



SPDM – Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina

CNPJ 61.699.567/0078-71

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; **Art. 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. **Art. 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. **Art.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. **Art. 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. **Art. 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. **Art. 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. **Art. 22º** - Para efeito de contratação de serviços de terceiros, deverão ser seguidas a Política e a Norma de Contratos. **Art. 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. **Art. 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 medições 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 revisados 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.

Yakult S.A. Indústria e Comércio

CNPJ nº 60.723.061/0001-09 - NIRE nº 35.3.0003245-4

Edital de Convocação - Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária
Ficam convocados os Senhores Acionistas da Yakult S.A. Indústria e Comércio, para se reunirem em Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária, às 10:00 horas do dia 23 de Março de 2023, na sede social da companhia, localizada na Alameda Santos, 771 - 13º andar - conjunto 131, Cerqueira César, em São Paulo - SP, a fim de deliberar sobre a seguinte ordem do dia: 1) Análise, discussão e aprovação do Relatório dos Administradores e das Demonstrações Financeiras referentes ao Exercício Social encerrado em 31/12/22; 2) Destinação do Lucro Líquido do Exercício de 2022; 3) Alteração da composição do Conselho de Administração; 4) Aumento do Capital Social de R\$ 232.000.000,00 para R\$ 241.000.000,00, mediante capitalização parcial das Reservas de Lucros; 5) Alteração do Estatuto Social referente ao Capital Social e à Administração da Companhia; 6) Consolidação do Estatuto Social para refletir as alterações propostas; 7) Outros assuntos de interesse social.
São Paulo, 01 de Março de 2023. **Atsushi Nemoto** - Diretor Presidente.

Berg-Steel S.A Fábrica Brasileira de Ferramentas

C.N.P.J. Nº 44.209.294/0001-31 - NIRE Nº 353.000.27132

Edital de Convocação - Assembleia Geral Ordinária

Convocamos os acionistas da Berg-Steel S/A Fábrica Brasileira de Ferramentas, sediada na rua Princesa Izabel, nº 71, na cidade de Araras/SP, a se reunirem em Assembleia Geral Ordinária (AGO), que será realizada em 17/03/2023, às 10 horas, na sede da Companhia, a fim de deliberarem: (i) exame, discussão e votação do relatório da administração, demonstrações financeiras e conta da administração relativos ao exercício social encerrado em 31/12/2022; (ii) destinação do lucro líquido do exercício e distribuição de dividendos; (iii) eleição dos membros do Conselho de Administração; (iv) definição da remuneração global dos administradores da Companhia; (v) deliberação sobre a instalação do Conselho Fiscal, eleição e remuneração global dos seus membros; (vi) outros assuntos de interesse social. Estão à disposição dos acionistas, na sede da Companhia, as cópias dos documentos elencados no artigo 133 da Lei nº 6.404/1976. Talitha Baggio Chiarotti - Presidente do Conselho de Administração. (01,02,03)

PRUDENCO COMPANHIA PRUDENTINA DE DESENVOLVIMENTO

C.N.P.J.(M.F.) Nº. 48.812.648/0001-99

EXTRATO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATOS

Prorrogação: MACF Serviços Administrativos Ltda, Objeto: cremação de animais mortos; Contrato: 10/22; Prazo 12 meses, Pregão 26/21. Casa do Aprendiz Cidadão de Presidente Prudente, Objeto: Jovem aprendiz; Contrato: 67/18; Prazo 10 meses, Dispensa 05/18. Rua Dr. José Foz, 126, (18)3226-0055. Presidente Prudente/SP, .23.02.23- Guilherme Rutka - Diretor Presidente.

Ordem dos Músicos do Brasil - Conselho Regional do Estado de São Paulo

CNPJ nº 43.450.832/0001-12

Edital de Convocação Assembleia Geral Ordinária

Ficam convocados todos os músicos inscritos no Conselho Regional do Estado de São Paulo da Ordem dos Músicos do Brasil, quites e em pleno gozo de seus direitos, a participarem da Assembleia Geral Ordinária, a se realizar no dia 14 de março de 2023, às 10h00m, em primeira convocação, na sede social do Conselho na Avenida Ipiranga, 318, Bloco A, 6º andar, nesta Capital, em conformidade com o Artigo 21, incisos: I, II, III, IV e V, da Lei Federal nº 3.857/1960, a fim de discutir e votar o Relatório e Contas da Diretoria do período de 01/01/2022 a 31/12/2022, bem como os demais assuntos elencados nos referidos incisos. Não havendo, na hora indicada, número legal de inscritos para instalação dos trabalhos em primeira convocação, a Assembleia será realizada uma hora após, no mesmo dia e local, em segunda convocação com qualquer número de inscritos. São Paulo, 28 de fevereiro de 2023. **Marcio Teixeira da Silva** - Presidente da OMB-CRESP.

Restaurante Sabores Andinos Ltda.

CNPJ: 26.456.386/0001-34 – NIRE 35.230.183.483

Reunião de Sócios Quotistas – Edital de Convocação

Ficam convocados os sócios quotistas a participarem da Reunião de Sócios da Sociedade "Restaurante Sabores Andinos Ltda.", a ser realizada no dia 10 de março de 2.023 às 10h00, na sua sede social, sita à Avenida Sabiá, nº 733, Indianópolis, São Paulo/SP, CEP 04515-001, a fim de deliberarem sobre a seguinte ordem do dia: a) exclusão de sócio minoritário conforme prevê a Cláusula X, parágrafo único do contrato social; e b) outros assuntos de interesse da sociedade. São Paulo, 28/02/2023. (a) A Diretoria. (1, 2, 3)



Diretor-Presidente	Gileno Gurjão Barreto
Diretora Administrativo-Financeira	Izabel Camargo Lopes Monteiro
Diretor de Desenvolvimento de Sistemas	Marcos Tadeu Yazaki
Diretor de Operações	Fernando Hideyo Yokemura
Diretor de Serviços ao Cidadão	Murilo Mohring Macedo

Diário Oficial

Estado de São Paulo
EMPRESARIAL

Matriz

Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - Prodesp
CNPJ 62.577.929/0001-35

Sede e administração
Rua Agueda Gonçalves 240 Taboão da Serra SP
CEP 06760-900
t 11 2845.6000

www.prodesp.sp.gov.br



Filial

Unidade Mooca
CNPJ 62.577.929/0114-12

Rua da Mooca 1921 São Paulo SP
CEP 03103-902
t 11 2799.9800

SAC 0800 01234 01



documento
assinado
digitalmente