) coordenar, planejar e supervisionar projetos corporativos, estruturas de governança corporativa e operações societárias da Companhia; (e) coordenar a execução da assistência jurídica e defesa dos interesses da Companhia, compreendendo assessoria, consultoria, contencioso e gestão jurídica, além da emissão de orientações e entendimentos jurídicos; (f) decidir sobre a contratação de prestadores de serviços jurídicos externos e de serviços de apoio à área jurídica da Companhia, bem como coordenar as atividades realizadas por referidos prestadores de serviços; (g) definir as políticas e diretrizes da Companhia relacionadas à aplicação e ao desenvolvimento de estratégias relativas aos assuntos legais e corporativos, bem como coordenar as atividades dela decorrentes; (h) gerenciar as atividades relacionadas aos controles de toda e qualquer documentação jurídica da e/ou relativa à Companhia; e (i) definir e promover as políticas e diretrizes relativas à defesa dos interesses da Companhia. **§ 7º**. Compete ao Diretor de Inovação e Recursos Humanos a prática dos seguintes atos, em conformidade com o estabelecido neste Estatuto Social: (a) criação de novos portifólios e projetos a serem submetidos às Diretorias específicas, de maneira sustentável e eficiente; (b) monitoramento de tendências, programas e tecnologias que agreguem valor à Companhia; (c) planejamento, em conjunto com as Diretorias específicas, de novos movimentos em prol do desenvolvimento da Companhia; (d) busca de ferramentas que possam melhorar as atividades da Companhia e novas oportunidades de mercado; (e) capacitação e especialização de ideias e projetos inovadores; e (f) dar uma visão mercadológica das fases de crescimento, desafios e dinâmicas internas da Companhia; (g) desenvolver as estratégias para atrair, reter e remunerar talentos da Companhia; (h) zelar pela preservação e evolução da cultura organizacional da Companhia e gerenciar a comunicação interna da Companhia; (i) planejar e assegurar a disponibilização do quadro de funcionários na quantidade e com a qualificação necessária para atender a qualidade de operação da Companhia e permitir seu crescimento; (j) administrar e supervisionar os processos e atividades de formação e administração de pessoal; (k) assegurar o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas da Companhia; e (l) coordenar, administrar, dirigir e supervisionar as atividades de recursos humanos em geral. **Artigo 13** – A Sociedade será legalmente representada, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, em todos os seus atos e contratos, mediante a assinatura conjunta de 03 Diretores ou por 02 Diretores quaisquer, sempre em conjunto com 01 procurador investido de poderes específicos, ou ainda, 01 Diretor em conjunto com 01 procurador investido de poderes específicos, na representação perante as instituições bancária e/ou referente qualquer assunto relacionado, observado o disposto nos Parágrafos deste Artigo 13. Incluem-se neste rol, a título exemplificativo, os seguintes atos de administração: a) assinar propostas ou contratos de abertura de contas bancárias; b) fazer caução de depósitos; c) endossar e emitir duplicatas, sejam para cobrança, caução ou desconto, assinando os respectivos contratos, propostas e borderôs; d) autorizar prorrogações de vencimentos, descontos, protestos e demais instruções sobre títulos em cobrança, caução ou desconto; e) solicitar saldos, extratos de contas bancárias e requisitar talões de cheques; f) endossar cheques exclusivamente para depósitos em contas correntes da Sociedade; g) representar a Sociedade perante Repartições Públicas Federais, incluindo a Receita Federal do Brasil, Estaduais, Municipais, Autarquias, órgãos Previdenciários, Sociedades de Economia Mista e onde mais se fizer necessário, observado o disposto no § 1º deste Artigo 13. h) deliberar sobre a contratação, admissão e dispensa de funcionários, autônomos, vendedores, agentes e pessoal em geral; i) assinar a correspondência normal da Sociedade; j) realizar operações de crédito com garantia ou alienação dos bens móveis e imóveis integrantes do Ativo Permanente, tais como mútuos, empréstimos e financiamento a longo prazo; bem como hipotecar, empenhar, alienar, doar e dar em garantia e/ou pagamento bens móveis e imóveis, ou oferecê-los em garantia de quaisquer empréstimos, podendo eleger a instituição financeira, negociar condições, prazo, forma de pagamento, oferecer garantias e firmar os instrumentos contratuais necessários; e k) celebração, alteração, prorrogação, antecipação ou rescisão de qualquer contrato em nome da Sociedade. **§ 1º**. O Diretor de Meio Ambiente, Projetos, Saúde e Segurança, Qualidade e Regulatório poderá representar isoladamente a Sociedade em suas relações com órgãos públicos e privados referentes a assuntos socioambientais, incluindo órgãos reguladores, dentre eles CETESB, CODESP, ANTAQ e ANP. **§ 2º**. Para a prática dos atos abaixo relacionados pela Sociedade, é necessária a prévia aprovação da acionista, tomada em Assembleia Geral especialmente convocada para tal fim, a saber: a) onerar e/ou alienar, bem como arrendar e/ou a locar os bens móveis e imóveis integrantes do ativo permanente, mormente dar em hipoteca e constituir penhor de qualquer natureza; b) praticar qualquer ato ou operação que, sob qualquer forma, altere os direitos e garantias assegurados à acionista; c) extinguir e/ou abrir empresas controladas e subsidiárias; investir em outras empresas, sociedades ou consórcios, efetuar fusão, cisão, transformação e incorporação da companhia e de suas controladas e subsidiárias; ou a incorporar outras empresas, e ainda a optar por incentivos fiscais; d) adquirir bens imóveis, investimentos e realizar obras de expansão, compreendendo a lavratura de Escrituras e/ou Contratos de Compra e Venda de Imóveis; e) firmar contratos para construção de benfeitorias, equipamentos e instalações de qualquer natureza ou espécie em valores acima de R$ 2.000.000,00; f) adquirir ações próprias para permanência em tesouraria; e g) prestar fianças, avais, endossos, ou quaisquer outras garantias em favor de terceiros em valores acima de R$ 5.000.000,00, com exceção da prestação das referidas garantias às sociedades direta ou indiretamente controladas pela acionista Empresa Brasileira de Terminais e Armazéns Gerais Ltda., o que já fica desde já autorizado aos Diretores da Sociedade. **§ 3º.** As procurações outorgadas pela Sociedade para a prática dos poderes descritos neste artigo serão assinadas por 03 Diretores, em conjunto e, além de mencionarem expressamente os poderes conferidos, deverão, com exceção daquelas para fins judiciais, ter prazo de vigência de até 2 anos. **§ 4º.** São expressamente vedados, sendo nulos e inoperantes em relação à Sociedade, os atos da acionista, quaisquer diretores, procuradores ou funcionários que envolverem a Sociedade em negócios ou operações estranhas ao objeto social da Sociedade, com exceção do disposto no item "g", do § 2º, deste Artigo 13. **Capítulo VI – Conselho Fiscal: Artigo 14** – O Conselho Fiscal funcionará de modo não permanente e será instalado na forma e nos casos previstos em lei. **Capítulo VII – Do Exercício Social e da Distribuição de Resultados: Artigo 15** – O exercício social terá início em 1º de janeiro e término em 31 de dezembro de cada ano. Ao fim de cada exercício social, a Diretoria fará elaborar, com base na escrituração da Sociedade, o relatório da administração, o balanço patrimonial e as demais demonstrações financeiras exigidas na Lei, submetendo-os à deliberação da assembleia geral, acompanhados do parecer do conselho fiscal, se em funcionamento. **§ 1º**. Da totalidade dos lucros líquidos obtidos, 5% serão aplicados, antes de qualquer destinação, na constituição de reserva legal, a qual não excederá 20% do capital social, e 25% serão obrigatoriamente distribuídos aos acionistas, proporcionalmente à participação de cada um no capital social. **§ 2º**. Poderá a assembleia geral, por proposta, destinar parte do lucro líquido para formação de outras reservas previstas em Lei. **§ 3º**. A Sociedade poderá, por deliberação da diretoria, levantar balanço semestral e declarar dividendo à conta de lucro apurado nesse balanço. A Sociedade poderá ainda levantar balanços e distribuir dividendos em períodos menores, desde que o total dos dividendos pagos em cada semestre do exercício social não exceda o montante das reservas de capital, nos termos do artigo 204 da Lei nº 6.404/76. **§ 4º**. A diretoria poderá também declarar dividendos intermediário, à conta de reservas de lucros existentes no último balanço anual ou semestral. **§ 5º**. Os dividendos serão pagos no prazo de 60 dias da data em que forem declarados, salvo se outro prazo tiver sido expressamente determinado pela assembleia geral. **Capítulo VIII – Da Dissolução, Extinção, Liquidação e Continuidade da Sociedade: Artigo 16** – A Sociedade será dissolvida nos casos previstos em lei ou em virtude de deliberação da assembleia geral. **Artigo 17** – Em caso de liquidação ou dissolução da Sociedade, exceto no caso de liquidação judicial, o liquidante será nomeado pela assembleia geral. Nessa hipótese, os haveres da Sociedade serão empregados na liquidação das obrigações e o remanescente, se houver, rateado entre os acionistas de acordo com a participação de cada um deles no capital social, na data da liquidação. **Capítulo IX – Legislação Aplicável e Foro: Artigo 18** – Fica eleito o Foro da Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas deste estatuto. **Artigo 19** – Os casos omissos neste Estatuto serão resolvidos de acordo com os dispositivos da Lei nº 6.404/76, conforme alterada. JUCESP – Registrado sob o nº 259.738/23-2 em 29/06/2023. Maria Cristina Frei – Secretária Geral.

Ageo Terminais e Armazéns Gerais S/A

CNPJ/MF nº 03.798.096/0001-73 – NIRE 35.300.411.960 – Subsidiária Integral

Ata de Assembléia Geral Extraordinária realizada em 21 de novembro de 2022

Data, Hora e Local – No dia 21/11/2022, às 14:00 horas, na sede social da Sociedade, na Av. Brigadeiro Faria Lima, nº 1336, conjunto 102, sala 01, Jardim Paulistano, São Paulo-SP. **Convocação e Presença:** Dispensada, face a presença de acionistas representando a totalidade do capital social. **Mesa**: Presidente, ***Sr. João Bergomas Alexandre de Souza***; Secretário, ***Sr. Aquiles de Oliveira Dias Teixeira***. **Ordem do dia:** Deliberar sobre a: (i) renúncia do Diretor Administrativo Financeiro, (ii) eleição do Diretor Administrativo Financeiro. **Deliberações:** Por unanimidade de votos, fica aprovada (i) a renúncia como Diretor Administrativo Financeiro, Sr. **Alexandre Fonseca Schmid**, formalizada por meio da Carta de Renúncia, a qual passa a fazer parte integrante e indissociável deste instrumento como Anexo I, dando a mais ampla, rasa, geral, irrestrita e irrevogável quitação referente ao período durante o qual exerceu as suas funções de diretor da Sociedade, declarando nada mais ter a reclamar e/ou receber, a qualquer tempo ou título, em face da Sociedade ou de seus acionistas; (ii) a eleição do Sr. **Ricardo Wiering de Barros**, RG nº 04.245.378-7, IFP/RJ e CPF/MF nº 806.663.027-15, para o cargo de **Diretor Administrativo Financeiro**, para um mandato de 02 anos contado a partir desta data. O Diretor ora eleito declara sob as penas da Lei, não estar incurso em nenhum dos crimes previstos em Lei especial, que o impeça de exercer atividades mercantis. O Diretor ora eleito toma posse em seu cargo, nesta data, na forma da lei, mediante as assinaturas dos respectivos termos de posse lavrados no livro de Atas de Reuniões de Diretoria da Sociedade, sendo certo que a declaração de desimpedimento do Diretor ora eleito encontra-se arquivada na sede da Sociedade. **Encerramento**: Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a Assembleia, sendo lavrada a presente Ata. João Bergomas Alexandre de Souza – Presidente de Mesa; Aquiles de Oliveira Dias Teixeira – Secretário de mesa. Empresa Brasileira de Terminais e Armazéns Gerais Ltda**.** Matheus Ruiz Santiago/João Bergomas Alexandre de Souza/Catarina Ruiz Santiago. JUCESP. Certifico o registro sob o nº 365.614/22-1 em 19/07/2022. Gisela Simiema Ceschin – Secretária Geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO GRANDE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2024 - Processo: 11478/2023. A PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO GRANDE torna público para conhecimento dos interessados que na sala do Setor de Compras/Licitações, sito a Rua Francisco Fhellipe de Lima, nº 40, CEP 18.315-000, Centro, Ribeirão Grande/SP, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL do tipo Menor Preço, de acordo com a Legislação Vigente, para Contratação de empresa especializada para Pavimentação Asfáltica no Município de Ribeirão Grande/SP. (Convênio da Secretaria do Governo do Estado de São Paulo nº 102708/2023). Os documentos para credenciamento, o de habilitação, bem como a proposta financeira, deverão ser entregues até às 10h00 do dia 23 de janeiro de 2024, local supra indicado. Os interessados que desejarem cópia integral deste Edital e seus Anexos poderão retirá-los na Prefeitura Municipal de Ribeirão Grande no horário de expediente, até o último dia útil que antecede a data de abertura da licitação, ou podendo ser solicitado através do e-mail: licitacao@ribeiraogrande.sp.gov.br. e/ou compras@ribeiraogrande.sp.gov.br, e no site da Prefeitura www.ribeiraogrande.sp.gov.br Ribeirão Grande/SP. 03 de janeiro de 2024. Marcelo Luis Nunes Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES

COMUNICADO

COMISSÃO MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CMPL. TOMADA DE PREÇOS Nº 009/23 - PROCESSO Nº 5.207/23. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA VISANDO À REALIZAÇÃO DE OBRAS DE INFRAESTRUTURA URBANA - PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NA AVENIDA AMÉRICA, NA CHÁCARA GUANABARA, NO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES. O MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES, por intermédio da Comissão Municipal Permanente de Licitação – CMPL, torna público, para conhecimento dos interessados, que, em face de recurso administrativo interposto por empresa participante do certame, fica aberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos do artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações, para impugnação de recurso e autorizado vistas e extração de cópias dos autos às partes interessadas, observadas as formalidades legais e regulamentares. MOGI DAS CRUZES, em 4 de janeiro de 2024. ACÁCIO ALVES FILHO - Presidente da CMPL

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 200/2023 – PROCESSO Nº 11.556/2023 E APENSOS. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS EM GERAL (TROCADOR DE BEBÊ, MESA TIPO MONOBLOCO, CADEIRINHA PARA VEÍCULO, SUPORTE PARA TELEVISOR, ETC.). EMPRESAS VENCEDORAS: SANDPLAST COMÉRCIO DE PLÁSTICO LTDA. e COMERCIAL DINASTIA LTDA. VALOR GLOBAL: R$ 19.307,00 (dezenove mil, trezentos e sete reais). Mogi das Cruzes, em 28 de dezembro de 2023. CELESTE XAVIER GOMES - Secretária Municipal de Assistência Social

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 202/2023 – PROCESSO Nº 11.923/2023 E APENSO. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE CESTAS BÁSICAS. EMPRESAS VENCEDORAS: NUTRICIONALE COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA. e J.E.T. INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA. VALOR GLOBAL: R$ 1.854.600,00 (um milhão, oitocentos e cinquenta e quatro mil e seiscentos reais). Mogi das Cruzes, em 28 de dezembro de 2023. CELESTE XAVIER GOMES - Secretária Municipal de Assistência Social

COMUNICADO

COMISSÃO MUNICIPAL PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CMPL. TOMADA DE PREÇOS Nº 014/23 - PROCESSO Nº 8.695/23. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DAS OBRAS/SERVIÇOS DE REFORMA E CONSTRUÇÃO DE COBERTURA EM QUADRA POLIESPORTIVA – RUA MARIA JOSÉ RODRIGUES, ESQUINA COM A RUA PAULO ONO, BAIRRO NOVO HORIZONTE, NESTE MUNICÍPIO. O MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES, por intermédio da Comissão Municipal Permanente de Licitação – CMPL, torna público, para conhecimento dos interessados, que, após análise da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana, foi dado DESPROVIMENTO ao recurso interposto pela empresa MARTINS CONSTRUÇÕES EIRELI, mantendo-se a decisão anteriormente proferida quanto à sua inabilitação. Fica estabelecido o dia 9 de janeiro de 2024, às 10 horas, para abertura do envelope nº 2 - PROPOSTA, na sala de reuniões da Comissão Municipal Permanente de Licitação – CMPL, na Av. Ver. Narciso Yague Guimarães, 277 – 1º andar (Edifício – Sede da Municipalidade). Mogi das Cruzes, em 3 de janeiro de 2024. ACÁCIO ALVES FILHO - Presidente da CMPL

AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES, por intermédio da Secretária Municipal de Assistência Social, torna público que está promovendo a seguinte licitação na modalidade "PREGÃO ELETRÔNICO": EDITAL Nº 271/2023 - PROCESSO Nº 14.180/2023. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, TIPO MARMITEX, DESTINADAS À SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. As propostas serão abertas em sessão pública que ocorrerá exclusivamente em ambiente eletrônico, na internet, no endereço: http://www.licitacoes-e.com.br, às 10 horas do dia 18 de janeiro de 2024. O edital e seus anexos encontram-se à disposição para download no site da Prefeitura (www.mogidascruzes.sp.gov.br/licitacao) e no referido endereço (licitações-e). Mogi das Cruzes, em 4 de janeiro de 2024. CELESTE XAVIER GOMES - Secretária Municipal de Assistência Social

AVISO DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO

LICITAÇÃO COM LOTES DESTINADOS EXCLUSIVAMENTE ÀS MEs/EPPs. O MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES, por intermédio da Secretária Municipal de Assistência Social, torna público que está promovendo a seguinte licitação na modalidade "PREGÃO ELETRÔ