

**CE REGOV/AN 1678/2025 - Ofício de Orientações para Continuidade do Processo - PM Uruaçu - MESP 924085/2021 - Operação 1081666-63**

3 messages

**REGOVAN02 - Repasse OGU e Administrativo** <regovan02@caixa.gov.br> Tue, Dec 9, 2025 at 3:22 PM  
To: "camilla\_donega@hotmail.com" <camilla\_donega@hotmail.com>, "gabinete@uruacu.go.gov.br" <gabinete@uruacu.go.gov.br>, "solucaotr@gmail.com" <solucaotr@gmail.com>, "buenoramosengenharia@gmail.com" <buenoramosengenharia@gmail.com>, "renataaricelle2@gmail.com" <renataaricelle2@gmail.com>, "contratos@uruacu.go.gov.br" <contratos@uruacu.go.gov.br>  
Cc: REGOVAN - RE Governo Anápolis/GO <regovan@caixa.gov.br>, REGOVAN02 - Repasse OGU e Administrativo <regovan02@caixa.gov.br>

E-mail classificado como #PUBLICO

À

Prefeitura Municipal de Uruaçu

Assunto: **Orientações para continuidade do processo**Ref.: **Contrato de Repasse MESP 924085/2021 - Operação 1081666-63**

Senhor Prefeito Municipal,

1. Referimo-nos ao contrato de repasse acima discriminado para informar que a reprogramação foi considerada viável, no valor de R\$ 559.581,78.

2. Solicitamos dar atendimento dos itens descritos abaixo antes do primeiro pedido de desbloqueio:

- a. Efetuar pagamento de tarifa extraordinária no valor de R\$ 5.000,00 referente à Reprogramação;
- b. Apresentar Manifestação Ambiental que esteja no período de validade;
- c. Apresentar ART referente à acessibilidade;
- d. Realizar no Transferegov a prestação de contas parcial dos recursos já desembolsados;

3. Os procedimentos licitatórios para execução do objeto do Termo de Compromisso devem ser realizados no [Compras.gov.br](http://Compras.gov.br) ou em sistemas próprios dos Recebedores ou em outros sistemas disponíveis no mercado, desde que estejam integrados ao PNCP e ao Transferegov.br, a título de sugestão segue em anexo lista de sistemas questão integrados ao Transferegov.

3.1. Para darmos continuidade ao contrato e possibilitar a autorização do início de execução do objeto, esse município deverá registrar as informações sobre o Processo licitatório na Aba "Processo de execução" da Transferegov para que a Aba "Verificação do Resultado do Processo Licitatório" seja habilitada para preenchimento e posterior envio para análise. Após a inclusão e envio para aceite, informar a CAIXA via e mail para [regovan02@caixa.gov.br](mailto:regovan02@caixa.gov.br) para análise:

- a. **Publicação do resumo do edital (vide item 3.3);**

- b. **Publicação do ato de homologação da licitação (vide item 3.3);**
- c. **Publicação do despacho de adjudicação da licitação (vide item 3.3);**
- d. Declaração firmada pelo Contratado atestando que a licitação ou o processo de dispensa, quando for o caso, atendeu às formalidades e aos requisitos dispostos na legislação vigente, inclusive quanto à forma de publicação, aceitando pareceres emanados por Órgão de Controladoria Geral do ente ou de Tribunal de Contas de vinculação (modelo em anexo);
- e. Declaração emitida pela empresa vencedora da licitação ou pelo Contratado atestando que a empresa da licitação não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, sendo de inteira responsabilidade do Contratado a fiscalização dessa vedação (Art. 18, XII, Lei 13.080/2015);
- f. Declaração firmada pelo Contratado informando o regime de execução pactuado no certame licitatório, apenas se o regime utilizado for alterado em relação ao informado no módulo Projeto Básico/Termo de Referência.
- g. QCI alterado, conforme planilha orçamentária da proposta vencedora da licitação;
- h. Nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, deve ser apresentada justificativa com o devido embasamento legal;
- i. Cronograma físico-financeiro do Contrato de Repasse;
- j. Acompanhar a vigência da licença/dispensa ambiental e caso esteja vencida, encaminhar a sua renovação, via e-mail, a CAIXA para inclusão na aba projeto básico.

**3.2.** Esclarecemos que será iniciada a análise pela somente após esse município enviar o Processo Licitatório via Transferegov. O status na Aba Processo de Execução deve ser “Aguardando Aceite”.

**3.3.** Publicação dos Atos da Licitação ou do Processo de Contratação. Conforme a Lei nº 14.133/2021, para municípios com população acima de 20 mil habitantes, a publicação dos atos deve observar os seguintes procedimentos:

#### **Aviso ou Extrato do Edital:**

- Publicidade do edital de licitação mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP

Obs.: A comprovação da publicação no PNCP é realizada por meio da impressão da tela onde conta a publicação da licitação.

- Publicação do extrato do edital em:
  - Diário Oficial da União; ou
  - Diário Oficial do Estado (apenas para contratos celebrados com o Estado); ou
  - Diário Oficial do Município (apenas para contratos celebrados com municípios).
- Publicação do extrato do edital em jornal diário de grande circulação.

#### **Demais atos:**

- Devem ser publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

#### **Observação:**

- É vedada a utilização da modalidade pregão para contratação de obras.

4. Após aceite do processo licitatório pela CAIXA, o tomador deverá inserir na sub aba “Instrumentos Contratuais”, para possibilitar a emissão da Autorização de Início do Objeto:

- a. Contrato de execução ou fornecimento (CTEF) com a empresa vencedora do processo licitatório;
- b. **Extrato do CTEF publicado conforme item (vide item 3.3);**
- c. Caso o contrato não tenha sido assinado pelo prefeito, incluir documento que autoriza o Gestor a assinar o contrato, bem como ato de nomeação do gestor demonstrando os poderes atribuídos a ele.

5. Cumpre-nos destacar, que a ART/RRT de fiscalização e execução deverá estar inserida no portal Transferegov na etapa de acompanhamento.

6. Estamos à disposição para esclarecimentos adicionais porventura necessários, através do endereço eletrônico [regovan02@caixa.gov.br](mailto:regovan02@caixa.gov.br) .

Respeitosamente,

Leonardo Bastos Cunha

Assistente Sênior

Representação de Gerência Executiva e Negocial de Governo Anápolis/GO

Priscila Pissinati da Silva

Coordenadora de Filial

Representação de Gerência Executiva e Negocial de Governo Anápolis/GO

Flávio da Silva Valente

Gerente de Filial

Gerência Executiva e Negocial de Governo Goiânia/GO


Caixa Econômica Federal

---

**4 attachments**

 **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI DE LICITAÇÕES.docx**  
17K

 **Ofício de encaminhamento do processo licitatorio.doc**  
149K

 **Orientação assinaturas .pdf**  
31K

 **Tarifa de reprogramação - 924085.pdf**  
39K

Bom dia!

---

Atenciosamente,

Cleidiene Fernandes

(62) 98609-0480

Coordenação de Convênios

----- Mensagem original -----

**Assunto::**Fwd: CE REGOV/AN 1678/2025 - Ofício de Orientações para Continuidade do Processo - PM Uruaçu - MESP 924085/2021 - Operação 1081666-63

**Data:**09/12/2025 19:36

**De:**Solução Consultoria <solucaotr@gmail.com>

**Para::**"contratos@uruacu.go.gov.br" <contratos@uruacu.go.gov.br>

Boa noite;

Segue para providências;

[Quoted text hidden]

--

Att;

**Ada Rúbia**

**Solução Consultoria**

**Telefone: (62) 3954-2144**

**Whatsapp: (62) 99271-7505**

---

**4 attachments**



**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI DE LICITAÇÕES.docx**

17K



**Ofício de encaminhamento do processo licitatorio.doc**

149K



**Orientação assinaturas .pdf**

31K



**Tarifa de reprogramação - 924085.pdf**

39K

---

**B. R. ENGENHARIA** <buenoramosengenharia@gmail.com>

Thu, Jan 22, 2026 at 12:59 PM

To: contratos@uruacu.go.gov.br

Cc: Rogério Ribeiro Prefeitura de Uruaçu-GO <rogerio.par@uruacu.go.gov.br>, mikaelfelipe\_eng@hotmail.com

Boa tarde, segue art assinada para o prefeito assinar também.

[Quoted text hidden]



**ART ACESSIBILIDADE.pdf**

643K