



PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL

CONSÓRCIO ESTRUTURADOR

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

Período: outubro de 2025

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	3
2 ESTRUTURADORA.....	4
2.1 COORDENAÇÃO GERAL EXECUTORA.....	5
2.1.1 Responsabilidades e Atribuições do Consorciado.....	5
2.1.2 Produtos.....	5
2.2 GESTÃO DE ENGENHARIA E SOCIOAMBIENTAL.....	6
2.2.1 Responsabilidades e Atribuições do Consorciado.....	6
2.2.2 Produtos.....	7
2.3 CERTIFICAÇÃO DE PROJETOS	8
2.3.1 Responsabilidades e Atribuições do Consorciado.....	8
2.3.2 Produtos.....	9
2.4 GESTÃO DE PROJETOS E CONTABILIDADE	10
2.4.1 Responsabilidades e Atribuições do Consorciado.....	10
2.4.2 Produtos.....	10
2.5 ASSESSORAMENTO E CONSULTORIA JURÍDICA.....	11
2.5.1 Responsabilidades e Atribuições do Consorciado.....	11
2.5.2 Produtos.....	11
2.6 GESTÃO FINANCEIRA	12
2.6.1 Relação de produtos entregues	12
2.6.2 Notas Fiscais.....	12
2.6.3 Relação de Pagamentos	12
2.6.4 Extrato Bancário.....	12
2.6.5 Demonstrativo de Receita e Despesa.....	12
3 ENCERRAMENTO	13

1 INTRODUÇÃO

CONSIDERANDO que a Cláusula 6.4 do Termo de Colaboração prevê a prestação de contas mensal pelo IFAG, sob o acompanhamento e a supervisão da SEINFRA, da Controladoria-Geral do Estado – CGE, da Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos – AGR, do Conselho Gestor do FUNDEINFRA e pela Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes - GOINFRA;

CONSIDERANDO que a Lei Estadual nº 21.670/2022 determina a aplicação supletiva no que couber, especialmente quanto à execução da parceria e sua prestação de contas, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil;

CONSIDERANDO que o Plano de Trabalho demanda, do IFAG, para além da apresentação de relatórios técnicos e financeiros à SEINFRA, a elaboração de relatórios de prestações de contas mensalmente, contemplando: (i) a execução do objeto do Termo de Colaboração; (ii) comparativo entre metas propostas e resultados alcançados, a serem apresentados àquela secretaria, com o devido respaldo documental.

Este relatório apresenta o detalhamento das atividades desenvolvidas pelo Consórcio de Apoio à Estruturação de Projetos no mês de Outubro de 2025.

2 ESTRUTURADORA

Este capítulo tem como objetivo apresentar a prestação de contas do consórcio, estruturada de maneira a garantir a rastreabilidade das atividades realizadas, dos produtos emitidos e das evidências comprobatórias no período de execução. Para tal, abordaremos de forma detalhada: (i) o papel e as responsabilidades de cada consorciado no contexto do consórcio e (ii) os produtos previstos no Termo de Referência e sua situação atual (emitido, em elaboração, pendente), incluindo links e evidências.

A prestação de contas será organizada conforme o escopo de cada frente, respeitando a matriz de responsabilidades acordada entre as empresas consorciadas e os produtos contratados, conforme a relação abaixo:

1	COORDENAÇÃO EXECUTIVA	1.1	COORDENAÇÃO GERAL	MENSAL	36,00
		1.2	RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	MENSAL	36,00
		1.3	COMUNICAÇÃO SOCIAL	MENSAL	36,00
		1.4	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	MENSAL	36,00
2	GESTÃO DE ENGENHARIA, MEIO AMBIENTE E DESAPROPRIAÇÃO	2.1	COORDENAÇÃO SERVIÇOS DE ENGENHARIA	MENSAL	36,00
		2.2	ANÁLISE DE PROJETO E RPFO	POR OBRA	7,00
		2.3	ELABORAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA LIC	POR OBRA	7,00
		2.4	GERENCIAMENTO TÉCNICO	OBRA x MÊS	168,00
		2.5	RECEBIMENTO DE OBRA	POR OBRA	7,00
		2.6	LICENÇA AMBIENTAL	POR OBRA	3,00
3	CERTIFICAÇÃO DE PROJETOS E OBRAS	3.1	RELATÓRIO DE GESTÃO DE CERTIFICAÇÃO	MENSAL	36,00
		3.2	PLANOS DE INSPEÇÃO	POR OBRA	7,00
		3.3	RELATÓRIO DE INSPEÇÃO	OBRA x MÊS	168,00
4	GESTÃO DE PROJETOS E CONTABILIDADE	4.1	RELATÓRIO DO PORTFÓLIO	MENSAL	36,00
		4.2	CONTROLE FINANCEIRO E CONTÁBIL	OBRA x MÊS	168,00
		4.3	GESTÃO DE RISCOS E COMPLIANCE	MENSAL	36,00
5	ASSESSORAMENTO E CONSULTORIA JURÍDICA	5.1	ASSESSORIA JURÍDICA CONTÍNUA	MENSAL	36,00
		5.2	ASSESSORIA PARA ELABORAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO	POR OBRA	7,00
		5.3	RELATÓRIO DE GESTÃO CONTRATUAL	MENSAL	36,00
		5.4	CONFORMIDADE LEGAL EM ESG	MENSAL	12,00

A seguir, detalhamos as atividades e entregas realizadas no período, com base nas frentes temáticas descritas no Termo de Referência.

2.1 COORDENAÇÃO GERAL EXECUTORA

2.1.1 Responsabilidades e Atribuições do Consorciado

A Coordenação Geral Executora tem a responsabilidade de gerir e coordenar todas as atividades do consórcio, assegurando que o fluxo de informações entre as equipes envolvidas seja contínuo e eficiente. Além disso, a Coordenação deve promover a integração das diversas frentes de trabalho e garantir a comunicação clara e objetiva com todas as partes interessadas, como SEINFRA, GOINFRA, stakeholders e comunidades locais.

Entre suas principais atribuições estão:

- **Gestão Centralizada:** Garantir que todas as áreas do consórcio sejam coordenadas adequadamente, com foco na execução dos cronogramas e no cumprimento das metas definidas.
- **Integração das Atividades:** Promover o inter-relacionamento entre as diferentes frentes, assegurando que as ações de uma área não impactem negativamente outras, e que todas as equipes trabalhem de maneira alinhada.
- **Gestão de Comunicação:** Garantir a comunicação eficaz com stakeholders internos e externos, incluindo a divulgação de impactos das obras nas comunidades, bem como a promoção de benefícios sociais e a transparência das atividades.
- **Acompanhamento do Cronograma e Alocação de Recursos:** Monitorar o progresso do projeto, alocando os recursos necessários para garantir a continuidade das atividades, ajustando as ações conforme necessário para cumprir o plano estabelecido.
- **Gestão de Riscos:** Identificar e mitigar riscos relacionados à execução do projeto, implementando ações corretivas sempre que necessário para garantir o cumprimento dos objetivos.
- **Acompanhamento de Progresso e Prestação de Contas:** Realizar o acompanhamento contínuo das obras e garantir que as informações sobre o andamento do projeto sejam consolidadas e disponibilizadas para as partes interessadas.

Essa gestão integrada visa não apenas assegurar o cumprimento das metas do projeto, mas também promover a integração das equipes e uma comunicação eficaz sobre os impactos e benefícios das obras para a comunidade e stakeholders, com a devida transparência e prestação de contas.

2.1.2 Produtos

Produto disponível no link: https://drive.google.com/drive/folders/101_MoPNWss9v8E_l1bAmrCIsFK_-8g2?usp=sharing

2.2 GESTÃO DE ENGENHARIA E SOCIOAMBIENTAL

2.2.1 Responsabilidades e Atribuições do Consorciado

O conjunto de atividades que envolve a **gestão técnica da execução das obras**, com ênfase no monitoramento contínuo do progresso das obras e a garantia do cumprimento dos cronogramas e especificações técnicas. Abaixo estão as principais atividades realizadas conforme os detalhes fornecidos:

1. Acompanhamento Técnico de Execução de Obras:

- **Monitoramento contínuo** das obras para garantir que os cronogramas e as especificações técnicas sejam seguidos rigorosamente.
- **Revisão e fiscalização** das atividades de execução, incluindo inspeções e validação dos processos conforme o planejamento e os planos de controle da qualidade.
- **Garantia da conformidade** com as licenças ambientais e autorizações necessárias para a execução do projeto.

2. Acompanhamento dos Procedimentos Legais e Licenças:

- **Verificação contínua** do status de todas as licenças, permissões e autorizações ambientais necessárias para o andamento das obras, garantindo que estejam em conformidade com a legislação vigente.
- **Atualização e verificação** do cumprimento dos requisitos legais ao longo de todas as fases da obra.

3. Coordenação Setorial e Gerenciamento das Entidades Envolvidas:

- **Integração entre as áreas de engenharia**, fornecedores e partes interessadas (stakeholders), promovendo a resolução de conflitos e o alinhamento das atividades.
- **Coordenação das ações** de diferentes áreas e da comunicação com os stakeholders para garantir a conformidade do projeto.

4. Organização das Informações sobre o Progresso das Obras:

- **Centralização e atualização das informações** sobre o progresso das obras, gerando relatórios de progresso, fotos e registros das inspeções e licenças.
- **Facilidade no acesso e acompanhamento** das informações por meio de uma plataforma digital acessível, promovendo a transparência.

5. Planejamento Estratégico e Adoção de Procedimentos Necessários:

- **Planejamento de ações corretivas** e mitigação de riscos, principalmente relacionados ao avanço físico-financeiro, para garantir a conclusão dentro dos prazos e orçamento estabelecidos.
- **Acompanhamento do cumprimento das etapas do projeto**, com a implementação de ajustes sempre que necessário para manter a execução dentro dos padrões de qualidade e eficiência.

Essas atividades são voltadas para o **gerenciamento técnico robusto das obras**, garantindo que as obras atendam aos **padrões estabelecidos** e que todas as **questões ambientais, jurídicas e de segurança** sejam cuidadosamente monitoradas.

2.2.2 Produtos

Produto disponível no link: <https://drive.google.com/drive/folders/1cd04fk4ptlXm1UzDHuT-SQ-BjiNspB1I?usp=sharing>

2.3 CERTIFICAÇÃO DE PROJETOS

2.3.1 Responsabilidades e Atribuições do Consorciado

O conjunto de atividades envolve a **certificação de projetos**, com ênfase em assegurar a qualidade e segurança dos projetos. Abaixo estão as principais atividades realizadas conforme os detalhes fornecidos:

1. **Acompanhamento Técnico de Execução de Obras:**
 - **Monitoramento contínuo** das obras para garantir que os cronogramas e as especificações técnicas sejam seguidos rigorosamente. Acompanhar os processos executados de forma precisa.
 - **Revisão e fiscalização das atividades de execução**, incluindo inspeções e validações de processos conforme os planos de controle de qualidade e cronogramas.
 - **Garantia de conformidade** com as licenças ambientais e autorizações necessárias para a execução do projeto, alinhando-se aos requisitos legais e ambientais.
2. **Acompanhamento dos Procedimentos Legais e Licenças:**
 - **Verificação contínua** do status de todas as licenças, permissões e autorizações ambientais necessárias para o andamento das obras, garantindo que todas estejam conforme a legislação vigente.
 - **Atualização e verificação** do cumprimento dos requisitos legais ao longo de todas as fases da obra, garantindo conformidade total com as exigências legais.
3. **Coordenação Setorial e Gerenciamento das Entidades Envolvidas:**
 - **Integração entre as áreas de engenharia**, fornecedores e outras partes interessadas (stakeholders), promovendo a resolução de conflitos e o alinhamento das atividades.
 - **Coordenação das ações de diferentes áreas** e comunicação com os stakeholders, garantindo a execução eficiente de todas as fases do projeto, conforme os requisitos estabelecidos.
4. **Organização das Informações sobre o Progresso das Obras:**
 - **Centralização e atualização** das informações sobre o progresso das obras, incluindo relatórios de progresso e registros das inspeções e licenças.
 - **Facilidade no acesso e acompanhamento** das informações através de plataformas digitais e sistemas internos, promovendo a transparência e a visibilidade.
5. **Planejamento Estratégico e Adoção de Procedimentos Necessários:**
 - **Planejamento de ações corretivas** para mitigação de riscos, especialmente nas fases críticas, com foco no controle do impacto físico-financeiro e no cumprimento dos prazos.
 - **Adaptação contínua do projeto** através de ações corretivas, promovendo a execução eficiente das etapas e a conformidade com o plano de trabalho estabelecido.

Essas atividades são fundamentais para garantir o cumprimento rigoroso das exigências técnicas, legais e operacionais, além de garantir o alinhamento entre as partes envolvidas e a transparência nas informações compartilhadas.

2.3.2 Produtos

Produto	disponível	no	link:
https://drive.google.com/drive/folders/1s8aEt81fUvcZ_9Di4ltSJitgUx4FaxNp?usp=sharing			

2.4 GESTÃO DE PROJETOS E CONTABILIDADE

2.4.1 Responsabilidades e Atribuições do Consorciado

O conjunto de atividades envolve a **gestão de projetos e contabilidade**, com ênfase em assegurar a governança e gestão robusta dos projetos. Abaixo estão as principais atividades realizadas conforme os detalhes fornecidos:

Gestão de Portfólio de Projetos (PMO):

O consorciado deverá estruturar e gerenciar um escritório de projetos dedicado ao acompanhamento do portfólio de obras financiadas pelo FUNDEINFRA, com foco no acompanhamento dos projetos de maneira técnica e econômica. A empresa será responsável por garantir a coordenação entre as diversas áreas envolvidas, assegurando a qualidade e a viabilidade técnica de todos os projetos.

Controle Contábil e Financeiro:

A empresa será responsável pelo controle detalhado dos recursos financeiros alocados aos projetos, monitorando os fluxos de caixa e garantindo que os custos permaneçam dentro do orçamento. Relatórios financeiros periódicos deverão ser fornecidos para garantir a transparência dos investimentos.

Gestão de Riscos e Compliance:

O consorciado será responsável por implementar uma estrutura de compliance para o monitoramento contínuo dos riscos associados aos projetos, incluindo os riscos financeiros, ambientais e regulatórios. A empresa também deverá adotar medidas corretivas para mitigar possíveis impactos adversos, em conformidade com o Decreto Estadual N. 9.406/2019 e suas regulamentações correlatas.

Monitoramento de Indicadores de Desempenho:

A empresa deverá desenvolver um sistema de monitoramento dos indicadores-chave de desempenho (KPIs), cobrindo aspectos financeiros, técnicos e de prazo. A análise desses indicadores ajudará a identificar possíveis desvios no cronograma ou orçamento, permitindo ações corretivas imediatas.

Integração de Diretrizes ESG:

A empresa será responsável por fornecer suporte na estruturação e inclusão de cláusulas que garantam o alinhamento dos projetos às melhores práticas de ESG. Isso envolve a definição de obrigações contratuais para garantir que as obras de infraestrutura respeitem o meio ambiente e promovam impactos sociais positivos, conforme as diretrizes de governança corporativa.

2.4.2 Produtos

Produto disponível no link: <https://drive.google.com/drive/folders/19P0CkA7MFefq7UOPWsoDjuj7c1y9LpSZ?usp=sharing>

<https://drive.google.com/drive/folders/19P0CkA7MFefq7UOPWsoDjuj7c1y9LpSZ?usp=sharing>

2.5 ASSESSORAMENTO E CONSULTORIA JURÍDICA

2.5.1 Responsabilidades e Atribuições do Consorciado

O conjunto de atividades envolve a **assessoria jurídica especializada** ao FUNDEINFRA, com foco em garantir segurança legal, conformidade regulatória e mitigação de riscos ao longo de todo o ciclo dos projetos. As principais responsabilidades e atribuições são:

Assessoria jurídica em contratos

A empresa contratada deverá apoiar a elaboração, revisão e execução dos instrumentos de contratação relacionados aos investimentos em infraestrutura, analisando juridicamente contratos com projetistas, construtoras, supervisoras, fornecedores e parceiros, assegurando aderência integral à legislação aplicável.

Consultoria em legislação ambiental e trabalhista

Caberá à contratada prestar consultoria contínua em temas ambientais e trabalhistas, garantindo que todos os requisitos legais sejam cumpridos nas obras de infraestrutura. Isso inclui suporte durante os processos de licenciamento e a verificação de que as obrigações trabalhistas estão rigorosamente atendidas.

Elaboração e revisão de contratos

A empresa será responsável por redigir e revisar contratos, com foco em assegurar que os termos sejam juridicamente seguros e protegendo os interesses do FUNDEINFRA, reduzindo a exposição a litígios futuros.

Assessoramento em questões judiciais

A contratada deverá apoiar a associação na condução e defesa de processos judiciais e administrativos, incluindo disputas contratuais, ações ambientais e demandas relacionadas a desapropriações.

Suporte a órgãos de controle

A empresa prestará suporte jurídico para atendimento às demandas de órgãos de controle interno e externo (como TCE, MP e CGE), elaborando respostas técnicas, esclarecendo dúvidas e subsidiando análises e recomendações desses órgãos.

Mitigação de riscos legais

Por fim, a contratada deverá desenvolver estratégias preventivas para identificar, antecipar e mitigar riscos jurídicos associados à execução dos projetos, contribuindo para reduzir contingências e fortalecer a segurança jurídica das iniciativas apoiadas pelo FUNDEINFRA.

2.5.2 Produtos

Produto disponível no link: <https://drive.google.com/drive/folders/1De-1BFjihvY2Vof37uFs1KAUN8rJ8Qw0?usp=sharing>

<https://drive.google.com/drive/folders/1De-1BFjihvY2Vof37uFs1KAUN8rJ8Qw0?usp=sharing>

2.6 GESTÃO FINANCEIRA

O presente capítulo apresenta a prestação de contas referente ao mês de Outubro, contemplando detalhadamente os gastos realizados pelo IFAG junto ao CAEP, contratado para execução das atividades previstas no termo de referência vigente. As informações aqui reunidas têm por objetivo demonstrar, de forma transparente e objetiva, a aplicação dos recursos ao longo do mês, evidenciando os desembolsos efetuados.

2.6.1 Relação de produtos entregues

As atividades foram executadas no mês de outubro pelo Consórcio Estruturador; entretanto, a medição ainda está em análise quanto aos produtos entregues, para posterior validação e conclusão.

2.6.2 Notas Fiscais

A seguir, no link, são apresentadas as notas fiscais permitindo a verificação da regularidade e da aderência dos gastos à execução dos serviços contratados.

https://drive.google.com/drive/folders/1ml_2mtVkctI97IGHp7-z_UCH77fQ1KNh?usp=drive_link

2.6.3 Relação de Pagamentos

Em outubro de 2025, foi pago o ISSQN referente às notas fiscais das medições de julho e agosto. Os valores líquidos haviam sido quitados em setembro, e o imposto, no mês seguinte, conforme demonstrado na Relação de Pagamentos

A seguir, no link, são apresentadas as relações de pagamentos do período em referência.

https://drive.google.com/drive/folders/14O9Jgui89VzbP1gpKmPZYB0G19oFY3d3?usp=drive_link

2.6.4 Extrato Bancário

A seguir, no link, são apresentados os extratos bancários do período em referência.

https://drive.google.com/drive/folders/1L6Tr1VhbRQcorATq5Q2l6Kcyr2wUwM-x?usp=drive_link

2.6.5 Demonstrativo de Receita e Despesa

A seguir, no link, são apresentados os demonstrativos de receita e despesa do período em referência.

https://drive.google.com/drive/folders/1o5dZCj5JrFok2xfclRz00mX_3yRrq9f6?usp=drive_link

3 ENCERRAMENTO

No mês de Outubro de 2025, o IFAG manteve a regularidade dos processos administrativos, financeiros e operacionais, em conformidade com o Termo de Colaboração nº 001/2025 e a legislação aplicável, assegurando a correta aplicação dos recursos do FUNDEINFRA.

Ressalta-se o controle sobre as receitas e despesas realizadas, a transparência nos atos de seleção e contratação e a governança estabelecida por meio de reuniões técnicas, relatórios e rotinas de acompanhamento.

O IFAG reafirma, assim, seu compromisso com a boa governança, a eficiência na condução das obras e serviços e a plena transparência na prestação de contas, garantindo que todos os atos administrativos, técnicos e financeiros estejam devidamente documentados e à disposição dos órgãos de controle e fiscalização competentes.

Goiânia, 19 de novembro de 2025

VALDIR RABELO JÚNIOR
Gerente de Finanças e Contábil
Instituto para o Fortalecimento da
Agropecuária de Goiás – IFAG

ELISEU SILVA GARCIA
Gerente de Engenharia
Instituto para o Fortalecimento da
Agropecuária de Goiás – IFAG