

—☆ continuação

gações 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

### Relatório dos Auditores Independentes sobre as Demonstrações Contábeis

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 Auditores Independentes  
CRC 2SP014428/O-6

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



## SPDM – Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina

CNPJ nº 61.699.567/0052-32  
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 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 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 nas 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.

## Supera Farma Laboratórios S.A.

CNPJ: 43.312.503/0001-05

### Relatório da Administração

**Senhores Acionistas:** Em cumprimentos aos dispositivos legais e estatutários, submetemos a vossa apreciação as demonstrações financeiras da Supera Farma Laboratórios S.A., referente ao exercício encerrado em 31/12/2018.

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

Balancos Patrimoniais - Ativo	Nota	2018		2017		Demonstrações das mutações do patrimônio líquido	Capital Social	Reserva legal	Lucros retidos	Dividendos adicionais propostos	Lucros acumulados	Total
		2018	2017	2018	2017							
Caixa e equivalentes de caixa	5	12.710	12.153									
Contas a receber de clientes e outros créditos	6	3.070	7.080									
Estoques - produtos para revenda		375	48									
Ativo fiscal	7	315	257									
Dividendos pagos antecipadamente	8	45.300	43.028							(47.947)		(47.947)
Dividendos a receber	10	3.018	1.679								(2.892)	(2.892)
<b>Total do ativo circulante</b>		<b>64.787</b>	<b>64.245</b>									
<b>Realizável a longo prazo</b>												
Depósitos judiciais	14	601	601									
Contribuição social diferido	9	197	376							(54.941)		(54.941)
		797	977								(2.368)	(2.368)
Investimento	10	6.413	42.152								44.995	(44.995)
Imobilizado	11	2.200	161								49.994	47.364
<b>Total do ativo não circulante</b>		<b>7.430</b>	<b>43.290</b>									
<b>Total do ativo</b>		<b>72.217</b>	<b>107.535</b>									
Balancos Patrimoniais - Passivo	Nota	2018		2017		Demonstrações de resultados	Nota	2018	2017	Demonstrações dos fluxos de caixa - Método indireto		Total
		2018	2017	2018	2017					Fluxos de caixa das atividades operacionais	2018	
Fornecedores	12	1.409	2.204			Receita Líquida	17	6.635	51.159	Lucro líquido do exercício	47.364	57.832
Salários e encargos sociais		497	272			Custo das vendas	18	(3.584)	(11.152)	Ajustes para conciliar o resultado ao caixa e equivalentes de caixa gerados pelas atividades operacionais:		
Impostos e contribuições a recolher	13	125	9.841			Despesas de vendas	18	(171)	(609)	Depreciação e amortização	33	64
Dividendos a pagar	16.c	2.368	2.892			Despesas administrativas e gerais	18	(3.878)	(2.693)	Custo residual de ativo imobilizado vendidos/baixados		1.137
Outras contas a pagar	12	613	476			Outras receitas operacionais, líquidas		65	1	Resultado de equivalência patrimonial	(47.552)	(33.577)
Dividendos recebidos antecipadamente	8		14.700			Resultado de equivalência patrimonial	10	47.552	33.577	IR e CS corrente e diferidos	179	12.742
<b>Total do passivo circulante</b>		<b>5.012</b>	<b>30.385</b>			<b>Resultado antes das receitas (despesas) financeiras líquidas e impostos</b>		<b>46.619</b>	<b>70.283</b>		<b>24</b>	<b>38.198</b>
<b>Patrimônio líquido</b>						Receitas financeiras	19.a	992	306	<b>Redução (aumento) nos ativos</b>		
Capital social	16.a	13.655	13.655			Despesas financeiras	19.b	(67)	(15)	Contas a receber de clientes e outros créditos	4.010	3.101
Reservas de lucros		8.555	8.555			<b>Receita financeira líquida</b>		<b>925</b>	<b>291</b>	Estoques	(327)	(21)
Dividendos adicionais propostos		44.995	54.940			<b>Resultado antes do IRPJ e CSLL</b>		<b>46.869</b>	<b>70.574</b>	Ativo fiscal	(58)	2.004
<b>Total do patrimônio líquido</b>		<b>67.205</b>	<b>77.150</b>			Imposto de renda e contribuição social correntes	9		(11.605)	Depósitos judiciais		(1)
<b>Total do passivo e patrimônio líquido</b>		<b>72.217</b>	<b>107.535</b>			Imposto de renda e contribuição social diferidos	9	(179)	(1.137)	<b>Aumento (redução) nos passivos</b>		
<b>Notas Explicativas sobre as Demonstrações Financeiras</b>												
1 A Companhia tem como atividades preponderantes: Produção, comercialização e distribuição de produtos farmacêuticos em geral. 2 Apresentação das demonstrações contábeis - As demonstrações foram elaboradas de acordo com as práticas contábeis adotadas que abrangem a legislação societária brasileira, os pronunciamentos, as orientações, as interpretações emitidas pelo CPC com adoção das alterações na legislação societária introduzidas pela Lei 11.638/07. a) O resultado é apurado pelo regime de competência; b) O contas a receber de clientes e outros créditos é composto pelos respectivos valores: Clientes R\$ 32, Clientes parte relacionada R\$ 1.717 e Outros créditos R\$ 1.321; c) Os estoques são demonstrados ao custo médio das compras, inferior aos custos de reposição e aos valores de realização e totalizam R\$ 375 em produtos para industrialização; d) Ativo Fiscal é composto pelo valor de: ICMS a recuperar R\$ 1, IRRF a compensar R\$ 166, CSLL a compensar R\$ 43, IRRF aplicação financeira a compensar R\$ 72 e Outros impostos a compensar R\$ 33. e) A depreciação do imobilizado é calculada pelo método linear, sendo utilizadas as taxas permitidas pela legislação fiscal; f) Os intangíveis referem-se à aquisições de licenças de programas de computador, capitalizadas e amortizadas ao longo de sua vida útil; g) A Companhia adota como procedimento pagamento anual a seus colaboradores a título de Programa de Participação nos Resultados o valor provisionado em 2018 é de R\$ 118 e em 2017 de R\$ 113, conforme regras homologadas com o sindicato da categoria; h) Os impostos e contribuições a recolher contemplam os seguintes valores: Pis e a Cofins R\$ 65 e IRRF R\$ 24, ISS R\$ 29 e Demais impostos a recolher R\$ 7;												

Alexandre Augusto Corrêa - Diretor  
Helton Pinheiro Carvalho - Diretor  
Fabiano Gonzales - Contador CRC1SP 201.542/O-1