

Este regulamento foi aprovado pelo Conselho Curador e Conselho Diretor da Fundação Manoel da Silva Almeida (FMSA), através de assembleia realizada em 16 de janeiro de 2019, deliberaram sobre a modificação, reestruturação e aprovação, de seu Regimento Interno e regulamentação de obras, serviços, compras e alienações/aquisições, em respeito a lei federal nº 8.080/1990, ainda lei nº 12.527/2011, bem como às leis estaduais nºs 11.743/2000 e 11.510/2013 e seu próprio Estatuto, nos seguintes termos:

**REGULAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE OBRAS, SERVIÇOS, COMPRAS, ALIENAÇÕES E AQUISIÇÕES DA FUNDAÇÃO MANOEL DA SILVA ALMEIDA.**

O Conselho Curador e Conselho Diretor da Fundação Manoel da Silva Almeida (FMSA), através de assembleia realizada em 16 de janeiro de 2019, diante da atribuição privativa do Conselho de Administração, o qual, no caso de nossa instituição compete ao Conselho Curador a prerrogativa legal de aprovar regulamento próprio com os procedimentos que devem ser adotados para contratação de obras, serviços, compras e alienações/aquisições de forma a atender as necessidades institucionais;

Considerando a contínua necessidade de aprimorar seus regramentos em detrimento dos avanços havidos nas formas de contratação, assegurando a segurança jurídica necessária para as relações negociais, RESOLVE, aprovar o presente regulamento da Fundação Manoel da Silva Almeida nos seguintes termos:

**CAPITULO I - DOS PRINCÍPIOS QUE NORTEIAM A FUNDAÇÃO MANOEL DA SILVA ALMEIDA.**

Art. 1º - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas e critérios para compras, contratações de serviços diversos, reformas, serviços comuns de engenharia e arquitetura, obras e alienações, quando na gestão de recursos públicos da FUNDAÇÃO MANOEL DA SILVA ALMEIDA (FMSA), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, constituída por escritura pública lavrada às folhas 82 a 90v do livro 463, em 14 de março de 1946, do 1º Ofício de Notas desta Comarca do Recife, das quais deverão ser processadas e julgadas em estrita conformidade com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da boa-fé, da isonomia, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, eficiência e economicidade e dos que lhe são correlatos, inadmitindo-se critérios que frustrem seu caráter competitivo;

Art. 2º - As compras e contratações não serão sigilosas, sendo acessíveis ao público os atos de seu procedimento, inclusive a utilização de portal de compras para maior divulgação e a participação do maior número possível de interessados em obediência à lei de acesso à informação.

*L. Pedron*

*Adriana Louro*  
*Adriana*

*Rafael*  
*1*

## CAPITULO II - DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º - Para os fins deste Regulamento, considera-se:

I - Compras - toda aquisição remunerada de materiais de consumo e/ou bens permanentes para fornecimento de uma só vez ou de forma parcelada, com a finalidade de suprir a instituição com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades;

II - Contratações - contratação de todo e qualquer serviço, para execuções de forma imediata ou parceladamente, não compreendidas em obras e serviço de engenharia;

III - Reformas, serviços comuns de engenharia e arquitetura e obras - toda construção, reforma, recuperação, ampliação e demais atividades que envolvam as atribuições privativas dos profissionais e empresas das áreas de engenharia, arquitetura e outras afins;

IV - Alienação - todo e qualquer procedimento de doação, cessão, venda, transferência da posse ou propriedade de bens patrimoniais;

## CAPITULO III - DAS MODALIDADES, LIMITES E PROCEDIMENTOS

Art. 4º - As modalidades de compras e contratações em geral deverão ser realizadas através de empresas devidamente cadastradas, sendo de responsabilidade do setor de compras da Unidade, salvo exceção:

I - Compras Diretas ou Contratações Diretas - terão início com o recebimento da solicitação de compra ou contratação, elaborado em formulário próprio ou via sistema, com código próprio, devendo ser assinado pelo responsável do setor requisitante, contendo a descrição pormenorizada do material, ou seja, do bem a ser adquirido ou serviço a ser contratado, especificação técnica, qualidade desejada, prazo de validade e/ou de vigência do produto e/ou serviço, prazo e local de entrega ou execução, bem como, demais condições que forem necessário para atender a demanda;

a) Os procedimentos de compras ou contratações deverão ser definidos em sendo de ROTINA ou URGÊNCIA/EMERGÊNCIA;

b) Considera-se de URGÊNCIA/EMERGÊNCIA as aquisições de bens ou serviços de usos esporádicos ou excepcionais, com imediata necessidade de utilização, ou seja, aquelas que sejam imperiosas às atividades desenvolvidas, impondo a demora nas aquisições em dano às pessoas/usuários ou ao patrimônio, não podendo caracterizar falta de planejamento, bem como ser precedida de pesquisa mercadológica com orçamentos que demonstrem a compatibilidade com preço de mercado;

*L. Polz*

*Adilson  
de Oliveira*

*Leio  
de A. Paulo*



c) O setor solicitante deverá justificar a necessidade de se contratar serviços e adquirir materiais ou bens em regime de URGÊNCIA/EMERGÊNCIA;

d) O Setor de Compras, após consultas técnicas, poderá dar aos procedimentos de compras ou contratações o regime de ROTINA, caso conclua não estar caracterizada a situação de URGÊNCIA/EMERGÊNCIA, devendo informar o requisitante dessa decisão;

II - O setor de compras deverá consultar, em seu portal de compras, possíveis fornecedores dos produtos ou insumos, cotando ao menos 3 (três) fornecedores, fazendo constar ainda sua especificação, quantitativo, prazo de pagamento e a Unidade da FMSA onde deverá ser entregue o produto, bem como consultar o setor administrativo e financeiro para aprovação da compra frente o planejamento econômico da Instituição;

III - Após o recebimento das cotações, com preço de cada fornecedor, prazo de entrega e de pagamento, a FMSA julgará qual fornecedor apresentou melhor preço, conforme critérios de economicidade, durabilidade e qualidade;

IV - Para as empresas que se interessarem em fornecer produtos e insumos para a **FUNDAÇÃO MANOEL DA SILVA ALMEIDA**, deverão apresentar os documentos constantes no Art. 15 e seus incisos;

V - As exigências constantes no Art. 15 e incisos são cumulativas e não excludentes;

VI - As compras de produtos e insumos serão realizadas em regra para um planejamento estimado de 30 (trinta) dias;

VII - Em caso de empate por preços por item, o responsável pela análise das propostas avaliará o prazo de pagamento e entrega, considerando ainda o grau de necessidade do referido insumo ou produto;

VIII - Com a efetivação da compra, uma via da ordem de compra é enviada ao fornecedor e outra ao setor do almoxarifado correspondente ao produto fornecido, onde este setor deverá acompanhar a entrega do produto e gerar os relatórios de controle, atraso e não atendimento, no que couber, averiguando a consonância com a proposta anteriormente apresentada pelo fornecedor, os quais devidamente aprovados serão encaminhados para o setor financeiro para a respectiva programação de pagamento, excetuado as aquisições realizadas pelo portal de compras ao qual o vendedor recebe a ordem de serviço através do próprio portal de maneira eletrônica;

Art. 5º - Alienações - procedimento de doação, cessão, venda, transferência da posse ou propriedade de bens móveis, cujos recursos advindos serão obrigatoriamente

*L. P. de* *Almeida* *Almeida* *de* *A. P. de* *3*

investidos no desenvolvimento de atividades da Organização Social em caso da destinação do recurso for diretamente em favor da Organização Social ou, em favor da Unidade do Contrato de Gestão da qual fora efetivamente destinada por dotação própria, que serão definidos de acordo com o artigo 32 deste regulamento, na forma abaixo:

- a) Solicitação de alienação devidamente justificada pelo setor requisitante;
- b) Aprovação por maioria simples dos membros do Conselho Curador acerca do pedido de alienação para bens móveis;
- c) Avaliação de mercado do bem móvel a ser alienado, com 3 (três) diferentes cotações de pretensos compradores;

Parágrafo Único - Os bens que não sejam mais passíveis de utilização ou conserto, caracterizando sucata, conforme reconhecido em laudo técnico, poderão ser descartados ou destruídos.

### COMPRAS DE URGÊNCIA

Art. 6º - Os procedimentos de compras e contratações, de urgência/emergência ou de rotina, compreendem o cumprimento das seguintes etapas:

I - Pedidos de compras e/ou contratações de serviços elaborados em formulário e/ou via Sistema próprio, ou mesmo formalização do requerimento;

II - Autorização dos procedimentos de compras ou contratações pela autoridade superior ou a quem for delegado.

a) Não sendo autorizado, será noticiado o fato ao setor solicitante via respectiva coordenação, podendo, posteriormente, os processos serem arquivados ou reabertos em data oportuna, conforme realidade financeira e/ou demanda do projeto em execução;

b) Sendo autorizados pela Diretoria Administrativa e/ou Superintendência, os procedimentos de compras e/ou contratações, serão emitidas pelo Setor de Compras as respectivas autorizações, ordem de compra ou instrumentos contratuais, conforme o caso;

c) As autorizações de fornecimento deverão ser assinadas pelo setor de compras em conjunto com a Diretoria Administrativa, Financeira e/ou Superintendência, porém, os instrumentos contratuais que regularão a entrega de produtos ou serviços, de forma parcelada ou de objeto específico, deverão ser analisados pela assessoria jurídica;

### DAS COMPRAS EM GERAL

Art. 7º - O Setor de Compras deverá selecionar criteriosamente as propostas apresentadas pelos fornecedores participantes da seleção, considerando a idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso.

*S. Pol* *Spilena* *Adriana* *Leir* *de* *R. D. M.* *H.*



§1º - Para fins do disposto no "caput" deste artigo, considera-se menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado, que além dos termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

- a) Qualidade do produto / serviço;
- b) Durabilidade do produto / serviço;
- c) Custos para operação do produto / serviço, eficiência e compatibilidade;
- d) Credibilidade mercadológica da empresa proponente;
- e) Custo de transporte e seguro até o local da entrega;
- f) Prazo de entrega;
- g) Forma de pagamento;
- h) Disponibilidade de produtos / serviços;
- i) Eventual necessidade de treinamento de pessoas;
- j) Assistência técnica;
- k) Garantia dos produtos / serviço;
- l) Análise Técnica.

§2º - Fornecedores com histórico de má prestação de serviços e/ou fornecimento de produtos em desacordo com o solicitado poderão perder o direito de contratar com a FMSA, mediante fundamentações e respectivos registros;

Art. 8º - As autorizações de fornecimentos ou ordens de compra, correspondem aos contratos formais efetuados com os fornecedores, que após executarem / entregarem o objeto, quitação e contabilização das despesas, encerrarão os procedimentos de compras ou contratações, devendo representar fielmente todas as condições em que foram realizadas.

Art. 9º - Para fins de controle e gestão de bens móveis e materiais de consumo no âmbito da FMSA, estes constarão para fins de registro do setor de controle de patrimônio, ressaltando que para os bens móveis adquiridos com recursos provenientes do contrato de gestão com o Poder Público, além dos mesmos destinarem-se exclusivamente à execução do respectivo ajuste, a Organização Social á dará ciência ao ente público contratante para fins de tombamento.

Art. 10 - No caso de aquisições e contratações cujos produtos ou serviços tenham caráter exclusivo, ficam dispensados os procedimentos previstos no Art. 6º do presente regulamento.

§1º - O Setor de Compras deverá realizar as consultas necessárias para comprovar a exclusividade do fornecedor, mediante apresentação de documentação comprobatória, tais como pesquisas, cartas, declarações e atestados emitidos pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a contratação / aquisição, devendo, ainda,

*L. Poli* *Galleanon* *Adriana* *Leio* *A. D.* *5*

demonstrar que o preço pago é o praticado no mercado através da apresentação de Notas Fiscais de contratações com outros clientes, com objeto idêntico, considerando, ainda, a qualidade e quantidade, sendo vedada, para a declaração de exclusividade do fornecedor, a indicação de preferência de marca do produto.

§2º - Nos casos em que não for possível demonstrar fielmente o mesmo tipo de contratação / aquisição, deverá se comprovar a impossibilidade, podendo-se fundamentar o preço com contratações similares, considerando a qualidade e quantidade, em cumprimento aos princípios da boa fé, da probidade e da economicidade.

Art. 11 - Para efeitos do presente regulamento, considera-se inviabilidade de competição, devidamente comprovada, nos seguintes casos:

I - Nas contratações de serviços com empresa ou profissional de notória especialização, assim entendido aqueles cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com sua atividade, permita inferir que o seu trabalho é o mais adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado;

II - Na contratação de profissional de qualquer setor artístico;

III - Para participação da FMSA em feiras, exposições, congressos, seminários e eventos em geral, relacionados com o Contrato de Gestão;

IV - Na aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros diretamente de produtor ou fornecedor exclusivo.

Parágrafo Único - Para os casos acima, ficarão também dispensados os procedimentos previstos Art. 7º do presente regulamento, sendo necessária comprovação de compatibilidade dos preços com os praticados no mercado, por meio de notas fiscais ou equivalentes de outras contratações.

#### CAPITULO IV - DOS SERVIÇOS TÉCNICO PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS

Art. 12 - Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnico-profissionais especializados os trabalhos relativos a:

- I - estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- II - pareceres, perícias e avaliações em geral;
- III - assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
- IV - fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- V - patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- VI - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- VII - restauração de obras de arte e bens de valor histórico.

*L. Pol* *Adelmar* *Antonio Luiz* *S. J. P. D. A.*





## DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E DE OBRAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL DE ALTA COMPLEXIDADE

Art. 20 - É considerado serviço de alta complexidade aqueles cujos valores superem o item 04 do Art. 43 deste instrumento;

Art. 21 - Antecedendo a contratação de empresa para obras de alta complexidade, a Diretoria Administrativa deverá primeiramente aprovar o projeto básico da obra que conterá elementos suficientes para identificação e necessidade de realização da obra, indicação do custo da obra e o destaque de recursos suficientes para sua execução, definição de prazo para conclusão da obra e suas respectivas etapas, bem como cronograma de desembolso financeiro e definição da forma de contratação, seja por empreitada global, ou por contratação de mão-de-obra, desde que a instituição detenha profissional com expertise para execução da referida obra.

Art. 22 - Com a aprovação do projeto básico devidamente demonstrado à Diretoria Administrativa, esta dará início ao processo de seleção do serviço na forma de tomada de preços, onde será avaliado a forma e qualificação técnica das empresas, em conjunto com a proposta financeira, classificando a mais vantajosa àquela que apresentar o melhor custo orçado e atenda aos requisitos técnicos definidos pela Diretoria Administrativa e/ou superintendência.

Art. 23 - Para cada obra de alta complexidade será realizada a cotação de, no mínimo, três empresas especializadas;

Art. 24 - Encerrada tal fase, a empresa declarada vencedora será chamada para firmar contrato e iniciar a execução do objeto contratado;

## CAPÍTULO V- DA DOCUMENTAÇÃO DE REGULARIDADE

Art. 25 - Para comprovação de habilitação nos procedimentos de compras ou contratações deverá ser exigida dos interessados, no que couber, através da emissão das certidões negativas de débitos, atualizadas e válidas dentro do período, os seguintes documentos:

### I - Pessoa Física:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito da Fazenda Pública do Estado de Pernambuco e Estado de Origem;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

1 Polí  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9



d) Prova de regularidade, referente a Dívidas Trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

#### II - Pessoa Jurídica:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ/MF);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade para com o Estado de Pernambuco e estado de origem da empresa, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;
- d) Prova de regularidade mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos ao FGTS;
- e) Prova de regularidade mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Previdenciários, emitida pelo INSS;
- f) Prova de regularidade, referente a Dívidas Trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- g) Contrato Social ou Estatuto com suas respectivas alterações;
- h) Licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária, quando aplicável;
- i) Certificado de Boas Práticas de Produção, Armazenamento ou Transporte, conforme o caso;
- j) Atestado(s) de Capacidade Técnica, quando aplicável;
- l) Registro Profissional na Entidade Competente da Empresa e/ou de seu Responsável Técnico de acordo com a especificidade do objeto, quando aplicável;
- m) Visita Técnica na Sede ou Posto(s) de Trabalho da Empresa Participante, quando aplicável;
- n) Documento que comprove o atendimento de cumprimento de normas (RDCs, dentre outras) e legislações, de acordo com a especificidade do objeto, quando aplicável;

III - Ainda para contratação de prestadores(as) de serviços, além da documentação acima indicadas, deverão ser apresentados:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipais, quando aplicável;
- b) Prova de regularidade mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipais, quando aplicável;

§2º - A indisponibilidade de qualquer um dos documentos citados com obrigatoriedade poderá ser considerado critério para desclassificação do fornecedor ou da proposta;

#### CAPÍTULO VI - DOS CONTRATOS

*L. Kol*      *Adilson*      *Leio*  
*Adilson*      *Lu S*      *Ros A*

Art. 26 - Os instrumentos contratuais são obrigatórios, salvo quando se tratar de bens ou serviços para entrega ou execução imediata, caso em que poderão ser substituídos pelas autorizações de fornecimento ou outros documentos equivalentes;

Art. 27 - Os contratos serão escritos e suas cláusulas indicarão necessariamente o seu objeto, com a especificação das compras, contratações de serviços diversos, reformas, serviços comuns de engenharia e arquitetura e obras, preço ajustado, fonte de recursos no qual se suportará a despesa, prazo de execução, prazo de validade e/ou de vigência do produto e/ou serviço, garantias e penalidades, além de outras condições previamente estabelecidas; ser prorrogados mediante justificativa prévia, até o limite de 12 (doze) meses, desde que comprovada a vantajosidade na manutenção da avença, alterações estas que ocorrerão na forma de termos aditivos, não podendo, todavia, haver descaracterização do objeto e do valor inicialmente contratado, devendo ser observado o indicador oficial de correção monetária para aplicação, se for o caso, considerando-se a periodicidade mínima de 12 (doze) meses para reajuste, utilizados o contrato padrão da plataforma, devendo fazer opção pelos documentos estabelecidos por esta Fundação.

Art. 28 - A critério da autoridade superior, em cada caso, poderá ser exigida a prestação de garantia nas compras, contratações de serviços diversos, reformas, serviços comuns de engenharia e arquitetura, e obras, cabendo ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- I - Caução em dinheiro;
- II - Fiança bancária;
- III - Seguro-garantia.

Parágrafo Único - O percentual do valor do contrato terá seu valor atualizado nas mesmas condições daquele, após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme índices praticados em poupança bancária, onde será pré-estabelecido a modalidade de garantia dentre os elencados anteriormente.

Art. 29 - O contratado poderá subcontratar partes do objeto contratual, se admitido no instrumento convocatório (que estipulará os limites, bem como vedação à possibilidade de subcontratação total do objeto), no respectivo contrato e mediante prévia autorização da FMSA, observando-se que, quando concedida autorização para subcontratação a terceiros, o subcontratado deverá ter inteira obediência aos termos do contrato original e sob a inteira e exclusiva responsabilidade da contratada, sendo vedada a subcontratação com fornecedor que tenha participado do mesmo procedimento de compras, contratações de serviços diversos, reformas, serviços comuns de engenharia e arquitetura e obras;

Art. 30 - As alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação, constarão de termos aditivos na forma da legislação vigente;

*Le Pat* *Collares* *Amador* *du* *8* *P* *R* *o* *A*



Art. 31 - A recusa injustificada em assinar o contrato ou o instrumento equivalente, ou mesmo recusar-se a executar o que já havia sido contratado / autorizado, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao fornecedor as seguintes penalidades:

I - Perda do direito à contratação;

II - Perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório;

III - Suspensão do direito de fornecer / contratar com a FMSA por prazo não superior a 02 (dois) anos;

Art. 32 - O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas, ou oferecimento de vantagens pessoais a qualquer colaborador da FMSA, ou corrupção de qualquer natureza, dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório da compra / contratação, inclusive a de aplicar pena de suspensão do direito de contratar com a FMSA por prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo da adoção de demais instâncias judiciais.

#### CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS - REGRAS DE COMPLIANCE

Art. 33 - Para as contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e aquisição de objetos e equipamentos de informática, no âmbito dos contratos diretamente com a Organização Social ou mesmo para fins de cumprimento do contrato de gestão também deverão seguir as normas e procedimentos previstos neste regulamento.

Art. 34 - Não será permitido o conflito de interesse ou recebimento de vantagens de qualquer natureza, por qualquer colaborador da Instituição, em qualquer das fases do processo de compras e contratações;

Art. 35 - Os instrumentos convocatórios deverão assegurar à FMSA o direito de cancelar a compra ou contratação, antes de assinado o contrato ou instrumento equivalente, desde que justificado;

Art. 36 - As disposições deste Regulamento poderão ser modificadas pelo Conselho Curador mediante proposta fundamentada, obedecendo o estabelecido no que determina o Estatuto desta instituição.

Art. 37 - Para fins do presente regulamento considera-se autoridade superior a Diretoria Administrativa, Superintendência e Presidência desta Instituição, ou a quem a mesma delegar oficialmente tais poderes.

Art. 38 - A destinação dos bens móveis e imóveis adquiridos pela FMSA com recursos públicos vinculados ao Contrato de Gestão:

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like "L. Pol", "G. L. L.", "A. L. L.", "L. L.", "S.", "D. L.", "A."]*

a) São inalienáveis os bens imóveis adquiridos com recursos públicos recebidos em favor das Unidades objeto do Contrato de Gestão;

b) Quanto à alienação dos bens móveis, ficam estas condicionadas à anuência do poder público Contratante objeto do Contrato de Gestão;

c) Quanto à aquisição dos bens imóveis, ficam estes condicionados à autorização do órgão ou da entidade estatal parceira, com a ratificação do Chefe do Poder Executivo;

d) Todos os recursos advindos das alienações deverão ser investidos no desenvolvimento das atividades do contrato de gestão;

Art. 39 - No caso de extinção ou desqualificação da FMSA como Organização Social, as doações e legados que lhes forem destinados pelo Poder Público Estadual, através de Contratos de Gestão firmados com o mesmo, bem como os excedentes financeiros decorrentes das atividades destes e as doações realizadas por terceiros em decorrência dos mesmos, serão incorporados ao patrimônio público ou a outra Organização Social de mesmo fim, no âmbito do Estado;

Art. 40 - Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior, sob assistência da assessoria jurídica, com base nos princípios gerais da administração;

Art. 41 - Os valores estabelecidos no presente Regulamento, se necessário, serão revistos e atualizados pela autoridade superior mediante deliberação do Conselho Curador;

Art. 42 - O presente Regulamento entrará em vigor na data de seu respectivo registro cartorário, antecedendo o referido registro, o parecer aprovado pelo Ministério Público Estadual, revogadas as disposições em contrário.

#### TABELA DE VALORES BASE

Art. 43 - Para fins do presente regulamento, adota-se os valores abaixo de referência, por ocasião dos pagamentos, os previstos na tabela abaixo, o qual será objeto de atualização com base nos índices oficiais para os itens da espécie.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR
1	Valor base de compras excepcionais	R\$20.000,00
2	Valor base de compras em urgência	R\$15.000,00
3	Valor base para dispensa de procedimento ordinário de aquisição para serviços	R\$8.000,00
4	Valor base mínimo para obras de alta complexidade	R\$200.000,00

Recife, 16 de janeiro de 2019



*Arbete Augusto  
Thomaz Golinias  
Genilda Leza  
Edelaneide*

*Phil  
Crianca de Ilmeida Plencar*

*Comunidade Maria Moura de Queiroga*

**CARTÓRIO 12º DISTRITO JUDICIÁRIO DA CAPITAL - POÇO DA PANELA - RECIFE - PE**  
Rua Laurindo Coelho, 112 - Casa Forte - Recife-PE - CEP: 52066-340  
Fone: (51) 3441-0297 - (51) 3440-0297 - e-mail: cartorio12jccapital@gmail.com

**Recibo para averbação (descrição) e firma indicadas de**  
**DEMILO MACIELLO LIMA**  
a qual confere com o padrão registrado neste cartório. Dia 16,  
Mês de Janeiro de 2019 13:21:48.  
Em testemunha da verdade.  
Wara Costa Magalhães (Oficial)  
E-mail: (51) 3.88 1384; (51) 3.88 4.79 Total: (51) 4.79  
Fone: 0874388.0110201902.02554



**CARTÓRIO 12º DISTRITO JUDICIÁRIO DA CAPITAL - POÇO DA PANELA - RECIFE - PE**  
Rua Laurindo Coelho, 112 - Casa Forte - Recife-PE - CEP: 52066-340  
Fone: (51) 3441-0297 - (51) 3440-0297 - e-mail: cartorio12jccapital@gmail.com

**Recibo para averbação (descrição) e firma indicadas de**  
**FABIANA DE ALMEIDA FURTADO**  
a qual confere com o padrão registrado neste cartório. Dia 16,  
Mês de Janeiro de 2019 13:29:55.  
Em testemunha da verdade.  
Wara Costa Magalhães (Oficial)  
E-mail: (51) 3.88 1384; (51) 3.88 4.79 Total: (51) 4.79  
Fone: 0874388.0110201902.02554



**CARTÓRIO 12º DISTRITO JUDICIÁRIO DA CAPITAL - POÇO DA PANELA - RECIFE - PE**  
Rua Laurindo Coelho, 112 - Casa Forte - Recife-PE - CEP: 52066-340  
Fone: (51) 3441-0297 - (51) 3440-0297 - e-mail: cartorio12jccapital@gmail.com

**Recibo para averbação (descrição) e firma indicadas de**  
**LUIS ALBERTO PEREIRA DE AMARAL**  
a qual confere com o padrão registrado neste cartório. Dia 16,  
Mês de Janeiro de 2019 13:29:25.  
Em testemunha da verdade.  
Wara Costa Magalhães (Oficial)  
E-mail: (51) 3.88 1384; (51) 3.88 4.79 Total: (51) 4.79  
Fone: 0874388.0110201902.02554



**CARTÓRIO 12º DISTRITO JUDICIÁRIO DA CAPITAL - POÇO DA PANELA - RECIFE - PE**  
Rua Laurindo Coelho, 112 - Casa Forte - Recife-PE - CEP: 52066-340  
Fone: (51) 3441-0297 - (51) 3440-0297 - e-mail: cartorio12jccapital@gmail.com

**Recibo para averbação (descrição) e firma indicadas de**  
**ANNA DO JOSE ALMEIDA GONCALVES DE OLIVEIRA**  
a qual confere com o padrão registrado neste cartório. Dia 16,  
Mês de Janeiro de 2019 13:28:57.  
Em testemunha da verdade.  
Wara Costa Magalhães (Oficial)  
E-mail: (51) 3.88 1384; (51) 3.88 4.79 Total: (51) 4.79  
Fone: 0874388.0110201902.02554



**CARTÓRIO 12º DISTRITO JUDICIÁRIO DA CAPITAL - POÇO DA PANELA - RECIFE - PE**  
Rua Laurindo Coelho, 112 - Casa Forte - Recife-PE - CEP: 52066-340  
Fone: (51) 3441-0297 - (51) 3440-0297 - e-mail: cartorio12jccapital@gmail.com

**Recibo para averbação (descrição) e firma indicadas de**  
**CRANES DE ALMEIDA ALFENAI**  
a qual confere com o padrão registrado neste cartório. Dia 16,  
Mês de Janeiro de 2019 13:27:53.  
Em testemunha da verdade.  
Wara Costa Magalhães (Oficial)  
E-mail: (51) 3.88 1384; (51) 3.88 4.79 Total: (51) 4.79  
Fone: 0874388.0110201902.02554



**CARTÓRIO 12º DISTRITO JUDICIÁRIO DA CAPITAL - POÇO DA PANELA - RECIFE - PE**  
Rua Laurindo Coelho, 112 - Casa Forte - Recife-PE - CEP: 52066-340  
Fone: (51) 3441-0297 - (51) 3440-0297 - e-mail: cartorio12jccapital@gmail.com

**Recibo para averbação (descrição) e firma indicadas de**  
**GENIVALTE DE ALMEIDA SANTOS**  
a qual confere com o padrão registrado neste cartório. Dia 16,  
Mês de Janeiro de 2019 13:32:11.  
Em testemunha da verdade.  
Wara Costa Magalhães (Oficial)  
E-mail: (51) 3.88 1384; (51) 3.88 4.79 Total: (51) 4.79  
Fone: 0874388.0110201902.02554

