



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Termo de Cooperação 017/2026 /SEAD

TERMO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD, E O MUNICÍPIO DE HIDROLÂNDIA/GO, PARA A CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS NA UNIDADE DE ATENDIMENTO VAPT VUPT.

O **ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.409.580/0001-38, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD**, inscrita no CNPJ sob o nº 02.476.034/0001-82, com sede na Rua 82, nº 400, 7º andar, Palácio Pedro Ludovico Teixeira, Setor Sul, nesta capital, neste ato representada por seu titular, **FRANCISCO SÉRVULO FREIRE NOGUEIRA**, brasileiro, residente e domiciliado nesta Capital, inscrito no CPF sob o nº XXX.405.463-XX, doravante denominada SEAD, e o **MUNICÍPIO DE HIDROLÂNDIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.105.329/0001-80, com sede na Rua Dirceu Mendonça, nº 369 – Setor Central, na cidade de Hidrolândia/GO, neste ato representado pelo Prefeito, **JOSÉ DÉLIO ALVES JÚNIOR**, inscrito no CPF sob o nº XXX.970.861-XX, doravante denominado MUNICÍPIO, em conjunto denominados PARTÍCIPES, resolvem celebrar o presente **Termo de Cooperação**, conforme Processo Administrativo nº 202600005012200, com fundamento no art. 184 da Lei federal nº 14.133/2021, na Lei estadual nº 17.928/2012 e no do Decreto estadual nº 10.248/2023, mediante as cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Cooperação tem por objeto estabelecer a mútua cooperação entre os PARTÍCIPES para assegurar a continuidade da prestação dos serviços de responsabilidade do MUNICÍPIO na Unidade de Atendimento Vapt Vupt de Hidrolândia, em consonância com a Política Estadual de Atendimento ao Cidadão.

1.2. O Plano de Trabalho aprovado integra este Termo de Cooperação, independentemente de transcrição, e vincula os PARTÍCIPES quanto à justificativa, à metodologia, às metas, às etapas, aos prazos e às responsabilidades nele estabelecidos.

1.3. Em caso de divergência entre este instrumento e o Plano de Trabalho, prevalecerá este Termo de Cooperação, devendo os PARTÍCIPES promover a correspondente adequação do Plano, vedada a alteração que descaracterize o objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES DOS PARTÍCIPES

2. 1. Para a consecução do objeto descrito na Cláusula Primeira, a SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO (SEAD) responsabiliza-se por:

2.1.1. Administrar a Unidade de Atendimento Vapt Vupt;

2.1.2. Disponibilizar os pontos de rede telefônica, elétrica e lógica, bem como o respectivo software de controle de rede;

2.1.3. Responsabilizar-se pela comunicação visual interna e externa da Unidade Vapt Vupt;

2.1.4. Responsabilizar-se pela manutenção do sistema de climatização da Unidade de Atendimento Vapt Vupt;

2.1.5. Disponibilizar e manter o mobiliário da Unidade Vapt Vupt;

2.1.6. Disponibilizar e manter os equipamentos de informática, tais como computadores, estabilizadores, scanners e impressoras;

2.1.7. Disponibilizar sistema de gestão do atendimento e pessoal para Unidade Vapt Vupt;

2.1.8. Disponibilizar o serviço vigilância monitorada da Unidade Vapt Vupt;

2.1.9. Disponibilizar e assumir as despesas do circuito de dados (link) necessário para a prestação dos serviços da Secretaria de Estado da Administração na Unidade Vapt Vupt;

2.1.10. Propor recrutamento de pessoal para atendimento das demandas;

2.1.11. Indicar instituições que ofereçam aos servidores da Unidade Vapt Vupt o Curso de Excelência no Atendimento ao Cidadão, treinamentos para aprimorar o atendimento, capacitação para o uso do sistema de gerenciamento de atendimento e instrução sobre a execução dos serviços;

2.1.12. Indicar um colaborador para atuar na Unidade Vapt Vupt como “Líder de Condomínio”, com a responsabilidade de buscar informações e soluções junto ao respectivo órgão, mantendo a equipe de atendimento e a administração da unidade informadas sobre toda e qualquer alteração que impacte a prestação do serviço. Além disso, ficará encarregado de controlar e solicitar o suprimento de materiais de expediente e de consumo, elaborar e providenciar o encaminhamento das escalas de trabalho, entre outras atividades relacionadas à equipe e ao serviço prestado;

2.1.13. Fornecer manuais de serviços e expedir os atos normativos e oficiais necessários à execução dos trabalhos na Unidade Vapt Vupt;

2.1.14. Supervisionar, acompanhar e controlar as atividades desenvolvidas na Unidade Vapt Vupt, garantindo eficiência, eficácia e efetividade, sob a coordenação à qual está subordinada;

2.1.15. Controlar o fluxo de documentação do usuário desde o momento da entrega na Unidade Vapt Vupt até sua devolução, não ficando sob a responsabilidade da SEAD a tramitação da documentação fora da Unidade Vapt Vupt;

2.1.16. Notificar o MUNICÍPIO quando seus serviços deixarem de atender aos padrões de eficiência, eficácia e qualidade previstos nas normas internas da Rede Vapt Vupt, conforme apuração no Sistema de Gestão da Qualidade;

2.1.17. Implementar serviços, ações e iniciativas na Unidade Vapt Vupt que contribuam para a melhoria do atendimento ao cidadão;

2.1.18. Exigir que os servidores e colaboradores utilizem vestimentas conforme o padrão do Vapt Vupt;

2.1.19. Disponibilizar os insumos necessários ao desempenho das atividades finalísticas de atendimento ao cidadão, excetuando-se os postos de atendimento do MUNICÍPIO;

2.1.20. Providenciar a recarga dos extintores de incêndio da Unidade Vapt Vupt;

2.1.21. Responsabilizar-se pela manutenção do sistema de combate a incêndio da Unidade Vapt Vupt;

2.1.22. Responsabilizar-se pela emissão e manutenção do Certificado de Conformidade (CERCON) do Corpo de Bombeiros Militar para a Unidade Vapt Vupt;

2.1.23. Estabelecer o horário de funcionamento da Unidade Vapt Vupt, inclusive em feriados e pontos facultativos, e zelar pelo seu cumprimento;

2.1.24. Ter autonomia para designar servidor ou colaborador para executar outras atividades necessárias à organização e ao funcionamento da Unidade Vapt Vupt;

2.1.25. Acompanhar e supervisionar o desenvolvimento das atividades da Unidade Vapt Vupt e sugerir alterações ou correções quando necessárias;

2.1.26. Nomear formalmente gestor para acompanhar e fiscalizar a execução deste ajuste, nos termos do art. 11, inciso IV, do Decreto estadual nº 10.248/2023; e

2.2. Para a consecução do objeto, o MUNICÍPIO DE HIDROLÂNDIA/GO responsabiliza-se por:

2.2.1. Disponibilizar área para a continuidade do funcionamento da Unidade Vapt Vupt do Município de Hidrolândia;

2.2.2. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva da estrutura física do imóvel, incluindo telhado, calhas, rufos, instalações hidrossanitárias, elétricas, sistema de combate a incêndio e fachadas prediais externas, em especial nas hipóteses de falhas construtivas e defeitos estruturais, caso o imóvel seja público municipal;

2.2.3. No caso de o imóvel ser locado pela Prefeitura, caberá a esta, na condição de locatária, notificar e cobrar do locador a manutenção preventiva e corretiva, conforme determina a Lei federal nº 8.245/1991 e suas alterações;

2.2.4. O responsável pela área disponibilizada, seja imóvel municipal ou locado, deverá observar as normas de segurança relacionadas à edificação, incluindo o fornecimento do projeto, do CERCON e do sistema de combate a incêndio da edificação principal;

2.2.5. Arcar com as despesas de condomínio, fundo de promoção, IPTU e demais taxas anuais, como a de coleta de lixo e outras eventualmente cobradas juntas ou separadas do carnê do IPTU, bem como impostos relacionados a prevenção de incêndio;

2.2.6. Responsabilizar-se pela aquisição e instalação do sistema de climatização da Unidade de Atendimento Vapt Vupt;

2.2.7. Disponibilizar e assumir as despesas do circuito de dados (link) necessário para a prestação dos serviços do Município na Unidade Vapt Vupt;

2.2.8. Disponibilizar servidores, funcionários ou empregados com aptidão para o desempenho dos serviços a serem prestados, de acordo com a demanda de atendimento, por meio de relação nominal, observadas as orientações fornecidas pela Superintendência de Gestão do Atendimento ao Cidadão, quanto à distribuição dos profissionais para a prestação dos serviços nas Unidades Vapt Vupt;

2.2.9. Atribuir à Secretaria de Estado de Administração – SEAD a responsabilidade pelo controle das férias dos servidores que prestam serviços nos postos de atendimento instalados na Unidade Vapt Vupt;

2.2.10. Disponibilizar servidores para substituir os ausentes em razão de férias, devolução ou outro motivo que os impeça de trabalhar na Unidade Vapt Vupt. Os substitutos não terão direito à Gratificação pelo Desempenho em Atividade do Vapt Vupt – GDVV;

2.2.11. Promover serviços, ações e iniciativas que venham contribuir para a melhoria do atendimento imediato ao cidadão;

2.2.12. Promover melhoria contínua das habilidades técnicas de seus recursos humanos em exercício na Unidade Vapt Vupt;

2.2.13. Responsabilizar-se pelo pagamento das contas de energia elétrica e água/esgoto;

2.2.14. Fornecer e manter o suprimento de formulários e materiais de expediente, bem como os materiais específicos necessários à adequada prestação dos serviços de responsabilidade do Município, inclusive materiais de informática, tais como papel, cartuchos e outros, destinados ao posto de atendimento municipal;

2.2.15. Instalar e custear as despesas com o serviço de telefonia e de dados utilizados em seu posto de atendimento;

2.2.16. Observar e cumprir os procedimentos, as instruções de trabalho e as normas internas da Rede Vapt Vupt, bem como a legislação aplicável;

2.2.17. Indicar servidor para atuar como gestor das informações sobre serviços públicos de atendimento contidas no documento Instrução de Trabalho, que consiste na descrição detalhada dos requisitos e do processo de atendimento dos serviços prestados, com a finalidade de orientar o atendente. O servidor terá a responsabilidade de informar à Gerência de Estratégia do Atendimento ao Cidadão qualquer alteração nos serviços prestados. Recomenda-se, ainda, que o servidor seja também responsável ou atue em parceria com os responsáveis pelas informações sobre serviços públicos de atendimento contidas na Carta de Serviços – Portal Expresso Web;

2.2.18. Indicar 1 (um) servidor para atuar na Unidade Vapt Vupt como Líder de Equipe, com a responsabilidade de manter sua equipe e a coordenação da Unidade informadas sobre as alterações na legislação e nas portarias de seu órgão municipal;

2.2.19. Atender aos usuários da Unidade de Atendimento Vapt Vupt na prestação dos serviços de responsabilidade do Município, inclusive prestando informações acerca do andamento ou da situação dos processos aos interessados;

2.2.20. Acompanhar as ações para que os serviços sejam executados com eficiência, eficácia e efetividade;

2.2.21. Consentir com a submissão de seus servidores e colaboradores às normas internas, às instruções de trabalho, aos procedimentos relacionados ao Sistema de Gestão da Qualidade e ao controle e à fiscalização dos serviços realizados na Unidade Vapt Vupt;

2.2.22. Concordar com a substituição de servidor proposta pela SEAD quando identificado que o profissional não atende às normas internas do Vapt Vupt;

2.2.23. Responsabilizar-se pelos riscos relativos aos equipamentos de informática e aos demais bens instalados em seu posto de atendimento, inclusive em casos de furto, roubo, avarias, acidentes e outros eventos;

2.2.24. Disponibilizar e manter, em perfeitas condições de uso, os equipamentos necessários à adequada prestação dos serviços específicos de sua responsabilidade;

2.2.25. Gerenciar o fluxo de documentação do usuário desde a entrega no posto de atendimento do Município até a conclusão do processo;

2.2.26. Apresentar os documentos que garantam a validação dos equipamentos, no caso de serviços ou atividades realizados por meio daqueles que necessitem de calibração, de acordo com os padrões rastreáveis nacional e internacionalmente, conforme definido na documentação da organização;

2.2.27. Facilitar a atuação da Secretaria de Estado da Administração e dos órgãos de controle interno e externo estadual, facultando-lhes, sempre que solicitado, o mais amplo acesso às informações e aos documentos relacionados à execução do objeto deste ajuste;

2.2.28. Responsabilizar-se pelo transporte e pela instalação de seus equipamentos;

2.2.29. Divulgar o Termo de Cooperação na comunidade beneficiada e, no caso de o partícipe ser órgão ou entidade da administração pública municipal, comunicar sua celebração à Câmara de Vereadores, se for o caso;

2.2.30. Responsabilizar-se pelo serviço de limpeza e fornecer todos os materiais necessários à realização dessa atividade dentro da Unidade Vapt Vupt;

2.2.31. Providenciar, em tempo hábil, a renovação das cessões dos servidores municipais que estão à disposição do Estado de Goiás.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA REMUNERAÇÃO

3.1. A remuneração dos servidores municipais designados para o desempenho dos serviços disponibilizados pelo Município, no âmbito da Unidade Vapt Vupt, observará as seguintes condições:

3.1.1. Ao MUNICÍPIO caberá o pagamento da remuneração, encargos sociais e trabalhistas aos seus servidores designados para o desempenho dos serviços na Unidade, sem que a disponibilização desses servidores implique vínculo de natureza trabalhista ou funcional com o Estado de Goiás.

3.1.2. À SEAD caberá, exclusivamente, o pagamento da Gratificação pelo Desempenho em Atividade do Vapt Vupt (GDVV) aos servidores municipais colocados à disposição da Secretaria, nos termos do art. 22 da Lei estadual nº 17.475/2011, observadas a legislação aplicável e a disponibilidade orçamentária anual.

3.1.2.1. O pagamento da GDVV não constituirá vínculo de natureza trabalhista ou funcional dos servidores municipais com o Estado de Goiás.

CLÁUSULA QUARTA - DA OPERACIONALIZAÇÃO

4.1. Do treinamento:

4.1.1. Os servidores do MUNICÍPIO designados para atuar na Unidade de Atendimento Vapt Vupt deverão participar de capacitação promovida conjuntamente pelos PARTÍCIPES.

4.1.2. A capacitação na área de atendimento será conduzida pelos órgãos ou entidades responsáveis pelos respectivos serviços, enquanto a capacitação na área administrativa é de responsabilidade exclusiva da SEAD.

4.1.2. Os PARTÍCIPES comunicar-se-ão mutuamente acerca da necessidade de substituição de qualquer servidor indicado para atuar na Unidade.

4.2. Dos horários de atendimento da Unidade de Atendimento:

4.2.1. O horário de funcionamento da Unidade Vapt Vupt será de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, podendo ser alterado por deliberação da SEAD.

4.3. Do endereço:

4.3.1. Avenida Antônio Francisco de Oliveira, esquina com a rua Maria Toledo de Oliveira, Qd. 21, Lt. 04, Setor Morada do Sol, Hidrolândia/GO, CEP 75340-000.

CLÁUSULA QUINTA - DO RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Não haverá repasse de recursos financeiros entre os PARTÍCIPEs.

5.2. Cada PARTÍCIPE arcará com os custos necessários ao cumprimento das responsabilidades que lhe são atribuídas neste Termo e no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. O presente Termo de Cooperação terá vigência de 60 (sessenta) meses, a contar de 22 de setembro de 2026, observada a condição de eficácia prevista no item 6.2.

6.2. A eficácia deste instrumento fica condicionada à publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Goiás e no sítio eletrônico oficial da SEAD, nos termos do art. 12 do Decreto estadual nº 10.248, de 31 de março de 2023 e da Cláusula Décima Segunda.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES

7.1. Este Termo de Cooperação poderá ser alterado por acordo entre os PARTÍCIPEs, mediante proposta formalizada e justificada durante a vigência, vedada a descaracterização do objeto.

7.2. As alterações do objeto, das obrigações, das metas, dos prazos ou de outras condições materiais serão formalizadas por termo aditivo.

7.3. Poderão ser registrados por apostila os ajustes formais que não alterem o objeto nem as obrigações dos PARTÍCIPEs, inclusive atualizações cadastrais e correções de erro material, desde que devidamente justificados.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. Os PARTÍCIPEs poderão promover a rescisão do Termo de Cooperação, a qualquer tempo, por mútuo consentimento, ou mediante denúncia unilateral por iniciativa de qualquer deles, mediante notificação por escrito com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

8.2. Constituem motivos para a rescisão:

I - o inadimplemento de obrigação prevista neste Termo ou no Plano de Trabalho;

II - a constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou de incorreção relevante em documento apresentado;

III - a ocorrência de circunstância que comprometa a continuidade ou a regularidade da execução do objeto; e

IV - as demais hipóteses previstas na legislação aplicável.

8.3. Havendo denúncia por descumprimento das obrigações previstas do Termo de Cooperação, poderão ser adotadas as medidas administrativas cabíveis, inclusive quanto à celebração de novos ajustes, observada a legislação aplicável e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

8.4. Cada partícipe permanecerá responsável pelas obrigações assumidas no período anterior à efetiva rescisão, sem prejuízo das responsabilidades decorrentes de fatos ou obrigações constituídos anteriormente.

CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO

9.1. O presente Termo de Cooperação extinguir-se-á pelo decurso do prazo de sua vigência, pela conclusão do objeto, pelo mútuo consentimento, pela denúncia unilateral, pela rescisão ou pelas demais hipóteses previstas na legislação aplicável.

9.2. A extinção do Termo de Cooperação não prejudicará o cumprimento das obrigações já constituídas pelos partícipes até a data de sua efetivação, nem afastará a responsabilidade por fatos ocorridos anteriormente.

9.3. Caso a execução ou a extinção resulte em dano ao erário estadual, serão adotadas as providências administrativas cabíveis para sua apuração e, quando presentes os pressupostos legais, para a instauração de Tomada de Contas Especial e a obtenção do ressarcimento.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento das obrigações assumidas neste Termo de Cooperação sujeitará o PARTÍCIPE responsável às medidas administrativas cabíveis e, quando for o caso, à responsabilização civil e penal, observada a legislação aplicável e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2. O PARTÍCIPE que der causa a dano ao patrimônio público ficará sujeito ao ressarcimento, sem prejuízo das demais providências legalmente cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO

11.1. A gestão deste Termo de Cooperação, compreendendo o acompanhamento, a fiscalização e a execução administrativa, será realizada por servidor designado especificamente para essa função, mediante publicação de portaria pela Secretaria de Estado da Administração, nos termos do art. 117 da Lei federal nº 14.133/2021, arts. 51 e 52 da Lei estadual 17.928/2012 e do inciso IV do art. 11 do Decreto estadual nº 10.248, de 31 de março de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1. A Secretaria de Estado da Administração – SEAD providenciará a publicação do extrato deste Termo de Cooperação no Diário Oficial do Estado de Goiás e em seu sítio eletrônico oficial, no prazo de até 20 (vinte) dias contado da assinatura, sendo as publicações condição de eficácia do instrumento, nos termos do art. 12 do Decreto estadual nº 10.248/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ÉTICA E DA CONDUTA

13.1. Os PARTÍCIPEs observarão os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, da probidade, da transparência e do interesse público, bem como as normas de ética e de conduta aplicáveis aos respectivos agentes públicos.

13.2. Os agentes públicos estaduais observarão, no que couber, a Lei estadual nº 18.846, de 10 de junho de 2015, o Decreto estadual nº 9.837, de 23 de março de 2021, e os demais atos vigentes sobre ética e conduta no Poder Executivo estadual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo pelos PARTÍCIPEs, com observância da Lei federal nº 14.133/2021, no que couber, da Lei estadual nº 17.928/2012, do Decreto estadual nº 10.248/2023 e das demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA CONCILIAÇÃO, DA MEDIAÇÃO E DO FORO

15.1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, à execução ou à extinção deste Termo de Cooperação serão submetidas, previamente, à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), na forma da Lei federal nº 9.307/1996, da Lei federal nº 13.140/2015 e da Lei Complementar estadual nº 144/2018.

15.2. Fica eleito o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais oriundas deste Termo de Cooperação.

E, por estarem de pleno acordo com as cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento, os partícipes o assinam eletronicamente, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

FRANCISCO SÉRVULO FREIRE NOGUEIRA
Secretário de Estado da Administração

JOSÉ DÉLIO ALVES JÚNIOR
Prefeito de Hidrolândia



Documento assinado eletronicamente por **JOSE DELIO ALVES JUNIOR, Usuário Externo**, em 21/09/2026, às 14:54, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO SERVULO FREIRE NOGUEIRA, Secretário (a) de Estado**, em 21/09/2026, às 16:19, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **95999368** e o código CRC **B427D600**.

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
AVENIDA UNIVERSITÁRIA 609, S/C - Bairro SETOR LESTE UNIVERSITARIO - GOIANIA -
GO - CEP 74605-010 - (62)3201-8761.



Referência: Processo nº 202600005012200



SEI 95999368