SPDM – Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina

CNPJ nº 61.699.567/0069-80

Regulamento de Compras

I. Finalidade: Artigo 1º - O presente regulamento tem por finalidade normatizar as ações do Serviço de Compras da SPDM – Associação Paulista Para o Desenvolvimento da Medicina, bem como estabelecer critérios para a aquisição de produtos e serviços. **Artigo 2º** -Serão consideradas atividades de compra, a aquisição ou contratação remunerada de materiais de consumo, medicamentos, equipamentos médicos e gêneros alimentícios, além da prestação de serviços por pessoas jurídicas. **II. Das compras: Artigo 3º** - As compras serão realizadas por profissional habilitado, contratado pela Instituição, que terá suas atribuições e competências descritas no manual de procedimentos da Instituição. **Artigo 4º** - As compras serão efetuadas após cotação de preços e autorizadas pelo Diretor no tocante a preços, quantidade e qualidade dos produtos. As cotações poderão ser realizadas via e-mail, comunidade de compras ou Portal Eletrônico. **III. Dos procedimentos de compras: Artigo 5º** - Para a aquisição de bens e serviços, se faz necessário o cumprimento das seguintes etapas: • Emissão da solicitação de compras; • Seleção de fornecedores; • Apuração da melhor oferta – preço, condições de pagamento, condições logísticas de atender ao pedido em termos da quantidade, da qualidade e o prazo de entrega; • Emissão da ordem de compras (OC) ou minuta do contrato; • Aprovação da compra pelo diretor; Confirmação da compra com fornecedores ou assinatura do contrato. **Artigo 6º** - A solicitação de compra deverá partir das unidades de serviços, contendo as seguintes informações: • Descrição do bem ou serviço a ser adquirido; • Especificações técnicas; • Quantidade a ser adquirida; • Regime da compra: rotina ou urgência. **Parágrafo Único:** As compras dos bens de uso frequente, isto é, os de rotina e os padronizados, partirão sempre das unidades de estoque. **Artigo 7º** - Será considerado regime de compra urgente a aquisição de material e/ou serviço com imediata necessidade de utilização. **Parágrafo Único:** A unidade de serviço requisitante deverá justificar, por escrito, a compra de urgência, informando os motivos pelos quais ela não foi incluída na programação ou na padronização e rotina. **Artigo 8º** - A seleção de fornecedores de bens e serviços deverá ser criteriosa, levando-se em consideração a idoneidade, a qualidade dos materiais ou dos serviços oferecidos, os preços, assim como garantia de entrega, facilidade de manutenção, facilidade de reposição e disponibilidade de atendimento de urgência, quando necessária. **Parágrafo Único:** A Instituição poderá, a qualquer tempo, desclassificar a proposta ou desqualificar o proponente sem que a esse caiba direito a indenização ou reembolso, na hipótese de vir a tomar conhecimento de fato ou circunstância que desabone sua idoneidade financeira e técnica ou comprometa sua capacidade de produção, relativo à entrega e qualidade dos produtos, ou ainda a sua integridade. **Artigo 9º** - Para processo de compras em regime de urgência de valores superiores a R$ 1.000,00, deverão ser realizadas cotações com no mínimo 3 (três) fornecedores. **Parágrafo primeiro:** Para as compras em regime de urgência, inferiores a R$ 1.000,00 (por solicitação de compra), sempre que possível, serão feitas ao menos 2 (duas) cotações, via e-mail, comunidade de compras ou portal eletrônico), sempre com aprovação do Diretor. **Parágrafo segundo:** Não será exigida cotação quando os materiais, equipamentos ou gêneros só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, tendo em vista a especificação do objeto, a exclusividade da autorização ou a inexistência de outros fornecedores, com a devida comprovação, isto é, documento que atenda o caráter de exclusividade. Também não será exigida a cotação e a seleção para serviços com objetos exclusivos ou cuja competição não é viável, como por exemplo quando o objeto não comporta precificação, quando sua mercantilização está regulada ou vedada por órgão regulador ou de classe, para atividades intelectuais de forma geral, como as atividades de advocacia, reguladas pela Ordem de Advogados do Brasil. **Artigo 10º** - Deverá ser apresentado ao Diretor, para aprovação de compra, relatório constando no mínimo: • Nome do produto, bem ou serviço a ser adquirido; • Forma da apresentação (comprimido, ampola, litro, pacote, etc.); • Consumo mensal; • Preço ofertado (menor preço da cotação); • Quantidade autorizada para compra. **Parágrafo Único:** As cotações serão sempre apresentadas pelos fornecedores por escrito ou por meio eletrônico, devendo ser arquivadas no Serviço de Compras, pelo prazo de 05 anos. Após o período de 5 anos, os arquivos físicos poderão ser descartados e mantidos em arquivo eletrônico. **IV. Das compras de pequeno valor: Artigo 11º** - Serão consideradas compras de pequeno valor, aquisições que não excederem o valor máximo de R$ 1.000,00 (hum mil reais). O cálculo do valor máximo é atribuído por solicitação de compras, levando em consideração as aquisições de anos anteriores. No caso de compras acima de R$ 1.000,00, deverão ser realizadas no mínimo cotações com 3 fornecedores. **Artigo 12º** - As compras de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das formalidades exigidas para compras acima desse "quantum". Entretanto, serão exigidos a solicitação de compras, o Quadro de Preços assinado pelo responsável de compras e a autorização do Diretor na ordem de compras. **V. Da contratação de serviços: Artigo 13º** - Para fins do presente Regulamento, considera-se serviço, toda contratação com mão-de-obra terceirizada de pessoa jurídica, construção, reforma, ampliação, fabricação, recuperação, manutenção e serviços intelectuais. **Parágrafo primeiro:** Quando se tratar da contratação de serviços, os processos deverão ser encaminhados para a Gestão de Contratos. **Parágrafo segundo:** Os serviços com valores abaixo de R$30.000,00 (trinta mil reais), independentemente da proporção (material/serviço), desde que seja eventual e não demande contrato ou garantias futuras, deverão ser conduzidos pela Unidade de Compras. Para serviços maiores de R$ 30.000,00, o processo deverá ser conduzido de acordo com as Normas de Contratos. **Artigo 14º** - Para a celebração de contrato, a empresa vencedora deverá apresentar cópia do contrato social, comprovante de inscrição e de situação do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, do Ministério da Fazenda e outros documentos, de acordo com o tipo de contrato. **Artigo 15º** - Serão cláusulas necessárias para constar dos contratos, não se limitando a: • Objeto; • Vigência; • Preço; • Forma e condições de pagamentos. • Modo de execução, deveres e responsabilidades das partes; • Rescisão; Código de Conduta; • Foro. **Artigo 16º** - Não será exigida a seleção para serviços com objetos exclusivos ou cuja competição não é viável, como por exemplo quando o objeto não comporta precificação, quando sua mercantilização está regulada ou vedada por órgão regulador ou de classe, para atividades intelectuais de forma geral, como as atividades de advocacia, reguladas pela Ordem de Advogados do Brasil. **Parágrafo primeiro:** A exclusividade deverá ser comprovada, quando for o caso, mediante a apresentação, pelo fornecedor ou prestador, de atestado ou declaração produzidos por instituições dotadas de credibilidade e autonomia. Nos casos de exclusividade de representação, esta somente será considerada durante o período de sua validade ou até que esgotado o tempo de garantia. As atividades intelectuais serão justificadas mediante a demonstração da confiança no prestador, inerente à atividade por ele desempenhada, e o preço poderá ser justificado tendo como parâmetro os valores divulgados por periódicos especializados ou pelo órgão de classe, bem como a comparação do valor ofertado com aqueles praticados pelo contratado junto a entes públicos ou privados, em avenças envolvendo o mesmo objeto ou objeto similar. **Artigo 17º** - Para a realização de obras deverão ser elaborados previamente os projetos básicos, o memorial descritivo ou o projeto executivo, conforme abaixo: • **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 definição dos métodos e do prazo de execução; • **Projeto executivo** – conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT; • **Cronograma físico-financeiro** – documento contendo a previsão de prazo de execução de cada etapa da obra e respectivo desembolso financeiro. **Artigo 18º** - Na elaboração dos projetos básicos e executivo deverão ser considerados os seguintes requisitos: • Segurança; • Funcionalidade e adequação às finalidades; • Economia na execução, conservação e operação, sem prejuízo da obra ou do serviço; • Acessibilidade; • Adoção das normas técnicas adequadas; • Avaliação de custo, definição de métodos e prazo de execução. **Artigo 19º** - O processo de contratação de empresa deverá obedecer às seguintes etapas: • Seleção; • Assinatura do recebimento do Manual de Conformidade Administrativa, Políticas e Princípios de Integridade 2ª edição e assinatura do Anexo II (Manual de Conformidade Administrativa, Políticas e Princípio de Integridade). • Parecer Técnico; • Apuração da melhor proposta; • Celebração do contrato. **Artigo 20º** - Para a escolha das empresas que irão participar da qualificação, deverão ser considerados o regime de contratação, a idoneidade da empresa, a qualidade, prazo de entrega e o menor custo. **Artigo 21º** - As empresas participantes deverão apresentar proposta de execução da obra nos moldes do projeto de execução, apresentando um cronograma de execução da obra e o custo total (cronograma físico financeiro). Deverão ainda, apresentar os seguintes documentos: • Cópia do contrato social registrado na junta comercial ou no órgão competente; • Cópia dos três últimos balanços; • Certidões públicas de inexistência de débito (municipais, estaduais, federais, INSS, FGTS); • Certidão forense (certidões da Justiça Federal, Comum de distribuições Cíveis, executivos fiscais, falência, recuperação judicial e protesto); • Certidão de registro de pessoa jurídica junto ao conselho de classe profissional do responsável técnico CREA (ART/CAU – RRT/CAT); • Certidão de registro profissional e quitação do responsável técnico em respectivo conselho de classe (ART/CAU – RRT/CAT). **Parágrafo primeiro:** participarão da seleção as empresas que atenderem todos os requisitos do presente inciso. **Parágrafo segundo:** Não é permitido contratar empresas que estejam inscritas no CADIN estadual ou municipal, e empresas que estejam impedidas de contratar com a administração pública através de consulta ao cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas (CEIS) e no portal da transparência das esferas municipais, estaduais e federal, além de empresas cujos sócios gerentes ou administradores são servidores públicos do órgão com o qual a unidade mantém o contrato de gestão, bem como aquelas que tenham entre seus empregados ou representantes servidores do órgão com o qual a unidade mantém o contrato de gestão. **Artigo 22º** - Para efeito de contratação de serviços de terceiros, deverão ser seguidas a Política e a Norma de Contratos. **Artigo 23º -** A execução da obra deverá ser fiscalizada de modo sistemático e permanente pela Instituição por meio do gestor do contrato de maneira a fazer cumprir rigorosamente os prazos, condições e especificações previstas no contrato e no projeto básico, memorial descritivo e projeto executivo. **Artigo 24º -** Caberá ao gestor da obra e/ou gestor do contrato: • Rejeitar os serviços ou materiais que não correspondam às condições e especificações estabelecidas; • Verificar se os valores cobrados correspondem aos serviços efetivamente executados e prazos estabelecidos; • Acompanhar o ritmo de execução da obra e medição dos serviços afim de validar pagamentos; • Emitir parecer final ao término da obra. **VI. Das disposições gerais: Artigo 25º** - Em todas as compras de bens e contratação de serviços deverão ser emitidas, pelo fornecedor, nota fiscal, devidamente preenchida. **Artigo 26º** - Os valores estabelecidos nos Artigos deste Regulamento poderão, periodicamente, serem revistos e atualizados, conforme definição Institucional. **Artigo 27º** – A equipe de Compras deverá cumprir as diretrizes presentes na Normas de Compras. **Artigo 28º** - Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação. **VII. Controle de Revisões:** Emissão Inicial - Janeiro/2010; 1ª Revisão - Março/2019.

CENTRAL DE FRANQUIAS GWUP LTDA.

CNPJ nº 23.190.573/0001-20

Demonstrações Financeiras em 31 de dezembro de 2018 *(valores expressos em milhares de reais)*

BALANÇO PATRIMONIAL	31/12/2017	31/12/2018
Ativo	**68.280,76**	**674.772,80**
Ativo Circulante	**51.622,31**	**310.428,23**
Caixa e Equivalentes de Caixa	51.622,31	200.164,27
Direitos Realizáveis a Curto Prazo	–	105.687,61
Outros Créditos	–	4.576,35
Ativo Não Circulante	**16.658,45**	**364.344,57**
Imobilizado	16.658,45	364.344,57
Passivo	**68.280,76**	**674.772,80**
Passivo Circulante	**647.205,98**	**5.955.965,12**
Fornecedores Nacionais	3.380,00	276.337,22
Obrigações Trabalhistas e Sociais	90.506,32	137.819,34
Obrigações Fiscais	32.719,67	44.865,41
Contas a Pagar	**520.599,99**	**5.496.943,15**
Patrimônio Líquido	**(578.925,22)**	**(5.281.192,32)**
Capital	**100,00**	**100,00**
Capital Social	**100,00**	**100,00**
Capital Social Subscrito	100,00	100,00
Reservas de Lucros	**(579.025,22)**	**(5.281.292,32)**
Lucros ou Prejuízos Acumulados	**(579.025,22)**	**(5.281.292,32)**
(-) Prejuízos Acumulados	(579.025,22)	(5.281.292,32)

DEMOSTRAÇÃO DO RESULTADO	31/12/2017	31/12/2018
Receitas no Mercado Interno	228.368,88	2.052.283,82
Receita Operacional Bruta	**228.368,88**	**2.052.283,82**
Deduções das Receitas	(19.722,97)	(177.521,83)
Dedução da Receita Bruta	**(19.722,98)**	**(177.521,83)**
Receita Operacional Líquida	**208.645,91**	**1.874.761,99**
Despesa com Pessoal	(697.739,79)	1.654.085,84
Serviços Terceiros	(11.109,06)	763.176,20
Despesas com Venda	0,00	117.063,77
Viagens e Representações	0,00	37.960,99
Despesas Financeiras	0,00	36.491,22
Comunicações	0,00	49.459,79
Tributos e Taxa	0,00	67.747,90
Gerais	0,00	1.118.346,84
Outras Despesas	0,00	983.785,49
Despesas Operacionais	**(711.059,08)**	**(4.828.118,04)**
Lucro/(Prejuízo) Operacional antes do Resultado do Exercício	**(499.522,60)**	**(2.953.356,05)**
Receitas/Despesas Financeiras	(2.855,95)	91.241,62
Depreciação/Amortização	0,00	(3.375,81)
(=) Resultado antes dos Impostos	**(502.378,55)**	**(2.865.490,24)**
Provisão para IRPJ e CSLL	(18.783,91)	(199.288,47)
(=) Lucros/(Prejuízo) Líquido do Exercício	**(521.162,46)**	**(3.064.778,71)**

DIRETORIA

Elisa Cristina Simões Alberti **Douglas Leonardo Domingos da Silva**

CONTADOR

Douglas Leonardo Domingos da Silva
CRC: 1SP294310/0-3

As Demonstrações Financeiras completas, incluindo o Relatório dos Auditores Independentes, sem ressalva, estão disponíveis na sede da Companhia.

OMIEXPERIENCE S.A.

CNPJ nº 18.511.742/0001-47

Demonstrações Financeiras Período Compreendido de 01/01 a 31/12/2013 - Valores em reais

Balanço Patrimonial	2013
Ativo / Circulante	**31.932**
Disponibilidades	17.035
Contas a Receber de Clientes	14.878
Impostos a Recuperar	19
Imobilizado	**4.000.000**
Intangivel R&D	4.000.000
Total do Ativo	**4.031.932**

Balanço Patrimonial	2013
Passivo / Circulante	**96.800**
Contas a Pagar	27.314
Obrigações Trabalhistas	16.976
Provisões Trabalhistas	51.542
Obrigações Tributárias	9 67
Patrimônio Líquido	**3.935.132**
Capital Social	68.000
Adiantamento Futuro Aumento de Capital	201.994
Reserva de ágio sobre Capital	3.949.000
Prejuizos do Exercicio	(283.862)
Total do Passivo + Patrimônio Líquido	**4.031.932**

Demonstração de Resultado	2013
Receita Bruta da Prestação de Serviços	**40.056**
(-) Impostos e Devoluções	(3.035)
(=)Receita Líquida de Vendas	**37.021**
(=) Lucro Bruto	**37.021**
(-) Despesas Operacionais	**(320.883)**
Despesas com Pessoal	(236.401)
Despesas Comerciais e marketing	(36.804)
Despesas Administrativas	(45.855)
Resultado Financeiro Líquido	(1.823)
Lucro operacional antes juros e depreciação	**(283.862)**
Lucros (Prejuízo) do Exercício	**(283.862)**

Demonstração das mutações do patrimônio líquido	Capital Social	AFAC	Reserva de Capital	Prejuízos Acumulados	Total
Constituição de Capital	68.000	-	-	-	68.000
Constituição Reserva de Capital	-	-	3.949.000	-	3.949.000
AFAC- Adiantamento Futuro Aumento de Capital	-	201.994	-	-	201.994
Prejuízo do Período	-	-	-	(283.862)	(283.862)
Saldo em 31/12/2013	**68.000**	**201.994**	**3.949.000**	**(283.862)**	**3.935.132**

Demonstração de Fluxo de Caixa	2013
Fluxo de caixa das atividades operacionais	**(201.959)**
Prejuízo do exercício ajustado pelos itens de não caixa	**(283.862)**
Prejuízo antes do imposto de renda e da contribuição social	(283.862)
Variação de ativos e passivos operacionais	**81.903**
Aumento em impostos a recuperar	(19)
Aumento contas a receber	(14.878)
Aumento em fornecedores	27.314
Aumento em obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias	69.485
Fluxo de caixa das atividades de investimento	**(4.000.000)**
Aquisição de bens de ativos Intangível	(4.000.000)
Fluxo de caixa das atividades de financiamento	**4.218.994**
Integralizações de capital	68.000
AFAC - Adiantamento para Futuro Aumento de Capita	201.994
Ágio de Capital	3 .949.000
Aumento (Redução) de Caixa e Equivalentes de Caixa	**17.035**
Caixa e equivalentes de caixa no final do exercício	17.035
Aumento (Redução) de Caixa e Equivalentes de Caixa	**17.035**

Marcelo Lombardo - Diretor
Luciano Aleixo da Silva - Contador - CRC:1SP172947/O-7

Clínica Premium Care S.A.

CNPJ nº 09.121.329/0001-85 - NIRE 35.300.497.473

Edital de Convocação

Ficam os senhores acionistas da **Clínica Premium Care S.A.** ("Companhia") convocados a comparecer em primeira convocação, **no dia 24 de maio de 2019, às 17:00 horas, em Assembleia Geral Ordinária e às 18:00 horas em Assembleia Geral Extraordinária**, na unidade da Companhia localizada **na Rua Doutor Alceu de Campos Rodrigues, nº 206,** Itaim, São Paulo - SP, CEP 01455-110 para deliberar sobre as seguintes matérias, em Assembleia Geral Ordinária: (i) exame, discussão e votação das contas dos administradores e das demonstrações financeiras referentes ao exercício social findo em 31 de dezembro de 2018; e (ii) destinação dos resultados do exercício social findo em 31 de dezembro de 2018; em Assembleia Geral Extraordinária: (i) homologação do aumento de capital deliberado em 17 de dezembro de 2018 no montante de R$ 2.665.000,00; (ii) re-desingnação das atuais ações preferenciais para preferenciais classe A (PNA) criação de nova classe de ações preferenciais denominada preferenciais classe B (PNB) com emissão de até 104.034 novas ações PNB; e (iii) Consolidação do Estatuto Social da Companhia. Todos os documentos relacionados às matérias da ordem do dia das Assembleias Geral Ordinária e Extraordinária se encontram à disposição dos acionistas na sede da Companhia, nos termos da lei. São Paulo, 15 de maio de 2019. Rafael Puosso Romanini - Presidente do Conselho de Administração.

Augusto Velloso Engenharia S.A

CNPJ n° 05.522.437/0001-09 - NIRE: 35300194667

Ata da Assembléia Geral Ordinária Realizada em 18 de Abril de 2019.

Data, Local e Hora: 18/04/2019, na sede social à Rua Major Quedinho, 111 - Conjunto 10 - Pavimento 21, nesta Capital, às 09 horas. **Convocação:** Dispensada. **Presença:** Totalidade do capital social. **Ordem do Dia: a)** Leitura, discussão e votação do relatório da diretoria, balanço patrimonial e demonstrações financeiras, referente ao exercício findo em 31/12/2018 e destinação do lucro. **Mesa:** presidente: Augusto Ferreira Velloso Neto, secretário: Ricardo Machado Ferreira Velloso. **Deliberações: por Unanimidade:** foram aprovados os documentos do item "a" da ordem do dia, os quais já eram do conhecimento de todos, por terem sido publicados em 12/04/2019 no DOESP. e no Jornal "Empresas & Negócios". Em seguida os presentes deliberaram por unanimidade reunirem-se em outra oportunidade para determinarem sobre a destinação da conta "lucros acumulados", findo em 31/12/2018. **Encerramento:** Nada mais lavrou-se a ata, que lida e aprovada por todos vai assinada. a) Augusto Ferreira Velloso Neto - presidente; Ricardo Machado Ferreira Velloso - secretário; **Augusto Velloso Engenharia S/A**, representada pelos seus Diretores Augusto Ferreira Velloso Neto e Ricardo Machado Ferreira Velloso. **Augusto Ferreira Velloso Neto** - Presidente; **Ricardo Machado Ferreira Velloso** - Secretário. **JUCESP** n° 227.971/19-0 em 29/04/2019, Gisela Simiema Ceschin - Secretária Geral.

Construtora Augusto Velloso S.A.

CNPJ n° 60.853.934/0001-06 - NIRE: 35300045661

Ata da Assembléia Geral Ordinária Realizada em 17 de Abril de 2019.

Data, Local e Hora: 17/04/2019, na sede social, Rua Major Quedinho, 111 - 17º andar, nesta Capital, às 9 horas. **Convocação:** Dispensada. **Presença:**Totalidade do capital social. **Ordem do Dia: a)** Leitura, discussão e votação do relatório da diretoria, balanço patrimonial e demonstrações financeiras, referente ao exercício findo em 31/12/2018 e **b)** destinação do lucro; **Mesa:** Presidente: Augusto Ferreira Velloso Neto, Secretário: Ricardo Machado Ferreira Velloso. **Deliberações por Unanimidade:** Foram aprovados os documentos do item "a" da ordem do dia, os quais já eram de conhecimento de todos, por terem sido publicados em 11/04/2019 no DOESP e Jornal "Empresas & Negócios". Em seguida os presentes deliberaram por unanimidade reunirem-se em outra oportunidade para determinarem sobre a destinação da conta "lucros acumulados", findo em 31/12/2018. Quanto ao item "b" da ordem do dia, os presentes deliberaram por unanimidade destinarem da conta "lucros acumulados" o montante de R$ 1.200.000,00, como dividendos aos senhores acionistas a serem pagos de acordo com a disponibilidade financeira da empresa. **Encerramento:** Nada mais, lavrou-se a ata, que lida e aprovada por todos vai assinada. a) Presidente: **Augusto Ferreira Velloso Neto**; Secretário: **Ricardo Machado Ferreira Velloso**. **JUCESP** n° 227.969/19-4 em 29/04/2019, Gisela simiema Secchin Secretária Geral.

autoridade certificadora oficial imprensaoficial GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO — GOVERNO DO ESTADO — documento assinado digitalmente

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO SA garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br quinta-feira, 16 de maio de 2019 às 01:37:03.