

## PLANO DE TRABALHO

### 1) IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

**a) Identificação do Objeto:** Execução dos serviços de conservação de pavimentos asfálticos em vias urbanas no MUNICÍPIO DE JOVIÂNIA, conforme a relação de ruas, cronograma físico-financeiro e orçamento sintético constantes nas planilhas (Executado 51492338 e 87619169, e a Executar 87619094) e relatórios fotográficos (Executado 000023170206, 51492495 e 60755267 e a Executar 87419498), tudo constante do **Processo SEI nº 202100036007396**.

**b) Justificativa da Proposição:** Estabelecimento de ação conjunta entre a Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes – GOINFRA e o Município de Joviânia, neste estado, objetivando a conservação de pavimentos asfálticos em vias urbanas do Município de Joviânia, sem repasse financeiro.

#### **c) Valor de investimento:**

**c.1)** O valor total disponível para o convênio é de **R\$ 4.775.489,62 (quatro milhões, setecentos e setenta e cinco mil quatrocentos e oitenta e nove reais e sessenta e dois centavos)**.

**c.2)** O referido convênio não envolve repasse de recursos financeiros entre os partícipes, e as despesas que cada ente terá com a execução de suas obrigações será suportada por seus próprios orçamentos, de acordo com as responsabilidades assumidas no Convênio, ao qual este Plano de Trabalho está vinculado.

#### **d) Partícipes do Convênio:**

- MUNICÍPIO DE JOVIÂNIA;
- AGÊNCIA GOIANA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES – GOINFRA.

#### **e) DAS OBRIGAÇÕES:**

##### **e.1) DO MUNICÍPIO:**

- Ofício de solicitação de convênio pelos municípios.
- Enviar Cópia do Cartão CNPJ do município;
- Enviar Kit Prefeito:
  - Cópia dos documentos: RG, CPF e comprovante de residência (validade máxima de 90 dias), Termo de posse e Diploma de Prefeito;
  - Ou comprovação de que a pessoa que assinará o convênio detém competência para este fim específico, comprovando documentalmente que a autoridade detém competência para assinar convênios, seja por força de lei, decreto ou ato de delegação), juntamente com RG, CPF e comprovante de residência (validade máxima de 90 dias).
- Enviar as Declarações:
  - Declaração de Canais de Comunicação (endereço eletrônico e telefone de contato do(a) responsável técnico, prefeito (a) e gestor(a) do convênio);
  - Declaração Negativa de Duplicidade de Convênios;
  - Declaração de Domínio Público e Uso Comum e Anuência de Uso.
- Providenciar o Ato de Designação do Gestor do Convênio;
- Providenciar os acessos aos usuários externos no SEI (Sistema Eletrônico de Informações) e comprovantes de cadastros:
  - Prefeito (responsável pela ASSINATURA do termo de convênio);
  - Gestor de Convênio (para acompanhamento e ATESTE do cumprimento do objeto mensalmente e ao final da obra);
- Elaborar o Levantamento dos quantitativos e o Orçamento com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART PAGA (apresentação da versão rascunho com todos os serviços, emitindo a versão final junto com a aprovação técnica).

**Nota 1: É de total responsabilidade do corpo técnico do Município (RT) as informações quanto às soluções indicadas para cada via e suas respectivas áreas.**

**Nota 2: Serviços não condizentes com a realidade do local não serão executados.**

**Nota 3: Os serviços apresentados serão realizados de acordo com a necessidade a ser levantada pela equipe técnica de cada prefeitura. Vale ressaltar, que a GOINFRA poderá executar os serviços de reparos de ruas e avenidas, para a preparação do recebimento da capa asfáltica a ser executado por Microrrevestimento ou CBUQ, conforme ORIENTAÇÕES GERAIS, disponibilizadas no site da GOINFRA. Assim, lembramos que os serviços serão realizados de forma COMPLETA até a sinalização horizontal na nova capa asfáltica.**

- Cronograma físico-financeiro.
- Relatório fotográfico com identificação do logradouro (fotos datadas e georreferenciadas com coordenadas em graus decimais).
- Mapa iluminado das ruas.
- Acompanhar, por meio de equipe técnica própria ou terceirizada, os serviços realizados.

- Promover intercâmbio de conhecimentos, experiências e informações técnicas necessárias à realização das atividades previstas nos planos de trabalho.
- Tomar as providências necessárias à consecução do ajuste e proporcionar os subsídios técnicos necessários à boa execução do convênio, inclusive comunicando à GOINFRA, por escrito e tempestivamente, qualquer situação em desacordo com o ajuste e atender no que mais a GOINFRA precisar;
- Comunicar à GOINFRA quaisquer irregularidades na execução do objeto deste convênio;
- Permitir o livre acesso dos servidores da GOINFRA, bem como do Tribunal de Contas do Estado aos processos, documentos, informações referentes a este Convênio, bem como aos locais de execução do objeto;
- **Realizar a divulgação da formalização do convênio na comunidade beneficiada e à Câmara de Vereadores;**
- Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação do Governo Estadual e da GOINFRA em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada com a execução do objeto descrito no ITEM 1, alínea a), e, bem assim, inserir a marca do Governo Estadual nos outdoors custeados, em banners e cartazes, no todo ou em parte, com os recursos deste Convênio, observados os limites da Lei Federal nº 9.504/97 (Lei Eleitoral), ficando vedado aos Convenientes utilizarem nomes, símbolos ou imagens que possam caracterizar promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos.
- O pessoal que o município, a qualquer título, utilizar na execução/acompanhamento deste Convênio, ser-lhe-á diretamente vinculado, não tendo com a GOINFRA relação jurídica de qualquer natureza, inclusive trabalhista e previdenciária.
- Toda comunicação e documentação deverá ser solicitada/entregue / protocolada por meio digital pelo e-mail [GOIASMOVIMENTOMUNICIPIOS.GOINFRA@GOIAS.GOV.BR](mailto:GOIASMOVIMENTOMUNICIPIOS.GOINFRA@GOIAS.GOV.BR).
- Os Arquivos deverão ser nomeados/identificados, em formato PDF, exceto levantamento de quantitativos, planilha orçamentária e cronograma físico financeiro que deverão ser entregues em formato .XLS. Todos os arquivos devem ser individualizados com até 50 MB.
- Entregar as vias nas condições que a GOINFRA execute a obra (realizar desvios de tráfegos, desobstrução das vias, retirada de entulhos e demais serviços auxiliares).
- O Município deverá indicar local de depósito de material fresado e outros.

## **e.2) DA GOINFRA:**

- Licitação, execução e fiscalização da execução dos serviços de acordo com o levantamento e orçamento do **Processo SEI nº 202100036007396**.
- Designar gestor do convênio, que fará o acompanhamento e a fiscalização do convênio, por meio de relatórios, inspeções, visitas e atestado da satisfatória realização do objeto do convênio.

## **f) Das vedações:**

- Não será recebido documentação impressa ou em formato digital (cd, pendrive e outros).
- Não será permitido o uso de assinatura digitalizada nos documentos encaminhados. Para fins de validação, apenas serão aceitos os documentos assinados a mão e digitalizados por completo, ou, documentos com assinatura eletrônica digital certificada ou do GOV.BR.
- Não protocolar a documentação via SEI, ou protocolo GOINFRA. Todos os documentos devem ser enviados pelo e-mail [GOIASMOVIMENTOMUNICIPIOS.GOINFRA@GOIAS.GOV.BR](mailto:GOIASMOVIMENTOMUNICIPIOS.GOINFRA@GOIAS.GOV.BR).
- Não será autorizada a mudança de ruas indicadas no convênio.
- O convênio não será celebrado caso não seja apresentada toda a documentação exigida.

## **2) METAS A SEREM ATINGIDAS:**

Melhoria das condições de trafegabilidade, segurança e deslocamento do sistema viário urbano.

## **3) CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:**

Execução das obras de acordo com cronogramas constantes nas planilhas (Executado 51492338 e 87619169, e a Executar 87619094) aprovado pela Diretoria de Manutenção apresentado no **Processo SEI nº 202100036007396**.

## **4) VIGÊNCIA:**

O prazo de vigência do convênio será até o dia **31/12/2027**, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, desde que solicitado dentro de seu prazo de validade.

## **5) DA APROVAÇÃO:**

Na qualidade de titulares da AGÊNCIA GOIANA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES – GOINFRA e MUNICÍPIO DE JOVIÂNIA, aprovamos o presente Plano de Trabalho.

**MAX PEREIRA BARBOSA**  
Prefeito do Município de **JOVIÂNIA**

**FÁBIO LOUZADA BATISTA**

**PEDRO HENRIQUE RAMOS SALES**  
Presidente da **GOINFRA**

Goiânia, 17 de março de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **MAX PEREIRA BARBOSA, Usuário Externo**, em 18/03/2026, às 08:17, 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 **FABIO LOUZADA BATISTA, Diretor**, em 18/03/2026, às 08:26, 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 **PEDRO HENRIQUE RAMOS SALES, Presidente**, em 18/03/2026, às 12:53, 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 **87783444** e o código CRC **67F235F7**.

GERÊNCIA DE CONTROLE DE PROGRAMAS ESPECIAIS AVENIDA GOVERNADOR JOSÉ LUDOVICO DE ALMEIDA , 20 (BR-153, Km 3,5) - Bairro CONJUNTO CAICARA - GOIANIA - GO - CEP 74775-013 - (62)3265-4241.		
---	--	--



Referência: Processo nº 202100036007396



SEI 87783444