

PROCESSO PRODESP Nº 90548

CONVÊNIO PPT 00.0460

CONVÊNIO QUE CELEBRAM A COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP E A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS, OBJETIVANDO A OPERACIONALIZAÇÃO E A ADMINISTRAÇÃO DO POSTO DE SERVIÇOS DO “POUPATEMPO – CAMPINAS SHOPPING”, CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO”.

Pelo presente instrumento, a **COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DE SÃO PAULO – PRODESP**, com sede à Rua Agueda Gonçalves, n.º 240, Taboão da Serra, Estado de São Paulo, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF sob o n.º 62.577.929/0001-35, doravante denominada **PRODESP**, representada neste ato por seus representantes legais ao final designados e assinados, e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS**, doravante denominada **PREFEITURA** com sede na Avenida Anchieta, 200, 4º andar, Centro, Campinas, São Paulo, CEP. 13015-904 inscrita no CNPJ/MF sob o nº 51.885.242/0001-40, neste ato representada por seu Prefeito Municipal Sr. **JONAS DONIZETTE FERREIRA**, portador do RG nº 18.567.314-4, inscrito no CPF/MF sob o nº 096.964.508-26, celebram o presente convênio, objetivando a operacionalização e a administração do Posto de Serviços **CAMPINAS SHOPPING** do Programa “Poupatempo Centrais de Atendimento ao Cidadão”, doravante denominado **POSTO POUPATEMPO**, mediante as cláusulas e condições que seguem.

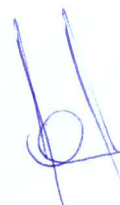
CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste convênio o estabelecimento das condições de operacionalização e a administração do **POSTO POUPATEMPO CAMPINAS SHOPPING** localizado na Rua Jacy Teixeira Camargo, 940 - Jardim do Lago - Campinas - SP, CEP. 13050-913.

§ 1º - Os serviços a que se refere o “caput” desta cláusula serão executados de acordo com este instrumento, observados os termos do Plano de Trabalho anexo, que o integra para todos os fins.



1



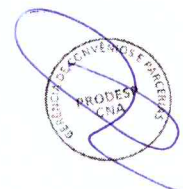
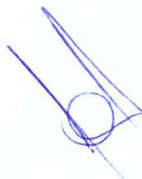
§ 2º - O Plano de Trabalho a que alude o § 1º desta cláusula poderá ser alterado por meio de termo de aditamento ao presente convênio, para melhor adequação técnica, mediante prévia justificativa dos partícipes.

CLÁUSULA SEGUNDA DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES

Compete aos partícipes:

I - à **PRODESP**, como responsável pela implantação, operacionalização, funcionamento e administração dos Postos POUPATEMPO, celebrar contratos, convênios e termos de cooperação, dar e receber bens móveis e imóveis em comodato, bem como firmar termos de cessão de uso de imóvel com órgãos e entidades da Administração Pública, da esfera estadual, municipal e federal, e com organizações não governamentais, conforme previsto no Decreto nº 42.886, de 26 de fevereiro de 1998, e suas alterações, além das seguintes atribuições:

- a) gerenciar o Posto POUPATEMPO;
- b) propor instrumentos jurídico-legais necessários à operacionalização e ao funcionamento do Posto POUPATEMPO;
- c) propor e selecionar os serviços a serem oferecidos no Posto POUPATEMPO;
- d) executar a operacionalização, o funcionamento e a administração do Posto POUPATEMPO;
- e) adquirir equipamentos de telecomunicações (comunicação de voz), cabeamento estruturado local, mobiliário e outros itens considerados necessários ao adequado funcionamento do Posto POUPATEMPO;
- f) adquirir uniformes e crachás para os funcionários do Posto POUPATEMPO;
- g) contratar serviços terceirizados de teleatendimento, limpeza, segurança, manutenção, copa, transportes e outros considerados necessários ao adequado funcionamento do Posto POUPATEMPO;



h) realizar a capacitação dos profissionais envolvidos com o Programa, mediante contratação de entidades e/ou empresas especializadas em processos de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal ou por meio de pessoal próprio;

i) responsabilizar-se pelo rateio das despesas condominiais e comuns de funcionamento do Posto POUPATEMPO, nos termos da cláusula quarta deste instrumento;

II – A PREFEITURA além das atribuições descritas no Plano de Trabalho anexo, que integra o presente instrumento:

a) colocar à disposição da **PRODESP** novas ações, projetos, programas e/ou iniciativas que favoreçam a melhoria do atendimento ao usuário dos serviços e que contribuam para o aprimoramento da execução do objeto deste convênio;

b) Isentar integralmente a **PRODESP** de quaisquer tributos, preços públicos, tarifas e demais encargos eventualmente incidentes sobre o imóvel cedido, bem como dispensar pagamentos de quaisquer emolumentos referentes à aprovação de projeto arquitetônico e emissão de correspondente “habite-se”.

c) responder, em tempo hábil, às demandas da **PRODESP**, necessárias à implementação e execução do objeto deste convênio;

d) observar as diretrizes e metodologias definidas pela **PRODESP**, propondo os ajustes considerados necessários diante da realidade setorial;

e) alocar recursos financeiros em seu orçamento para atendimento das obrigações assumidas neste convênio.

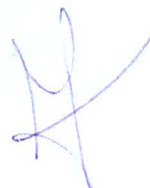
f) adquirir equipamentos de informática e/ou outros específicos para o desempenho das atividades do órgão;

g) adquirir mobiliário específico para o desempenho das atividades do órgão;

h) 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;



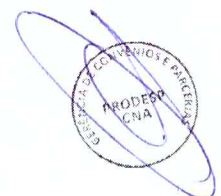
3



- i) responsabilizar-se pelo treinamento técnico, bem como da reciclagem dos seus funcionários para a realização dos serviços municipais no padrão Poupatempo;
- j) adquirir equipamentos específicos para a prestação dos serviços municipais, tais como cofres, chanceladoras, fotocopiadoras, plastificadoras e insumos em geral;
- l) 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.
- m) prever a evolução tecnológica da solução fornecida, sob aprovação da **PRODESP**, 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;
- n) responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os componentes de software necessários ao adequado acompanhamento de disponibilidade e segurança;
- o) adquirir insumos de informática e material de consumo destinados à prestação dos serviços municipais;
- p) 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
- q) ceder recursos humanos para exercer as atividades necessárias à prestação dos serviços municipais;



4



r) arcar com o rateio das despesas condominiais e comuns, conforme previsto na Cláusula Quarta deste Convênio.

Parágrafo único - No prazo de 2 (dois) dias, a contar da celebração deste convênio, a **PREFEITURA** designará seu representante, com as seguintes atribuições e responsabilidades junto às instâncias gestoras do **POUPATEMPO**:


- 1 - coordenar e planejar todas as atividades e ações a serem desenvolvidas, de acordo com as diretrizes definidas em conjunto com a **PRODESP**;
- 2 - centralizar todas as atividades concernentes ao Posto **POUPATEMPO**;
- 3 - recrutar, selecionar e treinar os empregados/servidores alocados pela **PREFEITURA** junto ao Posto **POUPATEMPO**, no tocante à prestação dos serviços descritos no Plano de Trabalho;
- 4 - definir, com a Diretoria de Serviços ao Cidadão da **PRODESP**, doravante denominada **DIRETORIA - PRODESP**, as diretrizes, os conceitos e os serviços a serem disponibilizados no Posto **POUPATEMPO**;
- 5 - estabelecer as normas, procedimentos, rotinas, organização e métodos de atuação, de acordo com as diretrizes definidas pela **PRODESP**;
- 6 - atualizar, periodicamente, as informações e dados disponibilizados no Guia de Serviços Públicos;
- 7 - representar a **PREFEITURA I** junto à **DIRETORIA - PRODESP**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ADMINISTRAÇÃO

O Posto Poupatempo será administrado pela **PRODESP**, nos termos do Decreto nº 42.886, de 26 de fevereiro de 1998, e suas alterações.



5



§ 1º - À **DIRETORIA – PRODESP** compete estabelecer as modalidades e os serviços que estarão disponíveis à população no Posto de Serviço, além de acompanhar, avaliar, desenvolver e ampliar as suas atividades, sempre visando ao benefício do cidadão.

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

CLÁUSULA QUARTA - DA GESTÃO FINANCEIRA

A administração financeira do Posto POUPATEMPO ficará a cargo da **PRODESP**, que será a gestora da respectiva conta bancária, promovendo o rateio das despesas condominiais e outras de natureza comum, entre os órgãos e entidades participantes do Programa “POUPATEMPO Centrais de Atendimento ao Cidadão”, consoante artigo 2º, inciso III, do Decreto nº 42.886, de 26 de fevereiro de 1998, com a redação que lhe foi conferida pelo Decreto nº 62.588 de 22 de maio de 2017.

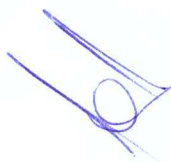
§ 1º - As despesas de que trata o parágrafo anterior serão rateadas proporcionalmente à área ocupada, em metros quadrados, por cada órgão ou entidade participante do Programa.

§ 2º - Mensalmente, até o décimo quinto dia do mês em curso, a **PRODESP** efetuará o rateio das despesas relativas ao mês imediatamente anterior, encaminhando a **PREFEITURA** a respectiva Nota de Débito para pagamento, acompanhada de balanço circunstanciado das despesas efetuadas.

§ 3º - A **PREFEITURA** efetuará depósito em favor da **PRODESP**, junto ao Banco do Brasil S/A, a título de reembolso do valor das despesas de que trata esta cláusula, no prazo de até 15 (quinze) dias a contar do recebimento da Nota de Débito a que se refere o parágrafo anterior.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente convênio é de 05 (cinco) anos, a contar da data de assinatura do presente instrumento.



6



CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

O presente convênio será rescindido por infração legal ou descumprimento de suas cláusulas e poderá ser denunciado, por desinteresse unilateral ou consensual, mediante aviso por escrito, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

O presente convênio poderá ser alterado, mediante termo de aditamento e prévia justificativa dos partícipes, observado, no que couber, o disposto no artigo 1º, “caput”, do Decreto nº 59.215, de 21 de maio de 2013.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

Fica eleito o foro de Taboão da Serra - São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão decorrente do presente convênio, não solucionada no âmbito administrativo.

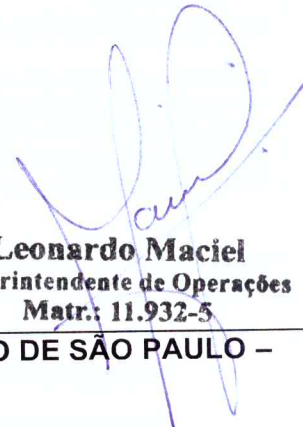
E por estarem de acordo, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.

São Paulo, 12 de ABRIL de 2019



JONAS DONIZETTE FERREIRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS


Wagner Coppede
Diretor de Serviços


Leonardo Maciel
Superintendente de Operações
Matr.: 11.932-5

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


Testemunhas:

1. _____

Nome:

R.G.:

CPF.:


Silvia Tagliaferri de Grazia
RG: 4.993.391-7
CPF: 860.415.888-72

2. _____

Nome:

RG.:

CPF.:


Leandro da Silva Matumoto

RG: 33.982.559-5

CPF: 319.040.058-02

7



**PLANO DE TRABALHO
ANEXO I**

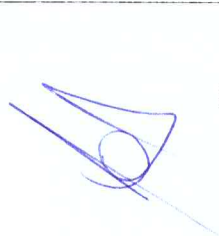
1. REF.: CONVÊNIO – POUPATEMPO

2. PARTICIPES: A Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – **PRODESP** e a 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 Shopping.

4. METAS: Disponibilizar serviços do Poupatempo no município, dentro do padrão de atendimento reconhecido desde 1997. São oferecidos serviços de emissão de carteira de identidade, emissão de atestado de antecedentes criminais, serviços Eletrônicos Serviços de condutores e de veículos do DETRAN, inclusive por via eletrônica, e os serviços municipais descritos abaixo:

<p><u>Consulta ao Procon de Campinas - PMC-Procon</u> Orientação ou informação envolvendo a aquisição de produto ou serviço por pessoa física e/ou pessoa jurídica, mesmo que a contratação tenha sido realizada fora do estabelecimento comercial (exposições, feiras, Internet, por telefone, quiosques, reembolso postal e showrooms).</p>
<p><u>Cooperativas - PMC-Via Rápida</u></p> <ul style="list-style-type: none"><u>Registro de alteração</u><u>Constituição</u><u>Dissolução</u><u>Extinção</u>
<p><u>Pesquisas e Informativos realizados pelo Procon de Campinas - PMC-Procon</u></p> <p>Elaboração de informativos e pesquisas com a finalidade de orientar o consumidor. Os informativos referem-se aos assuntos relacionados às relações de consumo, praticadas no cotidiano ou em períodos anuais comemorativos (Natal, Dias dos Pais, Dias das Mães, Dias das Crianças, etc). Já as pesquisas abordam o comparativo de preços de estabelecimentos localizados na cidade de Campinas, com a tabulação do maior e menor preço de um mesmo produto.</p>
<p><u>Reclamação ao Procon de Campinas - PMC-Procon</u></p> <ul style="list-style-type: none"><u>Alimentos e bebidas</u><u>Assuntos financeiros</u><u>Habitação</u><u>Produtos e serviços em geral</u><u>Saúde</u>



Os serviços acima descritos constam no guia de serviços do Poupatempo disponível no site www.poupatempo.sp.gov.br e futuras modificações no Plano de Trabalho deverão observar os seguintes critérios:

- inclusões, exclusões e/ou alterações de serviços que não causem qualquer tipo de impacto financeiro ou de execução deste convênio, a critério da PRODESP, poderão ser incluídas e/ou excluídas diretamente no guia de serviços públicos disponível no Portal www.poupatempo.sp.gov.br, sem a necessidade de se aditar o presente instrumento;
- inclusões, exclusões e/ou alterações de serviços que causem qualquer tipo de impacto financeiro ou de execução deste convênio, a critério da PRODESP, tais como, mas não limitado a alteração de layout, alteração de infraestrutura, aquisição de equipamentos, etc, serão tratadas no presente instrumento através de Termo de Aditamento;
- a documentação referente a toda e qualquer tipo de inclusão, exclusão e/ou alteração de serviços, tais como, mas não limitado a correspondências eletrônicas, ofícios, etc, deverão constar na instrução processual da PRODESP;
- quaisquer outros tipos de alterações no Plano de Trabalho e/ou Convênio serão tratadas mediante Termo de Aditamento.

5. ETAPAS OU FASES DA EXECUÇÃO: Trata-se da renovação do Convênio SGP. 034/2013, referente a operacionalização e administração dos serviços prestados pela PROCON MUNICIPAL através da Prefeitura Municipal de Campinas no Posto Poupatempo Campinas Shopping que tem horário de atendimento é de segunda a sexta, das 9 às 19 horas, sábado, das 8 às 14 horas.

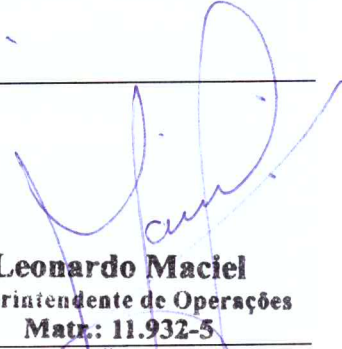
Os serviços detalhados no item 4 deste Plano de Trabalho são prestados pela **PREFEITURA** no Posto Poupatempo durante todo o horário de atendimento acima mencionado

6. PREVISÃO DE INICIO 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


Wagner Coppede
Diretor de Serviços
ao Cidadão


Leonardo Maciel
Superintendente de Operações
Matr: 11.932-5

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

ANEXO II

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

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

CONVENIADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

CONVÊNIO N°: PPT.00.0460

OBJETO: estabelecimento das condições de operacionalização e a administração dos serviços prestados pela Prefeitura Municipal de Campinas no Posto Poupátempo Campinas Shopping.

Advogado (S)/ nº OAB: (*)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

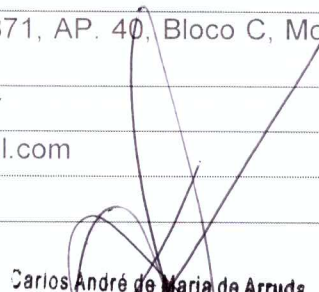
- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

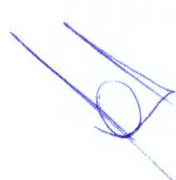
- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

São Paulo, de de

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome	CARLOS ANDRE DE MARIA DE ARRUDA
Cargo	Diretor Presidente
CPF:	264.772.698-90
RG:	23.217.043-5
Data de Nascimento:	13/08/1974
Endereço residencial completo	Rua Dr. Luiz Migliano, 871, AP. 40, Bloco C, Morumbi, São Paulo-SP, CEP 05711-001
E-mail institucional	andre.arruda@sp.gov.br
E-mail pessoal	andre.arruda45@hotmail.com
Telefone(s)	(11) 2845-6101/6047
Assinatura	 Carlos André de Maria de Arruda Diretor Presidente


Responsáveis que assinaram o ajuste:

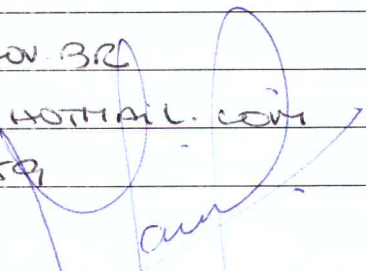


10



Pelo CONVENENTE:

Nome	WAGNER COPPEDE
Cargo	DIRETOR DE SERVIÇOS AO CIDADÃO
CPF:	533.263.348-34
RG:	6.374.231-1
Data de Nascimento:	06.04.1957
Endereço residencial completo	RUA LINCOLN ALBUQUERQUE, 299 - APT. 161 SÃO PAULO - SP - CEP: 05004-010
E-mail institucional	WAGNER.COPPEDE@SP.GOV.BR
E-mail pessoal	WAGNER.COPPEDE@GMAIL.COM
Telefone(s)	(11) 2845.6036
Assinatura	

Nome	LEONARDO MAUEL
Cargo	SUPERINTENDENTE DE OPERAÇÕES
CPF:	240.910.478-82
RG:	21.513.338-2
Data de Nascimento:	24.04.1972
Endereço residencial completo	ESTR. LOUIS PASTEUR, 948 - JD. PINHEIRINHO EMBÚ - SP
E-mail institucional	LMAUEL@SP.GOV.BR
E-mail pessoal	LEONARDO MAUEL@HOTMAIL.COM
Telefone(s)	(11) 9.844.1759
Assinatura	

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela CONVENIADA:

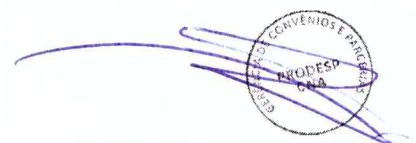
Nome	JONAS DONIZETTE FERREIRA
Cargo	<i>Prefeito Municipal</i>
CPF:	096.964.508-64
RG:	18.567.314-4
Data de Nascimento:	
Endereço residencial completo	
E-mail institucional	<i>gabinete.prefeito@campinas.sp.gov.br</i>
E-mail pessoal	
Telefone(s)	19-99790-0542
Assinatura	

Nome	
Cargo	
CPF:	
RG:	
Data de Nascimento:	
Endereço residencial completo	
E-mail institucional	
E-mail pessoal	
Telefone(s)	
Assinatura	

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Nota: Modelo publicado pelo TCESP no DOE de 01/12/2017





PRODESP
CNA
CONVÊNIO E PRECATORIO