

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA SOCIEDADE CIVIL
MANDALA, REALIZADA NO DIA 21 DE MAIO DE 2024.

Aos vinte e um dias do mês de maio de dois mil e vinte e quatro, às 20:00 horas, em segunda e última convocação, reuniram-se em Assembleia Geral Extraordinária, os senhores representantes da SOCIEDADE CIVIL MANDALA, inscrita no CNPJ nº 30478648/0001-39, situada a Avenida Prefeito Dulcídio Cardoso, 777 – Barra da Tijuca, devidamente convocados pelo Sr. Presidente do Colegiado de Administração, por Edital, para deliberarem sobre a seguinte Ordem do Dia: 1- Aprovação da ata da Assembleia anterior; 2 - Alteração dos Artigos 49, 50, 62 e 63 do Estatuto da SOCIMA, que tratam, dentre outros temas, da aquisição de bens e serviços pela Sociedade; 3 - Aprovação do Regulamento de Aquisição de Bens e Serviços pela SOCIMA; e 4 - Assuntos gerais. Aberta a reunião assumiu a presidência da Mesa o Sr. Marcio Jansen Cavalcanti, que convidou para secretariá-lo o Sr. Julio Monteiro. Após a leitura do Edital de Convocação, passou-se ao primeiro item da pauta 1- Leitura e aprovação da ata da Assembleia anterior. O Sr. Presidente perguntou aos presentes se havia a necessidade da leitura da ata da Assembleia anterior, tendo sido solicitada a leitura Pelo Sr. Otto Thiele (Ilhas 1103/2), sendo o texto aprovado por unanimidade de votos dos presentes. A seguir, passou-se ao segundo item da pauta 2- Alteração dos Artigos 49, 50, 62 e 63 do Estatuto da SOCIMA, que tratam, dentre outros temas, da aquisição de bens e serviços pela Sociedade. O Presidente passou a palavra ao Sr. Renato Urbinder, líder da Comissão de Revisão do Estatuto para que fizesse a apresentação das alterações propostas: Ficam revogados os artigos 49 e 50 a seguir transcritos:
Art. 49 No que diz respeito à assinatura de contratos e outros gastos, a Diretoria Executiva ficará limitada aos valores abaixo relacionados que, quando ultrapassados, serão submetidos a deliberação do Colegiado de Administração:

- a) Contratos com pessoas físicas com valores superiores a 20 (vinte) salários mínimos mensais, vigentes no Estado do Rio de Janeiro;
- b) Contratos com pessoas jurídicas com valores superiores a 100 (cem) salários mínimos mensais, vigentes no Estado do Rio de Janeiro;
- c) A realização de obras civis e de acordos judiciais ou extrajudiciais em valores superiores a 100 salários mínimos, não admitido o fracionamento.

Paragrafo primeiro- Em qualquer caso, será feita uma licitação com participação de, pelo menos, 3(três) pessoas ou empresas fornecedoras de serviço ou material, que deverão comprovar não só experiência como também, sua qualificação técnica e financeira para tal.

Parágrafo segundo – Não será permitida a prestação de serviços à SOCIMA por pessoas que tenham relação de parentesco em linha ascendente, descendente ou colateral com algum membro da Diretoria Executiva, ou quando existir a possibilidade de conflito de interesses.

Art. 50 No que tange a concessão de autorização para a prestação de serviços, aluguel, comodato ou qualquer outro tipo de cessão de espaços, ou ainda a realização de eventos nas áreas comuns administradas pela SOCIMA, quando a duração for superior a um prazo de 30(trinta dias), ela será submetida à apreciação do Colegiado de Administração

O artigo 62 a seguir,

As despesas decorrentes da manutenção da sede da Sociedade e do Clube Náutico, dos serviços prestados por terceiros e da conservação do patrimônio serão custeadas com os recursos financeiros oriundos das seguintes fontes:

- a) Cotas ordinárias e extraordinárias recebidas dos sócios contribuintes;
- b) Fundo de Reserva, equivalente a 5% incidentes sobre a cota parte
- c) Doações recebidas de sócios ou de terceiros;



- d) Recursos de capital, resultantes da alienação de bens, se aprovada pelo Colegiado de Administração;
- e) Ganhos de capital relativos às aplicações financeiras;
- f) Receitas provenientes de serviços e alugueres;
- g) Multas e penalidades por infrações a este Estatuto e aos Regulamentos Internos;
- e
- h) Quaisquer outras arrecadações.

Parágrafo Único: O Fundo de Reserva se destina ao custeio de despesas extraordinárias. A Diretoria Executiva poderá utilizá-lo até o valor equivalente a 05 (cinco) vezes valor da arrecadação ordinária mensal prevista para o Fundo de Reserva. O uso acima desse valor dependerá de aprovação do Conselho Fiscal, "ad referendum" da próxima AGE, passa a ter a seguinte redação:

Artigo 62 - A realização de despesas para o funcionamento da SOCIMA obedecerá aos seguintes critérios:

Parágrafo Primeiro: as receitas financeiras da SOCIMA têm origem nas seguintes fontes:

- a) Cotas ordinárias e extraordinárias recebidas dos sócios contribuintes;
- b) Fundo de Reserva, equivalente a 5% incidentes sobre a cota parte
- c) Fundo do 13º Salário;
- d) Doações recebidas de sócios ou de terceiros;
- e) Recursos de capital, resultantes da alienação de bens, se aprovada pelo Colegiado de Administração;
- f) Ganhos de capital relativos às aplicações financeiras;
- g) Receitas provenientes de serviços e alugueres;
- h) Multas e penalidades por infrações a este Estatuto e aos Regulamentos Internos; e
- i) Quaisquer outras arrecadações.

Parágrafo Segundo: as despesas nas aquisições de bens ou serviços terão os seguintes destinos:

- a) Despesas ordinárias: são aquelas destinadas à manutenção da infraestrutura e ao cumprimento da missão da SOCIMA. O custeio da aquisição de bens e serviços nestas situações será financiado pelas receitas ordinárias definidas em AGO;
- b) Despesas extraordinárias previsíveis: são aquelas destinadas ao aperfeiçoamento e melhoria das instalações ou à redução das despesas ordinárias. A aquisição de bens e serviços em situações extraordinárias previsíveis serão financiadas pelo Fundo de Reserva e/ou cotas extraordinárias. Estas despesas deverão constar da Previsão Orçamentária, priorizadas e aprovadas em Assembleias;
- c) Despesas extraordinárias emergenciais: são aquelas que visam a evitar a ocorrência ou o agravamento de uma situação ruínosa, provocando, ou passível de provocar danos pessoais, materiais ou, ainda, a interrupção de alguma atividade ou serviço prestado pela SOCIMA. O custeio da aquisição de bens ou serviços em situações extraordinárias emergenciais serão financiadas pelo Fundo de Reserva e/ou cotas extraordinárias, conforme limites de competência definidos neste Estatuto;

Parágrafo terceiro: a Diretoria Executiva terá a seguinte competência para a realização de despesas na aquisição de bens ou serviços:

- a) Despesas ordinárias: serão realizadas conforme previsão orçamentária aprovada em AGO ou, caso necessário, em AGE.
- b) Despesas extraordinárias previsíveis: serão realizadas conforme previsão orçamentária aprovada em AGO ou, caso necessário, em AGE.

Parágrafo quarto: em havendo algum fato superveniente que justifique a ultrapassagem do valor aprovado, uma despesa extra de até 10% (dez por cento) do valor do bem ou serviço em questão poderá ser realizada sem necessidade de aprovação, devendo a diretoria executiva comunicar e justificar ao colegiado de administração.

- c) Despesas extraordinárias emergenciais - nestes casos a Diretoria Executiva dará início à solução do problema e informará ao Presidente do Colegiado, que convocará uma reunião do Colegiado, num prazo não superior a 10 (dez) dias, para análise e deliberação sobre a continuidade do serviço e das despesas associadas, considerando os recursos existentes no Fundo de Reserva. Caso não haja recursos suficientes, o Presidente do Colegiado convocará uma AGE em caráter de urgência, para aprovação de cota extraordinária ou outra deliberação aplicável.

Parágrafo quinto: em qualquer caso, será feita uma licitação com participação de, pelo menos, 3 (três) fornecedores de serviço ou material, que deverão comprovar não só experiência como também, sua qualificação técnica e financeira para tal, conforme Regulamento para Aquisição de Bens e Serviços aprovado pelo Colegiado.

Parágrafo sexto: quando o valor total ultrapassar 15 (quinze) salários mínimos federais, as propostas deverão ser entregues pelos proponentes em envelopes fechados, em data e hora únicas, ocasião em que também serão abertas as propostas à vista dos membros da comissão de licitações e dos representantes das empresas que estiverem presentes no momento.

Parágrafo sétimo: não será permitida a prestação de serviços à SOCIMA por pessoas que tenham relação de parentesco em linha ascendente, descendente ou colateral com algum membro da Diretoria Executiva, ou quando existir a possibilidade de conflito de interesses.

O artigo 63 - Os recursos financeiros, oriundos das fontes citadas nas letras "b" e "c" do artigo anterior, serão aplicados segundo proposta do Presidente do Colegiado de Administração, desde que aprovada pela Assembleia Geral Extraordinária convocada para tal fim, passa a ter a seguinte redação:

Artigo 63 - No que tange à concessão ou nas respectivas renovações das autorizações para a prestação de serviços, locação, comodato ou qualquer outro tipo de cessão de espaços, ou ainda a realização de eventos nas áreas comuns administradas pela SOCIMA, quando a duração for superior a um prazo de 30 (trinta dias), ela será submetida à apreciação prévia do Colegiado de Administração.

Fica incluído um artigo que terá provisoriamente o numero 64B, que posteriormente será renumerado quando da alteração da versão definitiva do Estatuto. Este novo artigo terá a seguinte redação:

Artigo 64B - Os recursos financeiros, oriundos das fontes citadas no artigo 60 serão utilizados segundo proposta orçamentária do Presidente da Diretoria Executiva, desde que aprovada pela Assembleia Geral Extraordinária convocada para tal fim.

Colocada em votação as alterações do Estatuto foram aprovadas por unanimidade.

Em seguida, passou-se ao item 3- Aprovação do Regulamento de Aquisição de Bens e Serviços pela SOCIMA. Após diversos debates o Regulamento e seus anexos foram aprovados com a seguinte redação:

SOCIMA - SOCIEDADE CIVIL MANDALA

8. AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS PELA SOCIMA

Edição: 01

Revisão: 01

Data: 21/05/2024

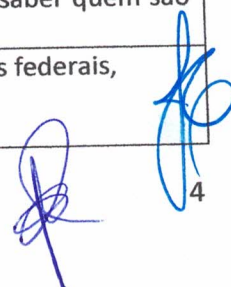
REFERÊNCIAS: Artigos 1, 2, 3, 13, 23, 28, 41, 42, 62, 64 e 78 do Estatuto da SOCIMA, aprovado pela Assembleia Geral Extraordinária (AGE) de 24 de maio de 2016, e revisado pela AGE de __ de maio de 2024.

ANEXOS:

1. Lista de verificação para edital de contratação de empresas de segurança, de transporte, executora de obras e de outras encarregadas da prestação de serviços ou fornecimentos de bens de alto valor
2. Matriz de responsabilidade
3. Fundamentos do processo de aquisição de bens e serviços pela SOCIMA

PROCEDIMENTOS

8.1	Conforme Artigo 42 do Estatuto da SOCIMA, compete ao Diretor Administrativo gerir os processos de aquisição de bens e serviços.
8.2	Conforme prevê o Artigo 41 do Estatuto da SOCIMA, compete ao Diretor Financeiro coordenar as Comissões de Licitação que receberão e avaliarão as propostas de aquisições e contratações necessárias ao cumprimento da missão da Sociedade, convidando outros Diretores ou outros associados para compor a Comissão destinada à execução do processo, além do Diretor da área envolvida.
8.3	Toda e qualquer aquisição ou contratação deve ser realizada em consonância com o Artigo 62 do Estatuto da SOCIMA.
8.4	Qualquer aquisição de bem ou serviço cujo valor esteja compreendido entre 01 (um) salário-mínimo até o limite de 15 (quinze) salários-mínimos federais, será objeto de licitação simples, na qual deverão ser contatados, no mínimo, três fornecedores, não repetidos.
8.5	Qualquer aquisição de bem ou serviço, cujo valor total ultrapasse o montante de 15 (quinze) salários-mínimos federais deve ser objeto de licitação na qual devem ser consultados, no mínimo, três fornecedores, não repetidos, e deverá seguir os procedimentos descritos no item 8.9 abaixo;
8.6	Quando não se obtiver mais de uma proposta de fornecimento, tal situação deve ser explicada na parte inferior do mapa de cotação e a aquisição do fornecedor único ou em determinado fornecedor deve ser justificada.
8.7	O setor competente deve identificar a necessidade, preencher o formulário apropriado e submetê-lo à Diretoria respectiva.
8.8	O Setor de Cotações da Diretoria Financeira deve expedir documento formal (e-mail, carta ou fax) solicitando propostas a, no mínimo, três fornecedores, que devem entregar tais propostas em envelopes fechados, em data e hora definidas pelo Setor de Cotações. Obs: O Setor de Cotações deve evitar que os participantes venham a saber quem são os demais concorrentes.
8.9	Nas licitações com valores totais acima de 15 (quinze) salários-mínimos federais, devem ser observados os seguintes procedimentos:



	<p>a) Deve ser constituída uma Comissão, que poderá ser integrada pelos demais membros da Diretoria ou associado, e presidida pelo Diretor Financeiro;</p> <p>b) Deve ser fixada uma data para entrega e abertura das propostas, com a presença de representantes das empresas que, além de tomarem conhecimento de todas as propostas, poderão criticá-las.</p> <p>c) Posteriormente, deve ser feita análise e escolha da proposta que melhor contemple os interesses da SOCIMA, cuja data de divulgação do resultado deverá ser informada durante o recebimento e abertura das propostas.</p>
8.10	De posse das propostas, a Diretoria Financeira deve elaborar o Mapa de Cotações, destacando a de menor preço. Caso não julgue conveniente para a SOCIMA a aquisição do fornecedor de menor preço, deve sugerir outro fornecedor, justificando a sua opção.
8.11	O Diretor Financeiro deve informar se há recursos disponíveis.
8.12	A Diretoria Financeira deve completar o processo, incluindo os pedidos de cotação, as propostas, o mapa de cotação e os envia ao Diretor Presidente.
8.13	O Diretor Presidente deve autorizar a compra do bem ou a contratação dos serviços.
8.14	O setor solicitante, após análise qualitativa e quantitativa, deve certificar o recebimento do bem ou do serviço, atestando no documento respectivo.
8.15	A Diretoria Financeira deve emitir o GEDEP, anexando o mapa comparativo, e providenciando o pagamento.
8.16	A Diretoria Administrativa deve determinar a etiquetagem do bem e a sua inclusão na lista de bens patrimoniais, no caso de bens duráveis.
8.17	Uma cópia do contrato deve ser arquivada na Diretoria Financeira e outra deve ficar na sala da Diretoria, em pasta própria, para acompanhamento pelo Diretor responsável pela fiscalização do serviço.
8.18	A Diretoria Financeira deve arquivar os documentos relativos ao processo.
8.19	Todos os documentos envolvidos com a aquisição de bens e serviços deverá estar acessível para todos os associados
8.20	Os editais das licitações deverão ser enviados a Diretoria de Comunicação que deverá disponibilizar tais editais em todos os meios de comunicação disponíveis.

Este procedimento foi aprovado na Assembleia Geral Extraordinária de 21 de maio de 2024, obrigando o seu cumprimento por todos os empregados associados e membros da estrutura organizacional da SOCIMA, conforme Artigo 13 do Estatuto da Sociedade.

Rio de Janeiro, 21 de maio de 2024.

Marcio Jansen Cavalcanti Presidente do Colegiado de Administração

ANEXO 1 - LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA EDITAL DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS DE SEGURANÇA, DE TRANSPORTE, EXECUTORA DE OBRAS E DE OUTRAS ENCARGADAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OU FORNECIMENTOS DE BENS DE ALTO VALOR

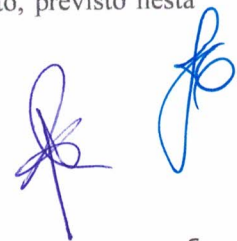
Para participarem das licitações da SOCIMA, as empresas de segurança, de transporte, executoras de obras e outras encarregadas da prestação de serviços ou fornecimentos de bens de alto valor devem apresentar cópias dos documentos abaixo relacionados:

a) Na Fase de Habilitação, em no mínimo trinta dias antes da entrega das propostas:

1. Três (3) últimos Balanços Patrimoniais e Demonstrativo de Resultado;
2. Auditoria do Balanço Patrimonial dos últimos 3 anos, realizada por empresa especializada de auditoria independente.
3. Prova de registro ou inscrição na Junta Comercial, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou em outra repartição competente;
4. Estatutos ou Contrato Social;
5. Estatuto ou contrato social em vigor suas alterações expedidas pela Junta Comercial, relacionando as alterações no Ato Constitutivo,
6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
7. Histórico da Empresa;
8. Empresas do grupo;
9. Principais controladores das empresas (acionistas/quotistas);
10. Experiência dos proprietários no negócio (background/curriculum);
11. Principais clientes/condomínios atendidos, com endereços, contatos para referência e respectivas datas de início dos contratos;
12. Lista de Acionistas, Diretores Estatutários e/ou seus representantes legais que sejam **pessoas expostas politicamente –PEPs**;

b) Na fase de assinatura do contrato de aquisição ou prestação de serviços, por parte da empresa vencedora da licitação, e como condicionante para a assinatura desse contrato*:

1. Apólice de seguro de responsabilidade civil;
2. Apólice de seguro garantia contratual ou carta fiança, com extensão de coberturas trabalhista e Previdenciária e importância segurada de 10% sobre o valor anual do contrato, previsto nesta concorrência.
3. Dois (2) atestados de idoneidade financeira (vencimento de 60 dias);
4. Três (3) atestados de capacidade técnica (validade mínima de 01 ano);
5. Certidão Negativa de Tributos Federais - (Receita Federal);



6. Certidão Negativa de Cadastro de Contribuinte da Secretaria da Fazenda Estadual;
7. Certidão Negativa de Tributos Municipais Mobiliário;
8. Certidão Negativa de Tributos Municipais Imobiliário;
9. Certidão Negativa (Cartórios de Protestos de Letras e Títulos);
10. Certificado de Quitação do ISS;
11. Certidão negativa de pedido de falência ou concordata ou execução patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
12. CND - Certidão Negativa de Débitos da Previdência Social;
13. Certidão de distribuição de ações cíveis do tribunal de justiça Estadual;
14. Certidão de Distribuição de ações e Execuções cíveis, emitida pelo Poder Judiciário Federal;
15. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
16. Certificado de Segurança emitido pelo Ministério da Justiça - Departamento de Polícia Federal, em plena validade;
17. Certificado de Regularidade de Situação para Funcionamento de Empresa de Segurança - Secretaria de Segurança Pública, em plena validade (quando aplicável ao serviço ou ao bem a ser adquirido);
18. Licença para Funcionamento de Estação de Radioamador (ANATEL) (quando aplicável ao serviço ou ao bem a ser adquirido).

* Caso a empresa vencedora da licitação não apresente esses documentos sem justificativa aceitável, serão chamadas as demais empresas na ordem de classificação na licitação.

Este documento constitui Anexo 1 ao regulamento em epígrafe, aprovado na Assembleia Geral Extraordinária de 21 de maio de 2024, obrigando o seu cumprimento por todos os empregados associados e membros da estrutura organizacional da SOCIMA, conforme Artigo 13 do Estatuto.

Rio de Janeiro, 21 de maio de 2024.

Marcio Jansen Cavalcanti

Presidente do Colegiado de Administração



ANEXO 2 – MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

O QUÊ	QUEM	COMO
Identificar necessidades	Setor pertinente	Observação, sugestão, reclamação de associado, manutenção etc.
Levantamento preliminar de valor	Setor de Cotação	Carta, e-mail, telefone etc.
Avaliação da real necessidade	Diretoria Executiva	Observação e reunião
Avaliação pelo Colegiado, quando for o caso	Colegiado de Administração	Assembleia ou reunião do Colegiado
Início do processo licitatório	Diretoria Financeira/Setor de Cotação	Obtenção de pelo menos três propostas
Abertura dos envelopes e seleção da proposta mais vantajosa para a SOCIMA	Diretoria Financeira/Setor de Cotação Comissão de Licitações	Reuniões
Envio do processo ao Presidente da SOCIMA e do Colegiado para aprovação	Diretoria Financeira	
Recebimento do serviço ou bem	Diretoria requisitante	Análise quantitativa e qualitativa
Emissão de GEDEP e pagamento	Diretoria Financeira e BAP	Documentos
Inclusão do bem no patrimônio da SOCIMA	Diretoria Administrativa	Etiquetas e cadastro
Descarte	Diretoria Administrativa/Comissão	Avaliação e parecer

ANEXO 3 – FUNDAMENTOS DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS PELA SOCIMA

- QUEM FAZ NÃO CONFERE, QUEM CONFERE NÃO CONTROLA E QUEM CONTROLA NÃO AUDITA:**
- Gerente/Supervisor {
 - Planejar e identificar previamente necessidades de compras de materiais e/ou serviços;
 - Gerar uma requisição que inclua especificações da demanda;

 - Setor de Compras {
 - Registrar no Mapa de Cotação;
 - Rever a Solicitação de Cotação (especificações, quantidades, etc...)
 - Enviar cotações aos fornecedores selecionados (mínimo de 3)

 - Setor Financeiro {
 - Selecionar a melhor oferta, com base em critérios especificados, como: preço, disponibilidade e qualidade;
 - Criar um Pedido de Compra, que, uma vez aceita pelo fornecedor, torna-se um acordo. Após o recebimento, é registrado e confirmado as contas a pagar da compra realizada;
 - A GEDEP para o pagamento ao fornecedor é emitida.

Em seguida, passou-se ao item 4- Assuntos gerais. O Sr. Otto Thiele solicita a inclusão no novo Estatuto que as candidaturas a Presidente e Vice-Presidente do Colegiado sejam divulgadas previamente aos associados. Solicita ainda que conste do novo Estatuto que os candidatos a cargos de Diretoria disponibilizem suas plataformas e seus currículos, para serem divulgados aos associados, devendo as datas do processo eleitoral serem compatibilizadas com essas sugestões. O Sr. Alcino Tavares (Praias 501/1) solicita que todas as pessoas a quem for atribuída alguma ação em ata devem prestar contas na reunião subsequente. A Sra. Rosana Azevedo (Lagoas 1005/2) solicita o retorno referente a inspeção realizada no restaurante da SOCIMA, pela Sra. Andrea Lourenço e pelo Sr. Marcio Jansen e as ações corretivas implementadas. Solicita uma manutenção eficaz das ruas, praças e demais áreas comuns do Mandala. E nada mais havendo a ser tratado, o Sr. Presidente solicitou ao Secretário que fizesse a leitura da ata desta reunião. Ao final da leitura a mesma foi aprovada pela totalidade dos presentes. Finalizando, agradeceu a todos pela presença e encerrou os trabalhos, mandando que o Secretário lavrasse a presente ata, para ser assinada por ele e por mim.

Rio de Janeiro, 21 de maio de 2024

Presidente: Marcio Jansen Cavalcanti

Secretario: Julio Monteiro