

URBAM - URBANIZADORA MUNICIPAL S.A.

Ilmo Senhor Presidente

Ref: Transição Municipal

Nos termos da PORTARIA Nº 08/GP-DFAT/2020, vimos solicitar informações, acerca da **URBAM, Coleta de Lixo e Aterro Sanitário do Município**, de forma a complementar os estudos da Comissão de Transição, quais sejam:

- 1) Possui algum contrato ou convênio com prazo a ser encerrado? Qual objeto? Valor? Prazo?
- 2) Cópia do Organograma, informações sobre a infraestrutura e quadro de pessoal (nomes, cargos e salários), bem como sobre o patrimônio da Urbam;
- 3) Quais imóveis estão locados para utilização Urbam, informando a localização, proprietário, valor mensal e vencimento do contrato?
- 4) Se possível, demonstre através de indicadores a Gestão Financeira da Urbam de 2017 a 2020 comparado a 2013 a 2017?
- 5) Considerando as especialidades de uma empresa de economia mista e as obrigações legais decorrentes da Lei das Sociedades Anônimas, solicitamos o rol de providências a serem adotadas no início do próximo governo;
- 6) Relatório das ações, projetos e programas de gestão da empresa que estejam atualmente em execução, que foram interrompidos e/ou que ainda aguardam por implementação;
- 7) Relação de todos os contratos comerciais existentes que resultem em geração de receita para Urbam, objeto e valores envolvidos, etc. (com exceção dos contratos com a Prefeitura Municipal de São José dos Campos);
- 8) Informações sobre a receita gerada pela estação de reciclagem e destinação dos recursos;
- 9) Considerando que a Urbam é a principal operadora dos programas e sistemas de informática utilizados para a gestão da empresa, solicitamos informações com relação às funcionalidades, plataformas, linguagem, licenças de uso, valores mensais comprometidos com licenças de uso, manutenção e Help Desk; assim como os status dos contratos vigentes.
- 10) Relação patrimonial dos bens imóveis indicando valores, localização, tipo, data de aquisição e outras informações relacionadas, em especial sobre eventual penhora existente;
- 11) Relação patrimonial dos bens móveis, máquinas e equipamentos, fornecendo valores, destino, tipo, data de aquisição e outras se houverem;

- 12) Relação de todos os convênios e contratos da Empresa, discriminando seus respectivos objetos, valores, partes e prazos;
- 13) Cópia das Atas dos Conselhos Administrativo e Fiscal de 2017 até a presente data;
- 14) Relatório dos processos de aquisição de obras, bens e serviços em andamento.
- 15) Cópia do Balanço completo de 2019 e do último balancete de 2020;
- 16) Relatório Financeiro da Entidade;
- 17) Relação de contas bancárias e seus saldos;
- 18) Contas a serem liquidadas no exercício subsequente (2021);
- 19) Certidões negativas cabíveis (ex: FGTS, INSS etc)
- 20) Certidões de isenções tributárias;
- 21) Relatório de Ações contra a entidade, cíveis, criminais e trabalhistas, contendo valores e totalizando o passivo judicial;
- 22) Existe algum estudo ou projeto em andamento quanto a vida útil do Aterro Sanitário?
- 23) Possui algum projeto ou estudo em andamento para utilização de novas tecnologias nos serviços realizados pela Urbam?
- 24) Quais projetos Sociais desenvolvidos pela Urbam? Quantas pessoas impactadas?
- 25) Enxerga alguma oportunidade de melhoria na Urbam que não foi possível ser realizada nesta Gestão (2017-2020), mas que poderia ser feita?

Atenciosamente,

Anderson Farias Ferreira

Coordenador da Equipe de Transição de Governo