



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Convênio 080/2021 - SEAD

QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD E O MUNICÍPIO DE JUSSARA (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 **BRUNO MAGALHÃES D'ABADIA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta Capital, Cédula de Identidade nº 4602501 2ª Via PC/GO, CPF/MF nº 010.134.721-95 e, do outro lado, o **MUNICÍPIO DE JUSSARA (GO)**, inscrito no CNPJ sob o nº 02.922.128/0001-38, com sede na Avenida José Bonifácio, nº 726, Centro, CEP 76.270-000, neste ato representado pela Prefeita **MARIA IDALI DA SILVA BONTEMPO**, brasileira, residente e domiciliada na Rua 1, Q. 8, L. 14, nº 511, Centro, CEP 76.270-000, Cédula de Identidade nº 631862 DGPC/GO, CPF nº 641.706.591-04, resolvem, de mútuo acordo, celebrar o presente Convênio, tendo em vista o que consta do **Processo Administrativo nº 202100063000941**, 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 o desenvolvimento de ações destinadas a implantação e instalação de unidade de atendimento Vapt Vupt com sua carta de serviços, bem como os serviços municipais a serem prestados ao cidadão.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES DOS PARTÍCIPIES

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 do Vapt Vupt;
- 2.1.2.** Disponibilizar mão de obra para instalação dos pontos de rede elétrica e lógica;
- 2.1.3.** Realizar a comunicação visual interna e externa da unidade;
- 2.1.4.** Adquirir e fazer a manutenção do sistema de climatização da unidade 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. Oferecer aos servidores do município o Curso de Excelência no Atendimento e a Palestra de Sensibilização do Novo Colaborador;

2.1.9. Responsabilizar-se pelo fornecimento das vestimentas aos servidores, de acordo com o padrão da unidade do Vapt Vupt;

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 SEAD a tramitação da documentação fora da unidade Vapt Vupt;

2.1.16. 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;

2.1.17. Implementar na unidade do 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 ajuste nos termos do Inciso IV, do art. 62 da Lei nº. 17.928/2012;

2.1.19. Manter o sistema de incêndio do imóvel, como a recarga dos extintores, conforme determinação do Corpo de Bombeiros local;

2.1.20. Emitir portaria com quantitativo de servidores, função e gratificação pelo desempenho em atividade no Vapt Vupt - GDVV a serem lotados na unidade.

2.2. Ações de responsabilidade do Município de Jussara-GO:

2.2.1. Disponibilizar área para instalar a unidade Vapt Vupt e promover a adequação do local com reformas necessárias descritas no memorial descritivo;

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. No caso do imóvel ser locado à prefeitura, é responsabilidade da mesma, como locatária, notificar e cobrar do locador a manutenção preventiva e corretiva, conforme determina a Lei nº 8.245/1991 e atualizações;

2.2.3. Fornecer material para instalar a rede elétrica e lógica da unidade;

2.2.4. Adquirir o equipamento do rack do servidor de informática, conforme especificações constante do Memorial Descritivo;

2.2.5. Responsabilizar-se pelo pagamento das taxas de energia elétrica, de água/esgoto, bem como pelos serviços de segurança e de limpeza da unidade local;

2.2.6. Fornecer, instalar e dar manutenção aos chamados itens diversos (chaleira elétrica inox 1,7L, refrigerador 240L, microondas 20L, bebedouro de pressão conjugado ou purificador de água);

2.2.7. Adquirir e instalar a impressora de senha;

2.2.8. Disponibilizar e efetuar a manutenção dos equipamentos referentes ao “Kit de identificação”, contendo: 1- Dispositivo de Captura de Imagem – Akyscam 10; 2- Licença de Uso OpenBio Face Full; 3- Leitor Biométrico baseado em técnica digital – Watson Mini-AK; 4- Coletor de Assinatura Wacom – STU 540 e 5- Software de Cadastramento Multibiométrico.

2.2.9. 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;

2.2.10. 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;

2.2.11. 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;

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

2.2.13. 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;

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

2.2.15. Observar e cumprir as normativas internas do Vapt-Vupt, a Lei Estadual nº 17.475/2011, e normativas posteriores;

2.2.16. Indicar 01 servidor (a), preferencialmente do Núcleo da Qualidade, para atuar como administrador (a) de sua Instrução de Trabalho – IT (descrição detalhada dos serviços prestados na Unidade do Vapt Vupt), devendo informar à Gerência de Modernização e Qualidade de Atendimento ao Cidadão da Superintendência de Gestão do Atendimento ao Cidadão qualquer alteração que ocorrer nos serviços desenvolvidos dentro da unidade do Vapt Vupt;

2.2.17. 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 município;

2.2.18. 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;

2.2.19. 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;

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

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

2.2.22. 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 na unidade do Vapt Vupt;

2.2.23. 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;

2.2.24. 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;

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

2.2.26. 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);

2.2.27. 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;

2.1.28. 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.

2.2.29. Promover melhoria continua das habilidades técnicas de seus recursos humanos em exercício na unidade de atendimento;

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

2.2.31. As normas de segurança, relacionadas a edificação, incluindo o sistema de combate a incêndio (aquisição de extintores, lâmpadas de emergência, sinalização de rota de fuga) deverão ser observadas pelo município quando da disponibilização da área, seja imóvel municipal ou locação;

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO DO CONVÊNIO

3.1. Sugerimos os servidores relacionados, como gestor, Tiago Ferreira Teixeira, inscrito no CPF sob o nº 994.137.101-63 – cargo de Agente de Segurança Socioeducativo, e sua suplente, Diana Nominato Leite, portadora do CPF nº 929.728.021-87, ocupante do cargo de Assessor “A-8”, os quais serão responsáveis pelo cumprimento das atribuições previstas no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, e art. 57 e ss da Lei 17.928/2012.

CLÁUSULA QUARTA – PLANO DE APLICAÇÃO 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 VIGÊNCIA

5.1. O presente termo vigorará pelo prazo de 60 meses, contados a partir de sua assinatura, e seus efeitos jurídicos dar-se-ão a partir da publicação na imprensa oficial.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1. 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 14.133, de 1º de abril de 2021, e Lei Estadual nº 17.928/2012, ou outra normativa que a venha substituir.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS TERMOS ADITIVOS

7.1. Fica facultado às partes alterarem, de comum acordo, por meio de termo aditivo, mediante proposta devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao concedente em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência ou no prazo nele estipulado

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO

8.1. 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.

Subcláusula Primeira – 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.

Subcláusula Segunda: 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 NONA – DA OPERACIONALIZAÇÃO

9.1. Do Treinamento

9.1.1. Os servidores designados para atender no posto do MUNICÍPIO deverão ser capacitados por este.

9.1.2. 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.

9.1.3. As partes ficam obrigadas a comunicar uma à outra a substituição de qualquer servidor indicado, não devendo haver interrupção dos serviços.

9.2. Dos Horários de Atendimento

9.2.1. O posto de atendimento do MUNICÍPIO funcionará de acordo com os horários e dias estabelecidos para a unidade de atendimento;

9.3. Do Endenreço

9.3.1. A Unidade ser localizará na Rua Rui Barbosa Qd 03 Lt 02 - Setor São Francisco - CEP 76.270-000 – Jussara;

9.3.2. 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 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

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

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

12.1. 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 TERCEIRA – DA REMUNERAÇÃO

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

13.1.1. 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.

13.1.2. 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 DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. 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.

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 CONCILIAÇÃO E MEDIAÇÃO

16.1. 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 SÉTIMA – DA CLÁUSULA COMPROMISSÓRIA

17.1. Os conflitos que possam surgir relativamente ao ajuste decorrente deste convênio, 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 à 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.

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

(assinado eletronicamente)

BRUNO MAGALHÃES D'ABADIA

Secretário de Estado da Administração

(assinado eletronicamente)

MARIA IDALI DA SILVA BONTEMPO

Prefeita do Município de Jussara-GO

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____

ANEXO I AO CONVÊNIO Nº 080/2021

QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD E O MUNICÍPIO DE JUSSARA (GO) NA FORMA ABAIXO:

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.

(assinado eletronicamente)
BRUNO MAGALHÃES D'ABADIA
Secretário de Estado da Administração

(assinado eletronicamente)
MARIA IDALI DA SILVA BONTEMPO
Prefeita do Município de Jussara-GO

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____

2. _____ CPF: _____

GOIANIA, 16 de dezembro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Idali da Silva Bontempo, Usuário Externo**, em 17/12/2021, às 16:05, 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 26/12/2021, às 20:34, 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 000026112605 e o código CRC 77F68DC9.

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



Referência: Processo nº 202100063000941



SEI 000026112605