



# **PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL - IFAG**

## **ADMINISTRATIVO IFAG**

**Termo de Colaboração nº 001/2025 – IFAG x  
SEINFRA/GOINFRA**

**Período: dezembro de 2025**

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>2 ATIVIDADES REALIZADAS</b>	<b>4</b>
2.1 Fiscalização e Acompanhamento dos Serviços Administrativos	4
2.3 Publicações e Atos Administrativos	16
2.4 Da Produção Administrativa e dos Ofícios Expedidos	17
2.5 Acompanhamento Financeiro	19
<b>3 ENCERRAMENTO</b>	<b>22</b>

## 1 INTRODUÇÃO

O Instituto para Fortalecimento da Agropecuária de Goiás (IFAG), criado em 15 de dezembro de 2015 como associação civil sem fins lucrativos, consolidou-se ao longo de quase uma década como instituição científica, tecnológica e de inovação dedicada à produção de conhecimento aplicado, ao desenvolvimento de soluções estratégicas e ao suporte técnico para o fortalecimento do agronegócio goiano. Desde sua origem, o IFAG tem atuado na experimentação de novos modelos socioprodutivos, na elaboração de estudos e projetos voltados à sustentabilidade do setor, na avaliação de políticas públicas e no apoio direto ao produtor rural, contribuindo de forma contínua para a competitividade do agronegócio em Goiás.

A partir de 2025, o Instituto ingressa em um novo patamar institucional em razão da celebração do Termo de Colaboração nº 001/2025 entre o Estado de Goiás, representado pela SEINFRA e pela GOINFRA, e o IFAG. Esse instrumento encontra respaldo na Lei Estadual nº 23.240/2024 e na Lei nº 21.670/2022, que estruturam o Programa de Parcerias Institucionais e regulamentam o Fundo Estadual de Infraestrutura (FUNDEINFRA).

Nesse contexto, o IFAG assume papel estratégico no Programa de Gestão de Obras do FUNDEINFRA, responsável por apoiar a certificação de projetos e obras, o acompanhamento administrativo e contábil, a análise de conformidade, o assessoramento técnico às estruturas de governança e a articulação logística necessária ao desenvolvimento econômico do Estado. O Termo de Colaboração amplia a atuação do Instituto, que passa a integrar o ciclo de investimentos públicos de infraestrutura, contribuindo diretamente para a superação de gargalos logísticos e para o fortalecimento das cadeias produtivas que sustentam o agronegócio goiano.

O presente Relatório Mensal de Prestação de Contas, referente ao período de dezembro de 2025, tem por finalidade apresentar a consolidação das ações desenvolvidas no período, a manutenção dos contratos essenciais à execução do Plano de Trabalho, os avanços alcançados nas entregas técnicas e administrativas, bem como o conjunto de atividades realizadas no âmbito do Termo de Colaboração nº 001/2025. Sua elaboração atende às exigências de governança, transparência e rastreabilidade previstas no regime jurídico aplicável às parcerias institucionais, em consonância com as diretrizes de controle interno, o acompanhamento contínuo pelos órgãos supervisores e a obrigação de prestação de contas ao Estado de Goiás.

Dessa forma, o relatório evidencia a evolução da capacidade institucional do IFAG, que passa a atuar não apenas como produtor de inteligência técnica e econômica, mas também como agente especializado na execução cooperada de políticas públicas de infraestrutura. Ao reunir análises, evidências, resultados e registros operacionais, o documento reafirma o compromisso do Instituto com a precisão das informações, a integridade dos processos, a responsabilidade técnica, a ética institucional e a observância da finalidade pública que orienta sua atuação.

Ressalta-se que os documentos e evidências citados neste relatório encontram-se disponibilizados nos anexos indicados, em meio eletrônico, assegurando a plena rastreabilidade e verificabilidade das informações apresentadas.

[https://drive.google.com/drive/folders/1PZOUWX-66lb9nydjSKh-G0PIE-9zV95U?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1PZOUWX-66lb9nydjSKh-G0PIE-9zV95U?usp=drive_link)

## 2 ATIVIDADES REALIZADAS

Na sequência, serão apresentadas as informações referentes à gestão interna do IFAG no mês de dezembro/2025, contemplando as despesas administrativas e operacionais, a continuidade dos contratos vigentes, bem como as publicações e os atos oficiais realizados no período. O conteúdo encontra-se organizado de forma clara, sintética e objetiva, com a identificação das principais rubricas de despesa, fornecedores e instrumentos contratuais, além do registro das comunicações institucionais pertinentes, de modo a assegurar a transparência, a rastreabilidade e a conformidade com as exigências previstas no Termo de Colaboração e na legislação aplicável.

### 2.1 Fiscalização e Acompanhamento dos Serviços Administrativos

#### 2.1.1 Contratações vigentes:

2.1.1.1 **OBJETO:** Locação de imóvel comercial para implantação da equipe administrativa e operacional do Instituto para o Fortalecimento da Agropecuária de Goiás (IFAG).

##### DADOS DO CONTRATO:

Contratada: BR LIFE BENEFÍCIOS LTDA

CNPJ: 08.226.662.0001/96

Valor anual do contrato: R\$ 132.000,00 (incluso IPTU, água e condomínio)

**VIGÊNCIA:** 22 de agosto de 2025 a 21 de agosto de 2026.

Gestor do Contrato: Ronan da Silva Oliveira Ramos

Todos os atos relacionados ao presente contrato encontram-se devidamente publicados no site institucional do IFAG, conforme os passos abaixo:

1. Acessar: [ifag.org.br/programas-e-servicos/ifag-infra](http://ifag.org.br/programas-e-servicos/ifag-infra)
2. Selecionar a opção “**Acesso à Informação**”;
3. Na aba “**Compras e Contratos**”, clicar em “**Contratos Assinados com Terceiros**”, onde constam todas as publicações pertinentes.

##### SERVIÇOS ENTREGUES:

No 5º andar, foi entregue ao IFAG um hall de entrada com 5,46 m<sup>2</sup> e uma sala localizada ao lado esquerdo, contendo um banheiro, totalizando 48,5 m<sup>2</sup>.

Ainda no 5º andar, foi entregue uma sala localizada ao lado direito, com dois banheiros, totalizando 67,5 m<sup>2</sup>.

Já no 6º andar, foi entregue ao IFAG uma sala localizada ao lado direito, com dois banheiros, totalizando 67,5 m<sup>2</sup>.

##### DESENVOLVIMENTO

**Período fiscalizado: 22/11/2025 a 21/12/2025**

O espaço locado atendeu integralmente à finalidade proposta, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais do Instituto. A execução contratual foi acompanhada de forma contínua, com fiscalização regular por parte do gestor, assegurando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

No corrente mês, registrou-se um percalço, consistente na identificação de um pequeno vazamento no teto da sala de reuniões, localizada no 6º andar, em decorrência das fortes chuvas. A ocorrência foi solucionada em tempo hábil pela contratada, sem que houvesse qualquer prejuízo significativo às atividades desenvolvidas no local.

Diante do exposto, constata-se que, no período avaliado, o serviço foi prestado de maneira adequada, razão pela qual o respectivo recibo foi devidamente atestado pelo gestor do contrato.

**2.1.1.2 OBJETO:** Prestação de serviços de publicação de atos oficiais do Instituto para o Fortalecimento da Agropecuária de Goiás – IFAG no Diário Oficial do Estado de Goiás.

**DADOS DO CONTRATO:**

Contrato nº 02/2025

Contratada: Agência Brasil Central (ABC)

CNPJ: 03.520.902.0001/47

Valor anual do contrato: R\$ 30.000,00.

**VIGÊNCIA:** 25 de julho de 2025 a 24 de julho de 2026.

Gestor do Contrato: Ronan da Silva Oliveira Ramos.

Todos os atos relacionados ao presente contrato encontram-se devidamente publicados no site institucional do IFAG, conforme os passos abaixo:

1. Acessar: [ifag.org.br/programas-e-servicos/ifag-infra](http://ifag.org.br/programas-e-servicos/ifag-infra)
2. Selecionar a opção “**Acesso à Informação**”;
3. Na aba “**Compras e Contratos**”, clicar em “**Contratos Assinados com Terceiros**”, onde constam todas as publicações pertinentes.

**DOS SERVIÇOS ENTREGUES:**

Publicação de atos oficiais do IFAG no Diário Oficial do Estado de Goiás.

**DESENVOLVIMENTO – DEZEMBRO:**

No corrente mês, houve a publicação, no Diário Oficial de **05/12/2025**, Decisão Administrativa nº 01/2025, do IFAG, referente à renovação dos procedimentos aquisitivos IC nº 12 (GO-178B) e IC nº 13 (GO-220), com a seguinte fundamentação jurídica e fática:

*“Considerando que as Leis Estaduais nº 22.940/2024 e nº 23.291/2025, que autorizavam a parceria entre o IFAG e o Estado de Goiás, tiveram sua eficácia suspensa cautelarmente pela decisão do Supremo Tribunal Federal em 10 de outubro de 2025;*

*Considerando que em decisão subsequente de 21 de outubro de 2025, o Relator MIN. ALEXANDRE DE MORAES esclareceu expressamente que os efeitos da medida cautelar são prospectivos (*ex nunc*), resguardando tão somente os atos e contratos já perfeitos e formalizados antes da data da suspensão e que atos em fase de formação não se encontram amparados por tal ressalva.*

*Considerando a Nota Técnica Jurídica emitida pelo escritório Araripe Diniz Advogados, no âmbito da defesa da ação civil pública de Processo nº 5839844-77.2025.8.09.0051, demonstrou que a decisão judicial ministerial veda a realização de quaisquer novas contratações no âmbito do Termo de Colaboração nº 001/2025-SEINFRA/GOINFRA x IFAG. A mesma orientação define que somente não se caracterizam como "novas contratações" a execução de obrigações já previstas em contratos formalmente perfeitos e acabados antes da liminar e os que são essenciais à execução do próprio termo de colaboração.*

*Considerando que os procedimentos aquisitivos ICº 12 (GO-178B) e ICº 13 (GO-220), destinados à contratação de empresas executoras de obras, ainda não foram concluídos, estando em estágio de formação, não se enquadrando na exceção dos atos pretéritos resguardados e não geraram vínculo jurídico perfeito até a data da decisão liminar.*

*Considerando a atuação do IFAG deve pautar-se pelo respeito à boa-fé e à segurança jurídica, tanto em relação ao cumprimento de determinações judiciais quanto na preservação de relações já consolidadas. A revogação de procedimentos em andamento, diante de vedação expressa, alinha-se a esse dever, evitando a configuração de atos contrários à ordem judicial e preservando a regularidade administrativa.*

## **DECISÃO**

*Diante do exposto, e em estrito cumprimento da ordem judicial e das orientações técnicas-jurídicas recebidas, RESOLVE:*

*I - Ficam REVOGADOS, a partir desta data, os procedimentos aquisitivos internos ICº 12 (GO-178B) e ICº 13 (GO-220), em razão da vedação judicial a novas contratações e da ausência de vinculação contratual perfeita anterior à decisão liminar.*

*II - Fica vedada a abertura de novos procedimentos aquisitivos no âmbito do Termo de Colaboração nº 001/2025, até ulterior deliberação.”*

Diante disso, registra-se que, no período de referência, o serviço foi prestado de maneira regular, sem qualquer intercorrência, motivo pelo qual a nota fiscal correspondente foi devidamente atestada pelo gestor do contrato.

Todos os atos relacionados ao presente contrato encontram-se devidamente publicados no site institucional do IFAG, conforme os passos abaixo:

1. Acessar: [ifag.org.br/programas-e-servicos/ifag-infra](http://ifag.org.br/programas-e-servicos/ifag-infra)
2. Selecionar a opção “**Acesso à Informação**”;
3. Na aba “**Compras e Contratos**”, clicar em “**Atos Convocatórios e Seus Respectivos Resultados**”, onde constam todas as publicações pertinentes.

**2.1.1.3 OBJETO:** Prestação de serviços de locação de equipamentos de informática (notebooks e impressoras), com inclusão dos serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva e suporte técnico, para garantir o funcionamento mínimo da estrutura operacional e administrativa do Instituto para o Fortalecimento da Agropecuária de Goiás – IFAG.

**DADOS DO CONTRATO:**

Contrato nº 03/2025

Contratada: QUALI EXPRESS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA

CNPJ: 15.439.061.0001/27

Valor anual do contrato: R\$ 131.400,00.

**VIGÊNCIA:** 20 de agosto de 2025 a 19 de agosto de 2026.

Gestor do Contrato: Adriano Barros Teixeira Silva Aires

Todos os atos relacionados ao presente contrato encontram-se devidamente publicados no site institucional do IFAG, conforme os passos abaixo:

1. Acessar: [ifag.org.br/programas-e-servicos/ifag-infra](http://ifag.org.br/programas-e-servicos/ifag-infra)
2. Selecionar a opção “**Acesso à Informação**”;
3. Na aba “**Compras e Contratos**”, clicar em “**Atos Convocatórios e Seus Respectivos Resultados**”, onde constam todas as publicações pertinentes.

**DOS EQUIPAMENTOS DISPONIBILIZADOS:**

- 15 (quinze) notebooks,
- 1 (uma) impressora monocromática,
- 1 (uma) impressora colorida e resmas de papel A-4.

**DESENVOLVIMENTO:**

No mês de dezembro, os equipamentos locados foram utilizados exclusivamente para fins laborais, oferecendo suporte direto às atividades administrativas das áreas meio e fim. Os notebooks e impressoras disponibilizados asseguraram a continuidade da gestão dos contratos

terceirizados, emissão de relatórios, elaboração de documentos e demais rotinas indispensáveis ao adequado desenvolvimento das atividades previstas. Ressalta-se que a locação dos equipamentos mostrou-se imprescindível, considerando que o IFAG não dispõe de recursos tecnológicos suficientes para a execução das ações estabelecidas no Termo de Cooperação. Sem tais equipamentos, seria inviável manter o andamento regular do trabalho pactuado, o que comprometeria prazos, fluxos operacionais e a efetiva entrega dos resultados esperados.

Registra-se que, no mês de dezembro, a empresa contratada compareceu à unidade em 19 de dezembro de 2025 para realizar a manutenção preventiva dos equipamentos. Assim, constata-se que, durante o período de referência, o serviço foi prestado de maneira regular e satisfatória, razão pela qual a nota fiscal referente à locação foi devidamente atestada pelo gestor do contrato.

2.1.1.4     OBJETO: Prestação de serviços de publicação de matérias do Instituto para o Fortalecimento da Agropecuária de Goiás – IFAG, em jornal de grande circulação.

**DADOS DO CONTRATO:**

Contrato nº 04/2025

Contratada: J. CÂMARA & IRMÃOS LTDA

CNPJ: 01.536.754.0001/23

Valor anual do contrato: R\$ 35.000,00.

**VIGÊNCIA: 02 de setembro de 2025 a 01 de setembro de 2026.**

Gestor do Contrato: Ronan da Silva Oliveira Ramos.

Todos os atos relacionados ao presente contrato encontram-se devidamente publicados no site institucional do IFAG, conforme os passos abaixo:

1. Acessar: [ifag.org.br/programas-e-servicos/ifag-infra](http://ifag.org.br/programas-e-servicos/ifag-infra)
2. Selecionar a opção “**Acesso à Informação**”;
3. Na aba “**Compras e Contratos**”, clicar em “**Contratos Assinados com Terceiros**”, onde constam todas as publicações pertinentes.

**DOS SERVIÇOS ENTREGUES:**

Publicação de atos oficiais do IFAG em jornal de grande circulação.

**DESENVOLVIMENTO:**

No mês de dezembro, não houve publicação de matérias nem cobrança financeira, em razão da não utilização dos serviços.

2.1.1.5     OBJETO: Prestação de serviços de locação de veículos automotores com manutenção, seguro e guincho, com baixa quilometragem, sem motorista, atendendo as necessidades do IFAG.

## DADOS DO CONTRATO:

Contrato nº 012/2025

Contratada: GYN LOCADORA LTDA

CNPJ: 24.113.180.0001/86

Valor anual do contrato: R\$ 336.223,68.

VIGÊNCIA: 18 de setembro de 2025 a 17 de setembro de 2026.

Gestor do Contrato: Ronan da Silva Oliveira Ramos

## DOS VEÍCULOS DISPONIBILIZADOS:

- 01 (um) veículo FORD/RANGER
- 01 (um) veículo FIAT ARGO
- 01 (um) veículo JEEP COMPASS
- 01 (um) veículo JEEP COMPASS
- 01 (um) veículo JEEP COMPASS

Destaca-se que os veículos disponibilizados pela contratada são novos, com zero quilômetro, e que toda a documentação de trânsito referente à regularização, licenciamento e demais exigências legais foi apresentada de maneira completa e adequada.

Todos os atos relacionados ao presente contrato encontram-se devidamente publicados no site institucional do IFAG, conforme os passos abaixo:

1. Acessar: [ifag.org.br/programas-e-servicos/ifag-infra](http://ifag.org.br/programas-e-servicos/ifag-infra)
2. Selecionar a opção “**Acesso à Informação**”;
3. Na aba “**Compras e Contratos**”, clicar em “**Atos Convocatórios e Seus Respectivos Resultados**”, onde constam todas as publicações pertinentes.

## DESENVOLVIMENTO – Mês de Dezembro:

Ressalta-se que os cinco veículos foram locados com a finalidade de atender, de forma integral, às necessidades operacionais decorrentes do Termo de Colaboração nº 001/2025 (“Termo de Colaboração”), firmado entre o IFAG, a Secretaria de Estado da Infraestrutura – SEINFRA e a Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes – GOINFRA.

Embora o instrumento preveja sete obras, até o presente momento encontram-se em execução quatro delas, todas demandando acompanhamento constante e fiscalização contínua pelas equipes técnicas do Instituto.

Nesse contexto, a utilização dos veículos tem se mostrado absolutamente indispensável para o adequado desempenho das atribuições do IFAG. O Instituto é o órgão responsável pela contratação, por meio de processo de convocação, das empresas encarregadas da execução das obras de implantação e pavimentação das rodovias estaduais, bem como pela fiscalização integral

dos contratos firmados. Para o cumprimento dessas competências — que abrangem tanto as atividades da área meio (planejamento, gestão administrativa, instrução processual e suporte operacional) quanto da área fim (fiscalização técnica das obras em campo) — a disponibilidade contínua da frota locada é essencial.

Durante o período de referência, os veículos foram empregados de forma constante para possibilitar o deslocamento das equipes às frentes de trabalho, especialmente nos trechos das rodovias GO-178A, GO-180, GO-147 e GO-461. Os deslocamentos tiveram como finalidade principal a fiscalização *in loco* do andamento dos serviços, permitindo verificar a definição do canteiro de obras, a mobilização de máquinas e equipamentos, a chegada de materiais, a presença das equipes contratadas, bem como o cumprimento das etapas iniciais previstas nos contratos.

Paralelamente, os veículos também foram utilizados para atender às demandas da área meio, garantindo suporte logístico às atividades administrativas do Instituto. Isso inclui participação em reuniões junto a órgãos de fiscalização e controle, acompanhamento de vistorias programadas, realização de reuniões técnicas e demais ações necessárias à condução, ao monitoramento e ao suporte das rotinas operacionais.

Dessa forma, a frota locada tem desempenhado papel fundamental tanto no suporte administrativo quanto no acompanhamento técnico das obras, assegurando agilidade, eficiência e condições adequadas para que as equipes do IFAG cumpram integralmente suas funções institucionais, conforme previsto no Termo de Colaboração.

Dessa forma, no mês de dezembro, o serviço foi prestado de maneira regular, sem qualquer intercorrência, motivo pelo qual a nota fiscal referente à locação foi devidamente atestada pelo gestor do contrato.

**2.1.1.6 OBJETO:** Prestação de serviços continuados de assessoria e consultoria contábil, visando atender as demandas do Instituto para o Fortalecimento da Agropecuária de Goiás – IFAG.

**DADOS DO CONTRATO:**

Contrato nº 05/2025

Contratada: MOORE VR AUDITORES & CONSULTORES S/S LTDA

CNPJ: 23.143.024.0001/03

Valor anual do contrato: R\$ 342.000,00.

**VIGÊNCIA: 18 de setembro de 2025 a 17 de setembro de 2026.**

Gestor do Contrato: Valdir Rabelo Júnior

Todos os atos relacionados ao presente contrato encontram-se devidamente publicados no site institucional do IFAG, conforme os passos abaixo:

1. Acessar: [ifag.org.br/programas-e-servicos/ifag-infra](http://ifag.org.br/programas-e-servicos/ifag-infra)
2. Selecionar a opção “**Acesso à Informação**”;
3. Na aba “**Compras e Contratos**”, clicar em “**Atos Convocatórios e Seus Respectivos Resultados**”, onde constam todas as publicações pertinentes.

### **DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:**

- Escrituração contábil mensal de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- Elaboração e emissão de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis.
- Elaboração e entrega de obrigações acessórias (DCTF, ECF, GFIP, RAIS, DIRF, eSocial etc.).
- Apuração e controle de tributos, contribuições e encargos sociais.
- Orientação sobre cumprimento de obrigações fiscais e previdenciárias.
- Processamento mensal da folha de pagamento, incluindo cálculos de salários, férias, 13º salário e demais verbas trabalhistas.
- Emissão e envio de guias de recolhimento de INSS, FGTS e demais encargos.
- Elaboração e transmissão de eventos periódicos e não periódicos no eSocial.
- Gestão de admissões e demissões, com elaboração dos documentos pertinentes (contratos, rescisões, TRCT, GRRF, seguro-desemprego etc.).
- Controle e manutenção de registros de empregados e colaboradores.
- Orientação sobre direitos e deveres trabalhistas, conforme legislação vigente.
- Apoio técnico na elaboração e conferência da prestação de contas mensal e anual do Termo de Colaboração.
- Organização e guarda dos documentos comprobatórios, garantindo rastreabilidade e transparência.
- Disponibilização de profissional habilitado e registrado no CRC para atendimento de consultas presenciais ou remotas.
- Apoio a diligências e auditorias realizadas por órgãos de controle e fiscalização.

### **DESENVOLVIMENTO:**

No período de dezembro de 2025, a empresa contratada para prestação de serviços de contabilidade desenvolveu regularmente todas as atividades previstas no escopo contratual. Foram elaboradas, conferidas e transmitidas as obrigações acessórias referentes ao mês, incluindo DCTF, GFIP, ECF, bem como os eventos periódicos e não periódicos do eSocial, assegurando o cumprimento integral dos prazos legais e a manutenção da regularidade fiscal da entidade.

Realizou-se a apuração dos tributos, contribuições e encargos sociais relativos à competência, com conferência das bases de cálculo e verificação das incidências tributárias pertinentes. Paralelamente, foram prestadas orientações contínuas à gestão administrativa acerca do correto cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias e tributárias, contribuindo para a mitigação de riscos e para a conformidade das operações institucionais.

A empresa executou o processamento completo da folha de pagamento do mês de dezembro, abrangendo o cálculo de salários, adicionais, férias, provisão e cálculo proporcional do 13º salário e demais verbas decorrentes. Após o fechamento da folha, foram emitidas e disponibilizadas as guias de recolhimento do INSS, FGTS e demais encargos decorrentes, garantindo condições para que a entidade procedesse aos pagamentos dentro dos prazos previstos em lei.

A contratada manteve atualizado o cadastro de empregados e colaboradores, garantindo a organização dos registros e a conformidade com a legislação trabalhista vigente. Também prestou

orientações técnicas sobre direitos, deveres e procedimentos administrativos necessários ao cumprimento das normas trabalhistas.

Ao longo do mês, a empresa contratada assegurou a disponibilidade de profissional habilitado e registrado no CRC para atendimento de consultas presenciais ou remotas, oferecendo suporte técnico sempre que solicitado. Permaneceu também à disposição para atendimento a eventuais diligências ou auditorias de órgãos de controle, não havendo registro de pendências relevantes no período.

Diante do exposto, conclui-se que as atividades contábeis contratadas foram executadas de maneira regular, eficiente e em plena conformidade com a legislação vigente e com as obrigações do contrato, contribuindo para a boa gestão administrativa e para a manutenção da regularidade fiscal, contábil e trabalhista da organização durante o mês de dezembro de 2025, motivo pela qual a nota fiscal foi devidamente atestada pelo gestor do contrato.

**2.1.1.7 OBJETO:** Prestação continuada de prestação de serviços gerais, copeiragem e recepção (sob demanda).

**DADOS DO CONTRATO:**

Contrato nº 010/2025

Contratada: SIMPLIFICA SERVIÇOS LTDA

CNPJ: 50.559.413.0001/89

Valor anual do contrato: R\$ 353.075,52.

**VIGÊNCIA: 17 de setembro de 2025 a 16 de setembro de 2026.**

Gestor do Contrato: Ronan da Silva Oliveira Ramos

Todos os atos relacionados ao presente contrato encontram-se devidamente publicados no site institucional do IFAG, conforme os passos abaixo:

1. Acessar: [ifag.org.br/programas-e-servicos/ifag-infra](http://ifag.org.br/programas-e-servicos/ifag-infra)
2. Selecionar a opção “**Acesso à Informação**”;
3. Na aba “**Compras e Contratos**”, clicar em “**Atos Convocatórios e Seus Respectivos Resultados**”, onde constam todas as publicações pertinentes.

**DOS SERVIÇOS ENTREGUES:**

- MÃO DE OBRA EMPREGADA COM FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS, PRODUTOS, UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs) e EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA (EPCs), em quantidades adequadas à plena execução dos serviços:
- **Limpeza**  
**Colaboradores previstos:** 03 / Presentes: 02
- **Copeiragem**

- Colaboradores previstos:** 01 / Presentes: 01
- **Recepção**

**Colaboradores previstos:** 01 / Presentes: 01

## **DESENVOLVIMENTO – DEZEMBRO:**

Para fins de prestação de contas e no âmbito da fiscalização mensal do contrato, registram-se as seguintes situações observadas durante o período de referência:

As profissionais foram acionadas conforme a demanda efetiva do local, o que assegurou a ausência de prejuízo financeiro ao contrato e garantiu a plena continuidade das atividades. Tal controle foi viabilizado pela manutenção da rotina de conferência diária das tarefas executadas, abrangendo a verificação do uso correto de EPIs e uniformes, a qualidade da execução dos serviços, o acompanhamento da entrega de materiais e demais equipamentos necessários, bem como o registro das horas efetivamente trabalhadas. Dessa forma, assegurou-se que a planilha de medição e a nota fiscal refletissem exclusivamente os serviços realmente prestados.

Durante o período fiscalizado, identificou-se a necessidade de reforçar à contratada orientações relativas à entrega tempestiva da documentação trabalhista referente ao mês anterior, indispensável à comprovação da regularidade laboral.

Registra-se, ainda, que, no presente mês, a colaboradora Rosimeire Auzeni de Paulo (copeira) ausentou-se nos dias 22 e 29/12/2025, sem substituição ou cobertura. Em razão disso, os respectivos dias foram devidamente descontados da medição, tendo a empresa sido formalmente notificada por e-mail.

Já a colaboradora Geovanna de Sousa Santos (repcionista) ausentou-se nos dias 08 e 29/12/2025, sendo substituída por Kesia da Silva Campos, não havendo necessidade de aplicação de descontos, uma vez que o posto foi integralmente coberto.

Adicionalmente, foi solicitada à supervisão da contratada a realização de uma reunião de alinhamento com as colaboradoras terceirizadas, realizada em 05 de dezembro de 2025, no endereço indicado no rodapé desta página. Na ocasião, foram abordados os seguintes pontos essenciais:

- Uso adequado e obrigatório de EPIs e uniformes;
- Postura profissional e cumprimento das rotinas de trabalho;
- Padronização dos procedimentos no ambiente de trabalho;
- Entrega completa de materiais e produtos necessários para a execução das atividades.

Tais ações foram adotadas com o objetivo de garantir a plena adequação da equipe às disposições contratuais, fortalecer a qualidade dos serviços e assegurar que as atividades fossem executadas em conformidade com as orientações repassadas pela fiscalização.

Cumpre registrar que o contrato prevê a possibilidade de alocação de até cinco profissionais. Entretanto, por se tratar de serviço prestado sob demanda e considerando a

quantidade de colaboradores atualmente lotados no local, optou-se pela alocação de apenas duas auxiliares de limpeza, uma copeira e uma recepcionista, quantitativo suficiente para atender às necessidades operacionais no período.

Dessa forma, verifica-se que, no mês de dezembro, os serviços foram executados de maneira regular, sem intercorrências, motivo pelo qual a nota fiscal referente ao mês de dezembro/2025 foi devidamente atestada pelo gestor do contrato.

**2.1.1.8 OBJETO:** Prestação de serviços de administração, gerenciamento e controle, com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, destinado à gestão de abastecimento da frota automotiva do IFAG, pelo período de 12 (doze) meses.

#### **DADOS DO CONTRATO:**

Contrato nº 11/2025

Contratada: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA CNPJ: 05.340.639.0001/30

Valor anual do contrato: R\$ 86.616,00.

**VIGÊNCIA:** 06 de outubro de 2025 a 05 de outubro de 2026.

Gestor do Contrato: Ronan da Silva Oliveira Ramos

Todos os atos relacionados ao presente contrato encontram-se devidamente publicados no site institucional do IFAG, conforme os passos abaixo:

1. Acessar: [ifag.org.br/programas-e-servicos/ifag-infra](http://ifag.org.br/programas-e-servicos/ifag-infra)
2. Selecionar a opção “**Acesso à Informação**”;
3. Na aba “**Compras e Contratos**”, clicar em “**Atos Convocatórios e Seus Respectivos Resultados**”, onde constam todas as publicações pertinentes.

#### **DOS SERVIÇOS CONTRATADOS E ENTREGUES:**

Módulo de gerenciamento e controle de abastecimento.

Serviços continuados de administração, gerenciamento e controle de frota, com implantação e operação de sistema informatizado integrado, com tecnologia de pagamento por meio de cartões microprocessados (microchip ou trilha magnética) em rede de postos credenciados para fornecimento de combustíveis e produtos afins, sendo:

- a) Gasolina, etanol e diesel em geral;
- b) Arla 32;
- c) Aditivos;
- d) Óleos, fluídos e lubrificantes;

e) Filtros automotivos.

## **DESENVOLVIMENTO:**

No mês de dezembro, os cartões vinculados ao módulo de administração, gerenciamento e controle de abastecimento foram utilizados exclusivamente para fins laborais, assegurando o abastecimento regular dos veículos disponibilizados ao IFAG para execução das atividades previstas no Termo de Colaboração nº 001/2025. Os serviços contratados, que envolvem a operação de sistema informatizado integrado com tecnologia de pagamento por meio de cartões microprocessados em rede credenciada, permitiram o fornecimento de combustíveis (gasolina, etanol e diesel) necessários à adequada manutenção da frota.

Ressalta-se que os cinco veículos locados foram disponibilizados para atender integralmente às necessidades operacionais decorrentes do Termo de Colaboração firmado entre o IFAG, a SEINFRA e a GOINFRA. Embora o instrumento contemple inicialmente sete obras, até o presente momento encontram-se em execução quatro delas, todas demandando acompanhamento constante, deslocamentos frequentes e fiscalização presencial contínua por parte das equipes técnicas do Instituto. Nesse contexto, o abastecimento regular da frota, viabilizado pelo sistema contratado, mostrou-se absolutamente indispensável para o desempenho das competências institucionais.

O IFAG é responsável pela contratação, por meio de processo de convocação, das empresas executoras das obras de implantação e pavimentação das rodovias estaduais, bem como pelo acompanhamento e fiscalização integral dos contratos firmados. Para o cumprimento dessas atribuições — que envolvem atividades da área meio, como planejamento, gestão administrativa, instrução processual e suporte logístico, e atividades da área fim, como fiscalização técnica em campo — é imprescindível que os veículos permaneçam abastecidos, disponíveis e operacionais. A ausência de abastecimento inviabilizaria os deslocamentos, comprometeria prazos, prejudicaria o fluxo das ações de monitoramento e afetaria diretamente o acompanhamento das obras.

Durante o período de referência, os veículos foram utilizados de forma contínua para garantir o deslocamento das equipes técnicas às frentes de trabalho localizadas nos trechos das rodovias GO-178A, GO-180, GO-147 e GO-461. Os abastecimentos registrados por meio dos cartões tiveram como finalidade exclusiva permitir a execução de vistorias *in loco*, verificando-se a instalação e adequação do canteiro de obras, a mobilização de máquinas e equipamentos, o recebimento de materiais, a presença das equipes contratadas, além da observância das etapas iniciais previstas nos contratos. Portanto, os gastos efetuados correspondem estritamente às necessidades operacionais da fiscalização técnica de campo.

Além disso, parte dos deslocamentos realizados pela frota abastecida também atendeu às demandas da área meio, garantindo suporte às atividades administrativas, reuniões em órgãos de fiscalização e controle, acompanhamento de diligências, participação em reuniões técnicas e demais

ações necessárias ao monitoramento e à condução das atividades internas e externas do Instituto. Dessa forma, o abastecimento custeado pelos cartões foi diretamente relacionado ao funcionamento integrado das áreas meio e fim, assegurando a continuidade das rotinas administrativas e a execução das ações estratégicas de fiscalização das obras.

Assim, a utilização dos cartões de abastecimento mostrou-se adequada, necessária e compatível com as demandas operacionais do IFAG, reforçando a essencialidade do serviço contratado para garantir eficiência, agilidade e condições de trabalho adequadas às equipes. Diante disso, verifica-se que, no mês de dezembro, o serviço foi prestado de maneira regular, sem qualquer intercorrência, motivo pelo qual a nota fiscal referente ao gerenciamento dos cartões foi devidamente atestada pelo gestor do contrato.

## 2.2 Publicações e Atos Administrativos

### 2.2.1 Descrição das atividades atribuídas

O Produto 1.2, referente ao Relatório de Relações Institucionais, é assim descrita no Termo de Referência do Edital N° 001/2024/SEINFRA:

#### “3.4. COORDENAÇÃO GERAL EXECUTIVA

##### 3.6.2. Produtos a serem desenvolvidos

*Relatório detalhado que descreve atividades realizadas no período em atendimento às diversas interrelações institucionais necessárias à boa execução do portfólio. Deverá contemplar no mínimo:*

- *Relatório de Relacionamento Institucional: relatório que descreve a interação entre as diversas áreas do projeto, garantindo que o trabalho de cada setor (engenharia, certificação, contabilidade e jurídico) esteja alinhado e coordenado. Este relatório monitorará a integração dos processos e identificará oportunidades de integração entre as atividades.”*

### 2.2.2 Atos e Publicações

- Em estrita observância às obrigações de transparência ativa e publicidade estabelecidas pela Resolução Normativa nº 4/2025 – TCE/GO e pelas orientações da cge/go, o IFAG instituiu e estruturou seu sítio eletrônico oficial especificamente para atender às exigências de divulgação dessas instâncias de controle, criando seção específica destinada ao cumprimento das exigências previstas no Art. 11 da referida normativa, que disciplina de forma detalhada a divulgação das informações relacionadas à qualificação institucional, aos processos de seleção e pactuação, à gestão orçamentária e financeira, aos instrumentos contratuais celebrados, à área de pessoal, bem como aos relatórios de avaliação, controle, monitoramento e prestação de contas das parcerias. Em atendimento aos incisos IV, V, VII, IX e X do Art. 11, o IFAG pública de forma sistemática e tempestiva o Plano de Trabalho, os Relatórios Mensais e Anuais de Execução, demonstrativos financeiros, documentos de gestão, contratos firmados, dados de pessoal, relatórios de atividades e demais documentos

exigidos pelo Tribunal de Contas. Todas essas informações encontram-se disponíveis no portal institucional, em página específica de transparência, no campo “Acesso à Informação”, garantindo conformidade com a Resolução TCE/GO, com a Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e com a Lei Estadual nº 18.025/2013, assegurando amplo acesso ao cidadão, aos órgãos de controle e às unidades supervisoras: <https://ifag.org.br/acesso-a-informacao>

## 2.3 Da Produção Administrativa e dos Ofícios Expedidos

Essa etapa tem por finalidade registrar, de forma sintética, clara e objetiva, as principais atividades administrativas desenvolvidas no âmbito do Instituto para o Fortalecimento da Agropecuária de Goiás – IFAG, com ênfase nas ações de natureza documental, institucional e de articulação administrativa, essenciais ao regular funcionamento da entidade e à adequada interlocução com os órgãos parceiros, de controle e de fiscalização.

As atividades aqui descritas refletem a atuação institucional do IFAG no cumprimento de suas atribuições administrativas, contribuindo para a padronização de procedimentos, a formalização de atos oficiais, o fortalecimento da governança interna e o suporte às instâncias decisórias da entidade, em consonância com os instrumentos jurídicos vigentes.

No período avaliado, o IFAG concentrou esforços na produção, gestão, controle e tramitação de documentos administrativos e institucionais, assegurando a regularidade formal dos atos praticados, bem como a fluidez e a efetividade da comunicação interna e externa. As atividades desenvolvidas podem ser sintetizadas nos seguintes eixos:

### 2.3.1 Despachos Administrativos

Foram elaborados 07 (sete) Despachos Administrativos, destinados a subsidiar decisões administrativas, bem como a formalizar autorizações, manifestações técnicas, encaminhamentos internos e registros decisórios no âmbito dos processos administrativos em tramitação.

Esse despachos desempenharam papel relevante na organização dos fluxos administrativos, na adequada instrução processual e na garantia da rastreabilidade e transparência das decisões, especialmente no que se refere à execução do Termo de Colaboração nº 001/2025 e aos instrumentos contratuais dele decorrentes.

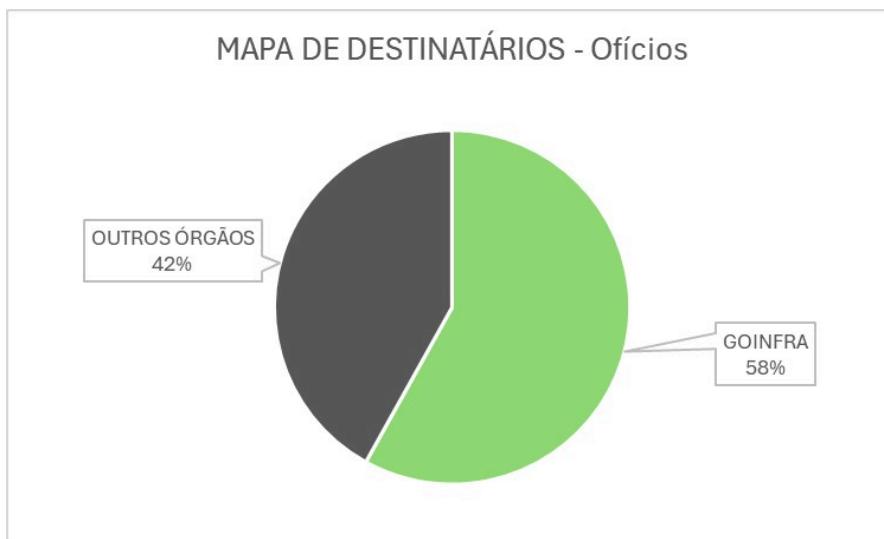
### 2.3.2 Ofícios Institucionais

No período analisado, foram expedidos 31 (trinta e um) Ofícios Institucionais, destinados à comunicação formal do IFAG com órgãos e entidades parceiras, de controle e de fiscalização.

Do total de ofícios expedidos, 18 (dezoito) tiveram como destinatária a Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes – GOINFRA, enquanto 13 (treze) foram encaminhados a outros órgãos e entidades, evidenciando a centralidade da interlocução institucional com a GOINFRA no contexto das parcerias e projetos em execução.

Os ofícios trataram, majoritariamente, do encaminhamento de documentos, solicitações administrativas, respostas a diligências, prestação de informações técnicas e formalização de providências decorrentes de decisões administrativas, observando-se rigorosamente os padrões da redação oficial, bem como os princípios da clareza, objetividade e segurança jurídica.

Para melhor exemplificar apresentamos o Gráfico abaixo:



### **2.3.3 Encaminhamentos Administrativos**

Como instrumento complementar aos atos formais, foram realizados 50 (cinquenta) encaminhamentos administrativos, voltados à tramitação de documentos, acompanhamento de demandas, alinhamento de procedimentos e suporte à instrução processual.

Tais encaminhamentos contribuíram para conferir maior celeridade aos fluxos administrativos, assegurar o adequado acompanhamento das demandas institucionais e reforçar a integração entre as áreas internas e os órgãos parceiros, sempre em consonância com os atos formais praticados ou em processo de formalização.

### **2.3.4 Encaminhamentos Internos**

No âmbito da comunicação interna, foram realizados 12 (doze) encaminhamentos internos, voltados à organização das rotinas administrativas, distribuição de demandas, alinhamento de providências e suporte às instâncias decisórias do IFAG.

### **2.3.5. Síntese Quantitativa das Atividades**

De maneira consolidada, as atividades desenvolvidas no período totalizaram:

- 07 (sete) Despachos Administrativos;
- 31 (trinta e um) Ofícios Institucionais;
- 50 (cinquenta) Encaminhamentos Administrativos;
- 12 (doze) Encaminhamentos Internos.

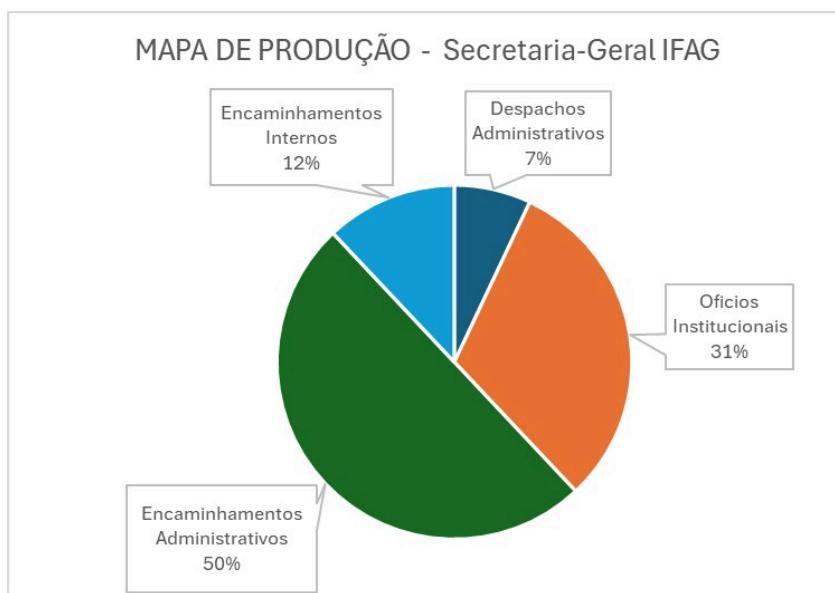
Os dados apresentados evidenciam o elevado volume de demandas documentais e de articulação institucional assumidas pelo IFAG, bem como a intensidade das atividades administrativas necessárias à sustentação de suas ações e projetos.

As atividades desenvolvidas no período analisado demonstram atuação contínua, técnica e estratégica no âmbito da gestão administrativa, assegurando a regularidade dos atos institucionais, a

adequada comunicação com os órgãos parceiros e o cumprimento das obrigações decorrentes dos instrumentos jurídicos vigentes.

O volume e a diversidade dos atos praticados refletem a complexidade das demandas administrativas atuais do Instituto, especialmente no contexto da execução de projetos vinculados ao FUNDEINFRA, reafirmando o compromisso do IFAG com a governança, a transparência e a eficiência da gestão institucional.

Para melhor exemplificar apresentamos o Gráfico abaixo:



## 2.4 Acompanhamento Financeiro

### 2.4.1 Folha de Pagamento

A folha de pagamento referente ao mês de **dezembro de 2025**, no valor líquido de R\$ 74.763,74, foi quitada em 19/12/2025.

Da mesma forma, a segunda parcela do 13º salário, no valor de R\$ 15.350,39, foi quitada em 05/12/2025.

Os encargos referentes à folha de pagamento do mês de **novembro de 2025**, no valor total de R\$ 81.549,08, foram transferidos da conta do FUNDEINFRA para a conta própria do IFAG, com a finalidade de viabilizar o pagamento dos respectivos encargos.

Tal procedimento fez-se necessário em razão de o IFAG possuir apenas um CNPJ e manter outros colaboradores além daqueles vinculados ao centro de custo do FUNDEINFRA, o que inviabiliza a emissão de guias de encargos de forma segregada.

Segue a relação dos colaboradores contratados sob o regime CLT para o IFAG-FUNDEINFRA.

Nome	Cargo	Data Contratação	Data Desligamento
Adriano Silva de	Assessor Especial	11/08/2025	Ativo

Faria			
Bruna Mendes Rosa	Gerente Jurídica e de Controle Interno	21/05/2025	Ativo
José Antonio da Silva Netto	Assessor Especial	11/09/2025	05/11/2025
Leonardo Cunha Barbosa Júnior	Analista de Comunicação	18/08/2025	15/10/2025
Pedro Salomão Rodrigues de Abreu	Assessor de Engenharia	09/07/2025	Ativo
Ronan da Silva Oliveira Ramos	Gerente de Compras	28/08/2025	Ativo
Rysclift Bruno Sérgio Santos	Analista Jurídico	16/07/2025	31/07/2025
Valdir Rabelo Júnior	Gerente de Finanças e Contábil	03/07/2025	Ativo

Segue a relação dos servidores cedidos ao IFAG-FUNDEINFRA, conforme item 3.3. do Termo de Colaboração, que estabelece que “O Estado de Goiás poderá ceder servidores para o IFAG, com ônus para a origem”. As cessões foram publicadas no Diário Oficial do Estado.

Nome	Cargo	Data da Cessão	Data Desligamento
Adriano Barros Teixeira Silva Aires	Gerente de Secretaria-Geral	01/08/2025	Ativo
Eliseu Silva Garcia	Gerente de Engenharia	02/08/2025	Ativo
Sérgio Borges Fonseca Júnior	Diretor Administrativo	01/08/2025	Ativo

## 2.4.2 Custos Administrativos

No mês de dezembro, foram efetuados os pagamentos de documentos fiscais referentes aos serviços administrativos prestados nos meses de outubro e novembro de 2025, no âmbito dos contratos celebrados, conforme detalhado na Relação de Pagamentos Efetuados – Conta nº 70.502-0 (Custeio Administrativo), que integra o anexo deste relatório.

Referidos pagamentos abrangem, entre outros, despesas com diárias, locação de imóvel, prestação de serviços de publicação de atos oficiais, locação de equipamentos de informática, publicação de matérias, locação de veículos, prestação de serviços de gerenciamento de combustíveis, prestação continuada de serviços de assessoria e consultoria contábil, bem como prestação continuada de serviços gerais, incluindo copeiragem e recepção.

#### 2.4.3 Notas Fiscais

A seguir, no link, são apresentados as Notas Fiscais do período em referência. (**Anexo I**)

[https://drive.google.com/drive/folders/1Lmo8Uql4TX33WszftoBQutpWYYx9ljJz?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1Lmo8Uql4TX33WszftoBQutpWYYx9ljJz?usp=drive_link)

#### 2.4.4 Relação de Pagamentos

A seguir, no link, são apresentados as Notas Fiscais do período em referência. (**Anexo II**)

[https://drive.google.com/drive/folders/1b7L4EHv51VRSKEk2uvNsCbaNLKZ\\_0U7q?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1b7L4EHv51VRSKEk2uvNsCbaNLKZ_0U7q?usp=drive_link)

#### 2.4.5 Extrato Bancário e Investimentos

A seguir, no link, são apresentados as Notas Fiscais do período em referência. (**Anexo III**)

[https://drive.google.com/drive/folders/13TtOhCE78WOo3rn6WJsYvCBb3C0mS7TI?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/13TtOhCE78WOo3rn6WJsYvCBb3C0mS7TI?usp=drive_link)

#### 2.4.6 Demonstrativo de Receita e Despesa

A seguir, no link, são apresentadas as relações de pagamentos do período em referência. (**Anexo IV**)

[https://drive.google.com/drive/folders/17OgtzZk8tiq44-IRVqEaM5pgv9fqr1el?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/17OgtzZk8tiq44-IRVqEaM5pgv9fqr1el?usp=drive_link)

### 3 ENCERRAMENTO

Diante do conjunto de informações apresentadas, constata-se que, no mês de dezembro de 2025, a gestão interna do Instituto para o Fortalecimento da Agropecuária de Goiás – IFAG foi conduzida de forma regular, planejada e em conformidade com os instrumentos jurídicos vigentes, especialmente o Termo de Colaboração nº 001/2025 e a legislação aplicável. As despesas administrativas e operacionais, a execução e o acompanhamento dos contratos firmados, bem como os atos administrativos praticados, encontram-se devidamente documentados, fiscalizados e respaldados por evidências formais, assegurando plena rastreabilidade e transparência.

Os contratos vigentes atenderam às finalidades institucionais para as quais foram celebrados, com prestação adequada dos serviços, correção tempestiva de eventuais intercorrências e atuação diligente dos respectivos gestores contratualis. As atividades administrativas, documentais e de articulação institucional demonstraram elevado grau de organização, controle e integração entre as áreas meio e fim, refletindo compromisso com a governança, a eficiência administrativa e a segurança jurídica dos atos praticados.

No que se refere à gestão de pessoal e ao acompanhamento financeiro, verifica-se o cumprimento regular das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e contábeis, com processamento adequado da folha de pagamento, quitação de encargos e observância dos prazos legais, além da correta alocação e registro dos custos administrativos vinculados às atividades desenvolvidas no âmbito do FUNDEINFRA.

As publicações e atos administrativos realizados no período atenderam rigorosamente às exigências de transparência ativa, em consonância com as orientações dos órgãos de controle e com a normativa aplicável, reforçando o compromisso institucional do IFAG com a publicidade, a accountability e o acesso à informação.

Assim, conclui-se que as ações desenvolvidas no período analisado evidenciam uma atuação administrativa consistente, técnica e responsável, assegurando a continuidade das atividades institucionais, o suporte necessário à execução dos projetos em andamento e a observância dos princípios da legalidade, eficiência, transparência e boa governança que regem a atuação do Instituto.

Goiânia, 20 de janeiro de 2026.

Documento assinado digitalmente



RONAN DA SILVA OLIVEIRA RAMOS  
Data: 20/01/2026 10:50:18-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Ronan da Silva Oliveira Ramos**  
Gerente de Finanças e Contábil em substituição  
Portaria nº 001/2026