



**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 695ª REUNIÃO DO CONSELHO FISCAL DA PRODAM/SP

DATA, HORA E LOCAL: Às 15h00 do dia 30 de setembro de 2026, 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. MARCELO SOARES DE SOUZA, Sr. ALESSANDRO AGUIAR FREITAS, Sr. JOÃO MANOEL SCUDELER, Sra. TARSILA AMARAL FABRE GODINHO, e o Sr. CELSO LUIZ PINHEIRO Conselheiros Titulares.

CONVIDADOS(AS) : LUCIANO DE AZEVEDO FARIAS FERREIRA - Gerência de processo e planejamento estratégico (GPE) AMANDA CARRARA DORIA - Gerente de Planejamento e Controle Financeiro (GFP), MARCO AURÉLIO TRAVASSO - Coordenador de Execução Contábil (GFP), FABIANA SILVA BRITO - Gerência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (GFG), PRISCILA BIANCA DA SILVA CAZELATTO - Gerente de Compras e Contratações (GFC) e Sr. ALEX VICENTINI LELIS, Gerente de Compliance e Gestão de Riscos (GPR).

COMPOSIÇÃO DA MESA: MARCELO SOARES DE SOUZA, Conselheiro Presidente, e ANGÉLICA DE SOUZA LACERDA ANANIAS, Secretária de Governança Corporativa.

ORDEM DO DIA:

PAUTA INFORMATIVA:

I - DAF/GFP - Luciano Felipe De Paula Capato/ Amanda Carrara Doria

- 1. Acompanhar o planejamento financeiro (fluxo de caixa realizado e projetado);**
- 2. Acompanhar o rendimento das aplicações financeiras;**
- 3. Acompanhar a adimplência fiscal da empresa, com a apresentação de certidão negativa de débitos (CND) das esferas municipal, estadual e federal expedida no último mês;**
- 4. Acompanhar a regularidade previdenciária da empresa, com a apresentação de certidão negativa de débitos junto ao INSS;**

- 5. Acompanhar a regularidade trabalhista da empresa, com apresentação de certidão de regularidade junto ao FGTS, com a apresentação da certidão negativa de débitos trabalhistas junto ao Poder Judiciário;**
- 6. Acompanhar a adimplência financeira da empresa, examinando a evolução dos créditos a receber e das contas a pagar, em atraso;**
- 7. Acompanhar a adimplência da empresa nos cadastros informativos (CADIN) das esferas federal, estadual e municipal;**
- 8. Examinar os preços dos serviços ofertados pela empresa. Verificar se o custo é compatível com benchmarks do mercado e, não o sendo, verificar se tal política de preços não implica em prejuízos à empresa. (Semestral)**
- 9. Analisar as eventuais perdas financeiras decorrentes de possíveis deficiências na administração, especialmente nas áreas de faturamento e cobrança. (Semestral)**
- 10. Verificar o andamento de eventuais medidas com vistas à melhoria do desempenho e da produtividade da empresa. (Semestral)**
- 11. Acompanhar a execução do plano estratégico e tático do CDI (DRE, FLUXO DE CAIXA, META DE PESSOAL, INDICADORES). (Trimestral)**

II - DAF/GFC - Luciano Felipe De Paula Capato / Priscila Bianca da Silva Cazelatto

- 1. 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 correspondentes;**

III - DAF/GFG - Luciano Felipe De Paula Capato / Fabiana Silva Brito

- 1. 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;**
- 2. Verificar, no caso de empregados cedidos, se os valores a receber e a restituir para a empresa estão sendo adequadamente pagos;**

IV - PRE/COA - Francisco De Padovan Forbes/Luciano de Azevedo Farias Ferreira

- 1. Conhecer as atas de reuniões da Diretoria e eventuais documentos, especialmente aqueles que deram amparo às decisões tomadas. Destacar os assuntos mais relevantes, com comentários;**
- 2. Conhecer as atas de reuniões do Conselho de Administração e eventuais documentos acessórios, especialmente aqueles que deram amparo as decisões tomadas. Destacar os assuntos mais relevantes, com comentários.**

V-PRE/GPR - Francisco De Padovan Forbes/ Alex Vicentini Lelis

- 1. Acompanhar a aplicação do código de conduta e a sua disponibilização, bem como os relatórios pelo recebimento de denúncias relativas a violações ao código de conduta, às políticas e normas da organização da empresa, bem como as ações disciplinares tomadas pela administração. (Semestral)**

VI - PRE/GPE- Francisco De Padovan Forbes/Luciano de Azevedo Farias Ferreira;

1. Acompanhar a execução do plano estratégico e tático do CDI (INVESTIMENTOS E PRODUTOS).

I - DAF/GFP: A Sra. Amanda Carrara Dória apresentou os resultados financeiros de agosto de 2026, informando faturamento de R\$ 51.633.000,00 (cinquenta e um milhões, seiscentos e trinta e três mil reais), com acumulado anual de aproximadamente R\$ 415.000.000,00 (quatrocentos e quinze milhões de reais) e crescimento de cerca de 9% na comparação anual por cliente, com destaque para saúde, educação e fazenda. Relatou ingressos de aproximadamente R\$ 46.000.000,00 (quarenta e seis milhões de reais) e desembolsos de R\$ 45.800.000,00 (quarenta e cinco milhões e oitocentos mil reais), encerrando o mês com saldo de caixa próximo de R\$ 72.700.000,00 (setenta e dois milhões e setecentos mil reais). Destacou o impacto da inadimplência da Secretaria Municipal da Saúde e informou que, após pagamento realizado pela SEGES, o saldo de contas a receber foi atualizado para aproximadamente R\$ 50.000.000,00 (cinquenta milhões de reais). Relatou as negociações para recuperação dos débitos da Saúde e os procedimentos de conciliação com outros órgãos municipais, apontando o risco de parte dos créditos não ser recebida até o encerramento de 2026. As aplicações financeiras encerraram agosto em aproximadamente R\$ 72.643.000,00 (setenta e dois milhões, seiscentos e quarenta e três mil reais).

Amanda apresentou também o acompanhamento das metas do CDI, informando que a meta de resultado operacional bruto do segundo trimestre ainda não havia sido atingida, embora houvesse expectativa de melhora com o aumento do faturamento e a redução das despesas. As metas de caixa, desembolso e quantitativo de pessoal foram cumpridas, assim como os demais indicadores corporativos, ressalvada a satisfação do cliente, cuja apuração é anual. Sobre a revisão do plano tático para 2027 e 2028, explicou que a ausência de aprovação governamental para o concurso público levou à retirada da previsão de ingresso de 80 colaboradores e ao reescalonamento dos desligamentos pelo PDV entre 2026 e 2028, com ajustes nas projeções financeiras e de pessoal, mantendo-se o resultado operacional bruto previsto. Em atendimento à solicitação de Marcelo para que constasse em ata a pendência de ratificação pela JOF, esclareceu que o material havia retornado por recomendação do COGEAI e que os dados seriam atualizados caso houvesse alterações naquela instância.

O Sr. Marco Aurélio Travasso apresentou as principais variações contábeis entre julho e agosto, esclarecendo que a folha de pagamento aumentou aproximadamente R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais), dentro da normalidade para o volume das contas. Informou que as despesas com softwares passaram de cerca de R\$ 5.970.000,00 (cinco milhões, novecentos e setenta mil reais) para R\$ 7.500.000,00 (sete milhões e quinhentos mil reais), principalmente em razão de contratações com a Brasoftware e a Vale Tecnologia, além de provisões de fornecedores. Quanto aos serviços de desenvolvimento, explicou que a redução de aproximadamente R\$ 8.000.000,00 (oito milhões de reais) em julho para R\$ 2.356.000,00 (dois milhões, trezentos e cinquenta e seis mil reais) em agosto decorreu do caráter atípico de julho, quando foram recebidas notas fiscais represadas da Neotel, referentes a 2026.

Ao tratar da DRE e do EBITDA, Marco destacou os efeitos das provisões e reversões sobre a comparação dos resultados, mencionando a reversão de provisões trabalhistas em julho e o ajuste de aproximadamente R\$ 205.000,00 (duzentos e cinco mil reais) na provisão para créditos de liquidação duvidosa em agosto. Relatou crescimento de cerca de 9% a 10% na receita de serviços, associado às revisões e correções anuais dos contratos, e redução de 20% a 22% em impostos e contribuições, decorrente dos estudos sobre PIS e Cofins, com economia mensal estimada entre R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) e R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais). Ressaltou que, excluídos os efeitos das provisões e reversões, o resultado ajustado apresentou evolução positiva, indicando lucro de aproximadamente R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais) em julho de 2026,

frente a R\$ 412.000,00 (quatrocentos e doze mil reais) no período comparável de 2025. Por fim, esclareceu que a certidão de regularidade do FGTS, indicada no material como vencida em 28 de setembro, já havia sido renovada, com validade até 22 de outubro, e que as demais certidões continuavam sendo renovadas regularmente.

II - DAF/GFC: A Sra. Priscila Bianca da Silva Cazelatto apresentou a contratação direta da Ezze Seguros S.A., registrada na SUSEP, para prestação de seguro patrimonial empresarial multirrisco, mediante dispensa de licitação fundamentada no artigo 29, inciso II, da Lei nº 13.303/2016, pelo valor de R\$ 48.239,31 (quarenta e oito mil, duzentos e trinta e nove reais e trinta e um centavos), com vigência de 12 meses a partir de 12 de agosto de 2026. Explicou que a contratação visa proteger os bens patrimoniais da empresa e de terceiros, incluindo o imóvel cedido pelo Município de São Paulo, situado na Rua Pedro de Toledo, além de atender às obrigações previstas nos contratos de locação do Edifício Grande São Paulo, localizado na Rua Líbero Badaró. Relacionou a cobertura às práticas de governança, gestão de riscos e controles internos, destacando sua finalidade de mitigar perdas financeiras decorrentes de eventuais sinistros.

III - DAF/GFG: A Sra. Fabiana Silva Brito apresentou a evolução do quadro e das despesas de pessoal referente a agosto de 2026, esclarecendo que o indicador do CDI considera empregados de carreira, comissionados e estatutários, excluindo estagiários, aprendizes e conselheiros. Informou que o mês encerrou com 757 colaboradores, abaixo do limite de 887 previsto na meta, tendo ocorrido, em comparação com julho, redução de um empregado de carreira, aumento de quatro comissionados e manutenção do quantitativo de estatutários. Quanto às despesas de pessoal, relatou que o total de agosto foi de aproximadamente R\$ 20.095.000,00 (vinte milhões e noventa e cinco mil reais), inferior à meta mensal de R\$ 23.462.000,00 (vinte e três milhões, quatrocentos e sessenta e dois mil reais), com despesas acumuladas até agosto de aproximadamente R\$ 170.000.000,00 (cento e setenta milhões de reais).

No detalhamento dos custos acumulados, informou que a folha de pagamento totalizou aproximadamente R\$ 123.407.000,00 (cento e vinte e três milhões, quatrocentos e sete mil reais), os benefícios R\$ 20.870.000,00 (vinte milhões, oitocentos e setenta mil reais) e os encargos sociais R\$ 26.282.000,00 (vinte e seis milhões, duzentos e oitenta e dois mil reais). Os empregados de carreira concentraram a maior parcela das despesas, com aproximadamente R\$ 140.982.000,00 (cento e quarenta milhões, novecentos e oitenta e dois mil reais), considerando folha, encargos e benefícios. Apresentou também as remunerações médias por categoria, indicando valores aproximados de R\$ 28.300,00 (vinte e oito mil e trezentos reais) para gerentes, R\$ 23.800,00 (vinte e três mil e oitocentos reais) para diretores, R\$ 23.700,00 (vinte e três mil e setecentos reais) para coordenadores de núcleo, R\$ 19.200,00 (dezenove mil e duzentos reais) para empregados comissionados, R\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais) para analistas de TIC, R\$ 17.700,00 (dezessete mil e setecentos reais) para analistas organizacionais, R\$ 10.500,00 (dez mil e quinhentos reais) para técnicos, R\$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais) para estagiários e R\$ 820,00 (oitocentos e vinte reais) para aprendizes. Por fim, informou que os reembolsos relativos aos empregados cedidos, referentes a agosto, totalizaram aproximadamente R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais), com vencimento em 30 de setembro, permanecendo pendente de decisão judicial o valor de aproximadamente R\$ 31.900,00 (trinta e um mil e novecentos reais), relativo a setembro de 2025.

IV - PRE/COA: Foram analisadas as atas das **1066° RCA, 2428°, 2429°, 2430°, 2431°, 2432°, 2433°** sem desdobramentos necessários.

V-PRE/GPR: O Sr. Alex Vicentini Lelis apresentou as ações de integridade e conformidade corporativa, informando que, entre maio e 22 de setembro, havia três casos sob análise do Comitê de Conduta e Integridade, todos provenientes da área jurídica, sem origem em denúncias. Relatou o registro de 26 manifestações de ouvidoria relacionadas à PRODAM, destacando reclamações referentes à recalibração das notas da avaliação de desempenho de 2025. Esclareceu que as manifestações relativas aos sistemas da Prefeitura foram encaminhadas às respectivas secretarias. Quanto à capacitação sobre o Código de Conduta e Integridade, informou a identificação de 35 colaboradores admitidos após a atualização de 2025 que ainda não haviam realizado o treinamento integral, tendo sido encaminhadas orientações para conclusão do curso, com acompanhamento pelas áreas responsáveis.

Na sequência, relatou a divulgação da cartilha da CGM sobre condutas vedadas no período eleitoral e de vídeo sobre a Política Anticorrupção, cujo alcance foi de aproximadamente 40 a 50 pessoas. Apresentou a implantação, no Teams, de um assistente virtual baseado no projeto Norma, destinado à consulta de documentos normativos e temas de integridade, além do planejamento de curso de prevenção e combate ao assédio e da revisão do Código de Conduta e Integridade. Sobre viagens e hospitalidades, informou a análise de 20 consultas entre maio e setembro e explicou que a revisão da política prevê consulta prévia ao compliance nos casos de hospitalidade custeada por terceiros e controle posterior nos demais, concentrando a análise nas situações de maior risco.

Alex apresentou também o andamento da atualização das políticas e dos instrumentos normativos, informando a existência de 14 políticas vigentes, quatro em elaboração e quatro desatualizadas em revisão, além de pendências relativas a documentos com prazo indeterminado. Relatou a aprovação de 15 instrumentos normativos no período e a existência de outros dois em fase final de aprovação. Destacou que a revisão da Política Anticorrupção ampliou as definições e as condutas vedadas, detalhou atos lesivos e penalidades, incorporou controles sobre brindes, presentes e hospitalidades e ajustou os procedimentos de participação em eventos e as responsabilidades das áreas envolvidas. Ao final, Marcelo solicitou que Alex encaminhasse por e-mail a relação das legislações e dos documentos alterados, com cópia a todos os conselheiros, para facilitar o acompanhamento das mudanças e as consultas futuras.

VI - PRE/GPE: O Sr. Luciano de Azevedo Farias Ferreira apresentou o acompanhamento dos produtos e investimentos previstos no CDI, esclarecendo que o relatório anterior incluía dez registros por contemplar também projetos de 2025 e que, após a correção, permaneceram cinco produtos efetivamente realizados em 2026. Informou que o Pronto Soluções de Inteligência Artificial atingiu 127% do objetivo anual e que o produto Wi-Fi da Secretaria Municipal de Educação alcançou 96,74% do previsto para o exercício. Destacou a contratação do módulo Eleições Digital pela Secretaria de Governo Municipal, cujo valor superou em aproximadamente cinco vezes a previsão original para 2026, com expectativa de ampliar o cumprimento da meta. Relatou, ainda, que a modernização dos sistemas legados da Secretaria da Fazenda seguia o cronograma e que o Novo SIGA havia sido descontinuado por orientação da Secretaria Municipal da Saúde.

Quanto aos investimentos, informou que, até 31 de agosto de 2026, não havia realização financeira dos valores previstos no CDI, em decorrência do realinhamento estratégico após a mudança de administração e da reavaliação das prioridades da empresa. Esclareceu que a ARP de Serviço Field Telecom não chegou a ser publicada e que o contrato referente ao software de faturamento de serviços de telecomunicações foi rescindido. Luciano confirmaram que esse contrato se encontrava sob auditoria interna para verificar a integridade da execução contratual e dos valores aplicados. Informou também que a contratação para aquisição de switches destinados ao data center havia sido realizada, com redução da previsão financeira de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) para R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais). As licenças

SQL Server estavam encaminhadas para pesquisa de preços, enquanto as licenças Microsoft Windows Server dependeriam de licitação, permanecendo outros investimentos em fase de pesquisa de preços e contratação. Em resposta ao questionamento de Marcelo sobre a efetiva descontinuidade dos dois últimos investimentos apresentados, Luciano confirmou o cancelamento de ambos, esclarecendo que um teve a contratação cancelada e o outro não chegou a ser publicado, reiterando que o contrato relativo aos serviços de telecomunicações permanecia sob auditoria interna.

ENCERRAMENTO: Nada mais havendo a tratar, foram encerrados os trabalhos, às 15h55, lavrando-se a presente ata, que, depois de lida, conferida e achada conforme, foi assinada por todos os Conselheiros presentes.

São Paulo, 30 de setembro de 2026.

MARCELO SOARES DE SOUZA

Presidente do Conselho

CELSON LUIZ PINHEIRO

Conselheiro

ALESSANDRO DE AGUIAR FREITAS

Conselheiro

JOÃO MANOEL SCUDELER DE BARROS

Conselheiro

TARSILA AMARAL FABRE GODINHO

Conselheira

ANGÉLICA DE SOUZA LACERDA ANANIAS

Secretária de Governança Corporativa



Tarsila Amaral Fabre
Chefe de Gabinete

Em 19/10/2026, às 14:00.



Marcelo Soares de Souza
Conselheiro(a) Fiscal

Em 19/10/2026, às 14:10.



Alessandro de Aguiar Freitas
Conselheiro(a) Fiscal

Em 19/10/2026, às 16:14.



Celso Luiz Pinheiro
Conselheiro(a) Fiscal

Em 19/10/2026, às 17:38.



João Manoel Scudeler de Barros
Conselheiro(a) Fiscal

Em 20/10/2026, às 15:33.



Angélica de Souza Lacerda Ananias
Coordenador(a) de Processos

Em 20/10/2026, às 15:35.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **167220243** e o código
CRC **05AB7FD7**.

Referência: Processo nº 7010.2020/0000729-6

SEI nº 167220243