

SPCC - São Paulo Contact Center Ltda.CNPJ nº 57.349.680/0001-70
Demonstrações Financeiras

Balancos patrimoniais em 31 de dezembro de 2018 e 2017				Demonstrações de resultados - Exercícios				Demonstrações dos fluxos de caixa - Exercícios									
Em milhares de Reais				Em milhares de Reais				Em milhares de Reais									
		Controladora		Consolidado				Controladora		Consolidado				Controladora		Consolidado	
		2018	2017	2018	2017	2018	2017	2018	2017	2018	2017	2018	2017	2018	2017	2018	2017
Ativo																	
Circulante																	
Caixa e equivalentes de caixa		23	39	62.544	70.164	-	-	-	-	-	-	-	-	37.992	24.065	38.028	24.224
Contas a receber de clientes		-	-	195.385	188.608	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Contas a receber de partes relacionadas		-	-	2.111	1.793	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Estoques		-	-	93	28	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Adiantamentos a fornecedores e a empregados		-	-	1.593	2.117	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	810	-
Impostos a recuperar		-	-	5.561	7.707	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dividendos a receber		8.965	8.004	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.232	-
Despesas pagas antecipadamente		-	-	13.079	10.323	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Imposto de Renda e Contribuição Social a recuperar		40	41	5.062	9.173	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total do ativo circulante		9.028	8.084	285.428	289.913												
Não Circulante																	
Realizável a longo prazo																	
Empréstimos a receber		5.357	8.474	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Outras contas a receber		62.638	58.985	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Depósitos judiciais		1.070	1.311	15.720	16.752	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Depósito caução		-	-	2.830	2.830	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Imposto de renda diferido ativo		38	116	11.173	9.249	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total do Realizável a longo prazo		69.103	68.886	29.723	28.831												
Investimentos		181.951	197.950	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Imobilizado		6	6	90.655	85.594	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Intangível		-	-	19.527	28.894	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total do ativo não circulante		251.060	266.842	139.905	143.319												
Total do Ativo		260.088	274.926	425.333	433.232												
Passivo																	
Circulante																	
Fornecedores e outras contas a pagar		11	20	33.177	35.379	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Fornecedores - partes relacionadas		-	-	10.948	11.946	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Adiantamento de clientes		-	-	498	176	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Salários, encargos e provisões para férias		-	-	85.804	70.884	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Obrigações tributárias		-	-	150	13.980	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Dividendos a pagar		-	-	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Imposto de Renda e contribuição social a pagar		182	1.894	2.331	3.485	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total do passivo circulante		193	2.064	146.758	142.332												
Não Circulante																	
Outras obrigações		2	8	215	1.519	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Provisão para riscos trabalhistas e tributários		482	545	18.623	16.678	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total do passivo não circulante		484	553	18.838	18.197												
Patrimônio Líquido																	
Capital social		156.500	156.500	156.500	156.500	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reserva de lucros		1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Lucros acumulados		102.910	115.808	102.910	115.808	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Patrimônio líquido atribuível aos sócios controladores		259.411	272.309	259.411	272.309												
Participação de sócios não controladores		-	-	326	394	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Patrimônio líquido		259.411	272.309	259.737	272.703												
Total do Passivo e Patrimônio Líquido		677	2.617	165.596	160.529												
		260.088	274.926	425.333	433.232												

Demonstrações de resultados abrangentes - Exercícios findos em 31 de dezembro de 2018 e 2017 - Em milhares de Reais					
		Controladora		Consolidado	
		2018	2017	2018	2017
Resultado do exercício		37.992	24.064	38.028	24.224
Total de resultados abrangentes		37.992	24.064	38.028	24.224
Resultado atribuído aos:					
Acionistas controladores		37.992	24.064	37.992	24.064
Acionistas não controladores		-	-	36	160
Resultado do exercício		37.992	24.064	38.028	24.224

Demonstrações de mutações do patrimônio líquido - Exercícios findos em 31 de dezembro de 2018 e 2017 - Em milhares de Reais					
	Capital social	Reserva de lucros acumulados	Patrimônio líquido atribuível aos sócios controladores	Participação de sócios não controladores	Total Patrimônio líquido
Saldo em 31 de dezembro de 2016	156.500	1	248.245	234	248.479
Resultado do exercício	-	-	24.064	160	24.224
Saldo em 31 de dezembro de 2017	156.500	1	272.309	394	272.703
Distribuição de dividendos	-	-	(50.890)	(104)	(50.994)
Resultado do exercício	-	-	37.992	36	38.028
Saldo em 31 de dezembro de 2018	156.500	1	259.411	326	259.737

**SPDM – Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina**

CNPJ nº 61.699.567/0015-98

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 as 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 compra. **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 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 inidoneas 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.