



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

Para controle do Município
de Campinas

PROCESSO SGP Nº 31462/2014

CONVÊNIO Nº 23 / 2014

Termo de Convênio nº 71/14

PROT. Nº 14/10/1953

CONVÊNIO QUE ENTRE SI FIRMAM O ESTADO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA, COM INTERVENIÊNCIA DA COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP E A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS, OBJETIVANDO A IMPLANTAÇÃO, A OPERACIONALIZAÇÃO E A ADMINISTRAÇÃO DO POSTO DE SERVIÇOS DO “POUPATEMPO CAMPINAS CENTRO” – CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO.

Pelo presente instrumento, o ESTADO DE SÃO PAULO, por intermédio da SECRETARIA GESTÃO PÚBLICA, com sede à Rua Bela Cintra, n.º 847, São Paulo - Capital, neste ato representada pelo Secretário de Gestão Pública, Sr. WALDEMIR APARÍCIO CAPUTO, R.G n.º 5.307.558, doravante denominada SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA, autorizada pelo Decreto n.º 51.463, de 01 de janeiro de 2007, com a interveniência da COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP, com sede a Rua Agueda Gonçalves, n.º 240, Taboão da Serra, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 62.577.929/0001-35, representada na forma de seus estatutos sociais por seu Diretor de Serviços ao Cidadão, Sr. ADMIR DONIZETI FERRO, portador da cédula de identidade RG n.º 7.559.510 e inscrito no CPF/MF sob n.º 679.668.708-63 e por sua Procuradora, TÂNIA VIRGINIA DE SOUZA ANDRADE, portadora da cédula de identidade RG n.º 17.356.241-3, inscrita no CPF/MF sob n.º 089.366.598-39, doravante denominada INTERVENIENTE, e a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS, com sede na Av. Anchieta, n.º 200, Centro, Campinas – SP, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 51.885.242/0001-40, neste ato representada por seu Prefeito, Sr. JONAS DONIZETTE FERREIRA, portador da cédula de identidade RG. n.º 18.567.314-4 e inscrito no CPF/MF sob n.º 096.964.508-26, firmam o presente Convênio, objetivando a implantação, a operacionalização e a administração do Posto de Serviços Campinas Centro do POUPATEMPO – Central de Atendimento ao Cidadão, doravante denominado POUPATEMPO, mediante as cláusulas e condições que seguem.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste Convênio a implantação, a operacionalização e a administração dos serviços prestados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS** no Posto de Serviço Campinas Centro do POUPATEMPO – Central de Atendimento ao Cidadão.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

São executores deste Convênio:

I - A **SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA** é a responsável pela coordenação e gerenciamento, cuja participação será exercida por um corpo técnico;

II - A **COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO - PRODESP**, como **INTERVENIENTE**, é a responsável pela execução, implantação, operacionalização, funcionamento e administração;

III - A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**, responsável pela prestação dos serviços aos cidadãos, conforme discriminado no Anexo deste Convênio.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICÍPES

Os Partícipes deste Convênio assumem as seguintes obrigações, competindo:

I - À **SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**:

a) propor diretrizes e definir objetivos gerais do Projeto e respectivo planejamento e concepção, e coordenar e gerenciar os Postos de Serviços do POUPATEMPO;

b) representar o Governo do Estado de São Paulo nos assuntos concernentes ao objeto deste Convênio;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

- c) promover a articulação com Entidades da Administração, nas esferas estadual, municipal e federal, e com entidades não governamentais, envolvidas com o objeto deste Convênio;
- d) definir e deliberar sobre as estratégias, prioridades e critérios para a localização e a implantação dos Postos de Serviços do POUPATEMPO;
- e) propor instrumentos jurídico-legais necessários à implantação, operacionalização e ao funcionamento do objeto deste Convênio;
- f) assegurar os recursos orçamentários alocados em seu Orçamento - Programa, necessários a implantação e operacionalização dos Postos de Serviços, e respectivo repasse dos mesmos a INTERVENIENTE para o atendimento das obrigações assumidas neste Convênio;

II - À INTERVENIENTE:

- a) propor e selecionar os serviços a serem oferecidos pelas Entidades nos Postos de Serviços, em consonância com as diretrizes e objetivos definidos pela **SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**;
- b) executar a implantação, a operacionalização, o funcionamento e a administração dos Postos de Serviços do POUPATEMPO;
- c) identificar, analisar e propor áreas e regiões para a implantação dos Postos de Serviços do POUPATEMPO;
- d) contratar empresas de arquitetura e de engenharia para a elaboração de projetos arquitetônicos, de comunicação visual e execução de obras civis (construção e/ou reforma) necessários à implantação de Postos de Serviços do POUPATEMPO;
- e) adquirir equipamentos de telecomunicações (comunicação de voz), cabeamento estruturado local, mobiliário e outros considerados necessários à implantação e ao adequado funcionamento dos Postos de Serviços;
- f) adquirir uniformes e crachás para os funcionários dos Postos de Serviços;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

- g) contratar serviços terceirizados de tele atendimento, limpeza, segurança, manutenção, copa, transportes ou outros serviços considerados necessários ao adequado funcionamento dos Postos de Serviços;
- h) realizar a capacitação dos profissionais envolvidos com o Programa, mediante a contratação de entidades e/ou empresas especializadas (públicas e privadas) em processos de recrutamento, seleção e treinamento, ou mediante pessoal próprio;
- i) gerir as receitas advindas de exploração comercial de áreas destinadas à prestação de serviços de apoio de papelaria, foto, café, xérox e outros, para amortização das despesas comuns incorridas na utilização do Posto de Serviço que trata o presente Convênio;
- j) propor metodologias, realizar estudos e pesquisas, assim como novas parcerias, objetivando a contínua melhoria na prestação de serviços e da qualidade dos produtos/atendimento oferecidos à população;
- l) gerir os recursos financeiros repassados ao seu orçamento pela **SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**, para o atendimento das obrigações assumidas neste Convênio;

III – À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS:

- a) ceder recursos humanos, quando necessário, para exercer as atividades necessárias à implantação, a operacionalização e ao adequado funcionamento dos Postos de Serviços do POUPATEMPO;
- b) colocar a disposição da SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA e da INTERVENIENTE novas ações, projetos, programas e/ou iniciativas que favoreçam a melhoria do atendimento ao usuário dos serviços e que contribuam para o aprimoramento do objeto deste Convênio;
- c) garantir a atualização permanente das informações e dados necessários à implantação, operacionalização e funcionamento do objeto deste Convênio;
- d) responder, em tempo hábil, às demandas da SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA e da INTERVENIENTE necessárias a implementação do objeto deste Convênio;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

fl. 02
P

- e) observar as diretrizes e metodologias definidas pela SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA e pela INTERVENIENTE, propondo os ajustes considerados necessários diante da realidade setorial;
- f) avaliar, periodicamente, o desenvolvimento dos trabalhos, oferecendo subsídios para o seu contínuo aprimoramento e compatibilização com as necessidades definidas pela SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA e pela INTERVENIENTE;
- g) elaborar normas, realizar estudos e desenvolver outras atividades que se fizerem necessárias à adequada implantação e ao efetivo funcionamento do objeto deste Convênio;
- h) submeter à prévia aprovação da SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA e da INTERVENIENTE a relação dos serviços a serem disponibilizados nos Postos do POUPATEMPO e quaisquer alterações que venham a ser feitas nos programas de trabalho acordados;
- i) assegurar que o representante designado tenha dentre as suas atribuições prioritárias, na Entidade de origem, as atividades e ações necessárias a consecução dos objetivos deste Convênio;
- j) alocar recursos financeiros em seu orçamento para o atendimento das obrigações assumidas neste Convênio;
- l) arcar com o rateio das despesas condominiais e comuns, conforme previsto na Cláusula Quinta deste Convênio;
- m) adquirir equipamentos de informática e/ou outros específicos para o desempenho das atividades do órgão;
- n) adquirir mobiliário específico para o desempenho das atividades do órgão;
- o) arcar com as despesas relacionadas a ajustes no layout, que exijam, por exemplo, a readequação da infraestrutura elétrica e de comunicação de dados e voz, e impliquem em custos adicionais;

S



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

8107
P

p) responsabilizar-se pelo treinamento técnico, bem como da reciclagem dos seus funcionários para a realização dos serviços municipais no padrão Poupatempo;

q) adquirir equipamentos específicos para a prestação dos serviços municipais, tais como cofres, chanceladoras, fotocopiadoras, plastificadoras e insumos em geral;

r) responsabilizar-se pelo fornecimento dos seguintes equipamentos e programas, destinados à prestação dos serviços municipais:

1. Hardware: aparelhos de fax, impressoras, microcomputadores, switches e equipamentos específicos;
2. Software: correio eletrônico, antivírus, sistema operacional e demais softwares eventualmente necessários;
3. Link de comunicação de dados: circuito, modem, roteador e demais acessórios.

s) prever a evolução tecnológica da solução fornecida nos casos em que se observem recursos subdimensionados ou que se tornem obsoletos em função de atualização tecnológica de hardware ou software, que acarrete impacto nos atendimentos realizados;

t) responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os componentes de software necessários ao adequado acompanhamento de disponibilidade e segurança.

u) adquirir insumos de informática e material de consumo destinados à prestação dos serviços municipais;

v) adequar os recursos, o funcionamento e a operação das retaguardas (back-office) das Secretarias e órgãos municipais, responsáveis pelos serviços municipais, às necessidades do Posto de Serviço de modo a não prejudicar a qualidade na prestação dos serviços.

82

Parágrafo único - No prazo de 2 (dois) dias após firmar este Convênio, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS** deverá designar um representante, com as seguintes atribuições e responsabilidades junto às instâncias gestoras do POUPATEMPO:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

1. Coordenar e planejar, na Entidade de origem, todas as atividades e ações a serem desenvolvidas, de acordo com as diretrizes definidas, em conjunto, com a SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA e a INTERVENIENTE;
2. Centralizar todas as atividades da Entidade concernentes ao POUPATEMPO;
3. Recrutar, selecionar e treinar os empregados a serem cedidos pela Entidade ao Posto de Serviço do POUPATEMPO;
4. Definir, com a Superintendência do POUPATEMPO, as diretrizes, os conceitos e os serviços a serem disponibilizados pela Entidade no Posto de Serviço do POUPATEMPO;
5. Definir os recursos materiais, equipamentos de informática (hardware e software) e de dados, mobiliário e layout da Entidade no Posto de Serviço;
6. Estabelecer as normas, procedimentos, rotinas, organização e métodos da Entidade, de acordo com as diretrizes definidas pela SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA e INTERVENIENTE;
7. atualizar, periodicamente, as informações e dados da Entidade disponibilizados no Guia de Serviços Públicos;
8. representar a Entidade junto à Superintendência do POUPATEMPO.

CLÁUSULA QUARTA - DA ADMINISTRAÇÃO

O Posto POUPATEMPO Serviços Campinas Centro será administrado pela INTERVENIENTE.

§ 1º - À Superintendência do POUPATEMPO compete estabelecer as modalidades e as formas dos serviços que estarão disponíveis à população nos Postos de Serviços, além de acompanhar, avaliar, desenvolver e ampliar as suas atividades, sempre visando ao benefício do cidadão.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

§ 2º - Cada Posto de Serviço será dirigido por um gerente, subordinado à Superintendência, tendo por atribuição a coordenação e a administração das atividades da Unidade.

CLÁUSULA QUINTA - DA GESTÃO FINANCEIRA

A administração financeira do POUPATEMPO cabe à INTERVENIENTE, que será a gestora da conta bancária dos recursos alocados pelos Partícipes.

§ 1º - Fica estabelecido que as despesas condominiais e comuns do Posto de Serviço serão rateadas entre as Entidades participantes, proporcionalmente à área ocupada, em m².

§ 2º - Mensalmente, até o décimo dia útil do mês em curso, a INTERVENIENTE efetuará o rateio das despesas referidas no parágrafo anterior, encaminhando a Entidade participante extrato para o devido pagamento e balanço circunstanciado das despesas efetuadas no mês anterior.

§ 3º - O pagamento das despesas condominiais e comuns devidas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS será depositado em conta especial aberta em nome da Prodesp, no Banco do Brasil S/A, agência nº 6972-8 sob o nº 10-8.

CLÁUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES

O presente Convênio poderá ser alterado no todo ou em parte, mediante termo de aditamento e consenso dos Partícipes, e respeitado o seu objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO

O prazo de vigência do presente Convênio é de 5 (cinco) anos, a contar da data de sua assinatura, renovável por mais 5 (cinco) anos, sucessivamente, firmando-se para tanto novo termo, observadas as disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666/93.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

O Foro para dirimir qualquer questão, ou ônus decorrente deste Convênio é o da Capital do Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, assinam o presente Convênio em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas também abaixo assinadas.

São Paulo, 04 de julho de 2014.


WALDEMIR APARÍCIO CAPUTO
SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA


JONAS DONIZETTE FERREIRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS


ADMIR DONIZETI FERRO


TÂNIA VIRGÍNIA DE SOUZA ANDRADE

COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO –
PRODESP

Testemunhas:

1. 
Nome: Silvia Tagliaferri de Grazia
R.G.: RG: 4.993.391-7
CPF.: CPF: 86814157688-72

2. 
Nome: Aldo Fábio Garda
R.G.: RG: 4.930.054
CPF.: CPF: 099.421.688-26



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

ANEXO I
PLANO DE TRABALHO

1. REF.: CONVÊNIO – POUPEMPO

2. **PARTÍCIPIES:** O GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO, por intermédio da Secretaria de Gestão Pública, com a interveniência da Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP e Prefeitura Municipal de Campinas.

3. **OBJETO:** A Implantação, a Operacionalização e a Administração dos serviços prestados pela Prefeitura Municipal de Campinas, no Posto Poupatempo Campinas Centro.

4. **SERVIÇOS A SEREM DISPONIBILIZADOS:**

Os serviços disponibilizados nos Postos Poupatempo visam facilitar o acesso da população a diversos serviços públicos, que são prestados por vários órgãos públicos, entidades da sociedade civil e empresas prestadoras de serviço de natureza pública num único espaço, contando também com serviços de apoio, como banco, papelaria, fotocópia e lanchonete, proporcionando qualidade de atendimento, economia de tempo, dinheiro e esforço do cidadão.

Ao utilizar os serviços prestados nos Postos Poupatempo o cidadão recebe benefícios como: ampliação do horário de atendimento, com funcionamento, inclusive, aos sábados; a diminuição do tempo de espera pela racionalização do fluxo de trabalho nos órgãos com maior procura; a utilização do Disque Poupatempo, e do "Guia de Informações sobre Serviços", que permite consultas sobre serviços disponíveis, com indicação da documentação necessária, taxas cobradas, endereços e horários de atendimento dos Postos Poupatempo.

A forma como são prestados segue o Padrão de Qualidade do Programa, ou seja, o cidadão ao entrar no Posto é recebido por orientadores que estão no balcão de atendimento localizado no acesso de entrada do Posto, e atentos às suas necessidades informam sobre os serviços procurados, orientando o local em que são realizados. Na triagem setorial, a fim de manter o atendimento em ordem de chegada e administrar a demanda é entregue ao cidadão que está



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

dentro dos pré-requisitos e possui a documentação necessária à execução do serviço, uma senha de atendimento que obedece a legislação que estabelece atendimento preferencial para idosos, gestantes, pessoas com necessidades especiais, com crianças de colo e lactantes, e informa o tempo de espera. Esta senha garantirá a realização dos seguintes serviços:

Consultas/Orientação:

Orientação ou informação envolvendo a aquisição de produto ou serviço por pessoa física, mesmo que contratação tenha sido realizada fora do estabelecimento comercial (exposições, feiras, Internet, por telefone, quiosques, reembolso postal e showrooms.

Reclamações

Reclamação envolvendo:

- alimentos ou bebidas, inclusive quando adquiridos fora do estabelecimento comercial (feiras, Internet, por telefone, quiosques, reembolso postal).
- produtos / serviços bancários, financeiros e de crédito em geral;
- aluguel residencial ou aquisição de imóveis (casas, apartamentos, terrenos);
- aquisição de produtos;
- problemas na compra de animais (em canis, exposições, feiras, petshops) ou em serviços relacionados a eles;
- prestação de serviços por hospitais, clínicas, laboratórios, consultórios médicos e dentários e por empresas desinsetizadoras;
- medicamentos, produtos de higiene pessoal, limpeza, cosméticos, inseticidas e correlatos, mesmo que produtos tenham sido adquiridos fora do estabelecimento comercial (em exposições, feiras, Internet, por telefone, quiosques, reembolso postal)
- contratação, mesmo que realizada fora do estabelecimento comercial, de planos de saúde (médicos e odontológicos);
- serviços prestados por empresas privadas ou por profissionais autônomos, incluindo as contratações realizadas fora do estabelecimento comercial (exposições, feiras, Internet, por telefone, quiosques, reembolso postal e showroom);
- serviços essenciais (água, esgoto, energia elétrica, gás encanado, telefonia fixa e móvel, transporte e serviços postais.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

PESQUISAS ELABORADAS E INFORMATIVOS DO PROCON.

- Ano de publicações 2012/2013.

5. METAS:

Para desenvolver suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura Municipal de Campinas, dispõe de órgãos próprios da Administração Direta e de entidades da Administração Indireta, integrados, e que devem, conjuntamente, buscar atingir objetivos e metas fixadas pelo Governo Municipal, entre eles encontra-se o Departamento de Proteção ao Consumidor – PROCON, que a partir de 2011 foi integrado à Secretaria Municipal de Chefia de Gabinete de Campinas.

Dentre os objetivos do Programa Poupatempo está oferecer, no mesmo espaço físico, diversos serviços de natureza pública, tratando todos com respeito, facilitando o acesso e garantindo a qualidade no atendimento.

Os cidadãos usuários do Posto Poupatempo Campinas Centro, poderão contar com a estrutura do Programa Poupatempo que inclui:

- Informações e orientações por meio de ligações gratuitas no Disque Poupatempo – 08007723633;
- Informações pela Internet, no Sistema Guia de Informações - Serviços do Poupatempo, no site www.poupatempo.sp.gov.br;
- Informações e orientações fornecidas pela equipe de orientação e atendimento permanente durante o horário de funcionamento dos Postos;
- Atendimento com senhas rigorosamente distribuídas na ordem de chegada, com atendimento preferencial para os casos previstos em lei.

6. ETAPAS OU FASES DA EXECUÇÃO: Trata-se da implantação dos serviços prestados pela Prefeitura Municipal de Campinas, através do PROCON, descritos no item 4 deste Plano de Trabalho, no Posto Poupatempo Campinas Centro inaugurado em 28/08/1998 e situado a Av. Francisco Glicério, 935 - Campinas – São Paulo, com horário de atendimento de segunda a sexta, das 8 às 18 horas e sábado, das 7 às 13 horas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

7. **PREVISÃO DE INÍCIO E FIM DA EXECUÇÃO DO OBJETO:** o Termo vigorará pelo prazo de 60 (sessenta meses), de acordo com a Lei vigente, sendo que a previsão de início e fim de execução do objeto será concomitante a vigência do Termo.



JONAS DONIZETTE FERREIRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS



ADMIR DONIZETI FERRO



TÂNIA VIRGÍNIA DE SOUZA ANDRADE
COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO –
PRODESP