

**Ata de Reunião Extraordinária do Conselho de Administração da  
Pró-Saúde Associação Beneficente de Assistência Social e Hospitalar**  
CNPJ 24.232.886/0001-67

**Data, hora e local:**

08/05/2017, às 15h30, na sede da entidade localizada em São Paulo/SP na Rua Guaicurus, 563 – Lapa.

**Edital de Convocação:**

*“Convocamos os membros do Conselho de Administração da Pró-Saúde Associação Beneficente de Assistência Social e Hospitalar, para participarem da reunião que se realizará em 08.05.2017, às 15h00 em primeira convocação, com a presença de 2/3 dos membros ou às 15h30, com a presença de qualquer número de conselheiros. Local: Sede da entidade localizada em São Paulo/SP na Rua Guaicurus, 563, Lapa – CEP 05033-001. Pauta: 1. Aprovação do regulamento de compras específico para o Hospital de Urgências da Regional Sudoeste (HURSO), em Santa Helena, Goiás. São Paulo, 03 de maio de 2017. Atenciosamente, Pe. Ronaldo de Souza Menezes – Presidente do Conselho.”*

**Participantes:**

Os abaixo assinados.


**Acontecimentos e deliberações:**

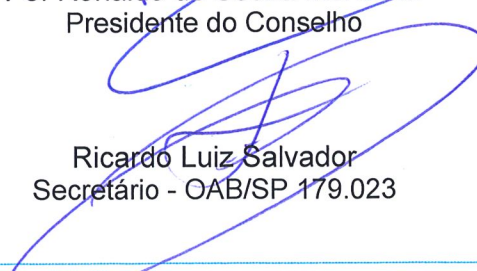
A reunião foi aberta pelo Pe. Ronaldo de Souza Menezes que, após leitura da pauta, deu início aos trabalhos, convidando a mim, Ricardo Luiz Salvador, para secretariá-lo.

Foi apresentada aos membros do Conselho, para análise e aprovação, o Regulamento de Compras específico para o Hospital de Urgências na Região Sudoeste - HURSO, situado na R. Mutum - Parque Res. Isaura, Santa Helena de Goiás - GO, CEP. 75920-000, cuja minuta já foi devidamente analisada e validada pelo Departamento Jurídico e pela Central de Compras da Pró-Saúde, bem como pelo Poder Público contratante.

Após a leitura do Regulamento, bem como algumas elucidações pontuais, o mesmo foi aprovado por unanimidade, passando a integrar a presente ata como anexo.

Franqueando a palavra aos demais, dela ninguém quis fazer uso, momento no qual foi encerrada a presente reunião extraordinária.

  
Pe. Ronaldo de Souza Menezes  
Presidente do Conselho

  
Ricardo Luiz Salvador  
Secretário - OAB/SP 179.023

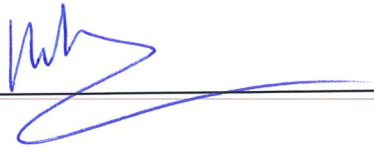
**LISTA DE PRESENÇA**

(Reunião extraordinária do Conselho de Administração da Pró-Saúde A.B.A.S.H. – 22/02/2017)

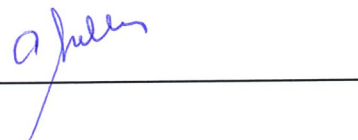
**Fernanda Teodoro Marques**




**Ronaldo de Souza Menezes**



**Alessandro Pereira Salles**



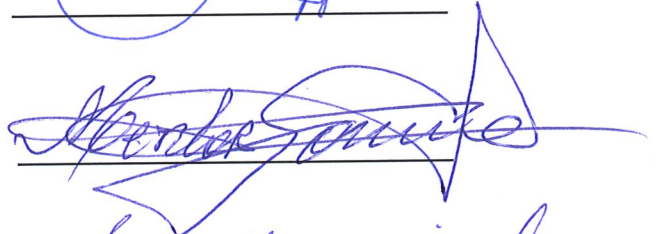
**José Lenivaldo Lima Carvalho**



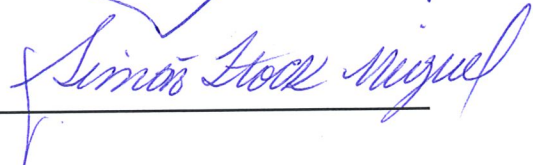
**Ana Cristina Fischer Dell'Oso**



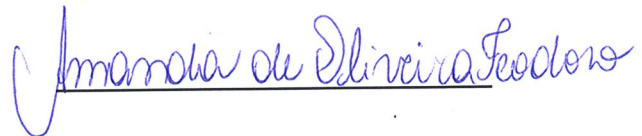
**Mentor Gomes**



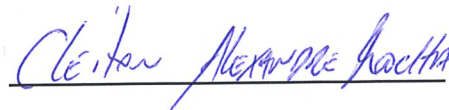
**Simão Stock Miguel**



**Amanda de Oliveira Teodoro**



**Cleiton Alexandre Rocha**



**Marlucia de Figueiredo**





## CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º.** O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas e critérios para compras, alienações e contratações de obras e serviços da Pró-Saúde Associação Beneficente de Assistência Social e Hospitalar, associação civil de caráter beneficente de promoção social à saúde, sem fins lucrativos, pessoa jurídica de direito privado, doravante denominada *Organização Social*.

**Parágrafo único.** Este Regulamento se aplica a todos os dispêndios financeiros da Organização Social, no Hospital de Urgências na Região Sudoeste - HURSO, situado na R. Mutum - Parque Res. Isaura, Santa Helena de Goiás - GO, CEP. 75920-000.

**Art. 2º.** Todos os dispêndios feitos pela Organização Social reger-se-ão pelos princípios da moralidade e boa-fé, probidade, impessoalidade, economicidade e eficiência, isonomia, publicidade, julgamento objetivo, legalidade, e busca permanente de qualidade e durabilidade, bem como pela adequação aos objetivos da entidade.

**Art. 3º.** O cumprimento das normas deste Regulamento destina-se a selecionar, dentre as propostas que atendem aos princípios do artigo anterior, a mais vantajosa do ponto de vista qualitativo e quantitativo, para com os recursos públicos administrados no Contrato de Gestão.

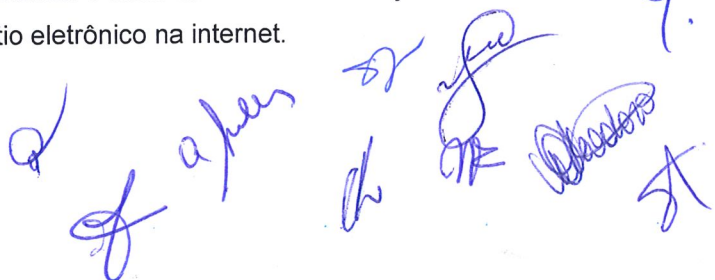
**Art. 4º.** Todo o processo de compras e contratações de obras e serviços de que trata este regulamento deve estar devidamente documentado, a fim de facilitar o acompanhamento, o controle e a fiscalização do Contrato de Gestão.

**§ 1º** A Pró-Saúde, em obediência aos princípios da publicidade e da transparência, dará publicidade prévia aos avisos de compras e/ou contratações, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, nos seguintes meios:

- a) Sítio eletrônico na internet "[www.hurso.org.br](http://www.hurso.org.br)", para todas as aquisições e contratações realizadas fora de plataformas eletrônicas de compras. Para as aquisições e contratações realizadas através de plataformas eletrônicas de compras será publicado o aviso contendo o endereço eletrônico da plataforma "[www.compras.prosaude.org.br](http://www.compras.prosaude.org.br)";
- b) Jornal de Grande Circulação estadual e/ou nacional, para contratações, cujo valor global esteja acima de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais);
- c) Diário Oficial do Estado de Goiás, para aquisição de equipamentos, cujo valor global esteja acima de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

§ 2º Havendo publicação em mais de um canal acima descrito, a contagem de prazo se dará a partir daquela que ocorrer por último.

§ 3º Os resultados de todas as contratações, incluídas aquelas previstas no artigo 8º, serão disponibilizados no sítio eletrônico [www.hurso.org.br](http://www.hurso.org.br), durante a vigência do contrato de gestão, contendo as seguintes informações: fornecedor, objeto, vigência, valores mensal e total. Quando a contratação resultar em contrato, o mesmo também deverá ser disponibilizado no sítio eletrônico na internet.



## CAPÍTULO II - DAS COMPRAS

### Título I – Definição

**Art. 5º.** 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, inclusive através de contrato de fornecimento, com a finalidade de suprir o hospital com os materiais e medicamentos necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

**Parágrafo único.** Objetivando a padronização dos bens a serem adquiridos, a solicitação de compras e a apuração da melhor oferta técnica, previstas nos incisos I e VI, do Art. 6º, deste Regulamento, deverão ser validadas pela Comissão de Padronização, sem prejuízo da aprovação pelo Diretor responsável.

### Título II - Do procedimento de compras

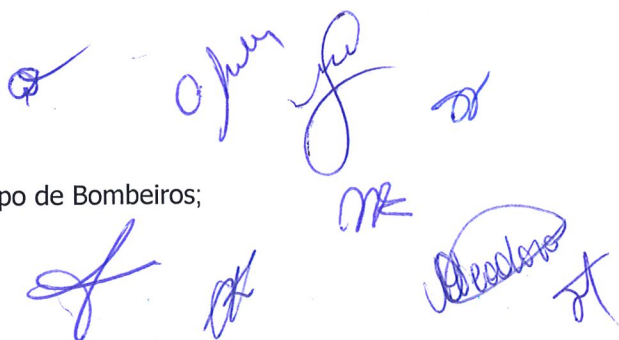
**Art. 6º.** O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

- I – Solicitação de compras ou contratação de obras ou serviços;
- II – Classificação dos pedidos em grupos de compras organizados por categorias;
- III – Publicação do pedido de cotação, nos termos do art. 4º deste regulamento;
- IV – Qualificação de fornecedores, conforme art.7º deste regulamento;
- V – Recebimento das cotações propostas pelos fornecedores interessados;
- VI – Apuração da melhor proposta;
- VII – Recebimento e julgamento de recursos;
- VIII – Homologação do resultado pelo diretor financeiro;
- IX – Emissão de Ordem de Compra ou de Serviços;
- X – Formalização contratual quando necessário;
- XI – Publicação do resultado nos termos do § 3º do art. 4º deste regulamento.

§ 1º A solicitação de compra ou de contratação de serviço conterà a descrição pormenorizada do objeto, nos termos do art.5º, parágrafo único, contendo elementos necessários, suficientes e adequados, abrangendo seus aspectos qualitativos, quantitativos, prazos e estimativa de valor.

**Art. 7º.** A qualificação do fornecedor candidato será composta pela verificação dos documentos legais e dos diplomas técnicos abaixo relacionados que deverão ser encaminhados apenas por meio eletrônico para os endereços [faleconosco@hurso.org.br](mailto:faleconosco@hurso.org.br) ou para a Central de Compras da Pró-Saúde através do [www.compras.prosaude.org.br](http://www.compras.prosaude.org.br) atualizados e dentro do prazo de validade.

- I. CNPJ;
- II. Inscrição Estadual;
- III. Contrato Social com as alterações ou Estatuto;
- IV. Licença de Funcionamento emitida pela Prefeitura ou Corpo de Bombeiros;





V. Licença de Funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária, quando aplicável;

VI. Licença de Funcionamento emitida pela Polícia Federal, quando aplicável;

VII. Comprovação de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, que abranja, inclusive a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais (Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014);

VIII. Comprovação de Regularidade com a Fazenda do Estado onde está situada, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais;

IX. Comprovação de Regularidade com a Fazenda do Estado de Goiás e do Estado onde está situada, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipais;

X. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

XI. Comprovação de Regularidade com o Tribunal Superior do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

XII – Documentos pessoais dos sócios ou dirigentes (RG e CPF), quando das contratações;

XIII. Procuração e documentos pessoais (RG e CPF) para o representante da contratada, quando não forem os seus sócios que assinarão o contrato de prestação de serviços ou execução de obras.

§ 1º. Serão aceitas válidas as Certidões Positivas com Efeito de Negativa, dentro do prazo de validade.

§ 2º. Para o fornecimento de medicamentos, insumos farmacêuticos, correlatos e equipamentos médicos e hospitalares serão necessários também os documentos listados abaixo:

I. Cópia do registro no Ministério da Saúde publicada no Diário Oficial da União – obrigatório para fabricante e distribuidor;

II. Cartas de autorização de comercialização emitidas pelos fabricantes dos produtos, no caso de distribuidora ou representante;

III. Certificado de Responsabilidade Técnica emitido pelo Conselho Regional de Classe, ou o protocolo de assunção desta responsabilidade técnica - obrigatório para fabricante e distribuidor;

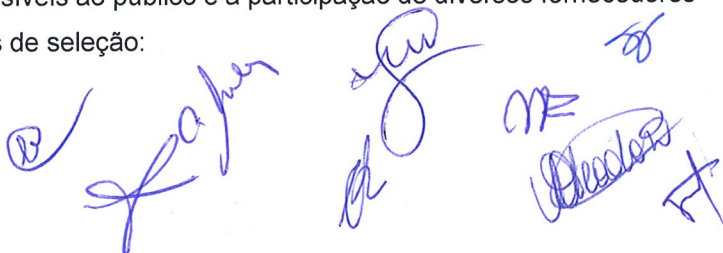
IV. Certificado de Boas Práticas de Fabricação e Controle de Produtos para Saúde, expedido pela ANVISA – obrigatório para fabricante;

V. Cópia da autorização de funcionamento emitida pela ANVISA – obrigatório para fabricante e distribuidor;

VI - Cópia da autorização especial para medicamentos da Portaria 344/98 SVS-MS – obrigatório para fabricante e distribuidor;

VIII- Carta de exclusividade quando se tratar de Fornecedor Exclusivo.

**Art. 8º** As compras e contratações de obras e serviços serão realizadas por meio de procedimento aberto, amplamente divulgados e publicados, sendo acessíveis ao público e à participação de diversos fornecedores interessados, podendo utilizar os seguintes meios de seleção:



- a) Coleta de preço, com solicitação e recebimento de propostas formais através do e-mail "compras@hursoprosaude.org.br"
- b) Plataforma eletrônica "Central de Compras da Pró Saúde", acessível através do endereço eletrônico [www.compras.prosaude.org.br](http://www.compras.prosaude.org.br)

§ 1º O procedimento de seleção será conduzido pelo setor de compras, seguindo o disposto no art. 6º.

§ 2º Serão dispensadas da publicação prevista no art. 4º deste regulamento as seguintes compras e contratações de obras e serviços:

- a) Para aquelas, cujo valor esteja abaixo de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) anuais para a despesa, desde que esta não tenha caráter de continuidade;
- b) Na hipótese de fornecedor exclusivo;
- c) Em casos de emergência;
- d) Para a contratação dos serviços técnicos profissionais especializados elencados no art. 18 deste regulamento.

§ 3º As contratações de pequeno valor, conforme descrito na alínea "a" do § 2º, deverão ser instruídas com no mínimo três orçamentos prévios.

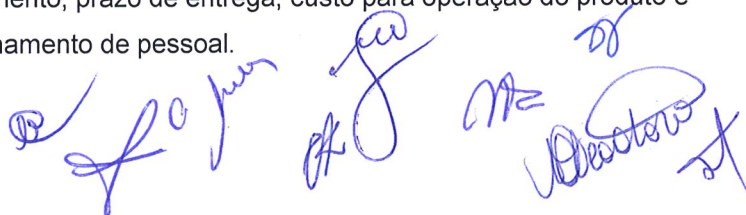
§ 4º Nas contratações de fornecedores exclusivos, deverão ser comprovados a necessidade da contratação, a inviabilidade de competição, justificativa da razão e adequação da escolha do fornecedor. Há que se juntar, também, documentos que comprovem a exclusividade; o preço, mediante juntada de notas fiscais ou documentos equivalentes que demonstrem a adequação do mesmo às contratações já realizadas pelo fornecedor em contratos anteriores com o mesmo objeto ou similar; não se dispensando, também, a documentação legal e seus diplomas técnicos, aí incluídas as certidões de regularidade fiscal.

§ 5º Em casos de emergência, será realizado rito simplificado, com a juntada da satisfatória justificativa prévia, de pesquisa de mercado com a realização de mínima cotação de preços, da razão da escolha do fornecedor, da justificativa do preço, bem como, a apresentação da documentação legal e seus diplomas técnicos, aí incluídas as certidões de regularidade fiscal.

§ 6º A contratação de serviços técnicos profissionais, será acompanhada dos documentos que comprovem a inviabilidade de competição, devendo o mesmo estar previsto neste regulamento, apresentar natureza singular e a notória especialização do contratado.

**Art. 9º.** Para todos os efeitos deste Regulamento, considera-se necessidade emergencial a aquisição ou contratação, em caráter excepcional, de material ou de serviço não usuais, inexistente no estoque ou no rol de contratos, para imediata utilização e com a finalidade de evitar danos à vida dos usuários e ao patrimônio público, onde não houve a possibilidade de previsão e planejamento com antecedência. Este procedimento se limita ao prazo e quantidades necessárias à finalização de procedimento normal de contratação.

**Art. 10.** A melhor oferta será apurada considerando menor preço, melhor técnica, custo de transporte e seguro até o local de entrega, condições de pagamento, prazo de entrega, custo para operação do produto e disponibilidade para eventual necessidade de treinamento de pessoal.





**Art. 11.** A entrega do produto nas dependências do HURSO devidamente acompanhado da Nota Fiscal mencionando o número da ordem de compra ou contrato formal efetuado com o fornecedor encerra o procedimento de compras, devendo representar fielmente todas as condições realizadas na negociação.

### **CAPÍTULO III - DA CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS**

#### **TÍTULO I – Definição**

**Art. 12.** Para fins do presente Regulamento considera-se serviço toda atividade destinada ao cumprimento dos objetivos pactuados no Contrato de Gestão, a ser realizado por terceiros: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade e seguro, consultoria, assessoria, hospedagem, alimentação, serviços técnicos profissionais especializados, produção artística, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando construção, reforma, recuperação ou ampliação.

#### **TÍTULO II - Da contratação**

**Art. 13.** Aplicam-se à contratação de serviços, no que couberem, todas as regras estabelecidas nos Artigos 6º ao 11º do presente Regulamento.

**Art. 14.** Os contratos deverão estabelecer com clareza e precisão as condições de execução e as metas estabelecidas, aplicando-lhes as normas de direito civil, os princípios da teoria geral de contratos e as disposições do direito privado.

**Parágrafo único.** Os contratos firmados com base neste Regulamento poderão ser alterados, com acréscimo ou supressões, condicionados ao mesmo percentual de alteração do Contrato de Gestão.

**Art. 15.** A venda ou fornecimento de bens e serviços para a Organização Social implica a aceitação integral e irrevogável dos elementos técnicos e instruções fornecidas aos interessados pela Organização Social, bem como às disposições deste Regulamento e normas aplicáveis.

**Parágrafo único.** Para todas as compras de bens, contratação de obras e serviços deverão ser emitidas, pelo fornecedor/prestador de serviços, nota fiscal de venda ou de prestação de serviços, identificando o Contrato de Gestão e demais elementos que serão fornecidos pela Organização Social.

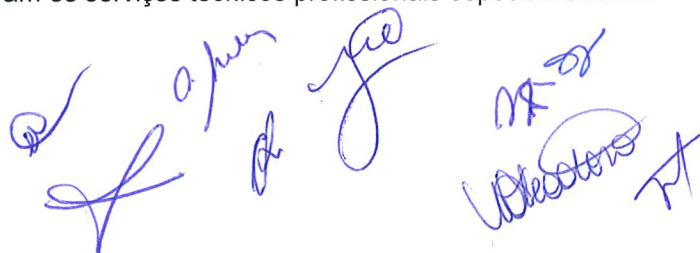
**Art. 16.** No caso de contratação de obras, a Organização Social poderá exigir garantias de execução do contrato.

**Art. 17.** À Organização Social caberá fiscalizar a execução dos contratos, podendo aplicar as sanções previstas contratualmente, quando descumpridas as cláusulas pactuadas.

**Parágrafo único.** A inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar a sua rescisão, respondendo a parte que a causou com as consequências contratuais, previstas em lei, inclusive perante terceiros.

#### **TÍTULO III - Dos Serviços Técnicos Profissionais Especializados**

**Art. 18.** Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page. There are several distinct signatures, including one that appears to be 'L. A. M.', another 'J. G.', and a larger one that looks like 'W. B. S. T. S.' with a circled 'S'.

- I - Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
- II - Pareceres, perícias e avaliações em geral;
- III - Assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras;
- IV - Fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- V - Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- VI - Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

**Art. 19.** A Diretoria, nos termos deste Regulamento, 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.

## **CAPITULO IV – DA COMPRA DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS**

### **Título I - Definição**

**Art. 20.** Para fins do presente Regulamento consideram-se Bens Móveis e Imóveis como Públicos, aqueles que integram ou venham integrar o patrimônio da Administração Pública.

### **Título II – Do procedimento de compra**

**Art. 21.** Os procedimentos para compra de bens móveis e imóveis, serão divulgados nos termos do Art. 4º deste Regulamento.

**§ 1º.** Os bens móveis e imóveis adquiridos pela Organização Social, utilizando-se de recursos provenientes da celebração de contrato de gestão, destinar-se-ão, exclusivamente, à sua execução, sendo a respectiva titularidade ser transferida de imediato ao Estado.

**§ 2º.** Em relação à substituição dos bens móveis adquiridos diretamente pela Organização Social, fica garantida a esta a utilização do procedimento próprio e simplificado para realização das alienações, com controle patrimonial direto pela Secretaria Estadual da Saúde ou órgão da área correspondente.

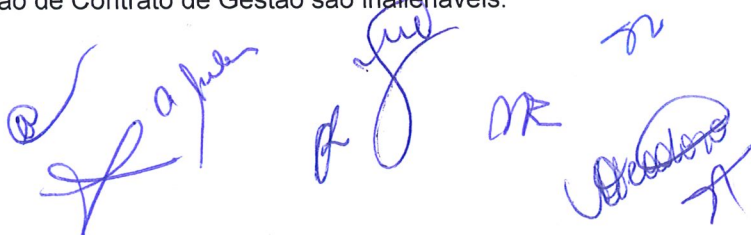
**Art. 22.** A aquisição de bens imóveis, a ser realizadas durante a vigência do Contrato de Gestão, com recursos dele provenientes, necessita de autorização do titular da Secretaria de Estado da Saúde, com a ratificação do Chefe do Executivo.

Parágrafo único. A ampliação da estrutura física do hospital, bem como a aquisição de móveis complementares necessários à prestação dos serviços, será precedida de repasse. Este ato deve ser fundamentado pelo Secretário de Estado da Saúde, e ainda ter ratificação do Chefe do Executivo.

**Art. 23.** Qualquer bem adquirido pela Organização Social, mesmo em caso de doações em que a intenção do indivíduo seja beneficiar o Hospital de Urgências na Região Sudoeste - HURSO, será integrado automaticamente ao patrimônio do Estado, nos termos do § 1º, do Art. 21, do presente Regulamento.

## **CAPÍTULO V – DAS ALIENAÇÕES**

**Art. 24.** Os bens imóveis permitidos pelo Estado à organização social, bem como aqueles adquiridos utilizando-se de recursos provenientes da celebração de Contrato de Gestão são inalienáveis.



Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the middle, and several smaller signatures on the right.



Art. 25. As alienações de bens móveis adquiridos com dinheiro público deverão ser precedidas de anuência do Poder Público, e os recursos advindos de tal procedimento serão revertidos em investimentos no desenvolvimento das atividades do contrato de gestão.

**Art. 26.** O procedimento de alienação abrange as seguintes fases:

- a) Inventário dos bens;
- b) Declaração de que os mesmos se tornaram inservíveis para a execução da atividade;
- c) Avaliação dos bens;
- d) Comunicação à Secretaria Estadual da Saúde, para fins de controle patrimonial;
- e) Publicação do "edital ou similar", nos termos do art.4º;
- f) Recebimento e julgamento das propostas;
- g) Publicação do resultado, nos termos do § 3º do art.4º.

**Art. 27.** A alienação será realizada por meio de leilão ou outra que se mostrar vantajosa ao interesse público.

#### **CAPÍTULO VI – DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 28.** Compete aos serviços/unidades do hospital realizar as solicitações e auxiliar a área de compras no cumprimento das diretrizes deste regulamento;

**Art. 29.** Compete à coordenação de logística analisar todas as solicitações e processos de compras exigindo o cumprimento de todas as diretrizes de compras estabelecidas neste regulamento;

**Art. 30.** Compete ao setor de compras cumprir com o cronograma institucional de compras, desenvolver o processo de compras conforme o Art. 6º deste regulamento e suprir o hospital com os insumos necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

**Art. 31.** Compete ao setor de Almoxarifado receber os produtos comprados e identificar divergências entre o que foi solicitado, comprado e entregue realizando as avaliações das entregas e assegurando a manutenção do processo de qualificação dos fornecedores.

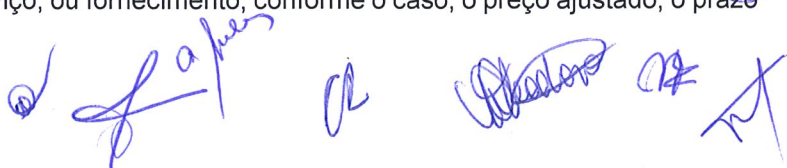
**Art. 32.** Compete aos Diretores Administrativo/Financeiro e Geral autorizar toda e qualquer aquisição remunerada de produtos e serviços.

**Parágrafo único.** A assinatura de contratos será realizada somente pela diretoria da Sede, sendo vedado aos diretores do hospital assinar contratos, aditivos ou distratos.

#### **CAPÍTULO VII – DOS CONTRATOS**

**Art. 33.** O instrumento contratual é obrigatório para todas as contratações de serviços continuados, de obras, e para compras onde não haja entrega imediata, bem como àquelas cobertas por garantias.

**Art. 34.** Os contratos serão escritos, suas cláusulas indicarão necessariamente a qualificação das partes, o seu objeto com a especificação da obra, serviço, ou fornecimento, conforme o caso, o preço ajustado, o prazo



de execução, índices de reajuste, as garantias e penalidades, além de outras previamente estabelecidas no instrumento convocatório.

§ 1º Os contratos terão prazo determinado não podendo ultrapassar, inclusive suas eventuais prorrogações, o limite máximo do contrato de gestão ou 60 (sessenta) meses, se aquele for maior.

**Art. 35.** As alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação, constarão de termos aditivos.

§ 1º Os contratos poderão ser aditados nas hipóteses de complementação ou acréscimo que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

**Art. 36.** O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório ou no contrato, inclusive a suspensão do direito de licitar ou contratar com a Pró-Saúde por prazo não superior a 2 (dois) anos.

### CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 37.** Para fins do presente Regulamento são considerados diretores os profissionais contratados para administrar o Hospital de Urgências na Região Sudoeste – HURSO e diretoria os diretores institucionais da OS em São Paulo.

**Art. 38.** Fica vedado qualquer tipo de relacionamento comercial ou profissional (contratar obras e serviços, locações, compras e alienações) com pessoas físicas e jurídicas que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório, bem como com aqueles elencados no art. 8º - C da Lei Estadual nº 15.503/2005.

**Art. 39.** O pagamento somente poderá ser efetuado mediante entrega do respectivo documento fiscal competente, nota fiscal ou RPA (recibo de pagamento de autônomo), os quais deverão obrigatoriamente conter o número do Contrato de Gestão a que se refere, sendo que para as notas fiscais tal informação deverá constar no campo "informações adicionais".

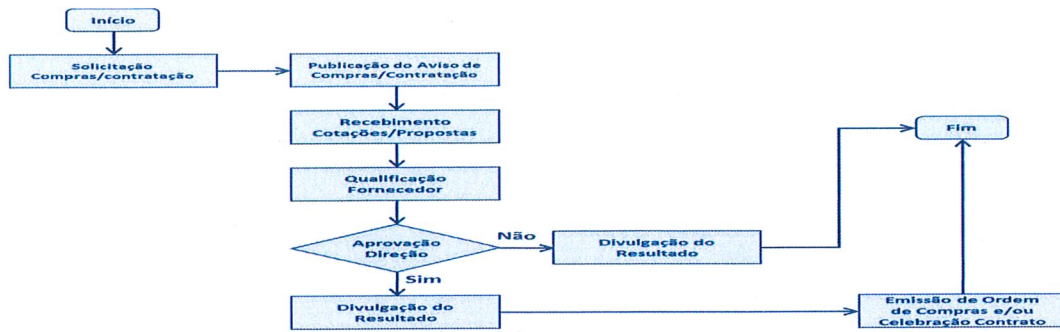
**Art. 40.** Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de direito e nos princípios da Administração Pública que norteiam todas as aquisições e contratações previstas neste Regulamento.

**Art. 41 -** O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

### FLUXO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the word "Opus" and various scribbles.





*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature on the left and several smaller initials and signatures on the right, some appearing to be "a. p. m.", "J. C.", and "A.".