

TERMO DE ADITAMENTO Nº 12 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 81/2014-SES-CCCD

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 6023.2017/0000544-0

PARTÍCIPES: SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – SOCIEDADE AMIGOS PARQUE VEREDAS.

NOME DA UNIDADE: CDC PARQUE VEREDAS – SAMPV III

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) Atualização do Plano de Trabalho.

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 23.10.04.126.4024.4420.3.3.50.39.00.00.1.500.9001 NOTAS DE

EMPENHO Nº 67.553/2026 e 67.555/2026 [160027498]

Aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e seis, 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 Secretário **HUMBERTO DE ALENCAR PIZZA DA SILVA**, a seguir simplesmente denominada **PMSP/SMIT**, e de outro, a Organização da Sociedade Civil **SOCIEDADE DE AMIGOS PARQUE VEREDAS - SAMPV**, inscrita no CNPJ/MF nº **02.020.680/0001-30**, com sede na Rua Ferreira de Lemos, 55 – Casa 02 – Itaim Paulista – CEP: 08142-060 – São Paulo/SP, neste ato representado legalmente por **CAUÃ DOS SANTOS CAZUZA**, portador da Cédula de Identidade RG nº **38.***.***-5** e inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Física do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o nº **452.***.***-19**, doravante denominada **OSC**, de acordo com o Despacho Autorizatório sob doc. 159423098 do Processo Administrativo em epígrafe, resolvem aditar o **Termo de Colaboração nº 81/2014-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 12 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 81/2014-SES-CCCD

CLÁUSULA PRIMEIRA
DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DA PARCERIA

Handwritten signatures:
14 J. Cazuza
nicely

1.1. Fica prorrogado o prazo de vigência desta parceria, por um período de **12 (doze) meses**, contados a partir de **27/06/2026** 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 ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

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

CLÁUSULA TERCEIRA **DO VALOR DO TERMO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1. 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 reais e vinte centavos)**

3.2. No exercício corrente, as despesas decorrentes do presente aditamento onerarão a Dotação Orçamentária de nº **23.10.04.126.4024.4420.3.3.50.39.00.00.1.500.9001**, tendo sido emitidas as Notas de Empenho nº **67.553/2026** no valor de **R\$ 30.136,28 (trinta mil, cento e trinta e seis reais e vinte e oito centavos)** e a de nº **67.555/2026** no valor de **R\$ 17.032,74 (dezessete mil, trinta e dois reais e setenta e quatro centavos)**. No exercício subsequente, será onerada a dotação apropriada, em observância ao princípio da anualidade ou periodicidade.

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.



TERMO DE ADITAMENTO Nº 12 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 81/2014-SES-CCCC

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, 25 de junho de 2026.

77 JJ *Caroza*
nicolef

Humberto A. P. Silva
Secretário
RF: 892.433.3


HUMBERTO DE ALENCAR PIZZA DA SILVA
Secretário
Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia


CAUÃ DOS SANTOS CAZUZA
Representante Legal
SOCIEDADE AMIGOS DO PARQUE VEREDAS - SAMPV
Organização da Sociedade Civil

Testemunhas:

Nome: *Jaimé de Carvalho Cavalcanti*
RF: *777488-7*

Nome: *Nicolly Alves Ramos*
RF: *XS21148*



TERMO DE ADITAMENTO Nº 12 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 81/2014-SES-CCCD

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO

DOC SEI [158643379]

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



PLANO DE TRABALHO

1. Identificação do proponente

Nome da OSC: SOCIEDADE AMIGOS DO PARQUE VEREDAS – SAMPV		
CNPJ: 02.020.680/0001-30	Endereço da OSC: RUA FERREIRA DE LEMOS, 55	
Complemento: CASA 02	Bairro: Itaim Paulista	CEP: 08142-060
Telefone: (11)2025-6670	Telefone: (11) 2025-6020	Telefone: (11) 95990-2836
E-mail: telecentrosampv@gmail.com		Site:
Dirigente da OSC: CAUÃ DOS SANTOS CAZUZA		
CPF: 452.102.578-19	RG: 38.844.586-5	Órgão Expedidor: SS/SP
Endereço do Dirigente: Rua das Carabelinas, 62 – Parque Veredas – Itaim Paulista – CEP: 08141-660		

2. Dados do Objeto

Nome da atividade: Programa Telecentro Comunitário		
Identificação do Objeto: Operação e Manutenção de um Telecentro Comunitário		
Nome do Telecentro Comunitário: Telecentro CDC PARQUE VEREDAS SAMPV III		
Endereço do Telecentro: RUA MAGNÓLIA AZUL, 94 – PARQUE VEREDAS – CEP: 08141-640 - ITAIM PAULISTA		
Horário de Funcionamento:	Segunda a Sexta: das 09:00 às 17:00	Sábados: das 09:00 às 13:00
Período de vigência: 12 meses	Data Inicial: 27/06/2026	Data Final: 26/06/2027
Nome do responsável técnico pelo Plano de Trabalho: CAUÃ DOS SANTOS CAZUZA		RG: 38.844.586-5
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\$ 46.143,60 (quarenta e seis mil e cento e quarenta e três reais e sessenta centavos), de acordo com o item 6.1 do Termo de Colaboração Vigente.		

3. Histórico do Proponente

Sociedade Amigos do Parque Veredas – SAMPV foi fundada em 03/06/1994 e foi um marco histórico no fortalecimento dos movimentos populares numa região de extrema exclusão social, a solidariedade e compreensão fizeram com que essa organização tivesse muito sucesso, em defesa de uma vida mais digna dos moradores, legitimando e estruturando Ação Social das comunidades. Fruto desse movimento, conquista de Saneamento Básico, pavimentação, esgoto, iluminação, implantação o Posto De Saúde Do Jardim Nélia, Escola Estadual Parque veredas, Centro Desportivo Municipal do Parque Veredas, conquista de um grande equipamento de educação, que é o CEU do Parque Veredas, com Piscina, teatro gratuito para a comunidade e a partir deste momento a referida busca parceria junto ao poder público. **Desde 2007 desenvolvemos ação De inclusão digital** para Jovens, adultos e idosos em região de alta Vulnerabilidade Social, com Cursos, de Tecnologia e informação Em Parceria Com a Prefeitura da Cidade de São Paulo, através da Secretaria De Inovação e Tecnologia “Programa de Inclusão Digital” da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital.

Nos Telecentro, Sampv 01, CDC Parque Veredas. Na Área Cultural Em Parceria com as Fabricas de Cultura com Jovens Para Apresentação de Espetáculos, Os projetos que a segue:

- Projeto Clube Escola - de 7 aos 16 anos. Com 350 crianças e adolescentes de 2ª a 6ª feira das 8:00 as 17:00 hs –temática: futebol .
- Local da Atividade: no CCPV- Clube da Comunidade do Parque Veredas, Rua Magnólia Azul, 94 – Itaim Paulista.
- Fábricas de Cultura: dança, circo, músicas e teatro, totalizando 50 jovens e adolescente. De 14 aos 19 anos
- Viva Leite Idoso: 143 famílias
- Viva Leite Criança: 143 famílias
- Mova – Movimento de alfabetização de adultos. De 18 anos acima, total de 50 alunos.
- Libras (Básico, Intermediário e Avançado) Crianças, Jovens, Adultos e Idosos .
- Capoeira: todas as idades crianças, jovens e idosos.
- Artesanatos: totalizando 50, entre crianças e adolescentes.
- Habitação: 150 famílias
- Regularização e urbanização: Totalizando 800 famílias.
- Telecentro: atendimento crianças, jovens e idosos; Total 3.500.00 ao mês.

Handwritten signatures and initials in blue ink.



Parceiros:

- Secretaria Estadual da Cultura.
- BID – Banco Interamericano de Desenvolvimento.
- Secretaria Municipal de Esporte Lazer e Recreação.
- Secretaria Municipal de Habitação.
- Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia
- Sub-Prefeitura do Itaim Paulista
- Secretaria Estadual de Agricultura e Abastecimento
- Secretaria Estadual de Assistência Social

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.

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.

Com o objetivo de Promover a inclusão Digital para crianças, jovens, adultos e idosos, no qual não tem acesso a internet e equipamentos, região de extrema vulnerabilidade social, desprovida de investimento Público, na área de Tecnologia e Informação; pois servirá para capacitação no mercado de trabalho e contribuir para a melhoria e desenvolvimento do bairro do Itaim Paulista e Região, a SOCIEDADE AMIGOS DO PARQUE VEREDAS – SAMPV em parceria com a Prefeitura da Cidade de São Paulo, através da Secretaria De Inovação e Tecnologia “Programa de Inclusão Digital” da Coordenadoria de Conectividade e Convergência Digital, vem disponibilizando o acesso a tecnologia por meio do Telecentro através de cursos. Assim, é possível criar um mundo mais solidário, humano com menos desigualdade.

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.

Itaim Paulista situa-se no extremo Leste do município de São Paulo, com uma extensão de 21,7km², compreendendo os Distritos administrativos de Itaim Paulista e Vila Curuçá. Á época do Censo IBGE 2000, contava com uma população de 359.215 habitantes,

[Handwritten signatures and initials]



majoritariamente mulheres - 51,28%, a uma taxa de crescimento demográfico de 2,5% a.a., entre 1991 e 2000. Havia 34 favelas, abrigando 28.332 favelados - 7,89% da população. Sua População Economicamente Ativa era de 236.017 cidadãos, correspondente a 11,22% da PEA do município, para 8.262 empregos - apenas 0,39% do total do município, com os seguintes agravantes: § Representava, portanto, 1 emprego para cada 28,57 cidadãos da PEA local, quase dez vezes pior que a média do Município de São Paulo - MSP, que era de 1 emprego para cada 3,40. § Dificuldade de inserção no mercado de trabalho, pela falta de qualificação profissional e de estudo básica, a média local de anos de estudo era de 5,78, quando a média da cidade era de 7,67 anos, a uma taxa de analfabetismo de 7,05% da população, quando no Município de São Paulo - MSP, era de 4,88%. § População de perfil jovem - 31,02% menores de 14 anos e 29,54% na faixa etária entre 15 e 29 anos, amadurecendo numa conjuntura desacelerada de crescimento econômico. § Tratava-se, e ainda se trata, de uma região marcada pela exclusão social, onde não há expectativa do emprego formal, o aparato educacional é escasso e descolado do mundo do trabalho, e também faltam os equipamentos de cultura e lazer para canalizar a energia jovem, resultando num espaço de alto Índice de Violência - IV1 de 0,356 e 0,513 respectivamente para os Distritos Itaim Paulista e Vila Curuçá. § População de baixíssima renda, havendo 15,42% chefes de família sem rendimentos (MSP 10,43%) e 63,70% com rendimento menor que cinco salários mínimos (MSP 47,55%), portanto em condições de acumulação inibidoras para o empreendedorismo, inclusive. § Índice de Exclusão - IEX2 do Distrito Itaim Paulista de -0,815 e IEX do Distrito Vila Curuçá de -0,777, respectivamente a segunda e a sétima posições no desafortunado ranking dos 96 Distritos paulistanos.

Os Telecentros nas Regiões Periféricas da cidade, Principalmente em região de alta Vulnerabilidade Social Como Consta os dados Social econômico do Itaim Paulista Extremo da zona Leste, é de Suma Importância estes Programas de Inclusão digital. Para Crianças, Jovens e Idoso, para sua Formação e Cidadania, e capacitação dessas no mercado de trabalho. Todos os fluxos de informações operacionais, financeiros e da sociedade passam pela Internet, tornando-se necessária a implantação de inúmeros projetos tais como telecentros, para que a população possa usufruir desses fluxos "participando da vida econômica e social" por meio da Web. Porém no caso do Brasil, com os inúmeros contextos e discrepâncias de renda (segundo pesquisa do jornal FSP), apenas 7 % da população tem acesso a Internet e por esse motivo torna-se importante um projeto básico de educação, inclusão Digital contando com educadores, e profissionais da área preparados e bem pagos.

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

Caro amigo
7/9 *ff nicolay*



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.

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

Introdução à Informática básica, digitação, editor de texto, oficina pesquisa na rede, oficina de email- correio eletrônico, editor de planilha eletrônica - calc, Rede Sociais, Oficina de elaboração de currículos, oficina manuseando o celular, oficina de jogos. Oficina Comunidade e Meio Ambiente

Será realizado a avaliação de satisfação dos concluintes e entregue junto as prestações de contas.

Atividade: Introdução a Informática básica	
Programação e conteúdo abordado: Segunda-feira, Quarta-feira e Sexta-feira - das 10h00 às 12h00 e das 15h00 às 17h00. O que é informática e sua importância, apresentação do sistema operacional e hardware, conhecendo os componentes básicos do computador, manipulação do teclado e mouse, apresentação do Paint, Editor de texto - Word ou Writer, Planilha eletrônica - Calc ou Excel, Internet (E-mail e pesquisas).	
Metodologia: Aproximar os usuários do universo da Informática, num processo de construção de conhecimentos e ampliação de informações via computador e internet. Visando, estimular o usuário a buscar no seu universo os conhecimentos empíricos acerca das questões discutidas em cada aula, além da compreensão e assimilação dos conteúdos, consolidando a aprendizagem individual com base na produção coletiva. Este processo favorece a tomada de consciência do mundo que o cerca e de si mesmo, aumentando circunstancialmente as condições de inserção futura no mundo do trabalho e a consequente elevação dos seus níveis de qualidade de vida. Favorecer aos participantes a oportunidade de construir o seu saber nas áreas do conhecimento básico acerca da Informática, durante atividades vivenciadas no curso, construindo assim um conhecimento compartilhado.	
Frequência: 24 vezes no mês.	Carga horária: 48h

[Handwritten signatures]



Público: Adolescentes, Jovens, Adultos e Idosos.	Número de vagas: 16 por turma.
Meta: 32 usuários.	

Atividade: Digitação	
Programação e conteúdo abordado: Segunda-feira, Quarta-feira e Sexta-feira - das 10h00 às 12h00 e das 15h00 às 17h00. Apresentação das teclas, atividades e exercícios para desenvolver agilidade na digitação (Klavaro). Os exercícios incluem treinamento do teclado alfanumérico, numérico, digitação de palavras acentuadas, pontos e vírgulas, uso dos símbolos do teclado alfanumérico e digitação de frases e textos	
Metodologia: Estimular o usuário a desenvolver habilidade de digitar rápido e de maneira correta, visando o aperfeiçoamento, a fim de ser mais produtivo no dia a dia.	
Frequência: 24 vezes no mês.	Carga horária: 48h
Público: Adolescentes, Jovens, Adultos e Idosos.	Número de vagas: 16 por turma.
Meta: 32 usuários.	

Atividade: Editor de texto	
Programação e conteúdo abordado: Segunda-feira, Quarta-feira e Sexta-feira - das 10h00 às 12h00 e das 15h00 às 17h00. Digitação de textos usando os recursos do teclado, conhecendo os recursos de formatação de textos, Formatação de texto, Normas da ABNT.	
Metodologia: Possibilitar aos usuários a compreensão e a produção de textos, utilizando o editor de texto de forma correta e adequada, aplicando os recursos de formatação em exercícios.	
Frequência: 24 vezes no mês.	Carga horária: 48h
Público: Adolescentes, Jovens, Adultos e Idosos.	Número de vagas: 16 por turma.
Meta: 32 usuários.	

Atividade: E-mail	
Programação e conteúdo abordado: Segunda-feira, Quarta-feira e Sexta-feira - das 10h00 às 12h00 e das 15h00 às 17h00. Internet, apresentação dos provedores (Gmail, Hotmail, Yahoo, Bol, R7, Globo, Terra), criação de e-mail, apresentação das ferramentas disponíveis, exercícios usando os recursos, troca de e-mail entre usuários.	
Metodologia: Incentivar o usuário a possuir e acessar e-mail, o convencendo que é um dos meios de comunicação que esta crescendo cada vez mais e hoje se faz indispensável no nosso dia a dia, demonstrando que através dele podemos nos comunicar com o mundo sem sair do lugar; como realizar compras pela internet, enviar currículo para empresas, receber resultado de exames clínicos e muito mais.	
Frequência: 24 vezes no mês.	Carga horária: 48h
Público: Adolescentes, Jovens, Adultos e Idosos.	Número de vagas: 16 por turma.
Meta: 32 usuários.	

Atividade: Planilha eletrônica, Calc / Excel.	
Programação e conteúdo abordado: Segunda-feira, Quarta-feira e Sexta-feira - das 10h00 às 12h00 e das 15h00 às 17h00. Criação de planilhas, apresentação dos recursos disponíveis, cálculos através de formulas, exercícios, lista de compras e avaliação.	
Metodologia: Demonstrar aos usuários os recursos e ferramentas do editor de planilhas-calc, estimulando a criar planilhas, utilizar fórmulas e fazer cálculos.	
Frequência: 24 vezes no mês.	Carga horária: 48h
Público: Jovens e Adultos.	Número de vagas: 16 por turma.
Meta: 32 usuários.	

Atividade: Redes Sociais.	
Programação e conteúdo abordado: Segunda-feira, Quarta-feira e Sexta-feira - das 10h00 às 12h00 e das 15h00 às 17h00. Conhecer as Redes Sociais e seus recursos, Facebook, Twitter, Whatsapp, Instagram, Tiktok, Kwai, etc.	
Metodologia: Aproximar os usuários das redes sociais, possibilitando relacionamentos entre membros de um sistema social a diferentes dimensões, desde a interpessoal à internacional.	
Frequência: 24 vezes no mês.	Carga horária: 48h
Público: Adolescentes, Jovens, Adultos e Idosos.	Número de vagas: 16 por turma.
Meta: 32 usuários.	

Atividade: Oficina de Pesquisa na rede.	
Programação e conteúdo abordado: Terça-feira e Quinta-Feira - das 10h00 às 12h00 e das 15h00 às 17h00. Pesquisas na internet – Notícias, Receitas, Ofertas ou Promoções e Entretenimento.	
Metodologia: Aproximar os usuários do universo da Informática, num processo de construção de conhecimentos e ampliação de informações via computador e internet.	
Frequência: 3 semanas - 12 vezes no mês.	Carga horária: 24h.
Público: Adolescentes, Jovens, Adultos e Idosos	Número de vagas: 16 por turma.
Meta: 32 usuários.	

Atividade: Oficina de elaboração de currículos.
--



Programação e conteúdo abordado: Terça-feira e Quinta-Feira - das 10h00 Às 11h00 e das 15h00 às 16h00. Elaboração e envio de currículo por e-mail, e/ou em sites de empresas.	
Metodologia: Auxiliar o usuário a criar um bom currículo e enviar em sites de empresas.	
Frequência: 3 semanas - 12 vezes	Carga horária: 24h
Público: Adolescentes, Jovens, Adultos e Idosos.	Número de vagas: 16 por turma.
Meta: 32 usuários.	

Atividade: Oficina Manuseando o Celular	
Programação e conteúdo abordado: Terça-feira e Quinta-Feira - das 09h00 às 11h00. Atividades no celular, demonstração dos recursos, utilizando a agenda, como acessar as redes sociais e e-mail, tirar fotos, criar vídeos e postar nas Redes Sociais.	
Metodologia: Incentivar e motivar os usuários a utilizar o celular como veículo de comunicação, fonte de entretenimento e de informação, demonstrando os recursos disponíveis no aparelho, aproximando-se da realidade e dos interesses dos participantes.	
Frequência: 8 vezes no mês.	Carga horária: 16h.
Público: Idosos.	Número de vagas: 16 por turma.
Meta: 16 usuários.	

Atividade: Oficina de jogos.	
Programação e conteúdo abordado: Terça-feira e Quinta-Feira - das 10h00 às 12h00 e das 15h00 às 17h00. Jogos online, e jogos cooperativos.	
Metodologia: Promover as crianças práticas culturais, contribuir na construção da personalidade, desenvolver a noção de equilíbrio, formas, espaços, obediência a regras. Possibilitar a inserção no mundo imaginário.	
Frequência: 16 vezes no mês.	Carga horária: 32h
Público: Crianças de 7 a 10 anos.	Número de vagas: 16 por turma.
Meta: 32 usuários.	

Micro Cronograma				
Atividade	Semana 01	Semana 02	Semana 03	Semana 04
Introdução a informática Básica	- O que é informática e sua importância - Apresentação do sistema operacional software e hardware .	- Conhecendo os componentes básicos do computador e Manipulação do teclado e mouse	- Apresentação do Paint, Editor de texto - Word ou Writer	- Apresentação Planilha eletrônica - Calc ou Excel, Internet (E-mail e pesquisas).
Digitação	- Apresentação das teclas - Atividades e exercícios para desenvolver agilidade na digitação (Klavaro).	- Treinamento do teclado alfanumérico e numérico (Exercícios).	- Digitação de palavras acentuadas, pontos e vírgulas (Exercícios).	- Uso dos símbolos do teclado alfanumérico e digitação de frases (Exercícios).
Editor de Texto	- Digitar textos usando os recursos do teclado	- Conhecendo os recursos de formatação de textos	- Formatação de texto, Conhecendo as Normas da ABNT	- Exercícios e avaliação
E-mail	Apresentação dos provedores (Gmail, Hotmail, Yahoo, Bol, R7, Globo, Terra e Outros).	- Criação de e-mail - Apresentação das ferramentas disponíveis.	- Exercícios usando os recursos.	- Troca de e-mail entre usuários
Planilha eletrônica-calc/Excel	- Criação de planilhas - Apresentação dos recursos disponíveis.	- Cálculos através de formulas (Exercícios).	- Exercícios- Lista de Compras.	- Avaliação
Rede Sociais	- Conhecer as Redes Sociais e seus recursos	- Facebook e seus recursos.	- Twitter, Whatsapp e seus recursos	Whatsaap, Facebook, Instagram, Tiktok, Kwai, etc.
Oficina de pesquisa na rede	- Pesquisas na internet / Notícias	- Pesquisas na internet / Receitas	- Pesquisas na internet / Ofertas ou Promoções e Entretenimento	
Oficina de elaboração de currículos	- Elaboração de currículo	- Envio de currículo por e-mail	Envio de currículo em sites de empresas	
Oficina manuseando o celular	- Atividades no celular, -Demonstração dos recursos.	- Utilizando a agenda.	- Como acessar as redes sociais e e-mail.	- Tirar fotos, criar vídeos e postar nas Redes Sociais.
Oficina de Jogos	- Jogos online	- Jogos cooperativos	- Jogos online	- Jogos cooperativos
Alfabetização Digital	Apresentação do	Jogos educacionais,	Conhecendo a internet:	Jogos na internet pr

Brooklyn
nicole
72



	computador, teclado, mouse, hardware, software, sistema operacional	atividades com digitação no editor de textos	os benefícios e os cuidados	
--	---	--	-----------------------------	--

10. Cronograma de Execução das Atividades

Introdução à Informática básica, digitação, editor de textos, oficina pesquisa na rede, oficina de e-mail- correio eletrônico, editor de planilhas eletrônica - calc, rede sociais, oficina de elaboração de currículos, oficina manuseando o celular, oficina de jogos.

Atividade	Período de vigência do Termo de Colaboração												
	OSC	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Introdução a informática Básica	X	X			X			X				X	
Digitação	X		X						X				
Editor de Texto	X			X						X			
E-mail	X				X			X			X		
Planilha eletrônica-calc/Excel	X					X						X	
Rede Sociais	X		X				X			X			X
Oficina de pesquisa na rede	X	X			X			X			X		
Oficina de elaboração de currículos	X		X			X			X			X	
Oficina manuseando o celular	X			X						X			
Oficina de Jogos	X			X				X					X
Alfabetização Digital			X		X					X		X	

11. Estimativa de Receita

DADOS BANCÁRIOS							
Banco	BANCO DO BRASIL	Agência	0583-5	Conta Corrente	45162-2	Conta Poupança	45162-2
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		

Exatidão
7/4
nicole



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 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)	63,89%	R\$ 4.913,90
OUTRAS DESPESAS		
Material de Escritório e consumo.	27,61%	R\$ 2.123,00
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.	6,8%	R\$ 522,96
Concessionárias (Telefone, Energia, Água e Internet).		
Ponto de WI FI Livre SP		
Limite total dos Gastos Mensais	100%	R\$ 7.690,60
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:**

Leandro
Nicolly



- 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.

Exatuzia
74 *Nicolef*



- 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.

Recursos Humanos

QUADRO DE FUNCIONÁRIOS					
Quantidade	Cargo	Carga Horária Semanal	Remuneração Bruta (em R\$)	Vínculo	Sindicato
01	AGENTE DE INCLUSÃO DIGITAL	44	1.621,00	CLT	
01	AGENTE DE INCLUSÃO DIGITAL	44	1.621,00	CLT	

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – RECURSOS HUMANOS	PREVISÃO FUNCIONÁRIO 1	PREVISÃO FUNCIONÁRIO 2	Alíquota (em %)
Salário base - CLT	1621,00	1621,00	39%
Salário bruto			
Salário líquido (sal. Bruto= – descontos)	1.499,43	1499,43	8/%
Vale transporte			
Vale refeição			
Vale alimentação			
Total - Recursos Humanos	1499,43	1499,43	
INSS	121,57	121,57	7,5%
Cota Patronal	340,41	340,41	21%
FGTS	129,68	129,68	8%
PIS	16,21	16,21	1%
IRPF			
Total - Recolhimentos	607,87	607,87	37,5%
Provisão de 1/3 Férias	45,03	45,03	
Provisão de INSS Férias	36,02	36,02	
Provisão de FGTS Férias	14,41	14,41	
Provisão de 13º Salário	135,08	135,08	

Exercício
77
Nicely



Provisão de INSS 13º Salário	27,02	27,02	
Provisão de PIS 13º Salário			
Provisão de FGTS 13º Salário	10,81	10,81	
Provisão de Rescisão GRRF	81,28	81,28	
Total - Provisão	349,65	349,65	
TOTAL DAS DESPESAS RECURSOS HUMANOS (SALÁRIO + ENCARGOS + PROVISÃO)	2.456,95	2.456,95	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)	349,65	349,65	349,65	349,65	349,64	349,65	349,65	349,65	349,65	349,65	349,65	349,65
Provisão Funcionário (21,57% sobre salário- base)	349,65	349,65	349,65	349,65	349,65	349,65	349,65	349,65	349,65	349,65	349,65	349,65
Saldo Provisionamento Estimativa mensal	699,30	699,30	699,30	699,30	699,30	699,30	699,30	699,30	699,30	699,30	699,30	699,30
Saldo Provisionamento Estimativa acumulado	699,30	1.398,60	2.097,90	2.797,20	3.596,50	4.295,80	4.995,10	5.694,40	6.393,70	7.093,00	7.792,30	8.491,60

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	R\$ 19.200,00
()	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 quadrimestralmente conforme alteração da cláusula 10.3 do Termo de Colaboração, assim como a planilha financeira preenchida pela organização.

Corroborado
Prickley
7/7



	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);
- **Resumo da Folha de Pagamento** (resumo dos pagamentos realizados para o período. Este documento é feito pela contabilidade);
- **Guias de Recolhimento** (INSS-GPS, FGTS-SEFIP e DARF-PIS. 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)

Handwritten signatures and initials:
Cecilia
nicely



- **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);

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, 25 de Março de 2026.

Cássia dos Santos Cazuza

De Acordo.

São Paulo, 25 de Março de 2026.

Chefe de Gabinete