



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 660ª REUNIÃO DO CONSELHO FISCAL DA PRODAM/SP

DATA, HORA E LOCAL: Às 15 horas do dia 13 de dezembro 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. CELSO LUIZ PINHEIRO, Sr. JES PACHECO SIMÕES, Sr. MARCELO SOARES DE SOUZA e JOÃO MANOEL SCUDELER 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);), CAROLINA MAGNANI, Gerente (GJA) - Assessora da Presidência - DPO e ELIAS FARES HADI, Diretor de Administração e Finanças (DAF).

COMPOSIÇÃO DA MESA: Marcelo Soares de Souza, Conselheiro-Presidente e Angélica de Souza Lacerda Ananias, Secretária de Governança Corporativa.

ORDEM DO DIA:

I - DAF – ELIAS FARES HADI

- 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 regularidade fiscal e de propriedade dos imóveis, bem como acompanhar as providências adotadas na eventual necessidade de regularização;**
- 8. Acompanhar a adimplência da empresa nos cadastros informativos (CADIN) das esferas federal, estadual e municipal;**
- 9. 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;**
- 10. 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.**
- 11. Verificar, no caso de empregados cedidos, se os valores a receber e a restituir para a empresa estão sendo adequadamente pagos;**
- 12. 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;**
- 13. Analisar as eventuais perdas financeiras decorrentes de possíveis deficiências na administração, especialmente nas áreas de faturamento e cobrança;**
- 14. Verificar o andamento de eventuais medidas com vistas à melhoria do desempenho e da produtividade da empresa;**
- 15. Acompanhar a existência e a cobrança de despesas de exercícios anteriores (DEAs), com potencial impacto sobre a situação patrimonial, econômica e financeira e os resultados atuais e futuros.**
- 16. Avaliar a evolução do passivo trabalhista e as medidas de natureza jurídica adotadas pela empresa, assim como as ações que podem ser tomadas junto à administração da empresa para a mitigação do passivo.**

II - DJU – JOHANN NOGUEIRA DANTAS

- 17. 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;**
- 18. 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.**

I – DAF/GFP – ELIAS FARES HADI

Apresentado por Fernando J. Vieira do Nascimento – Gerente GFP.

O Sr. Fernando apresentou o a análise do Fluxo de Caixa Mensal realizado de janeiro a novembro de 2023, bem como, a projeção de 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. Informou sobre os recebimentos para o presente exercício, bem como, as ações para recebimento de DEA's, incluindo os procedimentos realizados junto à Câmara de Solução de Conflitos da Administração Municipal da Procuradoria Geral do Município de São Paulo (PGM). Apresentou a evolução das aplicações dos disponíveis da empresa, a situação do Contas a Pagar, destacando a inexistência de atrasos. Apresentou o Relatório de Revisão Trimestral do 3º Trimestre de 2023, elaborado pela Auditoria Externa Independente. Apresentou e informou que todas as certidões estão em plena validade, garantindo a regularidade fiscal da empresa. Apresentou o Relatório de Acompanhamento do CDI de 2022, elaborado pelo DECAP, identificando as metas atingidas e não atingidas, bem como, as recomendações exaradas pelo COGEAL. 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 Conselheiro-presidente solicitou a entrega, por e-mail, do CDI 2022 e CDI 2023

II – DAF/GFC – ELIAS FARES HADI

Apresentado por Amanda Carrara Doria – Gerente GFC

A gerente Amanda apresentou os Contratos de Despesa - Dispensa e Inexigibilidades. O contrato 05.11/2023 – UNIREDE, Processo SEI 7010.2023/0002901-5, a modalidade de contratação, fundamentação legal, o objeto do contrato sendo prestação de serviços de suporte oficial ZABBIX SAI na modalidade platinum para suportar o ambiente de monitoramento ZABBIX implantado na PRODAM, Justificativa: i -Plataforma de monitoramento e gerenciamento dos recursos de telecomunicações, segurança lógica, baixa e alta plataforma, banco de dados, data center e transações; ii - Substituição do CO-02.06/21 em razão do término da vigência contratual. iii - Disponibilidade e desempenho da ferramenta e capacidade de suprir novas demandas de monitoramento são essenciais., os fatos relevantes do processo, como a aprovação em reunião de diretoria 2214ª de 02/10/2023, e o resumo do contrato, nomeando a contratada, vigência de 125 meses, no valor de R\$ 181.387,32, com correção anual IPC/FIPE. Em seguida apresentou o Contrato 14.11/2023 – MICROSOFT, Processo SEI 7010.2023/0006100-8, mostrando a modalidade de contratação, sendo INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 11.001/23, fundamentação legal, o objeto do contrato demonstrando o fornecimento de serviços de suporte técnico denominados (Suporte Corporativo Unificado da Microsoft), abrangendo horas de suporte a solução de problemas, assistência de suporte, serviços proativos personalizados, serviço de avaliação – RAP AS a Service, workshops e gestão da prestação de serviços, a diretoria e gerência responsável, justificativa, os fatos relevantes do processo, resumo do contrato, onde mostra a contratada, a vigência de 12 meses com possibilidade de prorrogação até o limite de 5 anos, no valor de R\$ 903.837,72 com correção anual IPC/FIPE. Finalizando, apresenta os responsáveis pelas contratações e administração de contratos com fornecedores, Gerência de Compras e Contratações – Amanda Carrara Doria, Núcleos de Licitação – Luis Fernando T. M. Soares, Núcleo de Compra Direta – Claudio Camargo e Núcleo de Administração de Contratos com Fornecedores - Leticia Bernardini La Selva. Não foi solicitado material complementar

III - PRE/DJU - GC - CAROLINA MAGNANI

Apresentado Carolina Magnani Hiromoto(Assessora Da Presidência PRE e DPO)

Não foi possível ao colegiado analisar as atas de reunião de diretoria e do conselho de administração, uma vez que a documentação não consta disponível do portal da empresa. Após questionamento, a Sra. Carolina informou que a falha decorre da ausência de assinatura dos membros do conselho de administração e diretoria executiva. Frisa-se que a época deste reunião era a seguinte a situação: última atualização 17/10/23(diretoria executiva), 29/06/23(conselho de administração) e 25/08/23(conselho fiscal). Não foi solicitado material completar

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, 13 de dezembro de 2023.

MARCELO SOARES DE SOUZA

Presidente do Conselho

ALESSANDRO DE AGUIAR FREITAS

Conselheiro

CELSO LUIZ PINHEIRO

Conselheiro

JESUS PACHECO SIMÕES

Conselheiro

JOÃO MANOEL SCUDELER DE BARROS

Conselheiro



João Manoel Scudeler de Barros
Conselheiro(a) Fiscal
Em 02/01/2024, às 16:21.



Alessandro de Aguiar Freitas
Conselheiro(a)
Em 02/01/2024, às 16:27.



Marcelo Soares de Souza
Diretor(a) II

Em 02/01/2024, às 16:28.



Jesus Pacheco Simões
Coordenador(a)

Em 02/01/2024, às 16:39.



Celso Luiz Pinheiro
Conselheiro(a) Fiscal

Em 03/01/2024, às 11:15.



Angélica de Souza Lacerda Ananias
Coordenador de Processos

Em 03/01/2024, às 11:18.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **096184315** e o código CRC **81886581**.

Referência: Processo nº 7010.2020/0000729-6

SEI nº 096184315