continuação

Relatório do Auditor Independente sobre as Demonstrações Contábeis

independentemente se causada por fraude ou erro, planejamos e executamos procedimentos de auditoria em resposta a tais riscos, bem como obtemos evidência de auditoria apropriada e suficiente para fundamentar nossa opinião. O risco de não detecção de distorção relevante resultante de fraude é maior do que o proveniente de erro, já que a fraude pode envolver o ato de burlar os controles internos, conluio, falsificação, omissão ou representações falsas intencionais. • Obtemos entendimento dos controles internos relevantes para a auditoria para planejarmos procedimentos de auditoria apropriados às circunstâncias, mas, não, com o objetivo de expressarmos opinião sobre a eficácia dos controles internos da Companhia. • Avaliamos a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e respectivas divulgações feitas pela administração. • Concluímos sobre a adequação do uso, pela administração, da base contábil de continuidade operacional e, com base nas evidências de auditoria obtidas, se existe incerteza relevante em relação a eventos ou condições que possam levantar dúvida significativa em relação à capacidade de continuidade operacional da Companhia. Se concluirmos que existe incerteza relevante, devemos chamar atenção em nosso relatório de auditoria para as respectivas divulgações nas demonstrações contábeis ou incluir modificação em nossa opinião, se as divulgações forem inadequadas. Nossas conclusões estão fundamentadas nas evidências de auditoria obtidas até a data de nosso relatório. Todavia, eventos ou condições futuras podem levar a Companhia a não mais se manter em continuidade operacional. • Avaliamos a apresentação geral, a estrutura e o conteúdo das demonstrações contábeis, inclusive as divulgações e se as demonstrações contábeis representam as correspondentes transações e os eventos de maneira compatível com o objetivo de apresentação adequada. Comunicamo-nos com a administração da Companhia a respeito, entre outros aspectos, do alcance planejado, da época da auditoria e das constatações significativas de auditoria, inclusive as eventuais deficiências significativas nos controles internos que identificamos durante nossos trabalhos. Dos assuntos que foram objeto de comunicação com a administração da Companhia, determinamos aqueles que foram considerados como mais significativo na auditoria das demonstrações contábeis do exercício corrente e que, dessa maneira, constitui o principal assunto de auditoria. Descrevemos esse assunto em nosso relatório de auditoria, a menos que lei ou regulamento tenha proibido divulgação pública do assunto, ou quando, em circunstâncias extremamente raras, determinarmos que o assunto não deve ser comunicado em nosso relatório porque as consequências adversas de tal comunicação podem, dentro de uma perspectiva razoável, superar os benefícios da comunicação para o interesse público.

São Paulo, 28 de março de 2019

KPMG

KPMG Auditores Independentes
CRC 2SP014428/O-6

Anselmo Neves Macedo
Contador - CRC 1SP160482/O-6

SPDM – Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina

CNPJ nº 61.699.567/0055-85

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.

Tópico Locação de Galpões e Equipamentos para Indústria S.A.

CNPJ 08.259.544/0001-84

Demonstrações Financeiras dos Exercícios Findos em 31 de Dezembro de 2018 (Em milhares de Reais)

Balanços patrimoniais

Ativo	Nota	2018	2017 *Reapresentado	01/01/2017 *Reapresentado
Circulante				
Caixa e equivalentes de caixa	7	13.717	17.592	11.404
Contas a receber de clientes	8	18.728	15.212	24.168
Estoques	9	23.870	12.503	12.127
Impostos a recuperar	10	6.660	3.975	2.429
IR e contribuição social a recuperar		440	440	440
Despesas pagas antecipadamente		384	820	994
Outras contas a receber		614	2.678	896
Total do ativo circulante		**64.413**	**53.220**	**52.458**
Não Circulante				
Depósitos judiciais e cauções	16	700	672	83
Outras contas a receber	16	2.087	4.132	1.642
Impostos diferidos ativo	11	46.695	54.390	56.599
Total do realizável a longo prazo		**49.482**	**59.194**	**58.324**
Imobilizado	12	143.539	144.941	153.865
Intangível		1.870	1.555	1.233
Total do ativo não circulante		**194.891**	**205.690**	**213.422**
Total do ativo		**259.304**	**258.910**	**265.880**

Passivo	Nota	2018	2017 *Reapresentado	01/01/2017 *Reapresentado
Circulante				
Empréstimos e financiamentos	13	18.640	19.005	124.912
Fornecedores e outras contas a pagar	14	5.799	3.448	9.905
Adiantamento de clientes		1.004	746	575
Provisões trabalhistas		3.843	4.637	2.450
Obrigações fiscais e trabalhistas	15	4.217	1.829	3.201
Total do passivo circulante		**33.503**	**29.665**	**141.043**
Não circulante				
Empréstimos e financiamentos	13	51.431	68.316	-
Provisões trabalhistas		125	-	170
Provisão para contingências	16	3.392	5.012	1.849
Total do passivo não circulante		**54.948**	**73.328**	**2.019**
Capital social		57.378	57.378	37.378
Reserva especial de ágio		32.729	32.729	32.729
Ajustes de avaliação patrimonial		28.397	37.585	44.499
Reserva de lucros		52.349	28.225	8.212
Patrimônio líquido	17	**170.853**	**155.917**	**122.818**
Total do passivo		**259.304**	**258.910**	**265.880**

Demonstrações das mutações do patrimônio líquido

	Capital Social	Reserva de lucros	Reserva especial de ágio	Ajuste de avaliação patrimonial	Resultado do exercício	Total
Saldo em 01.01.2017, como previamente divulgado	**37.378**	**1.715**	**50.448**	**44.499**	**-**	**134.040**
Impacto da retificação de erros	-	6.497	(17.719)	-	-	(11.222)
Saldo reapresentado em 01.01.2017	**37.378**	**8.212**	**32.729**	**44.499**	**-**	**122.818**
Aumento de capital social	20.000	-	-	-	-	20.000
Resultado do exercício	-	-	-	-	13.099	13.099
Constituição de reserva legal	-	655	-	-	(655)	-
Realização de avaliação patrimonial por depreciação do imobilizado, líquida de efeitos tributários	-	-	-	(6.914)	6.914	-
Transferência para reserva de lucros	-	19.358	-	-	(19.358)	-
Saldo reapresentado em 31.01.2017	**57.378**	**28.225**	**32.729**	**37.585**	**-**	**155.917**
Resultado do exercício	-	-	-	-	14.936	14.936
Constituição de reserva legal	-	747	-	-	(747)	-
Realização de avaliação patrimonial por depreciação do imobilizado, líquida de efeitos tributários	-	-	-	(9.188)	9.188	-
Transferência para reserva de lucros	-	23.377	-	-	(23.377)	-
Saldo em 31.01.2018	**57.378**	**52.349**	**32.729**	**28.397**	**-**	**170.853**

Demonstrações do resultado

	Nota	2018	2017 * Reapresentado
Receita de venda e serviços	18	107.797	114.608
Custo dos produtos vendidos e serviços prestados	19	(62.312)	(66.986)
Lucro bruto		45.485	47.622
Despesas comerciais	19	(6.172)	(7.368)
Despesas administrativas	19	(13.023)	(14.327)
Perda por redução ao valor recuperável de contas a receber	8	(444)	1.163
Outras (despesas) receitas operacionais	19	(264)	1.646
Resultado da venda de ativos imobilizados		3.895	423
Resultado antes das receitas (despesas) financeiras líquidas e impostos		29.477	29.159
Despesas financeiras	20	(8.793)	(15.721)
Receitas financeiras	20	1.947	1.870
Despesas financeiras líquidas		(6.846)	(13.851)
Resultado antes dos impostos		22.631	15.308
Imposto diferido		(7.695)	(2.209)
Imposto de renda e contribuição social	22	(7.695)	(2.209)
Lucro líquido do exercício		14.936	13.099

* As notas explicativas são parte integrante das demonstrações financeiras.

Demonstrações dos fluxos de caixa

	Nota	2018	2017 *Reapresentado
Fluxo de caixa das atividades operacionais			
Resultado antes de impostos		22.631	15.308
Ajustes para:			
Depreciação do imobilizado	12	23.283	21.873
Amortização do intangível		374	390
Resultado da venda de ativos imobilizados		(3.895)	(423)
Juros com empréstimos e financiamentos	13	8.352	14.700
Provisão (reversão) por perda esperada do contas a receber	8	444	(531)
Provisão de contingências	16	1.486	1.359
Variação nos ativos e passivos operacionais			
Contas a receber de clientes		(3.960)	9.487
Estoques		(11.367)	(376)
Impostos a recuperar		(2.685)	(1.546)
Despesas pagas antecipadamente		436	174
Outras contas a receber		1.900	(4.272)
Depósitos judiciais e cauções		(28)	(589)
Fornecedores		2.351	(6.457)
Adiantamento de clientes		258	171
Obrigações fiscais e trabalhistas		822	2.449
Outros fluxos de caixa de atividades operacionais			
Juros pagos com empréstimos	13	(8.289)	(17.628)
Fluxo de caixa proveniente das atividades operacionais		32.113	34.089
Fluxo de caixa de atividades de investimento			
Aquisição de imobilizado	12	(23.166)	(15.979)
Venda de imobilizado	12	5.180	3.453
Aquisição de intangível		(689)	(712)
Fluxo de caixa aplicado nas atividades de investimento		(18.675)	(13.238)
Fluxo de caixa de atividades de financiamento			
Aumento de capital social	17	-	20.000
Novos empréstimos e financiamentos		-	4.000
Pagamentos de empréstimos e financiamentos	13	(17.313)	(38.663)
Caixa proveniente das atividades de financiamento		(17.313)	(14.663)
(Redução) aumento líquido em caixa e equivalentes de caixa		(3.875)	6.188
Caixa e equivalentes de caixa em 1º de janeiro		17.592	11.404
Caixa e equivalentes de caixa em 31 de dezembro		13.717	17.592

Demonstrações do resultado abrangente

	2018	2017 *Reapresentado
Lucro líquido do exercício	14.936	13.099
Outros resultados abrangentes	-	-
Total de resultados abrangentes	14.936	13.099

Diretoria

Felipe Fonseca Pereira
Diretor Financeiro

Fabiana Bitelli – Contadora - CRC 1SP213.358/O-8

Página do Diário Oficial certificada pela Imprensa Oficial do Estado de São Paulo em 16/05/2019 11:05:08.
Nº de Série do Certificado: 2121938ADB6794C1D4B881C30BF37B9C1D3D2F1A
[Ticket: 30960983] - www.imprensaoficial.com.br