

Secretaria de  
Estado da  
Administração



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

### Termo de Cooperação 004/2023 - SEAD

QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD E A SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA, 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 **ALEXANDRE DEMARTINI RODRIGUES**, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado nesta Capital, Cédula de Identidade nº [REDACTED] DGPC/GO, CPF/MF nº [REDACTED] e, do outro lado, a **SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.409.655/0001-80, com sede Avenida Vereador José Monteiro, nº 2233, Bloco B, 1º andar, Setor Negrão de Lima, nesta capital, CEP 74.650-300 ora representada por sua titular **CRISTIANE ALKMIN JUNQUEIRA SCHMIDT**, brasileira, economista, inscrita no RG sob o nº [REDACTED] IFP/RJ, CPF nº [REDACTED] residente e domiciliada em Goiânia (GO), doravante denominados simplesmente **PARTÍCIPIES**, resolvem, de mútuo acordo, celebrar o presente Termo de Cooperação, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SEI nº 201800005001051, com observância no que forem cabíveis em suas atribuições e demais normas aplicáveis, sujeitando-se, no que couber, às disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Estadual nº 17.928/2012, Lei Estadual nº 20.491/2019 e Lei Estadual nº 20.918/2020 e demais normas vigentes à matéria e ainda, em conformidade com as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.** O presente tem por objeto a continuidade da parceria entre a Secretaria de Estado da Administração e a Secretaria de Estado da Economia, visando prestação de serviços nas unidades Vapt Vupt, como: Consulta de Pendências e Bloqueios, Cadastro IPVA/Inclusão de Veículos, Emissão de DARE com Termo de Apreensão, Eletrônico, Emissão de Certidão Negativa, Cálculo antecipado de ICMS Espontâneo – DARE, Emissão de DARE – IPVA, Auto de Infração – Emissão do DARE, Recepção das vias de Notas Fiscais Pertencentes ao Fisco, Emissão e Reemissão de DARE, Cancelamento de Dares Normal e de Substituição Tributária, Parcelamento na condição de ATIVO, incluindo parcelamento relativo a ICMS, ITCD e IPVA, Passe Fiscal, Emissão de Nota Fiscal Avulsa - Conhecimento de Transporte de Cargas, Emissão de Notas Fiscais Avulsas – mercadorias em geral, mudanças, Transporte de cargas/passageiros, Cancelamento de Nota Fiscal Avulsa, Carta de Correção de Nota Fiscal Avulsa, Emissão de Espelho da Empresa, Emissão de Demonstrativo DPI/SINT/PROCES/ICMS/OUTROS, Emissão de Relação das Empresas que estão no nome do Contador Solicitante, Emissão de Relação Analítica da Dívida Ativa, Nota Fiscal Avulsa de Serviço de Transporte de Passageiro, Nota Fiscal de Mudança, Extrato Cadastral, Emissão de formulários e autuação de processos para isenção de ICMS e IPVA ao deficiente físico e IPVA para táxi, Liberação de Documento

Fiscal - Bloco de Nota Fiscal, Concessão de AIDF – Autorização de Impressão de Documentos Fiscais, Fiança Crime, Homologação Cadastro de Pessoa Jurídica Micro Empresa/Pequeno Porte ME/EPP, Cadastro de Produtor Rural – Pessoa Física, Autenticação do Formulário Trimestral do Registro de Apuração do ICMS e do Livro Fiscal, Informações sobre Serviços Não Realizados nas Unidades, Credenciamento do Contabilista, Solicitação de Senha do Contador, Gráfica ou Contribuinte via internet, Diferencial de Alíquotas, Pagamento do ICMS antecipado das mercadorias, Prorrogação do Prazo de Uso de Documento Fiscal, Regularização de Documento Fiscal usado sem Liberação, Regularização de Documento Fiscal utilizado após o Prazo Regulamentar, Emissão de Relatório de DARE vencido, Cadastro do Micro Empreendedor Individual – MEI – Pessoa Física, Emissão de Documento de Arrecadação Estadual (DARE / GNRE), bem como outros a serem implantados ou alterados, futuramente.

## **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.** Administrar as unidades Vapt Vupt;

**2.1.2.** Disponibilizar área para instalação dos postos de atendimento da Secretaria de Estado da Economia;

**2.1.3.** Disponibilizar pontos de rede elétrica e lógica como o respectivo software de controle de rede;

**2.1.4.** Disponibilizar circuito de dados (link) e responsabilizar-se com as despesas com a linha de dados;

**2.1.5.** Disponibilizar e manter mobiliário necessário ao funcionamento das unidades;

**2.1.6.** Disponibilização do sistema de gerenciamento de atendimento (senhas);

**2.1.7.** Disponibilizar, instalar e manter o sistema de climatização das unidades, naquilo que lhe couber;

**2.1.8.** Responsabilizar pelo pagamento das taxas de energia elétrica e água/esgoto, naquilo que lhe couber;

**2.1.9.** Oferecer aos servidores o Curso de Excelência no Atendimento e Palestra de Sensibilização do Novo Colaborador;

**2.1.10.** Propor o recrutamento ou a ampliação de pessoal para atendimento das demandas nas unidades Vapt Vupt;

**2.1.11.** Indicar instituições que promovam treinamentos para a excelência no atendimento e para manuseio do sistema de gerenciamento de atendimento aos servidores da Economia, assim como, a capacitação para execução dos serviços convencionados;

**2.1.12.** Notificar a Secretaria de Estado da Economia sempre que esta deixar de atender com eficiência, eficácia e qualidade, conforme os preceitos das normativas internas do Vapt Vupt e com base no Sistema de Gestão da Qualidade;

**2.1.13.** Supervisionar, acompanhar e controlar as atividades desenvolvidas nas unidades do Vapt Vupt, de modo a garantir eficiência, eficácia e efetividade, através da coordenação a qual a mesma esteja subordinada;

**2.1.14.** 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 órgão;

**2.1.15.** Colaborar na apuração das causas de eventuais, perdas ou furtos de bens, pertences ou qualquer outro objeto sob sua guarda de propriedade ou interesse da Secretaria de Estado da Economia;

**2.1.16.** Implementar nas unidades do Vapt Vupt serviços, ações e iniciativas que venham contribuir para a melhoria do atendimento imediato ao cidadão;

**2.1.17.** Exigir dos servidores o uso de vestimenta de acordo com o padrão do Vapt Vupt;

**2.1.18.** Fornecer os manuais de serviço e expedição de atos normativos e oficiais, necessários à execução dos trabalhos nas unidades do Vapt Vupt;

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

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

## **2.2. Ações de responsabilidade da Secretaria de Estado da Economia:**

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

**2.2.2.** Disponibilizar funcionários já capacitados para atuarem como atendentes, através de relação nominada, conforme orientação fornecida pela SEAD no que se refere ao quantitativo e distribuição dos mesmos, inclusive os que substituam os ausentes em razão de férias, devolução ou outro motivo que impeça de trabalhar nas unidades do Vapt Vupt;

- 2.2.3.** Promover a melhoria contínua das habilidades técnicas de seus recursos humanos em exercício nas unidades do Vapt Vupt;
- 2.2.4.** Enviar à SEAD, com antecedência, relatório com o cronograma de férias dos funcionários da Economia, com o intuito de informar aos coordenadores a nova escala de pessoal e quem os substituirão;
- 2.2.5.** Fornecer e manter, nos seus postos de atendimento, 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, dentre outros;
- 2.2.6.** Instalar e custear as despesas com o serviço de telefonia utilizado em seus postos de atendimento;
- 2.2.7.** Disponibilizar e manter as impressoras e equipamentos de informática (microcomputador e estabilizador) em seus postos de atendimento;
- 2.2.8.** Responsabilizar-se ou a seus subcontratados que realizam serviços ou atividades por meio de equipamentos que necessitem de calibração, pela apresentação de documento que garanta a sua validação, de acordo com os padrões rastreáveis nacionais e internacionais (conforme definido na documentação da organização);
- 2.2.9.** Disponibilizar e conservar, em perfeitas condições de funcionamento, todos os equipamentos necessários à adequada prestação de serviços específicos de sua responsabilidade;
- 2.2.10.** 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;
- 2.2.11.** Indicar servidor para atuar como gestor das informações sobre os 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 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;
- 2.2.12.** Indicar um(a) servidor(a) para atuar em cada unidade do Vapt Vupt como "Líder de Equipe", com a responsabilidade de manter informada a equipe e a coordenação da unidade sobre as alterações nas normativas do órgão;
- 2.2.13.** Responsabilizar o "Líder de Equipe" na busca de alternativas e melhorias para o atendimento, promovendo junto ao órgão, quando necessário, treinamento para a equipe de atendimento;
- 2.2.14.** 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 a qual está vinculado;

**2.2.15.** Anuir com a submissão de seus servidores às normativas internas, instrução de trabalho, procedimentos referentes ao Sistema de Gestão da Qualidade, e ainda ao controle e fiscalização dos serviços executados nas unidades do Vapt Vupt;

**2.2.16.** 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 do Vapt Vupt;

**2.2.17.** Atender aos usuários prestando os serviços convencionados e as informações sobre o andamento/situação do processo ao interessado;

**2.2.18.** Controlar o fluxo de documentação do usuário, desde o momento da entrega no posto de atendimento até a conclusão do processo;

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

**2.2.20.** Fornecer e responsabilizar pelo uso do fardamento convencionado, de acordo com o padrão Vapt Vupt estabelecido;

**2.2.21.** 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;

**2.2.22.** Responsabilizar pelo transporte e instalação dos seus equipamentos;

**2.2.23.** 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;

**2.2.24.** Pactuar uma única gestão associada dos respectivos recursos humanos, instrumentais e de sistemas informatizados específicos lotados e/ou instalados nas unidades do Vapt Vupt, conforme Decreto nº 7.991/2013, quando autorizada a implantação do posto @TENDE+, bem como de outros programas.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO**

**3.1.** 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 - SEAD, 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 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 por 60 (sessenta) meses, a partir da data de assinatura, e seus efeitos jurídicos dar-se-ão a partir da vigência final da atual cooperação, ou seja, 19 de março de 2023, bem como de sua 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 8.666/1993 / 14.133/2021 e Lei Estadual nº 17.928/2012.

Constituem motivos para a Rescisão do termo:

I- o inadimplemento de qualquer das cláusulas pactuadas;

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

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

## **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 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 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.

## **CLÁUSULA NONA – DA OPERACIONALIZAÇÃO**

### **9.1. Do Treinamento**

**9.1.1.** Os servidores designados para atender nos postos de atendimento da Economia deverão ser capacitados por este;

**9.1.2.** Os servidores da Economia que se encontram à disposição da Secretaria de Estado da Administração - SEAD deverão ser capacitados pela Superintendência de Gestão do Atendimento ao Cidadão/Gerência de Operação de Atendimento ao Cidadão, 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, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a substituição de qualquer servidor indicado.

## **9.2. Dos Horários de Atendimento**

**9.2.1.** O posto de atendimento da Economia funcionará de acordo com os horários e dias estabelecidos para a unidade em que estiver prestando serviços.

## **9.3. Do Endereço**

**9.3.1.** Em caso de mudança de local, o ente responsável pela locação, deverá informar a referida transferência, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias ao outro ente, para as providências necessárias.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA REMUNERAÇÃO**

**10.1.** À Secretaria de Estado da Economia caberá o pagamento da remuneração, encargos sociais e trabalhistas, bem como o pagamento da Gratificação de Desempenho em Atividade do Vapt Vupt (GDVV) aos seus servidores lotados nas unidades do Vapt Vupt, inclusive os servidores lotados no posto Atende Mais - @tende +, ou outro programa instituído.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXECUÇÃO**

**11.1.** 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 as unidades estiverem em funcionamento, também os serviços do órgão serão prestados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** 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 TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

**13.1.** 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 QUARTA – DA ÉTICA E DA CONDUTA PROFISSIONAL DOS SERVIDORES**

**14.1.** 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 QUINTA – DO FORO**

**15.1.** 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, MEDIAÇÃO 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 SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

**16.1.** 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 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 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 Termo de Cooperação, os partícipes assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produzam entre si os efeitos legais, em juízo e fora dele.

**ALEXANDRE DEMARTINI RODRIGUES**

Secretário de Estado da Administração

**CRISTIANE ALKMIN JUNQUEIRA SCHMIDT**

Secretaria de Estado da Economia

TESTEMUNHAS:

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

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

**ANEXO I AO TERMO DE COOPERAÇÃO Nº 004/2023**

**QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O ESTADO DE GOIÁS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – SEAD E A SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA, 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 (inclusive 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.

**ALEXANDRE DEMARTINI RODRIGUES**

Secretário de Estado da Administração

**CRISTIANE ALKMIN JUNQUEIRA SCHMIDT**

Secretaria de Estado da Economia

## TESTEMUNHAS:

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

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

GOIANIA, 12 de janeiro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANE ALKMIN JUNQUEIRA SCHMIDT, Secretário (a) de Estado**, em 12/01/2023, às 15:42, 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 **ALEXANDRE DEMARTINI RODRIGUES, Secretário (a) de Estado**, em 12/01/2023, às 21:15, 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 000036931754 e o código CRC 0C6A847F.

GERÊNCIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS  
RUA 82 300, PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, 7º ANDAR - Bairro CENTRO -  
GOIANIA - GO - CEP 74015-908 - (62)3201-8745.



Referência: Processo nº 201800005001051



SEI 000036931754