



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Termo de Cooperação 010/2026 /SEAD

TERMO DE COOPERAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, O ESTADO DE GOIÁS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD, E A PREFEITURA DE MINEIROS/GO, NA FORMA ABAIXO.

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 MINEIROS**, inscrito no CNPJ sob o nº 02.316.537/0001-90, com sede na Rua Praça Coronel Carrijo, nº 1, Centro, na cidade de Mineiros/GO, neste ato representado pelo seu Titular **ALEOMAR DE OLIVEIRA REZENDE**, brasileiro, inscrito no CPF nº XXX.979.601-XX, resolvem, de mútuo acordo, celebrar o presente **Termo de Cooperação**, tendo em vista o que consta do **Processo Administrativo nº 202600005005977**, observadas as disposições da Lei federal nº 14.133/2021, Lei estadual nº 17.928/2012 e do Decreto estadual nº 10.248/2023, nas condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Cooperação tem por objeto a parceria entre os cooperados, visando à continuidade dos serviços prestados pelo município de Mineiros 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 por:

2.1. AÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO (SEAD):

- 2.1.1. Administrar a Unidade 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. Disponibilizar e manter o mobiliário da Unidade Vapt Vupt;
- 2.1.4. Disponibilizar e manter os equipamentos de informática, incluindo computadores, estabilizadores, scanners e impressoras;
- 2.1.5. Fornecer, instalar e realizar a manutenção no sistema de climatização;
- 2.1.6. 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;
- 2.1.7. Disponibilizar o sistema de gestão do atendimento e pessoal para a Unidade Vapt Vupt;
- 2.1.8. Propor o recrutamento de pessoal para atendimento das demandas;

2.1.9. 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;

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

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

2.1.12. 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;

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

2.1.14. Responsabilizar-se pelo pagamento da conta de energia elétrica;

2.1.15. 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 acerca de toda e qualquer alteração que impacte na prestação do serviço. Ademais, ficará encarregado de controlar e solicitar o suprimento de materiais de expediente e de consumo, bem como de elaborar e providenciar o encaminhamento das escalas de trabalho, dentre outras atividades correlatas à equipe e ao serviço prestado;

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

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

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

2.1.19. Responsabilizar-se pela comunicação visual da Unidade Vapt Vupt;

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

2.1.21. Ter autonomia para designar um servidor/colaborador para executar outras atividades, conforme a necessidade da organização;

2.1.22. Exigir que os servidores/colaboradores usem vestimentas conforme o padrão do Vapt Vupt;

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

2.1.24. Nomear gestor responsável pela fiscalização e fiel cumprimento do ajuste nos termos do inciso IV do art. 62 da Lei estadual nº 17.928/2012;

2.1.25. Responsabilizar-se pelo serviço de vigilância monitorada da Unidade Vapt Vupt;

2.1.26. Responsabilizar-se pelo serviço de limpeza e fornecer todos os materiais necessários para realizar esta ação dentro da Unidade Vapt Vupt.

2.2. AÇÕES DE RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO DE MINEIROS/GO:

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

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

2.2.3. No caso de o imóvel ser locado ao Município, cabe a esta, como locatária, notificar e cobrar do locador a manutenção preventiva e corretiva, conforme determina a Lei nº 8.245/1991 e atualizações;

2.2.4. O responsável pela área disponibilizada, seja imóvel municipal ou imóvel 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 à prevenção de incêndio;

2.2.6. 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 destes para a prestação dos serviços nas Unidades do Vapt Vupt;

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

2.2.8. 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;

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

2.2.10. Disponibilizar e assumir as despesas do circuito de dados — link — necessário para a prestação dos serviços do município na Unidade Vapt Vupt;

2.2.11. Prover material de expediente, informática e outros recursos necessários para os atendimentos dos serviços municipais;

2.2.12. Responsabilizar-se pelo transporte e instalação dos seus equipamentos;

2.2.13. Observar e cumprir procedimentos, instruções de trabalho e normativas internas do Vapt Vupt e a legislação estadual vigente, ou outra que vier a substituí-la;

2.2.14. 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 - GERES 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;

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

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

2.2.17. Consentir com a substituição de servidor proposta pela Secretaria de Estado da Administração, quando identificado que este não atende às normas internas do Vapt Vupt;

2.2.18. 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;

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

2.2.20. 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);

2.2.21. Facilitar a atuação supervisora 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;

2.2.22. Divulgar o Termo de Cooperação na comunidade beneficiada e, no caso de o cooperado ser o órgão ou entidade de administração pública municipal, a celebração do referido ajuste deve ser comunicada à Câmara Municipal;

2.2.23. Custear gastos com água/esgoto;

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

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

2.2.26. Indicar um colaborador para atuar no condômino municipal, 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 acerca de toda e qualquer alteração que impacte na prestação do serviço. Ademais, ficará encarregado de controlar e solicitar o suprimento de materiais de expediente e de consumo, bem como de elaborar e providenciar o encaminhamento das escalas de trabalho, dentre outras atividades correlatas à equipe e ao serviço prestado.

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:

3.1.1. 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.

3.1.2. 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, sem que este procedimento implique em vínculo de natureza trabalhista ou funcional com o Governo do Estado de Goiás, conforme dotação orçamentária anual.

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, 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. Dos horários de atendimento da Unidade 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. Rua Praça Coronel Carrijo, nº 1, Centro, Mineiros/GO, CEP 75830-000.

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 neste Termo de Cooperação.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. O Termo de Cooperação terá vigência de 60 (sessenta) meses, com validade a partir do dia 05/08/2026, e seus efeitos jurídicos dar-se-ão a partir da 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.

8.2. Cada partícipe permanece responsável pelas obrigações assumidas até a data da rescisão, observado o disposto na Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na Lei estadual nº 17.928/2012 e nas demais normas aplicáveis ou que venham a substituí-las.

8.3. Constituem motivos para rescisão do Termo de Cooperação:

I - O inadimplemento de qualquer das cláusulas pactuadas;

II - A constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado; e

III - A verificação de quaisquer circunstâncias que ensejem a instauração de Tomadas de Contas Especial.

8.4. 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 1 (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, resilição bilateral (distrato) ou resilição 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, compreendendo 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 nº 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 produza efeitos jurídicos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ÉTICA E DA CONDUTA PROFISSIONAL DOS SERVIDORES

13.1. Os partícipes comprometem-se a observar as disposições da Lei estadual nº 18.846/2015 e do Decreto nº 9.837/2021, que tratam 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 QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1. 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 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 9.307/1996, 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, em

juízo e fora dele.

FRANCISCO SÉRVULO FREIRE NOGUEIRA

Secretário de Estado da Administração

ALEOMAR DE OLIVEIRA REZENDE

Prefeito de Mineiros

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____



Documento assinado eletronicamente por **Aleomar de Oliveira Rezende, Usuário Externo**, em 30/07/2026, às 16:13, 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 30/07/2026, às 17:10, 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 **93755456** e o código CRC **6FA365AB**.

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



Referência: Processo nº 202600005005977



SEI 93755456