

TERMO DE ADITAMENTO Nº 10 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 27/2014-SES-CCCD

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 6023.2017/0000516-4

PARTÍCIPIES: SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – SOCIAL BOM JESUS.

NOME DA UNIDADE: TELECENTRO BOM JESUS

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:

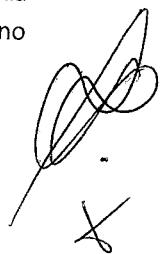
- (I) Prorrogação do prazo da parceria por **12 (doze) meses**;
- (II) Alteração da cláusula **12.2** do Termo de Colaboração;
- (III) Atualização do Plano de Trabalho;
- (IV) Reajuste de valores.

VALOR TOTAL ATUALIZADO DO TERMO: R\$ 92.287,20 (noventa e dois mil, duzentos e oitenta e sete mil e vinte centavos)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 23.10.12.126.3001.4420.3.3.50.39.0000.1.500.9001

NOTAS DE EMPENHO Nº 86.929/2024 e Nº 86.946/2024

Aos 05 (cinco) dias do mês de julho de dois mil e vinte e quatro, o **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 – 27º e 34º andar – Centro – CEP: 01009-000 – São Paulo/SP, representada pelo Chefe de Gabinete **ROGER WILLIAMS DA FONSECA**, 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 - **SOCIAL BOM JESUS**, inscrita no CNPJ/MF nº **47.468.186/0001-71**, com sede na Rua Mateus Martins Prado, nº 270 – Parque Alves de Lima - São Paulo - SP - CEP 04902-080, neste ato representado legalmente por seu Presidente, Senhor **LEONARDO VALÉRIO CICONE**, portador da Cédula de Identidade RG nº **9.***.**2 SSP/SP** e inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Física do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o nº **001.***.***-18**, doravante denominada **OSC**, de acordo com o Despacho Autorizatório sob doc. 106469407 do Processo Administrativo em epígrafe, resolvem aditar o **Termo de Colaboração nº 27/2014-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:

TERMO DE ADITAMENTO Nº 10 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 27/2014-SES-CCCD

CLÁUSULA PRIMEIRA
DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DA PARCERIA

- 1.1. Fica prorrogado o prazo de vigência desta parceria, por um período de **12 (doze) meses**, contados a partir de **07/07/2024** 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.
- 1.2. 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 12.2 DO TERMO DE COLABORAÇÃO

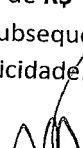
- 2.1. Fica alterada a redação da cláusula **12.2.** do Termo de Colaboração sob doc. 7125911 para constar:
- "Desde que a extensão da vigência seja tecnicamente justificada, este termo poderá ser prorrogado nos termos da lei."*

CLÁUSULA TERCEIRA
DA ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

- 3.1. Fica atualizado o Plano de Trabalho conforme **Anexo I** deste aditivo.

CLÁUSULA QUARTA
DO VALOR DO TERMO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 4.1. Fica o valor anual da parceria reajustado em 10% (dez por cento) de seu valor base, a partir de 01 de abril de 2024, conforme Portaria SMIT nº 10 de 23 de abril de 2024.
- 4.2. O valor total atualizado deste Termo para o período de **12 (doze) meses** será de **R\$ 92.287,20 (noventa e dois mil, duzentos e oitenta e sete mil e vinte centavos)**, sendo o valor mensal correspondente a **R\$ 7.690,60 (sete mil, seiscentos e noventa reais e sessenta centavos)**.
- 4.3. No exercício corrente, as despesas decorrentes do presente aditamento onerarão a Dotação Orçamentária de nº **23.10.12.126.3001.4420.3.3.50.39.0000.1.500.9001** tendo sido emitidas as Notas de Empenho nº **86.929/2024** no valor de **R\$ 29.543,56 (vinte e nove mil, quinhentos e quarenta e três reais e cinquenta e seis centavos)** e a de nº **86.946/2024** no valor de **R\$ 14.783,80 (quatorze mil, setecentos e oitenta e três reais e oitenta centavos)**. No exercício subsequente, será onerada a dotação apropriada, em observância ao princípio da anualidade ou periodicidade.



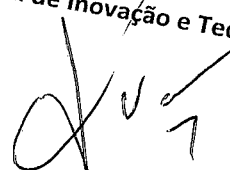
TERMO DE ADITAMENTO Nº 10 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 27/2014-SES-CCCD

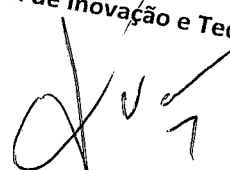
**CLÁUSULA QUINTA
DA RATIFICAÇÃO**

- 5.1. 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, 05 de julho de 2024.

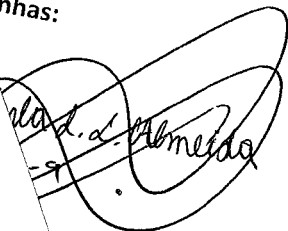

ROGER WILLIAMS DA FONSECA
Chefe de Gabinete
Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia


Roger da Fonseca
Chefe de Gabinete SMIT
CPF: 918.373.6


LEONARDO VALÉRIO CICONE
Representante Legal
SOCIAL BOM JESUS
Organização da Sociedade Civil

Leonardo Valério Cicone
Presidente
RG: 9.486.652 - CPF: 001.124.088-18
Social Bom Jesus

munhas:



Mariana M. S. C. Furateschi
2. 218 - 3

TERMO DE ADITAMENTO Nº 10 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 27/2014-SES-CCCD

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO

DOC SEI [106462611]

****Deverão ser anexadas as vias originais do Plano de Trabalho assinadas
pelo Representante Legal***





PLANO DE TRABALHO

1. Identificação do proponente

Nome da OSC: Social Bom Jesus		
CNPJ: 47.468.186/0001-17	Endereço da OSC: Rua Mateus Martins do Prado, 270	
Complemento:	Bairro: Pq. Alves de Lima	CEP: 04902-080
Telefone: (11) 5894-6579	Telefone: (11) 5832-2269	Telefone: (11)
E-mail: supervisao@socialbomjesus.org.br		Site: w.w.w.socialbomjesus.org.br
Dirigente da OSC: Leonardo Valério Ciccone		
CPF: 001.124.088-18	RG: 9.486.652	Órgão Expedidor: SSP/SP
Endereço do Dirigente: Rua Raul de Freitas, 1B – Penha de França – São Paulo / SP.		

2. Dados do Objeto

Nome da atividade: Programas Telecentro Comunitários		
Identificação do Objeto: Operação e Manutenção de um Telecentro Comunitário		
Nome do Telecentro Comunitário: Telecentro Bom Jesus		
Endereço do Telecentro: Trav. Maestro Massaino, 99 X Rua dos Clarins, 1112 – Estância Tangará - SP		
Horário de Funcionamento:	Segunda a Sexta: das 8h às 18h	Sábados:
Período de vigência: 12 meses	Data Inicial: 07/07/2024	Data Final: 06/07/2025
Nome do responsável técnico pelo Plano de Trabalho: Cristiane Chagas da Cruz		RG: 22.761.410-0
Valor total da parceria: R\$ 92.287,20 (noventa e dois mil e duzentos e oitenta e sete reais) para o período de 12 meses, sendo que os repasses serão semestrais no valor de R\$ 46.143,00 (quarenta e seis mil e cento e quarenta e três reais), de acordo com o item 6.1 do Termo de Colaboração Vigente.		

3. Histórico do Proponente

O Social Bom Jesus iniciou seus trabalhos em 1981 desenvolvendo ações com crianças, adolescentes e famílias em situação de vulnerabilidade social e econômica na zona sul da cidade de São Paulo.

Diante da carência de equipamentos públicos de saúde, educação, assistência social, cultura, esporte e lazer que contemple toda a demanda existente nas periferias da cidade, o Social Bom Jesus tem procurado cumprir seu papel e colaborar em parceria com o poder público na garantia de direitos da criança e adolescente da cidade de São Paulo. As primeiras ações aconteceram com a implantação de creches na região de M'Boi Mirim e atualmente contempla 12 serviços nos distritos de M'Boi Mirim e Campo Limpo com a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS, um serviço conveniado com a Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social, um serviço conveniado com a Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia.

4. Descrição do Objeto

A presente parceria tem por objeto a concentração de esforços entre os parceiros 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.

5. Justificativa

A SMIT – Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia tem por finalidade incentivar, prospectar, desenvolver e

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.

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.

O Jardim Ângela é um distrito da zona sul do município de São Paulo, no estado de São Paulo, e atualmente conta com 74 bairros.

Na década de 50 a região do M'Boi Mirim inicia um processo de ocupação muito mais intenso. Ele começou com o desmembramento dos antigos sítios e chácaras em lotes. No auge do processo industrial, diversas vilas começaram a surgir na zona sul.

Eram, na maioria, moradias dos operários que estavam chegando de vários estados e do interior paulista para trabalhar nas fábricas que se instalaram em Santo Amaro. A partir do fim da década de 60, a ocupação do território tornou-se desordenada, inclusive em áreas de preservação, como na região dos mananciais.

Segundo dados o Jardim Ângela possui 153 favelas. A maior parte delas, 80% estão localizadas na região mais consolidada do distrito, a norte, quase sempre nas áreas públicas dos loteamentos ou nas áreas que não foram ocupadas por terem altas declividades ou risco ambiental: nascentes e beiras de córregos.

Cerca de 35% das favelas estão em beira de córregos ou nascentes e 75% estão em áreas públicas. Esse é o caso das duas favelas mais extensas, a Jardim Dionísio e a Jardim Nakamura. Nesse setor norte do distrito, as três maiores favelas localizadas em áreas particulares são a do Morro do Índio, a do Parque Nova Esperança e a Kagohara.

Todas estão em áreas de altíssima declividade e as duas últimas em beira de córrego. O Morro do Índio e o Parque Nova Esperança estão dentro do bairro Parque Novo Santo Amaro, considerado o mais violento da região.

Percebemos que os bairros que tem acesso principal pela Estrada da Baronesa são bairros com menos infraestrutura, (falta de saneamento e calçamentos em alguns pontos) do que os ligados à Estrada de M'Boi Mirim, enquanto que a Estrada da Riviera dá acesso a bairros de classe média, inclusive ao condomínio fechado Altos da Baronesa. Mais ao sul do distrito, bairros como o Parque do Lago, Jardim Vale Verde, Chácara do Bananal e Cidade Nova são acessíveis apenas por vias de altíssimas declividades ou estradas de terra esburacadas. Estas são algumas das áreas mais pobres e precárias do distrito.

Segundo dados apurados, as áreas como Jd. Aracati e Cidade Ipava estão em terrenos com declividades mais propícias à ocupação; porém, podem ser elencadas também entre as mais precárias por estarem em uma ponta do distrito com acesso restrito, possível apenas por uma via, a Estrada da Cumbica, estando por isso claramente isolada do resto do distrito e da cidade.

A área em que se encontram estes loteamentos tem ainda uma restrição ambiental maior pela proximidade da represa e por uma área ambientalmente frágil. Os bairros Jardim Horizonte Azul e Sapato Branco estão localizado no extremo sul do distrito, com acesso principal pela Estrada do Funcionário Público.

Segundo relatório da Organização das Nações Unidas - ONU, na década de 90, a região do Jardim Ângela foi considerada um dos bairros mais violentos do mundo.

Apesar de observarmos aparente melhora nas condições de vida, os moradores ainda convivem com ocupações irregulares, violência, presença do crime organizado e tráfico de drogas. A comunidade local refere a necessidade da criação de oportunidades de trabalho e equipamentos públicos na região.

Atualmente a população da região de M Boi Mirim é de 563.305 habitantes distribuídos numa área de 62.10 km², que contempla os distritos do Jardim Ângela e Jardim São Luis, Segundo dados do site da Prefeitura de São Paulo.

O Distrito de Jardim Ângela aparece no Atlas Socioassistencial da Cidade de São Paulo 2015, com base no georreferenciamento de julho de 2014 com 38.865 famílias inseridas no CadÚnico. O mesmo estudo aponta que em janeiro de 2014 o distrito Ângela contava com 13.829 famílias beneficiadas com programa de transferência de renda. De acordo com o Índice Paulista de Vulnerabilidade Social 2010, o número de domicílios localizados em áreas de alta e muito alta vulnerabilidade somam 44.681 habitações, o CENSO 2010 indica que 86.894 residências possuem renda per capita de até ½ salário mínimo. (<https://censo2010.ibge.gov.br>)

Diante do quadro de ausência de equipamentos públicos de saúde, educação, assistência social, cultura, esporte e lazer que contemple toda a demanda do território e a falsa ideia de "liberdade" que a rua oferece, o índice de crianças e adolescentes trabalhando nas ruas da cidade de São Paulo para auxiliar e complementar a renda familiar ainda é alto.

No período de atuação em diversos territórios da Zona Sul de São Paulo, o Social Bom Jesus tem buscado diminuir esse índice desenvolvendo ações de conscientização e orientação junto aos usuários e familiares sobre os malefícios que o trabalho infantil ocasiona na vida da criança e do adolescente que a ele são submetidos.

Devido Jardim Ângela ser um território extenso e populoso com índice de vulnerabilidades 5 e 6 (alta e altíssima vulnerabilidade social) e com defasagem em equipamentos públicos de cultura, lazer e socioeducativos, surge a necessidade do serviço CCINTER.

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:

- a) Acesso, capacitação e aperfeiçoamento no uso de tecnologia da informação;
- b) Encontros, cursos, seminários e eventos;
- c) Realizar pesquisa do perfil da comunidade com o objetivo de criar parâmetros e diretrizes de trabalho;
- d) 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;
- e) 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.

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

Atividade: Introdução Básica a Informática	
Programação e conteúdo abordado: Atividade será realizada as segundas abordando conteúdo básico sobre história dos computadores, funcionamento, componentes, software e hardware, noções básicas de Windows e etc.	
Metodologia: O desenvolvimento da atividade será conduzido por aulas expositivas e de laboratório através de exercícios propostos em aulas presenciais com orientação na realização das atividades propostas e complementadas por estudo individual e em grupo.	
Frequência: 4 vezes no mês	Carga horária: 4 horas
Público: Crianças, Adolescentes e Jovens	Número de vagas: 12
Meta: Que os participantes tenham informações e noções básicas de informática, entendendo o funcionamento de um computador, seus componentes e a utilização de alguns programas básicos como Paint e Word.	

Micro Cronograma				
Atividade	Semana 01	Semana 02	Semana 03	Semana 04
Introdução Básica a Informática	História dos Computadores / Entendendo o Funcionamento do Computador	Esquema básico dos elementos de hardware / Processador Memória RAM / Armazenamento interno (Disco rígido)	Softwares (Programas) / Esquema de funcionamento Principais componentes	Ferramenta pincel Figura e Clip Art.



Introdução Básica a Informática	Tabelas (Word) Microsoft Word Formas	Word art Colunas Marcadores e numeração Cabeçalho e rodapé	Introdução a Microsoft Excel / Formatação de Celulas / Criação de Planilhas e Gráficos	E-mail Internet
---------------------------------------	--	--	---	--------------------

Atividade: Atividade de Digitação

Programação e conteúdo abordado: Introdução a história da digitação, Funcionamento do Teclado, Técnicas e Exercícios de Digitação, Digitação de Textos.

Metodologia: O desenvolvimento da atividade será conduzido por aulas expositivas e de laboratório através de exercícios básicos de digitação, com realização das atividades propostas.

Frequência: 4 vezes no mês

Carga horária: 4 horas

Público: Crianças, Adolescentes e Jovens

Número de vagas: 12

Meta: Que os participantes aprendam a digitar utilizando de forma correta as teclas, aprimorando habilidade como coordenação motora, velocidade e precisão.

Micro Cronograma				
Atividade	Semana 01	Semana 02	Semana 03	Semana 04
Atividade de Digitação	História da Digitação / Apresentação Teclado	Exercícios no Teclado / Funções das Teclas e tipo de Teclados	Teclas de Atalho / Funcionalidade	Elaboração e Criação de Textos

Atividade: Elaboração de Currículos

Programação e conteúdo abordado: O que é um Currículo, Tipos e Estrutura de um Currículo, Vídeo Currículo, Criação de e-mail para envio de currículo.

Metodologia: O desenvolvimento da atividade será conduzido por aulas expositivas e de laboratório através de Elaboração de Currículo, com realização das atividades propostas.

Frequência: 4 vezes no mês

Carga horária: 4 horas

Público: Crianças, Adolescentes e Jovens

Número de vagas: 12

Meta: Que os participantes consigam elaborar, distinguir os tipos de currículos, formas de encaminhamento para mercado de trabalho,

Micro Cronograma				
Atividade	Semana 01	Semana 02	Semana 03	Semana 04
Elaboração de Currículos	O que é um Currículo	Tipos e Estrutura de um Currículo	Vídeo Currículo	Criação de e-mail para envio de currículo.

Atividade: Inclusão Digital para Terceira Idade

Programação e conteúdo abordado: História dos Computadores, Entendendo o Funcionamento do Computador, Como acessar à Internet e Criação de E-mail, Mídias Sociais (Criação de Redes Sociais / Instagram e Facebook), Como utilizar WhatsApp / Cuidados, Regras e Etiquetas.

Metodologia: O desenvolvimento da atividade será conduzido por aulas expositivas e de laboratório através de exercícios propostos em aulas presenciais com orientação na realização das atividades propostas e complementadas por estudo individual e em grupo.

Frequência: 4 vezes no mês

Carga horária: 2 horas

Público: Adultos e Idosos

Número de vagas: 12

Meta: Os idosos possam aprender a ligar computador, acessar a internet e sites, criar redes sociais e ter informações básicas sobre cuidados dessas redes e regras de uso.

Micro Cronograma				
Atividade	Semana 01	Semana 02	Semana 03	Semana 04
Mídias Sociais	História das Redes Sociais (Instagram, Facebook, Twitter)	Criação de e-mail para Rede Sociais / Como Configurar Redes Sociais e elaboração de senha	Manual de Etiquetas para uso saudável das Redes Sociais	Criação de Organização de Conteúdos para Redes Sociais

Mídias Sociais	OSC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
----------------	-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

11. Estimativa de Receita

DADOS BANCÁRIOS							
Banco	Banco do Brasil S/A	Agência	1744-2	Conta Corrente	114.742-0	Conta Poupança	114.742-0
DADOS FINANCEIROS (em R\$)							
Valor Repasse Mensal	R\$ 7.690,60	Valor Repasse Semestral	R\$ 46.143,60	Valor Repasse Anual	R\$ 92.287,20		

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO		
PERÍODO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO	Repasse 1º Semestre	Repasse 2º Semestre
Semestre	R\$ 46.143,60	R\$ 46.143,60
Acumulado	R\$ 46.143,60	R\$ 92.287,20

12. 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 referência 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)	61,45%	R\$ 4.725,87
OUTRAS DESPESAS		
Material de Escritório e consumo.	17,75%	R\$ 1.365,08
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%	R\$ 999,65
Ponto de WI FI Livre SP	7,8%	R\$ 600,00
Limite total dos Gastos Mensais	100%	R\$ 7.960,60
Limite total dos Gastos Anuais	R\$ 92.287,20	

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 referências 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.

13. Recursos Humanos

QUADRO DE FUNCIONÁRIOS					
Quantidade	Cargo	Carga Horária Semanal	Remuneração Bruta (em R\$)	Vínculo	Sindicato
1	Agente I	40	R\$ 1.661,73	CLT	sitraemfa
2	Agente II	40	R\$ 1.456,67	CLT	sitraemfa



Saldo Provisionamento Estimativa acumulado	672,64	1.345,28	2.017,92	2.690,56	3.362,9	4.035,54	4.708,18	5.380,52	6.053,16	6.725,80	7.398,44	8.071,08
---	--------	----------	----------	----------	---------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

14. 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\$)
(X)	Cessão de Imóvel Próprio ou cedido por terceiros por meio de comodato	R\$ 18.000,00
()	Aluguel de Imóvel	
()	Prestação de Serviço de Limpeza por funcionário (a) da OSC	
()	Prestação de Serviço de Vigilância/Portaria por funcionário (a) da OSC	
()	Outros Bens e/ou Serviços Economicamente mensuráveis - indicar:	

15. 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 20/05	2º Quadrimestre 20/09	3º Quadrimestre 20/01 do ano subseqüente
Cronograma de Entrega da Prestação de Contas			

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);
- **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.**

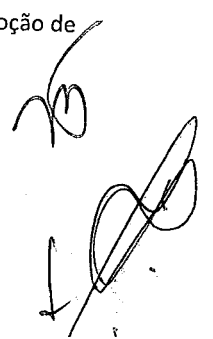
d) **Despesas Fixas:**

- **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);
- **Comprovantes 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);

16. **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.

1- GPS/INSS Guia da Previdência Social;
2- FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
3- PIS - Programa de Integração Social





Nestes termos, pede deferimento.

São Paulo, 04 de Julho de 2024.

Leonardo Valério Ciccone
Presidente

RG: 9.486.652 - CPF: 001.124.088-18
Social Bom Jesus

De Acordo.

São Paulo, ____ de ____ de 2024

Chefe de Gabinete

Roger da Fonseca
Chefe de Gabinete SMT
RF: 918.373.6