

BREOF EMPREENDIMENTOS RESIDENCIAIS II LTDA

CNPJ/MF 13.019.386/0001-25

Demonstrações Financeiras em 31 de dezembro de 2018 e 2017 (Em milhares de Reais)

Balancos patrimoniais	Controladora		Consolidado		Balancos patrimoniais	Controladora		Consolidado		Demonstrações dos fluxos de caixa - Método indireto			
	2018	2017	2018	2017		2018	2017	2018	2017	Controladora		Consolidado	
ATIVO/Circulante	53.058	87.230	339.573	397.061	PASSIVO/Circulante	74	15	23.042	66.147	Fluxos de caixa das atividades operacionais			
Caixa e equivalentes de caixa	19.000	14.351	30.844	28.600	Fornecedores	22	11	3.054	3.438	Prejuízo do exercício			
Contas a receber de clientes	-	-	137.407	133.744	Empréstimos e financiamentos	-	-	2.682	24.986	Ajuste por:			
Estoques de imóveis a comercializar	-	-	138.058	164.383	Impostos e contribuições a recolher	52	4	509	1.391	Resultado de equivalência patrimonial			
Adiantamento para futura compra de terreno	3.516	-	3.516	3.615	Adiantamento de clientes	-	-	16.797	36.332	(32.470) 33.661 (11.844) (962)			
Contratos de mútuos	2.409	5.555	2.409	5.555	Não circulante	83.913	27.551	223.446	114.161	Resultado com sociedades em conta de participação			
Impostos a recuperar	3.054	3.094	3.307	3.371	Empréstimos e financiamentos	-	-	183.309	97.939	(626) (8.229) (40.724) (10.581)			
Valores a receber de investidas	-	46.008	-	46.008	Retenções contratuais	-	-	1.673	2.255	Ganhos / (perdas) com a alienação de investimentos			
Outros créditos	25.079	18.222	24.032	11.785	Impostos diferidos	-	-	4.247	2.072	(1.203) 1.869 (1.203) 1.869			
Não circulante	215.203	176.152	109.353	37.589	Adiantamentos para futuro aumento de capital	-	-	-	8	Reversão / (Redução) ao valor recuperável líquido			
Contas a receber de clientes	-	-	1.453	6.437	Provisão de Custos a Incorrer	-	-	17	1.456	5.018 60.151 5.018 60.151			
Contratos de mútuos	2.103	3.212	2.103	3.212	Provisão para perdas para investimento	39.949	21.725	-	-	- - 10.774 7.666			
Estoques de imóveis a comercializar	-	-	1.338	1.338	Provisão para contingências	-	-	10.245	8.505	- - (250) - (250)			
Adiantamentos para futuro aumento de capital	5.757	5.974	5.757	3.897	Outras obrigações	43.964	5.826	23.955	1.926	- - 2.175 (1.678)			
Investimentos em Sociedades por Conta de Participação (SCP)	39.931	3.089	89.805	20.635	Patrimônio líquido	184.274	235.816	202.438	254.342	- - 1.740 5.087			
Investimentos em controladas e coligadas	167.412	163.877	8.897	1.263	Capital social	267.215	347.215	267.215	347.215	- - (1.439) 770			
Intangível	-	-	-	807	Prejuízos acumulados	(82.941)	(111.399)	(82.941)	(111.399)	de crédito de liquidação duvidosa			
Total do ativo	268.261	263.382	448.926	434.650	Patrimônio líquido atribuível aos quotistas da controladora	184.274	235.816	184.274	235.816	- - 33.949 15.844			
					Participação de não controladores	-	-	18.164	18.526	- - - (1.140)			
					Total do passivo e patrimônio líquido	268.261	263.382	448.926	434.650	Variáveis nos ativos e passivos			
										Estoques de imóveis a comercializar			
										- - 26.325 (14.707)			
										Impostos a recuperar			
										40 38 64 84			
										Adiantamento para futura compra de terreno			
										- - 99 (14)			
										Contas a receber de clientes			
										- - (34.747) (73.463)			
										Outros créditos			
										5.683 (6.252) (20.245) (3.642)			
										Contratos de mútuo			
										4.255 3.022 4.255 3.022			
										Fornecedores			
										11 11 (384) (262)			
										Impostos e contribuições a recolher			
										48 (4) (882) 231			
										Adiantamento de clientes			
										- - (19.535) 33.592			
										Retenções contratuais			
										- - (582) 552			
										Outras obrigações			
										14.518 (13.757) (1.591) (19.204)			
										Juros pagos			
										- - (9.595) (3.689)			
										Fluxos de caixa aplicados nas atividades operacionais			
										23.732 (17.218) (26.130) (70.131)			
										Fluxos de caixa de atividades de investimentos			
										Aumento de capital			
										em controladas e coligadas			
										(6.545) (15.313) (1.868) (3.524)			
										Redução de capital			
										em controladas e coligadas			
										19.843 - - -			
										Recebimento de amortização de debêntures			
										- 6.977 - 6.977			
										Compra e venda de investimentos			
										9.200 7.611 9.200 -			
										Distribuição de dividendos de controladas			
										5.007 - - -			
										Distribuição de resultados de Sociedade Conta de participação (SCP)			
										9.792 17.358 17.562 19.711			
										Valores recebidos de investidas			
										- 134 - 134			
										Aquisição/ retornos de instrumentos financeiros			
										- 8.559 - 8.277			
										Fluxo de caixa aplicados nas atividades de investimentos			
										37.297 25.326 24.894 31.575			
										Fluxos de caixa de atividades de financiamento			
										Liberações de empréstimos e financiamentos			
										- - 80.218 94.979			
										Amortizações de empréstimos e financiamentos			
										- - (19.269) (34.988)			
										Aporte de capital de cotistas da controladora			
										- 4.746 - 4.746			
										Redução de capital			
										de cotistas controladores			
										(56.380) - (56.380) -			
										Distribuição de lucros de cotistas controladores			
										- - - -			
										Aportes de capital de cotistas não controladores			
										- - 6 2.259			
										Redução de capital			
										de cotistas não controladores			
										- - (1.095) (2.788)			
										Distribuição de lucros			
										de cotistas não controladores			
										- - - (1.451)			
										Caixa proveniente das atividades de financiamento			
										(56.380) 4.746 3.480 62.757			
										Aumento / (Diminuição) líquida em caixa e equivalentes de caixa			
										4.649 12.854 2.244 24.201			
										Caixa e equivalente			
										caixa no início do exercício			
										14.351 1.497 28.600 4.399			
										Caixa e equivalentes de caixa no final do exercício			
										19.000 14.351 30.844 28.600			

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

CNPJ nº 61.699.567/0080-96

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 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 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**