



# PREFEITURA 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

PROCESSO Nº 6023.2017/0000548-2

**TERMO DE ADITAMENTO Nº 12 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 97/2014-SES-CCCD**

**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA - SMIT

**CONTRATADA:** BRASILÂNDIA B-3 – GOV. MARIO COVAS

**OBJETO CONTRATUAL:** 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 DESTES 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**

Nº 23.10.04.126.4024.4420.3.3.50.39.00.00.1.500.9001

**ORÇAMENTÁRIA**

**NOTA DE EMPENHO Nº 54.343/2026 e 54.421/2026 [157360164 e 157361078]**

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 andares – 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 **ASSOCIAÇÃO CENTRAL E COMUNITÁRIA DO CONJUNTO HABITACIONAL BRASILÂNDIA B-3**, inscrita no CNPJ/MF n. **02.163.617/0001-53**, com sede na Rua Vale do Sol, 59-B - Vila Brasilândia - CEP 02820-070 - São Paulo - SP, neste ato representada pela Presidente **ADELINA GOMES DE SOUSA**, brasileira, casada, aposentada, portadora da Cédula de Identidade RG n.º **14.\*\*\*.\*\*\*-0** e inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Física do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o n.º **033.\*\*\*.\*\*\*-00**, doravante denominada **OSC**, de acordo com o Despacho Autorizatório sob doc. 156707783 do Processo Administrativo em epígrafe, resolvem aditar o **Termo de Colaboração nº 97/2014-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 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 **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.

## **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 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 **54.383/2026** no valor de **R\$ 33.081,31 (trinta e três mil oitenta e um reais e trinta e um centavos)** e a de nº **54.421/2026** no valor de **R\$ 14.087,70 (quatorze mil oitenta e sete reais e setenta 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.

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

**ADELINA GOMES DE SOUSA**  
Presidente  
**ASSOCIAÇÃO CENTRAL E COMUNITÁRIA DO CONJUNTO HABITACIONAL BRASILANDIA**  
**B-3**  
Organização da Sociedade Civil

## **ANEXO I**

### **PLANO DE TRABALHO**



# ASSOCIAÇÃO BRASILÂNDIA B3

ASSOCIAÇÃO CENTRAL E COMUN. DO CONJ. HAB. BRASILÂNDIA B3

RUA VALE DO SOL, 59-B - VILA BRASILÂNDIA - SÃO PAULO/SP - CEP: 02820-070

✉ associacaob3@hotmail.com ☎ (11) 3993-1671

📷 BRASILANDIAB3 CNPJ: 02.163.617/0001-53

UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL: Decreto nº 58.470/2018



## PLANO DE TRABALHO

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome da OSC: ASSOCIAÇÃO CENTRAL E COMUNITÁRIA DO CONJUNTO HABITACIONAL BRASILÂNDIA B3		
CNPJ: 02. [REDACTED] 53	Endereço da OSC: RUA VALE DO SOL, 59-B	
Complemento:	Bairro: VILA BRASILÂNDIA	CEP: 02820-070
Telefone: (11) 3993-1671	Telefone: [REDACTED]	Telefone: (11) 9 [REDACTED]
E-mail: <a href="mailto:assoc.adelina@ig.com.br">assoc.adelina@ig.com.br</a>   <a href="mailto:associacaob3@hotmail.com">associacaob3@hotmail.com</a>		Site: facebook.com/brasiliandiab3
Dirigente da OSC: ADELINA GOMES DE SOUSA		
CPF: [REDACTED]	RG: [REDACTED]	Órgão Expedidor: [REDACTED]
Endereço do Dirigente: [REDACTED]		

### 2. DADOS DO OBJETO

Nome da atividade: PROGRAMA TELECENTROS COMUNITÁRIOS		
Identificação do Objeto: Operação e Manutenção de um Telecentro Comunitário		
Nome do Telecentro Comunitário: BRASILÂNDIA B3 - GOV. MARIO COVAS		
Endereço do Telecentro: RUA VALE DO SOL, 59-B - VILA BRASILÂNDIA - SÃO PAULO/SP - CEP: 02820-070		
Horário de Funcionamento:	Segunda a Sexta: das 08h às 17h	Sábados: das 08h às 12h
Período de vigência: 12 meses	Data Inicial: 27/06/2026	Data Final: 26/06/2027
Nome do responsável técnico pelo Plano de Trabalho: [REDACTED] DE [REDACTED]		RG: 2 [REDACTED]
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

A Associação Central e Comunitária do Conjunto Habitacional Brasilândia B-3, foi criada em 1997 com o objetivo de participar da iniciação Educação das crianças, foi fundada em 17 de agosto de 1997, em vista do crescimento urbano da comunidade, onde tivemos um aumento de moradia em entorno de taipas, criou-se uma comunidade a COHAB Brasilândia. Associação Central juntamente com o poder público visando a necessidade de crescimento de prestação de serviço para comunidade iniciou-se com várias parcerias tanto com Governo do Estado e Governo Municipal. As diversas parcerias da Associação Brasilândia B-3, juntamente com parceria do Governo renderam diversos benefícios a comunidade, entre elas: a entrega de cestas básicas e o leite juntamente com programa (PAN VIVA-LEITE), atendendo o público das crianças e dos idosos. Através da parceria da Secretária de Cultura do Estado de São Paulo, outra grande parceria que levou a beneficiar a comunidade com projetos culturais como: Dança, Capoeira, Teatro, aulas de Músicas, aulas Circenses, atenderem um públicos vasto desde de crianças, adolescentes, jovens e idosos. Com propósito de melhorar a qualidade de vida e diminuir a vulnerabilidade social dos jovens e adolescentes, outra parceria Firmada foi com a Secretária do Estado do Esporte, onde iniciou-se vários projetos esportivos: Futebol, Vôlei, Basquete. Outro benefício a comunidade foi a parceria junto ao Banco de alimento, onde eles fazem doação de alimento para a comunidade. Temos também cursos oferecidos pelo Estado- Fundo Social de Solidariedade: Corte e Costura, Construção Civil, Panificação. Em relação a moradia a Projetos que a Associação

possui em parceria junto ao Ministério da Cidade, Caixa Econômica, CDHU, COHAB onde contam com projetos de moradia dirigida pelo Projeto Minha Casa Minha Vida. Em relação a Educação visando atender a necessidade da demanda Educacional a Associação Central junto com a parceria com a Secretária Municipal de Educação visando desenvolvimento integral da criança firmou-se uma parceria para atender melhor as nossas crianças e assim ampliando vagas de atendimento as crianças. Com tudo também podemos contar com a parceria da Secretária de Inclusão Digital, onde temos implantado um Telecentro onde atendemos em cerca de 1.500 usuários por mês, onde é propiciado acesso à internet e também aos cursos de informática inicialmente desenvolveu os seguintes trabalhos sociais e culturais e depois educacionais observando a demanda por creches para atender crianças de 0 a 03 anos de idade, a fim de dar cumprimento à Constituição Federal de 1988 e LDB/1996, onde a criança passou a ser Sujeito de Direitos, iniciou sua parceria com a PMSP/SME, dando início ao CEI Jaraguá I e em 2008, posteriormente, observando a demanda existente neste período deu início, a partir da parceria/cooperação com SME ao CEI Jaraguá I, respeitando os princípios da LDB para as Unidades de Educação Infantil Públicas: democratização e participação, gratuidade e laicidade.

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

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

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

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

A OSC dispõe de plena capacidade técnica e operacional, demonstrada pela qualificação e experiência de seus agentes contratados, para a execução de cursos de capacitação voltados à comunidade local. Os profissionais envolvidos possuem formação adequada e vivência prática nas áreas de atuação previstas, o que garante a qualidade e a efetividade das ações formativas a serem desenvolvidas.

Além disso, a atuação da OSC está em total consonância com os objetivos do Telecentro Comunitário, contribuindo diretamente para a promoção da inclusão digital, o fortalecimento da cidadania e o desenvolvimento de competências profissionais junto à população atendida. Os cursos propostos no item 8 deste Plano de Trabalho foram elaborados de forma estratégica, considerando as demandas locais e os recursos disponíveis, reforçando o alinhamento entre as atividades da OSC e a proposta do Telecentro.

Dessa forma, reafirma-se a aptidão da OSC para implementar com excelência as ações previstas, promovendo impactos positivos e duradouros na comunidade beneficiada.

#### 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 Telecentro está localizado na região da COHAB Brasilândia, o bairro bastante carente e vulnerável. A população é de baixa renda, que não tem acesso as redes digitais.

Na região contamos com diversos serviços públicos: Educacionais (Creches, EMEIS e EMEF), na Saúde (UBS, AMAS, Posto do SAMU e um Hospital Público). Cultural (Centro Maestro Ruan Serrado), onde proporciona serviços gratuitos e necessários para a comunidade da região.

A população também conta com o serviço do Telecentro BRASILÂNDIA B3 - como uma parceira de prestação de serviço público e gratuito proporcionando na região o acesso ao mundo digital, sendo um espaço desenvolvimento social para comunidades atendidas, reduzindo a exclusão social e criando oportunidades de inclusão digital aos cidadãos.

## 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.
<b>Indicador 1</b>	<b>Frequência média de Usuários no Telecentro</b>
<b>Por que medir</b>	Necessidade de aferição da aderência dos cidadãos ao Telecentro Comunitário.
<b>Tipo</b>	Quantitativo
<b>Descrição</b>	Média de acessos no Telecentro Comunitário por mês, registrados no Sistema de Gerenciamentos.
<b>Fórmula de cálculo</b>	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.
<b>Unidade de medida</b>	Número de usuários atendidos mensalmente
<b>Periodicidade de apuração</b>	Mensal
<b>Responsável pela coleta dos dados e apuração do indicador</b>	OSC, a partir do Sistema de Gerenciamento dos Telecentros - SGT.
<b>Responsável pela validação dos dados</b>	PMSP
<b>Meta</b>	<b>Mínimo de 700 acessos mensais</b>

Objetivo Estratégico	Promoção e geração da autonomia dos usuários do Telecentro Comunitário.
<b>Indicador 2</b>	<b>Quantidade de pessoas concluintes por mês</b>
<b>Por que medir</b>	Necessidade de aferição de aderência do Equipamento no território.
<b>Tipo</b>	Quantitativo
<b>Descrição</b>	Mínimo de pessoas concluintes dos cursos no Telecentro Comunitário por mês, registrados em lista de presença.
<b>Periodicidade de apuração</b>	Mensal
<b>Responsável pela coleta dos dados</b>	OSC por meio de listas de presenças e Declaração de Participação
<b>Responsável pela validação dos dados coletados e apuração do indicador</b>	PMSP
<b>Meta</b>	<b>Mínimo de 50 usuários mensais</b>

Objetivo Estratégico	Verificar a satisfação do usuário com relação ao serviço prestado pela OSC
<b>Indicador 3</b>	<b>Índice de satisfação do Usuário</b>
<b>Por que medir</b>	Necessidade de aferição da satisfação dos usuários.
<b>Tipo</b>	Qualitativo
<b>Descrição</b>	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.
<b>Parâmetros de aferição</b>	Aplicação de pesquisa, validação da coleta efetuada pela OSC, extração dos resultados e elaboração de memória de cálculo do indicador.
<b>Periodicidade de apuração</b>	Mensal
<b>Responsável pela coleta dos dados</b>	Será realizada mensalmente pela OSC e enviada junto com a Prestação de contas, para validação.
<b>Responsável pela validação dos dados coletados e apuração do indicador</b>	PMSP
<b>Meta</b>	<b>Pelo menos 65% de usuários satisfeitos</b>

## 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

Ter os conhecimentos básicos e ter acesso a rede de informática é fundamental para qualquer faixa etária, já que a tecnologia está intrinsecamente em nosso dia a dia. Hoje, é possível fazer quase tudo através de um computador.

O curso básico de informática auxilia a conhecer o computador e seu sistema operacional, desde ligar e criar pastas na área de trabalho até as funções um pouco mais complexas; aprender a digitar de forma correta e, aos poucos, de forma mais ágil; acessar a internet; conhecer e utilizar alguns programas do pacote Office (Word, Power Point, Excel), esses são alguns dos assuntos que são abordados no curso de informática básica e são, sem dúvidas, de extrema importância para dar o pontapé inicial nesse universo da informação e tecnologia, uma vez que a grande maioria das empresas do Brasil utilizam essas ferramentas para gerirem seus negócios.

No aspecto de acesso às tecnologias e à internet, vem transformando todos os tipos de relações, sejam pessoais ou comerciais, hoje a comunicação se faz presente no mundo digital, trata-se de uma rede formada por milhões de computadores (usuários), que permite que eles se comuniquem uns com os outros, com a troca de informações, dados e documentos (textos, imagens, sons ou vídeos). As atividades para este processo serão organizadas em grupos de acordo as faixas etárias, sendo de forma teórica e prática envolvendo: cursos, palestras, seminários e encontros e diversos eventos buscando uma didática dinamizada, proporcionando vários tipos de instrumentos e ferramentas para a universalização de serviços para a cidadania destacando a inclusão digital e a universalização do acesso aos recursos computacionais como fatores essenciais à consolidação da sociedade da informação.

ATIVIDADE: LETRAMENTO DIGITAL	
<b>Programação e conteúdo abordado:</b> Neste curso, você dará os primeiros passos rumo ao mundo digital, pois terá a oportunidade de conhecer diferentes práticas que podem facilitar o seu acesso aos computadores.	
<b>Metodologia:</b> Você vai aprender desde o que é um computador até como conectar-se à Internet. Conhecerá algumas das principais ferramentas digitais, como o e-mail. Será apresentado à rede mundial de computadores, mais conhecida como World Wide Web (www) e saberá como utilizá-la usando um navegador web. Além disso, mostraremos as principais ferramentas de busca e ensinaremos a usá-las, de forma eficaz.	
<b>Frequência:</b> <i>Será ofertado 1 vez por semestre</i>	<b>Carga horária:</b> 4h
<b>Público:</b> A partir dos 13 anos	<b>Número de vagas:</b> 18 vagas
<b>Meta:</b> Capacitar o número total ou parcial mensal estipulada no "Indicador 2 - do item 7" do plano de trabalho.	

ATIVIDADE: OFICINA DE CURRÍCULO	
<b>Programação e conteúdo abordado:</b> Para que serve um currículo; o que colocar no currículo (informações pessoais, experiências, objetivos); a importância dos cursos extracurriculares; ter ou não uma carta de apresentação.	
<b>Metodologia:</b> Preparar o aluno, de forma intelectual para assumir uma posição na sociedade através da exposição verbal e elucidações do educador sobre o conteúdo ensinado;	
<b>Frequência:</b> <i>Será ofertado 2 vezes ao mês</i>	<b>Carga horária:</b> 1h
<b>Público:</b> A partir dos 13 anos	<b>Número de vagas:</b> 18 vagas
<b>Meta:</b> Capacitar o número total ou parcial mensal estipulada no "Indicador 2 - do item 7" do plano de trabalho.	

ATIVIDADE: GOOGLE PLANILHAS - BÁSICO	
<b>Programação e conteúdo abordado:</b> Introdução a ferramenta; como fazer o download do programa; teclas de atalho; principais ferramentas; principais funções; criação de planilha; formatações; tipografia; extensões de arquivo.	
<b>Metodologia:</b> Preparar o aluno, de forma intelectual para assumir uma posição na sociedade através da exposição verbal e elucidações do educador sobre o conteúdo ensinado;	
<b>Frequência:</b> <i>Será ofertado 1 vez por semestre</i>	<b>Carga horária:</b> 12h
<b>Público:</b> A partir dos 13 anos	<b>Número de vagas:</b> 18 vagas
<b>Meta:</b> Capacitar o número total ou parcial mensal estipulada no "Indicador 2 - do item 7" do plano de trabalho.	

ATIVIDADE: GOOGLE PLANILHAS - INTERMEDIÁRIO	
<b>Programação e conteúdo abordado:</b> Continuação da ferramenta em nível intermediário; neste módulo você aprenderá a criar modelos de pastas de trabalho, usar funções e a inserir elementos gráficos em suas planilhas eletrônicas.	
<b>Metodologia:</b> Preparar o aluno, de forma intelectual para assumir uma posição na sociedade através da exposição verbal e elucidações do educador sobre o conteúdo ensinado;	
<b>Frequência:</b> <i>Será ofertado 1 vez por semestre</i>	<b>Carga horária:</b> 16h
<b>Público:</b> A partir dos 13 anos	<b>Número de vagas:</b> 18 vagas
<b>Meta:</b> Capacitar o número total ou parcial mensal estipulada no "Indicador 2 - do item 7" do plano de trabalho.	

ATIVIDADE: GOOGLE DOCUMENTOS - BÁSICO	
<b>Programação e conteúdo abordado:</b> Acessar o Word; janelas do programa; digitar e editar textos; adicionar figuras e gráficos; tabelas; configurar páginas; revisar documentos.	
<b>Metodologia:</b> Preparar o aluno, de forma intelectual para assumir uma posição na sociedade através da exposição verbal e elucidações do educador sobre o conteúdo ensinado;	
<b>Frequência:</b> <i>Será ofertado 1 vez por semestre</i>	<b>Carga horária:</b> 09h
<b>Público:</b> A partir dos 13 anos	<b>Número de vagas:</b> 18 vagas
<b>Meta:</b> Capacitar o número total ou parcial mensal estipulada no "Indicador 2 - do item 7" do plano de trabalho.	

ATIVIDADE: GOOGLE DOCUMENTOS - INTERMEDIÁRIO	
<b>Programação e conteúdo abordado:</b> Continuação da ferramenta em nível intermediário; você conhecerá novos elementos e funções disponíveis. Trabalhará com imagens, tabelas e aprenderá a formatar as páginas. Você também aprenderá a trabalhar com gráficos, a inserir cabeçalhos e rodapés personalizados, a estilizar textos, entre muitos outros recursos que o(a) ajudarão a desenvolver documentos com aparência profissional ou mesmo a realizar trabalhos escolares que impressionem até os professores mais exigentes!	
<b>Metodologia:</b> Preparar o aluno, de forma intelectual para assumir uma posição na sociedade através da exposição verbal e elucidações do educador sobre o conteúdo ensinado;	
<b>Frequência:</b> <i>Será ofertado 1 vez por semestre</i>	<b>Carga horária:</b> 12h
<b>Público:</b> A partir dos 14 anos	<b>Número de vagas:</b> 18 vagas
<b>Meta:</b> Capacitar o número total ou parcial mensal estipulada no "Indicador 2 - do item 7" do plano de trabalho.	

ATIVIDADE: GOOGLE APRESENTAÇÕES - BÁSICO	
<b>Programação e conteúdo abordado:</b> Acessar o programa; telas do programa; layouts e design; slide mestre; formatação de texto; plano de fundo; marcadores e régua; tabelas, imagens e gráficos; smart art; áudio e vídeo; classificação de slides; transições; animações; hiperlink.	
<b>Metodologia:</b> Preparar o aluno, de forma intelectual para assumir uma posição na sociedade através da exposição verbal e elucidações do educador sobre o conteúdo ensinado;	
<b>Frequência:</b> <i>Será ofertado 1 vez por semestre</i>	<b>Carga horária:</b> 08h
<b>Público:</b> A partir dos 14 anos	<b>Número de vagas:</b> 18 vagas
<b>Meta:</b> Capacitar o número total ou parcial mensal estipulada no "Indicador 2 - do item 7" do plano de trabalho.	

ATIVIDADE: MAIS DE 600 OPÇÕES DE CURSOS ONLINE – PROGRAMA APRENDA MAIS	
<p><b>Programação e conteúdo abordado:</b> O Programa Aprenda Mais de Cursos é uma iniciativa do Ministério da Educação (MEC) em parceria com a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e a Rede Nacional de Ensino e Pesquisa (RNP). Trata-se de uma plataforma online que oferece cursos gratuitos de curta duração em diversas áreas do conhecimento. A plataforma oferece cursos em uma ampla variedade de áreas, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ambiente e Saúde</li> <li>• Ciências Exatas</li> <li>• Ciências Humanas</li> <li>• Desenvolvimento Educacional e Social</li> <li>• Gestão e Negócios</li> <li>• Idiomas, Línguas e Literatura</li> <li>• Informação e Comunicação</li> <li>• Infraestrutura</li> <li>• Produção Alimentícia</li> <li>• Produção Cultural e Design</li> <li>• Recursos Naturais</li> <li>• Segurança</li> <li>• Turismo, Hospitalidade e Lazer</li> </ul>	
<p><b>Metodologia:</b> Os cursos são realizados integralmente online, sem a necessidade de aulas presenciais, proporcionando flexibilidade para os estudantes. Eles podem fazer os cursos no conforto e tranquilidade da unidade do Telecentro.</p>	
<p><b>Frequência:</b> 3 vezes por semana</p>	<p><b>Carga horária:</b> 20h</p>
<p><b>Público:</b> A partir dos 13 anos</p>	<p><b>Número de vagas:</b> 18 vagas</p>
<p><b>Meta:</b> A meta do programa Aprenda mais na unidade do Telecentro é:</p> <p><b>Democratizar o acesso à educação:</b> Tornar o aprendizado acessível a qualquer pessoa interessada, independentemente de sua situação socioeconômica ou nível de escolaridade.</p> <p><b>Promover a qualificação profissional:</b> Oferecer cursos que possam contribuir para a inserção ou recolocação no mercado de trabalho, bem como para o aprimoramento de habilidades e competências.</p> <p><b>Estimular o desenvolvimento pessoal:</b> Proporcionar oportunidades para que os indivíduos adquiram novos conhecimentos e explorem seus interesses em diversas áreas.</p> <p><b>Utilizar a modalidade online:</b> Facilitar o aprendizado através de uma plataforma digital, permitindo que os estudantes aprendam no seu próprio ritmo e de qualquer lugar.</p> <p><b>Certificar a participação:</b> Fornecer um certificado de conclusão para atestar o conhecimento adquirido nos cursos.</p>	

#### 10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

ATIVIDADES	PERÍODO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
LETRAMENTO DIGITAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
OFICINA DE CURRÍCULO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
GOOGLE PLANILHAS - BÁSICO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
GOOGLE PLANILHAS - INTERMEDIÁRIO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
GOOGLE DOCUMENTOS - BÁSICO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
GOOGLE DOCUMENTOS - INTERMEDIÁRIO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
GOOGLE APRESENTAÇÕES - BÁSICO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PROGRAMA APRENDA MAIS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ACESSO LIVRE A INTERNET	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## 11. ESTIMATIVA DE RECEITA

DADOS BANCÁRIOS							
BANCO	BANCO DO BRASIL	AGÊNCIA	386-7	CONTA CORRENTE	110823-9	CONTA POUPANÇA	1108239-(51)
DADOS FINANCEIROS (EM R\$):							
REPASSE MENSAL	R\$ 7.690,60	REPASSE SEMESTRE	R\$ 46.143,60	REPASSE ANUAL	R\$ 92.287,20		

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO		
PERÍODO DE VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO	1º SEMESTRE	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	% MENSAL	VALOR EM R\$
<b>RECURSOS HUMANOS</b>		
Posto de Trabalho (inclui: Recursos humanos, encargos sociais e trabalhistas e benefícios ao funcionário)	69%	R\$ 5.373,50
<b>OUTRAS DESPESAS</b>		
Material de Escritório e consumo	14%	R\$ 1.105,10
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.	8%	R\$ 612,00
Concessionárias (Telefone, Energia, Água e Internet)		
Ponto de WI FI Livre SP		
<b>LIMITE TOTAL DOS GASTOS MENSALIS</b>	<b>100%</b>	<b>R\$ 7.690,60</b>
<b>LIMITE TOTAL DOS GASTOS ANUAIS</b>	<b>R\$</b>	<b>92.287,25</b>

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:
  - o Recursos materiais, desdobrados nas seguintes rubricas:
    - o Material de escritório e consumo;
    - o 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:

- atendimento ao público no espaço do Telecentro, auxiliando nos processos que permitam aos usuários fazerem uso das tecnologias da informação e comunicação disponíveis;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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					
QT	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO BRUTA (EM R\$)	VÍNCULO	SINDICATO
1	AGENTE DE INCLUSÃO DIGITAL	34 HORAS	R\$2.170,88	CLT	SITRAEMFA
2	AGENTE DE INCLUSÃO DIGITAL	34 HORAS	R\$2.170,88	CLT	SITRAEMFA

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - RECURSOS HUMANOS	PREVISÃO FUNCIONÁRIO 1	PREVISÃO FUNCIONÁRIO 2	Alíquota (em %)
Salário base - CLT	R\$ 2.170,88	R\$ 2.170,88	0%
Salário bruto	R\$ 2.170,88	R\$ 2.170,88	0%
Salário líquido (sal. Bruto= - descontos)	R\$ 2.197,78	R\$ 2.197,78	0%
Vale transporte	R\$ 254,40	R\$ 254,40	6%
Vale refeição	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0%
Vale alimentação	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0%
<b>TOTAL - RECURSOS HUMANOS</b>	<b>R\$ 2.452,18</b>	<b>R\$ 2.452,18</b>	<b>6%</b>
INSS	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0%
Cota Patronal	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0%
FGTS	R\$ 173,67	R\$ 173,67	8%
PIS	R\$ 21,71	R\$ 21,71	1%
IRRF	R\$ 0,00	R\$ 0,00	0%
<b>TOTAL - RECOLHIMENTOS</b>	<b>R\$ 195,38</b>	<b>R\$ 195,38</b>	<b>9,00%</b>
Provisão de Férias	R\$ 1.997,21	R\$ 1.997,21	8%
Provisão de 1/3 Férias	R\$ 651,26	R\$ 651,26	30%
Provisão de INSS Férias	R\$ 173,67	R\$ 173,67	8%
Provisão de PIS Férias	R\$ 21,71	R\$ 21,71	1%
Provisão de FGTS Férias	R\$ 173,67	R\$ 173,67	8%
Provisão de 13º Salário	R\$ 1.997,21	R\$ 1.997,21	8%
Provisão de INSS 13º Salário	R\$ 173,67	R\$ 173,67	8%
Provisão de PIS 13º Salário	R\$ 21,71	R\$ 21,71	1%
Provisão de FGTS 13º Salário	R\$ 173,67	R\$ 173,67	8%
Provisão de Rescisão GRRF	R\$ 434,18	R\$ 434,18	20,00%
<b>TOTAL - PROVISÃO</b>	<b>R\$ 5.817,96</b>	<b>R\$ 5.817,96</b>	<b>100,00%</b>
<b>TOTAL DAS DESPESAS RECURSOS HUMANOS (SALÁRIO + ENCARGOS + PROVISÃO)</b>	<b>R\$ 8.465,52</b>	<b>R\$ 8.465,52</b>	<b>100%</b>

CRONOGRAMA PROVISIONAMENTO – VERBAS RESCISÓRIAS												
MESES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Provisão Funcionário 1 (21,57% sobre salário-base)	468,26	468,26	468,26	468,26	468,26	468,26	468,26	468,26	468,26	468,26	468,26	468,26
Provisão Funcionário 2 (21,57% sobre salário-base)	468,26	468,26	468,26	468,26	468,26	468,26	468,26	468,26	468,26	468,26	468,26	468,26
Saldo Provisionamento Estimativa mensal	936,52	936,52	936,52	936,52	936,52	936,52	936,52	936,52	936,52	936,52	936,52	936,52
Saldo Provisionamento Estimativa acumulada	936,52	1.873,04	2.809,56	3.746,08	4.682,60	5.619,12	6.555,64	7.492,16	8.428,68	9.365,20	10.301,72	11.238,24

#### 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\$ 40.000,00
<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 checked="" type="checkbox"/>	Outros Bens e/ou Serviços Economicamente mensuráveis - indicar:	R\$ 3.800,00

#### 15. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Todos os documentos abaixo deverão ser apresentados separadamente de forma mensal, assim como a planilha financeira preenchida pela organização.

Cronograma de Entrega da Prestação de Contas	1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre
	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-GPS<sup>1</sup>, FGTS-SEFIP<sup>2</sup> e DARF-PIS<sup>3</sup>. 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**.

## C. DESPESAS FIXAS:

- **Nota Fiscal do Serviço de Contabilidade;**
- **Concessionárias:**
  - **Telefone** (número utilizado no Telecentro. Não são aceitos os serviços: Manutenção Estendida, Soluções 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.

Nestes termos, pede deferimento.

São Paulo, 16 de março de 2026.

Associação Central e Comunitária  
do Conjunto Habitacional  
Brasilândia - 8-3  
CNPJ: 02.163.617/0001-53

  
ADELINA GOMES DE SOUSA

De Acordo.

São Paulo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Chefe de Gabinete

Página 12 de 12



**ADELINA GOMES DE SOUSA**  
**usuário externo - Cidadão**  
Em 14/05/2026, às 10:02.



**Humberto de Alencar Pizza da Silva**  
**Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia**  
Em 14/05/2026, às 18:29.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **157259265** e o código CRC **A423B2F4**.

**Referência:** Processo nº 6023.2017/0000548-2

SEI nº 157259265