



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA
Supervisão de Gestão de Contratos

Rua Libero Badaró, 425, 27º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01009-000
Telefone: 2075-7253

TERMO DE ADITAMENTO Nº 08 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 39/2014-SES-CCCD

PROCESSO Nº 6023.2017/0000555-5

PARTÍCIPES: SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA E ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - ASSOCIAÇÃO CONQUISTANDO UM ESPAÇO

NOME DA UNIDADE TELECENTRO: TELECENTRO CONQUISTANDO UM ESPAÇO

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 12 (doze) meses;

(II) Da atualização do plano de trabalho

VALOR TOTAL DO TERMO: R\$ 77.352,00 (setenta e sete mil trezentos e cinquenta e dois reais).

DOTAÇÃO	ORÇAMENTÁRIA	Nº
23.10.12.126.3001.4420.33503900.00.1.500.9001.0		

NOTAS DE EMPENHO Nº 58.570/2023 e 58.564/2023

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 - 34º andar - Centro - CEP: 01009-000 - São Paulo/SP, representada pelo Chefe de Gabinete **ROGER WILLIANS 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 - **ASSOCIAÇÃO CONQUISTANDO UM ESPAÇO**, inscrita no CNPJ/MF n. **06.647.526/0001-44**, com sede na Rua Coriolano Durand, 23 - Vila Santa Catarina - CEP 04375-050 - São Paulo - SP, neste ato representada pelo seu Presidente, Senhor **JOÃO DAS VIRGENS DA SILVA**, brasileiro, casado, cobrador de ônibus, portador da cédula de identidade RG nº **17.352.342-0** e inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Física do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº **050.892.708-05**, doravante denominada **O S C**, de acordo com o despacho Autorizatório doc. 085051116, do Processo Administrativo em epígrafe, publicado no DOC de 20/06/2023, resolvem aditar o Termo de Colaboração nº **39/2014-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:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA

1.1. Fica prorrogado o prazo de vigência da parceria, por mais um período de **12 (doze) meses**, contados a partir de **27/06/2023**, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 57.575/2016.

1.1.1. Caso a **O S C** 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.

2. CLAUSULA SEGUNDA - DA ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO TERMO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. O valor deste Termo para o período de **12 (doze) meses**, será de **R\$ 77.352,00 (setenta e sete mil trezentos e cinquenta e dois reais)**.

3.2. No exercício corrente, as despesas decorrentes do presente aditamento onerarão a Dotação Orçamentária de nº **23.10.12.126.3001.4420.33503900.00.1.500.9001.0**, tendo sido emitida as Notas de Empenho nº **58.570/2023**, no valor de **R\$ 26.982,96 (vinte e seis mil novecentos e oitenta e dois reais e noventa e seis centavos)** e a de nº **58.564/2023**, no valor de **R\$ 12.552,51 (doze mil quinhentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e um centavos)**. No exercício subsequente, será onerada a dotação apropriada, em observância ao princípio da anualidade ou periodicidade.

4. 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.

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente termo aditivo assinado pelas partes, juntamente com as testemunhas abaixo indicadas.

ROGER WILLIANS DA FONSECA
Chefe de Gabinete
SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA

JOÃO DAS VIRGENS DA SILVA
Representante Legal
OSC - ASSOCIAÇÃO CONQUISTANDO UM ESPAÇO

Testemunhas:

Nome: Thamires Lopes Soares Pereira
RF: 851.020-2

Nome: Carla Lois Lopes de Almeida
RF: 881.489-9

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO

1. Identificação do proponente

Nome da OSC: Associação Conquistando Um Espaço		
CNPJ: 06.647.526/0001-44	Endereço da OSC: Rua Coriolano Durand, 23	
Complemento:	Bairro: Vila Santa Catarina	CEP: 04375-050
Telefone: (011): 5677-9556	Celular: (011) 97658-8276	Telefone: (011): 5677-9556
E-mail: associacaoce@hotmail.com		Site:
Nome do Dirigente da OSC: João Das Virgens da Silva		
CPF: 050.892.708-05	RG: 17.352.342-0	Órgão Expedidor: SSP/SP
Endereço do Dirigente: Rua Coriolano Durand, 30 – Vila Santa Catarina – São Paulo-CEP.: 04375-050		

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 Conquistando um Espaço		
Endereço do Telecentro: Coriolano Durand 23 A – Vila Santa Catarina – São Paulo/SP – CEP.: 04375-050		
Horário de Funcionamento:	Segunda a Sexta: das 09:00 às 18:00	Sábados: 09:00 às 13:00
Período de vigência: 12 (doze) meses	Data Inicial: 27/06/2023	Data Final: 26/06/2024
Nome do responsável técnico pelo Plano de Trabalho: João Das Virgens da Silva		RG: 17.352.342-0
Valor total da parceria: R\$ 77.352,00 (setenta e sete mil, trezentos e cinquenta e dois reais) para o período de 12 meses, sendo que os repasses serão semestrais no valor de R\$ 38.676,00 (trinta e oito mil, seiscentos e setenta e seis reais), de acordo com o item 6.1 do Termo de Colaboração Vigente.		

3. Histórico do Proponente

O telecentro oferece gratuitamente, desde 2011 acesso livre aos usuários com jogos, trabalhos escolares, Impressões de curriculum, acesso as redes sociais, etc. A associação também tem parceria com o Mova (Movimento de Alfabetização de Jovens e adultos), através do convenio: MOVA - SME DRESA 01/01/2017 a 31/12/2017. Oferecendo Aulas de alfabetização para jovens e adultos com idade acima de 14 anos, de segunda a quinta feira com duração de duas horas e meia, sendo as sextas feiras destinada a reunião pedagógica.

O Presidente da Associação João das Virgens Silva, além de presidir a associação atua como montador eletrônico, tem curso de informática e primeiros socorros.

As Agentes Deise da Silva Costa e Vauleriana Pereira Nunes iniciaram suas experiências profissionais no telecentro, após concluírem o ensino médio e possui curso básico de informática.

4. Descrição do Objeto

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

ASMIT – 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.

Todos os Municípios em torno da Associação/Telecentro têm direito ao uso livre e gratuito, quantas vezes ao dia seja necessário.

6. Público-Alvo e Descrição da Realidade

O Telecentro está localizado na comunidade do Vietnã, com famílias de alta vulnerabilidade, sem acesso à internet, onde utilizam o telecentro para impressão de currículos e contas, trabalho escolar, oferecendo cursos para idosos, criança e adolescentes, acesso a redes sociais e acesso em geral, nosso atendimento diário é de 300 pessoas por dia.

Todos os Municípios em torno da Associação/Telecentro têm direito ao uso livre e gratuito, quantas vezes ao dia seja necessário.

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	PMSP

do indicador	
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.

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

O Telecentro oferece gratuitamente o uso livre, sendo uma hora para cada usuário, que são utilizadas para jogos, trabalhos escolares, Impressões de curriculum, e 2 vias de contas, acesso as redes sociais e etc.

Atividade: Cursos de Introdução à informática	
Programação e conteúdo abordado: Curso Básico	
Metodologia: <i>Ajudar ao manuseio de básico de ensino à utilização do computador</i>	
Frequência: 2 vezes ao mês	Carga horária: 60 horas
Público: jovens Adultos e Idosos	Número de vagas: 15
Meta: 240 usuários	

Esta tabela é apenas um modelo e pode ser adaptada conforme a necessidade da(s) atividade(s) proposta(s)

Atividade	Micro Cronograma			
	Semana 01	Semana 02	Semana 03	Semana 04
Curso	2	2	2	2
Uso livre	1	1	1	1
Curso	2	2	2	2
Uso Livre	1	1	1	1

10. Cronograma de Execução das Atividades

A atividade	Período de vigência do Termo de Colaboração – Ano 01												
	OS C	Mê s 01	Mê s 02	Mê s 03	Mê s 04	Mê s 05	Mê s 06	Mê s 07	Mê s 08	Mê s 09	Mê s 10	Mê s 11	Mês 12
Curso		-	-	-	-	x	-	x	-	X	-	X	-
Uso livre		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Curso		-	-	-	-	-	X	-	X	-	X	-	x
Uso Livre		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Atividade	Período de vigência do Termo de Colaboração – Ano 02												
	OS C	Mê s 01	Mê s 02	Mê s 03	Mê s 04	Mê s 05	Mê s 06	Mê s 07	Mê s 08	Mê s 09	Mê s 10	Mê s 11	Mês 12
Curso		-	-	-	-	x	-	x	-	X	-	X	-
Uso livre		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Curso		-	-	-	-	-	X	-	X	-	X	-	x
Uso Livre		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

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

DADOS BANCÁRIOS							
Banco	Banco Brasil	Agência	7005-0	Conta Corrente	40344-X	Conta Poupança	40344-X
DADOS FINANCEIROS (em R\$)							
Valor Repasse Mensal	R\$ 6.446,00	Valor Repasse Semestral	R\$ 38.676,00	Valor Repasse Anual	R\$ 77.352,00		

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO		
PERÍODO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO	Repasse 1º Semestre	Repasse 2º Semestre
Semestre	R\$ 38.676,00	R\$ 38.676,00
Acumulado	R\$ 38.676,00	R\$ 77.352,00

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)	80,46%	R\$ 5.186,40
OUTRAS DESPESAS		
Material de Escritório e consumo.	6,02%	R\$ 388,10
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\$ 871,50
Limite total dos Gastos Mensais	100%	R\$ 6.446,00
Limite total dos Gastos Anuais	R\$ 77.352,00	

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 convenente 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
01	Agente de Inclusão Digital I	44h	R\$ 1.391,88	CLT	Senalba
01	Agente de Inclusão Digital II	44h	R\$ 1.391,88	CLT	Senalba

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS- RECURSOS HUMANOS	PREVISÃO FUNCIONÁRIO 1	PREVISÃO FUNCIONÁRIO 2	Alíquota (em %)
Salário base- CLT	1.391,88	1.391,88	
Salário bruto	1.391,88	1.391,88	
Salário líquido (sál. Bruto= - descontos)	1.286,15	1.286,15	50,55%
Vale transporte	237,60	237,60	9,34%
Vale refeição	0,00	0,00	0
Vale alimentação	174,00	174,00	6,84%
Total - Recursos Humanos	1.697,75	1.697,75	66,73%
INSS	105,73	105,73	4,15%
Cota Patronal	373,02	373,02	14,66%
FGTS	111,35	111,35	4,38%
PIS	13,92	13,92	0,55%
IRPF	0,00	0,00	0
Total - Recolhimentos	604,02	604,02	23,74
Provisão de 1/3 Férias	38,66	38,66	1,52%
Provisão de INSS Férias	31,08	31,08	1,22%
Provisão de PIS Férias	1,55	1,55	0,06%
Provisão de FGTS Férias	9,28	9,28	0,36%
Provisão de 13º Salário	115,99	115,99	4,56%
Provisão de INSS 13º Salário	31,08	31,08	1,22%
Provisão de PIS 13º Salário	1,16	1,16	0,05%
Provisão de FGTS 13º Salário	9,28	9,28	0,36%
Provisão de Rescisão GRRF	4,64	4,64	0,18%
Total - Provisão	242,72	242,72	9,53
TOTAL DAS DESPESAS RECURSOS HUMANOS (SALÁRIO + ENCARGOS + PROVISÃO)	2.544,49	2.544,49	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)	300,23	300,23	300,23	300,23	300,23	300,23	300,23	300,23	300,23	300,23	300,23	300,23
Provisão Funcionário (21,57% sobre salário base)	300,23	300,23	300,23	300,23	300,23	300,23	300,23	300,23	300,23	300,23	300,23	300,23
Saldo Provisionamento Estimativa mensal	600,46	600,46	600,46	600,46	600,46	600,46	600,46	600,46	600,46	600,46	600,46	600,46
Saldo Provisionamento Estimativa acumulado												

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\$)
<input checked="" type="checkbox"/>	Cessão de Imóvel Próprio ou cedido por terceiros por meio de comodato	R\$ 19.200,00
<input type="checkbox"/>	Aluguel de Imóvel	
<input type="checkbox"/>	Prestação de Serviço de Limpeza por funcionário (a) da OSC	
<input type="checkbox"/>	Prestação de Serviço de Vigilância/Portaria por funcionário (a) da OSC	
<input type="checkbox"/>	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	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 cálculo 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);

1

2

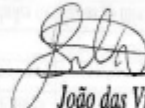
- **Comprovantes de pagamento referente ao Seguro e o Monitoramento (quando obrigatório)** (o Seguro de Telecentro é obrigatório e as apólices de seguros deverão ser atualizadas quando forem renovadas);
- **Materiais de Escritório, consumo, higiene e limpeza** (Deverão respeitar a lista de materiais 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.

Nestes termos, pede deferimento.

São Paulo, 31 de maio de 2023.



João das Virgens da Silva
Presidente

De Acordo.

São Paulo, ____ de _____ de 2023

Chefe de Gabinete



JOAO DAS VIRGENS DA SILVA
usuário externo - Cidadão
Em 21/06/2023, às 17:06.



Roger Willians da Fonseca
Chefe de Gabinete

Em 21/06/2023, às 18:32.



Thamires Lopes Soares da Silva
Diretor(a) I

Em 21/06/2023, às 18:37.



Carla Lois Lopes de Almeida
Assessor(a) Administrativo(a) II

Em 22/06/2023, às 08:07.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
<http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **085120056** e o código
CRC **9646039B**.

Referência: Processo nº 6023.2017/0000555-5

SEI nº 085120056