

Secretaria de
Estado da
Administração



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

CONVÊNIO Nº 033/2021 - SEAD

QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEAD E O MUNICÍPIO 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, neste ato representado nos termos do § 2º do artigo 47 da Lei Complementar nº 058/2006, alterada pela Lei Complementar nº 106/2006, pelo Procurador-Chefe da Procuradoria Setorial da SEAD, nomeado através do Decreto de 01 de março de 2021, Protocolo 219569, **DR. TOMAZ AQUINO DA SILVA JÚNIOR**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta Capital, inscrito na OAB/GO sob o nº 23.510 e CPF/MF nº 878.729.431-15, 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 **BRUNO MAGALHÃES D'ABADIA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta Capital, Cédula de Identidade nº 460.250-1 DGPC/GO e CPF/MF nº 010.134.721-95 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, nº 160, Setor Central, Morrinhos (GO), neste ato representado pelo Prefeito **JOAQUIM GUILHERME BARBOSA DE SOUZA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Morrinhos (GO), Cédula de Identidade nº 948.036 SSP/GO e CPF nº 242.370.601-44, resolvem, de mútuo acordo, celebrar o presente Convênio, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº **201600005005359**, respeitando as normas da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Estadual nº 17.475/2011, Lei Estadual nº 17.928/2012, Lei Estadual nº 18.846/2015, Lei Estadual nº 20.417/2019, Lei Estadual nº 20.491/2019, Decreto Estadual nº 9.837/2021 e suas alterações 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 continuidade da parceria entre os partícipes visando o desenvolvimento de ações destinadas aos serviços municipais (Banco do Povo, Junta Militar e Multi Municipal) nas dependências das Unidades de Atendimento *Vapt Vupt*, de acordo com sua finalidade que é prestar atendimento de alto padrão de qualidade, eficiência e rapidez, facilitando o acesso do cidadão aos serviços públicos, simplificar as obrigações de natureza burocrática, assim como ampliar os canais de comunicação com o cidadão.

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. Administração da Unidade de Atendimento *Vapt Vupt*.

2.1.2. Custear gastos com energia elétrica e água.

- 2.1.3.** Disponibilizar pontos de rede telefônica, elétrica e lógica com o respectivo software de controle de rede.
- 2.1.4.** Disponibilização, instalação e manutenção do sistema de climatização das Unidades *Vapt Vupt*.
- 2.1.5.** Disponibilizar o mobiliário necessário ao funcionamento e ao atendimento ao cidadão e a manutenção dos mesmos.
- 2.1.6.** Disponibilizar equipamento de informática e realizar a manutenção dos mesmos.
- 2.1.7.** Disponibilizar sistema de gerenciamento de atendimento (senhas).
- 2.1.8.** Fornecer serviço de limpeza e vigilância para a Unidade *Vapt Vupt*.
- 2.1.9.** Oferecer aos servidores do Município o Curso de Excelência no Atendimento e a Palestra de Sensibilização do Novo Colaborador.
- 2.1.10.** Propor o recrutamento de pessoal para o atendimento das demandas.
- 2.1.11.** Disponibilizar e responsabilizar-se pelas despesas de circuito de dados (link) necessário para prestação dos serviços da unidade.
- 2.1.12.** Indicar instituições que promovam treinamentos para excelência no atendimento e para manuseio do Sistema de Gerenciamento do Atendimento aos servidores do Município.
- 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*, de modo a garantir eficiência, eficácia e efetividade, através da coordenação à qual a mesma esteja subordinada.
- 2.1.15.** Controlar o fluxo de documentação do usuário, desde o momento da entrega na Unidade *Vapt Vupt* até a sua devolução ao mesmo, não ficando sob a responsabilidade da Secretaria de Estado da Administração - SEAD a tramitação da documentação fora da Unidade *Vapt Vupt*.
- 2.1.16.** Efetuar Notificação ao Município, sempre que este deixar de atender com eficiência, eficácia e qualidade, conforme os preceitos do Padrão *Vapt Vupt* de Atendimento, com base no Sistema de Gestão da Qualidade.
- 2.1.17.** Implementar na Unidade *Vapt Vupt* serviços, ações e iniciativas que venham contribuir para a melhoria do atendimento imediato ao cidadão.
- 2.1.18.** Nomear gestor responsável pela fiscalização e fiel cumprimento do Convênio nos termos do Inciso IV, do artigo 62 da Lei Estadual nº 17.928/2012.
- 2.1.19.** Emitir portaria com quantitativo de servidores, função e gratificação pelo desempenho em atividade no *Vapt Vupt* - GDVV a serem lotados na Unidade de Atendimento Fixa.

2.2. Ações de responsabilidade do Município de Morrinhos (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 *Vapt Vupt*.
- 2.2.2.** Atribuir à Secretaria de Estado da Administração - SEAD, a responsabilidade pelo controle, com anuência 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 exercer regularmente suas funções nas Unidades *Vapt Vupt*.
- 2.2.4.** Promover serviços, ações e iniciativas que venham contribuir para a melhoria do atendimento imediato ao cidadão.

2.2.5. 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.

2.2.6. Instalar e custear as despesas com instalação e manutenção do serviço de telefonia utilizado no posto de atendimento da prefeitura.

2.2.7. Observar e cumprir as Normas do Padrão de Atendimento nas Unidades *Vapt Vupt*, a Lei Estadual nº 17.475/2011, e normativas posteriores.

2.2.8. Indicar 01 (um) servidor(a), preferencialmente do Núcleo da Qualidade do Município de Morrinhos, para atuar como administrador(a) de sua Instrução de Trabalho – IT (descrição detalhada dos serviços prestados na Unidade Fixa *Vapt Vupt*), com autonomia para informar à Coordenação do Sistema de Gestão de Qualidade da Superintendência de Gestão do Atendimento ao Cidadão qualquer alteração que ocorrer nos serviços desenvolvidos dentro das Unidades *Vapt Vupt*.

2.2.9. Indicar 01 (um) servidor(a) para atuar em cada Unidade *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.

2.2.10. Responsabilizar o “Líder de Equipe” em buscar as alternativas e as melhorias para o atendimento do condômino, promovendo junto ao órgão, quando necessário, treinamento para a equipe de atendimento.

2.2.11. Responsabilizar o “Líder de Equipe” em solicitar material de expediente, programar e organizar as escalas de trabalho, quando necessário, dentre outras atribuições e solicitações oriundas da Coordenação da Unidade *Vapt Vupt* a qual estiver subordinada.

2.2.12. Atender aos usuários da Unidade *Vapt Vupt* prestando os serviços convencionados e as informações sobre o andamento/ situação do processo ao interessado.

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

2.2.14. Consentir com a submissão de seus servidores à Norma do Padrão da Unidade *Vapt Vupt*, à Instrução de Trabalho, aos Procedimentos referentes ao Sistema de Gestão da Qualidade, e ainda ao controle e fiscalização dos serviços executados nas Unidades *Vapt Vupt*.

2.2.15. Consentir com a sugestão de substituição de servidores feita pela Secretaria de Estado da Administração - SEAD, quando identificado que quaisquer deles não atendem à Norma do Padrão da Unidade *Vapt Vupt*.

2.2.16. Responsabilizar pelos riscos relativos aos equipamentos de informática, e quaisquer outros bens instalados em seu ponto de atendimento, sejam relativos a furto, roubo, avarias, acidentes e outros.

2.2.17. Controlar o fluxo de documentação do usuário desde o momento da entrega nos postos de atendimento até a conclusão do processo.

2.2.18. No caso de serviços ou atividades realizadas por meio de equipamentos que necessitam de calibração, é necessária a apresentação de documento que garanta a sua validação, de acordo com os padrões rastreáveis nacionais e internacionalmente (conforme definido na documentação da organização).

2.2.19. Facilitar a atuação supervisora da Secretaria de Estado da Administração - SEAD 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. Divulgar o termo na comunidade beneficiada e, no caso de o conveniente ser o órgão ou entidade de Administração Pública Municipal, a comunicação da sua celebração à Câmara de Vereadores, se for o caso.

2.2.21. Disponibilizar área para atendimento dos serviços da Unidade *Vapt Vupt* local.

2.2.22. Adequar a área disponibilizada para atividades de atendimento aos cidadãos, inclusive no tocante a 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. No caso do imóvel ser locado à prefeitura, é responsabilidade da mesma, como locatário, notificar e cobrar do locador a manutenção preventiva e corretiva, conforme determina a Lei Federal nº 8.245/1991 e atualizações.

2.2.23. Promover melhoria contínua das habilidades técnicas de seus recursos humanos em exercício na Unidade de Atendimento Fixa.

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

2.2.25. Fornecer e responsabilizar-se pelo uso das vestimentas, de acordo com o Padrão da Unidade *Vapt Vupt*.

2.2.26. Pactuar uma única gestão associada dos respectivos recursos humanos, instrumentais e de sistemas informatizados específicos lotados e/ ou instalados nas Unidades *Vapt Vupt*, conforme Decreto nº 7.991/2013, quando autorizado a implantação do posto @tende+.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Não está previsto o repasse de recursos financeiros entre os partícipes. Cada partícipe arcará com o ônus de acordo com as responsabilidades assumidas no Termo de Convênio e no Plano de Trabalho vinculado.

CLÁUSULA QUARTA - DA GESTÃO DO CONVÊNIO

4.1. A gestão de todo o procedimento de cooperação, inclusive o acompanhamento, fiscalização ou execução administrativa, será feita por servidor especialmente designado para tal finalidade, mediante edição de portaria pela Secretaria de Estado da Administração, conforme disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, e artigos 51 e 52 da Lei Estadual nº 17.928/2012.

CLÁUSULA QUINTA - DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES

5.1. A remuneração dos servidores municipais, designados para o desempenho dos serviços disponibilizados pelo Município, dentro da Unidade de Atendimento do *Vapt Vupt*, dar-se-á da seguinte forma:

5.1.1. 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 de Atendimento *Vapt Vupt*, sem que este procedimento implique em vínculo de natureza trabalhista ou funcional com o Governo do Estado de Goiás.

5.1.2. A Secretaria de Estado da Administração - 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 artigo 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 SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. O presente convênio terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir de 23/09/2021, e seus efeitos jurídicos dar-se-ão a partir da publicação na imprensa oficial.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO

7.1. Este Convênio, observado o prazo de 90 (noventa) dias de antecedência para comunicação prévia, por escrito, poderá ser extinto por rescisão, decorrente de inadimplência de quaisquer de suas cláusulas e condições, por resilição bilateral (distrato) e por resilição unilateral (desistência ou renúncia). Caso a rescisão deste Convênio resultar danos ao erário estadual, ensejará a instauração de Tomada de Contas Especial, para o devido ressarcimento do montante/ objeto.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. É facultado aos partícipes promover o distrato do presente ajuste, a qualquer tempo, por mútuo consentimento, ou a resilição unilateral por iniciativa de qualquer deles, mediante notificação por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, restando para cada qual, a responsabilidade pelas tarefas acordadas no período anterior à notificação, conforme preceitua a Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Estadual nº 17.928/2012, ou outra normativa que a venha substituir.

8.2. Constituem motivos para a rescisão do termo:

8.2.1. O inadimplemento de qualquer das cláusulas pactuadas.

8.2.2. A constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

8.2.3. A verificação de quaisquer circunstâncias que enseje a instauração de Tomadas de Contas Especial.

CLÁUSULA NONA - DOS TERMOS ADITIVOS

9.1. Fica facultado às partes alterarem, de comum acordo, por meio de termo aditivo, mediante proposta devidamente formalizada, a qualquer tempo, no prazo nele estipulado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia a arbitragem, nem afetar a existência, validade e eficácia da cláusula arbitral.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

11.1. Pela Secretaria de Estado da Administração - SEAD, como condição indispensável para a eficácia deste acordo, será publicado sob forma de extrato, no Diário Oficial do Estado de Goiás, e o Município divulgará o ajuste na comunidade beneficiada e comunicará a celebração deste à Câmara de Vereadores, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA OPERACIONALIZAÇÃO

12.1. Do treinamento:

12.1.1. Os servidores designados para atender no posto do Município deverão ser capacitados por este.

12.1.2. Os servidores do Município à disposição da Secretaria de Estado da Administração – SEAD deverão ser capacitados pela Superintendência de Gestão do Atendimento ao Cidadão/ Gerência de Gestão das Unidades de Atendimento, obedecendo ao cronograma previamente definido. Em caso de necessidade de treinamento, os mesmos deverão solicitar suas inscrições com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

12.1.3. As partes ficam obrigadas a comunicar uma à outra, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a substituição de qualquer servidor indicado.

12.2. Dos horários de atendimento da Unidade de Atendimento Vapt Vupt:

12.2.1. O posto de atendimento do Município funcionará de acordo com os horários e dias estabelecidos para a Unidade de Atendimento, em que estiver como condômino.

12.3. Do endereço:

12.3.1. Em caso de mudança de local, o ente responsável pela locação, deverá informar a referida transferência, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias ao outro ente, para as providências necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO

13.1. Os serviços serão prestados de acordo com o cronograma de horário estabelecido na Norma do Padrão de Atendimento na Unidade do Vapt Vupt, de tal forma que enquanto a Unidade estiver em funcionamento, também os serviços do Município de Morrinhos (GO) serão prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O descumprimento de qualquer das cláusulas deste instrumento por parte dos partícipes, ensejará a aplicação das sanções cíveis e/ ou penais cabíveis, respondendo quem deu causa, pelos prejuízos causados, ficando obrigado a repará-los.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA. Quando resultar danos ao erário estadual, ensejará a instauração de Tomada de Contas Especial, após os procedimentos administrativos necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos ou excepcionais, não previstos neste Convênio, serão resolvidos conjuntamente pelos partícipes, respeitadas e observadas às disposições legais pertinentes e os Regimentos de cada uma das partes.

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

16.1. 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 Convênio.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

17.1. Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na forma da normativa – Lei nº 9.307/1996, na lei 13.140/2015, na Lei Complementar Estadual nº 144/2018 e na Lei Estadual nº 13.800/2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

18.1. Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, acaso não puderem ser equacionados de forma amigável, serão, no

tocante aos direitos patrimoniais disponíveis, submetidos à arbitragem, na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996 e da Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018, elegendo-se desde já para o seu julgamento a CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), outorgando a esta os poderes para indicar os árbitros e renunciando expressamente à jurisdição e tutela do Poder Judiciário para julgamento desses conflitos, consoante instrumento em Anexo.

ANEXO I AO CONVÊNIO Nº 033/ 2021

- 1.** Qualquer disputa ou controvérsia relativa à interpretação ou execução deste ajuste, ou de qualquer forma oriunda ou associada a ele, no tocante a direitos patrimoniais disponíveis, e que não seja dirimida amigavelmente entre as partes (precedida da realização de tentativa de conciliação ou mediação), deverá ser resolvida de forma definitiva por arbitragem, nos termos das normas de regência da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA).
- 2.** A CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA) será composta por Procuradores do Estado, Procuradores da Assembleia Legislativa e por advogados regularmente inscritos na OAB/GO, podendo funcionar em Comissões compostas sempre em número ímpar maior ou igual a 3 (três) integrantes (árbitros), cujo sorteio se dará na forma do art. 14 da Lei Complementar Estadual nº 114, de 24 de julho de 2018, sem prejuízo da aplicação das normas de seu Regimento Interno, onde cabível.
- 3.** A sede da arbitragem e da prolação da sentença será preferencialmente a cidade de Goiânia.
- 4.** O idioma da Arbitragem será a Língua Portuguesa.
- 5.** A arbitragem será exclusivamente de direito, aplicando-se as normas integrantes do ordenamento jurídico ao mérito do litígio.
- 6.** Aplicar-se-á ao processo arbitral o rito previsto nas normas de regência (incluso o seu Regimento Interno) da CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), na Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, na Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, na Lei Complementar Estadual nº 144, de 24 de julho de 2018 e na Lei Estadual nº 13.800, de 18 de janeiro de 2001, constituindo a sentença título executivo vinculante entre as partes.
- 7.** A sentença arbitral será de acesso público, a ser disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Procuradoria-Geral do Estado, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.
- 8.** As partes elegem o Foro da Comarca de Goiânia para quaisquer medidas judiciais necessárias, incluindo a execução da sentença arbitral. A eventual propositura de medidas judiciais pelas partes deverá ser imediatamente comunicada à CÂMARA DE CONCILIAÇÃO, MEDIAÇÃO E ARBITRAGEM DA ADMINISTRAÇÃO ESTADUAL (CCMA), e não implica e nem deverá ser interpretada como renúncia à arbitragem, nem afetará a existência, validade e eficácia da presente cláusula arbitral.

E, por estarem assim acordadas, as partes assinam o presente instrumento eletronicamente, para que produzam entre si os efeitos legais, em juízo e fora dele.

(assinado eletronicamente)

DR. TOMAZ AQUINO DA SILVA JÚNIOR
Procurador-Chefe da Procuradoria Setorial

(assinado eletronicamente)

BRUNO MAGALHÃES D'ABADIA
Secretário de Estado da Administração

(assinado eletronicamente)

JOAQUIM GUILHERME BARBOSA DE SOUZA
Município de Morrinhos (GO)

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____
2. _____ CPF: _____

Goiânia (GO), 12 de agosto de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Joaquim Guilherme Barbosa de Souza, Usuário Externo**, em 18/08/2021, às 16:26, 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 **BRUNO MAGALHAES DABADIA, Secretário (a) de Estado**, em 20/08/2021, às 14:27, 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 **000022786189** e o código CRC **338338D6**.

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS
RUA 82 300, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 7º ANDAR - Bairro CENTRO -
GOIANIA - GO - CEP 74015-908 - (62)3201-5795.



Referência: Processo nº 201600005005359



SEI 000022786189