



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Termo de Cooperação 013/2026 /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 MORRINHOS/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 MORRINHOS**, inscrito no CNPJ sob o nº 01.789.551/0001-49, com sede na Rua Senador Hermenegildo de Moraes, nº 160 – Setor Central, na cidade de Morrinhos/GO, neste ato representado pelo seu titular **MAYCLLYN MAX CARREIRO RIBEIRO**, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº XXX.604.051-XX, resolvem, de mútuo acordo, celebrar o presente **Termo de Cooperação**, tendo em vista o que consta do **Processo Administrativo nº 202600005016850**, 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 partícipes, visando à continuidade dos serviços prestados pelo Município de Morrinhos 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. Responsabilizar-se pela disponibilização de novo imóvel destinado ao funcionamento da Unidade Vapt Vupt, ficando a assunção dessa responsabilidade pelo Estado de Goiás condicionada à formalização do respectivo contrato de locação. Até a efetiva formalização do referido contrato, **cujo prazo estimado é de 09 (nove) meses**, permanecerá sob responsabilidade do Município a disponibilização do imóvel atualmente utilizado pela Unidade, de modo a assegurar a continuidade da prestação dos serviços públicos;

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

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

2.1.5. Disponibilizar e efetuar a manutenção dos equipamentos de informática (computadores, estabilizadores, scanners e impressoras) necessários à adequada prestação de serviços de sua responsabilidade;

2.1.6. Fornecer, instalar e realizar a manutenção no sistema de climatização;

2.1.7. 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;

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

2.1.9. Disponibilizar sistemas e ferramentas que assegurem a adequada gestão do atendimento, promovam a gestão e o desenvolvimento de pessoas, viabilizem a avaliação de desempenho das equipes de atendimento e disponibilizem todos os documentos de instrução necessários à execução das atividades de atendimento e das rotinas administrativas da unidade;

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

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

2.1.14. 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;

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

2.1.16. 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;

2.1.17. Responsabilizar-se pela recarga e aquisição dos extintores de incêndio da Unidade Vapt Vupt;

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

2.1.19. Responsabilizar-se pela emissão e manutenção do Certificado de Conformidade (CERCON) do Corpo de Bombeiros Militar para a 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 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 nº 17.928/2012;

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

2.1.26. Responsabilizar-se pelo pagamento das taxas de energia elétrica e água/esgoto;

2.1.27. Responsabilizar-se pelo serviço de limpeza e fornecer todos os materiais necessários para sua execução dentro da Unidade Vapt Vupt.

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

2.2.1. Disponibilizar imóvel adequado ao funcionamento da Unidade Vapt Vupt no Município de Morrinhos até a efetiva formalização do contrato de locação do novo imóvel pela Secretaria de Estado da Administração – SEAD, cujo prazo estimado para formalização é de **09 (nove) meses**;

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 externas), especialmente nas hipóteses de falhas construtivas e defeitos estruturais, até a efetiva formalização do contrato de locação do novo imóvel pela Secretaria de Estado da Administração – SEAD, cuja formalização possui prazo estimado de **09 (nove) meses**;

2.2.3. O responsável pela área disponibilizada, seja imóvel municipal ou locado, deverá responsabilizar-se pelo cumprimento das normas de segurança aplicáveis à edificação, incluindo o fornecimento do projeto, do CERCON e a manutenção do sistema de combate a incêndio da edificação principal (imóvel), até a efetiva formalização do contrato de locação do novo imóvel pela Secretaria de Estado da Administração – SEAD, cuja formalização possui prazo estimado de **09 (nove) meses**;

2.2.4. Arcar com as despesas de condomínio, fundo de promoção, IPTU e demais taxas anuais, tais como coleta de lixo e outras eventualmente cobradas conjunta ou separadamente do carnê do IPTU, bem como impostos e taxas relacionados à prevenção e combate a incêndio, quando aplicáveis, até a efetiva formalização do contrato de locação do novo imóvel pela Secretaria de Estado da Administração – SEAD, cuja formalização possui prazo estimado de **09 (nove) meses**;

2.2.5. Disponibilizar servidores, funcionários ou empregados com aptidão para o desempenho dos serviços a serem prestados, conforme demanda de atendimento, mediante relação nominada e de acordo com as orientações da Superintendência de Gestão do Atendimento ao Cidadão quanto à sua distribuição nas Unidades do Vapt Vupt;

2.2.6. Compete 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;

2.2.7. 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;

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

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

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

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

2.2.12. 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;

2.2.13. 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;

2.2.14. Atender aos usuários da Unidade Vapt Vupt na prestação dos serviços convencionados, bem como prestar informações ao interessado acerca do andamento e da situação do processo;

2.2.15. 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;

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

2.2.17. 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;

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

2.2.19. 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);

2.2.20. 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;

2.2.21. 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;

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

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

2.2.24. 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, no âmbito da Unidade Vapt Vupt, 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 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 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 de responsabilidade exclusiva da SEAD.

4.1.2. As partes comunicar-se-ão 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.

CLÁUSULA QUINTA - PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Não haverá repasse de recursos financeiros entre os partícipes. Cada partícipe arcará com seus próprios custos, conforme as responsabilidades estabelecidas no Termo de Cooperação ao qual este Plano de Trabalho se vincula.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. O Termo de Cooperação vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) meses, com validade a partir de 20 de agosto de 2026, e seus efeitos jurídicos produzir-se-ão a partir da publicação na imprensa oficial.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS TERMOS ADITIVOS

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

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

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

8.2. 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.

8.3. São motivos de 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 Tomada 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 poderá ser extinto mediante rescisão, desde que observado o prazo de comunicação prévia de 90 (noventa) dias, por escrito, nas seguintes hipóteses: inadimplemento 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 implicará a aplicação das sanções civis e penais cabíveis, responsabilizando o infrator pelos prejuízos causados e obrigando-o à respectiva reparação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO

11.1. A gestão do 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, conforme o art. 117 da Lei federal nº 14.133/2021, e dos arts. 51 e 52 da Lei estadual nº 17.928/2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1. A Secretaria de Estado da Administração (SEAD) será 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, serão resolvidos conjuntamente pelos partícipes, respeitando e observando as disposições legais pertinentes e os regimentos internos de cada parte.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA CONCILIAÇÃO E 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, em juízo e fora dele.

FRANCISCO SÉRVULO FREIRE NOGUEIRA

Secretário de Estado da Administração

MAYCLLYN MAX CARREIRO RIBEIRO

Prefeito de Morrinhos

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____



Documento assinado eletronicamente por **Maycllyn Max Carreiro Ribeiro, Usuário Externo**, em 07/08/2026, às 17:16, 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 20/08/2026, às 17:56, 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 **94141812** e o código CRC **A09755BD**.

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



Referência: Processo nº 202600005016850



SEI 94141812