



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Termo de Cooperação 006/2026 /SEAD

O **ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.409.580/0001-38, por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO**, 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, ora representada por seu titular **FRANCISCO SÉRVULO FREIRE NOGUEIRA**, brasileiro, residente e domiciliado nesta capital, inscrito no CPF sob o nº XXX.405.463-XX e, do outro lado, o **MUNICÍPIO DE PARAÚNA-GO**, inscrito no CNPJ sob o nº 02.394.765/0001-89, com sede Praça Eugênio Sardinha da Costa, nº. 02, Centro, CEP 75.980-000, Paraúna - GO, neste ato representado por seu titular **FLÁVIO AUGUSTO NEGRÃO DE MORAES**, brasileiro, residente e domiciliado no município de Paraúna - GO, inscrito no CPF sob o nº XXX.181.421-XX, resolvem, de mútuo acordo, celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO**, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº **202600005006366**, respeitando as normas da Lei federal nº 14.133/2021, Lei estadual nº 20.846/2020 e suas alterações e o Decreto nº 10.248, de 31 de março de 2023 e, ainda, em conformidade com as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem como objeto a parceria entre os partícipes, visando a continuidade dos serviços prestados pelo Município de Paraúna na Unidade Vapt Vupt.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES DOS PARTÍCIPES

Para consecução do objeto descrito na cláusula primeira, os partícipes, em regime de mútua colaboração, responsabilizam-se a:

2.1 - AÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD:

2.1.1 - Administrar a Unidade Vapt Vupt;

2.1.2 - Disponibilizar e adequar área para o funcionamento da Unidade Vapt Vupt no município;

2.1.3 - Responsabilizar-se pelo pagamento do aluguel do imóvel destinado à instalação da Unidade Vapt Vupt

2.1.4 - Disponibilizar e manter o mobiliário da Unidade Vapt Vupt;

2.1.5 – Responsabilizar pelo serviço de limpeza e fornecer todos os materiais necessários para realizar esta ação dentro da Unidade Vapt Vupt;

2.1.6 - Disponibilizar o serviço de vigilância armada e monitoramento da Unidade Vapt Vupt;

2.1.7 - Disponibilizar e manter os equipamentos de informática (computadores, estabilizadores, scanners e impressoras);

2.1.8 - Fornecer, instalar e realizar a manutenção no sistema de climatização;

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 - Disponibilizar sistema de gestão do atendimento e pessoal para a Unidade Vapt Vupt;

2.1.11 - Propor recrutamento de pessoal para atendimento das demandas;

2.1.12 - 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;

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

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

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

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

2.1.17 - Notificar o Município sempre que este deixar de atender aos padrões de eficiência, eficácia e qualidade estabelecidos pelas normativas internas do Vapt Vupt, conforme apurado no Sistema de Gestão da Qualidade;

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

2.1.19 - Disponibilizar os pontos de rede telefônica, elétrica e lógica como o respectivo software de controle de rede;

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

2.1.21 - Exigir que os servidores/colaboradores usem vestimentas conforme o padrão do Vapt Vupt;

2.1.22 - Responsabilizar-se pela recarga dos extintores de incêndio da Unidade Vapt Vupt;

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

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

2.1.25 - Responsabilizar-se pela comunicação visual da Unidade Vapt Vupt;

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

2.1.27 - Ter autonomia para designar um servidor/colaborador para executar outras atividades, conforme necessidade da organização;

2.1.28 - Acompanhar e supervisionar o progresso das atividades da Unidade Vapt Vupt e sugerir alterações ou correções sempre que necessário;

2.1.29 - Nomear gestor responsável pela fiscalização e fiel cumprimento do ajuste nos termos do Inciso IV, do art. 62 da Lei nº. 17.928/2012.

2.2 - AÇÕES DE RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO DE PARAÚNA - GO

2.2.1 - Disponibilizar servidores, funcionários ou empregados com aptidão ao desempenho dos serviços a serem prestados, de acordo com a demanda do atendimento, por intermédio de relação nominada, conforme orientação fornecida pela Superintendência de Gestão do Atendimento ao Cidadão, no que se refere à distribuição dos mesmos para a prestação dos serviços nas Unidades do Vapt Vupt;

2.2.2 - 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;

2.2.3 - Disponibilizar servidores que substituam os ausentes em razão de férias, devolução ou outro motivo que o impeça de trabalhar na Unidade Vapt Vupt; sendo que os substitutos não terão direito a Gratificação pelo Desempenho em Atividade do Vapt Vupt - GDVV;

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

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

2.2.6 - Fornecer e manter o suprimento de formulários e de materiais de expediente, bem como os específicos necessários à adequada prestação de serviços de sua responsabilidade, inclusive aqueles de informática, tais como papéis, cartuchos, impressoras, dentre outros, para uso no posto de atendimento municipal;

2.2.7 - Instalar e custear as despesas com o serviço de telefonia e de dados utilizado em seu Posto de Atendimento;

2.2.8 - Observar e cumprir procedimentos, instruções de trabalho e normativas internas do Vapt Vupt e a Lei estadual que estiver em vigência, ou outra que vier a substituí-la;

2.2.9 - Indicar servidor para atuar como gestor das informações sobre serviços públicos de atendimento contidas no documento Instrução de Trabalho, documento com a descrição detalhada dos requisitos e processo de atendimento dos serviços prestados, com a finalidade de orientar o atendente. Tal servidor tem a responsabilidade de informar à Gerência de Estratégia do Atendimento ao Cidadão qualquer alteração nos serviços prestados e recomenda-se 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;

2.2.10 - Indicar 01 servidor(a) para atuar na Unidade do Vapt Vupt como “Líder de Equipe”, com a responsabilidade de manter informada a sua equipe e a coordenação da Unidade, das alterações nas legislações e portarias do seu órgão Municipal;

2.2.11 - Atender aos usuários da Unidade Vapt Vupt na prestação dos serviços convencionados e informações acerca do andamento/situação do processo ao interessado;

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

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

2.2.14 - Consentir com a substituição de servidor proposta pela Secretaria de Estado da Administração, quando identificado que o mesmo não atende às normas internas do Vapt Vupt;

2.2.15 - Responsabilizar-se pelos riscos relativos aos equipamentos de informática, e quaisquer outros bens instalados no seu ponto de atendimento, sejam relativos a furto, roubo, avarias, acidentes e outros;

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

2.2.17 - Gerenciar o fluxo de documentação do usuário desde a entrega no posto de atendimento do município até a conclusão do processo;

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

2.2.19 – 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 com a execução do objeto deste ajuste;

2.2.20 – Responsabilizar-se pelo transporte e instalação dos seus equipamentos;

2.2.21 - Divulgar o termo na comunidade beneficiada e, no caso de o partícipe ser o Órgão ou entidade de administração pública municipal, a comunicação da sua celebração à Câmara de Vereadores, se for o caso;

2.2.22 - Providenciar em tempo hábil a renovação das cessões dos servidores Municipais que estão à disposição do Estado de Goiás.

2.3 - DOS PRAZOS DE INÍCIO DAS ETAPAS DA EXECUÇÃO.

2.3.1 - Na data da divulgação do Termo de Cooperação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA REMUNERAÇÃO

3.1 - A remuneração dos servidores municipais, designados para o desempenho dos serviços disponibilizados pelo município, dentro da Unidade, dar-se-á da seguinte forma:

3.2 - Ao município caberá o pagamento da remuneração, encargos sociais e trabalhistas aos seus servidores designados para o desempenho dos serviços disponibilizados pelo município, dentro da Unidade, sem que este procedimento implique em vínculo de natureza trabalhista ou funcional com o Governo do Estado de Goiás.

3.3 - À SEAD caberá, exclusivamente, o pagamento da Gratificação pelo Desempenho em Atividade do Vapt Vupt, aos servidores municipais colocados à disposição desta Secretaria, atribuída com vistas ao desempenho junto ao Vapt Vupt - Serviço Integrado de Atendimento ao Cidadão, prevista no Art. 22, da Lei estadual nº. 17.475/2011, *in verbis*, sem que este procedimento implique em vínculo de natureza trabalhista ou funcional com o Governo do Estado de Goiás, conforme dotação orçamentária anual:

Art. 22. Fica instituída a Gratificação pelo Desempenho em Atividade do Vapt-Vupt – GDVV nos valores mensais máximos estabelecidos nas Tabelas 1 e 3 do Anexo II desta Lei, a ser atribuída aos servidores e empregados lotados nas Unidades de Atendimento a que se referem os incisos I, II e V do parágrafo único do art. 14, conforme função desempenhada, observado o seguinte:

I – para servidor que não seja lotado em Unidade Fixa, o valor devido da GDVV será correspondente a um oitavo do valor máximo estabelecido na Tabela 1 do Anexo II desta Lei, por dia

trabalhado em jornada de atendimento da Unidade Móvel, até o limite máximo de 8 (oito) dias por mês;
- Redação dada pela Lei nº 20.491, de 25-06-2019, art. 81.

II - terá o valor efetivamente devido, fixado por função desempenhada de acordo com os valores máximos estabelecidos nas Tabelas 1 e 3 do Anexo II desta Lei, conforme avaliação de desempenho, aferida mensalmente com base em regulamento interno baixado pelo Secretário de Estado da Administração, observados os seguintes critérios:

a) critérios individuais:

1. assiduidade;
2. pontualidade;
3. índice de quantidade de atendimento;
4. dias efetivamente trabalhados;
5. quantidade de ótimos por atendente;
6. índice de retrabalho;
7. comprometimento com o sistema de gestão da qualidade;
8. desempenho pessoal (pontuações aplicadas no período);

b) critérios gerais:

1. índice de satisfação da Unidade;
2. índice de satisfação do pré-atendimento (recepção, triagem e espera);
3. tempo médio de atendimento;
4. índice de desistência;

III - poderá ser recebida cumulativamente com outra vantagem pecuniária;

IV - não se incorporará ao vencimento para qualquer efeito;

V - será excluída automaticamente no caso de desligamento das Unidades do Vapt Vupt referenciadas no parágrafo único do art. 14, independente do motivo;

VI – incidirá no cálculo de décimo terceiro salário, férias, atestados médicos, licença para tratamento da própria saúde, licenças maternidade, paternidade, de gala e de luto.

CLÁUSULA QUARTA – DA OPERACIONALIZAÇÃO

4.1.DO TREINAMENTO:

4.1.1. Os servidores do Município designados para atuar na Unidade Vapt Vupt devem passar por capacitação conjunta realizada pelo Município e pela SEAD. Ressalta-se que a capacitação na área de atendimento é conduzida pelos órgãos/Entidades, enquanto a capacitação na área administrativa é exclusivamente responsabilidade da SEAD.

4.1.2. As partes comunicam-se mutuamente sobre a necessidade de substituição de qualquer servidor indicado.

4.2. DO HORÁRIO DE ATENDIMENTO:

4.2.1 O horário de funcionamento da Unidade Vapt Vupt é de segunda a sexta-feira, das 08 às 17h, podendo ser alterado por deliberação da SEAD.

4.3. DO ENDEREÇO:

4.3.1. Avenida Getúlio Artiaga, esquina com Álvaro Vasconcelos, n.º 02, Qd. 30, Lt. 01-A, Setor São Sebastião, Paraúna- GO - CEP: 75.980-000.

4.3.2. Em caso de mudança de local, o ente responsável pela locação, no caso o Estado de Goiás, deverá informar a referida transferência, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias à Superintendência de Gestão do Atendimento ao Cidadão / Gerência de Implantação e Manutenção.

CLÁUSULA QUINTA – PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS:

5.1. Não há repasse de recursos financeiros entre os órgãos. Cada órgão deve arcar com seus próprios custos conforme as responsabilidades estabelecidas no Termo de Cooperação, ao qual este Plano de Trabalho está vinculado.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O Termo de Cooperação vigorará pelo prazo de 60 meses, com validade a partir do dia 04/08/2026, e seus efeitos jurídicos dar-se-ão a partir de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e publicação na imprensa oficial.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS TERMOS ADITIVOS

7.1. Às partes é facultado, de comum acordo, alterar cláusulas do Termo de Cooperação por meio de termo aditivo, mediante proposta devidamente formalizada, a qualquer tempo dentro do prazo estipulado.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1. Os partícipes têm a faculdade de promover a rescisão do Termo de Cooperação, a qualquer tempo, por mútuo consentimento, ou de realizar a rescisão unilateral por iniciativa de qualquer um deles, mediante notificação por escrito com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

8.1.1. Acrescenta-se, que cada parte é responsável pelas tarefas acordadas no período anterior à notificação, conforme preceituado pela Lei federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e pela Lei estadual n.º 17.928/2012, ou por outra normativa que as venha substituir.

8.1.2. Importante frisar que são motivos de Rescisão do Termo de Cooperação:

- I - O inadimplemento de qualquer das cláusulas pactuadas;
- II - Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado; e
- III - A verificação de quaisquer circunstâncias que enseje a instauração de Tomadas de Contas Especial.

8.1.3. E mais, havendo denúncia por descumprimento do Termo de Cooperação, o partícipe fica impedido de formalizar novos ajustes junto à Secretaria de Estado da Administração por um período de até 01 (um) ano.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO

9.1. O Termo de Cooperação pode ser extinto mediante rescisão, desde que observado o prazo de comunicação prévia de 90 (noventa) dias por escrito, nas seguintes situações: inadimplência de quaisquer de suas cláusulas e condições, rescisão bilateral (distrato) ou rescisão unilateral (desistência ou renúncia).

9.2. Caso a rescisão resulte em danos ao erário estadual, é instaurada uma Tomada de Contas Especial para o devido ressarcimento do montante ou objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento de qualquer cláusula do Termo de Cooperação pelos partícipes resulta na aplicação das sanções civis e/ou penais pertinentes, responsabilizando o infrator pelos prejuízos causados e obrigando-o a repará-los.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO

11.1. A gestão de todo Termo de Cooperação, incluindo o acompanhamento, fiscalização ou execução administrativa, é realizada por servidor designado especificamente para essa função, mediante publicação de portaria pela Secretaria de Estado da Administração, conforme o art. 117 da Lei federal n.º 14.133/2021, e arts. 51 e 52 da Lei estadual 17.928/2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1. A Secretaria de Estado da Administração (SEAD) é responsável pela publicação do extrato do Termo de Cooperação no Diário Oficial do Estado de Goiás para que o mesmo tenha eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos ou excepcionais, não previstos no Termo de Cooperação, são resolvidos conjuntamente pelos partícipes, respeitando e observando as disposições legais pertinentes e os regimentos de cada uma das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ÉTICA E DA CONDUTA PROFISSIONAL DOS SERVIDORES

14.1. Os partícipes se responsabilizam em observar as disposições da Lei estadual nº 18.846/2015 e do Decreto nº 9.837/2021, que trata do Código de Ética e de Conduta Profissional do Servidor da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual, durante a execução deste Termo de Cooperação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO E DO FORO

15.1. As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou 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, de 23 de setembro de 1996, e da Lei Complementar estadual nº 144, de 24 de julho de 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 jurídicos e legais efeitos, em juízo e fora dele.

(documento assinado eletronicamente)
FRANCISCO SÉRVULO FREIRE NOGUEIRA
Secretário de Estado da Administração

(documento assinado eletronicamente)
FLÁVIO AUGUSTO NEGRÃO DE MORAES
Prefeito de Paraúna - GO

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____



Documento assinado eletronicamente por **Flavio Augusto Negrao de Moraes, Usuário Externo**, em 28/07/2026, às 09:34, 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 29/07/2026, às 15:26, 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 **93575783** e o código CRC **C86BF7C9**.

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



Referência: Processo nº 202600005006366



SEI 93575783