

24/06/2019

CONSELHO FISCAL:

- **4ª REUNIÃO ORDINÁRIA**
 - **Situação Geral das Contas**
 - **Verificação dos processos e da política de contratação de fornecedores pela SP Negócios**
 - **Análise da Despesa de Pessoal**
 - **Análise da execução dos contratos e recebíveis**
 - **Análise dos relatórios de auditoria pendentes**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DA 4ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO
CONSELHO FISCAL DA SÃO PAULO NEGÓCIOS**

Prezados Senhores Conselheiros,

A Presidente do Conselho Fiscal, no uso de suas atribuições legais previstas no inciso I do artigo 24, de seu Estatuto Social (Decreto Municipal nº 57.895, de 22 de setembro de 2017), **CONVOCA** os membros do Conselho Fiscal da São Paulo Negócios para a QUARTA reunião ordinária, que será realizada no dia 24 de junho de 2019, às 10h, sito à Rua Libero Badaró, 293, 12º andar, conjunto C, desta capital.

ORDEM DO DIA:

- 1) Situação Geral das Contas;
- 2) Verificação dos processos e da política de contratação de fornecedores pela SP Negócios;
- 3) Análise da Despesa de Pessoal;
- 4) Análise da execução dos contratos e recebíveis;
- 5) Análise dos relatórios de auditoria pendentes;
- 6) Outros assuntos de interesse da companhia.

São Paulo, 14 de junho de 2019.



TARCILA PERES SANTOS
Presidente do Conselho Fiscal
São Paulo Negócios



4ª Reunião do Conselho Fiscal - São Paulo Negócios

DATA: 24 DE JUNHO de 2019 - HORA: 10h - LOCAL: SPN - R. Libero Badaró, 293 - 12º andar - Cj 12 C - Centro - SP

NOME	CARGO	ASSINATURA
Tarcila Peres	Conselheiro Fiscal (Presidente)	
Luis Felipe Vidal Arellano	Conselheiro Fiscal	
Marco Antonio Fabbri	Conselheiro Fiscal	
Silvana Scheffel Gomes	Diretora Executiva - SP Negócios	
Silvana Léa Buzzi	Diretora Executiva - SP Negócios	
George Augusto S. Rodrigues	Gerente Executivo - SP Negócios	
Vanessa Aparecida R. Silva	Assessora - SP Negócios	
Stefany Lima	Estagiária	

TERMO DE POSSE

Termo de posse do Conselho Fiscal da São Paulo Negócios – SP Negócios.

Ao vigésimo quarto dia do mês de junho de 2019, na Sede da São Paulo Negócios, tomou posse, perante a Presidente do Conselho Fiscal da São Paulo Negócios – SP Negócios, Senhora **Tarcila Perez Santos**, o Senhor:

Marco Antônio de Carvalho Fabbri, RG: [REDACTED] e inscrito no CPF sob nº [REDACTED], brasileiro, casado, como Conselheiro Fiscal, nomeado pelo Prefeito de São Paulo por meio da Portaria nº 339, de 11 de junho de 2019, publicada no Diário Oficial da Cidade de 12 de junho de 2019, nos termos determinados pelo artigo 9º da Lei 16.665 de 23 de maio de 2017.

[REDACTED]

MARCO ANTONIO DE CARVALHO FABBRI
Conselheiro Fiscal
São Paulo Negócios

Art. 4º Designar, a partir de 13/06/2019, o senhor LUCIO MASAARI YAMAZATO, RF 689.959,5, para exercer o cargo de Conselheiro Julgador, símbolo ATC 2, da 4ª Câmara Julgadora – 4ª CJ, do Conselho Municipal de Tributos, da Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 5º Designar, a partir de 13/06/2019, a senhora LUCIANA SALZANI, RF 693.519,2, para exercer o cargo de Conselheira Julgadora, símbolo ATC 2, da 3ª Câmara Julgadora – 3ª CJ, do Conselho Municipal de Tributos, da Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 6º Designar, para as funções de Presidente e Vice-Presidente das Câmaras Julgadoras do Conselho Municipal de Tributos, os seguintes servidores:

1- 1ª Câmara Câmara Julgadora
ANA HELSICA CARMOA OCAÑA DOS SANTOS – RF 757.104,6 (Presidente)

LUCIANA SALZANI – RF 693.519,2 (Vice-Presidente)
2- 4ª Câmara Câmara Julgadora

LUCIO MASAARI YAMAZATO – RF 689.959,5 (Presidente)
Art. 7º Os mandatos dos Conselheiros terão termo inicial na data da publicação e termo final em 30 de junho de 2020.

Art. 8º O Secretário Municipal da Fazenda poderá alterar a distribuição, pelas Câmaras, dos Conselheiros Julgadores.

Art. 9º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 11 de junho de 2019, 466ª da fundação de São Paulo.
BRUNO COVAS, Prefeito

PORTARIA 339, DE 11 DE JUNHO DE 2019

BRUNO COVAS, Prefeito do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial a prevista no artigo 9º da Lei 16.665, de 23 de maio de 2017, RESOLVE:

Nomear o senhor MARCO ANTONIO DE CARVALHO FABRIZI, para integrar o Conselho Fiscal da São Paulo Negócios – SP Negócios, como representante do setor privado, nos termos do artigo 9º da Lei 16.665, de 23 de maio de 2017, e do artigo 21 do Decreto 57.895, de 22 de setembro de 2017.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 11 de junho de 2019, 466ª da fundação de São Paulo.
BRUNO COVAS, Prefeito

PORTARIA 63, DE 11 DE JUNHO DE 2019

VITOR DE ALMEIDA SAMPAIO, Chefe de Gabinete do Prefeito, usando das atribuições conferidas pelo artigo 1º, inciso I, alínea "c", do Decreto 58.696, de 3 de abril de 2019, RESOLVE:

Designar: SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL DO GABINETE DO PREFEITO

1- MARIA ONDINA VIEIRA DA SILVA, RF 603.928,1, até ulterior deliberação, para responder pelo cargo de Supervisor Técnico I, Ref. DAS-11, da Supervisão de Ingresso e Egresso de Quadros, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria do Governo Municipal do Gabinete do Prefeito, do provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível superior, constante do Decreto 58.557/2018, vaga 226.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

2- excepcionalmente, a partir de 01/04/2019, o senhor DENILSON SOUSA SANTOS, RF 841.121,2, para responder pelo cargo de Assessor II, Ref. DAS-10, da Supervisão de Execução Orçamentária e Financeira, da Coordenadoria de Administração e Finanças, da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia, constante do Decreto 58.411/2018, vaga 12146.

SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

3- excepcionalmente, a partir de 27/05/2019, o senhor TIAGO DE ALMEIDA MACHADO, RF 858.453,2, para responder pelo cargo de Coordenador IV, Ref. DAS-15, da Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano, da Subprefeitura Jabquara, constante das Leis 13.692/03 e 16.974/18, vaga 14930.

VITOR DE ALMEIDA SAMPAIO, Chefe de Gabinete do Prefeito

PORTARIA 64, DE 11 DE JUNHO DE 2019

VITOR DE ALMEIDA SAMPAIO, Chefe de Gabinete do Prefeito, usando das atribuições conferidas pelo artigo 1º, inciso I, alínea "a", do Decreto 58.696, de 3 de abril de 2019, RESOLVE:

Cessar os efeitos do ato que designou o senhor VICTOR HUGO ALBERNIZ LEMOS, RF 821.019,5, para responder pelo cargo de Supervisor Técnico I, Ref. DAS-12, da Supervisão de Tecnologia da Informação, da Coordenadoria de Administração e Finanças, da Secretaria Municipal de Cultura, constante da Lei 16.974/18 e do Decreto 58.207/2018 e, vaga 12636.

VITOR DE ALMEIDA SAMPAIO, Chefe de Gabinete do Prefeito

PORTARIA 65, DE 11 DE JUNHO DE 2019

VITOR DE ALMEIDA SAMPAIO, Chefe de Gabinete do Prefeito, usando das atribuições conferidas pelo artigo 1º, inciso I, alínea "a", do Decreto 58.696, de 3 de abril de 2019, RESOLVE:

Cessar os efeitos do ato que designou o senhor VICTOR HUGO ALBERNIZ LEMOS, RF 821.019,5, para responder pelo cargo de Supervisor Técnico I, Ref. DAS-12, da Supervisão de Tecnologia da Informação, da Coordenadoria de Administração e Finanças, da Secretaria Municipal de Cultura, constante da Lei 16.974/18 e do Decreto 58.207/2018 e, vaga 12636.

VITOR DE ALMEIDA SAMPAIO, Chefe de Gabinete do Prefeito

PORTARIA 66, DE 11 DE JUNHO DE 2019

VITOR DE ALMEIDA SAMPAIO, Chefe de Gabinete do Prefeito, usando das atribuições conferidas pelo artigo 1º, inciso I, alínea "a", do Decreto 58.696, de 3 de abril de 2019, RESOLVE:

Designar: SECRETARIA MUNICIPAL DAS SUBPREFEITURAS

1- CRISTINA XAVIER DA COSTA, RF 740.595,2, para, no período de 10 a 24 de julho de 2019, substituir o senhor JADIR NASCIMENTO, RF 579.257,6, no cargo de Chefe de Gabinete, símbolo CHG, da Chefe de Gabinete, do Gabinete da Subprefeitura de Itaim Paulista, à vista de seu impedimento legal, por férias.

2- FERNANDO VICENTE, RF 622.677,9, para, no período de 22 de julho a 10 de agosto de 2019, substituir o senhor SALVADOR VICENTE BARBATO, RF 797.987,8, no cargo de Chefe de Gabinete, símbolo CHG, da Chefe de Gabinete, do Gabinete da Subprefeitura de Itaim Paulista, à vista de seu impedimento legal, por férias.

VITOR DE ALMEIDA SAMPAIO, Chefe de Gabinete do Prefeito

APOSTILA DA PORTARIA 329-PREF, ITEM 93, DE 04.06.2019, PUBLICADA NO DOC DE 05.06.2019

E a Portaria em referência apostila para consignar que a exoneração do senhor MAURICIO PIERONI, RF 651.336,1, e do cargo de Assessor I, Ref. DAS-09, da Supervisão de Administração e Suprimentos, da Coordenadoria de Administração e Finanças, da Subprefeitura Freguesia do Óvili Brasília, vaga 11958, e não como censito.

São Paulo, aos 11 de junho de 2019.
VITOR DE ALMEIDA SAMPAIO, Chefe de Gabinete do Prefeito

TÍTULOS DE NOMEAÇÃO

TÍTULO DE NOMEAÇÃO 97, DE 11 DE JUNHO DE 2019

BRUNO COVAS, Prefeito do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, RESOLVE:

Nomear SECRETARIA DO GOVERNO MUNICIPAL DO GABINETE DO PREFEITO

1- TÂNIA CORREA, RF 603.917,1, para exercer o cargo de Supervisor Técnico II, Ref. DAS-12, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria do Governo Municipal, do Gabinete do Prefeito, do provimento em comissão, constante do Decreto 58.557/2018, vaga 234.

2- CARLOS ALBERTO RODRIGUES RF 538.474,5, para exercer o cargo de Assessor II, Ref. DAS-10, da Supervisão de Ingresso e Egresso de Quadros, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria do Governo Municipal, do Gabinete do Prefeito, do provimento em comissão, constante do Decreto 58.557/2018, vaga 9676.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

3- JOSE CARLOS RODRIGUES DA SILVA, RF 582.412,5, excepcionalmente, a partir de 07.06.2019, para exercer o cargo de Assessor Técnico I, Ref. DAS-12, da Assessoria Jurídica, da Controladoria Geral do Município, constante da Lei 15.764/2013 e do Decreto 57.921/2017, vaga 8805.

4- SORAYA SANTUCCI CHEHIN, RF 719.880,3, excepcionalmente, a partir de 29.04.2019, para exercer o cargo de Assessor Jurídico II, Ref. DAS-12, da Assessoria Jurídica, da Controladoria Geral do Município, constante do Decreto 57.921/2017 e da Lei 16.974/18, vaga 2975.

SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA

5- EDUARDO BENEJANE ROMANO, RF 798.647,5, excepcionalmente, a partir de 07.06.2019, para exercer o cargo de Assessor Técnico II, Ref. DAS-12, da Assessoria Jurídica, da Secretaria Municipal de Justiça, constante do Decreto 58.414/2018, vaga 602.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

6- CLAUDIA CRISTINA FARIAS COSTA, RF 634.218,3, para exercer o cargo de Encarregado de Equipe Técnica, Ref. DAS-09, da Supervisão de Administração e Finanças, da Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização, da Procuradoria Geral do Município, vaga 11603.

7- DAVI CONRADO MONTEIRO, RF 740.091,8, para exercer o cargo de Diretor de Divisão Técnica, Ref. DAS-12, da Divisão de Recursos Humanos, da Supervisão de Administração e Finanças, da Coordenadoria Geral de Gestão e Modernização, da Procuradoria Geral do Município, vaga 11413.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO

8- MONALISA FIANI, RF 760.055,0, para exercer o cargo de Diretor de Divisão Técnica, Ref. DAS-12, da Divisão de Negócios Jurídicos, do Instituto de Previdência Municipal de São Paulo – IPREM.

9- VALERIA DA SILVA CAVALCANTE, RF 815.642,3, para exercer o cargo de Assessor Técnico, Ref. DAS-12, da Superintendência, do Instituto de Previdência Municipal de São Paulo – IPREM.

10- ALAN UDALA CAMPOS, RF 766.072,0, para exercer o cargo de Diretor de Departamento Técnico, Ref. DAS-14, da Superintendência, do Instituto de Previdência Municipal de São Paulo – IPREM.

11- VALERIA APARECIDA CATOSI MADEIRA, RF 760.105,0, para exercer o cargo de Diretor de Divisão Técnica, Ref. DAS-12, da Superintendência, do Instituto de Previdência Municipal de São Paulo – IPREM.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

12- MANUEL MARCOS DE JESUS, RF 808.236,7, para exercer o cargo de Assessor Técnico I, Ref. DAS-11, da Divisão de Suporte Interno, da Coordenadoria de Administração e Finanças, da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, constante da Tabela "F", do Anexo II, integrante do Decreto 57.845/17 e Anexo II do artigo 37, da Lei 16.974/18, vaga 11151.

13- MAURO DI NOMELO LEME, RF 570.698,0, para exercer o cargo de Assessor Especial II, Ref. DAS-15, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, constante da Tabela "A", do Anexo II, integrante do Decreto 57.845/17 e Anexo II, do artigo 37, da Lei 16.974/18, vaga 1280.

14- MARCOS ANTONIO RODRIGUES DE MOURA, RF 479.899-55SP/SP, para exercer o cargo de Encarregado de equipe II, Ref. DAS-05, do Departamento de Gestão de Políticas e Programas de Esportes e Lazer, da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, constante da Tabela "B", do Anexo II, integrante do Decreto 57.845/17 e Anexo II, do artigo 37, da Lei 16.974/18, vaga 11199.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E OBRAS

15- DANIELA LUCCHI COSTA, RF 849.475,4, para exercer o cargo de Assessor Técnico I, Ref. DAS-11, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras, vaga 11762.

16- MARIA JEZILDA DE MEDEIROS FONTANA, RF 752.300,9, para exercer o cargo de Coordenador do Projeto, Ref. DAS-10, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras, vaga 11758.

17- VALMIR ROSSIGNOLI, RF 753.056,1, para exercer o cargo de Coordenador de Projetos, Ref. DAS-10, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras, vaga 3059.

18- DIALMA ALVES DOS SANTOS, RF 758.870,0, para exercer o cargo de Assessor I, Ref. DAS-09, da Assessoria Jurídica – AJ, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras, vaga 11788.

19- NILSON BIASOTTI, RF 822.638,5, para exercer o cargo de Encarregado de equipe, Ref. DAS-07, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras, vaga 11667.

20- ALISTON MATEUS DOS SANTOS, RF 814.265,3, para exercer o cargo de Encarregado de Equipe, Ref. DAS-07, do Departamento de Administração e Finanças – DAF, da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras, vaga 11707.

21- FELIPE HOLLANDA CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE, RF 817.545,4, excepcionalmente, a partir de 03/06/2019, para exercer o cargo de Assessor Jurídico I, Ref. DAS-14, da Assessoria Jurídica – AJ, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras, vaga 11790.

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

22- KATIANE DA COSTA PEREIRA, RF 202.428-0-SSP/SP, para exercer o cargo de Assessor Técnico I, Ref. DAS-11, da Divisão Regional de Trabalho Social – DTS-CENTRO, da Coordenadoria de Trabalho Social – CTS, da Secretaria Municipal de Habitação, constante do Decreto 57.915/17 e da Lei 16.974/18, vaga 2146.

23- MARIA ANTONIA INACIO PIRES, RF 819.701,5, para exercer o cargo de Assessor Especial, Ref. DAS-14, da Coordenadoria de Trabalho Social – CTS, da Secretaria Municipal de Habitação, constante do Decreto 57.915/17 e da Lei 16.974/18, vaga 2342.

24- CLAUDETE JACINTHA HARTMANN, RF 787.622,0, para exercer o cargo de Coordenador, Ref. DAS-10, do Departamento de Planejamento de Trabalho Social – DPTS, da Coordenadoria de Trabalho Social – CTS, da Secretaria Municipal de Habitação, constante do Decreto 57.915/17 e da Lei 16.974/18, vaga 1965.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

25- DENYS DIAS CASSIANO, RF 40.527.292-3-SSP/SP, para exercer o cargo de Supervisor Técnico II, Ref. DAS-12, da Supervisão de Tecnologia da Informação, da Coordenadoria de Administração e Finanças, da Secretaria Municipal de Cultura, constante das Leis 16.974/18 e do Decreto 58.207/18, vaga 12366.

26- NATALIA SOUZA DE ASSIS, RF 45.811.349-9-SSP/SP, para exercer o cargo de Encarregado de Equipe II, Ref. DAS-05, da Supervisão de Informação, do Centro Cultural da Cidade de São Paulo, da Secretaria Municipal de Cultura, constante da Lei 16.974/18 e do Decreto 58.207/18, vaga 12770.

27- ALÍPIA DE SANTANA SANTOS, RF 532.858.445-2-SSP/SP, excepcionalmente, a partir de 03/06/2019, para exercer o cargo de Assistente Técnico II, Ref. DAS-11, da Diretoria Artística, da Fundação Teatro Municipal de São Paulo, da Secretaria Municipal de Cultura, constante da Lei 15.380/11.

SECRETARIA MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

28- CLAUDIA MONDIN DE ALMEIDA PINTO, RF 838.467,3, para exercer o cargo de Coordenador Geral, Ref. DAS-14, da Coordenação das Relações Institucionais, da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência, constante do Decreto 58.031/17, vaga 17154.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

29- SIMONE DE LIMA FERREIRA FONTES ALVES, RF 787.386,1, para exercer o cargo de Coordenador I, Ref. DAS-11, do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Pedreira, da Supervisão de Assistência Social – Cidade Ademar – SAS AD, da Coordenadoria de Gestão do Sistema Único de Assistência Social – Gestão SUAS, da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, constante da Tabela "A" do Anexo II integrante da Lei 16.974/18, vaga 14995.

30- ROSA MARIA MUNIZ, RF 787.304,2, para exercer o cargo de Coordenador I, Ref. DAS-11, do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Japand, da Supervisão de Assistência Social – Japand/Tremembé – SAS JI, da Coordenadoria de Gestão do Sistema Único de Assistência Social – Gestão SUAS, da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, constante da Tabela "A" do Anexo II integrante da Lei 16.974/18, vaga 16099.

31- VICTÓRIA DOS SANTOS PINHEIRO, RF 850.946,8, excepcionalmente, a partir de 03/06/2019, para exercer o cargo de Assessor I, Ref. DAS-10, da Coordenação do Observatório da Vigilância Socioassistencial – COVS, da Coordenadoria de Gestão do Sistema Único de Assistência Social – Gestão SUAS, da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, constante da Tabela "B" do Anexo II integrante da Lei 16.974/18, vaga 12155.

32- RAFAEL DA CUNHA CARA LOPEZ, RF 816.141,1, excepcionalmente, a partir de 03/06/2019, para exercer o cargo de Assessor I, Ref. DAS-09, da Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação – CTIC, da Coordenadoria de Administração e Finanças – CAF, da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, constante da Tabela "B" do Anexo II integrante da Lei 16.974/18, vaga 12155.

33- DIEGO JULIANO DIAS, RF 856.951,7, excepcionalmente, a partir de 07/06/2019, para exercer o cargo de Assessor Técnico I, Ref. DAS-11, da Coordenação de Pronto Atendimento Social – CPAS, da Coordenadoria de Gestão do Sistema Único de Assistência Social – Gestão SUAS, da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, constante da Tabela "B" do Anexo II integrante da Lei 16.974/18, vaga 12250.

34- JANE DE LIMA, RF 818.557,3, excepcionalmente, a partir de 07/06/2019, para exercer o cargo de Supervisor Técnico II, Ref. DAS-12, da Supervisão de Pronto Atendimento Institucional, da Coordenação de Pronto Atendimento Social – CPAS, da Coordenadoria de Gestão do Sistema Único de Assistência Social – Gestão SUAS, da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, constante da Tabela "A" do Anexo II integrante da Lei 16.974/18, vaga 16095.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO

35- DINA DE OLIVEIRA FONSECA, RF 845.882,1, para exercer o cargo de Assessor Técnico I, Ref. DAS-11, da Supervisão de Programas Sócio-Quebra-Símbolo – SPQ, do Departamento de Qualificação Profissional – DQP, da Coordenadoria do Trabalho – CT, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, constante da Lei 16.974/18 e do Decreto 58.153/18, vaga 13588.

36- JESSICA DUQUINI DOS SANTOS, RF 854.404,2, para exercer o cargo de Diretor do Departamento Técnico, Ref. DAS-04, do Departamento de Mercado de Trabalho – DMOT, da Coordenadoria do Trabalho – CT, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, constante da Lei 16.974/18 e do Decreto 58.153/18, vaga 13515.

37- GUTEMBERG PEREIRA RAMOS, RF 858.174,6, para exercer o cargo de Assessor Técnico I, Ref. DAS-11, da Supervisão de Formalização de Negócios – SFN, do Departamento de Apoio aos Negócios – DAN, da Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho – CDE, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, constante da Lei 16.974/18 e do Decreto 58.153/18, vaga 2881.

38- RAIANA EVELYN DE FÁTIMA SOUZA LOPES, RF 39.364.80-4-SSP/SP, para exercer o cargo de Assessor Técnico I, Ref. DAS-11, da Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho – CDE, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, constante da Lei 16.974/18 e do Decreto 58.153/18, vaga 13536.

39- VERONICA SILVA MACHADO, RF 850.648,5, para exercer o cargo de Supervisor Técnico II, Ref. DAS-12, da Supervisão de Formalização de Negócios – SFN, do Departamento de Apoio aos Negócios – DAN, da Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico e Trabalho – CDE, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, constante da Lei 16.974/18 e do Decreto 58.153/18, vaga 13540.

40- SONIA CLEANDRO GOMES SOARES, RF 41.493.759-4-SSP/SP, excepcionalmente, a partir de 11/06/2019, para exercer o cargo de Encarregado de Equipe II, Ref. DAS-05, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, constante das Leis 16.974/18 e 17.068/19 e do Decreto 58.218/18, vaga 3002.

41- VANESSA RIBEIRO DE SOUZA, RF 748.011,6, para exercer o cargo de Chefe de Assessoria Técnica II, Ref. DAS-14, da Assessoria Técnica – AT, do Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, constante da Lei 16.974/18 e do Decreto 58.153/18, vaga 13520.

42- PEDRO LEON BRITO AGUIAR PERES, RF 853.405,5, para exercer o cargo de Assessor I, Ref. DAS-09, da Coordenadoria Administrativa do Serviço Técnico de Saúde Pública Professor Magalhães, da Coordenadoria de Ensino e Pesquisa e Cultura, da Fundação Paulista de Educação, Tecnologia e Cultura, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, constante das Leis 16.115/15 e 16.974/18 e do Decreto 56.971/15, vaga 17328.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA

43- MARINA STELA SILVEIRA DE MENDONÇA, RF 737.052,1, para exercer o cargo de Administrador de Junta de Serviço Militar, Ref. DAS-08, da Junta do Serviço Militar do Tatuapé, da Secretaria Municipal de Segurança Urbana, constante da Lei 16.974/18 e do Decreto 58.199/18, vaga 332.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

44- SANDRA MOREIRA LIMA DE ANGELO, RF 784.488,3, vínculo 1, para exercer o cargo de Coordenador de Unidade de Saúde, Ref. DAS-10, da Unidade Básica de Saúde Dr. Osvaldo Maracá Junior, da Supervisão Técnica de Saúde Ipiranga, da Coordenadoria Regional de Saúde Sudeste, da Secretaria Municipal da Saúde, constante do Decreto 57.857/17, vaga 9934.

45- CISAR HENRIQUE DE SIMONI, RF 595.241,7, vínculo 2, para exercer o cargo de Coordenador de Unidade de Saúde, Ref. DAS-10, do Centro de Referência em DST/AIDS Nossa Senhora do Ó, da Supervisão Técnica de Saúde Freguesia do Ó/Brasília, da Coordenadoria Regional de Saúde Norte, da Secretaria Municipal da Saúde, constante do Decreto 57.857/17, vaga 10873.

46- ADELSON SANTOS FERREIRA, RF 799.179,7, vínculo 1, para exercer o cargo de Assessor II, Ref. DAS-10, da Coordenadoria Regional de Saúde Norte, da Secretaria Municipal da Saúde, constante do Decreto 57.857/17, vaga 10806.

47- MARCIA DE SOUSA DIAS, RF 785.955,3, vínculo 1, para exercer o cargo de Assessor Técnico I, Ref. DAS-11, da Coordenadoria Regional de Saúde Leste, da Secretaria Municipal da Saúde, constante do Decreto 57.857/17, vaga 10060.

48- HELENA GADARDO DINO BERTOLLI, RF 640.446,4, vínculo 1, para exercer o cargo de Coordenador de Unidade de Saúde, Ref. DAS-10, da Unidade Básica de Saúde Vila Alpina - Dr. Hermínio Moreira, da Supervisão Técnica em Saúde Vila Prudente/Sapopemba, da Coordenadoria Regional de Saúde Sudeste, da Secretaria Municipal da Saúde, constante do Decreto 57.857/17, vaga 10031.

49- MARCIA PASCOIMAS DA SILVA, RF 558.803,0, vínculo 2, para exercer o cargo de Assessor Técnico I, Ref. DAS-11, da Coordenadoria Regional de Saúde Sudeste, da Secretaria Municipal da Saúde, constante do Decreto 57.857/17, vaga 0978.

50- ANGELA MARIA ROMERO THOMAS ZOPPETTI, RF 516.266,1, vínculo 3, para exercer o cargo de Assessor Técnico I, Ref. DAS-11, da Coordenadoria Regional de Saúde Centro, da Secretaria Municipal da Saúde, constante do Decreto 57.857/17, vaga 10347.

51- CRISTIANE LOPES CAVALCANTE, RF 777.891,1, vínculo 1, para exercer o cargo de Assessor II, Ref. DAS-10, da Coordenadoria Regional de Saúde Centro, da Secretaria Municipal da Saúde, constante do Decreto 57.857/17, vaga 10597.

52- MARIA LUCIENE NICACIO DE SALES, RF 708.468,4, vínculo 2, para exercer o cargo de Coordenador de Unidade de Saúde, Ref. DAS-10, da Unidade Básica de Saúde Vila Progresso, da Supervisão Técnica de Saúde São Miguel, da Coordenadoria Regional de Saúde Leste, da Secretaria Municipal da Saúde, constante do Decreto 57.857/17, vaga 10213.

53- MARCIA REGINA VASCONCELOS PINTO GRASSO, RF 583.273,1, vínculo 2, para exercer o cargo de Assessor I, Ref. DAS-09, da Coordenadoria Regional de Saúde Norte, da Secretaria Municipal da Saúde, constante do Decreto 57.857/17, vaga 10770.

54- OTAVIO PIOLI BARBERAN, RF 797.072,2, vínculo 1, para exercer o cargo de Assessor Técnico I, Ref. DAS-11, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal da Saúde, constante do Decreto 57.857/17, vaga 9209.

55- BARBARA BERTACINI PARISE, RF 858.753,1, vínculo 2, para exercer o cargo de Assessor Técnico I, Ref. DAS-11, do Departamento de Assessoramento Jurídico, da Coordenadoria Jurídica, da Secretaria Municipal da Saúde, constante do Decreto 57.857/17, vaga 9324.

56- ROSANA CRISTINA POLI CASAGRANDE GARCIA, RF 556.720,3, vínculo 2, excepcionalmente a partir de 10/06/2019, para exercer o cargo de Coordenador IV, Ref. DAS-14, do Centro de Desenvolvimento, Ensino e Pesquisa em Saúde, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal da Saúde, constante do Decreto 57.857/17, e da Lei 16.974/18, vaga 2902.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

57- ROSANGELA SICOLI DE MATTOS, RF 602.948,5, para exercer o cargo de Assistente de Diretor de Escola, da EMEI Jardim Apurá, da Diretoria Regional de Educação São Amaro, da Secretaria Municipal de Educação, vaga 5328.

58- WALDIRA BARBOSA LOPES, RF 752.455,2, para exercer o cargo de Assistente de Diretor de Escola, do CEU EMEI Três Pontes, da Diretoria Regional de Educação São Miguel, da Secretaria Municipal de Educação, vaga 8322.

59- MARCIA MARIA DE OLIVEIRA, RF 608.483,4, para exercer o cargo de Assistente de Diretor de Escola, da EMEF Professor Adolpho Oro de

BALANÇO PATRIMONIAL
PERÍODO FINDO EM 31 DE MAIO DE 2019

	ATIVO	PASSIVO
ATIVO	31.05.2019	31.05.2019
	570.784,74	670.784,74
CIRCULANTE		
CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA	187.848,28	435.987,97
FUNDO FIXO - COM VINCULAÇÃO	100.976,24	435.987,97
APLICAÇÕES FINANCEIRAS - COM VINCULAÇÃO	1.028,10	30.915,61
	99.948,14	30.915,61
CRÉDITOS A RECEBER - DE RECURSOS VINCULADOS	86.148,99	342.531,59
TÍTULO DE CAPITALIZAÇÃO	51.000,00	6.483,32
ADIANTAMENTOS A EMPREGADOS - FÉRIAS	32.499,61	271.200,13
ADIANTAMENTOS A FORNECEDORES	2.649,38	64.848,14
DESPESAS ANTECIPADAS	723,05	37.315,26
SEGUROS A AMORTIZAR	723,05	37.315,26
NÃO CIRCULANTE	482.936,46	25.225,51
NÃO CIRCULANTE	248.139,69	22.050,88
FUNDO DE RESERVA - CONTRATO DE GESTÃO PREFEITURA	248.139,69	3.174,63
IMOBILIZADO - VINCULADO	234.796,77	234.796,77
VALOR HISTÓRICO - COM VINCULAÇÃO	359.919,36	234.796,77
DEPRECIACÃO ACUMULADA (-)	125.122,59	359.919,36
		84.978,09
		40.144,50

**VAGNER JAIME RODRIGUES
TÉC. CONTABILIDADE**

SÃO PAULO NEGÓCIOS
DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO
PERÍODO FINDO EM 31 DE MAIO DE 2019
Em Reais

2019	
2.110.136,84	RECEITAS OPERACIONAIS
2.041.370,56	VINCULADAS - CONTRATO PREFEITURA
2.029.531,16	CONTRATO DE GESTÃO
11.839,40	RECEITAS COM RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS
68.766,28	VINCULADAS - PROJETO INICIATIVA PRIVADA
68.490,78	CONTRATOS DE PATROCÍNIO
275,50	RECEITAS COM RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS
2.150.281,34	DESPESAS OPERACIONAIS
2.081.515,06	DESPESAS VINCULADAS - CONTRATO PREFEITURA
1.656.929,28	DESPESAS COM PESSOAL
1.098.452,12	REMUNERAÇÃO
389.766,23	ENCARGOS
109.019,53	BENEFÍCIOS
59.691,40	PROVISÕES
232.555,32	DESPESAS ADMINISTRATIVAS
53.659,37	GERAIS
60.633,07	INSTALAÇÕES
118.262,88	SERVIÇOS DE TERCEIROS
118.443,71	DESPESAS COM VIAGENS E DESLOCAMENTOS
40.428,96	VIAGENS
78.014,75	DESLOCAMENTOS
42.732,20	DESPESAS DE DEPRECIAÇÃO E COM IMOBILIZAÇÃO
2.587,70	COM IMOBILIZAÇÃO
40.144,50	DEPRECIAÇÃO
21.852,69	DESPESAS COM MARKETING E EVENTOS
18.584,39	MARKETING
3.268,30	EVENTOS
4.447,09	DESPESAS FINANCEIRAS
1.939,34	DESPESAS BANCÁRIAS
2.507,75	OUTRAS DESPESAS
4.554,77	DESPESAS TRIBUTÁRIAS
4.554,77	IMPOSTOS FEDERAIS
68.766,28	DESPESAS VINCULADAS - PROJETO INICIATIVA PRIVADA
68.272,31	DESPESAS ADMINISTRATIVAS
68.118,62	TERCEIROS
153,69	GERAIS
386,66	DESPESAS FINANCEIRAS
386,66	DESPESAS BANCÁRIAS
107,31	DESPESAS TRIBUTÁRIAS
107,31	IMPOSTOS FEDERAIS
- 40.144,50	SUPERÁVIT / DÉFICIT DO EXERCÍCIO

VAGNER JAIME RODRIGUES
TÉC. CONTABILIDADE

REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÃO DE BENS, SERVIÇOS, OBRAS E ALIENAÇÕES DA SÃO PAULO NEGÓCIOS.

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º As contratações de obras, serviços, compras e alienações da SÃO PAULO NEGÓCIOS serão necessariamente precedidas de licitação obedecidas às disposições deste Regulamento.

Art. 2º A licitação destina-se a selecionar a proposta mais vantajosa para a SÃO PAULO NEGÓCIOS e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos, inadmitindo-se critérios que frustrem seu caráter competitivo.

Art. 3º A licitação não será sigilosa, sendo acessíveis ao público os atos de seu procedimento, salvo quanto ao conteúdo das propostas até a respectiva abertura.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º Para os fins deste Regulamento considera-se:

I - OBRA E SERVIÇO DE ENGENHARIA - toda construção, reforma, recuperação, ampliação e demais atividades que envolvam as atribuições privativas dos profissionais das áreas de engenharia e arquitetura;

II - DEMAIS SERVIÇOS - aqueles não compreendidos no inciso I deste artigo;

III - COMPRA - toda aquisição remunerada de bem, para fornecimento de uma só vez ou parceladamente;

IV - COMISSÃO DE LICITAÇÃO - colegiado, permanente ou especial, composto de pelo menos 3 (três) integrantes, formalmente designados, com a função, dentre outras, de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações;

V - HOMOLOGAÇÃO - o ato pelo qual a autoridade competente, após verificar a regularidade dos atos praticados pela comissão, ratifica o resultado da licitação;

VI - ADJUDICAÇÃO - o ato pelo qual a autoridade competente atribui ao interessado o direito de executar o objeto a ser contratado;

VII - REGISTRO DE PREÇO – procedimento, precedido de concorrência ou de pregão, adotado para cadastrar o menor preço obtido para determinado bem ou serviços definidos no inciso II deste artigo, no prazo e condições estabelecidos no respectivo instrumento convocatório, viabilizando a possibilidade de sua aquisição direta na medida das necessidades, sem que esse registro importe em direito subjetivo à contratação de quem ofertou o preço registrado.

CAPÍTULO III

DAS MODALIDADES, LIMITES E TIPOS.

Art. 5º São modalidades de licitação:

I - CONCORRÊNCIA - modalidade de licitação na qual será admitida a participação de qualquer interessado que comprove possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no instrumento convocatório para a execução de seu objeto;

II - CONVITE - modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, escolhidos e convidados em número mínimo de 5 (cinco), com antecedência

mínima de 2 (dois) dias úteis, cujo instrumento convocatório será afixado em local apropriado, com a finalidade de possibilitar a participação de outros interessados;

III - CONCURSO - modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores;

IV - LEILÃO - modalidade de licitação entre quaisquer interessados, para a venda de bens, a quem oferecer maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação;

V - PREGÃO – modalidade de licitação entre quaisquer interessados para aquisição de bens e serviços, qualquer que seja o valor estimado da contratação, realizada em sessão pública, podendo ser presencial, com propostas impressas e lances verbais, ou no ambiente Internet, com propostas e lances eletrônicos, vedada a sua utilização para contratação de obras e serviços de engenharia.

§ 1º As modalidades de que tratam os incisos I, III, IV e V, sem prejuízo de poderem ser divulgados pela Internet, terão os avisos contendo os resumos dos instrumentos convocatórios e indicação do local onde os interessados poderão ler e obter os textos integrais, publicados em jornal diário de grande circulação local e/ou estadual, ou na imprensa oficial do Estado de São Paulo, assim como jornais ou outras modalidades de mídias nacional e/ou internacional havendo declarada necessidade nos autos, de modo a ampliar a área de competição, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, para as modalidades previstas nos incisos I, III e IV e de 8 (oito) dias para a modalidade prevista no inciso V, ficando a critério da SÃO PAULO NEGÓCIOS estender estes prazos quando a complexidade do objeto assim o exigir.

§ 2º A validade da licitação não ficará comprometida nos seguintes casos:

I - na modalidade convite:

- a) pela não apresentação de no mínimo 5 (cinco) propostas;
- b) pela impossibilidade de convidar o número mínimo previsto para a modalidade em face da inexistência de possíveis interessados na praça.

II - na modalidade pregão, se inviabilizada a fase de lances, em razão da apresentação e/ou classificação de apenas uma proposta.

§ 3º As hipóteses dos incisos I e II do parágrafo anterior, deverão, para ter validade, ser justificadas pela comissão de licitação, inclusive quanto ao preço, e ser ratificadas pela autoridade competente.

§ 4º As aquisições e contratações de bens e serviços serão realizadas, preferencialmente, utilizando a modalidade Pregão, Presencial ou Eletrônico.

§ 5º As aquisições ou contratações de bens, serviços ou obras, serão realizadas, de acordo com o orçamento-programa e plano de aplicação aprovados pelo Conselho Deliberativo.

Art. 6º São limites para as dispensas e para as modalidades de licitação:

I - para obras e serviços de engenharia:

- a) DISPENSA - até R\$ 79.000,00 (setenta e nove mil reais);
- b) CONVITE - até R\$ 1.179.000,00 (um milhão, cento e setenta e nove mil reais);
- c) CONCORRÊNCIA - acima de R\$ 1.179.000,00 (um milhão, cento e setenta e nove mil reais);

II - para compras e demais serviços:

- a) DISPENSA - até R\$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais);
- b) CONVITE - até R\$ 395.000,00 (trezentos e noventa e cinco mil reais);
- c) CONCORRÊNCIA - acima de R\$ 395.000,00 (trezentos e noventa e cinco mil reais);

III - para as alienações de bens, sempre precedidas de avaliação:

- a) DISPENSA - até R\$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais);
- b) LEILÃO OU CONCORRÊNCIA, dispensável nesta a fase de habilitação - acima de R\$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais).

Parágrafo único - As dispensas de licitação previstas nas alíneas “a” dos incisos I, II e III serão executadas pela Gerência de Administração e Finanças, salvo, decisão contrária da Diretoria Executiva.

Art. 7º O parcelamento de obras, serviços e compras não ensejará a dispensa de licitação por valor, exceto quando o somatório das parcelas não ultrapassar o limite estabelecido nos incisos I "a" e II, "a" do artigo precedente, nem descaracterizará a modalidade de licitação pertinente.

Art. 8º Constituem tipos de licitação, exceto na modalidade concurso:

I - a de menor preço;

II - a de técnica e preço;

III - melhor técnica; e

IV - a de maior lance ou oferta, nas hipóteses do inciso III, alínea "b" do art.6º.

§ 1º O tipo de licitação técnica e preço será utilizado preferencialmente para contratações que envolvam natureza intelectual ou nas quais o fator preço não seja exclusivamente relevante, e, neste caso, desde que justificado tecnicamente.

§ 2º Nas licitações de técnica e preço a classificação dos proponentes será feita de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, de acordo com os pesos estabelecidos no instrumento convocatório, que serão objetivos.

§ 3º Nas licitações na modalidade pregão só será admitido o tipo menor preço.

CAPÍTULO IV

DOS CASOS DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE

Art. 9º A licitação poderá ser dispensada:

I - nas contratações até os valores previstos nos incisos I, alínea "a" e II, alínea "a" do art. 6º;

II - nas alienações de bens até o valor previsto no inciso III, alínea "a" do art. 6º;

III - quando não acudirem interessados à licitação, e esta não puder ser repetida sem prejuízo para a SÃO PAULO NEGÓCIOS, mantidas, neste caso, as condições preestabelecidas;

IV - nos casos de calamidade pública ou grave perturbação da ordem pública;

V - nos casos de emergência, quando caracterizada a necessidade de atendimento a situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens;

VI - na aquisição, locação ou arrendamento de imóveis, sempre precedida de avaliação;

VII - na aquisição de gêneros alimentícios perecíveis, com base no preço do dia;

VIII - na contratação de entidade incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, científico ou tecnológico, desde que sem fins lucrativos;

IX - na contratação, com serviços sociais autônomos e com órgãos e entidades integrantes da Administração Pública, quando o objeto do contrato for compatível com as atividades finalísticas do contratado;

X - na aquisição de componentes ou peças necessários à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto a fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição for indispensável para a vigência da garantia;

XI - nos casos de urgência para o atendimento de situações comprovadamente imprevistas ou imprevisíveis em tempo hábil para se realizar a licitação;

XII - na contratação de pessoas físicas ou jurídicas para ministrar cursos ou prestar serviços de instrutoria vinculados às atividades finalísticas da SÃO PAULO NEGÓCIOS;

XIII - na contratação de serviços de manutenção em que seja pré-condição indispensável para a realização da proposta a desmontagem do equipamento;

XIV - na contratação de cursos abertos, destinados a treinamento e aperfeiçoamento dos empregados da SÃO PAULO NEGÓCIOS;

XV - na venda de ações, que poderão ser negociadas em bolsas;

XVI - para a aquisição ou restauração de obras de arte e objetos históricos, de autenticidade certificada, desde que compatíveis ou inerentes às finalidades da Entidade;

XVII - na contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento em consequência de rescisão contratual, desde que atendida a ordem de classificação da licitação anterior e aceitas as mesmas condições oferecidas pelo licitante vencedor, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido;

XVIII - para a participação da SÃO PAULO NEGÓCIOS em feiras, exposições, congressos, seminários e eventos em geral, relacionados com sua atividade-fim;

XIX - na contratação de serviços no exterior.

Art. 10. A licitação será inexigível quando houver inviabilidade de competição, em especial:

I - na aquisição de materiais, equipamentos ou gêneros diretamente de produtor ou fornecedor exclusivo;

II - na contratação de serviços com empresa ou profissional de notória especialização, assim entendido aqueles cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com sua atividade, permita inferir que o seu trabalho é adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado;

III - na contratação de profissional de qualquer setor artístico;

IV - na permuta ou dação em pagamento de bens, observada a avaliação atualizada;

V - na doação de bens.

Art. 11. As dispensas, salvo os casos previstos nos incisos I e II do art. 9º, ou as situações de inexigibilidade, serão circunstanciadamente justificadas pela área requisitante, inclusive quanto ao preço e ratificadas pela Diretoria Executiva.

Parágrafo único. Nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade poderá ser exigida a comprovação de regularidade fiscal, que será obrigatória quando o valor da contratação for igual ou superior àqueles previstos nos incisos I “c” e II “c” do art. 6º, deste Regulamento.

CAPÍTULO V

DA HABILITAÇÃO

Art. 12. Para a habilitação nas licitações poderá, observado o disposto no parágrafo único, ser exigida dos interessados, no todo ou em parte, conforme se estabelecer no instrumento convocatório, documentação relativa a:

I - habilitação jurídica:

- a) cédula de identidade;
- b) prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;
- d) ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos na alínea "c" do inciso I deste art. 12.

II - qualificação técnica:

- a) registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- b) documentos comprobatórios de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

- c) comprovação de que recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as condições do instrumento convocatório;
- d) prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

III - qualificação econômico-financeira:

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, ou balanço de abertura no caso de empresa recém-constituída, que comprovem a situação financeira da empresa, através do cálculo de índices contábeis previstos no instrumento convocatório;
- b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- c) garantia de proposta, nas mesmas modalidades e critérios previstos no art. 26 deste Regulamento, que para o licitante vencedor será devolvida quando da assinatura do contrato;
- d) capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo.

IV - regularidade fiscal:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
- d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, no cumprimento dos encargos instituídos por lei.

Parágrafo único. A documentação a que se refere o inciso IV deverá ser exigida, exceto nos casos de concurso, leilão e concorrência para alienação de bens.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS, DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS RECURSOS

Art. 13. O procedimento da licitação será iniciado com a solicitação formal da contratação, na qual serão definidos o objeto, a estimativa de seu valor e os recursos para atender à despesa, com a consequente autorização e à qual serão juntados oportunamente todos os documentos pertinentes, a partir do instrumento convocatório, até o ato final de adjudicação.

§ 1º Na definição do objeto não será admitida a indicação de características e especificações exclusivas ou marcas, salvo se justificada e ratificada pela Diretoria Executiva.

§ 2º Na contratação de obras e serviços de engenharia, o objeto deverá ser especificado com base em projeto que contenha o conjunto de elementos necessários, suficientes e adequados para caracterizar a obra ou o serviço ou o complexo de obras ou serviços.

Art. 14. O procedimento licitatório será afeto a uma comissão de licitação, observando-se na modalidade pregão o disposto nos arts. 17 a 20, e nas demais modalidades, as seguintes fases:

I - abertura, em dia e hora previamente designados, dos envelopes contendo as propostas, verificando-se sua conformidade com os requisitos do edital, desclassificando-se aquelas que não os tenham atendido;

II - abertura, na sequência ou em dia e hora previamente designados, dos envelopes que contenham a documentação relativa à habilitação dos licitantes, na ordem de classificação das propostas, com devolução aos inabilitados ou das não analisadas, de suas propostas fechadas de maneira inviolável, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;

III - julgamento das propostas classificadas, com a escolha daquela mais vantajosa para a SÃO PAULO NEGÓCIOS, segundo os critérios estabelecidos no instrumento convocatório;

IV - encaminhamento das conclusões da comissão de licitação à autoridade a que competir a homologação do resultado do julgamento e adjudicação do objeto ao licitante vencedor;

V - comunicação do resultado conforme estabelecido no instrumento convocatório.

§ 1º. Se o licitante classificado em primeiro lugar for inabilitado e após julgados eventuais recursos interpostos, proceder-se-á a abertura dos envelopes de habilitação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, obedecido o procedimento previsto neste artigo, para que o seguinte classificado que preencha as condições de habilitação seja declarado vencedor, nas condições de sua proposta.

§ 2º. Previamente à adjudicação de uma proposta, a comissão poderá exercer o direito de negociar as condições das ofertas, com a finalidade de maximizar resultados em termos de qualidade e preço.

Art. 15. As decisões referentes à habilitação, aos julgamentos e aos recursos serão comunicadas diretamente aos licitantes e lavradas em ata, se presentes seus prepostos no ato em que for adotada a decisão, ou por publicação numa das formas previstas no § 1º do art. 5º, ou ainda por outro meio formal.

Parágrafo único. No pregão eletrônico os licitantes serão considerados comunicados das decisões a partir do momento em que vierem a ser disponibilizadas no sistema eletrônico.

Art. 16. Será facultado à comissão de licitação, desde que previsto no instrumento convocatório, inverter o procedimento, inclusive na modalidade pregão presencial, abrindo primeiramente o envelope de habilitação e após as propostas dos licitantes habilitados.

Art. 17. O pregoeiro será formalmente designado e integrará a comissão de licitação, se já não for um de seus membros.

Art. 18. No julgamento do pregão será adotado, exclusivamente, o critério de menor preço, observadas as demais condições definidas no instrumento convocatório.

Seção I

Do Pregão Presencial

Art. 19. O julgamento do pregão presencial observará o seguinte procedimento:

I – abertura dos envelopes contendo as propostas de preço dos licitantes, dentro dos quais deverá constar a prova de sua representação ou instrumento de procuração que autorize seu preposto a participar do pregão, desclassificando-se aquelas que não atendam as demais condições definidas no instrumento convocatório;

II – classificação para a fase de lances verbais da proposta de menor preço e daquelas que não excedam a 15% (quinze por cento) de seu valor;

III – quando não forem classificadas, no mínimo, três propostas na forma definida no inciso anterior, serão classificadas, sempre que atendam as demais condições definidas no instrumento convocatório, a de menor preço e as duas melhores propostas de preço subseqüentes;

IV – a classificação de apenas duas propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da fase de lances verbais;

V – as propostas que, em razão dos critérios definidos nos incisos II e III deste artigo, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, também serão consideradas desclassificadas do certame;

VI – da desclassificação das propostas de preço somente caberá pedido de reconsideração à própria comissão de licitação, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida;

VII – a comissão de licitação analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública;

VIII – da decisão da comissão de licitação relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso;

IX – realizada a classificação das propostas escritas pela comissão de licitação, terá início a fase de apresentação de lances verbais, observando-se:

- a) o pregoeiro fará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta escrita de maior preço classificada a fazer o seu lance e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço;
- b) havendo lance, o pregoeiro realizará uma nova rodada, começando pelo autor que, no momento, estiver com a proposta de maior preço, e, assim sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, o menor preço;
- c) somente serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido;
- d) o licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra;
- e) não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase.

X – o pregoeiro, após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará os lances em ordem crescente de preço;

XI – a comissão de licitação, antes de declarar o vencedor, promoverá a abertura e a verificação da documentação relativa à habilitação do licitante que, na ordenação feita pelo pregoeiro, apresentou o menor preço;

XII – sendo a hipótese de inabilitação ou de descumprimento de qualquer outra exigência estabelecida no instrumento convocatório caberá à comissão de licitação autorizar o pregoeiro a convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório;

XIII – declarado o licitante vencedor, a comissão de licitação encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação e adjudicação.

Seção II

Do Pregão Eletrônico

Art. 20. O julgamento do pregão eletrônico observará o seguinte procedimento:

I – credenciamento prévio dos licitantes junto ao provedor do sistema eletrônico indicado no instrumento convocatório;

II – acesso dos licitantes ao sistema eletrônico, mediante a utilização de chaves de identidade e de senhas individuais a serem fornecidas pelo provedor quando do credenciamento;

III – encaminhamento das propostas de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando os prazos, condições e especificações estabelecidos pelo instrumento convocatório;

IV – o instrumento convocatório poderá estabelecer que somente serão classificadas para a fase de lances a proposta de menor preço e as propostas que não excedam a 15% (quinze por cento) do seu valor, aplicando-se os critérios previstos nos incisos II, III e V do art. 19;

V – a comissão de licitação analisará as propostas de preços encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido pelo instrumento convocatório, cabendo ao pregoeiro registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelos licitantes;

VI – da decisão que desclassificar as propostas de preços somente caberá pedido de reconsideração à própria comissão de licitação, a ser apresentado exclusivamente por meio do sistema eletrônico, acompanhado da justificativa de suas razões, no prazo

máximo de 30 (trinta) minutos a contar do momento em que vier a ser disponibilizada no sistema eletrônico;

VII – a comissão de licitação decidirá no mesmo prazo, salvo motivos que justifiquem a sua prorrogação, cabendo ao pregoeiro registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelos licitantes;

VIII – da decisão da comissão de licitação relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso;

IX – iniciada a fase de lances, os autores das propostas classificadas poderão oferecer lances sem restrições de quantidade ou de qualquer ordem classificatória ou cronológica específica, mas sempre inferior ao seu último lance ofertado;

X – todos os lances oferecidos serão registrados pelo sistema eletrônico, que estará sempre indicando o lance de menor valor para acompanhamento em tempo real pelos licitantes;

XI – na hipótese de haver lances iguais prevalecerá, como de menor valor, o lance que tiver sido primeiramente registrado;

XII – por iniciativa do pregoeiro, o sistema eletrônico emitirá aviso de que terá início prazo aleatório de até 30 (trinta) minutos para o encerramento da fase de lances, findo o qual estará automaticamente encerrada a recepção de lances;

XIII – ordenados os lances em forma crescente de preço, o pregoeiro determinará ao autor do lance classificado em primeiro lugar, que encaminhe os documentos necessários à comprovação de sua habilitação, nos termos do art. 12 e nos prazos, condições e especificações estabelecidos pelo instrumento convocatório;

XIV – sendo a hipótese de inabilitação ou de descumprimento de exigências estabelecidas pelo instrumento convocatório, caberá à comissão de licitação autorizar o pregoeiro a convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a

ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório;

XV – declarado o licitante vencedor pela comissão de licitação, o pregoeiro consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ata própria, que será disponibilizada pelo sistema eletrônico, encaminhando-se o processo à autoridade competente para homologação e adjudicação.

Seção III

Dos Recursos

Art. 21. Dos resultados da fase de habilitação e do julgamento das propostas caberão recursos fundamentados, dirigidos à autoridade competente indicada no instrumento convocatório, por intermédio da comissão de licitação, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis e, na modalidade convite, 2 (dois) dias úteis, pelo licitante que se julgar prejudicado.

§ 1º Na modalidade pregão só caberá recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, da decisão que declarar o licitante vencedor, salvo na hipótese de a inversão prevista no artigo 16 vir a ser adotada, quando também caberá recurso da decisão que inabilitar o licitante.

§ 2º No pregão eletrônico o recurso deverá ser apresentado em campo próprio do sistema eletrônico.

§ 3º O licitante que puder vir a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal, que correrá da comunicação da interposição do recurso, salvo no caso de pregão eletrônico, que começará a fluir, automaticamente, do fim do prazo recursal.

Art. 22. Os recursos serão julgados pela autoridade competente ou por quem esta delegar competência no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição ou, quando for o caso, daquela prevista para a manifestação do § 3º do art. 21.

Parágrafo único. O provimento de recursos pela autoridade competente somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

Art. 23. Os recursos terão efeito suspensivo.

CAPÍTULO VII

DOS CONTRATOS

Art. 24. O instrumento de contrato é obrigatório no caso de concorrência, salvo quando se tratar de bens para entrega imediata, e facultativo nas demais modalidades de licitação, caso em que poderá ser substituído por outro documento, como proposta com aceite, carta-contrato, autorização de fornecimento ou documento equivalente.

Parágrafo único. Nos casos de dispensas e inexigibilidades o documento que substituir o contrato a que se refere o caput deste artigo deverá conter os requisitos mínimos do objeto e os direitos e obrigações básicas das partes.

Art. 25. Os contratos serão escritos, suas cláusulas indicarão necessariamente o seu objeto, com a especificação da obra, serviço ou fornecimento, conforme o caso, o preço ajustado, o prazo de execução, as garantias e penalidades, além de outras previamente estabelecidas no instrumento convocatório.

Parágrafo único. Os contratos terão prazo determinado, não podendo ultrapassar, inclusive com suas eventuais prorrogações, o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

Art. 26. A prestação de garantia, quando prevista no instrumento convocatório, limitada a 10% (dez por cento) do valor do contrato, e à escolha do prestador, constará de:

- I - caução em dinheiro;
- II - fiança bancária;
- III - seguro garantia.

Parágrafo único. Nos casos de obras e serviços de engenharia, o instrumento convocatório poderá fixar o tipo de garantia dentre os elencados nos incisos deste artigo.

Art. 27. O contratado poderá subcontratar partes do objeto contratual, se admitido no instrumento convocatório e no respectivo contrato e desde que mantida sua responsabilidade perante o contratante, sendo vedada a subcontratação com licitante que tenha participado do procedimento licitatório.

Art. 28. As alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação, constarão de termos aditivos.

Art. 29. Os contratos poderão ser aditados nas hipóteses de complementação ou acréscimo que se fizerem nas obras, reformas, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

Parágrafo único. Os Contratos celebrados poderão ser revisados ou ajustados a qualquer momento, com a finalidade de maximizar resultados em termos de qualidade e preço, em compatibilidade com a realidade de mercado, desde que vantajoso para a Agência.

Art. 30. A recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades, previstas no instrumento convocatório:

I - perda do direito à contratação;

II - perda da caução em dinheiro ou execução das demais garantias de propostas oferecidas, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório;

III - suspensão do direito de licitar ou contratar com a SÃO PAULO NEGÓCIOS, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

Art. 31. O inadimplemento total ou parcial das obrigações contratuais assumidas, dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato, sem prejuízo de outras penalidades previstas no instrumento convocatório ou no contrato, inclusive a suspensão do direito de licitar ou contratar com a SÃO PAULO NEGÓCIOS por prazo não superior a 2 (dois) anos.

CAPÍTULO VIII

DO REGISTRO DE PREÇO

Art. 32. O registro de preço, sempre precedido de concorrência ou de pregão, poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses:

- I – quando for mais conveniente que a aquisição demande entrega ou fornecimento parcelado;
- II – quando, pelas características do bem ou do serviço, houver necessidade de aquisições frequentes;
- III – quando não for possível estabelecer, previamente, o quantitativo exato para o atendimento das necessidades.

Art. 33. A vigência do registro de preço, limitada a 12 meses, deverá estar prevista no instrumento convocatório, podendo ser prorrogada, no máximo, por igual período, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço se mantém vantajoso.

Art. 34. Homologado o procedimento licitatório, o licitante que ofertou o preço a ser registrado será convocado para assinar o respectivo instrumento, no qual deverá constar, dentre outras condições, o seu compromisso de entregar os bens ou fornecer os serviços na medida das necessidades que lhe forem apresentadas, observado o disposto no art. 24.

Parágrafo único. Previamente à homologação de um processo licitatório para o registro de preços, a comissão poderá exercer o direito de negociar as condições das ofertas, com a finalidade de maximizar resultados em termos de qualidade e preço.

Art. 35. O registro de preço não importa em direito subjetivo à contratação de quem ofertou o preço registrado, sendo facultada a realização de contratações de terceiros sempre que houver preços mais vantajosos.

Art. 36. É permitido que outros licitantes também venham a praticar o preço registrado, desde que essa permissão e suas respectivas condições constem no instrumento convocatório e que assinem o respectivo instrumento previsto no art. 34.

Art. 37. É facultada a contratação direta de fornecedores que tenham preços registrados em outros Serviços Sociais Autônomos ou em órgãos ou entidades públicas, desde que o objeto seja de interesse da SÃO PAULO NEGÓCIOS e o preço manifestamente vantajoso, mediante justificativa da Gerência de Administração e Finanças e aprovação da Diretoria Executiva.

Parágrafo único- As aquisições ou contratações a que se refere o caput deste artigo não poderão exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, objeto da adesão.

Art. 38. O licitante deixará de ter o seu preço registrado quando:

- I – descumprir as condições assumidas no instrumento por ele assinado;
- II – não aceitar reduzir o preço registrado, quando se tornar superior ao praticado pelo mercado;
- III – quando, justificadamente, não for mais do interesse da SÃO PAULO NEGÓCIOS.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. Para a implantação de serviços próprios de suas finalidades institucionais, quando houver pluralidade de prestadores interessados, a SÃO PAULO NEGÓCIOS, poderá proceder às contratações mediante a utilização do procedimento de cadastramento e credenciamento de pessoas físicas ou jurídicas, observados os princípios da publicidade e da igualdade, bem como o que prescrever este regulamento.

Art. 40. Não poderão participar das licitações nem contratar com a SÃO PAULO NEGÓCIOS dirigente ou empregado da entidade.

Art. 41. Os instrumentos convocatórios deverão assegurar à SÃO PAULO NEGÓCIOS o direito de cancelar a licitação, antes de assinado o contrato, desde que justificado.

Art. 42. Na contagem dos prazos estabelecidos no presente Regulamento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Parágrafo único. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Regulamento em dia de funcionamento da SÃO PAULO NEGÓCIOS.

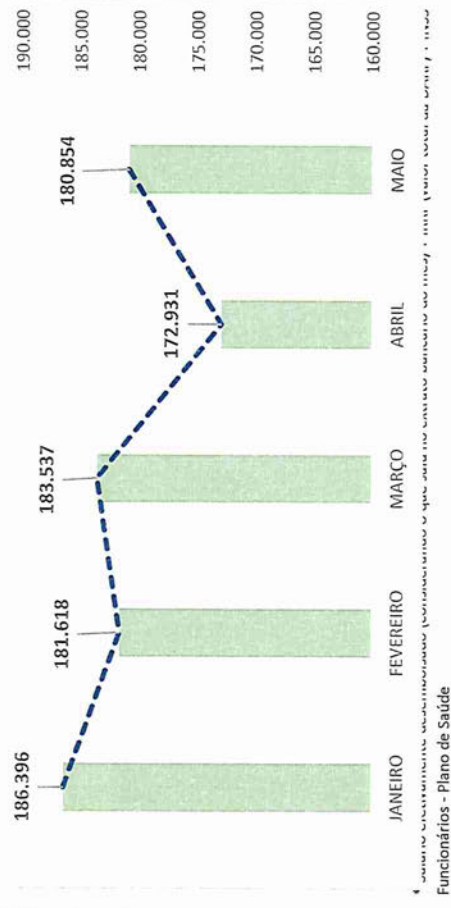
Art. 43. As disposições deste Regulamento, inclusive no tocante a valores monetários, poderão ser modificadas pelo Conselho Deliberativo da SÃO PAULO NEGÓCIOS mediante proposta fundamentada apresentada por sua Diretoria Executiva, nos termos em que disposto em seu Estatuto e Decreto de Regulamentação.

Publicado no Diário Oficial do Município de São Paulo em ____ de junho de 2017.

SÃO PAULO NEGÓCIOS - FLUXO DE CAIXA 2019

5.1.1 - Salários	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO
▼	186.396	181.618	183.537	172.931	180.854
CONTAS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO
5.1.1 - Salários	186.396	181.618	183.537	172.931	180.854
5.1.2 - Encargos	119.032	69.931	75.395	75.698	75.519
5.1.3 - 13º Salário	-	-	-	-	10.043
5.1.4 - Férias	-	3.303	5.193	11.134	33.774
5.1.5 - Vale Refeição	12.736	13.319	16.296	14.179	16.266
5.1.8 - Plano de Saúde	12.035	5.044	5.654	3.198	4.350
5.1.11 - Rescisões Contratuais	53.371	-	64.759	-	45.994
5.1.13 - Recrutamento e Seleção	1.474	938	268	1.946	834
5.1.15 - Vale Transporte	-	2.342	1.934	1.555	1.474
5.1.16 - Outros desembolsos com pessoal	-	228	-	-	114
5.1 - Despesas com Pessoal	385.045	276.724	353.037	280.640	369.222

5.1.1 - Salários



**SÃO PAULO NEGÓCIOS - SP
NEGÓCIOS**

**RELATÓRIO FINAL DE
RECOMENDAÇÕES PARA
APERFEIÇOAMENTO DOS
CONTROLES INTERNOS**

Nº 123/2019

AB: 31/12/2018

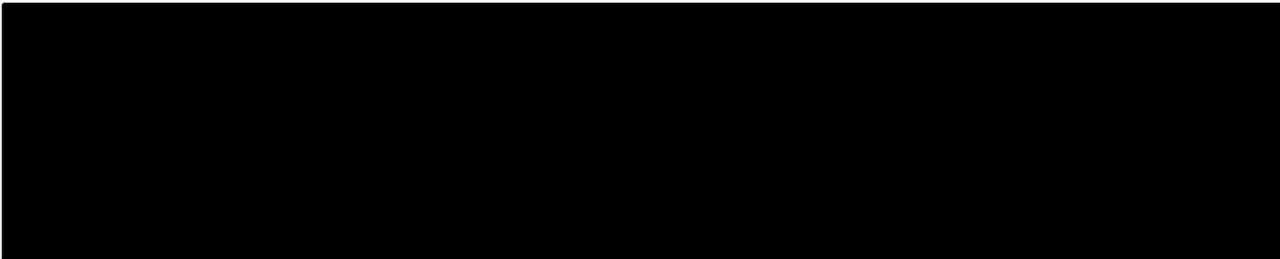
*Aos Diretores e Conselheiros da
SÃO PAULO NEGÓCIOS - SP NEGÓCIOS
Att: Sra. Silvana Scheffel Gomes
C/c: Sr. André Bonini*

I - CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES.

I. 01 - Em continuidade aos trabalhos preliminares consubstanciados no Relatório Preliminar nº 218, de 29 de novembro de 2018, concluímos os exames de validação dos saldos contábeis, apresentados nas demonstrações contábeis do exercício findo em 31 de dezembro de 2018, cujos trabalhos foram realizados com base em amostragem seletiva, na extensão e profundidade julgadas necessárias, em observância aos padrões reconhecidos de auditoria independente.

I. 02 - Os exames procedidos são parte daqueles a que foram submetidas as demonstrações contábeis elaboradas para o exercício findo em 31 de dezembro de 2018, para as quais emitimos o Relatório do Auditor Independente, em 22 de fevereiro de 2019.

I. 03 - De forma subsidiária aos objetivos dos trabalhos, relacionamos a seguir os pontos anotados no curso dos exames e que entendemos conveniente destacar, com as recomendações, conforme o caso, sobre controles internos, procedimentos contábeis em geral ou sobre outras situações, para informação e providências julgadas necessárias. As deficiências evidenciadas em nosso relatório preliminar e não regularizadas, estão sendo reiteradas.



II - COMENTÁRIOS SOBRE OS TRABALHOS EFETUADOS E RECOMENDAÇÕES PARA APERFEIÇOAMENTO DOS CONTROLES INTERNOS.

II.01 - Imobilizado

Até o término do exercício de 2017, o imóvel onde está instalada a SP NEGÓCIOS encontrava-se em obra e os bens adquiridos só foram colocados em uso a partir de janeiro de 2018, o que resultou no reconhecimento das respectivas depreciações e amortizações.

Conforme artigo 5º, da Lei nº 16.665, de 23 de maio de 2017, o Patrimônio da SP NEGÓCIOS será constituído pelo acervo de bens e direitos que adquirir ou vierem a ser-lhe incorporados. Atendendo esta cláusula, o Patrimônio corresponde ao valor do Imobilizado, conforme contabilização adotada pela entidade.

O aumento do Patrimônio no exercício de 2018, foi de R\$ 202.600,37, conforme se observa na Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, correspondente as adições no Ativo Imobilizado. Ainda conforme o artigo nº 3.1.6 do Contrato de Gestão nº 01/2017, a SP NEGÓCIOS deverá transferir os bens adquiridos ao Patrimônio do Município, em caso de extinção ou rescisão contratual.

A entidade passou a reconhecer a depreciação a partir de janeiro de 2018, o resultado do exercício de 2018, foi exatamente o valor da depreciação reconhecida no período, no montante de R\$ 84.978,09.

Conforme entendimentos mantidos com o responsável pela contabilidade, na data de 19 de fevereiro de 2019, reiteramos que seja efetuada a seguinte contabilização, quando da aquisição de bens do ativo imobilizado pela SP Negócios:

Na aquisição do bem à vista:

D - Imobilizado

C - Caixa e Equivalente de Caixa

D - Recursos Vinculados a Realizar - Contratos em execução

C - Patrimônio Social (lançamento na mesma data do pagamento)

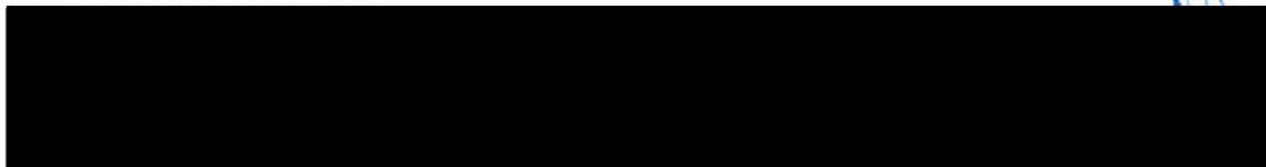
Na aquisição do bem a prazo:

D - Imobilizado

C - Fornecedores

D - Fornecedores

C - Caixa e Equivalente de Caixa



D - Recursos Vinculados a Realizar - Contratos em execução

C - Patrimônio Social (este lançamento somente por ocasião do pagamento do bem)

II.02 - Adiantamento Salarial

Constam valores antigos na composição do saldo desta rubrica, para os quais a administração deve efetuar verificação junto ao escritório de contabilidade, visando a devida regularização no exercício de 2019.

II.03 - Adiantamentos a Fornecedor

Verificamos em 31 de dezembro de 2018 a seguinte composição do saldo desta rubrica:

Data da contabilização	Histórico	Valor adiantamento
05/04/2018	Adto. A Vogues Ind. Arkhé	1.394,38
Fev/2018	Pagio. A maior Nota fiscal nº 636, da Arkhe	615,00
Fevereiro e março/2018	Pagio. A maior nota fiscal nº 344, da Audacieuxx	640,00
Total		2.649,38

Recomendamos para o exercício de 2019 a regularização destes valores.

II. 04 - IRRF a Recolher

Na composição do referido saldo, verificamos o valor de R\$ 68,28, contabilizado no mês de julho/2018 em aberto em 31 de dezembro de 2018, para o qual recomendamos a regularização no exercício de 2019.

II. 05 - CSRT – Contribuições Sociais Retidas de Terceiros

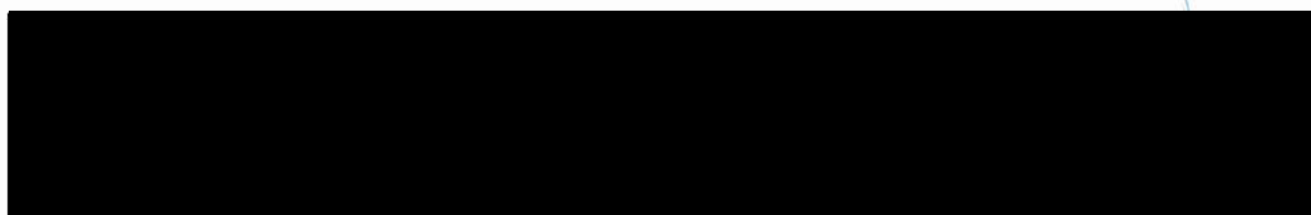
Na composição consta saldo antigo, registrado em abril de 2018, no valor de R\$ 22,32, referente a nota fiscal nº 2404, o qual estava em aberto na data do balanço.

Recomendamos a verificação da administração, se o valor foi de fato, recolhido, caso contrário, deverá ser realizado com juros e atualização. Ressaltamos ainda o risco cível e tributário por conta de apropriação indébita, ou seja, o não recolhimento tempestivo dos tributos retidos de terceiros.

II. 06 - Salários a Pagar

Recomendamos à administração verificar o pagamento complementar, já que se trata de remuneração paga a menor a colaborador no mês de janeiro de 2018.

II. 07 - Fornecedores



A empresa não possui um sistema integrado de dados. Todas as conciliações são feitas manualmente de acordo com o razão contábil. Estas conciliações demandam maior tempo para sua preparação e as informações podem apresentar divergências.

Reiteramos a implantação de sistema para atender as necessidades da empresa. Este modulo impactará em maior rapidez, segurança e confiabilidade para as informações contábeis e gerenciais.

II. 08 - Provisão de Tributos

Apuramos em nossos testes a seguinte posição em 31 de dezembro de 2018:

Descrição	Saldo provisionado conf. rubrica no balancete	Saldo conf. folha de pagamento	Saldo total recolhido jan/2019	Divergência
INSS s/ folha pago.	59.406,49	57.233,86	59.406,49	2.172,63*
FGTS	20.376,09	20.376,09	20.376,09	-
IRRF s/ salários 0561	59.989,27	59.747,92	59.989,27	241,35**
Pis s/ folha pago.	2.630,34	2.630,34	2.630,34	-

*. Referente à retenção sobre nota fiscal de serviços de terceiros PJ.

**. Referente à retenção sobre nota fiscal de serviços de terceiros PJ.

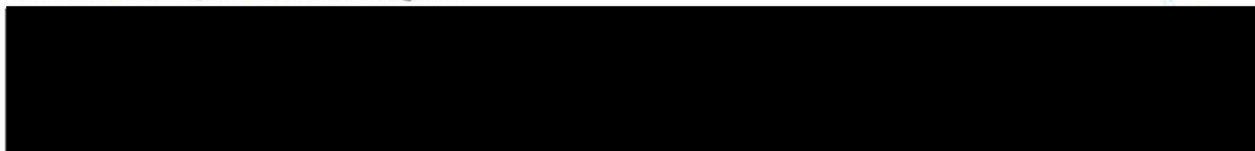
Recomendamos que sejam criadas no balancete, rubricas contábeis para registro do INSS retido sobre serviços de terceiros e IRRF s/ serviços de terceiros, visando o aprimoramento dos controles internos e melhor visualização do registro de tais tributos; com isso, não será mais necessário a segregação do INSS e do IR, para fins de conferência, do encargo sobre folha de pagamento e retido sobre serviços de terceiros.

II. 09 - Rubricas de Resultado

Segundo a cláusula 3.17 do Contrato de Gestão, a SP NEGÓCIOS deve restituir ao Município nas hipóteses de extinção e de rescisão contratual, os saldos dos recursos financeiros repassados em decorrência do referido Contrato sob nº 01/2017.

Em função desta obrigatoriedade, a SP NEGÓCIOS reconhece as Receitas na medida em que as despesas são apropriadas mensalmente, e em igual montante, considerando esta forma de apropriação em base sistemática. Como consequência desta prática, o resultado do exercício de 2018, correspondeu à depreciação reconhecida sobre os bens do ativo imobilizado, no montante de R\$ 84.978,09.

Quanto à contabilização em questão, está sendo observado o item nº 12, da NBC TG 07 (R1), o qual reproduzimos a seguir:



“Uma subvenção governamental deve ser reconhecida como receita ao longo do período e confrontada com as despesas que pretende compensar, em base sistemática, desde que atendidas as condições deste Pronunciamento. A subvenção governamental não pode ser creditada diretamente no Patrimônio Social”.

II. 10 - Pessoal e Recursos Humanos

a) Manual de Normas e Procedimentos

Reiteramos a implementação a adoção de um Manual de Normas e Procedimentos, que deve englobar diretrizes devidamente comprovadas, visando obter o controle interno ideal, que deverá focar os seguintes objetivos:

- Auxiliar a administração da entidade na redução de riscos através da melhoria dos controles internos e, conseqüentemente, no incremento da performance de suas atividades;*
- Obter segurança dos sistemas de informação, que são componentes vitais para que qualquer entidade obtenha condições ideais de controles internos, permitindo a tomada de decisões que fortaleçam as suas atividades;*
- Descrição das atividades a serem desenvolvidas;*
- Indicação dos relatórios e da natureza das informações a serem produzidas por cada setor para uso da administração e dos funcionários com cargo de chefia e gerência;*
- Determinar alçadas e limites de responsabilidades;*

b) Ausência do PPRA e PCMSO

Verificamos que a SP Negócios, não possui os referidos Programas.

Reiteramos providências na elaboração dos mesmos, em atendimento à NR 07 e NR 09, visando o aprimoramento dos controles internos e minimizar o risco de autuações em fiscalizações do Ministério do Trabalho.

c) Revisão dos prontuários de TODOS os colaboradores, visando o preenchimento da Declaração de Dependentes para fins de Imposto de renda Retido em Fonte

Em nossa visita preliminar, identificamos colaboradores que não haviam preenchido a referida Declaração.

Atentar para os cálculos incorretos na folha, relativo à dedução do imposto em virtude de divergências entre a quantidade de dependentes considerados pela folha de pagamento e a quantidade efetivamente declarada pelo empregado. Reiteramos ainda a renovação anual



das respectivas Declarações de dependentes, visando o aprimoramento dos controles internos.

d) CAGED transmitido, de competência de junho a dez/2018

Na análise dos protocolos de envio ao Ministério do Trabalho, apuramos as seguintes quantidades:

Competência	Saldo inicial	Entradas	Saídas	Saldo final
Jun/2018	15		2	13
Jul/2018	13	3		16
Ago/2018	16	1		17
Set/2018		Sem mov.	Sem mov.	
Out/2018		Sem mov.	Sem mov.	
Nov/2018	16		1	15
Dez/2018	15		1	14

Recomendamos cargas de testes no aplicativo do CAGED, e sendo o caso, a retificação do saldo inicial do mês de novembro de 2018.

e) Revisão dos Prontuários dos empregados, visando constar:

Em face dos apontamentos evidenciados em nosso Relatório Preliminar nº 218/2018, reiteramos adotar os seguintes documentos nos prontuários dos empregados:

Ativos:

- Termo de Opção para recebimento do Vale Transporte (Lei nº 7418/85 e Lei nº 7619/87);
- exame médico admissional;
- exames médicos periódicos;
- evidências da necessidade da contratação, como Termo de movimentação de pessoal, e-mails da Diretoria, etc.;
- Termo de opção para recebimento do Vale Refeição (no caso de haver desconto, pela SP Negócios);
- termo de opção para o convênio médico, fichas de adesão, descrição dos dependentes;

Demitidos:

- termo de rescisão do contrato de trabalho;
- exame médico demissional;
- carta de desligamento, com menção do cumprimento ou não, do aviso prévio;
- protocolo de entrega e devolução da carteira de trabalho;
- comprovante de pagamento das verbas rescisórias;
- saldo do FGTS por ocasião do desligamento.
- cópia da guia recolhida, da multa rescisória do FGTS.

f) Ausência de Enquadramento de Salário e Cargo junto ao Plano de Cargos e Salários

Relacionamos os Colaboradores, que permanecem com os salários desenquadrados no mês de dezembro de 2018:

Matrículas	Cargos
7	Assessora da Diretoria
10	Assessora da Diretoria
11	Gerente de Inovação
15	Assessora da Diretoria
16	Diretora

g) Cargos que permanecem não previstos no Plano de Cargos e Salários no mês de dezembro de 2018:

Matrículas	Cargos
12	Assessora Técnica
14	Assessor Técnico

Reiteramos o enquadramento dos salários e inclusão dos cargos não previstos no atual Plano de Cargos e Salários.

h) Paradigmas salariais que permaneceram no mês de dezembro de 2018:

Matrículas	Data de Admissão	Cargos
7	04/10/2017	Assessora da Diretoria
10	01/11/2017	Assessora da Diretoria
15	19/02/2018	Assessora da Diretoria
12	01/02/2018	Assessora Técnica
14	15/02/2018	Assessor Técnico

Reiteramos a formalização e padronização de uma nova Tabela de Cargos e Salários, visando à adequação salarial, e a regularização das distorções evidenciadas.

i) Cálculo manual das Provisões para férias, 13º salário e encargos:

A SP NEGÓCIOS calcula e efetua a contabilização da Provisão para Férias, 13º salário e encargos, porém os cálculos continuam sendo efetuados de forma manual.

Reiteramos a possibilidade do cálculo ser efetuado pelo módulo da folha.

j) Ausência do Livro de Inspeção do Trabalho:

A administração não possui o referido Livro, nos tendo sido informados, por ocasião dos trabalhos preliminares, que o artigo nº 51, da Lei Complementar nº 123/2006, que regula o Estatuto das Micro e Pequenas Empresas, isenta as mesmas de possuírem tal documento.

Entendemos que a SP Negócios - São Paulo Negócios, não possui personalidade jurídica de micro e pequena empresa (com fins lucrativos), e sim de serviço social autônomo, de fins

não econômicos, de utilidade pública, cujas denominações constam do Relatório do Tribunal de Contas do Município de São Paulo. Reiteramos sobre o assunto a obtenção de Parecer Jurídico, para resguardar a entidade em eventuais fiscalizações do Ministério do Trabalho.

k) Ausência de apontamento de horas:

Reiteramos que o artigo nº 74 da CLT, dispõe que os estabelecimentos com mais de 10 empregados estarão obrigados a realizarem a marcação de ponto, seja ela por meio manual, mecânico ou eletrônico. A SP Negócios em 31 de dezembro de 2018, possuía 21 (vinte e um) colaboradores.

l) Protocolo de entrega e devolução da CTPS:

Identificamos que não é procedimento da SP Negócios a emissão do respectivo protocolo, como também, em nossos testes realizados na visita preliminar, identificamos processos de desligamento sem o referido documento.

Para fins de aprimoramento de controles internos e resguardo em eventuais questionamentos sobre extravio, reiteramos a adoção do modelo, conforme destacado no Relatório Preliminar. Desta forma, será possível que a entidade comprove que o prazo de devolução da carteira ocorreu em 48 horas, minimizando riscos, inclusive, em eventuais questionamentos no caso de fiscalização do Ministério do Trabalho. Reiteramos também a solicitação da CTPS ao menos, uma vez por ano, para as devidas atualizações, como usufruto de férias, alteração salarial ou de cargo, e outras anotações de caráter funcional.

II. 11 - Departamento Fiscal

Nossos testes foram realizados com a aplicação dos procedimentos a seguir, visando à validação dos valores e a avaliação dos controles internos adotados nos registros fiscais da SP Negócios.

- a) Conferência das bases de cálculo dos respectivos impostos de competência de julho/18 a dez/18 e confronto com as respectivas guias recolhidas: Darfs e Documento de Recolhimento Municipal, relativo ao ISSQN;*
- b) Para os testes de análise do resultado e avaliação dos controles internos selecionamos Notas Fiscais de despesas - serviços prestados por terceiros, bem como as bases de cálculo e folha de pagamento, para verificação dos tributos incidentes;*
- c) Certidão Conjunta de Débitos de Tributos Mobiliários, emitida pela Prefeitura da Cidade de São Paulo com validade até 29/07/2019;*
- d) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo emitida pela PGE – Procuradoria Geral do Estado, com validade até 13/03/2019;*
- e) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, com validade até 03/03/2019;*

- f) *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho, com validade até 02/08/2019;*
- g) *Certidão Negativa de Tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal, conjunta com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, com validade até 12/08/2019;*
- h) *Certidão Cível, de Pedidos de falências, concordatas, recuperações judiciais e extra judiciais, emitida em 13/02/2019;*
- i) *Certidão de Débitos não Inscritos em Dívida Ativa, emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, com validade até 13/08/2019.*

Em nossos testes não apuramos desvios de controles internos e descumprimento da legislação fiscal.

II. 12 - Relatório de Fiscalização sobre o exercício de 2017, emitido pelo Tribunal de Contas do Município, em 21 de junho de 2018.

- a) *Em resposta ao Relatório do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, no 2º semestre de 2018, a administração da SP Negócios encaminhou a devida manifestação sobre os apontamentos efetuados, e procedeu a determinadas regularizações, destacando se as de natureza contábil:*

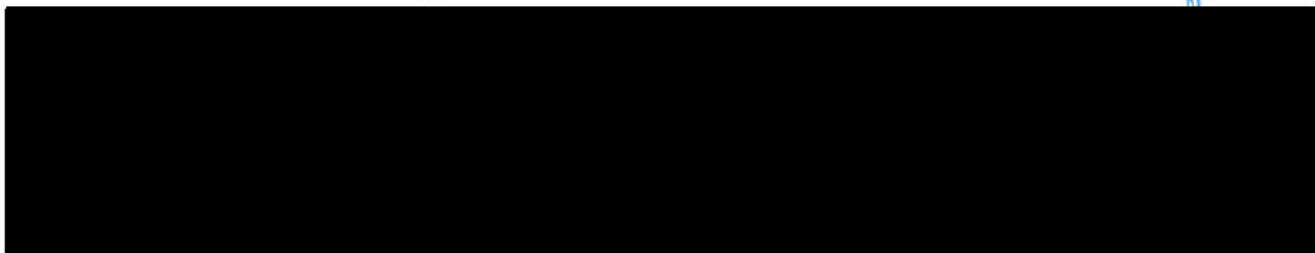
- levantamento físico dos bens do ativo imobilizado;
- contabilização adequada quando da aquisição de bens, em contrapartida a caixa e equivalentes de caixa, e não mais em contrapartida ao Patrimônio Social;
- baixa do passivo registrado a maior, referente nota fiscal de determinados prestadores.

Quanto aos apontamentos efetuados pelo Tribunal, relativos à elaboração das demonstrações contábeis e notas explicativas do exercício de 2017, para o exercício findo em 31 de dezembro de 2018, a administração efetuou as devidas regularizações.

- b) *Divulgação dos nomes dos dirigentes e dos membros do corpo técnico, das indicações das despesas, atos dos conselhos deliberativo e fiscal, demonstrações contábeis, relatório dos auditores independentes;*

Por ocasião da emissão deste Relatório efetuamos consulta no Site da SP Negócios e não evidenciamos tais publicações. Destacamos que no tópico 7 - Desempenho Operacional, do Relatório do Tribunal de Contas, o órgão faz referência a tais deficiências.

Recomendamos atendimento às exigências do Tribunal de Contas, contribuindo para melhoria de sua governança corporativa.



III - CONSIDERAÇÕES FINAIS

As recomendações constantes deste Relatório FINAL, tem como objetivo auxiliar a administração da SP Negócios na redução de riscos através da melhoria dos controles internos ideais, que são componentes vitais para que a entidade obtenha eficácia em suas atividades-fins, permitindo a tomada de decisões por parte da administração em bases confiáveis.

Com base nos testes efetuados e na extensão que julgamos necessária, e nos aspectos abordados neste Relatório Final de Recomendações para Aperfeiçoamento dos Controles Internos, concluímos que os controles internos adotados, com exceção das deficiências identificadas e não regularizadas, são satisfatórios.

Atenciosamente,

São Paulo, 12 de junho de 2019,

[Redacted Signature]

SACHO - AUDITORES INDEPENDENTES

[Redacted]

[Redacted]

HUGO FRANCISCO SACHO

[Redacted]

[Redacted]



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO
FAZENDA**

TERMO ADITIVO N° 05 AO CONTRATO DE GESTÃO N.º 01/2017

PROCESSO N°: [REDACTED]
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
CONTRATADA: SÃO PAULO NEGÓCIOS
OBJETO DO CONTRATO: Operacionalização da gestão das atividades e serviços na área de promoção de investimentos, exportações e desenvolvimento, especialmente as que contribuam para a redução das desigualdades regionais, a competitividade da economia.
OBJETO DO ADITAMENTO: Prorrogação de prazo pelo período de 2 meses a partir de 04/06/2019

O MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, situada na Rua Líbero Badaró, 190 – 22º andar, CNPJ nº [REDACTED] neste ato representada por seu Chefe de Gabinete, Sr. EVANDRO LUIS ALPOIM FREIRE, e, de outro lado, a SÃO PAULO NEGÓCIOS, CNPJ [REDACTED], com sede na Rua Líbero Badaró nº. 293 – 12º andar, Centro - CEP: 01009-000 São Paulo/SP, nesse ato representada pelas Diretoras-Executivas, Sra. SILVANA LÉA BUZZI, brasileira, documento de identidade [REDACTED] inscrita no CPF sob nº [REDACTED] e Sra. SILVANA SCHEFFEL GOMES, brasileira, documento de identidade RG nº [REDACTED], inscrita no CPF nº [REDACTED], e perante as testemunhas abaixo assinadas, vêm, de comum acordo, celebrar o presente **TERMO ADITIVO** ao Contrato de Gestão SF nº 01/2017, consoante despacho autorizatório exarado no SEI nº [REDACTED] do processo 6017.2017/0039986-0, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, na seguinte conformidade:

1. Fica prorrogado o prazo de vigência do Termo de Contrato de Gestão 01/2017 por mais 02 (dois) meses a partir de 04 de junho de 2019.
2. O valor total estimado da presente prorrogação para o período de 04/06/2019 à 03/08/2019 é de R\$ 950.869,00 (novecentos e cinquenta mil oitocentos e sessenta e nove reais), perfazendo o valor total estimado do contrato de R\$ 9.222.192,00 (nove milhões duzentos e vinte dois mil cento e noventa e dois reais).
3. As despesas decorrentes deste aditivo onerarão a dotação nº 17.10.04.122.3024.2.100.3.3.90.35.00.00, necessárias para custear o saldo residual das despesas decorrentes do aditivo.
4. O valor aditado será utilizado exclusivamente para o cumprimento das metas, conforme quadro abaixo:





**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
FAZENDA

OBJETIVO Nº	DESCRIÇÃO DO OBJETIVO	INDICADOR Nº	INDICADOR	META	UNIDADE	DESCRIPTIVO DA META
1	Atrair e reter investimentos, nacionais ou estrangeiros, para o Município de São Paulo.	1	Projetos facilitados	10	Números Absolutos	Número de atendimentos realizados à empresas, contínuos ou não, cuja comprovação será realizada pelos dados da "Lista de Presença" ou "Fichas de Atendimento".
2	Promover as exportações de produtos e serviços das empresas sediadas na Cidade de São Paulo	2	Número de atendimentos prestados às empresas sediadas na Cidade de São Paulo na exportação dos seus produtos.	30	Atendimentos a empresas instaladas no Município de São Paulo	Número de atendimentos às empresas sediadas na Cidade São Paulo por meio da prestação de serviços pela SP Negócios, como divulgação, capacitação e organização de ações de promoção comercial.
3	Promover a imagem do Município de São Paulo como Cidade Global, centro internacional de negócios e investimentos.	3	Realização ou participação ativa em eventos de parceiros, com palestras, falas e outras formas que possam expressar os objetivos da Agência, em eventos nacionais ou internacionais para promover exportações e/ou atrair investimentos	2	Número de eventos	Eventos nacionais ou internacionais ocorridos nas missões e/ou road shows promovidos pela SP Negócios, com presença de público e mídia especializada
4	Prospecção de investidores para os Projetos Prioritários: ☐ Baixo de Viadutos ☐ Mercado e Kinjo ☐ PPP ☐ Iluminação Pública ☐ Alienação de Imóveis	4	Promover, no mercado nacional e internacional, os projetos prioritários de investimentos para a cidade de São Paulo	30	Número de investidores atendidos	Número de atendimentos à investidores nacionais ou internacionais com potencial interesse nos Projetos Prioritários, cuja comprovação se dará pela "Lista de Presença" devidamente preenchida



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
FAZENDA

5. Os pagamentos referentes à execução do presente objetivo serão feitos em 02 (dois) meses, sendo a primeira em 5 dias contados da assinatura do presente termo aditivo e as demais no quinto dia útil de cada mês.

São Paulo, 03 de junho 2019.

[Redacted Signature]

EVANDRO LUIS ALPOIM FREIRE

Chefe de Gabinete da Secretaria Municipal da Fazenda

[Redacted Signature]

SILVANA LÉA BUZZI

Diretora SP Negócios

[Redacted Signature]

SILVANA SCHEFFEL GOMES

Diretora SP Negócios

Testemunhas:

[Redacted Signature]

Nome
RG

GEORGE RODRIGUES
Gerente Executivo
São Paulo Negócios

[Redacted Signature]

Nome
RG

Patricia Campos da Araujo
[Redacted]

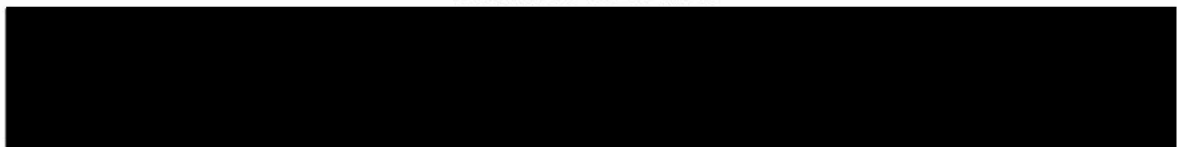


[Redacted]



**POLÍTICA DE
AUTORIZAÇÃO DE
VIAGENS E
REEMBOLSO DE
DESPESAS**

JUNHO DE 2019



POLÍTICA DE AUTORIZAÇÃO DE VIAGENS E REEMBOLSO DE DESPESAS

V. 18/06/2019

CONTEXTUALIZAÇÃO

Este documento foi elaborado pela São Paulo Negócios (SP Negócios), com a especial finalidade de disseminar os requisitos mínimos de *compliance* necessários para a correta conduta na utilização de diárias para viagens e reembolsos de despesas.

Esta Política é uma declaração formal da SP Negócios acerca de seu compromisso com os processos de controles internos e as diretrizes aqui estabelecidas que deverão ser seguidas por todos os colaboradores (diretores, funcionários e estagiários), uma vez que, possuidores de tais conhecimentos, possam ter atitudes mais assertivas, dentro do esperado pela companhia, reduzindo riscos corporativos, inclusive os de imagem institucional. Também dá ciência a cada colaborador de que a prestação de contas é um procedimento obrigatório, com a entrega do Relatório de Atividades realizadas.

É obrigação de cada colaborador manter-se atualizado em relação a esta Política e aos procedimentos e normas relacionadas, buscando orientação do seu gestor sempre que não estiver absolutamente seguro quanto à sua ausência temporária da sede da empresa e outros assuntos afins.

Vale destacar que na ocorrência de violação desta Política, poderão ser adotadas sanções administrativas e/ou legais, que poderão culminar com o desligamento do funcionário e acarretar eventuais processos cíveis e criminais, quando aplicáveis.

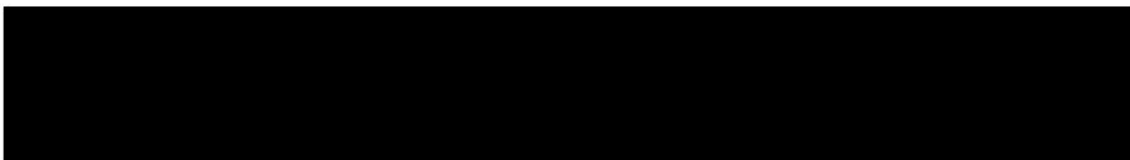
A seguir, elencamos as diretrizes e posteriormente nos remetemos aos procedimentos e aos exemplos práticos descritos nos formulários dos documentos anexos. Entretanto, mesmo com todo esse conteúdo, por óbvio, contamos sempre com o bom senso e perspicácia dos colaboradores para a sadia convivência e contínuo aprendizado.

1. Objetivo

Estabelecer procedimentos para solicitação, autorização, adiantamento e prestação de contas das viagens realizadas a serviço pela Diretoria e empregados da São Paulo Negócios, doravante denominada Empresa.

2. Abrangência

Viagens à serviço da SP Negócios, realizadas por seus colaboradores, além dos limites da Região Metropolitana de São Paulo, com ou sem retorno no mesmo dia, desde que aprovadas pela Diretoria da área em que o colaborador solicitante está alocado.



Sendo igualmente, consideradas viagens a serviço as destinadas à participação em cursos, seminários, congressos, simpósios, conferências, reuniões, entre outros, desde que o assunto do evento esteja relacionado às atividades da Empresa ou ao seu respectivo objeto social.

3. Despesas

3.1 Diárias:

Será concedida diária, a título de indenização de despesas de transporte, alimentação e acomodação, aos Diretores e empregados que se deslocarem, temporariamente, dentro ou fora do país, conforme determinado pela Diretoria.

A diária será concedida por dia de deslocamento e corresponderá, conforme o caso, aos valores estabelecidos nos quadros 1 e 2 a seguir expostos, limitado o total de diárias ao número de pernoites em estabelecimento hoteleiro acrescido de uma diária.

Quadro 01. Diárias para viagens nacionais

Referência de Vencimento	Brasília, Manaus, Natal	Rio de Janeiro	Outras Capitais de Estado	Outros Municípios
Diretores, Chefe de Gabinete e Gerentes	R\$ 711,55	R\$ 640,40	R\$ 569,24	R\$ 498,09
Demais colaboradores	R\$ 569,24	R\$ 498,09	R\$ 426,93	R\$ 355,77

Quadro 02. Diárias para viagens internacionais (Valores em Dólares Americanos)

Zona	Países	Grupo I DIRETORES, CHEFE DE GABINETE E GERENTES	Grupo II DEMAIS COLABORADORES
Zona I	Afganistão, Albânia, Argélia, Armênia, Bangladesh, Belize, Benin, Bolívia, Botsuana, Burkia-Fasso, Burundi, Butão, Cabo Verde, Camarão, Chade, Comores, Congo, Costa do Marfim, Dominica, El Salvador, Equador, Eritreia, Etiópia, Fiji, Filipinas, Gâmbia, Granada, Guatemala, Guiana, Guiné-Conacri, Guiné-Equatorial, Haiti, Honduras, Ilhas Marshall, Irã, Kiribati, Laos, Lesoto, Líbano, Libéria, Madagáscar, Malauí, Malí, Malta, Maritânia, Micronésia, Moldávia, Mongólia, Miamar, Nauru, Nepal, Nicarágua, Niger, Palau, Papua Nova Guiné, Paquistão, Paraguai, Quirguistão, Rep. Centro Africana, Rep. Democrática do Congo, Salomão, Samoa, São Cristovão e Névis, São Tomé e Príncipe, São Vicente e Granadinas, Serra Leoa, Sri Lanka, Suazilândia, Suriname, Tadjiquistão, Tanzânia, Togo, Tonga, Trinidad e Tobago, Tunísia, Tuvalu, Uganda, Vanuatu, Zâmbia, Zimbábue.	220	130
Zona II	África do Sul, Angola, Antígua e Barbuda, Argentina, Austrália, Azerbaidjão, Barbados, Belarus, Bósnia-Herzegóvina, Bulgária, Camboja, Cazaquistão, Chile, Chipre, Colômbia, Coreia do Norte, Costa Rica, Croácia, Cuba, Djibuti, Egito, Eslováquia, Eslovênia, Estônia, Gabão, Gana, Geórgia, Guiné Bissau, Hungria, Iêmen, Índia, Indonésia, Iraque, Islândia, Iugoslávia, Jamaica, Jordânia, Letônia, Líbia, Lituânia, Macedônia, Malásia, Marrocos, México, Moçambique, Namíbia, Nigéria, Nova Zelândia,	280	190

	Panamá, Peru, Polônia, Quênia, Rep. Dominicana, Romênia, Ruanda, Santa Lúcia, Senegal, Síria, Somália, Sudão, Tailândia, Timor Leste, Turcomenistão, Turquia, Ucrânia, Uruguai, Uzbequistão, Venezuela, Vietnã.		
Zona III	Alemanha, Andorra, Arábia Saudita, Áustria, Barein, Bélgica, Brunei, Canadá, Catar, Cingapura, China, Coreia do Sul, Dinamarca, Emirados Árabes, Espanha, Estados Unidos da América, Finlândia, França, Grécia, Irlanda, Israel, Itália, Kuaite, Liechtenstein, Luxemburgo, Maldivas, Maurício, Noruega, Omã, Países Baixos, Portugal, Reino Unido, República Tcheca, Rússia, San Marino, Seichelles, Suécia, Suíça, Taiwan.	330	240
Zona IV	Bahamas, Hong Kong, Japão, Mônaco.	450	320

Se houver necessidade comprovada de permanência por período superior ao previsto originalmente, os valores das diárias adicionais serão reembolsados ao viajante, mediante a aprovação da Diretoria da área que o colaborador integra, entretanto, caso o motivo da eventual permanência não seja aprovado por esse Diretor, responderá o colaborador solicitante pela reposição imediata da importância referente aos custos envolvidos na operação.

Quando o período de deslocamento não exigir pernoite e for:

- a) superior a 12 (doze) horas, contadas desde a saída até a chegada, o Diretor ou empregado fará jus ao valor integral da diária arbitrada.
- b) inferior a 12 (doze) horas e superior a 4 (quatro) horas, o Diretor ou empregado fará jus à metade do valor da diária .
 - i. Eventual adiantamento de voo de regresso realizado no aeroporto não ensejará devolução de metade da diária, caso o tempo de permanência seja inferior a 12 (doze) horas.

Nas viagens internacionais, quando a duração do voo for superior a 8 horas, o deslocamento deverá ser propiciado de modo que o colaborador chegue ao destino no dia anterior ao evento, com a respectiva pernoite.

Se as despesas com o deslocamento forem parcialmente cobertas pelos organizadores do evento ou pelo ente ou órgão municipal, estadual, federal ou internacional de destino, a diária será arbitrada com a redução, concomitante ou não, de:

- 20% (vinte por cento), se houver cobertura das despesas com transporte;
- 30% (trinta por cento), se houver cobertura das despesas com alimentação;
- 50% (cinquenta por cento), se houver cobertura das despesas com acomodação.

Sempre que houver cobertura de despesas, total ou parcialmente, pelos organizadores do evento, será necessário que a Diretoria da área em que o colaborador solicitante está alocado, certifique-se de que não haja conflito de interesses para autorizar a viagem.



Em casos excepcionais, devidamente justificados, a Diretoria poderá arbitrar diárias com valores superiores aos limites previstos acima, entretanto, se constatado que não exista justificativa plausível pela diária concedida acima das normas estabelecidas, os responsáveis deverão repor de imediato a importância paga em excesso.

O pagamento da diária será antecipado, tendo em vista o prazo provável do deslocamento, desde que constatada a existência de recursos disponíveis pela Gerência Executiva.

Se constatado que a diária concedida estava acima das normas estabelecidas, os responsáveis deverão repor de imediato a importância paga em excesso, sujeitando-se, ainda, à punição disciplinar cabível na espécie.

3.2 Despesas não cobertas pelas diárias:

Passagens e taxas de embarque.

Após definição da viagem, a Gerência Administrativo-Financeira cotará as passagens e, caso mais de uma empresa aérea possa atender à necessidade da Companhia, será providenciada a emissão de passagem que ofereça a tarifa mais vantajosa, observados os critérios de preço, horário e itinerário/escala.

No caso de viagem ao exterior, deverá ser adquirida passagem de classe econômica.

Outras despesas:

As despesas não cobertas pelo adiantamento serão objeto de análise para verificação da possibilidade de reembolso, efetuado mediante apresentação dos comprovantes e justificativas, aprovação da Diretoria e processo específico de indenização.

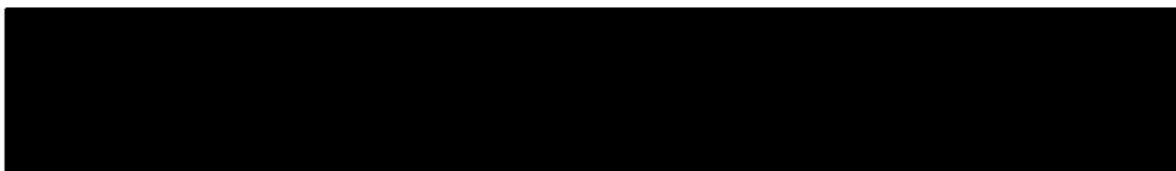
Após emissão da passagem, o beneficiário poderá trocá-la a suas expensas para antecipá-las, postergá-las ou alterar a classe de voo, sem que isso implique despesas adicionais para a Companhia.

3.3 Vistos

É de responsabilidade do interessado as providências para obtenção e revalidação de passaporte, de certificado de vacinação e outros documentos pertinentes.

3.4 Moeda:

Os adiantamentos em moeda estrangeira devem ser solicitados à Gerência Executiva com a antecedência de 10 (dez) dias, que efetuará a cotação e a aquisição da moeda negociada no país de destino, com base no quadro 2.



Visando maior comodidade e dinamismo do colaborador no exterior, o solicitante poderá optar por receber o adiantamento em reais, convertido pela taxa do Bacen.

Eventuais reembolsos, em caso de viagem internacional, serão calculados com o câmbio utilizado para a aquisição de moeda estrangeira para o adiantamento.

4. Procedimento

As solicitações de viagens serão feitas mediante o preenchimento do formulário de solicitação de viagem, a ser submetido à autorização da Diretoria, que deliberará sobre o assunto (Anexo I).

Tal formulário deverá ser preenchido e apresentado, com a maior antecedência possível, não inferior a 5 (cinco) dias úteis, em se tratando de viagem nacional, e 10 (dez) dias úteis, em se tratando de viagem internacional, salvo casos de urgência fundamentado pelo solicitante e acatado pela Diretoria da área em que o colaborador solicitante está alocado.

Aprovada a viagem, a requisição será encaminhada à Gerência Executiva, para as providências necessárias, como aquisição de passagens aéreas e antecipação das diárias.

5. Prestação de contas

O colaborador deverá apresentar, no regresso da viagem, os comprovantes de embarque de ida e volta, e, em até 10 (dez) dias úteis contados de seu retorno, o Relatório de Viagem, obedecendo as instruções e orientações para elaboração do relatório (Anexo II).

Do relatório de viagem deverão constar minimamente a comprovação de: participação em eventos, contatos havidos, resultados obtidos ou previstos, além de outros informes úteis que possam direcionar definições e atuações da SP Negócios em eventos futuros.

O colaborador não poderá realizar nova viagem, nacional ou internacional, enquanto não tiver apresentado a prestação de contas e o respectivo relatório aprovado, salvo se mediante aprovação prévia e justificada pela Diretoria da área em que o colaborador solicitante está alocado.

Esta política entra em vigor em XX, de XXXXX de 2019.

ANEXO I. Solicitação de viagem a serviço da SP Negócios

Solicitação de Viagem a Serviço da SP Negócios

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Este relatório tem por objetivo acompanhar as contribuições que os eventos e as missões poderão trazer ao desenvolvimento das atividades fins da SP Negócios. Cada beneficiário ao retornar deve apresentar à administração o Relatório de Viagem, contendo o detalhamento das atividades.

1. BENEFICIÁRIO (S):

Nome: **Nome dos participantes da viagem**

Função: **Cargo dos que foram citados acima**

2. PERÍODO DE AFASTAMENTO

Data de saída: **data de ida**

Data de retorno: **data de volta**

Total de diárias solicitadas: **Inserir a quantidades de pernoites + 01 diária**

3. PERCURSO/TRECHOS

Ida: **cidade de embarque/cidade de desembarque**

Retorno: **cidade de embarque/cidade de desembarque**

4. JUSTIFICATIVA DA PARTICIPAÇÃO NA REUNIÃO/EVENTO

Descreva brevemente o objetivo da missão e também as atividades que serão realizadas. Ex: reuniões marcadas, eventos, almoços, etc.

São Paulo, **data da elaboração da solicitação.**

Nome completo
Cargo

DELIBERAÇÃO DA DIRETORIA

A Diretoria, considerando a justificativa e a relevância da presença do solicitante no evento supra, com fundamento na Política de Autorização de Viagens e Reembolso de Despesas, APROVA a viagem a serviço e AUTORIZA a concessão das diárias.

São Paulo, **data da autorização.**

Nome completo do Diretor
Cargo

ANEXO II. Relatório de Viagem

1. Identificação do Servidor:	
Nome:	Cargo:
2. Dados do Afastamento:	
Período:	
Cidade (País):	
Houve alteração de data/horário de voos? Em caso afirmativo, justifique:	
3. Finalidade do Afastamento / Objetivos do Evento	
4. AGENDA PREVISTA	
5. AGENDA FINAL	
6. ATIVIDADES / FATOS TRANSCORRIDOS / PESSOAS CONTATADAS	



7. SUGESTÕES DOS BENEFÍCIOS QUE PODEM SER AUFERIDOS EM RELAÇÃO AOS OBJETIVOS DA VIAGEM

8. CONCLUSÕES / RESULTADOS ALCANÇADOS

9. CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO

Houve emissão de certificado? Em caso negativo, justifique:

10. OBSERVAÇÃO

Quando for o caso, informar que fotos e cartões de visitas estão nos anexos destes Relatório

São Paulo, data da elaboração da solicitação.

Nome completo

DELIBERAÇÃO DA DIRETORIA

A Diretoria, considerando o relatório da viagem apresentado, com fundamento na Política de Autorização de Viagens e Reembolso de Despesas, APROVA a presente prestação contas.

São Paulo, data da deliberação.

Nome completo do Diretor
Cargo

