



SPDM – Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina

CNPJ nº 61.699.567/0024-89

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 5 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 Pessoa 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 qualificação 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.

Transpass Transporte de Passageiros Ltda

CNPJ 06.268.099/0001-93

Relatório da Administração

A Administração da Sociedade, em cumprimento as disposições legais, submete a apreciação de V. Sas. os demonstrativos contábeis conforme segue:

Balanco Patrimonial em 31 de Dezembro de 2018 e 2017 (Em Reais)			
	2018	2017	
ATIVO			PASSIVO
Circulante	31.890.641	29.813.584	Circulante
Caixa e Equivalentes de caixa	16.129.177	4.556.706	Fornecedores
Contas a Receber - SPTrans	13.070.489	20.120.040	Empréstimos e Financiamentos
Contas a Receber - Outros	53.403	1.098.092	Obrigações Sociais e Trabalhistas
Estoques	1.905.881	1.686.659	Obrigações Tributárias
Adiantamentos	359.607	591.405	Juros sobre Capital Próprio
Impostos a Recuperar	305.446	1.263.707	Outras Contas a Pagar
Despesas Antecipadas	66.638	106.975	Não Circulante
Bens destinados a Venda	-	390.000	Empréstimos e Financiamentos
Não Circulante	127.750.136	132.972.877	Provisão para Contingências
Depósitos Judiciais	2.225.616	3.614.520	Patrimônio Líquido
Imobilizado	125.524.520	129.358.357	Capital Social
Total do Ativo	159.640.777	162.786.461	Reserva de Lucros
			Total do Passivo e Patrimônio Líquido
			159.640.777

Demonstração do Fluxo de Caixa			
	2018	2017	
Lucro líquido do exercício	10.827.944	6.051.060	Caixa Líquido gerado pelas atividades operacionais
Ajustes para reconciliar o lucro líquido ao caixa gerado pelas atividades operacionais:			Atividades de investimento
Depreciação e amortização	17.139.700	16.592.505	Aquisição de imobilizado
Redução ao valor recuperável do imobilizado (impairment)	1.561.497	-	Caixa líquido consumido nas atividades de investimentos
Resultado Líquido na alienação do Imobilizado	684.213	4.985.401	Atividades de financiamento
Juros sobre financiamentos	1.289.604	1.483.695	Lucros Distribuídos
Complemento de provisão para contingências	2.182.750	6.803.886	Pagamento de Juros sobre Capital Próprio líquido
Lucro líquido ajustado	33.685.708	35.916.547	Pagamentos de financiamentos (principal e juros)
Decréscimo (acrécimo) em ativos			Caixa líquido consumido nas atividades de investimentos
Contas a receber de clientes	8.094.239	580.988	Acrécimo do caixa e equivalentes de caixa
Estoques	170.778	(462.353)	Demonstrado como segue:
Impostos a recuperar	958.262	(1.208.667)	Caixa e equivalentes de caixa no início do exercício
Adiantamentos e Despesas antecipadas	132.135	126.003	Caixa e equivalentes de caixa no final do exercício
Depósitos Judiciais	1.388.904	3.084.523	Acrécimo do caixa e equivalentes de caixa
Acrécimo (decrécimo) em passivos			11.572.471
Fornecedores	(735.148)	6.742.057	
Obrigações sociais e trabalhistas	11.065	3.138.685	
Obrigações tributárias	(68.108)	(1.384.322)	
Demais contas a pagar	484.993	(2.642.652)	

Demonstração do Resultado			
	2018	2017	
Receita Operacional Líquida	329.308.982	311.946.903	
(-) Custos Operacionais	(298.025.415)	(270.143.155)	
(=) Lucro Bruto	31.283.567	41.803.748	
(-) Despesas Operacionais	(16.588.312)	(30.903.748)	
(=) Lucro Operacional	14.695.255	10.900.000	
Participações no Resultado	(3.340.515)	-	
(-) Resultado Financeiro Líquido	(526.796)	(1.865.154)	
(=) Lucro antes dos Impostos	10.827.944	9.034.846	
(-) Imposto de Renda e Contribuição Social	-	(2.983.786)	
(=) Lucro do Exercício	10.827.944	6.051.060	
Lucro por Quota – R\$	1,098	0,614	
Demonstração de Resultado Abrangente	2018	2017	
Lucro (Prejuízo) do Exercício	10.827.944	6.051.060	
Resultados abrangentes	-	-	
Resultado Abrangente do exercício	10.827.944	6.051.060	

Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido				
Descrição	Capital social	Reserva de Lucros		Total
		(Lucros retidos)	Lucros Acumulados	
Saldo em 31.12.2016	49.300.000	44.509.076	(9.917.696)	83.891.380
Lucro Líquido do exercício	-	6.051.060	-	6.051.060
Transferência para Reserva de Lucros	-	(6.814.950)	6.814.950	-
Juros sobre capital próprio	-	-	(2.948.314)	(2.948.314)
Saldo em 31.12.2017	49.300.000	37.694.126	-	86.994.126
Lucro Líquido do exercício	-	-	10.827.944	10.827.944
Distribuição de Lucros no exercício	-	(7.555.175)	-	(7.555.175)
Transferência para Reserva de Lucros	-	8.995.178	(8.995.178)	-
Juros sobre capital próprio	-	-	(1.832.766)	(1.832.766)
Saldo em 31.12.2018	49.300.000	39.134.129	-	88.434.129

Adaias Francisco de Souza - CPF: 139.742.768-07 - Administrador
Pedro Diniz M. P. Pinto - CPF: 945.911.568-34 - Administrador
Paulo Jorge Ferreira Costa - CRC 1SP173630/O-8 - Contador

As demonstrações financeiras completas, contendo Notas Explicativas e o parecer dos auditores independentes encontram-se disponíveis na sede da Companhia.

Seu Dinheiro Publicações S.A.

(em constituição)

Ata de Reunião do Conselho de Administração Realizada em 02 de Janeiro de 2019

1. **Data, Hora e Local:** Realizada às 11:30h do dia 2/01/2019, na sede social. 2. **Mesa:** Os trabalhos foram presididos por Roberto Crissiuma Mesquita e secretariados por Marcos Aurélio Pereira Bueno. 3. **Convocação e Presença:** Presente a totalidade dos membros do Conselho de Administração. 4. **Ordem do Dia:** Deliberar sobre a eleição dos membros da Diretoria da Companhia e eleger o Presidente e Vice-Presidente do Conselho de Administração. 5. **Deliberações:** 5.1. Eleger, para compor a Diretoria da Companhia, os seguintes membros, com mandato unificado de 2 anos: (i) **Olivia Costa Alonso**, RG nº 30.922.191-2/SSP-SP e CPF/MF nº 223.113.658-94, para o cargo de Diretora Presidente; e (ii) **Luciana Seabra Resende Castro Corrêa**, RG nº 53.512.677-3/SSP-SP e CPF/MF nº 006.122.841-90, para o cargo de Diretora de Conteúdo. 5.2. Eleger, para ocupar a Presidência e Vice-Presidência do Conselho de Administração da Companhia, os seguintes membros, com mandato unificado de 2 anos: (i) **Roberto Crissiuma Mesquita**, RG nº 6.580.584-7/SSP-SP e CPF/MF nº 006.585.348-23; e (ii) **Marcos Aurélio Pereira Bueno**, RG nº 16.963.712-8/SSP-SP e CPF/MF nº 105.000.358-65. 5.3. Os membros ora eleitos tomarão posse em seus cargos mediante assinatura dos respectivos termos de posse. 6. **Encerramento:** Nada mais havendo a ser tratado. São Paulo, 02 de janeiro de 2019. **Roberto Crissiuma Mesquita** - Presidente da Reunião; **Marcos Aurélio Pereira Bueno** - Secretário da Reunião. **JUCESP** nº 242.135/19-5 em 03/05/2019. Gisela Simiema Ceschin - Secretária Geral.

Companhia Canavieira de Jacarezinho

maringá

CNPJ/MF 49.648.587/0001-39 - NIRE 3530009093-4

Ata da Assembleia Geral Ordinária Realizada em 20/03/2019

1. **Data, Hora e Local:** Em 20/03/2019, às 15:00h, na sede da Companhia. 2. **Convocação:** Publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no Diário Comercial, nos dias 12, 13 e 14/03/19. 3. **Presenças:** Acionistas representando aproximadamente 99,94% do capital social. 4. **Mesa:** Claudia Gottsfritz - Presidente; Guilherme Bordini Gil - Secretário. 5. **Ordem do Dia:** Em AGO: (a) prestação de contas dos Administradores, exame, discussão e deliberação sobre as demonstrações financeiras relativas ao exercício de 2018; (b) destinação do Resultado; (c) fixação da remuneração anual global dos Administradores. 6. **Deliberações:** Em AGO: (a) Aprovar, sem qualquer restrição ou ressalva, o relatório da administração e as demonstrações financeiras referentes ao exercício social encerrado em 31/12/2018, acompanhados do parecer da KPMG Auditores Independentes, documentos estes que foram publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo, e no Diário Comercial em 09/02/2019; (b) em razão do prejuízo apurado no exercício social encerrado em 31/12/2018, no montante de R\$ 645.639,67, foi aprovada a destinação do resultado no valor de R\$ 645.639,67 à conta de prejuízos acumulados. Em razão do prejuízo apurado, não houve proposta para a distribuição de dividendos; (c) Fixar a remuneração global anual dos Administradores da Companhia em até R\$ 600.000,00. 7. **Encerramento:** Lavrada, ata, lida e assinada. Acionistas: Companhia Agrícola Usina Jacarezinho. São Paulo, 20/03/2019. **Presidente** - Claudia Gottsfritz; **Secretário** - Guilherme Bordini Gil. **JUCESP** nº 215.291/19-0 em 18/04/2019. Gisela Simiema Ceschin - Secretária Geral.

Banco Sumitomo Mitsui Brasileiro S.A.

CNPJ nº 60.518.222/0001-22 - NIRE nº 35300031831

Ata da Reunião Extraordinária da Diretoria Realizada em 02 de Abril de 2019

Aos 02 dias do mês de abril de 2019, às 10h (dez horas), na sede social do Banco Sumitomo Mitsui Brasileiro S.A., na Avenida Paulista, nº 37 - 11º andar, na Capital de São Paulo, compareceram os Srs. Diretores do estabelecimento abaixo relacionados, em Reunião da Diretoria, sob a presidência do Sr. **Yuji Kurihara**, Diretor-Presidente da sociedade, para deliberarem e tratarem de assunto social, adiante nomeado. O Sr. Diretor-Presidente informou que a reunião tinha por objetivo apreciar e deliberar sobre a alteração do endereço da agência nas Ilhas Cayman. Após discussão sobre a matéria, a Diretoria resolveu, por unanimidade de votos, aprovar a alteração de endereço do Banco Sumitomo Mitsui Brasileiro S.A. - filial de Cayman para "25 Main Street, George Town, P.O. Box 694, Grand Cayman, KY1-1107, Cayman Islands". Nada mais havendo a tratar nem discutir, após agradecer a presença e a colaboração dos senhores Diretores, o Sr. Diretor-Presidente encerrou a sessão, pelo que se lavrou esta ata, que vai lida, achada em ordem e assinada pela mesa e pelos demais membros da Diretoria, para constar e produzir todos os efeitos legais. aa. Yuji Kurihara, Diretor-Presidente; Satoshi Koike, Diretor; Cristina Kicka Shiota, Diretora; Guilherme Ballvé Alice, Diretor; Achilles Alfonso Suarez Filho, Diretor. Esta é cópia autêntica da **Ata da Reunião Extraordinária da Diretoria** do Banco Sumitomo Mitsui Brasileiro S.A. realizada em 02 de abril de 2019. São Paulo, 02 de abril de 2019. **Banco Sumitomo Mitsui Brasileiro S.A.** Yuji Kurihara - Diretor-Presidente; Achilles Alfonso Suarez Filho - Diretor. **JUCESP** nº 224.568/19-0 em 23/04/2019. Gisela Simiema Ceschin - Secretária Geral.