

TERMO DE ADITAMENTO Nº 07 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 28/2014 – SES - CCCD
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 6023.2017/0000527-0

PARTÍCIPE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA
E ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - AÇÃO
COMUNITÁRIA CANTINHO FELIZ.

NOME DA UNIDADE: TELECENTRO CANTINHO FELIZ

OBJETO DA PARCERIA: Operação e manutenção de 01 (um) Centro de
Democratização de Acesso à Rede Mundial de
Computadores – Telecentro Comunitário, âmbito do
“Programa de Inclusão Digital” da Coordenadoria de
Conectividade de Convergência Digital.

OBJETO DESTE TERMO: (I) Prorrogação do prazo da parceria por mais 24
meses;
(II) Alteração da cláusula 10.3. do Termo de
Colaboração.

VALOR TOTAL DO CONVÊNIO: R\$ 140.640,00 (cento e quarenta mil, seiscentos e
quarenta reais).

NOTAS DE EMPENHO: 54.250/2021 e 54.251/2021

Aos 16 (dezesesseis) dias do mês de julho de dois mil e vinte e um, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA - SMIT**, inscrita no CNPJ/MF sob nº **46.392.163/0001-68**, localizada na Rua Líbero Badaró, 425 – 34º andar – Centro – CEP: 01009-000 – São Paulo/SP, representada pelo Chefe de Gabinete **GEORGE AUGUSTO DOS SANTOS RODRIGUES**, em conformidade com a delegação de competência conferida pelo com a delegação de competência conferida pela Portaria SMIT nº 67 de 28 de agosto de 2018 a seguir simplesmente denominada **PMSP/SMIT**, e de outro, a Organização da Sociedade Civil - **AÇÃO COMUNITÁRIA CANTINHO FELIZ**, inscrita no CNPJ/MF n. 01.870.905/0001-85, com sede na Rua Guaraú, 120 sala 15 - Bairro Mirandópolis - Vila Mariana - CEP 04052-000 - São Paulo - SP, neste ato representado pelo seu Presidente, Senhor **ARMINDO BOLL**, portador da cédula de identidade RG n. **20.936.837-8** e inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Física do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. **364.655.690-0**, doravante denominada **OSC**, de acordo com o despacho autorizatório (doc. 047574237) e sua publicação no Diário Oficial de São Paulo em 14/07/2021, do Processo Administrativo em epígrafe, resolvem aditar o Termo de Colaboração nº 28/2014-SES-CCCD com fundamento na Lei Federal n. 13.019/2014, com redação alterada pela Lei Federal n. 13.204/15, no Decreto Municipal n. 57.575/2016, na Lei Municipal n. 14.668/08 e no Decreto Regulamentador n. 50.554/09, nas seguintes condições:

#13





TERMO DE ADITAMENTO Nº 07 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 28/2014 – SES - CCCD

CLÁUSULA PRIMEIRA
DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA

- 1.1.** Fica prorrogado o prazo de vigência da parceria, por mais um período de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir de **21/07/2021**, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 57.575/2016.
- 1.1.1.** Caso a **OSC** não apresente ou tenha por rejeitada quaisquer das prestações de Contas do Termo de Colaboração original, será rescindida de pleno direito a renovação tratada neste Termo.
- 1.1.2.** As partes se comprometem a seguir todas as regras e condições descritas no Plano de Trabalho – Anexo I deste termo.

CLÁUSULA SEGUNDA
DA ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA 10.3. DO TERMO DE COLABORAÇÃO

- 2.1.** Fica alterada a periodicidade das prestações de contas parciais que deverão ser realizadas quadrimestralmente e a prestação de contas final quando houver a extinção da parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA
DO VALOR DO TERMO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 3.1.** O valor deste Termo para o período de **24 (vinte e quatro) meses**, será de **R\$ 140.640,00 (cento e quarenta mil e seiscentos e quarenta reais)**.
- 3.2.** No exercício corrente, as despesas decorrentes do presente aditamento onerarão a Dotação Orçamentária de nº **23.10.12.126.3001.8404.3.3.50.39.00.00**, tendo sido emitida as Notas de Empenho nº **54.250/2021**, no valor de **R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)** e a de nº **54.251/2021** no valor de **R\$ 11.160,00 (onze mil cento e sessenta reais)**. No exercício subsequente, será onerada a dotação apropriada, em observância ao princípio da anualidade ou periodicidade.









TERMO DE ADITAMENTO Nº 07 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 28/2014 – SES - CCCD

CLÁUSULA QUARTA
DA RATIFICAÇÃO

- 4.1.** Ficam inalteradas as demais cláusulas, subcláusulas, itens, condições e obrigações do Termo de Colaboração inicial que não contraditem o presente neste Termo Aditivo.

Estando as partes justas e acordadas, é lavrado o presente termo, que lido e achado conforme, vai por elas e pelas testemunhas presentes ao ato, assinado, em 02 (duas) vias de igual teor.

São Paulo, 16 de julho de 2021.


GEORGE AUGUSTO S. RODRIGUES
Chefe de Gabinete
Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia


ARMINDO BOLL
Presidente
OSC – AÇÃO COMUNITÁRIA CANTINHO FELIZ

Testemunhas:


Nome: Thamires Lopes Soares da Silva
RF: 851.020-2


Nome: Fernanda Ribeiro de Oliveira
RF: 877.551-6



AÇÃO COMUNITÁRIA CANTINHO FELIZ

Rua : Guaraú nº 120 sala 15

Fone: 2578-50-07

CNPJ. 01.870.905/0001-85

PLANO DE TRABALHO

1. Identificação do proponente

Nome da OSC: Ação Comunitária Cantinho Feliz		
CNPJ: 01.870.905/0001-85	Endereço da OSC: Rua Guaraú, 120	
Complemento: sala 15	Bairro: Mirandópolis	CEP: 04052.000
Telefone: (DDD)	Telefone: (DDD)	Telefone: (11) 2578.5007
E-mail: acaoccfeliz@yahoo.com.br		Site:
Dirigente da OSC: Armindo Boll		
CPF: 364.655.690-00	RG: 20.936.837-8	Órgão Expedidor: SSP-SP
Endereço do Dirigente: Rua Carneiro da Cunha, 846 apto 164		

2. Dados do Objeto

Nome da atividade: Programa Telecentros Comunitários		
Identificação do Objeto: Operação e Manutenção de um Telecentro Comunitário		
Nome do Telecentro Comunitário: Telecentro Cantinho Feliz		
Endereço do Telecentro: Rua Mauro, 807 bairro- Saúde CEP: 04055-041		
Horário de Funcionamento:	Segunda a Sexta: das 09:00 às 18:00	Sábados: 09:00 às 13:00
Período de vigência: 24 (vinte e quatro) meses	Data Inicial: 21/07/2021	Data Final: 20/07/2023
Nome do responsável técnico pelo Plano de Trabalho: Armindo Boll		RG: 20.936.837-8
Valor total da parceria: R\$ 140.640,00 (cento e quarenta mil seiscentos e quarenta reais) para o período de 24 meses, sendo R\$ 70.320,00, (setenta mil trezentos e vinte reais) anual, repassados semestralmente em duas parcelas de R\$ 35.160,00 (trinta e cinco mil, cento e sessenta reais), de acordo com o item 6.1 do Termo de Colaboração Vigente.		

3. Histórico do Proponente

A Ação Comunitária Cantinho Feliz foi fundada em 1997, mas já funcionava como creche na Rua Mauro, 807 Saúde, desde 1982, atendendo 45 crianças na idade de 2 a 6 anos. Com a demanda cada vez maior de crianças, houve a necessidade de alugar um espaço maior, a Entidade buscou parceria com o Colégio Marista Arquidiocesano, no ano 2000 alugou-se um imóvel maior fora da comunidade, este pago pelo colégio.

Com a mudança da creche para outro endereço o imóvel foi usado para cursos de informática com voluntários do SENAC, que além da informática davam cursos de artesanato. Em 2003 a Entidade tinha dificuldades em levar o trabalho só com voluntários. A Entidade foi em busca de uma parceria junto a Prefeitura de São Paulo. Criou-se então o Telecentro Cantinho Feliz, firmando essa parceria em abril de 2003, onde continua até os dias de hoje.

4. Descrição do Objeto

A presente parceria tem por objeto a concentração de esforços entre os partícipes para a operação e manutenção de 01 (um) Centro de Democratização de Acesso à Rede Mundial de Computadores – Telecentro Comunitário, no imóvel situado no endereço indicado pela entidade no item 2. Deste Plano de Trabalho, no âmbito do “Programa de Inclusão Digital” da Coordenadoria de Inclusão Digital.



AÇÃO COMUNITÁRIA CANTINHO FELIZ

Rua : Guaraú nº 120 sala 15

Fone: 2578-50-07

CNPJ. 01.870.905/0001-85

5. Justificativa

A SMIT – Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia tem por finalidade incentivar, prospectar, desenvolver e implantar métodos, instrumentos e técnicas que conduzam à melhoria e inovação na organização e serviços prestados pela Administração Pública Municipal, utilizando recursos da tecnologia da informação e comunicação, de modo a ampliar a qualidade do atendimento ao cidadão e promover sua participação no desenvolvimento de uma cidade inteligente, conforme exposto inciso I do Art. 2º do Decreto Municipal nº 58.411 de 13 de setembro de 2018, substituído pelo exposto no Art. 2º, Decreto nº 59.336 de 17 de abril de 2020.

Os Telecentros Comunitários são espaços que proporcionam acesso público e gratuito às tecnologias da informação e comunicação, com computadores conectados à Internet, disponíveis para múltiplos usos, incluindo navegação livre e assistida, cursos e outras atividades de promoção do desenvolvimento local em suas diversas dimensões, conforme as diretrizes da Lei Municipal nº 14.668, de 14 de janeiro de 2008, que instituiu a Política Municipal de Inclusão Digital do Município de São Paulo, tendo como objetivo fomentar a inclusão digital dos cidadãos paulistanos, de forma a possibilitar o real exercício da cidadania.

Os Telecentros Comunitários foram criados em 2001 para promover democratização de acesso à rede mundial de computadores, objetivando prestar apoio, informação e capacitação aos usuários das comunidades locais, em especial as menos favorecidas, com ações que promovam habilidades e competências no uso da tecnologia digital, bem como permitam o ingresso na sociedade da informação, essencial para o pleno desenvolvimento da cidadania. As atividades oferecidas nestas unidades são abertas a qualquer pessoa e são direcionadas ao acesso, capacitação e aperfeiçoamento no uso de tecnologia da informação, a realização de encontros, cursos, seminários e eventos.

Considerando a qualificação e experiência demonstrada no item 3 deste Plano de Trabalho, a parceria encontra-se devidamente justificada.

A Ação Comunitária Cantinho Feliz, informa que tem capacidade para atender 80 usuários por dia, visto que tem no Telecentro dez computadores disponíveis para os usuários

6. Público-Alvo e Descrição da Realidade

O público-alvo dos Telecentros é composto por crianças, jovens, adultos e idosos, tendo como foco a inclusão digital e social, bem como o fortalecimento de vínculos e relações de confiança da comunidade local, estimulando ações de cidadania e o compartilhamento do conhecimento e da informação, por meio da tecnologia.

A Ação Comunitária Cantinho Feliz, criou o Telecentro Cantinho Feliz, em parceria com a Prefeitura Municipal de São Paulo, para dar oportunidade aos jovens, adolescentes e adultos, o acesso a tecnologia da informação, visando buscar um espaço de convivência e assim tira-los do quadro onde vivem, dando a eles a oportunidade de conhecer através da internet outros mundos diferentes dos quais não estão acostumados a ver em sua comunidade.

7. Descrição das Metas e Indicadores

As metas estabelecidas são utilizadas para o estudo estatístico quantitativo e qualitativo do Telecentro, por meio dessa medição é possível realizar o controle de acessos, verificar a satisfação dos usuários e a efetividade do programa.

Objetivo Estratégico	Promoção da Inclusão Digital ao usuário do serviço, por meio do Telecentro Comunitário.
Indicador 1	Frequência média de Usuários no Telecentro
Por que medir	Necessidade de aferição da aderência dos cidadãos ao Telecentro Comunitário.
Tipo	Quantitativo
Descrição	Média de acessos no Telecentro Comunitário por mês, registrados no Sistema de Gerenciamentos.
Fórmula de cálculo	Quantidade total mensal de acessos no Telecentro Comunitário que tiveram registro no Sistema de Gerenciamento dos Telecentros Comunitários dividido pelo número de dias úteis do mês analisado.
Unidade de medida	Número de usuários atendidos mensalmente
Periodicidade de apuração	Mensal
Responsável pela coleta dos dados e apuração do indicador	OSC, a partir do Sistema de Gerenciamento dos Telecentros - SGT.

Responsável pela validação dos dados	PMSP
Meta	Mínimo de 700 acessos mensais
Objetivo Estratégico	Promoção e geração da autonomia dos usuários do Telecentro Comunitário.
Indicador 2	Quantidade de pessoas concluintes por mês
Por que medir	Necessidade de aferição de aderência do Equipamento no território.
Tipo	Quantitativo
Descrição	Mínimo de pessoas concluintes dos cursos no Telecentro Comunitário por mês, registrados em lista de presença.
Periodicidade de apuração	Mensal
Responsável pela coleta dos dados	OSC por meio de listas de presenças e Declaração de Participação
Responsável pela validação dos dados coletados e apuração do indicador	PMSP
Meta	Mínimo de 50 usuários mensais
Objetivo Estratégico	Verificar a satisfação do usuário com relação ao serviço prestado pela OSC
Indicador 3	Índice de satisfação do Usuário
Por que medir	Necessidade de aferição da satisfação dos usuários.
Tipo	Qualitativo
Descrição	Mínimo de usuários satisfeitos com os Serviços oferecidos pela organização responsável pela manutenção do Telecentro Comunitário por mês, em comparação com os registros realizados no Sistema de Gerenciamento dos Telecentros - SGT. O resultado da pesquisa não incorrerá na perda da parceria se o diagnóstico for ruim.
Parâmetros de aferição	Aplicação de pesquisa, validação da coleta efetuada pela OSC, extração dos resultados e elaboração de memória de cálculo do indicador.
Periodicidade de apuração	Mensal
Responsável pela coleta dos dados	Será realizada mensalmente pela OSC e enviada junto com a Prestação de contas, para validação.
Responsável pela validação dos dados coletados e apuração do indicador	PMSP
Meta	Pelo menos 65% de usuários satisfeitos

8. Descrição das Atividades a serem executadas

De acordo com a Lei Municipal nº. 14.668, de Janeiro de 2008, e diretrizes estabelecidas pela Coordenadoria de Inclusão Digital da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia, nos Telecentros Comunitários serão desenvolvidas as seguintes atividades:

- Acesso, capacitação e aperfeiçoamento no uso de tecnologia da informação;
- Encontros, cursos, seminários e eventos;
- Realizar pesquisa do perfil da comunidade com o objetivo de criar parâmetros e diretrizes de trabalho;
- Construção de vínculos e relações de confiança com a comunidade local, visando estimular o uso da tecnologia digital e ações de inclusão social e cidadania;
- Outras atividades correlatas e compatíveis com o Sistema Municipal de Inclusão Digital.

As atividades oferecidas pelos Telecentros Comunitários serão abertas de forma totalmente gratuita, sendo vedada a cobrança de valores, a qualquer título, a qualquer pessoa, independentemente da condição de sócio ou filiado a partidos políticos, associações, entidades ou organizações de caráter associativo, religioso ou de defesa de direitos, observados os princípios da isonomia, impessoalidade e moralidade, afastada qualquer espécie de discriminação, relativa a sexo, orientação sexual, crença religiosa, idade, etnia ou qualquer deficiência.



AÇÃO COMUNITÁRIA CANTINHO FELIZ

Rua : Guaraú nº 120 sala 15

Fone: 2578-50-07

CNPJ. 01.870.905/0001-85

9. Forma de execução das atividades e cumprimento de metas atreladas

Atividade: acesso a internet, cursos básico de internet, oficinas diversas e cursos variados	
Programação e conteúdo abordado: Os cursos vai ser implantado para beneficiar a comunidade onde possam gerar renda	
Metodologia: METODOS DE ENSINO DE ACORDO COM O CONTEUDO TRABALHADO, DE MANEIRA FACIL DE SER ENTENDIDO, COM UM SISTEMA HUMANIZADO PARA CADA NECESSIDADE.	
REDES SOCIAIS: UTILIZABDO MEDODOS DE ENSINO DE FACIL ENTENDIMENTO CONFORTME A DIFICULDADE DO MUNICIPE.	
ARTESATO: METODO DE FACIL ENTENDIMENTO COM MATERIAIS RECICLADOS E REUTILIZAVEIS.	
SACOLINHA DE NATAL: inscrições e entrega da sacolinha de natal	
Frequência: 1 vez por semana	Carga horária: 1 hora diária
Público: jovens e adultos	Número de vagas: 10
Meta: espera-se que os alunos ao final do processo de aprendizagem absorvam as informações relevantes propostas	

Micro Cronograma				
Atividade	Semana 01	Semana 02	Semana 03	Semana 04
Uso livre e acesso a internet	Atividade permanente	Atividade permanente	Atividade permanente	Atividade permanente
Oficina de artesanato	Fazer o levantamento das pessoas que tem o interesse em fazer a oficina (inscrição)	Aula pratica 2 horas diária	Aula pratica 2 horas diária	Avaliação
Oficina mini padaria	Fazer o levantamento das pessoas que tem o interesse de fazer a oficina e inscrição	Informação e confecção de uma apostila de receitas com uso do computador 1 hora diária	Aula pratica 2 horas diária	Avaliação
Cursos de redes sociais e Oficina de alfabetização digital	INTRODUÇÃO A INFORMATICA, FACEBOOK, E-MAIL,Etc	Aula pratica 1 hora diária	Aula pratica 1 hora diária	Avaliação
Oficina de digitação com vários texto contendo informativos sobre cuidados com o meio ambiente e a agua e etc.	Fazer o levantamento das pessoas que tem o interesse e inscrição	Aula pratica	Aula pratica	Avaliação
Posto de Saúde	Ações sociais promovidas pelo posto de saúde	Palestras: sobre saúde VÁRIOS TEMAS	Atendimento a população: medir pressão, diabetes e outros	1 vez por semana 2h por dia
Sacolinha de natal	Agosto: inicia-se o cadastro das crianças	Setembro: encerra-se o cadastro		Dezembro: entrega das sacolinhas de natal 1 dia

10. Cronograma de Execução das Atividades

Atividade	Período de vigência do Termo de Colaboração – Ano 01												
	OSC	jul	ago	set	out	nov	dez	jan	fev	mar	abr	mai	jun
Uso livre e acesso a internet		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Oficina de artesanato			X		X		X						
Oficina mini padaria				X		X				X		X	
CURSO: redes sociais e Oficina de alfabetização digital		X	X	X	X	X	X	X	X		X		X
Oficina de digitação com vários textos contendo informativos sobre cuidados com o meio ambiente e a água e etc.				X						X	X		
Posto de Saúde		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
sacolinha de natal			X	X			X						

Atividade	Período de vigência do Termo de Colaboração – Ano 02												
	OSC	jul	ago	set	out	nov	dez	jan	fev	mar	abr	mai	jun
Uso livre e acesso a internet		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Oficina de artesanato			X		X		X						
Oficina mini padaria				X		X				X		X	
CURSO: redes sociais e Oficina de alfabetização digital		X	X	X	X	X	X	X	X		X		X
Oficina de digitação com vários textos contendo informativos sobre cuidados com o meio ambiente e a água e etc.				X						X	X		
Posto de Saúde		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
sacolinha de natal			X	X			X						

11. Estimativa de Receita (Atualizar os dados bancários e de Poupança)

DADOS BANCÁRIOS							
Banco	Banco do Brasil	Agência	1744-2	Conta Corrente	24.117-2	Conta Poupança	Varição 51
DADOS FINANCEIROS (em R\$)							
Valor Repasse Mensal	R\$ 5.860,00	Valor Repasse Semestral	R\$ 35.160,00	Valor Repasse Anual	R\$ 70.320,00		

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO				
Valor do Repasse (em R\$)	Período de Vigência do Termo de Colaboração			
	Repassse 1º Semestre	Repassse 2º Semestre	Repassse 3º Semestre	Repassse 4º Semestre
Semestre	R\$ 35.160,00	R\$ 35.160,00	R\$ 35.160,00	R\$ 35.160,00
Acumulado	R\$ 35.160,00	R\$ 70.320,00	R\$ 105.480,00	R\$ 140.640,00

11. Referências para a realização de despesas com os valores repassados para a execução da parceria e preenchimento do presente Plano de Trabalho.

A verba de operação e manutenção deverá ser utilizada exclusivamente em prol da operação e manutenção do Telecentro, e os limites abaixo deverão ser seguidos conforme os indicadores.

a) Limite de realização de despesa por categoria (natureza)

Os valores abaixo servem como referencia de utilização, podendo ser remanejados se necessário com prévia autorização do Departamento de Letramento Digital.

Especificação da Natureza da Despesa	Porcentagem Mensal	Valor em R\$
RECURSOS HUMANOS		
Posto de Trabalho (inclui: Recursos humanos, encargos sociais e trabalhistas e benefícios ao funcionário)	68,25%	R\$ 4.000,00
OUTRAS DESPESAS		
Material de Escritório e consumo.	18,23%	R\$ 1.068,00
Material de Higiene e Limpeza.		
Seguro dos Bens Patrimoniais pertencentes à Secretaria		
Serviços de Monitoramento (Alarme e Segurança), se necessário.		
Serviços de Contabilidade.		
Materiais de Manutenção, Acessibilidade e Reparos em Bens Patrimoniais.		

Concessionárias (Telefone, Energia, Água e Internet).	13,52%	R\$ 792,00
Limite total dos Gastos Mensais	100%	R\$ 5.860,00
Limite total dos Gastos Anuais	R\$ 70.320,00	

b) Descrição das categorias (natureza):

• **Despesas com Recursos Humanos (RH):**

Posto de trabalho: recursos humanos, conforme item 3.3.3 do Termo de Colaboração, necessários ao atendimento e orientação dos usuários quanto às atividades a serem desenvolvidas no Telecentro Comunitário, conforme Plano de Trabalho e demais orientações a serem estabelecidas pela Coordenadoria de Inclusão Digital no curso da parceria;

• **Outras despesas:**

• **Recursos materiais**, desdobrados nas seguintes rubricas:

- Material de escritório e consumo;
- Material de limpeza e higiene.

• **Seguro imediato dos equipamentos**, de propriedade de PMSP/SMIT, contra incêndio, eventos da natureza, furto, roubo, danos elétricos e avaria decorrente do uso inadequado, devendo ser indicada PMSP/SMIT como beneficiária e nominando esta como proprietária dos bens;

• **Serviços de monitoramento** (alarme de segurança) do imóvel onde se localiza o Telecentro Comunitário, se constatada a necessidade;

• **Serviços de contabilidade** realizados em decorrência da parceria, tais como folha de pagamento, encargos e prestação de contas;

• **Manutenção**, acessibilidade e pequenos reparos de bens patrimoniais da SMIT, com prévia autorização do Departamento de Inclusão Digital;

• **Concessionárias de serviços públicos**, tais como telefonia fixa, água e energia elétrica e prestadora de serviços de banda larga com no mínimo 30Mbps. Na hipótese de não haver disponibilidade técnica na área, a Coordenadoria de Inclusão Digital poderá aprovar a de banda larga menor.

Não serão cobertas, com os recursos da parceria, as despesas não previstas no plano de trabalho, exceto se forem solicitadas via Ofício com antecedência mínima de 15 dias e aprovadas pela Diretoria de Letramento Digital.

c) Parâmetros para composição do quadro básico de recursos humanos e determinação das respectivas despesas e encargos

Para compor o quadro básico de recursos humanos diretamente envolvidos com a execução da parceria e a respectiva carga horária, a conveniente deverá dispor de 02 profissionais, denominados Agentes de Inclusão Digital, que exercerão as seguintes atividades:

a) atendimento ao público no espaço do Telecentro, auxiliando nos processos que permitam aos usuários fazerem uso das tecnologias da informação e comunicação disponíveis;

b) informar os usuários dos Recursos Humanos e Materiais a respeito dos serviços prestados no Telecentro, orientando os quanto a utilização dos recursos, bens e serviços disponibilizados, particularmente o acesso a internet nas modalidades de uso livre, impressões e consulta a serviços públicos disponibilizados seja no próprio equipamento ou por meio da internet;

c) cadastrar os usuários mediante sistema de cadastro e agendamento disponibilizado pela concedente, e manter registro atualizado dos atendimentos realizados, reservas e alocação de equipamentos disponíveis;

d) relatar imediatamente à concedente, problemas que possam ocasionar a paralisação do Telecentros, como por exemplo: problemas nos equipamentos, softwares, mobiliário, instalações elétricas, internet e no imóvel, assim como toda ocorrência e fatos apurados relativos a casos de maior complexidade e inusitados que possam prejudicar a prestação dos serviços e o atendimento ao usuário;

e) Os Agentes de Inclusão Digital serão liberados, quando solicitados com antecedência mínima de 10 dias úteis para participação de atividades relacionadas à capacitação, atualização sobre utilização de novos recursos digitais e participação de eventos ligados a Política Municipal de Inclusão Digital.

Será acrescido, ao valor da folha de pagamento do quadro básico de recursos humanos diretamente envolvidos com a execução da parceria, o percentual do valor adicional para efeito da provisão dos encargos sociais e do fundo de reserva, observando-se os seguintes parâmetros abaixo:

- Será considerado o valor máximo de **35,80%**, com base no salário bruto dos agentes para pagamento dos recolhimentos de impostos provenientes do: INSS, FGTS e PIS, sendo que o valor excedente será desconsiderado.
- Deverá ser provisionado o valor percentual de **21,57%**, para cobertura de despesas com a provisão do fundo de reserva (1/3 de férias e encargos; 13º salário e encargos; multa do FGTS e outros referentes à rescisão de contrato), sendo que o valor que exceder a essas despesas será de responsabilidade da OSC;

c) Limite de realização de despesa com a aquisição de recursos materiais:

Será disponibilizada a tabela de referencias no e-mail das organizações e posteriormente também será disponibilizada para consulta no site oficial da PMSP/SMIT.

A reposição de itens deverá ocorrer apenas quando for necessária e o Departamento de Letramento Digital, por meio da Gestão de Parcerias, deverá analisar os itens com o intuito de estabelecer nexo de causalidade e economicidade entre a receita e a despesa realizada.

Caso seja necessária a compra de algum item não relacionado, a OSC deverá solicitar a compra via Ofício, com antecedência de pelo menos 15 dias, justificando a necessidade e finalidade de aquisição do item, será feito a compatibilidade do valor orçado com os preços de mercado e após aprovação da coordenadoria, a despesa poderá ser realizada.

As quantidades excedentes aos limites previstos configurarão ausência de nexo de causalidade entre a despesa realizada e a execução do objeto da parceria e por esta razão serão glosadas.

12. Recursos Humanos

QUADRO DE FUNCIONÁRIOS



AÇÃO COMUNITÁRIA CANTINHO FELIZ

Rua : Guaraú nº 120 sala 15

Fone: 2578-50-07

CNPJ. 01.870.905/0001-85

Quantidade	Cargo	Carga Horária Semanal	Remuneração Bruta (em R\$)	Vínculo	Sindicato
01	Agente de inclusão digital	44 horas/semanais	1.565,65	CLT	
01	Agente de inclusão digital	44 horas/semanais	1.565,65	CLT	

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – RECURSOS HUMANOS	PREVISÃO FUNCIONÁRIO 1	PREVISÃO FUNCIONÁRIO 2	Alíquota (em %)
Salário base - CLT	1.565,65	1.565,65	
Salário bruto	1.565,65	1.565,65	
Salário líquido (sal. Bruto= – descontos)	1.347,31	1.441,25	
Vale transporte	93,94	0,00	
Vale refeição	R\$ 459,20	R\$ 459,20	
Vale alimentação	0,00	0,00	
Total - Recursos Humanos	1.806,51	1.900,45	
INSS	124,40	124,40	7,95%
Cota Patronal	313,13	313,13	20%
FGTS	125,25	125,25	8%
PIS	15,65	15,65	1%
IRPF	0,00	0,00	
Total - Recolhimentos	578,43	578,43	Soma da porcentagem
Provisão de 1/3 Férias	130,46	130,46	8,333%
Provisão de INSS Férias	43,48	43,48	33,33
Provisão de PIS Férias	15,65	15,65	8%
Provisão de FGTS Férias	1,73	1,73	1%
Provisão de 13º Salário	13,92	13,92	8%
Provisão de INSS 13º Salário	130,46	130,46	8,333%
Provisão de PIS 13º Salário	10,44	10,44	8%
Provisão de FGTS 13º Salário	15,65	15,65	1%
Provisão de Rescisão GRRF			
Total - Provisão	361,79	361,79	
TOTAL DAS DESPESAS RECURSOS HUMANOS (SALÁRIO + ENCARGOS + PROVISÃO)	2.746,73	2.746,73	100%

CRONOGRAMA PROVISIONAMENTO – VERBAS RESCISÓRIAS												
	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Provisão Funcionário (21,57% sobre salário base)	310,87	310,87	310,87	310,87	310,87	310,87	310,87	310,87	310,87	310,87	310,87	310,87
Provisão Funcionário (21,57% sobre salário-base)	310,87	310,87	310,87	310,87	310,87	310,87	310,87	310,87	310,87	310,87	310,87	310,87
Saldo Provisionamento Estimativa mensal	621,75	621,75	621,75	621,75	621,75	621,75	621,75	621,75	621,75	621,75	621,75	621,75
Saldo Provisionamento Estimativa acumulado	3.447,38	4.069,13	4.690,88	5.312,63	5.934,38	6.556,13	7.177,88	7.799,63	8.421,38	9.043,13	9.664,88	10.286,63

[Handwritten signatures and initials]

13. Proposta de Contrapartida

A OSC deverá disponibilizar contrapartida, por meio de bens e/ou serviços economicamente mensuráveis, de acordo com a previsão indicada abaixo:

	Contrapartida	Valor Mensurado Anual (em R\$)
()	Cessão de Imóvel Próprio ou cedido por terceiros por meio de comodato	
()	Aluguel de Imóvel	
(X)	Prestação de Serviço de Limpeza por funcionário (a) da OSC	5.400,00
()	Prestação de Serviço de Vigilância/Portaria por funcionário (a) da OSC	
()	Outros Bens e/ou Serviços Economicamente mensuráveis - indicar:	

14. Prestação de Contas

Todos os documentos abaixo deverão ser apresentados separadamente de forma mensal, entregues trimestralmente conforme alteração da cláusula 10.3 do Termo de Colaboração, assim como a planilha financeira preenchida pela organização.

	1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre
Cronograma de Entrega da Prestação de Contas	20/05	20/09	20/01 do ano subsequente

a) Ofícios e Relatórios:

- **Ofício indicando a referência da Prestação de contas** (Anexo I - emitido em papel timbrado e assinado pelo representante legal da OSC e pelo contador responsável pela Prestação de Contas – este ofício indica a data da Prestação de contas e o mês de referência);
- **Ofício indicando a Contrapartida Oferecida** (Anexo II - emitido em papel timbrado e assinada pelo representante legal da OSC e pelo contador responsável pela Prestação de Contas – este ofício indica qual a contrapartida oferecida pelo OSC (Seguir o plano de trabalho do Termo de Colaboração, enviado na renovação);
- **Relatório de Atividades** (Anexo III - indica quais atividades, curso, oficinas, etc. a OSC promoveu para a comunidade);
- **Relatório de rateio/ memória de calculo dos gastos do Telecentro** (este relatório deve ser feito pela OSC e indicar onde foi gasto o valor disponibilizado. É importante que a OSC tenha consciência que o valor da verba não se altera e que este relatório deverá ser conferido com a nossa planilha).
- **Extratos bancários da conta do Telecentro e da Poupança (Provisionamento)** - (Extratos com os pagamentos ocorridos durante o mês da prestação de contas).

b) Despesas com Recursos Humanos:

- **Demonstrativo de pagamento do funcionário** (datados e assinados pelos funcionários e comprovados pela movimentação bancária);
- **Folha de Frequência dos funcionários ou similar** (assinadas pelo funcionário e pelo representante da OSC. Quando o funcionário estiver em férias, a folha também deverá ser entregue e estar assinada pelo representante);
- **Benefícios oferecidos aos funcionários** (Quando não informados no demonstrativo de pagamento, os benefícios deverão ser apresentados por meio de recibo, onde será informado o valor, quantidade de dias trabalhados, o mês de referência do benefício e deverão conter a assinatura do funcionário);



AÇÃO COMUNITÁRIA CANTINHO FELIZ

Rua : Guaraú nº 120 sala 15

Fone: 2578-50-07

CNPJ. 01.870.905/0001-85

- **Resumo da Folha de Pagamento** (resumo dos pagamentos realizados para o período. Este documento é feito pela contabilidade);
- **Guias de Recolhimento** (INSS-GPS¹, FGTS-SEFIP² e DARF-PIS³. Quando a organização for isenta de algum recolhimento, o certificado de isenção deverá ser apresentado junto da documentação enviada, sendo suficiente um para o quadrimestre);
- Informar nas guias o **valor a ser considerado em caso de rateio na guia**, e se a entidade possui isenção da Cota Patronal do INSS;
- **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT** - art. 34, II da Lei nº 13.019/2014, sendo suficiente uma para o quadrimestre;
- **Cadastro Informativo Municipal – CADIN Municipal.**

d) Despesas Fixas:

- **Nota Fiscal do Serviço de Contabilidade;**
- **Concessionárias:**
 - **Telefone** (número utilizado no Telecentro. Não são aceitos os serviços: Manutenção Estendida, Soluciona TI, Ligações a Cobrar, ligações longa distância, serviços de 0300, Apontador,]- Perto de Você, multas e juros no período em que a verba estava disponível)
 - **Energia** (Quando o relógio for único e compartilhado com toda a OSC e seus demais projetos, deverá conter valor referente ao Telecentro no rateio de valores, caso este não seja apresentado à fatura **SERÁ DESCONSIDERADA**);
 - **Água** (Quando o relógio for único e compartilhado com toda a OSC e seus demais projetos, deverá conter valor referente ao Telecentro no rateio de valores, caso este não seja apresentado à fatura **SERÁ DESCONSIDERADA**);
 - **Internet** (quando separada da conta de telefone);
- **Comprovações de pagamento referente ao Seguro e o Monitoramento (quando obrigatório)** (o Seguro de Telecentro é obrigatório e as apólices de seguros deverão ser atualizadas quando forem renovadas);
- **Materiais de Escritório, consumo, higiene e limpeza** (Deverão respeitar a lista de materiais aprovados e necessariamente devem ser notas eletrônicas onde a comprovação de autenticidade seja possível);
- **Manutenção e Pequenos Reparos** (item utilizado para pequenos consertos do espaço. Para reformas maiores, deverá ser encaminhada a Coordenadoria, com antecedência de pelo menos 15 dias um Ofício, justificando a necessidade e finalidade do conserto, contabilizando o valor que será necessário por meio de orçamentos, e somente após a aprovação da Coordenadoria o reparo poderá ser realizado);



AÇÃO COMUNITÁRIA CANTINHO FELIZ

Rua : Guaraú nº 120 sala 15

Fone: 2578-50-07

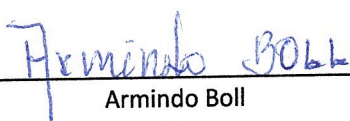
CNPJ. 01.870.905/0001-85

15. Avaliação e monitoramento da parceria

Para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento de seu objeto, PMSP/SMIT, sem prejuízo da adoção de outras providências, emitirá Relatório de Monitoramento e Avaliação anual e comunicará a OSC parceira.

Nestes termos, pede deferimento.

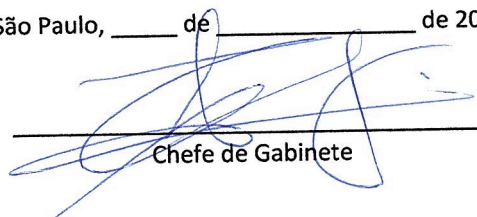
São Paulo, 11 de maio de 2021.



Armino Boll
Presidente

De Acordo.

São Paulo, ____ de ____ de 2021



Chefe de Gabinete



