

SCHENKER DO BRASIL TRANSPORTES INTERNACIONAIS LTDA.

CNPJ: 43.823.079/0028-83

Regulamento Interno Armazém Geral

Memorial Descritivo

Artigo 1º, itens 1º a 4º do Decreto nº 1.102/1903

Tarifa Remuneratória

A sociedade limitada **SCHENKER DO BRASIL TRANSPORTES INTERNACIONAIS LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 43.823.079/0028-83, registrada na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob o NIRE 35906468948, Inscrição Estadual sob o nº 120.759.290.114, localizada na Rodovia Anhanguera – S/N – KM 49 – Módulo B – Tijuco Preto, na cidade de Jundiá, Estado de São Paulo – CEP 13205-700.

ESTABELECE as normas que regerão sua atividade de Armazenamento de Mercadorias da seguinte forma:

Artigo 1º - Serão recebidas no depósito, mercadorias nacionais e estrangeiras nacionalizadas, exceto mercadorias de natureza agropecuária.

Observação: A sociedade se compromete a obter nos Órgãos específicos as respectivas autorizações.

Artigo 2º - A juízo da direção, as mercadorias poderão ser recusadas nos seguintes casos; (conforme §2º do artigo 8º do Decreto 1102/1903): I) Quando não houver espaço suficiente para armazenagem; II) Se, em virtude das condições em que elas se acharem, puderem danificar as mercadorias já depositadas; e III) Se a mercadoria que deseja armazenar não for tolerada pelo regulamento interno.

Artigo 3º - A responsabilidade pelas mercadorias em depósito cessará nos casos de alterações de qualidade provenientes da natureza ou do acondicionamento daquelas, bem como por força maior, salvo a disposição no art. 37, § único do Decreto 1102/1903.

Artigo 4º - Os depósitos de mercadorias deverão ser feitos por ordem do depositante, do seu procurador ou do seu preposto e será dirigida à empresa, que emitirá o documento especial (denominado Recibo de Depósito), contendo quantidade, especificação, classificação, marca, peso e acondicionamento das mercadorias.

Artigo 5º - As indenizações prescreverão em três meses, contados da data em que as mercadorias foram ou deveriam ter sido entregues, e serão calculadas pelo preço das mercadorias em bom estado.

Artigo 6º - O inadimplemento de pagamento de armazenagem acarretará vencimento antecipado do prazo do depósito, com a adoção do procedimento previsto no artigo 10 e parágrafos do Decreto 1.102/1903.

Parágrafo Único: A empresa de armazém geral tem o direito de retenção para garantia do pagamento das armazenagens e despesas com a conversão e com as operações, benéficas e serviços prestados às mercadorias, a pedido do dono; dos adiantamentos feitos com fretes e seguro, e das comissões e juros quando as mercadorias lhes tenham sido entregues em consignação. A empresa de armazém geral poderá também ser indenizada por prejuízos que lhes venham por culpa ou dolo do depositante, conforme artigo 14 do Decreto 1102/1903.

Condições Gerais: Os seguros e as emissões de warrants serão regidos pelas disposições do Decreto Federal 1.102/1903. O pessoal auxiliar e duas obrigações, bem como o horário de funcionamento dos armazéns, e também os casos omissos serão regidos pelos usos e costumes da praxe comercial, desde que não contrários à legislação vigente.

Jundiá/SP, 28 de junho de 2023.

SCHENKER DO BRASIL TRANSPORTES INTERNACIONAIS LTDA.,
representada por seus administradores que assinam digitalmente.

ARMINDO LUIS LOPES MARQUES
CLEITON VALENTIM DE OLIVEIRA

QUALIFICAÇÃO: SCHENKER DO BRASIL TRANSPORTES INTERNACIONAIS LTDA., registrada na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob NIRE nº 35906468948, inscrita no CNPJ sob nº 43.823.079/0028-83, localizada na Rodovia Anhanguera, s/n - KM 49 - Módulo B - Tijuco Preto - Cep: 13.205-700 - Cidade de Jundiá, Estado de São Paulo. **CAPITAL SOCIAL:** 1.156.103 quotas de capital, no valor nominal de R\$1,00 (um real) cada quota, no valor total de R\$1.156.103,00 (um milhão cento e cinquenta e seis mil cento e três reais). **CAPACIDADE:** A área útil de armazenagem do galpão é de 19.026,15m² (dezenove mil e vinte e seis metros quadrados) e o volume: é 190.261m³ (cento e noventa mil duzentos e sessenta e um metros cúbicos). **COMODIDADE:** A unidade armazenadora apresenta condições satisfatórias no que se refere à estabilidade estrutural e funcional, com condições de uso imediato. A edificação destinada ao galpão atende plenamente às necessidades de armazenagem em todos os processos (carga/descarga e recepção), com acessos devidamente dimensionados e áreas específicas para manobra dos veículos. De modo geral, todos os compartimentos apresentam boas condições de atendimento ao trabalho e higiene. **SEGURANÇA:** Está de acordo com as normas técnicas do armazém, consoante a quantidade e a natureza das mercadorias, bem como com os serviços propostos no regulamento interno e aprovados pelo profissional no laudo técnico. Também estão instaladas e em perfeito funcionamento as Instalações de Combate a Incêndios, que conta com uma rede de hidrantes, extintores e também rede aérea pressurizada (sprinklers) estrategicamente distribuída em toda a edificação; detecção automática de incêndio; alarme de incêndio; porta corta fogo com acionamento automático, escoamento de resíduos em caso de vazamento, paredes resistentes ao fogo e sistema de combate a incêndio.

NATUREZA E DISCRIMINAÇÃO DAS MERCADORIAS: Serão recebidas no depósito, mercadorias nacionais e estrangeiras nacionalizadas, de diversas naturezas. A sociedade se compromete a obter nos Órgãos específicos as respectivas autorizações. **DESCRIÇÃO MINUCIOSA DOS EQUIPAMENTOS DO ARMAZÉM, CONFORME O TIPO DE ARMAZENAMENTO:** Para o manuseio, transporte, estocagem das mercadorias na área do armazém serão utilizadas: 01 empilhadeira elétrica de torres retráteis, com capacidade de movimentação até 1,6 toneladas; 01 empilhadeira frontal contrabalançada, elétrica com capacidade de 1,6 toneladas; 02 transpaletadeira elétrica com capacidade de carga de 2,0 toneladas. Para carregar as empilhadeiras e a transpaletadeira elétrica serão usados carregadores de baterias; carrinhos hidráulicos manuais com capacidade de carga de 2,0 toneladas. Serão utilizadas estruturas porta-paleta convencionais, ao todo são 1.500 posições-paleta, sendo 750 pares de Longarinas medindo 2,4 metros e com capacidade para suportar 2.000Kg e montantes com altura de 9,0 metros e capacidade de 12 toneladas. **OPERAÇÕES E SERVIÇOS A QUE SE PROPÕE:** O galpão e toda a estrutura de serviços a ele associada, se destina às atividades de Armazém Geral compreendendo: o recebimento, conferência, armazenagem, separação e expedição de mercadorias de terceiros.

São Paulo, 28 de junho de 2023.

SCHENKER DO BRASIL TRANSPORTES INTERNACIONAIS LTDA
WILLIAM DINIZ NASCIMENTO - Engenheiro Civil e Engenheiro de
Seg. do Trabalho - CREA 506929050-SP.

Asociada empresária limitada SCHENKER DO BRASIL TRANSPORTES INTERNACIONAIS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 43.823.079/0028-83, registrada na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob o NIRE 35906468948, Inscrição Estadual sob o nº 120.159.290.114, localizada na Rodovia Anhanguera – S/N – KM 49 – Módulo B – Tijuco Preto, na cidade de Jundiá, Estado de São Paulo – CEP 13205-700. Valores de todos os serviços relacionados à Atividade de Armazém Geral:

Item	Valores	Critério de Cobrança
Armazenagem	R\$ 600,00	Paleta Armazenado (Pico da Quinzena)
Conferência/Amostragem	-	Isento
Embalagem	-	Responsabilidade do Cliente
Movimentação Entrada e Saída Fracionada	R\$ 15,00	Por volume
Paletização	R\$ 200,00	Por Paleta
Recebimento de Paleta Entrada/Saída	R\$ 800,00	Por Paleta Recebido e Expedido
Remanejamento de Estoque	R\$ 550,00	Por Paleta
Seguro	5%	Sobre o Valor das Mercadorias Armazenadas (Pico da Quinzena)

Jundiá/SP, 28 de junho de 2023.

SCHENKER DO BRASIL TRANSPORTES INTERNACIONAIS LTDA,
representada por seus administradores que assinam digitalmente.

ARMINDO LUIS LOPES MARQUES
CLEITON VALENTIM DE OLIVEIRA



SPDM – Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina

CNPJ 61.699.567/0045-03

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 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.

Prodesp