# Associação de Cultura, Educação e Assistência Social Santa Marcelina

CNPJ nº 10.462.524/0002-39

**Regulamento de Compras e Contratação de Obras e Serviços**

**1 - Disposições Preliminares:** 1.1. Santa Marcelina Cultura é o nome fantasia da Associação de Cultura, Educação e Assistência Social Santa Marcelina, que é uma associação de direito privado, de natureza confessional, educacional, cultural, assistencial, beneficente e filantrópica, sem fins econômicos e lucrativos, constituída pelas Irmãs de Santa Marcelina, sob os ensinamentos e o carisma do Beato Luigi Biraghi. 1.2. A Santa Marcelina Cultura é qualificada como Organização Social de Cultura e em razão disso mantém parceria com o Estado de São Paulo. 1.3. A Santa Marcelina Cultura, na aplicação dos recursos públicos provenientes de contratos de gestão firmados com a Administração Pública, deve observar o núcleo essencial dos princípios da Administração Pública (artigo 37, *caput da Constituição Federal), dos quais se destaca o princípio da impessoalidade*[1], de modo que suas contratações devem observar o disposto no presente Regulamento, que fixa regras objetivas e impessoais para o dispêndio de recursos públicos. 1.4. A Lei n 12.846 de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção) impõe à Santa Marcelina Cultura o dever de conhecer os atos praticados por seus empregados e prepostos, quando atuam em seu nome. O dever de prestar contas (accountability) e de se submeter não apenas ao controle dos órgãos de fiscalização, mas também aos controles social e de resultado, alcança todos os gestores e colaboradores que são corresponsáveis pelo desenvolvimento sustentável, em estrita conformidade com o ordenamento jurídico e com elevado padrão ético e responsabilidade social. **2. Disposições Gerais:** 2.1. O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas e critérios para compras e contratação de obras e serviços para a filial de Organização Social Estadual, organizada e constituída em conformidade com o artigo 63 do Estatuto Social, para o desenvolvimento de parceria com o Governo do Estado de São Paulo, nos termos da Lei Complementar n° 846, de 04 de junho de 1.998 e do Estatuto Social. 2.2. O presente regulamento aplica-se para as compras e a contratação de obras e serviços realizadas com recursos públicos provenientes de contrato de gestão e recursos obtidos através de captação de recursos decorrente do contrato de gestão. 2.3. Para fins do que dispõe o presente Regulamento, considera-se: 2.3.1. Diretoria: órgão de direção da Santa Marcelina Cultura, composto pelos cargos estabelecidos no Estatuto Social, cujos membros são eleitos pela Assembleia Geral; 2.3.2. Diretora da Filial de Organização Social Estadual: associada designada pelo Conselho de Administração de Filial de Organização Social Estadual para exercer as atribuições estabelecidas no Estatuto Social; 2.3.3. Conselho de Administração de Filial de Organização Social Estadual: órgão constituído em conformidade com o estatuto social, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar as atividades da Filial de Organização Social Estadual; 2.3.4. Administrador: profissional contratado para administrar a Filial de Organização Social Estadual; 2.3.5. Comprador: profissional contratado responsável pelos processos de compras; 2.3.6. Responsável: gestor responsável pelos Setores que solicitam a contratação de serviços e obras. **3. Compras: 3.1. Definição:** Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de bens de consumo e materiais permanentes para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, com finalidade de suprir a Santa Marcelina Cultura com os bens e materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades. 3.1.2. A aquisição de bens de consumo e materiais permanentes, para atender necessidades permanentes, prolongadas, frequentes e intermitentes, pode se dar por meio de contrato de fornecimento, com prazo determinado de vigência, cuja celebração é precedida do Procedimento de Compras descrito no presente Regulamento. 3.1.3. A locação de bens móveis deve seguir, no que couber, o Procedimento de Compras descrito no presente Regulamento. **3.2. Procedimento de compras:** O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas: 3.2.1. solicitação de compras; 3.2.2. seleções de fornecedores; 3.2.3. apurações da melhor oferta; 3.2.4. emissões de ordem de compra. 3.3. O procedimento de compras tem início com o recebimento da solicitação de compras que deve conter as seguintes informações: 3.3.1. descrição pormenorizada do bem que deve ser adquirido; 3.3.2. especificações técnicas; 3.3.3. quantidades a ser adquirida; 3.3.4. informações sobre a movimentação do material no estoque, quando pertinente; 3.3.5. se o bem será adquirido diretamente de produtor ou fornecedor exclusivo. 3.4. A seleção de fornecedores e a apuração da melhor oferta devem se dar de forma objetiva e impessoal. A Santa Marcelina Cultura publica em seu site institucional a Solicitação de Cotação, contendo informações sobre os critérios de participação, prazo para envio da proposta, descrição dos bens, condições a serem observadas pelos interessados, além de outros. Além da publicação no site institucional, são utilizados outros meios de costume do mercado para a busca e o recebimento de cotações. 3.4.1. O Setor de Compras deve selecionar criteriosamente os fornecedores que participarão do certame, considerando idoneidade, qualificação técnica, inclusive se se trata de representante exclusivo do fabricante, qualidade e menor custo, além de garantia de manutenção, reposição de peças e atendimento de urgência, quando for o caso. 3.4.2. Considera-se menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado, que além de termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos: custos de transporte e seguro até o local da entrega; forma e meios de pagamento mais vantajosos e consentâneos com o fluxo de caixa; prazo de entrega; custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade; durabilidade do produto; credibilidade mercadológica da empresa proponente; disponibilidade de serviços; eventual necessidade de treinamento de pessoal; qualidade do produto, além de outros. 3.4.3. A seleção de fornecedores deve ser feita com, no mínimo, 03 (três) fornecedores se o valor total da aquisição de cada bem de consumo ou material permanente sob cotação, não ultrapassar 450 (quatrocentos e cinquenta) UFESPs. Para valores acima de 450 (quatrocentos e cinquenta) UFESPs devem ser feitas, no mínimo, 04 (quatro) cotações. 3.5. Para a seleção de fornecedores e a apuração da melhor oferta podem ser utilizadas consultas feitas na internet e todas as formas de realização de negócios disponíveis na internet, como a consulta a sites e portais de compras e fornecedores, e outras modalidades que vierem a ser desenvolvidas. 3.5.1. A melhor oferta é apurada considerando o que estabelecem os itens 3.4.1 e 3.4.2. 3.6. Após aprovada a compra, o Setor de Compras emite a Ordem de Compra com o número do pedido e a encaminha para: 3.6.1. o fornecedor; 3.6.2. o Setor responsável pelo recebimento do bem adquirido; 3.6.3. o arquivo do Setor de Compras; 3.6.4. o Setor Financeiro. 3.6.5. Para as compras realizadas por meio eletrônico e na internet, a confirmação do pedido equivale à Ordem de Compra. 3.6.6. A Ordem de Compra corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, devendo representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação. 3.7. A Ordem de Compra deve ser assinada pelo Comprador, devidamente identificado, bem como pelo responsável pelo Setor de Compras. 3.7.1. Para as compras efetuadas através de meio eletrônico são emitidos os documentos obtidos nas negociações eletrônicas, contendo as condições do negócio realizado. 3.7.2. As compras realizadas através de processo de importação são formalizadas em conformidade com a legislação em vigor. 3.8. O Setor responsável pelo recebimento dos bens adquiridos, deve verificar se os bens e materiais estão de acordo com as especificações contidas na Ordem de Compra. O acompanhamento das ordens de compra deve ser diário e realizado pelo Setor responsável, que deve comunicar ao Setor de Compras caso ocorra atraso na entrega ou qualquer outra irregularidade. **4. Compra de pequeno valor:** 4.1. Para fins do presente Regulamento, considera-se compra de pequeno valor a aquisição de bens de consumo inexistentes no estoque e sem previsão de consumo, cujo valor total da aquisição não ultrapasse o valor correspondente a 45 (quarenta e cinco) UFESPs. 4.2. A compra de pequeno valor está dispensada do cumprimento das etapas definidas nos itens 3.2.2 e 3.2.3 do presente Regulamento. 4.3. A compra de pequeno valor é autorizada pelo Administrador e deve ser comprovada através de Nota Fiscal nominal à Santa Marcelina Cultura. **5. Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras:** 5.1. A Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras tem natureza consultiva e fiscal, sendo de sua competência: 5.1.1. analisar os processos de compras concluídos; 5.1.2. opinar sobre questões relativas a compras; 5.1.3. dar parecer sobre os casos de dúvida ou omissão na aplicação do presente Regulamento; 5.1.4. dar parecer sobre os procedimentos de compra em andamento, quando solicitado pela Diretoria. 5.2. A Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras é composta por, no mínimo, cinco membros indicados pela Diretora da Filial de Organização Social Estadual que pode substitui-los a qualquer momento. 5.3. 0 Presidente da Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras é nomeado pela Diretora da Filial de Organização Social Estadual, sendo de sua competência: 5.3.1. agendar e presidir as reuniões; 5.3.2. convocar os demais membros para as reuniões; 5.3.3. nomear o Secretário; 5.3.4. apresentar os relatórios e pareceres à Diretoria; 5.3.5. zelar pela guarda de todos os documentos e livros de registro de atas da Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras. 5.4. A Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que houver necessidade ou que for convocada pela Diretoria. 5.4.1. As deliberações das reuniões serão registradas em livro de atas próprio da Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras ou elaboradas por processamento de dados e arquivadas em pasta própria, assinadas por todos os membros. 5.5. A Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras deverá fiscalizar, no mínimo, 20% (vinte por cento) das compras efetuadas em cada mês. 5.5.1. Havendo irregularidade a Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras deverá fiscalizar todas as compras realizadas no mês. 5.6. A Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras deverá apresentar mensalmente à Diretoria Executiva relatório circunstanciado da fiscalização realizada nos procedimentos de compra. 5.6.1. As irregularidades encontradas deverão ser comunicadas imediatamente à Diretoria da Associação, com sugestão das providências que poderão ser adotadas. 5.7. A Comissão Consultiva e de Fiscalização dos Processos de Compras terá livre acesso a todos os documentos relativos às compras, inclusive livros de registro, notas fiscais e outros documentos necessários à análise das compras. **6. Contratação de Obras: 6.1. Definição:** Considera-se obra a intervenção realizada por empreiteiro cujo resultado esperado é a construção de uma nova edificação; e a intervenção realizada por empreiteiro cujo resultado esperado é a readequação parcial ou total de uma determinada edificação, com ou sem ampliação ou redução da área construída, denominada reforma. **Da construção de uma nova edificação:** 6.2. Para a realização de obra cujo resultado final esperado é a uma nova edificação, devem ser elaborados previamente os projetos básico e executivo, bem como o cronograma físico-financeiro, a seguir definidos: 6.2.1. projeto básico - conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou o complexo de obras, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução; 6.2.2. projetos executivos - conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT; 6.2.3. cronogramas físico-financeiro - documento contendo a previsão de prazo de execução de cada etapa da obra e respectivo desembolso financeiro. 6.3 Na elaboração dos projetos básico e executivo devem ser considerados os seguintes requisitos: 6.3.1. segurança; 6.3.2. funcionalidade e adequação ao interesse público; 6.3.3. economia na execução, conservação e operação; 6.3.4. possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação; 6.3.5. facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço; 6.3.6. adoção das normas técnicas adequadas; 6.3.7. avaliação de custo, definição de métodos e prazo de execução. 6.4. O início da execução da obra é obrigatoriamente precedido da conclusão e aprovação, pela Diretora da Filial de Organização Social Estadual, dos projetos de que trata o item 6.2. **Da Reforma:** 6.5. Para a realização de obras cujo resultado final esperado é a readequação parcial ou total de uma determinada edificação, com ou sem redução ou ampliação de área, deve ser previamente elaborado o Memorial Descritivo da Obra, contendo as intervenções que serão realizadas, instruído com o cronograma físico-financeiro. 6.5.1. Na elaboração do Memorial Descritivo da Obra são observados, no que couber, os requisitos previstos no item 6.3. 6.5.2. Se a obra de readequação resultar em ampliação de área igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da área construída da edificação sob intervenção, devem ser observados os procedimentos previstos nos itens 6.2, 6.3 e 6.4. 6.6. O início da execução da obra é obrigatoriamente precedido da conclusão e aprovação, pela Diretora da Filial de Organização Social Estadual, do Memorial Descritivo da Obra de que trata o item 6.5. **Da contratação:** 6.7. O processo de contratação da empresa deve obedecer às seguintes etapas: 6.7.1. seleção; 6.7.2. apuração da melhor proposta; 6.7.3. celebração do contrato. 6.8. O Administrador deve selecionar criteriosamente as empresas que participarão da seleção, considerando o regime de contratação, a idoneidade da empresa, a qualidade e o menor custo, tal como definido no item 3.4.2. 6.9 A empresa selecionada deve apresentar proposta de execução da obra nos moldes do projeto de execução ou memorial descritivo da obra, indicando o prazo de execução da obra e o custo total. Deve, também, apresentar os seguintes documentos: 6.9.1. cópia do contrato social registrado na junta comercial ou no órgão competente; 6.9.2. certidões públicas de inexistência de débito: 6.9.2.1. municipais, estaduais e federais; 6.9.2.2. certidão negativa de débito do INSS; 6.9.2.3. certificado de regularidade do FGTS; 6.9.2.4. certidão negativa de débitos trabalhistas. 6.9.3. Somente participa da seleção a empresa que atender todos os requisitos acima descritos. 6.10. O processo de seleção compreende a cotação entre, no mínimo, três diferentes empresas do ramo. 6.11. A melhor proposta é apurada considerando-se o disposto no 6.8 do presente Regulamento e é apresentada à Diretora da Filial de Organização Social Estadual, a quem compete aprovar a realização da contratação. 6.12. Não pode participar do processo de seleção, direta ou indiretamente: 6.12.1. o autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica; 6.12.2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado; 6.12.3. empregado, dirigente da entidade e membro do Conselho de Administração de Filial de Organização Social Estadual. 6.13 É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere o item 6.12.1, na seleção do empreiteiro ou na execução da obra, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Santa Marcelina Cultura. 6.14 Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste artigo, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o empreiteiro. **Do contrato:** 6.15 O contrato de empreitada regula-se pelas suas cláusulas, pelo direito civil e pelos princípios da teoria geral dos contratos. 6.16 O contrato deve estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes. 6.17 São cláusulas necessárias ao contrato de empreitada: 6.17.1 o objeto e seus elementos característicos; 6.17.2 o regime de execução; 6.17.3 o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento; 6.17.4 os prazos de início e término; 6.17.5 as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas; 6.17.6 os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas; 6.17.7 os casos de rescisão; 6.17.8 a obrigação do empreiteiro de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições existentes na seleção. **Da Fiscalização:** 6.18 A execução da obra deve ser fiscalizada de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir rigorosamente os prazos, condições e especificações previstas no contrato e no projeto de execução. 6.19 A fiscalização pode ser executada por pessoa física ou jurídica, especialmente contratada para esta finalidade, aplicando-se a esta contratação todos os impedimentos estabelecidos no item 6.12 do presente Regulamento. **6.20 Cabe à fiscalização:** 6.20.1 rejeitar os serviços ou materiais que não correspondam às condições e especificações estabelecidas; 6.20.2 verificar se os valores cobrados correspondem aos serviços efetivamente executados; 6.20.3 acompanhar o ritmo de execução da obra, informando as irregularidades detectadas; 6.20.4 emitir parecer final, ao término da obra, recomendando ou não sua aceitação. **Do Pagamento:** 6.21 O pagamento da obra deve ser efetuado em parcelas, conforme previsto no cronograma físico-financeiro. O valor de cada parcela deve corresponder ao que efetivamente foi realizado e constatado pela Fiscalização, através de medições periódicas. 6.22 Para o pagamento das parcelas deve ser exigido do empreiteiro a apresentação dos documentos comprobatórios dos recolhimentos fiscais, conforme a legislação vigente. 6.23 O pagamento deve ser retido caso a empresa não apresente os documentos mencionados no presente artigo. **7. Da Contratação de Serviços:** 7.1. Definição: Para fins do presente Regulamento considera-se serviço toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Santa Marcelina Cultura. 7.1.2. A contratação de serviços para atender necessidades permanentes, prolongadas, frequentes e intermitentes, pode se dar por meio de contrato de prestação de serviços, com prazo determinado de vigência, cuja celebração é precedida do Procedimento previsto no presente Regulamento. 7.2. Aplicam-se à contratação de serviços, no que couber, todas as regras estabelecidas no Item 3 do presente regulamento, com exceção dos serviços técnicos profissionais especializados que ficam dispensados da exigência estabelecida nos itens 3.2.2 e 3.2.3 do presente Regulamento. **8. Da contratação de serviços de pequeno valor:** 8.1. A contratação de serviços de pequeno valor, assim considera aquela que não ultrapasse o valor correspondente a 45 (quarenta e cinco) UFESPs, é autorizada pelo Administrador e deve ser comprovada através de Nota Fiscal nominal à Santa Marcelina Cultura. 8.2. A contratação de serviços de pequeno valor está dispensada do cumprimento das etapas definidas nos itens 3.2.2 e 3.2.3 do presente Regulamento. **9. Dos Serviços Técnicos Profissionais Especializados:** 9.1. Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a: 9.1.1. estudos técnicos, planejamentos, pesquisas e projetos, inclusive básico ou executivos; 9.1.2. levantamentos técnicos fonográficos e artísticos; 9.1.3. pareceres, perícias e avaliações em geral; 9.1.4. assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas, financeiras, assessoria de imprensa, auditorias externas, despachante e de desembaraço alfandegário; 9.1.5. fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras e serviços; 9.1.6. patrocínio ou defesa de causas judiciais e administrativas; 9.1.7. treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; 9.1.8. serviços relativos à cultura, música, educação, cenografia, assistência social, informática e telemática; 9.1.9. catalogação, avaliação e restauração de obras-de-arte e bens de valor histórico; 9.1.10. obras e criações de espírito, de interpretação e execução, de natureza artística; 9.1.11. maestros, músicos, solistas e cantores líricos; 9.1.12. elaboração, sonorização, produção de apresentações artísticas, musicais e de programas de rádio e televisão; 9.1.13. realização de pesquisas de opinião, qualitativas ou quantitativas; 9.1.14. serviços prestados por Luthier. 9.2. A contratação dos serviços técnicos especializados deve ser realizada se caracterizada a singularidade do objeto a ser contratado, a notoriedade dos profissionais a serem contratados, bem como que os serviços se apresentem como essenciais e adequados à satisfação do contrato de gestão. 9.3. O Administrador deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnicos profissionais especializados, que poderá ser pessoa jurídica ou física, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área. **10. Dos Casos de Dispensa e Inexigibilidade de Seleção da Melhor Oferta: Da Dispensa de seleção da melhor oferta:** 10.1. É dispensável o processo de seleção da melhor oferta: 10.1.1. nos casos de guerra, calamidade pública ou grave perturbação da ordem pública; 10.1.2. nos casos de emergência, quando caracterizada a necessidade de atendimento à situação que possa: ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens; causar a paralisação ou prejudicar a regularidade das atividades executadas pela SMC; 10.1.3. na contratação remanescente de obra, serviço ou fornecimento em consequência de rescisão contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato; 10.1.4. na contratação remanescente de obra, serviço ou fornecimento em consequência de rescisão contratual, se acima de 25% (vinte e cinco por cento) desde que atendida a ordem de classificação da seleção da melhor oferta anterior e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo proponente vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido; 10.1.5. na aquisição, locação ou arrendamento de imóveis, sempre precedida de avaliação; 10.1.6. na aquisição de gêneros alimentícios perecíveis, com base no preço do dia; 10.1.7. quando o objeto a ser contratado envolver exclusivamente pessoas jurídicas de direito público interno, empresas públicas, fundações instituídas ou mantidas pelo poder público, organizações sociais e organizações da sociedade civil de interesse público; 10.1.8. na contratação de instituição sem fins lucrativos incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino, da educação, da cultura, da defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico, da assistência social, do desenvolvimento institucional, científico ou tecnológico, desde que a instituição detenha inquestionável reputação ético-profissional; 10.1.9. na contratação com serviços sociais autônomos e com órgãos e entidades integrantes da Administração Pública quando o objeto do contrato for compatível com as atividades finalísticas do contratado; 10.1.10. na aquisição de componentes ou peças necessárias à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto a fornecedor original desses equipamentos; 10.1.11. na contratação de pessoas físicas ou jurídicas para ministrar cursos ou prestar serviços de instrutória vinculados às atividades finalísticas da Santa Marcelina Cultura; 10.1.12. na contratação de serviços de manutenção em que seja pré-condição indispensável para a realização da proposta a desmontagem do equipamento; 10.1.13. na contratação de cursos abertos destinados a treinamento e aperfeiçoamento dos empregados da Santa Marcelina Cultura; 10.1.14. para aquisição ou restauração de obras de arte, inclusive audiovisuais, e objetos históricos, compatíveis ou inerentes às finalidades da Santa Marcelina Cultura ou pertencentes ao seu acervo; 10.1.15. para manutenção, afinação e aquisição de peças sobressalentes do fabricante do equipamento musical; 10.1.16. para licenciamento, cessão, transferência a qualquer título ou aquisição de direitos autorais, conexos e correlatos de terceiros, necessários ao desenvolvimento das atividades finalísticas da Santa Marcelina Cultura; 10.1.17. para a contratação de serviços técnicos necessários para a apresentação e manutenção dos alunos e grupos artísticos da Santa Marcelina Cultura, como serviços cenográficos, maquiadores, afinadores de instrumentos musicais, preparadores de som, técnicos de informática, som e iluminação, entre outros; 10.1.18. serviços de publicação de anúncios em veículos especializados. 10.2. Equiparam-se para efeitos do disposto no item 10.1.7, as contratações com empresas concessionárias de serviços públicos. **Da inexigibilidade de seleção da melhor oferta:** 10.3. É inexigível a seleção da melhor oferta sempre que houver inviabilidade de competição, em especial: 10.3.1. Para aquisição de materiais, equipamentos, gêneros, serviços ou direitos que só possam ser fornecidos, prestados, cedidos ou autorizados por produtor, fabricante, prestador, concessionário ou representante comercial exclusivo, autor ou titular de direitos conexos e agente artístico, vedada a preferência injustificada de marca, devendo a exclusividade ser provada por qualquer meio idôneo, quando for o caso; 10.3.2. para a contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de agente ou empresário, ou ainda por meio de pessoa jurídica da qual faça parte ou o represente, desde que consagrado em seu meio, pela crítica especializada ou pela opinião pública. 10.3.3. na aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros diretamente de produtor ou fornecedor exclusivo; 10.3.4. na contratação de serviços com empresa ou profissional de notória especialização, nacional ou estrangeiro, assim entendido aqueles cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, inclusive para outras instituições, organizações sociais de cultura e empresas culturais, 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;10.4 As hipóteses de dispensa ou de inexigibilidade devem ser justificadas e comunicadas ao Administrador, a quem cabe ratificá-las; 10.3.5. na contratação de prestadores de serviços, tais como: operadores de som, luz, iluminação, afinador de piano, locução, bombeiro, vigilante, limpeza e demais serviços, que são credenciados com exclusividade por museus, teatros e outros locais onde os grupos artísticos devem se apresentar. 10.4. O processo de dispensa ou de inexigibilidade deve ser instruído de forma a indicar o dispositivo do presente Regulamento aplicável à hipótese, bem como a escolha do fornecedor, prestador de serviço ou executante, em caso de obra. Se possível, deve haver indicação da composição do preço e sua compatibilidade com o objeto contratado. **11. Do Cadastro de Fornecedores de Bens e Serviços:** 11.1. O fornecedor de bens e serviços deve ser inscrito no "Cadastro de Fornecedores de Bens e Serviços" da Santa Marcelina Cultura, mediante a apresentação de documentos pertinentes a sua constituição jurídica e regularidade fiscal, a seguir especificados: 11.1.1. inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); 11.1.2. inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; 11.1.3. regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei; 11.1.4. regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; 11.1.5. regularidade perante a Justiça do Trabalho; 11.1.6. declaração de cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos). 11.2. A Santa Marcelina Cultura pode dispensar o fornecedor de bens e serviços da apresentação dos documentos pertinentes aos itens 11.1.3, 11.1.4 e 11.1.5 nas compras e contratação de serviços, cujo valor seja inferior a 450 (quatrocentos e cinquenta) UFESPs. 11.3. A inscrição no Cadastro deve ser permitida a todos os fornecedores de bens e serviços que se interessarem e cumprirem as condições estabelecidas no presente Regulamento. O procedimento deve ser simples e feito de forma eletrônica, em conformidade com as orientações constantes no site www.santamarcelinacultura.org.br. 11.4. A cada doze meses, se mantida a relação comercial e/ou contratual com o Fornecedor, o Cadastro deve ser Continua ►

Prodesp SELO DE AUTENTICIDADE

**Página do Diário Oficial certificada pela Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - Prodesp em 29/10/2021 08:49:27.**
**Nº de Série do Certificado: 4F9E97E182CC2254AE3EA8C693CC344BA21383F5**
**[ Ticket: 43566297 ] - www.imprensaoficial.com.br**

Continuação ► **Associação de Cultura, Educação e Assistência Social Santa Marcelina |** CNPJ nº 10.462.524/0002-39 | **Regulamento de Compras e Contratação de Obras e Serviços**

atualizado. **12. Das Disposições Finais:** 12.1. A apresentação de proposta em procedimento de Seleção de Fornecedores, Prestadores de Serviços e Empreiteiros implica a aceitação, pelo proponente, de forma irrestrita e irretratável, das normas expressas no presente Regulamento. 12.2. As contratações de obras e serviços, bem como as compras que a Santa Marcelina Cultura pretenda fazer, devem ser divulgadas em seu sítio eletrônico na internet. 12.3. Caso a Secretaria Estadual da Fazenda e Planejamento deixe de publicar o valor da UFESP, os valores estabelecidos no presente Regulamento serão convertidos para a moeda corrente, considerando o último valor da UFESP, até que o Conselho de Administração de Filial de Organização Social Estadual, delibere acerca dos novos valores ou de utilização de outra unidade de referência. 12.4. Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento são resolvidos pela Diretoria da Associação, com base nos princípios gerais de direito. 12.5. O presente Regulamento entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho de Administração de Filial de Organização Social Estadual e será publicado no Diário Oficial do Estado e na imprensa. Aprovado pelo Conselho de Administração de Filial de Organização Social Estadual em 25 de outubro de 2021. São Paulo, 25 de outubro de 2021. **Ir. Maria Aparecida Somenzari -** Vice-Presidente do Conselho de Administração; **Ir. Rosane Ghedin -** Diretora Presidente; **Ir. Giulia Moro -** Conselheira; **Ir. Sonia Maria de Souza -** Conselheira; **Sra. Rita de Cássia Marte de Arruda Sampaio -** Conselheira; **Sr. Daniel Aparecido de Oliveira -** Conselheiro; **Sra. Carmen Silvia Valio de Araújo Martins -** Conselheira.

# CRBS S.A.

CNPJ/ME nº 56.228.356/0001-31 - NIRE 35.300.199.448

("Companhia")

**Ata da Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária Realizada no dia 30 de Abril de 2021**

**1. Data, Hora e Local.** Aos 30 dias do mês de abril de 2021, às 13:00 horas, na sede da Companhia, localizada na cidade de Jaguariúna, Estado de São Paulo, na Avenida Antarctica, 1.891 (parte), Fazenda Santa Úrsula, CEP 13820-000. **2. Presença e Convocação.** Dispensadas as formalidades de convocação, nos termos do artigo 124, §4º, da Lei nº 6.404/76, em razão da presença de acionistas representando a totalidade do capital social da Companhia, conforme registros e assinaturas lançados no Livro de Presença de Acionistas. **3. Mesa.** Presidente: Rafaela Meirelles Di Dio; Secretária: Bruna Luiza Tarnovski Lopes. **4. Deliberações.** Por acionistas representando a totalidade do capital social da Companhia, foram tomadas as seguintes deliberações, por unanimidade, sem quaisquer ressalvas ou reservas: 4.1 Forma e Publicação da Ata e Dispensa da Presença dos Administradores. Autorizar a lavratura da ata desta Assembleia Geral em forma de sumário, nos termos do artigo 130 da Lei nº 6.404/76, assim como dispensar a presença dos administradores da Companhia e dos auditores independentes, por não haver necessidade dos esclarecimentos a que se refere o artigo 134, § 1º, da Lei nº 6.404/76. 4.2 Em Assembleia Geral Ordinária: 4.2.1 *Aprovação das Demonstrações Financeiras e das Contas*. Aprovar, depois de examinados e discutidos, o relatório da administração, as demonstrações financeiras, acompanhadas das notas explicativas e do parecer dos auditores independentes, e as contas dos administradores relativas ao exercício social encerrado em 31 de dezembro de 2020, consignando que tais demonstrações foram publicadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no jornal "O Estado de São Paulo", no dia 31 de março de 2021, nas páginas 281 e B07, respectivamente. Consigna-se que a totalidade dos acionistas considera sanada a falta de publicação dos anúncios ou a inobservância dos prazos referidos no *caput* do artigo 133 da Lei 6.404/76. 4.2.2 *Destinação dos Resultados*. Registrar os prejuízos apurados pela Companhia no exercício de 2020, no valor de R$ 244.788.884,60 (duzentos e quarenta e quatro milhões, setecentos e oitenta e oito mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e sessenta centavos), que serão integralmente contabilizados na conta de prejuízos acumulados, na forma das demonstrações financeiras aprovadas. 4.2.3 *Remuneração da Administração*. Fixar a remuneração global dos administradores para o exercício de 2021 no montante de até R$ 52.800,00 (cinquenta e dois mil e oitocentos reais), registrando que os que recebem remuneração da Ambev S.A., controladora da Companhia, não farão jus a esta remuneração. 4.3 Em Assembleia Geral Extraordinária: 4.3.1 *Alteração do Objeto Social*. Aprovar a alteração do objeto social da Companhia para inclusão das atividades de **(i)** prestação de serviços de armazenamento, movimentação, consolidação, desconsolidação, acondicionamento, reacondicionamento e expedição de cargas, mercadorias e produtos de terceiros em geral; **(ii)** produção, comércio, aluguel, manutenção e reparo de aparelhos, máquinas, utensílios e equipamentos de uso industrial ou comercial; **(iii)** administração de bens próprios; e **(iv)** coleta, transporte, tratamento, reciclagem, reutilização, destinação e/ou comercialização de sucata e resíduos sólidos próprios e/ou de terceiros, bem como o reaproveitamento de tais resíduos, em seu ciclo de transformação ou em outros ciclos produtivos de terceiros, ou outra destinação final ambientalmente adequada (para logística reversa), entre outras atividades correlatas, com a consequente alteração da alínea *(x)* e a inclusão das alíneas *(xvii), (xviii) e (xix)*, todas do artigo 3º do estatuto social da Companhia, de modo que tal artigo passe a vigorar com a seguinte redação: "**Artigo 3º -** A Companhia tem por objeto social: **(i)** a revenda, distribuição, armazenamento e a comercialização de cervejas, refrigerantes, bebidas em geral e produtos alimentícios industrializados em geral; **(ii)** a produção de cervejas, refrigerantes e bebidas em geral; **(iii)** a revenda de matérias-primas e seus subprodutos, gelo, gás carbônico, embalagens e garrafas plásticas de polietileno teraftálico pet, adquiridas em pré-forma; **(iv)** atividades agrícolas; **(v)** importação de todo o necessário às suas atividades; **(vi)** exportação de seus produtos; **(vii)** a prestação de serviços de industrialização e atividades correlatas; **(viii)** a exploração e aproveitamento de recursos minerais em todo território nacional, por conta própria ou de terceiros, nos termos do Decreto Federal nº 62.934 de 02/07/68 e do Decreto Lei nº 7.841 de 08/08/45, assim como a industrialização e o comércio dos referidos recursos; **(ix)** a gestão de banco de dados de terceiros e a prestação de serviços de transcrição de dados para processamento; **(x)** a prestação de serviços de logística, incluindo transporte rodoviário de carga e descarga, agenciamento, contratação e subcontratação de serviços de transporte, bem como serviços de armazenamento, movimentação, consolidação, desconsolidação, acondicionamento, reacondicionamento e expedição de cargas, mercadorias e produtos de terceiros em geral; **(xi)** o comércio de mobiliário, eletrodomésticos, artigos de bar e cozinha, vestuário e correlatos para promoção e propaganda; **(xii)** a participação em outras sociedades em qualquer das modalidades em direito permitidas; **(xiii)** a veiculação e promoção de publicidade e agenciamento de espaços para publicidade, exceto em veículos de comunicação, incluindo a compra de direitos comerciais publicitários de eventos e venda de cotas de patrocínio; **(xiv)** a compra de espaço de mídia para revenda a anunciantes de mídia com conteúdo audiovisual; **(xv)** a aquisição, administração, agenciamento, cessão e licenciamento de direitos, de forma a possibilitar o uso de ativos intangíveis por terceiros; **(xvi)** o planejamento, produção, organização e realização de eventos, feiras, exposições, congressos e correlatos; **(xvii)** a produção, comercialização, locação, manutenção e reparação de aparelhos, máquinas, utensílios e equipamentos de uso industrial ou comercial; **(xviii)** a administração de bens próprios; e **(xix)** a coleta, transporte, tratamento, reciclagem, reutilização, destinação e/ou comercialização de sucata e resíduos sólidos próprios e/ou de terceiros; o reaproveitamento de tais resíduos, em seu ciclo de transformação ou em outros ciclos produtivos de terceiros, ou outra destinação final ambientalmente adequada (para logística reversa), entre outras atividades correlatas.". 4.3.2 Em razão da deliberação acima, o estatuto social da Companhia consolidado passará a vigorar com a redação constante do **Anexo I** a presente ata. **5. Encerramento.** Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata que, lida e achada conforme, foi por todos assinada digitalmente com a devida certificação via plataforma online "docusign", autorizados todos os registros e averbações exigidos por lei. Mesa: Rafaela Meirelles Di Dio, Presidente; Bruna Luiza Tarnovski Lopes, Secretária. Acionistas: Ambev S.A. (por seus Diretores, Srs. Lucas Machado Lira e Ricardo Morais Pereira de Melo), e Arosuco Aromas e Sucos Ltda. (por seus Diretores, Srs. Lucas Machado Lira e Ricardo Morais Pereira de Melo). *Confere com o original lavrado em livro próprio.* Rafaela Meirelles Di Dio - *Presidente;* Bruna Luiza Tarnovski Lopes - *Secretária*. **JUCESP** nº 257.277/21-3 em 02/06/2021. Gisela Simiema Ceschin - Secretária Geral. **Anexo I - Estatuto Social: "CRBS S.A. - Estatuto Social: Capítulo I - Sede, Objeto e Duração - Denominação e Características: Artigo 1º -** A CRBS S.A. é uma sociedade anônima, que se rege por este Estatuto e disposições legais que lhe forem aplicáveis. **Sede, Foro e Dependências: Artigo 2º -** A Companhia tem sede e foro na Avenida Antarctica, nº 1.891 (parte), Fazenda Santa Úrsula, na Cidade de Jaguariúna, Estado de São Paulo. **Parágrafo Único -** Por deliberação de qualquer membro da diretoria, poderão ser criados e encerrados escritórios, filiais, sucursais, estabelecimentos ou representações da Companhia em qualquer parte do território nacional ou fora dele. **Objeto Social: Artigo 3º -** A Companhia tem por objeto social: **(i)** a revenda, distribuição, armazenamento e a comercialização de cervejas, refrigerantes, bebidas em geral e produtos alimentícios industrializados em geral; **(ii)** a produção de cervejas, refrigerantes e bebidas em geral; **(iii)** a revenda de matérias-primas e seus subprodutos, gelo, gás carbônico, embalagens e garrafas plásticas de polietileno teraftálico pet, adquiridas em pré-forma; **(iv)** atividades agrícolas; **(v)** importação de todo o necessário às suas atividades; **(vi)** exportação de seus produtos; **(vii)** a prestação de serviços de industrialização e atividades correlatas; **(viii)** a exploração e aproveitamento de recursos minerais em todo território nacional, por conta própria ou de terceiros, nos termos do Decreto Federal nº 62.934 de 02/07/68 e do Decreto Lei nº 7.841 de 08/08/45, assim como a industrialização e o comércio dos referidos recursos; **(ix)** a gestão de banco de dados de terceiros e a prestação de serviços de transcrição de dados para processamento; **(x)** a prestação de serviços de logística, incluindo transporte rodoviário de carga e descarga, agenciamento, contratação e subcontratação de serviços de transporte, bem como serviços de armazenamento, movimentação, consolidação, desconsolidação, acondicionamento, reacondicionamento e expedição de cargas, mercadorias e produtos de terceiros em geral; **(xi)** o comércio de mobiliário, eletrodomésticos, artigos de bar e cozinha, vestuário e correlatos para promoção e propaganda; **(xii)** a participação em outras sociedades em qualquer das modalidades em direito permitidas; **(xiii)** a veiculação e promoção de publicidade e agenciamento de espaços para publicidade, exceto em veículos de comunicação, incluindo a compra de direitos comerciais publicitários de eventos e venda de cotas de patrocínio; **(xiv)** a compra de espaço de mídia para revenda a anunciantes de mídia com conteúdo audiovisual; **(xv)** a aquisição, administração, agenciamento, cessão e licenciamento de direitos, de forma a possibilitar o uso de ativos intangíveis por terceiros; **(xvi)** o planejamento, produção, organização e realização de eventos, feiras, exposições, congressos e correlatos; **(xvii)** a produção, comercialização, locação, manutenção e reparação de aparelhos, máquinas, utensílios e equipamentos de uso industrial ou comercial; **(xviii)** a administração de bens próprios; e **(xix)** a coleta, transporte, tratamento, reciclagem, reutilização, destinação e/ou comercialização de sucata e resíduos sólidos próprios e/ou de terceiros; o reaproveitamento de tais resíduos, em seu ciclo de transformação ou em outros ciclos produtivos de terceiros, ou outra destinação final ambientalmente adequada (para logística reversa), entre outras atividades correlatas. **Duração: Artigo 4º -** O prazo de duração da sociedade será por tempo indeterminado. **Capítulo II - Do Capital Social - Capital Social e Aumento: Artigo 5º -** O capital é de R$ 2.044.888.470,75 (dois bilhões, quarenta e quatro milhões, oitocentos e oitenta e oito mil, quatrocentos e setenta reais e setenta e cinco centavos), dividido em 9.503 (nove mil, quinhentas e três) ações ordinárias, todas sem valor nominal. **Parágrafo Primeiro -** O capital social poderá ser aumentado sem guardar proporcionalidade entre as ações, observado o limite legal, mediante: a) aumento do número de ações ordinárias existentes; b) criação de classes de ações ordinárias; c) criação de classes de ações preferenciais; e/ou d) quando houver, aumento de uma ou mais classes de ações ordinárias ou preferenciais. **Parágrafo Segundo -** As ações em que se divide o capital social subscrito e integralizado poderão ser grupadas ou desdobradas, por deliberação da Assembleia Geral. **Capítulo III - Das Ações - Voto: Artigo 6º -** A cada uma das ações ordinárias é atribuído um voto nas deliberações das Assembleias. **Forma: Artigo 7º -** As ações serão escriturais, mantidas em conta de depósito em nome de seus titulares, em instituição designada pela Diretoria, obedecendo às disposições dos artigos 34 e 35 da Lei nº 6.404/76, e as demais prescrições legais e regulamentares. **Ações em Tesouraria: Artigo 8º -** A Companhia poderá, por decisão da Diretoria, adquirir ações de sua própria emissão para cancelamento ou permanência em tesouraria e posterior alienação. **Capítulo IV - Da Assembleia Geral - Objeto e Convocação: Artigo 9º -** A Assembleia Geral tem poderes para decidir todos os negócios relativos ao objeto da companhia e tomar as resoluções que julgar convenientes à sua defesa e desenvolvimento. **Parágrafo Único -** Compete ao Diretor-Geral da Companhia convocar a Assembleia Geral. **Instalação: Artigo 10 -** O Presidente da Assembleia Geral, a quem competirá instalá-la e presidi-la, será escolhido pelos acionistas presentes. **Parágrafo Único -** O Presidente da Assembleia Geral escolherá um ou mais secretários. **Assembleia Geral Ordinária: Artigo 11 -** A Assembleia Geral Ordinária reunir-se-á, anualmente dentro dos 4 (quatro) primeiros meses ao término do exercício social, cabendo-lhe decidir sobre as matérias de sua competência, previstas no Artigo 132 da Lei 6.404/76. **Assembleia Geral Extraordinária: Artigo 12 -** A Assembleia Geral Extraordinária reunir-se-á sempre que os interesses sociais exigirem o pronunciamento dos acionistas e nos casos previstos em lei e neste Estatuto. **Capítulo V - Da Administração da Companhia - Administração: Artigo 13 -** A Companhia será administrada pela diretoria. **Remuneração: Artigo 14 -** A Assembleia fixará o montante da remuneração global dos Diretores e a forma de seu rateio. **Parágrafo Primeiro -** A Assembleia Geral poderá fixar também, se for o caso, a participação dos Diretores no lucro da Companhia, desde que o seu total não ultrapasse a remuneração anual dos Administradores nem um décimo dos lucros, permanecendo o limite que for menor, devendo determinar a forma de rateio entre os Administradores. **Parágrafo Segundo -** Os Diretores somente farão jus à participação nos lucros, de que trata o parágrafo anterior, nos exercícios sociais em relação aos quais for atribuído aos acionistas o dividendo obrigatório previsto pelo Artigo 202 da Lei nº 6.404/76. **Composição: Artigo 15 -** A Diretoria será composta de no mínimo 3 (três) e no máximo 7 (sete) membros, acionistas ou não, residentes no Brasil, sendo um Diretor Geral e não tendo os demais qualquer designação específica. **Parágrafo Primeiro -** Os diretores serão eleitos pela Assembleia Geral e por ela destituídos a qualquer tempo. **Parágrafo Segundo -** Os Diretores terão mandato de 3 (três) anos, permitida a reeleição. **Parágrafo Terceiro -** Ocorrendo vacância de cargo de Diretor, ou impedimento do titular, caberá à Assembleia Geral eleger o novo Diretor ou designar o substituto, fixando, em qualquer dos casos, o prazo da gestão e os respectivos vencimentos. **Atribuições e Poderes: Artigo 16 -** Compete à Diretoria exercer as atribuições que a Lei, o Estatuto Social e a Assembleia Geral lhe conferirem para a prática dos atos necessários ao funcionamento regular da Companhia. **Artigo 17 -** Compete especificamente ao Diretor-Geral: I - convocar a Assembleia Geral; II - submeter a aprovação da Assembleia Geral os planos de trabalho e orçamentos anuais, os planos de investimentos e os novos programas de expansão da Companhia e de suas empresas controladas, promovendo a sua execução nos termos aprovados; III - formular as estratégias e diretrizes operacionais da Companhia, bem como estabelecer os critérios para a execução das deliberações da Assembleia Geral, com a participação dos demais diretores; IV - exercer a supervisão de todas as atividades da Companhia; V - coordenar e superintender as atividades da Diretoria, convocando e presidindo as suas reuniões; VI - as demais atribuições que lhe forem conferidas por este Estatuto ou pela Assembleia Geral. **Parágrafo Único -** As atribuições e poderes dos demais Diretores serão especificados pela Assembleia Geral. **Reuniões: Artigo 18 -** A Diretoria reunir-se-á a critério e mediante convocação do Diretor Geral, que também presidirá a reunião. **Parágrafo Primeiro -** A reunião instalar-se-á com a presença de Diretores que representem maioria dos membros da Diretoria e deliberará pela maioria dos membros presentes. **Parágrafo Segundo -** As atas das Reuniões e as deliberações da Diretoria serão registradas em livro próprio. **Representação da Sociedade: Artigo 19 -** A representação ativa e passiva da sociedade será exercida em conformidade com as atribuições e poderes que forem estabelecidos para cada um pela Assembleia Geral, nos termos do Artigo 17 deste Estatuto. **Parágrafo Primeiro -** A Companhia será representada isoladamente por qualquer dos membros da Diretoria nos casos de recebimento de citações ou notificações judiciais e na prestação de depoimento pessoal. **Parágrafo Segundo -** A Diretoria poderá, ainda, designar 1 (um) dos seus membros para representar a Companhia em atos e operações no País ou no Exterior, ou constituir um procurador apenas para a prática de ato específico. **Artigo 20 -** Os documentos que importem em responsabilidade comercial, bancária, financeira ou patrimonial para a Companhia, tais como contratos em geral, endossos de cheques, notas promissórias, letras de câmbio, duplicatas e quaisquer títulos de crédito, as confissões de dívida, a concessão de aval ou fiança, os contratos de abertura de crédito e outros do mesmo gênero, bem como as procurações ad-judicia, para sua validade terão as assinaturas de dois membros da Diretoria ou de um membro da Diretoria com um Procurador. **Parágrafo Primeiro -** A assinatura dos documentos acima enumerados poderá ser objeto de delegação, podendo ser assinado por dois Procuradores conjuntamente, desde que os Instrumentos de Procuração que constituíram os ditos Procuradores sejam assinados por dois Diretores. **Parágrafo Segundo -** Os atos praticados pelas filiais, para serem válidos deverão conter as assinaturas de dois membros da Diretoria ou de um membro da Diretoria com um Procurador, ou de dois Procuradores. **Capítulo VI - Do Conselho Fiscal - Composição e Funcionamento: Artigo 21 -** A Companhia terá um Conselho Fiscal, composto de 3 (três) a 5 (cinco) membros e suplentes em igual número, não tendo caráter permanente, e só será eleito e instalado pela Assembleia Geral a pedido de acionistas, nos casos previstos em lei. **Artigo 22 -** O funcionamento do Conselho Fiscal terminará na primeira Assembleia Geral Ordinária após a sua instalação, podendo ser os seus membros reeleitos. **Remuneração: Artigo 23 -** A remuneração dos membros do Conselho Fiscal será fixada pela Assembleia Geral que os eleger, não podendo ser inferior, para cada membro em exercício, a 10% (dez por cento) da que, em média, for atribuída a cada diretor, não computados benefícios, verbas de representação e participação nos lucros. **Capítulo VII - Exercício Social, Balanço e Resultados - Exercício Social: Artigo 24 -** O exercício social terá a duração de 1 (um) ano, e terminará no último dia do mês de dezembro de cada ano. **Demonstrações Financeiras: Artigo 25 -** Ao fim de cada exercício social serão elaborados, com base na escrituração mercantil da companhia, as demonstrações financeiras, consubstanciadas no balanço patrimonial, demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados, demonstrações do resultado do exercício, e demonstração das origens e aplicações de recursos. **Destinações dos Resultados: Artigo 26 -** Do resultado do exercício serão deduzidos, antes de qualquer participação, eventuais prejuízos acumulados e a provisão para o imposto de renda. **Parágrafo Primeiro -** Sobre o lucro remanescente apurado na forma do "caput" deste artigo, será calculada a participação estatutária da Administração, até o limite de 10% (dez por cento) do resultado do exercício social. **Parágrafo Segundo -** Do lucro líquido do exercício, obtido após a dedução de que trata o parágrafo anterior, destinar-se-á: a) 5% (cinco por cento) para Reserva Legal, até atingir 20% (vinte por cento) do capital social integralizado; b) 25% (vinte e cinco por cento), no mínimo, para pagamento de dividendo obrigatório a todos os seus acionistas; c) as quantias necessárias para dotações ou reservas admitidas nas leis especiais; e d) o saldo à Conta de Reserva para Investimentos até atingir 80% do capital social, ou outra destinação que, pela Assembleia Geral, lhe for dado. **Parágrafo Terceiro -** Sobre o lucro líquido, a critério dos acionistas, poderá ser atribuído à Fundação Antonio e Helena Zerrenner Instituição Nacional de Beneficência até 10% (dez por cento) do lucro líquido do exercício. **Parágrafo Quarto -** Atendida a distribuição prevista no parágrafo anterior, o saldo, por proposta da Diretoria e aprovação da Assembleia Geral, poderá ser retido na forma do Artigo 196 da Lei nº 6.404/76, devendo o remanescente ser distribuído aos acionistas como dividendo. **Parágrafo Quinto -** A Diretoria poderá determinar o levantamento de balanço semestral ou em períodos menores, e aprovar a distribuição de dividendos com base nos lucros apurados, desde que o total de dividendos pagos em cada semestre do exercício social não exceda o montante das reservas de capital de que trata o Artigo 182, § 1º da Lei nº 6.404/76. **Parágrafo Sexto -** A qualquer tempo, a Diretoria também poderá deliberar a distribuição de dividendos intermediários, a conta dos lucros acumulados ou de reservas de lucros existentes no último balanço anual ou semestral. **Capítulo VIII - Da Liquidação - Liquidação: Artigo 27 -** A Companhia entrará em liquidação nos casos previstos em lei, ou em virtude de deliberação da Assembleia Geral, e se extinguirá pelo encerramento da liquidação. **Parágrafo Primeiro -** A Diretoria nomeará o liquidante, fixará os seus honorários, determinará o modo de realização da liquidação e as formas e diretrizes a seguir. **Parágrafo Segundo -** O liquidante poderá ser destituído a qualquer tempo. **Conselho Fiscal: Artigo 28 -** No período de Liquidação da Companhia o Conselho Fiscal só funcionará a pedido de acionistas, observando-se o disposto nos Artigo 21 a 23 deste Estatuto.".

# Morro Branco Holding S.A.

CNPJ: 26.741.318/0001-17

**Demonstrações Contábeis - Exercícios findos em 31 de Dezembro -** Em milhares de reais

| Balanço Patrimonial | 2019 | 2020 |
|---|---|---|
| **Ativo Circulante** | **16.500.100,00** | **16.500.100,00** |
| **Disponível** | **100,00** | **100,00** |
| **Numerários** | **100,00** | **100,00** |
| **Caixa** | **100,00** | **100,00** |
| Caixa geral | 100,00 | 100,00 |
| **Outros créditos** | **16.500.000,00** | **16.500.000,00** |
| **Outros créditos** | **16.500.000,00** | **16.500.000,00** |
| **Títulos a receber** | **16.500.000,00** | **16.500.000,00** |
| Créditos a receber | 16.500.000,00 | 16.500.000,00 |

| Balanço Patrimonial | 2019 | 2020 |
|---|---|---|
| **Passivo e patrimônio líquido** | **16.500.100,00** | **16.500.100,00** |
| **Passivo circulante** | **–** | **25.959.00** |
| Exigível a curto prazo | – | 23.869,00 |
| Empréstimos e financiamentos | – | 23.869,00 |
| Empréstimos nacionais | – | 23.869,00 |
| Empréstimos de terceiros | – | 23.869,00 |
| **Fornecedores nacionais** | **–** | **2.090,00** |
| **Patrimônio líquido** | **16.500.100,00** | **16.474.141,00** |
| **Capital social** | **16.500.100,00** | **16.500.100,00** |
| **Capital subscrito** | **16.500.100,00** | **16.500.100,00** |
| Capital social | 16.500.100,00 | 16.500.100,00 |
| **(–) Prejuízos acumulados** | – | (25.959,00) |

| Demonstração do Resultado | 2019 | 2020 |
|---|---|---|
| **Despesas gerais** | **Sem Movimento** | |
| Honorários contábeis | | 25.579,00 D |
| Despesas diversas | | 380,00 D |
| Total | | 25.959,00 D |
| **= Prejuízo antes das receitas e despesas financeiras** | | **25.959,00 D** |
| **= Prejuízo antes dos tributos sobre o lucro** | | **25.959,00 D** |
| **= Prejuízo líquido das operações continuadas** | | **25.959,00 D** |
| **= Prejuízo líquido do período** | | **25.959,00 D** |
| **= Prejuízo** | | **25.959,00 D** |

**Diretoria**

**Ricardo Augusto de Padua Fleury -** Diretor

**Contador**

**Marcio Migliani Rodrigues -** CRC: 1SP217340/O-7

Prodesp SELO DE AUTENTICIDADE

**Página do Diário Oficial certificada pela Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - Prodesp em 29/10/2021 07:03:44.**
**Nº de Série do Certificado: 4F9E97E182CC2254AE3EA8C693CC344BA21383F5**
**[ Ticket: 43566324 ] - www.imprensaoficial.com.br**