

V - pagamentos de diárias e passagens a militares, servidores e empregados públicos da ativa, salvo nas hipóteses previstas em leis federais específicas e na Lei de Diretrizes Orçamentárias Federal;

VI - transferências para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres, exceto para creches e escolas para o atendimento pré-escolar; e

VII - outras vedações de aplicação dos recursos federais definidas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias Federal.

13. DAS CONDIÇÕES ESSENCIAIS

13.1. São condições essenciais para a celebração dos convênios:

I - cadastro do proponente atualizado no Transferegov.br;

II - aprovação do plano de trabalho;

III - apresentação dos documentos de que trata o item 6;

IV - comprovação da disponibilidade de contrapartida institucional não financeira do conveniente;

V - plano de sustentabilidade financeira, técnica e operacional da Cuidoteca após os 12 meses;

VI - checklist de formalização de convênios da Coordenação-Geral de Instrumentos de Repasse do Ministério das Mulheres (CGIR/MMulheres), conforme anexo IV deste edital.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O presente Chamamento Público não gera direito adquirido à celebração do convênio, que fica condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira do Ministério das Mulheres, observadas as dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual, os limites de movimentação e empenho e as demais normas aplicáveis.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Nacional de Autonomia Econômica e Política de Cuidados (SENAEC).

14.3. Integram este Edital:

I - Nota Técnica SEI nº 703/2026/MMULHERES SEI nº 62010836;

II - Modelo de Plano de Trabalho SEI nº 61983979; e

III - Diretrizes para implementação de Cuidotecas do Ministério das Mulheres SEI nº 62019093.

MÁRCIA HELENA CARVALHO LOPES
Ministra de Estado das Mulheres

Ministério da Pesca e Aquicultura

GABINETE DO MINISTRO

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO DE CESSÃO DE USO Nº 41/2026

Espécie: Contrato de interesse econômico de cessão de uso de águas de domínio da União para fins de aquicultura.

Objeto: Cessão de uso do imóvel localizado no reservatório da UHE Xingó, no município de Paulo Afonso, estado da Bahia.

Cedente: União, por meio do Ministério da Pesca e Aquicultura, neste ato representado pelo Ministro Rivetla Edipo Araujo Cruz.

Cessionária: Bruna Rafaela *** Feitosa, inscrito no CPF/CNPJ sob o nº ***.310.335-**. Processo de Cessão: 00350.013797/2025-00.

Área Aquícola: nº 4425.

Data da Assinatura: 09/06/2026.

Vigência: de 09/06/2026 a 09/06/2046 RIVETLA EDIPO ARAUJO CRUZ

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO DE CESSÃO DE USO Nº 46/2026

Espécie: Contrato de interesse econômico de cessão de uso de águas de domínio da União para fins de aquicultura.

Objeto: Cessão de uso do imóvel localizado no reservatório da UHE Luiz Gonzaga (Itaparica), no município de Petrolândia, estado de Pernambuco.

Cedente: União, por meio do Ministério da Pesca e Aquicultura, neste ato representado pelo Ministro Rivetla Edipo Araujo Cruz.

Cessionário: Zacarias *** Nascimento, inscrito no CPF sob o nº ***.761.284-**. Processo de Cessão: 00350.007637/2025-13.

Área Aquícola: nº 4392.

Data da Assinatura: 09/06/2026.

Vigência: de 09/06/2026 a 09/06/2046 RIVETLA EDIPO ARAUJO CRUZ

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO DE CESSÃO DE USO Nº 43/2026

Espécie: Contrato de interesse econômico de cessão de uso de águas de domínio da União para fins de aquicultura. Objeto: Cessão de uso do imóvel localizado no reservatório da UHE São Simão, no município de Inaciolândia, estado de Goiás. Cedente: União, por meio do Ministério da Pesca e Aquicultura, neste ato representado pelo Ministro Rivetla Edipo Araujo Cruz.

Cessionária: Piscicultura Encontro das Águas LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 39.144.833/0001-61. Processo de Cessão: 00350.013039/2023-11. Área Aquícola: nº 4229. Data da Assinatura: 09/06/2026. Vigência: de 09/06/2026 a 09/06/2046 RIVETLA EDIPO ARAUJO CRUZ

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO DE CESSÃO DE USO Nº 40/2026

Espécie: Contrato de interesse econômico de cessão de uso de águas de domínio da União para fins de aquicultura. Objeto: Cessão de uso do imóvel localizado no reservatório da UHE Xingó, no município de Paulo Afonso, estado da Bahia. Cedente: União, por meio do Ministério da Pesca e Aquicultura, neste ato representado pelo Ministro Rivetla Edipo Araujo Cruz.

Cessionária: Juliana *** Feitosa, inscrita no CPF sob o nº ***.999.735-**. Processo de Cessão: 00350.013672/2025-71.

Área Aquícola: nº 4424. Data da Assinatura: 09/06/2026. Vigência: de 09/06/2026 a 09/06/2046 RIVETLA EDIPO ARAUJO CRUZ

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO DE CESSÃO DE USO Nº 38/2026

Espécie: Contrato de interesse econômico de cessão de uso de águas de domínio da União para fins de aquicultura.

Objeto: Cessão de uso do imóvel localizado no reservatório da UHE Rosana, no município de Euclides da Cunha Paulista, estado de São Paulo.

Cedente: União, por meio do Ministério da Pesca e Aquicultura, neste ato representado pelo Ministro Rivetla Edipo Araujo Cruz.

Cessionário: Maycon Fernando Giacomini, inscrito no CPF sob o nº ***.491.178-**. Processo de Cessão: 00350.039921/2024-78.

Área Aquícola: nº 4270.

Data da Assinatura: 09/06/2026.

Vigência: de 09/06/2026 a 09/06/2046 RIVETLA EDIPO ARAUJO CRUZ

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO DE CESSÃO DE USO Nº 48/2026 Espécie: Contrato de interesse econômico de cessão de uso de águas de domínio da União para fins de aquicultura. Objeto: Cessão de uso do imóvel localizado no reservatório da UHE Apolônio Sales (Moxotó), no município de Jatobá, estado de Pernambuco. Cedente: União, por meio do Ministério da Pesca e Aquicultura, neste ato representado pelo Ministro Rivetla Edipo Araujo Cruz. Cessionário: Rodolfo Luiz do Nascimento, inscrito no CPF sob o nº ***.685.724-**. Processo de Cessão: 00367.002384/2015-31. Área Aquícola: nº 3298. Data da Assinatura: 09/06/2026. Vigência: de 09/06/2026 a 09/06/2046 RIVETLA EDIPO ARAUJO CRUZ

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO DE CESSÃO DE USO Nº 47/2026 Espécie: Contrato de interesse econômico de cessão de uso de águas de domínio da União para fins de aquicultura. Objeto: Cessão de uso do imóvel localizado no reservatório da UHE Boa Esperança, no município de Porto Alegre do Piauí, estado do Piauí. Cedente: União, por meio do Ministério da Pesca e Aquicultura, neste ato representado pelo Ministro Rivetla Edipo Araujo Cruz. Cessionária: Piscicultura Bom Jesus LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 34.497.948/0001-16. Processo de Cessão: 21000.002914/2020-37. Área Aquícola: nº 3785. Data da Assinatura: 09/06/2026. Vigência: de 09/06/2026 a 09/06/2046 RIVETLA EDIPO ARAUJO CRUZ

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO DE CESSÃO DE USO Nº 45/2026

Espécie: Contrato de interesse econômico de cessão de uso de águas de domínio da União para fins de aquicultura.

Objeto: Cessão de uso do imóvel localizado no reservatório da UHE Luiz Gonzaga (Itaparica), no município de Glória, estado da Bahia.

Cedente: União, por meio do Ministério da Pesca e Aquicultura, neste ato representado pelo Ministro Rivetla Edipo Araujo Cruz.

Cessionária: Aquicultura da Fonte LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 07.037.423/0001-25.

Processo de Cessão: 52805.100001/2018-29.

Área Aquícola: nº 3604.

Data da Assinatura: 09/06/2026.

Vigência: de 09/06/2026 a 09/06/2046 RIVETLA EDIPO ARAUJO CRUZ

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO DE CESSÃO DE USO Nº 44/2026

Espécie: Contrato de interesse econômico de cessão de uso de águas de domínio da União para fins de aquicultura.

Objeto: Cessão de uso do imóvel localizado no reservatório da UHE Luiz Gonzaga (Itaparica), no município de Glória, estado da Bahia.

Cedente: União, por meio do Ministério da Pesca e Aquicultura, neste ato representado pelo Ministro Rivetla Edipo Araujo Cruz.

Cessionária: Valefish Industria e Comercio de Pescados LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 34.996.611/0004-04.

Processo de Cessão: 52805.100095/2017-55.

Área Aquícola: nº 3597.

Data da Assinatura: 09/06/2026.

Vigência: de 09/06/2026 a 09/06/2046 RIVETLA EDIPO ARAUJO CRUZ

Ministério do Planejamento e Orçamento

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA

EDITAL Nº 1/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO IBGE

O Presidente da FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE, no uso de suas atribuições e da competência que lhe foi atribuída pela Ministra de Estado da Gestão de Inovação em Serviços Públicos e o Ministro de Estado do Planejamento e Orçamento Substituto, por meio da Portaria Conjunta MGI/MPO nº 90, de 02 de dezembro de 2025, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de processo seletivo simplificado destinado a selecionar candidatos para atuação nas atividades do Censo Agropecuário, Florestal e Aquícola. O processo será efetivado nos termos deste edital e da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

1. DAS FUNÇÕES:

1.1. Função: Agente Censitário Administrativo - ACA.

1.2. Total de Vagas: 1.110.

1.3. Remuneração: R\$ 2.128,00.

1.4. Função: Agente Censitário de Informática - ACI.

1.5. Total de Vagas: 1.089.

1.6. Remuneração: R\$ 2.128,00.

1.7. Função: Agente Operacional Regional - AOR.

1.8. Total de Vagas: 948.

1.9. Remuneração: R\$ 4.008,00.

1.10. Função: Agente Censitário Regional - ACR.

1.11. Total de Vagas: 948.

1.12. Remuneração: R\$ 3.858,00.

1.13. Função: Agente Censitário Supervisor - ACS.

1.14. Total de Vagas: 4.143.

1.15. Remuneração: R\$ 3.480,00.

1.16. O contratado fará jus ao Auxílio Alimentação, no valor de R\$ 1.192,00 (mil cento e noventa e dois reais), de acordo com o art. 22 da Lei nº 8.460/92, com redação dada pela Lei nº 9.527/97, e o Decreto nº 3.887/2001, e a Portaria MGI nº 2.756/2026, ao Auxílio Transporte, com base no art. 7º da Medida Provisória nº 2165-36/2001, ao Auxílio Pré-escolar, de acordo com a Nota Informativa nº 546/2010/CGNOR/DENOP/SRH/MP, a Férias proporcionais e ao 3º salário proporcional.

1.17. A previsão de duração do contrato é de até 12 meses, podendo ser prorrogado, desde que o prazo total não exceda a 48 meses, conforme inciso III do parágrafo único do art. 4º da Lei nº 8.745/1993.

1.18. As atribuições das funções são:

Agente Censitário Administrativo (ACA): Pesquisar, conferir, apurar e registrar dados administrativos; protocolar, arquivar, conferir e expedir documentos e materiais; recepcionar e atender colaboradores do IBGE e o público; elaborar e transcrever textos/planilhas em microcomputador; proceder à entrada de dados e emitir relatórios em sistemas informatizados; transcrever e transmitir dados em microcomputador e dispositivo móvel de coleta, conforme orientações; utilizar computadores em rotinas de trabalho; acompanhar e verificar contratos de Recenseadores, ACR, ACS e demais servidores com funções censitárias; registrar e atualizar dados e documentação do pessoal contratado, mantendo-os organizados e completos; controlar e acompanhar renovações contratuais dentro dos prazos definidos; atuar nos processos de aquisições e pagamentos; executar tarefas nas áreas de recursos humanos, materiais, patrimoniais, orçamentárias e financeiras; responsabilizar-se pela guarda, distribuição e controle de equipamentos eletrônicos e acessórios (uso próprio e da equipe), assumindo e repassando a responsabilidade pela segurança e uso adequado; ter pleno conhecimento das instruções e conceitos dos manuais técnicos, administrativos e operacionais, aplicando-os corretamente; apoiar ações de disseminação de informações e de comunicação administrativa; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos. Realizar



as devidas atividades de coleta, administrativas, logística, operacionais e de controle, quando solicitado, para o correto andamento da Operação Censitária. Atuar na função de aluno, instrutor ou apoio, quando solicitado, nos treinamentos Censitários do IBGE.

Agente Operacional Regional (AOR): Gerir e ser o responsável pelo Posto Censitário onde está lotado, assegurando seu funcionamento pleno e adequado; supervisionar os Agentes Censitários Regionais, Administrativos e de Informática lotados no Posto; responder por questões técnicas, administrativas e operacionais, conforme orientações institucionais e de seu superior efetivo no IBGE; organizar, coordenar e acompanhar as tarefas necessárias ao desenvolvimento da coleta e das demais atividades censitárias no âmbito do Posto Censitário; responsabilizar-se pelo fechamento do Posto Censitário sob sua responsabilidade e pela devolução de todos os equipamentos e materiais; conhecer a área geográfica de atuação do Posto Censitário; ter pleno domínio das instruções e conceitos dos manuais técnicos, administrativos e operacionais; organizar treinamentos das equipes sob sua responsabilidade e atuar como instrutor; gerenciar, organizar e definir as áreas de atuação de cada ACR, ACA e ACI, observando critérios e recomendações institucionais; orientar e supervisionar as equipes para a execução adequada da coleta, assegurando suporte administrativo e de informática; acompanhar todas as etapas da operação censitária sob sua responsabilidade, garantindo o adequado desenvolvimento das atividades; cumprir e fazer cumprir as normas, instruções e procedimentos técnicos, administrativos e operacionais vigentes; utilizar sistemas administrativos e gerenciais destinados ao acompanhamento e controle da operação censitária; relatar ocorrências e necessidades à supervisão imediata, visando à continuidade e qualidade das atividades; atuar como representante institucional do IBGE na área de atuação do Posto Censitário; manter contato com autoridades, instituições e entidades locais para divulgação e apoio à operação censitária; presidir, organizar e coordenar as Reuniões Censitárias, emitindo esclarecimentos estritamente alinhados às diretrizes e normas do IBGE, sem emitir parecer pessoal; garantir o suporte logístico às equipes, incluindo providências de materiais, equipamentos e infraestrutura; Dirigir veículo próprio do IBGE ou locado pela Instituição; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos. Realizar as devidas atividades de coleta, administrativas, logística, operacionais e de controle, quando solicitado, para o correto andamento da Operação Censitária. Atuar na função de aluno, instrutor ou apoio, quando solicitado, nos treinamentos Censitários do IBGE.

Agente Censitário Regional (ACR): Planejar, organizar, coordenar e acompanhar a execução da coleta na área de atuação do Posto, assegurando cobertura integral, cumprimento de prazos e qualidade das informações; utilizar sistemas gerenciais para monitorar produtividade, cobertura, pendências e alertas das equipes, adotando ações corretivas junto aos ACS; distribuir cargas de trabalho e roteirizar equipes (ACS); acompanhar em campo as equipes para dirimir dúvidas sobre limites setoriais, acessos e identificação de estabelecimentos, garantindo padronização técnica; tratar recusas e resistências escaladas pelos ACS, realizar mediações com informantes e articular com autoridades/instituições locais para viabilizar a coleta; conduzir reentrevistas, revisão de percurso e fechamento de setores, conforme manuais e plano de supervisão; supervisionar a execução da Coleta Especial e da Coleta Descentralizada, excepcionalmente, executar Coleta Regular quando designado; equipar, administrar, organizar e zelar pelo Posto Censitário, garantindo infraestrutura, materiais e condições adequadas de trabalho; gerir Dispositivos Móveis de Coleta e acessórios (guarda, distribuição, carga/descarga, atualizações, sincronizações e transmissões) da equipe, assegurando prazos e conformidade; operar sistemas administrativos e de acompanhamento, consolidar planilhas/relatórios e manter registros e documentação; organizar, ministrar e/ou apoiar treinamentos e reciclagens para ACS e, quando necessário, Recenseadores; avaliar desempenho (produtividade, qualidade, cobertura), fornecer feedback e implementar ajustes operacionais; apoiar processos de contratação, prorrogação e desligamento de Recenseadores, quando determinado pela coordenação superior; atender às demandas da Supervisão de Qualidade (nível estadual), sanando pendências e implantando correções nos setores sob sua coordenação; manter contatos com autoridades, instituições e comunidade local para divulgação e apoio às atividades censitárias, quando solicitado; garantir o sigilo estatístico e o cumprimento das normas éticas e legais em todas as atividades do Posto Censitário; dirigir veículo oficial ou locado pelo IBGE; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos. Realizar as devidas atividades de coleta, administrativas, logística, operacionais e de controle, quando solicitado, para o correto andamento da Operação Censitária. Atuar na função de aluno, instrutor ou apoio, quando solicitado, nos treinamentos Censitários do IBGE.

Agente Censitário de Informática (ACI): Subsidiar a área estadual de Informática, prestando suporte na instalação, manutenção e funcionamento da infraestrutura necessária aos recursos de informática, garantindo o adequado desenvolvimento das atividades censitárias; prestar suporte técnico aos usuários dos sistemas e dos recursos de TI vinculados ao Posto de Coleta, incluindo computadores, periféricos e dispositivos eletrônicos utilizados na operação censitária; ministrar treinamentos relacionados aos sistemas, serviços e recursos de informática utilizados nas atividades censitárias; ter pleno conhecimento das instruções, conceitos e procedimentos contidos nos manuais técnicos, operacionais e administrativos, aplicando-os corretamente; responsabilizar-se pela guarda, distribuição e controle de todos os equipamentos de informática e acessórios, assumindo e repassando a responsabilidade pelo uso adequado dos equipamentos; realizar procedimentos de registro, atualização, organização e acompanhamento do uso de equipamentos e sistemas no âmbito da operação; executar outras atividades determinadas por seus superiores hierárquicos, inerentes ao suporte de informática e às demandas da operação censitária; poderá ser solicitado a dirigir veículo próprio do IBGE ou locado, desde que seja necessário para a realização de suas atribuições e possua habilitação compatível; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos. Realizar as devidas atividades de coleta, administrativas, logística, operacionais e de controle, quando solicitado, para o correto andamento da Operação Censitária. Atuar na função de aluno, instrutor ou apoio, quando solicitado, nos treinamentos Censitários do IBGE.

Agente Censitário Supervisor (ACS): Planejar, organizar, gerenciar e acompanhar a execução da coleta realizada pelos Recenseadores, assegurando cobertura integral dos setores, cumprimento de metas e prazos e qualidade das informações; Utilizar o SIGC - Sistema de Indicadores Gerenciais de Coleta e demais sistemas para monitorar produtividade, cobertura, pendências e alertas, adotando providências corretivas; Controlar o cronograma de atividades, distribuindo cargas de trabalho e roteirizar as equipes; Acompanhar em campo Recenseadores para esclarecer dúvidas quanto a limites setoriais, percursos, identificação de estabelecimentos/endereços e procedimentos de abordagem, quando necessário; Tratar recusas e resistências, apoiando o Recenseador e intermediando com o informante; Executar Coleta Especial e Coleta Descentralizada quando designado e, excepcionalmente, a Coleta Regular; Realizar reentrevistas, revisão de percurso e fechamento de setores, conforme manuais e plano de supervisão; Gerir demandas do CEQ (Centro Estadual de Qualidade), respondendo e encaminhando verificações, implantando correções de qualidade nos setores sob sua responsabilidade; Apoiar a organização e a administração do Posto Censitário; Responsabilizar-se pela guarda, distribuição e controle dos DMCS (Dispositivos Móveis de Coleta) e acessórios da equipe, providenciando carga/descarga, atualizações, sincronizações e transmissões; Operar sistemas administrativos e emitir relatórios, mantendo registros e documentação da operação; Inserir dados, consolidar planilhas e registrar ocorrências nos sistemas institucionais; Acompanhar frequência própria e da equipe, e cumprir rotinas de transmissão e atualização conforme o treinamento e os manuais; Dirigir veículo próprio do IBGE ou locado pela Instituição, quando solicitado, desde que seja necessário para a realização dos levantamentos sob sua responsabilidade; Organizar, ministrar e/ou apoiar treinamentos, reciclagens e orientações técnicas aos Recenseadores; Avaliar desempenho, orientar boas práticas, fornecer feedback e promover ajustes de rota e procedimentos; Apoiar processos de contratação, prorrogação e desligamento de Recenseadores, quando determinado; Representar o IBGE institucionalmente; Tratar o informante com respeito, mantendo postura ética e profissional, preservando o sigilo estatístico; Denunciar irregularidades e fraudes e cumprir o plano de supervisão, manuais e normas; Viajar a serviço; utilizar EPIS, quando fornecidos; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos. Realizar as devidas atividades de coleta, administrativas, logística, operacionais e de controle, quando solicitado, para o correto andamento da Operação Censitária. Atuar na função de aluno, instrutor ou apoio, quando solicitado, nos treinamentos Censitários do IBGE.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas pela Internet, no endereço eletrônico do IBFC www.ibfc.org.br, e encontrar-se-ão abertas a partir das 10h do dia 12/06/2026 até às 23h do dia 01/07/2026 (horário oficial de Brasília-DF).

2.2. Valor da taxa de inscrição: R\$ 53,00.

3. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. O Edital nº 01/2026 para as funções de Agente Censitário Administrativo - ACA, Agente Censitário de Informática - ACI, Agente Operacional Regional - AOR, Agente Censitário Regional - ACR e Agente Censitário Supervisor - ACS está disponível na íntegra no endereço eletrônico do IBFC www.ibfc.org.br.

MÁRCIO POCHMANN

DIRETORIA EXECUTIVA COORDENAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS GERÊNCIA DE COMPRAS DE MATERIAIS E SERVIÇOS GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90011/2026 - UASG 114601

Nº Processo: 03604.000468/2026. Objeto: Aquisição de veículos. Total de Itens Licitados: 4. Edital: 12/06/2026 das 08h00 às 17h00. Endereço: Av. Franklin Roosevelt, 146 Sala 601-c -, Centro - Rio de Janeiro/RJ ou <https://www.gov.br/compras/edital/114601-5-90011-2026>. Entrega das Propostas: a partir de 12/06/2026 às 08h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 29/06/2026 às 10h00 no site www.gov.br/compras. Informações Gerais: Em caso de eventual discordância existente entre as especificações descritas no sistema de Catálogo CATMAT /CATSER do Compras.gov e as especificações constantes nos anexos deste Edital, prevalecerão as últimas..

WEBBER TAVARES DE CARVALHO
Pregoeiro

(SIASGnet - 11/06/2026) 114629-11301-2026NE080001

UNIDADE ESTADUAL NO ACRE

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 1/2026 - UASG 114603

Número do Contrato: 9/2024.

Nº Processo: 03612.000070/2024-33.

Dispensa. Nº 29/2024. Contratante: UNIDADE ESTADUAL DO IBGE NO ACRE. Contratado: 05.511.061/0001-37 - AUGUSTO S. DE ARAUJO LTDA. Objeto: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais 24 meses, a partir de 09/07/2026 até 09/07/2028, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma do artigo 107 da lei nº 14.133, de 2021.. Vigência: 09/07/2026 a 09/07/2028. Valor Total Atualizado do Contrato: R\$ 15.060,00. Data de Assinatura: 02/06/2026.

(COMPRASNET 4.0 - 02/06/2026).

UNIDADE ESTADUAL EM ALAGOAS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 6/2026 - UASG 114615

Nº Processo: 03627.000073/2026-70.

Pregão Nº 90008/2025. Contratante: SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO IBGE EM ALAGOAS. Contratado: 47.531.706/0001-43 - ASTA MOBILI MOVEIS LTDA. Objeto: O objeto do presente instrumento é a aquisição de materiais permanentes (mobiliários) para agências e sede do IBGE em Alagoas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecida no termo de referência.

Fundamento Legal: LEI 14.133/2021. Vigência: 10/06/2026 a 06/02/2027. Valor Total: R\$ 92.280,00. Data de Assinatura: 10/06/2026.

(COMPRASNET 4.0 - 11/06/2026).

UNIDADE ESTADUAL EM GOIÁS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 2/2026 - UASG 114627

Nº Processo: 03652.000134/2026-91.

Dispensa Nº 12/2026. Contratante: UNIDADE ESTADUAL DO IBGE EM GOIÁS.

Contratado: 17.231.685/0001-80 - PEREIRA DE CASTRO SOUZA BISCOITOS LTDA. Objeto: Contratação de serviço de fornecimento de lanche (coffee break), a ser prestado por ocasião de eventos institucionais realizados pela Superintendência Estadual do IBGE em Goiás, tais como treinamentos, reuniões técnicas e outros.

Fundamento Legal: LEI 14.133/2021 - Artigo: 75 - Inciso: II. Vigência: 09/06/2026 a 08/06/2027. Valor Total: R\$ 35.149,95. Data de Assinatura: 09/06/2026.

(COMPRASNET 4.0 - 10/06/2026).

UNIDADE ESTADUAL EM MINAS GERAIS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 5/2026 - UASG 114618

Número do Contrato: 7/2017.

Nº Processo: 03631.001140/2017-13.

Dispensa nº 24/2017. Contratante: SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO IBGE EM MINAS GERAIS. Contratado: 51.645.583/0001-49 - BOMFIM & NETO INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA. Objeto: Quinto Termo Aditivo ao Contrato de Locação do imóvel situado na Rua Pastor Hollerbach, nº 187, Bairro Grão Pará, em Teófilo Otoni/MG, destinado à instalação da Agência do IBGE em Teófilo Otoni/MG. Vigência: 15/06/2026 a 15/06/2029. Valor Total Atualizado do Contrato: R\$ 101.728,08. Data de Assinatura: 10/06/2026.

(COMPRASNET 4.0 - 10/06/2026).

UNIDADE ESTADUAL NO RIO GRANDE DO SUL

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90000/2026 - UASG 114625

Nº Processo: 03643.000165/2026. Objeto: Contratacao de servicos de locacao de veiculos, sem motorista, para o transporte de passageiros e/ou materiais, com a finalidade de atender as demandas das agencias e da Superintendencia Estadual do IBGE no Rio Grande do Sul.. Total de Itens Licitados: 6. Edital: 12/06/2026 das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. Endereço: Av. Augusto de Carvalho, 1205 - Praia de Belas, - Porto Alegre/RS ou <https://www.gov.br/compras/edital/114625-5-90000-2026>. Entrega das Propostas: a partir de 12/06/2026 às 08h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 29/06/2026 às 09h00 no site www.gov.br/compras. Informações Gerais: .

DIEISON VEDOY
Gerente de Recursos Materiais

(SIASGnet - 11/06/2026) 114629-11301-2025NE080001

