

**EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO****Conselho Fiscal**

Rua Líbero Badaró, 425, - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-905

Telefone: 3396-9000

**ATA DA 657ª REUNIÃO DO CONSELHO FISCAL DA PRODAM/SP**

**DATA, HORA E LOCAL:** Às 15 horas do dia 27 de setembro de 2023, reuniu-se o Conselho Fiscal da EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PRODAM-SP S/A, por vídeo conferência (modo digital), através da Plataforma Microsoft Teams.

**PRESENCAS:** Sr. ALESSANDRO DE AGUIAR FREITAS, Sr. JESUS PACHECO SIMÕES, Sr. MARCELO SOARES DE SOUZA e JOÃO MANOEL SCUDELER DE BARROS, Conselheiros Titulares.

**CONVIDADOS(AS):** FERNANDO JOSENIAS VIEIRA DO NASCIMENTO, Gerente de Planejamento e Controle Financeiro (GFP); AMANDA CARRARA DORIA, Gerente de Compras e Contratações (GFC); Maria Aparecida Lima S. Rocha, Gerente de Conformidade, Gestão de Riscos e Controles Internos (GJO); LUCIA CRISTINA F. ALMEIDA, Gerente de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (GFG) e ELIAS FARES HADI, Diretor de Administração e Finanças (DAF).

**COMPOSIÇÃO DA MESA:** Marcelo Soares de Souza, Conselheiro-Presidente e Ana Lúcia Macéa Ortigosa, Secretária de Governança Corporativa.

**ORDEM DO DIA:****I – DJU/ GJO – JOHANN NOGUEIRA DANTAS**

**1. Aplicação do Código de Conduta e Integridade:** apresentada por Maria Aparecida Lima S. Rocha (Gerente - GJO).

**II – DAF – ELIAS FARES HADI**

**2. Tomar conhecimento dos processos licitatórios e das modalidades de aquisições e contratações pela empresa, especialmente as realizadas por dispensa e inexigibilidade, com base nos pareceres jurídicos:** apresentada por Amanda Carrara Doria (Gerente - GFC).

**3. Acompanhar a evolução das despesas de pessoal, obtendo informações sobre contratações, demissões e cessão de empregados e acompanhando o cumprimento da meta de pessoal do CDI, assim como sobre remuneração dos órgãos estatutários. Verificar, no caso dos empregados cedidos, se os valores a receber e a restituir para a empresa estão sendo adequadamente pagos:** apresentada por Lucia Cristina F. Almeida (Gerente - GFG).

**4. Verificar a adimplência fiscal da empresa, solicitando à empresa a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CND) das esferas municipal, estadual e federal expedida no último mês. Verificar a**

**regularidade previdenciária da empresa, solicitando a apresentação da Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS. Verificar a regularidade trabalhista da empresa junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas junto ao Poder Judiciário. Verificar a adimplência financeira da empresa, examinando a evolução dos Créditos a Receber e das Contas a pagar, em atraso. Verificar a regularidade fiscal e de propriedade dos imóveis, bem como acompanhar as providências adotada na eventual necessidade de regularização. Verificar a adimplência da empresa nos Cadastros Informativos (CADIN) das esferas federal, estadual e municipal: apresentada por Fernando J. Vieira do Nascimento (Gerente - GFP).**

O Presidente colocou em pauta os assuntos da **ORDEM DO DIA:**

**ITEM 1 – DJU/GJO:** a gerente Maria Aparecida apresentou a forma que o Código de Conduta e Integridade tem sido aplicado na empresa. Explicou que a última revisão do conteúdo foi em 2021, mas já há previsão planejada para 2024. Informou, ainda, que em dezembro de 2022 a janeiro de 2023 todos os colaboradores, incluindo estagiários e menores aprendizes, e Conselheiros realizaram treinamento sobre aplicação do Código de Conduta e Integridade e que a Empresa para aplicação de treinamentos está em fase de contratação. Ademais, disse que o Comitê de Conduta e Integridade concluiu 05 (cinco) apurações de condutas inadequadas de colaboradores e todas sem trazer qualquer impacto financeiro para companhia. Por último, comunicou que no mês de agosto iniciou um ciclo de palestras “Papo com Especialista”, especialmente no tocante a reflexão sobre diversidade e inclusão, com indicação de livros e filmes. **O Presidente-Conselheiro solicitou a entrega do relatório da ocorrência de racismo.**

**ITEM 2 – DAF/GFC:** a gerente Amanda apresentou informações sobre o contrato CO-02.09/2023, celebrado com a empresa PRIORI SERVIÇOS E SOLUÇÕES, CONTABILIDADE LTDA., cujo objeto é a prestação de serviços de inventário físico, avaliação patrimonial dos bens do ativo imobilizado, com utilização do conceito de custo atribuído (DEEMED COST), teste de recuperabilidade (IMPAIRMENT TEST) para os bens do ativo imobilizado. A fundamentação legal adotada foi do art. 29, II, Lei nº 13.303/16. Vigência prevista até 31/10/2023 e possibilidade de prorrogação dentro dos limites legais, pelo valor total de R\$ 23.850,00, com possibilidade de reajuste anual pelo IPC-FIPE. Modalidade de contratação DL nº 08.022/2023 (Processo SEI 7010.2023/0007609-9). Os Conselheiros não determinaram **nenhum encaminhamento específico.**

**ITEM 3 – DAF/GFG:** a gerente Lucia apresentou informações consolidadas sobre a folha de pagamento de janeiro a agosto de 2023, com a visão quantitativa de colaboradores por tipo de contratação, média salarial e os valores finais mês com a abertura da visão folha, benefícios e encargos. Concluindo com a apresentação dos casos de colaboradores cedidos e o repasse para Prodam, apontando a pendência de repasse do DER desde maio/23, resultando no valor final de R\$ 126.661,49. **O Presidente-Conselheiro solicitou o encaminhamento da documentação do PDV, principalmente no que toca a primeira saída no final de outubro.**

**ITEM 4 – DAF/GFP:** O gerente Fernando apresentou o Faturamento de janeiro a agosto de 2023, destacando a variação total, por tipo de serviço e clientes, quando comparado com o mesmo período de 2022, além da projeção e o BAU (*business as usual*) para 2023. Apresentou, ainda, a análise do Fluxo de Caixa Mensal realizado de janeiro a agosto de 2023, bem como, as projeções de setembro a dezembro de 2023, além dos comentários sobre as principais variações nas diversas rubricas, destacando que os dados são preenchidos no SADIN mensalmente, dentro do prazo estabelecido pelo DECAP. Em especial, lembrou que em agosto as despesas com pessoal apresentaram elevação, dado o fechamento do 2º Quadrimestre de Banco de Horas, além da retração das despesas tributárias, dada a compensação dos créditos tributários do exercício de 2022, que possibilitou 100% de compensação do PIS/PASEP e COFINS e ausência de pagamento IRPJ e CSLL. Informou sobre os recebimentos para o presente exercício, bem

como, as ações para recebimento de DEAs, incluindo os procedimentos realizados junto à Câmara de Solução de Conflitos da Administração Municipal da Procuradoria Geral do Município de São Paulo (PGM). Destacou que houve o deslocamento para novembro da previsão de recebimento do acordo firmado com a Secretaria Municipal de Saúde, no âmbito da Câmara de Solução de Conflitos da Administração Municipal da PGM, dada a sensibilização realizada com a SGM e SF quanto aos DEAs da empresa, frente à informação de indeferimento da JOF do pedido de Suplementação da pasta. Apresentou a evolução das aplicações dos disponíveis da empresa, a situação do Contas a Pagar, destacando a inexistência de atrasos. Apresentou as principais variações dos resultados contábeis de agosto, além do comparativo do acumulado anual, bem como, a evolução da PCLD, com manutenção do valor total. Informou que a Auditoria Externa Independente concluiu a análise das Demonstrações Financeiras do 2º Trimestre e emitiu o Relatório Circunstanciado de Avaliação de Procedimentos de Controles Internos e Contábeis e o Relatório de Revisão das Demonstrações Contábeis Intermediárias. Apresentou e informou que todas as certidões estão em plena validade, garantindo a regularidade fiscal da empresa. Esclareceu sobre a Tabela de Preços de Serviços PRODAM-SP, a relação dos preços da empresa com as demais empresas do mesmo seguimento, bem como, elucidou a situação de retorno dos principais serviços. Por fim, esclareceu as eventuais dúvidas sobre o material anteriormente enviado e instruído na pauta e disponível para consulta e análise na plataforma de governança. **O Presidente-Conselheiro solicitou o envio, por e-mail, do relatório de auditoria independente (2º trimestre).**

Ao final, o Presidente-Conselheiro solicitou que a Equipe de Governança se atentasse para alguns detalhes. Inicialmente pediu para não haver, se possível, alteração de ordem da pauta durante a reunião e que os materiais solicitados, durante a reunião, pelo colegiado fossem enviados em um único e-mail. Ressaltou que o material da última reunião, 656ª, realizada em setembro, da Diretoria de Inovação e Arquitetura Organizacional (DAO), não foi entregue ao Conselho, mesmo tendo sido combinado com o Diretor Carlos Roberto Ruas Junior.

**ENCERRAMENTO:** Nada mais havendo a tratar, foram encerrados os trabalhos, às 16h32 min, lavrando-se a presente ata, que, depois de lida, conferida e achada conforme, foi assinada por todos os Conselheiros. São Paulo, 27 de setembro de 2023.

**MARCELO SOARES DE SOUZA**

**Presidente do Conselho**

**ALESSANDRO DE AGUIAR FREITAS**

**Conselheiro**

**JESUS PACHECO SIMÕES**

**Conselheiro**

**JOÃO MANOEL SCUDELER DE BARROS**

**Conselheiro**



**Jesus Pacheco Simões**  
**Conselheiro(a) Fiscal**  
Em 10/10/2023, às 10:00.



**Marcelo Soares de Souza**

**Diretor(a) II**

Em 16/10/2023, às 15:28.



**Alessandro de Aguiar Freitas**

**Conselheiro(a) Fiscal**

Em 17/10/2023, às 16:20.



**João Manoel Scudeler de Barros**

**Conselheiro(a) Fiscal**

Em 09/11/2023, às 16:29.

---

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **091395533** e o código CRC **FA054BD9**.

---

---

**Referência:** Processo nº 7010.2020/0000729-6

SEI nº 091395533