

Secretaria de  
Estado da  
Administração



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

### Convênio 019/2023 /SEAD

QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD E O MUNICÍPIO DE ALVORADA DO NORTE, NA FORMA ABAIXO:

**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 e inscrito no CPF sob o nº [REDACTED], e, do outro lado, o **MUNICÍPIO DE ALVORADA DO NORTE (GO)**, inscrito no CNPJ sob o nº 02.367.597/0001-32, com sede na Avenida Dona Gercina de Miranda, s/nº, Bairro Nova Ipiranga, CEP: 73.950-000, neste ato representada pela Prefeita **IOLANDA HOLICENI MOREIRA DOS SANTOS**, brasileira, residente e domiciliada no município de Alvorada do Norte – GO, portadora do RG nº [REDACTED] SSP/DF, inscrita no CPF sob o nº [REDACTED] resolvem, de mútuo acordo, celebrar o presente Convênio, tendo em vista o que consta do **Processo Administrativo nº 202300005019681**, respeitando as normas da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Estadual nº 17.928/2012, e a Lei Estadual nº 20.846/2020 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 parceria entre os partícipes visando a continuidade dos serviços prestados pelo município de Alvorada do Norte na Unidade Vapt Vupt.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES

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.** Disponibilizar área para funcionamento da Unidade Vapt Vupt;

**2.1.2.** Administrar a unidade Vapt Vupt;

**2.1.3.** Responsabilizar pela comunicação visual da Unidade Vapt Vupt;

**2.1.4.** Disponibilizar e responsabilizar-se pelas despesas de circuito de dados (link) necessário para prestação dos serviços da Secretaria de Estado e Administração - SEAD;

**2.1.5.** Disponibilizar o mobiliário necessário ao funcionamento e ao atendimento ao cidadão e realizar a manutenção dos mesmos;

**2.1.6.** Fornecer serviço de vigilância armada e/ou monitorada da Unidade Vapt Vupt;

**2.1.7.** Fornecer serviço de limpeza da Unidade Vapt Vupt;

**2.1.8.** Responsabilização com os gastos de energia elétrica e água/esgoto da Unidade;

**2.1.9.** Responsabilizar pelo sistema de climatização da Unidade Vapt Vupt e realizar a manutenção, preventiva e corretiva, nos aparelhos de ar-condicionado instalados na Unidade.

**2.1.10.** Disponibilizar os equipamentos de informática e realizar a manutenção dos mesmos;

**2.1.11.** Disponibilizar o sistema de gerenciamento de atendimento (senhas);;

**2.1.12.** Propor o recrutamento de pessoal para o atendimento das demandas;

**2.1.13.** Oferecer ou Indicar Instituições que promovam aos servidores o Curso de Excelência no Atendimento e Treinamento para exercerem a Função destinada;

**2.1.14.** Indicar instituições que promovam treinamentos para excelência no atendimento e para manuseio do sistema de gerenciamento do atendimento aos servidores do município;

**2.1.15.** 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;

**2.1.16.** Controlar o fluxo de documentação do usuário, desde o momento da entrega nas Unidades Vapt Vupt até a sua devolução ao respectivo usuário, excetuando-se, a tramitação da documentação dos postos de atendimento do município;

**2.1.17.** Notificar o 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;

**2.1.18.** Implementar na Unidade Vapt Vupt serviços, ações e iniciativas que venham contribuir para a melhoria do atendimento imediato ao cidadão;

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

**2.1.20.** Ter a autonomia em designar o servidor a executar outras atividades da mesma natureza, conforme necessidade da organização;

**2.1.21.** Manter atualizado o Certificado de Conformidade - CERCON do Corpo de Bombeiros Militar e o Alvará de funcionamento da Unidade Vapt Vupt;

**2.1.22.** Responsabilizar pela recarga dos extintores de incêndio e manter o sistema de combate a incêndio.

## **2.2. Ações de responsabilidade do Município de Alvorada do Norte – 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 a Secretaria de Estado de Administração- SEAD, a responsabilidade pelo controle, com anuência das férias dos servidores que prestam serviços nos postos de atendimento instalados no Unidade Vapt Vupt;

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

**2.2.4.** Promover melhoria contínua das habilidades técnicas de seus recursos humanos em exercício na Unidade de atendimento;

**2.2.5.** Disponibilizar e responsabilizar-se pelas despesas de circuito de dados (link) necessário para prestação dos serviços do Município de Alvorada do Norte;

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

**2.2.7.** 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;

**2.2.8.** Responsabilizar pelas despesas com instalação e manutenção do serviço de telefonia utilizado no posto de atendimento da prefeitura;

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

**2.2.10.** Indicar servidor para atuar como gestor das informações, quando houver posto de atendimento da prefeitura na Unidade Vapt Vupt, ficando este responsável pela informações e atualizações contidas na Instrução de Trabalho do Órgão junto à SEAD, apresentando 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 da Superintendência de Gestão 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;

**2.2.11.** Indicar 01 (um) servidor para atuar como “Líder de Equipe” com a responsabilidade de manter informada a sua equipe, bem como ao Coordenador da Unidade Vapt Vupt, das alterações nas legislações, caso haja posto de atendimento da Prefeitura na Unidade Vapt Vupt;

**2.2.12.** 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, caso haja posto de atendimento da prefeitura na Unidade Vapt Vupt;

**2.2.13.** 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, caso haja posto de atendimento da prefeitura na Unidade Vapt Vupt;

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

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

**2.2.16.** Consentir com a submissão de seus servidores às normativas interna, aos procedimentos referentes ao Sistema de Gestão da Qualidade, e ainda ao controle e fiscalização dos serviços executados nas Unidades do Vapt Vupt;

**2.2.17.** Consentir com a sugestão de substituição de servidores feita pela Secretaria de Estado da Administração - SEAD, quando identificado que quaisquer deles não atendem às normativas internas do Vapt Vupt;

**2.2.18.** 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;

**2.2.19.** 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);

**2.2.20.** 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 Convênio;

**2.2.21.** 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.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO DO CONTRATO**

**3.1.** A gestão de todo o procedimento de convênio, 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 art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, e arts. 51 e 52 da Lei Estadual 17.928/2012.

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**4.1.** 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 ao qual este Plano de Trabalho está vinculado.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO**

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

**5.1.2.** 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.

**5.1.3.** 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.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA OPERACIONALIZAÇÃO**

### **6.1. Do treinamento:**

**6.1.1.** Os servidores designados para atender no posto do MUNICÍPIO DE ALVORADA DO NORTE, deverão ser capacitados por este e pela Escola de Governo, obedecendo ao cronograma previamente definido. Em caso de necessidade de reciclagem, os mesmos deverão solicitar suas inscrições com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

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

### **6.2. Dos horários de atendimento da Unidade de Atendimento:**

**6.2.1.** O posto de atendimento do **MUNICÍPIO** funcionará de acordo com os horários e dias estabelecidos para a Unidade de atendimento;

### **6.3. Do endereço:**

**6.3.1.** 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 SÉTIMA – DA UTILIZAÇÃO DOS SERVIDORES**

**7.1.** Os servidores designados para o desempenho das atividades pertinentes ao Município, junto a Unidade de Atendimento do Vapt Vupt deverão obedecer e cumprir todas as normas e horários estipulados pela Secretaria de Estado da Administração - SEAD.

**7.1.1.** Fica proibida a designação de servidores para atividades de finalidade diversa da estabelecida neste instrumento.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS**

**8.1.** Fica estabelecido que a Superintendência de Sistemas de Informação da Secretaria de Estado da Administração ficará responsável pela manutenção do parque de tecnologia e informática de propriedade da - SEAD.

**8.1.1.** O Município de Alvorada do Norte responderá pelos programas e sistemas próprios.

## **CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO**

**9.1.** Os serviços serão prestados de acordo com o cronograma de horário estabelecido nas normativas internas na Unidade do Vapt Vupt, de tal forma que enquanto a Unidade estiver em funcionamento, também os serviços do **MUNICÍPIO** serão prestados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA**

**10.1.** O presente termo vigorará pelo prazo de 60 meses, **contados a partir de 07 de fevereiro de 2024**, e seus efeitos jurídicos dar-se-ão a partir da publicação na imprensa oficial.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS TERMOS ADITIVOS**

**11.1.** Fica facultado às partes alterarem, de comum acordo, por meio de termo aditivo, mediante proposta devidamente formalizada, e justificada, com no mínimo 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

**12.1.** É facultado aos partícipes promover o distrato do presente ajuste, a qualquer tempo, por mútuo consentimento, ou a rescisão 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 / nº 14.133/2021, e Lei Estadual nº 17.928/2012, ou outra normativa que a venha substituir.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO**

**13.1.** Este ajuste, observado o prazo de 90 (noventa) dias de antecedência para comunicação prévia, por escrito, poderá ser extinto por rescisão, decorrente de descumprimento de quaisquer de suas cláusulas e condições, por rescisão bilateral (distrato) e por rescisão unilateral (desistência ou renúncia). Caso a rescisão deste ajuste resultar

danos ao erário estadual, ensejará a instauração de Tomada de Contas Especial, para o devido ressarcimento do montante/objeto.

**13.1.1.** O descumprimento de qualquer das cláusulas do convênio é causa para sua resolução, especialmente quando verificadas as seguintes situações:

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

II - a verificação de quaisquer circunstâncias que enseje a instauração de Tomadas de Contas Especial.

**13.2.** Havendo denúncia por descumprimento do Convênio, ficará o partícipe impedido de formalizar novos ajustes junto à Secretaria de Estado da Administração, por um período de até 01 (um) ano.

#### **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, pela reparação integral dos prejuízos causados.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

**15.1.** Pela Secretaria de Estado da Administração – SEAD, como condição indispensável para eficácia deste acordo, sendo 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 SEXTA – DA DOAÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

**16.1.** Caso seja de interesse das partes, no tocante à doação dos equipamentos instalados exclusivamente para a implantação da Unidade Vapt Vupt, a prefeitura elaborará o Termo de Doação com os bens, especificações, valores e notas fiscais, para o devido fim, conforme preconiza a Lei nº 8666/1993 / Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS**

**17.1.** Os casos omissos ou excepcionais, não previstos neste convênio, serão resolvidos conjuntamente pelos partícipes, respeitadas e observadas as disposições legais pertinentes e as normativas de cada uma das partes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ÉTICA E DA CONDUTA PROFISSIONAL DOS SERVIDORES**

**18.1.** 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 NONA - DA CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO**

**19.1.** As controvérsias eventualmente surgidas quanto à formalização, execução ou encerramento do ajuste decorrentes desta licitação, chamamento público ou procedimento congênere, serão submetidas à tentativa de conciliação ou mediação no âmbito da Câmara de Conciliação, Mediação e Arbitragem da Administração Estadual (CCMA), 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.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

**20.1.** 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 afetará a existência, validade e eficácia da cláusula arbitral.

E assim, por estarem de pleno acordo com as cláusulas e condições expressas neste Convênio, os partícipes assinam este documento, para que produza entre si os efeitos legais, em juízo ou fora dele.

(documento assinado eletronicamente)

**FRANCISCO SÉRVULO FREIRE NOGUEIRA**  
Secretário de Estado da Administração

(documento assinado eletronicamente)

**IOLANDA HOLICENI MOREIRA DOS SANTOS**  
Prefeita de Alvorada do Norte

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



Documento assinado eletronicamente por **IOLANDA HOLICENI MOREIRA DOS SANTOS, Usuário Externo**, em 30/11/2023, às 08:13, 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 01/12/2023, às 06:28, 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](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **54228730** e o código CRC **927369CB**.

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 202300005019681



SEI 54228730