

**CHECKLIST PARA SOLICITAÇÃO GMM - CONSERVAÇÃO DE VIAS URBANAS  
(PREFEITURA MUNICIPAL)**

**TODA DOCUMENTAÇÃO MODELO ESTÁ DISPONÍVEL NO SITE DA GOINFRA: [www.goinfra.go.gov.br](http://www.goinfra.go.gov.br) (Programas Goinfra)**

| DOCUMENTAÇÃO |   | OBSERVAÇÕES  |
|--------------|---|--|
| 1            | Ofício de solicitação pelo município, conforme ANEXO I  | Aguardar a Goinfra entrar em contato, para informar o valor estipulado e o prazo de entrega da documentação  |
|              | Cópia cartão CNPJ do Município  | Somente se ainda não houver convênio firmado   |
| 2            | Kit Prefeito(a):<br>Cópia dos documentos: RG, CPF e comprovante de residência (validade máxima de 90 dias), Termo de posse e Diploma de Prefeito(a).  | É necessário enviar apenas uma vez, depois das eleições de 2024, para atualização dos cadastros dos prefeitos(as) ou para firmar convênio  |
| 3            | Declaração de Canais de Comunicação (endereço eletrônico e telefone de contato do(a) responsável pelo convênio, engenheiro(a), gestor(a) do convênio, prefeito(a) e outros), conforme ANEXO II  |  |
| 4            | Declaração Negativa de Duplicidade de Convênios, conforme ANEXO III   | Somente se ainda não houver convênio firmado   |
| 5            | Declaração de Domínio Público e Uso Comum e Anuência de Uso, conforme ANEXO IV  | Somente se ainda não houver convênio firmado   |
| 6            | Ato de Designação do Gestor(a) do Convênio, conforme explicado no ANEXO V   | i) Designar alguém do <b>quadro permanente</b> , para gestor(a) do convênio do município, <b>SUGESTÃO</b> : secretário(a) de obras, vice prefeito(a), chefe de gabinete entre outros.<br>ii) <b>OBRIGATÓRIO</b> comunicação para atualização da Goinfra, quando houver troca dos responsáveis  |
| 7            | Acesso ao SEI – Comprovação de acessos aos usuários externos no SEI, para o <b>Representante legal (prefeito(a))</b> e para o <b>Gestor(a) do Convênio</b> – conforme explicado no ANEXO VI   | i) É necessário enviar apenas uma vez, depois das eleições de 2024, para atualização dos cadastros dos prefeitos(as) e gestores (as) do convênio.<br>ii) <b>OBRIGATÓRIO</b> comunicação para atualização da Goinfra, quando houver troca dos responsáveis  |
| 8            | Elaborar Levantamento dos quantitativos, Orçamento e Cronograma com ART, conforme ANEXO VII e ORIENTAÇÕES GERAIS  | <b>OBRIGATÓRIO:</b><br>i) Não ultrapassar o valor estipulado pela Goinfra;<br>ii) Não poderá ser GO, mesmo em área urbana;<br>iii) Obedecer as regras referente ao tipo de solução (MICRO/CBUQ) Informar corretamente os DT's<br>iv) O levantamento deverá contemplar os reparos, capa asfáltica e sinalização horizontal.<br>v) Em caso de mudança/alteração do nome da rua/avenida, descrever o nome da antiga rua, para identificação na hora da vistoria<br>vi) A ART poderá vir em modo rascunho até a aprovação da documentação técnica pela Goinfra, após aprovação deverá ser encaminhada ART definitiva paga. |
| 9            | Declarações (conforme ANEXO VII):<br>Declaração de Sinalização<br>Declaração de Função das Vias<br>Declaração Fornecimento CBUQ Usina   | Declaração Fornecimento CBUQ Usina (Somente se tiver usina a 120 km de distância do Município e optar por esta solução)  |
| 10           | Relatório fotográfico, conforme ANEXO VIII  | Conferir se as ruas/avenidas do relatório fotográfico são as mesmas da planilha de levantamento e do mapa iluminado  |
| 11           | Mapa iluminado das ruas/avenidas em pdf e editável  | Conferir se as ruas/avenidas no mapa são as mesmas da planilha de levantamento e do relatório fotográfico  |
| NOTAS        |   |  |
| 1            | Os documentos/planilhas em modelos editáveis estão disponibilizados no site da GOINFRA, no link: <a href="http://www.goinfra.go.gov.br/Goias-em-Movimento-Municipios/229">http://www.goinfra.go.gov.br/Goias-em-Movimento-Municipios/229</a> - obedecer ao formato solicitado para o envio (pdf/excel/outros) | <a href="#">CLIQUE AQUI PARA ACESSAR</a>   |
| 2            | <b>Os anexos deverão ser separados e encaminhados no mesmo e-mail</b>   |  |
| 3            | Enviar os documentos, preferencialmente, com <b>ASSINATURA ELETRÔNICA CERTIFICADA</b> certificada ou do <b>GOV.BR</b>   |  |
| 4            | Os documentos deverão ser enviados no <b>e-mail: GOIASMOVIMENTOMUNICIPIOS.GOINFRA@GOIAS.GOV.BR</b>  |  |
| 5            | <b>PREFEITO(A) - ASSINAR OS INSTRUMENTOS DE CONVÊNIO/ADITIVO DISPONIBILIZADOS PELO SEI</b>  |  |
| 6            | <b>GESTOR(A) CONVÊNIO - ATESTE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS IN LOCO OU NAS MEDIÇÕES DISPONIBILIZADOS PELO SEI</b>  | <b>AGILIDADE NA ASSINATURA</b> DOS TERMOS, ATESTES IN LOCO OU NAS MEDIÇÕES DISPONIBILIZADAS VIA SEI NO EMAIL CADASTRADO  |
| 7            | <b>Informações:</b> CONVÊNIO (62) 3265-4305/4140/4049   |  |