



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
GERÊNCIA DE CONVÊNIOS E ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS

PLANO DE TRABALHO

1 – DADOS CADASTRAIS DA CONCEDENTE		
ÓRGÃO CONCEDENTE:		CNPJ:
SECRETARIA DE ESTADO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS		05.469.845/0001-44
Endereço Eletrônico para Contato E-mail: convenios.serint@goias.gov.br		
ENDEREÇO:		
PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA: RUA 82, Nº 400, 6º ANDAR - SETOR SUL		
CIDADE:	CEP:	TELEFONE:
GOIÂNIA	74.015.908	(62) 3201 5653
NOME DO RESPONSÁVEL:		CPF:
ARMANDO VERGILIO DOS SANTOS JUNIOR		315.887.351-68
2 – DADOS CADASTRAIS DA PROPONENTE		
PROPONENTE:		CNPJ:
MUNICÍPIO DE PROFESSOR JAMIL/GO		37.388.295/0001-25
ENDEREÇO: Rua Matilde Ferrarini Safady, nº 235, Setor Boa Nova.		
CIDADE:	CEP:	TELEFONE:
Professor Jamil - GO	75645-000	(64) 3403-0655
2.1 - DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL:		
NOME COMPLETO:		RG:
NEY FABIO DE NOVAES		1796758 SSP/GO
ENDEREÇO:		CPF:
Av. Presidente Getúlio Vargas, Qd. 12 Lt. 12, Professor Jamil -Go		520 093.511-34
		75645-000
2.2 - CONTA CORRENTE ESPECÍFICA PARA A TRANSFERÊNCIA ESPECIAL:		
BANCO:	AGÊNCIA:	C/C:
Banco do Brasil	544-4	28623-0

3 – RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DOS RECURSOS**NOME DO GESTOR:**

NEY FABIO DE NOVAES

CPF: 520 093.511-34**VÍNCULO COM A PROPONENTE (MUNICÍPIO):** PREFEITO**ENDEREÇO:** Av. Presidente Getúlio Vargas Qd. 12 Lt. 12, Professor Jamil -Go**CEP:**

75645-000

TELEFONE:

(64) 3403-0655

E-mail:

ouvidoria@professorjamil.go.gov.br

4 – DENOMINAÇÃO DO PROJETO**4.1 - OBJETO DA TRANSFERÊNCIA ESPECIAL:**

Apoio para aquisição de um veículo e equipamentos ao município de Professor Jamil – Go.

4.2 - DETALHAMENTO DO OBJETO:

O presente apoio tem por objeto a aquisição de bens móveis permanentes, destinados a fortalecer a infraestrutura administrativa e operacional do Município de Professor Jamil – GO, com vistas à melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados à população. Os itens contemplados são:

1. Veículo Automotor (01 unidade)

Utilização por servidores públicos municipais no desempenho de atividades administrativas e operacionais, com foco em ações de saúde, assistência social, educação, fiscalização e logística institucional.

Especificações mínimas:

- Tipo: Utilitário hatch básico
- Veículo automotor com capacidade para 05 (cinco) pessoas
- Motorização de no mínimo 1.0/flex
- Potência mínima de 65 cv
- Transmissão manual, com no mínimo 5 marchas
- Porta-malas com capacidade mínima de 250 litros
- Direção elétrica ou hidráulica
- Tanque de combustível com capacidade mínima de 35 litros
- Cor: Preferencialmente branca ou padrão institucional

2. Computador Desktop Completo (01 unidade)

Apoio às atividades administrativas e de gestão, permitindo o uso de sistemas informatizados e a otimização de processos internos.

Especificações técnicas:

1 Processador: 4 núcleos, frequência base de aproximadamente 3,3 GHz compatível com socket LGA1700 (ou equivalente).

1 Placa-mãe: Compatível com o processador e com memórias DDR4.

1 Memória RAM: 8 GB DDR4 com frequência de 3200 MHz.

1 Armazenamento: SSD de 480 GB com interface SATA 3.0 (6 Gb/s).

1 Gabinete: Formato Micro ATX com fonte de 200 W integrada.

1 Placa de vídeo dedicada: 2 GB de memória de vídeo.

1 Periféricos inclusos: Kit com teclado, mouse e caixas de som.

1 Monitor: Tela de 21,5 polegadas.

1 Estabilizador: Potência de 300 VA.

Equipamento adequado para rotinas administrativas, navegação em sistemas governamentais, edições básicas e uso de softwares de produtividade.

3. Micro-ondas (01 unidade)

Uso em ambientes institucionais e administrativos para apoio à equipe técnica e operacional, especialmente em unidades com jornada prolongada de trabalho, contribuindo para melhores condições de permanência e bem-estar dos servidores.

Especificações técnicas:

- Capacidade: 21 litros
- Cor: Branco
- Painel digital, diversas funções pré-programadas e design compacto

Todos os itens a serem adquiridos serão incorporados ao patrimônio público municipal, conforme legislação vigente, e sua utilização será destinada exclusivamente a fins institucionais, com controle e fiscalização pelos setores competentes do Município de Professor Jamil – GO

4.3 - METAS A SEREM ATINGIDAS E ATIVIDADES/PROJETOS A SEREM EXECUTADOS:

Meta 1 – Reforçar a mobilidade institucional da administração municipal

- **Descrição:** Adquirir 01 (um) veículo automotor para uso das equipes da administração pública municipal em atividades essenciais, como saúde, assistência social, educação, fiscalização e apoio logístico.
- **Indicador:** Veículo adquirido, registrado e em uso nas rotinas institucionais.

· **Resultado Esperado:** Maior eficiência e segurança nos deslocamentos dos servidores, aumento da capacidade de atendimento às demandas da população, especialmente em áreas de difícil acesso.

Meta 2 – Melhorar a estrutura tecnológica da administração

· **Descrição:** Adquirir 01 (um) computador completo com configuração compatível com as exigências dos sistemas utilizados pela gestão pública municipal.

· **Indicador:** Equipamento instalado, funcionando e utilizado em ambiente institucional.

· **Resultado Esperado:** Otimização dos processos administrativos, aumento da produtividade dos servidores, agilidade no acesso a sistemas públicos (como e-SUS, CadÚnico, SIMEC, SIGPC, SIOPE, etc.), e melhoria na qualidade do atendimento ao cidadão.

Meta 3 – Proporcionar melhores condições de trabalho e bem-estar aos servidores

· **Descrição:** Adquirir 01 (um) micro-ondas para uso em espaços institucionais da administração, destinado ao apoio à equipe técnica e operacional durante suas jornadas de trabalho.

· **Indicador:** Equipamento instalado e disponível para uso em unidade pública municipal.

· **Resultado Esperado:** Contribuição para um ambiente de trabalho mais acolhedor e funcional, promovendo melhores condições de permanência no local de trabalho, especialmente em unidades com carga horária estendida ou atuação em regime de plantão.

Meta Geral – Fortalecer a infraestrutura pública para melhorar a prestação de serviços à população

· **Descrição:** Por meio da aquisição dos equipamentos e do veículo, ampliar a capacidade operacional da administração municipal, garantindo mais eficiência nos serviços prestados à população.

· **Indicador:** Todos os itens adquiridos, entregues, em uso e com registro patrimonial.

· **Resultado Esperado:** Melhoria direta na qualidade da gestão pública, com impactos positivos nos serviços prestados à comunidade, redução de falhas operacionais, e modernização do parque tecnológico e logístico do município.

4.4 - JUSTIFICATIVA:

Caracterização dos interesses recíprocos entre as partes envolvidas

A proposta estabelece uma relação de cooperação entre o ente proponente (Município de Professor Jamil – GO) e o órgão apoiador (governo estadual, federal ou parlamentar, conforme o caso), em que ambos compartilham o interesse em fortalecer a gestão pública e ampliar a qualidade dos serviços oferecidos à população. O proponente busca apoio técnico e financeiro para suprir carências estruturais, enquanto o parceiro contribui com a promoção do desenvolvimento local, cumprimento de suas atribuições institucionais e fortalecimento da política pública regional.

Relação entre a proposta apresentada e o problema a ser solucionado

A proposta contempla a aquisição de um veículo automotor, um computador completo e um micro-ondas, itens essenciais para superar deficiências estruturais identificadas no âmbito da administração municipal. A atual frota encontra-se insuficiente para atender com eficiência as demandas de deslocamento das equipes técnicas, enquanto a carência de equipamentos de informática limita a produtividade administrativa. Adicionalmente, a ausência de itens básicos de apoio ao servidor, como o micro-ondas, impacta negativamente nas condições de trabalho em setores com jornada prolongada.

Objetivos a serem alcançados e benefícios esperados

- Modernizar e reforçar a frota oficial do município, promovendo maior agilidade e segurança no deslocamento de equipes técnicas.
- Ampliar a capacidade tecnológica da administração, com maior eficiência nos processos administrativos e operacionais.
- Proporcionar melhores condições de permanência e bem-estar aos servidores públicos.

Benefícios esperados:

- Atendimento mais ágil e eficiente à população, especialmente nas áreas de saúde, assistência social, educação e fiscalização.
- Redução de custos operacionais com veículos antigos e manutenção de equipamentos obsoletos.
- Maior valorização e motivação dos servidores, com reflexos positivos na qualidade dos serviços prestados.

Indicação do público-alvo a ser beneficiado

O público diretamente beneficiado será composto pelos servidores públicos municipais que atuam em atividades externas e administrativas. Indiretamente, será beneficiada toda a população do Município de Professor Jamil – GO, ao receber serviços públicos com mais qualidade, agilidade e alcance, especialmente nas comunidades mais distantes ou com acesso limitado à estrutura urbana.

Problema a ser solucionado

O Município enfrenta limitações em sua capacidade logística e operacional devido à frota reduzida e à ausência de equipamentos modernos nas repartições públicas. Isso compromete o desempenho das equipes técnicas e gera atrasos no atendimento à população. A falta de infraestrutura mínima de apoio também afeta as condições de trabalho dos servidores, impactando sua produtividade e bem-estar.

Resultados esperados, incluindo impactos sociais, econômicos e estruturais

Impactos sociais:

- Melhoria direta no atendimento à população, com mais presença do poder público nas comunidades.
- Aumento da satisfação da população com os serviços municipais.

Impactos econômicos:

- Redução de gastos com manutenção corretiva de veículos antigos.
- Otimização do uso de recursos humanos e materiais.

Impactos estruturais:

- Reforço à capacidade técnica e logística do município.
- Modernização do parque tecnológico administrativo

Capacidade técnica e gerencial do proponente para execução do objeto

O Município de Professor Jamil – GO possui estrutura administrativa organizada, com setores responsáveis pela gestão patrimonial, controle da frota, tecnologia da informação e apoio logístico, garantindo condições adequadas para o uso, manutenção e conservação dos bens a serem adquiridos. As secretarias municipais envolvidas possuem equipe técnica qualificada para planejar, executar e monitorar a correta utilização dos equipamentos, assegurando que o investimento resulte em benefício direto à população e à gestão pública.

5 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO					
Etapa	Descrição	Duração		Indicador Físico	Quantidade
		Início	Término		
1ª	Recebimento dos recursos via Transferência Especial	Após a aprovação da análise técnica	Após a quitação da Ordem de Pagamento	Não há	Não há
2ª	Formalização do processo de Licitação e Contratação de Fornecedor	Após o recebimento do recurso	Até 4 (quatro) meses após o receber o recurso	Não há	Não há
3ª	Execução do Objeto	Após a adjudicação do processo licitatório e dada a ordem de execução.	Até 8 (oito) meses após a ordem de execução.	(em: un, m ² , m ³ , etc)	01 (fixo)
5ª	Compilação e apresentação do Relatório de Gestão	Após a finalização da execução do objeto/ da obra.	Até 30 de junho do ano seguinte ao recebimento dos recursos	Não há	01 (fixo)

6 – ORÇAMENTO DETALHADO - EM ANEXO AO PROCESSO				
Nº	Especificação	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

01	<p>Veículo Automotor</p> <p><i>Especificações mínimas:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> · Tipo: Utilitário hatch básico · Veículo automotor com capacidade para 05 (cinco) pessoas · Motorização de no mínimo 1.0/flex · Potência mínima de 65 cv · Transmissão manual, com no mínimo 5 marchas · Porta-malas com capacidade mínima de 250 litros · Direção elétrica ou hidráulica · Tanque de combustível com capacidade mínima de 35 litros · Cor: Preferencialmente branca ou padrão institucional 	1	R\$ 97.990,00	R\$ 97.990,00
02	<p>Computador Desktop Completo</p> <p><i>Especificações técnicas:</i></p> <p>1 Processador: 4 núcleos, frequência base de aproximadamente 3,3 GHz compatível com socket LGA1700 (ou equivalente).</p> <p>1 Placa-mãe: Compatível com o processador e com memórias DDR4.</p> <p>1 Memória RAM: 8 GB DDR4 com frequência de 3200 MHz.</p> <p>1 Armazenamento: SSD de 480 GB com interface SATA 3.0 (6 Gb/s).</p> <p>1 Gabinete: Formato Micro ATX com fonte de 200 W integrada.</p> <p>1 Placa de vídeo dedicada: 2 GB de memória de vídeo.</p> <p>1 Periféricos inclusos: Kit com teclado, mouse e caixas de som.</p> <p>1 Monitor: Tela de 21,5 polegadas.</p> <p>1 Estabilizador: Potência de 300 VA.</p>	1	R\$ 3.265,00	R\$ 3.265,00

03	Micro-ondas <i>Especificações técnicas:</i> <ul style="list-style-type: none"> · Capacidade: 21 litros · Cor: Branco · Painel digital, diversas funções pré-programadas e design compacto 	1	R\$ 620,00	R\$ 620,00
SUBTOTAL				R\$ 101.875,00

07 – DECLARAÇÕES DO PROPONENTE

Ao assinar este Plano de Trabalho, o Proponente declara estar ciente e de acordo com as seguintes condições para o recebimento e a execução dos recursos da Transferência Especial:

7.1 - Uso dos Recursos – Os valores recebidos serão aplicados exclusivamente para a execução do objeto descrito neste Plano de Trabalho, observando as normas vigentes.

7.2 - Vedação de Aplicação em Despesas com Pessoal e Dívida Pública - O Proponente declara expressamente que não utilizará os recursos recebidos para pagamento de despesas com pessoal e encargos sociais, sejam relativos a ativos, inativos, pensionistas, ou para encargos referentes ao serviço da dívida.

7.3 - Suficiência de Recursos para Conclusão – O Proponente declara que os recursos orçamentários e financeiros disponíveis são suficientes para a conclusão do empreendimento ou, pelo menos, de uma etapa útil que garanta a funcionalidade e permita o imediato usufruto dos benefícios pela sociedade, nos termos do inciso X do art. 5º do Decreto nº 10.634, 31 de janeiro 2025.

7.4 - Notificação ao Controle Social – No prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento dos recursos, o Proponente notificará o conselho local ou instância de controle social correspondente, quando existente, sobre a aplicação dos valores, nos termos do §1º do art. 13 do Decreto nº 10.634, 31 de janeiro 2025.

7.5 - Relatório de Gestão – O Proponente compromete-se a elaborar e encaminhar à SERINT o Relatório de Gestão, que conterà as informações e documentos comprobatórios da aplicação dos recursos recebidos, em conformidade com o § 1º e § 2º, incisos I a V, do art. 14 do Decreto nº 10.634, 31 de janeiro 2025.

7.6 - Fiscalização e Controle – O Proponente reconhece que está sujeito à fiscalização pelos órgãos de controle competentes e compromete-se a fornecer todas as informações e documentos solicitados.

8 – PEDE-SE APROVAÇÃO

Goiânia-GO, na data da assinatura eletrônica.

NEY FABIO DE NOVAES

Prefeito de Professor Jamil – Go

9 – APROVAÇÃO DA CONCEDENTE

Goiânia-GO, na data da assinatura eletrônica.

ARMANDO VERGILIO DOS SANTOS JUNIOR

Secretário de Estado de Relações Institucionais

GOIANIA, aos 20 dias do mês de janeiro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **NEY FÁBIO DE NOVAES, Usuário Externo**, em 20/01/2026, às 17:20, 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 **ANTONIO PEREIRA CARNEIRO NETO, Secretário (a) de Estado em Substituição**, em 20/01/2026, às 17:59, 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 **85194692** e o código CRC **40852608**.

GERÊNCIA DE CONVÊNIOS E ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS
RUA 82 , PALÁCIO PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA, Nº 400 6º ANDAR - Bairro SETOR
CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74015-908 - (32)3237-5851.



Referência: Processo nº 202500005012829



SEI 85194692