

**ESTADO DE SANTA CATARINA
BADESC – AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE SANTA CATARINA
GERÊNCIA DE OPERAÇÕES MUNICIPAIS – GEROM**



**MANUAL DE ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS E
COMPROVAÇÃO DAS OBRAS**

- Revisão de outubro de 2023 -

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO	2
1 ELABORAÇÃO DOS PROJETOS DE ENGENHARIA.....	3
1.1. ELEMENTOS MÍNIMOS DOS PROJETOS	4
1.2 INSTRUÇÕES GERAIS	7
2 PROJETOS DE ENGENHARIA - VIA AGÊNCIA ONLINE	8
2.1. CADASTRO PROJETOS DE ENGENHARIA	9
2.2. CONTRATO DE FINANCIAMENTO	10
2.3 LIBERAÇÕES	10
2.4 LICITAÇÃO	11
2.5. MEDIÇÃO CONTRATUAL	12
2.6 COMPROVAÇÃO FINANCEIRA	12
2.7 ADITIVO CONTRATUAL	13
2.8 TARIFAS	15
3 RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO SEMESTRAL.....	15
ANEXOS	17
ANEXO A - PLACAS INSTITUCIONAIS.....	17
ANEXO B – ITENS FINANCIÁVEIS PELA LINHA DE CRÉDITO BADESC CIDADES – OBRAS DE INFRAESTRUTURA.....	18
ANEXO C – DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DO PROCESSO LICITATÓRIO.....	20
ANEXO D – DECLARAÇÃO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS	21
ANEXO E – RELATÓRIO SINTÉTICO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS	22
ANEXO F – DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DO ADITIVO CONTRATUAL.....	23

APRESENTAÇÃO

Este manual tem por função auxiliar a elaboração e a tramitação dos projetos de engenharia elegíveis no BADESC CIDADES, bem como apresentar instruções para acompanhamento e comprovação das obras financiadas pelo programa.

Os projetos eleitos pela municipalidade devem ser elaborados de acordo com os procedimentos constantes do item 1 deste manual e apreciados, basicamente, nos seus componentes técnicos e orçamentários, isoladamente e na sua correlação.

No item 2 são apresentadas instruções gerais do programa BADESC CIDADES, do sistema Agência Online e informações relativas às etapas de aprovação dos projetos de engenharia, contratação, liberação, licitação, medição contratual, comprovação financeira, bem como de eventuais aditivos que se façam necessários no decorrer das obras.

E por fim, no item 3, constam orientações para preenchimento e envio do relatório semestral de acompanhamento das obras.

1 ELABORAÇÃO DOS PROJETOS DE ENGENHARIA

Os projetos técnicos a serem apresentados para financiamento pelo programa BADESC CIDADES deverão obedecer às normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas, aos critérios e regulamentações dos órgãos envolvidos no programa, e serão compostos obrigatoriamente pelos seguintes elementos:

- Projeto de arquitetura e/ou engenharia: projetos específicos e complementares (via email).
- ART, RRT, Assinaturas e Aprovações (via email).
- Planta de localização (via email).
- Memorial descritivo (via email).
- Orçamento quantitativo (cadastrar na Agência Online e enviar cópia assinada via email).
- Planilha com referenciais de custos unitários e memorial de cálculo (via email).
- Planilha de composição do BDI - Benefícios e Despesas Indiretas adotado (via email).
- Cronograma físico-financeiro de execução (cadastrar na Agência Online e enviar cópia assinada via email).
- Licença ambiental (via email).
- Declaração de Desapropriação e de Licença Ambiental (via email) - modelo disponível no site do BADESC – <http://www.badesc.gov.br>, em “Linhas de Crédito - Setor Público” ou no link:
http://www.badesc.gov.br/portal/resources/documentos/downloads/cidades/declara_desapropriacao_licenca_ambiental.pdf
- Relatório com fotografias atuais dos locais de intervenção (via email).
- Fotografias dos locais de intervenção, em formato “.jpg” ou “.png” (via email).

Importante: todos os documentos deverão ser enviados para o endereço de e-mail engenharia_cidades@badesc.gov.br. Com exceção das fotografias em “.jpg” ou “.png”, somente serão aceitos documentos da Prefeitura no formato “.pdf”.

1.1. ELEMENTOS MÍNIMOS DOS PROJETOS

Os projetos deverão ser elaborados de modo a permitir o entendimento, execução e fiscalização da solução proposta.

O conceito de **projeto** é o conjunto de desenhos, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas de orçamento, cronograma físico-financeiro e demais documentos técnicos que permitam a precisa caracterização da obra a ser executada, baseado em Normas Técnicas pertinentes vigentes, assegurando a viabilidade técnica e **aspectos socioambientais** da obra por meio de estudos técnicos preliminares e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

Com objetivo de evitar alterações e adequações ao longo do andamento da obra, os projetos devem estabelecer com precisão: as características, dimensões, especificações e as quantidades de serviços e de materiais, custos e tempo necessários para a execução da obra.

1.1.1 PROJETOS ESPECÍFICOS E COMPLEMENTARES

Os projetos específicos e complementares deverão ser compostos de plantas baixas, cortes e elevações, diagramas, detalhamentos, cálculos e dimensionamentos, quadro de quantidades e especificações, notas, legendas, relatórios de sondagens, estudos hidrológicos, entre outros que se fizerem necessários para cada tipo de obra.

As pranchas e peças que compõem os projetos deverão conter a identificação do responsável técnico, com o número do seu registro profissional, e estarem assinadas ou rubricadas.

1.1.2 ASSINATURAS, ART, RRT E APROVAÇÕES

Todas as peças que compõem o projeto deverão conter a identificação do responsável técnico, com o número do seu registro profissional. Cada projeto específico ou complementar deverá ser acompanhado de cópia da respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica – CREA) e/ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica - CAU), aprovação e assinaturas dos órgãos competentes.

Deverão constar nas ART/RRT dos projetistas e orçamentistas a anotação/registo do(s) projeto(s) apresentado(s). Para cada tipo de projeto deverão constar os objetos de **projeto** e de **orçamento**.

Cabe salientar que o BADESC se exime da responsabilidade do pagamento da(s) taxa(s) da(s) ART/RRT, cabendo ao responsável técnico e/ou prefeitura seu recolhimento.

1.1.3 PLANTA DE LOCALIZAÇÃO

Deverá fazer parte de qualquer projeto de obras físicas uma planta de localização, situando a obra dentro do município ou parte representativa deste.

1.1.4 MEMORIAL DESCRITIVO

O memorial descritivo deverá ser redigido de forma sucinta, porém detalhando e esclarecendo todas as etapas de execução, especificação de materiais, equipamentos utilizados, técnicas de execução bem como justificativas necessárias ao pleno entendimento do projeto, complementando as informações contidas nos desenhos.

1.1.5 ORÇAMENTO QUANTITATIVO (PLANILHA A2)

O orçamento quantitativo deverá ser inserido na Planilha A2, e conter: itens, discriminação, unidade, quantidade, preços unitários, preço global em moeda corrente do investimento proposto, e a data da sua elaboração.

As planilhas orçamentárias deverão apresentar serviços com quantidades a partir dos projetos elaborados e custos unitários e totais baseados em valores praticados no mercado ou valores de referência. A planilha A2 de orçamento deve ser devidamente preenchida e inserida no sistema, sendo que o modelo padronizado está disponível para download na Agência Online.

Não serão aceitas informações imprecisas e ou utilização de coeficientes como margem de segurança.

1.1.6 PLANILHA COM REFERENCIAIS DE CUSTOS UNITÁRIOS E MEMORIAL DE CÁLCULO

Para cada serviço orçado, deve ser apresentado código de fonte de referência de custo unitário de serviço semelhante, obtidos em planilhas públicas de ampla divulgação, principalmente de órgãos estaduais e federais. Para aqueles serviços que não constam nas tabelas de referência do SICRO, SINAPI, DNIT, entre outras semelhantes, deverá ser apresentada composição de custo unitário. Em caso de itens não encontrados em nenhuma das fontes sugeridas, deve-se pesquisar diretamente no mercado local ou no mais próximo possível do município, informando preferencialmente três ou mais fontes de pesquisa para o item cujo não foram encontradas referências diretas ou mesmo para composição deste serviço.

A cada custo unitário encontrado deverá ser adicionado o valor do BDI - Benefícios e Despesas Indiretas utilizado para calcular o preço total da obra, que deverá ser informado no orçamento.

Deverá ser apresentado também, memorial de cálculo básico das quantidades informadas na planilha de orçamento para cada item orçado.

Poderá ser apresentada planilha única, contendo os códigos utilizados de fontes de referência para cada item orçado juntamente com memorial de cálculo para cada item.

1.1.7 PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI ADOTADO

Deverá ser apresentada planilha de composição aberta do BDI – Benefícios e Despesas Indiretas adotado pela prefeitura, em conformidade com a lei de licitações vigente, demais leis e acórdãos dos tribunais de contas.

1.1.8 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE EXECUÇÃO (PLANILHA A3)

Após inserir a planilha de orçamento no sistema Agência Online (planilha A2), a prefeitura deve cadastrar o cronograma físico-financeiro, planilha A3, preenchendo a data prevista para início da obra, o prazo total de execução e os valores estimados para a(s) etapa(s) de trabalho a ser(em) executada(s) em cada período, conforme planilha A2 de orçamento.

1.1.9 LICENÇA AMBIENTAL E DECLARAÇÃO DE DESAPROPRIAÇÃO

Para qualquer tipo de objeto a ser executado, deverá ser apresentada licença ambiental ou dispensa de licença ambiental emitida por órgão competente. Juntamente com o documento de licença ambiental, deverá ser preenchida a declaração de desapropriação, que conta em arquivo para download disponível no endereço do portal BADESC (www.badesc.gov.br/portal), em **“LINHAS DE CRÉDITO - SETOR PÚBLICO - ITEM 5 - ANÁLISE DO PROJETO DE ENGENHARIA”** ou diretamente pelo link:

http://www.badesc.gov.br/portal/resources/documentos/downloads/cidades/declara_desapropriacao_licenca_ambiental.pdf

1.1.10 RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

Deverá ser apresentado um relatório com fotografias atuais do local de intervenção, expondo os aspectos gerais da via ou terreno, áreas de demolição, redes de drenagem, postes de energia, entre outros.

1.2 INSTRUÇÕES GERAIS

Os projetos de engenharia deverão, basicamente, obedecer às seguintes orientações:

1. É exigida a instalação de pelo menos uma placa do programa BADESC CIDADES, com área mínima de 3m², por obra/projeto financiado. O modelo da placa se encontra no Anexo A, sendo que o modelo em .pdf editável está disponível no portal do BADESC – <http://www.badesc.gov.br/portal/>, em “**LINHAS DE CRÉDITO - SETOR PÚBLICO - ITEM 5 - ANÁLISE DO PROJETO DE ENGENHARIA**”.
2. A prefeitura deve ter em posse uma via do projeto para acompanhamento técnico durante a fase de análise de projetos até conclusão da obra.
3. Os projetos serão de responsabilidade das prefeituras e devem ser encaminhados ao BADESC para análise e aprovação para fins de financiamento.
4. Antes de serem enviados ao BADESC, os projetos deverão receber aprovação dos órgãos competentes.
5. Os projetos que causem impacto ao meio ambiente (alterações na qualidade do ar, da água dos rios e do solo), tais como: projeto de drenagem, de aterros sanitários, de cemitérios, de sistema de esgotos sanitários, de abastecimento de água, de controle de erosão, de recuperação e preservação de fundos de vale e outros tipicamente de controle ambiental, deverão ter aprovação prévia do IMA (RESOLUÇÃO/CONSEMA 98 DE 05/05/2017) antes de serem encaminhados ao BADESC.
6. O BADESC dispõe também sobre a Política de Responsabilidade Socioambiental (PRSA) agindo pelo conceito de desenvolvimento que inclua as dimensões econômica, social e ambiental, bem como pelo respeito aos direitos humanos e fundamentais da pessoa humana. Baseado na PRSA do BADESC é apresentado a seguir as ações adotadas pelo corpo técnico do BADESC tanto na análise dos projetos de engenharia elencáveis quanto no acompanhamento das obras financiadas resultantes:
 - Incentivar os projetos de investimento levando em conta aspectos socioambientais que promovam o crescimento econômico, social e ambiental dos municípios catarinenses;
 - Identificar àquelas que apresentam ou não exposição ao risco socioambiental de acordo com as leis e normativas atuais e vigentes;
 - Na avaliação técnica dos projetos de engenharia, além da classificação do risco socioambiental, deverão ser exigidos dos responsáveis técnicos dos municípios cumprimento da legislação ambiental, legislação social e trabalhista, quando aplicáveis;
 - No acompanhamento físico da obra, quando realizado pelo BADESC através de supervisão para liberação das parcelas do financiamento, tanto a Prefeitura quanto a empresa executora deverão ser monitoradas quanto aos aspectos socioambiental e trabalhistas;
7. Caso os serviços não sejam executados de acordo com o previsto no projeto aceito pelo BADESC em virtude de imprevistos, será exigido aditivo e/ou projeto *as-built*.
8. As informações apresentadas são de inteira responsabilidade do projetista e do contratante (prefeitura). A aceitação do projeto pelo BADESC não exime o autor de sua responsabilidade.

9. Os projetos de engenharia deverão respeitar e seguir os critérios e os parâmetros técnicos relacionados aos quesitos de acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos conforme leis e normas vigentes.
10. O BADESC se reserva ao direito de, conforme julgar necessário, visitar o local da obra durante a análise de projeto.
11. São **itens financiáveis** pelo programa BADESC CIDADES as despesas de capital dos municípios, conforme as categorias a seguir, relacionadas a obras de engenharia: habitação, mobilidade, saúde e saneamento básico, meio ambiente, empreendimentos comunitários, estruturas administrativa, turismo e indústria, eficiência energética, entre outras obras de infraestrutura que promovam o crescimento econômico e social do município. No Anexo B são apresentados os tipos de obras que podem ser classificadas em cada categoria.
12. **Não são financiáveis** pelo programa BADESC CIDADES:
 - Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e Registro de Responsabilidade Técnica – RRT;
 - Placas de obras, exceto as do programa BADESC Cidades;
 - Obras de pavimentação com microasfalto;
 - Obras de pavimentação com reutilização lajotas;
 - Obras cujos projetos não foram aprovados pelo BADESC;

Importante: quando da comunicação por endereço eletrônico a respeito de quaisquer assuntos relacionados à parte de engenharia, deve ser enviado e-mail com cópia para o endereço engenharia_cidades@badesc.gov.br.

2 PROJETOS DE ENGENHARIA - VIA AGÊNCIA ONLINE

O cadastro e a tramitação dos projetos de engenharia, bem como o acompanhamento das obras se dará pela Agência Online, sistema em que a prefeitura pode consultar informações sobre o(s) contrato(s) de financiamento, emitir boleto de pagamento, enviar e receber documentos referentes aos projetos de engenharia, respectivas medições e liberações contratuais.

A agência online está disponível no portal do BADESC - <http://www.badesc.gov.br>, podendo ser acessada diretamente pelo link - <https://www.badesc.gov.br/online/>.

Para fazer o login no sistema a prefeitura deve entrar com o número do seu CNPJ e a senha fornecida pelo BADESC, a qual deve ser alterada no primeiro acesso em “Configurações – Alterar Cadastro”.

Além do usuário master, a prefeitura pode cadastrar até 5 usuários. Para tanto, basta efetuar o login com os dados do usuário master e acessar a aba "Configurações - Cadastro de Usuários".

Importante: o BADESC enviará mensagens com informações relativas ao contrato de financiamento por meio eletrônico, sendo importante que a prefeitura cadastre usuários de todas as áreas envolvidas na Agência Online, e que mantenha os endereços eletrônicos atualizados.

2.1. CADASTRO PROJETOS DE ENGENHARIA

O cadastro do orçamento e do cronograma físico-financeiro é realizado no módulo Projetos, o qual é autoexplicativo e foi desenvolvido para possibilitar a inserção e auxiliar no controle dos projetos de engenharia a serem financiados pelo programa BADESC CIDADES.

O sistema facilita, também, a comunicação entre a prefeitura e o BADESC, sendo que são enviados e-mails para acompanhamento da análise de projeto e acompanhamento da obra, e disponibilizados os pareceres formulados pelo corpo técnico.

Para realizar o cadastro de um projeto de engenharia no sistema, a prefeitura deve entrar na aba “Projetos” e clicar no botão “Novo Projeto”. Abrirá uma nova tela onde deve ser preenchido o tipo de projeto e a fonte de recursos, bem como incluído o arquivo com a planilha de orçamento da obra.

Ainda na tela inicial do módulo “Projetos” é possível visualizar todos os projetos de engenharia cadastrados pela prefeitura, tanto os projetos em andamento como os finalizados. Há filtros que permitem a pesquisa dos projetos por período, responsável, fonte de recursos, andamento, descrição e contrato.

2.1.1 ORÇAMENTO – PLANILHA A2

O orçamento deve ser preenchido na planilha orçamentária A2 - modelo do programa BADESC CIDADES, disponível para download no sistema. A planilha deve ser devidamente preenchida para a posterior *upload* do arquivo no sistema.

Importante: observar que devem ser preenchidos apenas os campos solicitados, sem formatações adicionais, sendo que qualquer alteração pode ocasionar inelegibilidade deste arquivo pelo sistema Agência Online.

2.1.2 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO – PLANILHA A3

Posteriormente a inserção da planilha orçamentária no sistema, o cronograma físico-financeiro do projeto de engenharia deve ser preenchido na aba “Cronograma”, obedecendo a seguinte sistemática:

1. informar a **data prevista para início** das obras, incluindo o tempo necessário para conclusão do processo licitatório;
2. indicar a quantidade **total de períodos** para execução da obra;
3. selecionar o **tipo de período**, se quinzenal/mensal/bimestral;
4. clicar no botão “**Criar Cronograma**”;
5. após criada a grade do cronograma, preencher os valores previstos para cada grupo em determinado período.

O sistema calculará automaticamente a soma prevista para cada período, o total do **Grupo** a cada preenchimento e o saldo para esgotamento dos recursos do **Grupo**.

Após criar o cronograma físico-financeiro do projeto de engenharia, ele deve ser salvo e encaminhado para a análise do engenheiro do BADESC, clicando nos botões “Salvar” e “Enviar” respectivamente.

Concluído o cadastro do projeto na Agência Online, deverá ser enviada para o e-mail engenharia_cidades@badesc.gov.br uma cópia assinada da planilha orçamentária e do cronograma gerados no sistema, juntamente com o envio dos demais documentos técnicos e projetos de engenharia para que a equipe do BADESC faça a análise.

Cumpra observar que os projetos de engenharia somente serão considerados aptos para início da análise técnica do BADESC após cadastro na Agência Online e envio da documentação por e-mail.

Importante: não deve ser encaminhada documentação técnica em meio físico, exceto quando solicitado.

2.2. CONTRATO DE FINANCIAMENTO

Concluída a aprovação do(s) projeto(s) no sistema pela engenharia do BADESC, e estando o limite de crédito vigente e aprovado pela Diretoria Colegiada do BADESC, a contratação da operação de crédito pode ser realizada.

O contrato de financiamento será emitido no valor total orçado ou licitado do(s) projeto(s) aprovado(s) pelo Badesc, observado o limite de crédito aprovado. Se o valor do(s) projeto(s) aprovado(s) for superior ao valor do crédito de financiamento a diferença de valor poderá ser contrapartida da prefeitura ou objeto de uma nova operação de crédito a ser solicitada pelo município.

Anteriormente à contratação, a prefeitura poderá cancelar o(s) projeto(s) de engenharia(s) aprovado(s) e submeter novo(s) projeto(s) para análise, mediante o pagamento de Tarifa de Análise de Projeto de Engenharia, conforme descrito no item 2.8.

2.3 LIBERAÇÕES

As liberações dos recursos do financiamento de obras de engenharia ocorrerão em até três parcelas, obedecendo a seguinte sistemática:

- 1ª liberação, 50% do valor do contrato na assinatura do instrumento contratual - essa liberação trata-se de um adiantamento e não há necessidade de comprovação de aplicação do recurso por parte da engenharia anteriormente à liberação;

- 2ª liberação, até 35% do valor do contrato após a comprovação pela engenharia de no mínimo 80% de aplicação da 1ª liberação;

- 3ª liberação, 15% do valor do contrato, ou saldo remanescente, após a análise das medições pela engenharia do Badesc e envio da documentação de comprovação de que a(s) obra(s) vinculada(s) ao contrato foi(ram) concluída(s).

No caso em que a(s) obra(s) for(em) concluída(s) antes da segunda liberação, a prefeitura poderá solicitar a liberação do saldo remanescente, totalizando apenas duas liberações para o contrato.

O valor da 2ª e 3ª liberações poderá ser inferior a 35% e 15%, respectivamente, caso o(s) projeto(s) seja(m) cancelado(s) ou se houver alguma glosa ou aditivo de supressão de valor. O valor da 2ª liberação de recursos usualmente será inferior a 35% do valor contratado, considerando que o valor real das obras somente será obtido após a licitação, e normalmente inferior ao valor estimado no orçamento dos projetos de engenharia.

A 2ª liberação só poderá ocorrer após a prefeitura realizar a licitação para execução das obras dos projetos contratados, caso algum projeto não seja licitado o respectivo saldo deverá ser cancelado através de aditivo contratual e, se for o caso, a prefeitura deverá devolver o valor.

Nenhuma liberação poderá ocorrer em data posterior a data final prevista para utilização dos recursos, a qual é calculada automaticamente pelo sistema considerando o prazo final previsto para execução da(s) obra(s), informado pela prefeitura no cronograma físico financeiro do(s) projeto(s), acrescido de seis meses.

Caso o prazo final da prorrogação caia no final de semana, o prazo se encerrará na última sexta-feira anterior a esta data.

A prefeitura poderá solicitar a prorrogação deste prazo mediante o pagamento de Tarifa de Permanência, conforme descrito no item 2.8.

Importante: a solicitação de liberação de recursos na Agência Online deverá ser cadastrada no prazo máximo de 5 dias antes da data limite para utilização dos recursos previsto em contrato.

2.4 LICITAÇÃO

A licitação deve ser deflagrada pela prefeitura conforme projeto de engenharia apresentado ao BADESC, uma vez que o orçamento e o cronograma físico financeiro da(s) obra(s) servirão como referência de análise dos preços propostos.

Os itens e quantitativos a serem licitados deverão coincidir com os apresentados nas planilhas de projeto A2 e A3. Em casos excepcionais, em que a prefeitura identificar necessidade de alterações, a equipe técnica do BADESC deverá ser contatada.

Nos processos licitatórios em que o objeto for fracionado em lotes, recomenda-se que conste na documentação de análise do projeto uma discriminação de quais obras pertencem a cada lote. Ressalta-se que é dever da prefeitura, durante o trâmite licitatório, analisar se há homogeneidade entre os custos unitários para serviços semelhantes para as obras pertencentes a um mesmo lote.

Concluído o processo licitatório da(s) obra(s), a prefeitura deverá preencher os preços unitários constantes na proposta apresentada pela empresa vencedora na aba “Licitação” da Agência Online para apreciação do engenheiro do BADESC, e enviar cópia digitalizada da proposta vencedora, do contrato de execução da obra e sua respectiva publicação, da Declaração de

Regularidade do Processo Licitatório, modelo disponível na Agência Online (Anexo C), bem como cópia das anotações técnicas de execução e fiscalização da(s) obra(s).

2.5. MEDIÇÃO CONTRATUAL

A prefeitura deverá cadastrar a medição contratual na Agência Online, podendo solicitar no máximo duas medições por contrato de financiamento.

A **primeira medição contratual** poderá ser enviada assim que os serviços executados no(s) projeto(s) vinculado(s) ao contrato de financiamento acumularem no mínimo 80% do valor da primeira liberação, que equivale a 40% do valor contratado. Durante esse período, fica a critério da prefeitura a realização de medições e pagamentos parciais junto à empresa executora, podendo realizar quantas medições considerar necessário.

Para solicitar a medição contratual deverão ser preenchidas as planilhas e informações de cada projeto individualmente. Na planilha de medição (A8) deve ser preenchido o quantitativo acumulado dos serviços realizados no período, e no relatório de acompanhamento (A9) as informações sobre o andamento da obra no período da medição, bem como demais observações pertinentes (exemplos: necessidade de adequação de projeto, atrasos em função de condições climáticas adversas ou de força maior, entre outras).

Os relatórios de medição e de acompanhamento gerados pelo sistema devem ser devidamente assinados e inseridos na aba “Documentos Digitalizados”, juntamente com o relatório fotográfico. No relatório fotográfico devem constar imagens que comprovem a execução dos serviços executados, devendo as imagens serem legendadas e datadas, conforme modelo disponível na Agência Online.

Na aba “Notas Fiscais” deverá ser realizado o *upload* da cópia da(s) nota(s) fiscal(is) referente aos serviços executados no período da medição, com o aceite através da assinatura do gestor/fiscal do contrato, bem como a cópia da nota de empenho e dos comprovantes de depósito bancário (TED) da liberação anterior realizado pela prefeitura à empreiteira e de pagamento das retenções dos tributos.

A **segunda medição contratual** é a medição final dos projetos e só poderá ser solicitada quando as obras estiverem concluídas, ou seja, 100% dos serviços precisam ser medidos. Caso seja necessário realizar aditivo(s) de supressão ou acréscimo para adequação do(s) projeto(s), a prefeitura deverá(ão) enviá-lo(s), via Agência Online, anteriormente à solicitação da medição final.

Importante: a solicitação de medição na Agência Online deverá ser cadastrada no prazo máximo de 15 dias antes da data limite para utilização dos recursos previsto em contrato.

2.6 COMPROVAÇÃO FINANCEIRA

Para que sejam realizadas as liberações a prefeitura deverá cadastrar no sistema os dados das contas bancárias de recebimento e do fundo de participação do município – FPM, e para as

segunda e terceira liberações enviar, também, a documentação de comprovação financeira da parcela anterior e das certidões negativas do FGTS e da dívida ativa da União.

Conforme consta no contrato de financiamento, quando se tratar da última liberação a prefeitura deverá cadastrar a documentação relacionada abaixo:

- termo de recebimento provisório, assinado pelas partes;
- declaração que ateste a aplicação dos recursos e a conclusão da(s) obra(s), assinado pelo prefeito;
- relatório sintético que ateste a aplicação de recursos e conclusão da(s) obra(s), elaborado por auditor(es) independente(s).

A declaração de aplicação de recursos deve seguir o modelo do BADESC disponível na Agência Online (Anexo D), enquanto o relatório sintético de aplicação dos recursos é um modelo exemplificativo (Anexo E), podendo ser alterado a critério do(s) auditor(es) independente(s).

Após a última liberação de recursos do contrato a prefeitura deverá enviar, em até 120 dias, a documentação de **comprovação final** para o email liberacao_cidades@badesc.gov.br, composta pelos seguintes documentos:

- cópia do depósito bancário (TED) da liberação realizado pela Prefeitura à empreiteira;
- cópia do comprovante de pagamento das retenções dos tributos.

2.7 ADITIVO CONTRATUAL

2.7.1 ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

Caso seja necessário realizar adequações no projeto ao longo do período de execução da(s) obra(s), o aditivo de acréscimo e/ou supressão deve ser cadastrado na Agência Online.

Num primeiro momento a prefeitura deverá preencher a planilha A12, na aba Aditivos – Acréscimo e Supressão e em seguida enviar a documentação abaixo, que é solicitada na aba “Documentos Técnicos”:

- planilha de aditivo de acréscimo e supressão – A12;
- justificativa técnica;
- outros documentos se for o caso, como: alteração de projetos, cotação de preços de mercado, etc.

O BADESC validará o recebimento da documentação técnica de engenharia e enviará um parecer para que a prefeitura prossiga com a segunda etapa, na qual deve ser enviada a documentação constantes da aba “Documentos Contratuais”:

- termo aditivo;
- publicação do termo aditivo;
- declaração de regularidade do aditivo (Anexo F) – modelo do BADESC, disponível na Agência Online e no site do BADESC – <http://www.badesc.gov.br>, em “Linhas de Crédito - Setor Público”.

2.7.2 DISTRATO

Caso haja necessidade de rescisão contratual com a empresa executora da obra, a prefeitura deverá cadastrar o distrato na aba “Aditivos” da Agência Online, bem como as informações da nova empresa executora.

Primeiramente, a prefeitura deverá selecionar na planilha de distrato se os serviços serão continuados por uma empresa remanescente (2ª ou 3ª colocada, por exemplo) ou se foi realizado um novo processo licitatório.

Se for uma empresa remanescente que ficar responsável pela continuidade da obra, como os custos unitários dos serviços/quantitativos não realizados permanecerão inalterados, basta salvar e enviar a planilha de distrato e inserir a seguinte documentação técnica e contratual nas demais abas:

- planilha de aditivo contratual - distrato;
- justificativa técnica;
- termo rescisório do contrato de execução da obra;
- publicação do termo rescisório do contrato de execução da obra;
- contrato assinado com a empresa licitante remanescente;
- parecer do órgão jurídico do município sobre a regularidade da contratação da empresa licitante remanescente;
- ofício da prefeitura;
- carta de desistência das empresas classificadas ou juridicamente equivalente (se for necessário);
- ARTs de fiscalização e de execução da obra com comprovantes de pagamento;
- comprovante de publicação do novo contrato no Diário Oficial conforme legislação vigente;
- declaração de regularidade do aditivo contratual – modelo disponível na Agência Online e no site do BADESC – <http://www.badesc.gov.br>, em “Linhas de Crédito - Setor Público”. (Anexo F);
- aceite do licitante remanescente considerando classificação (nas mesmas condições da empresa vencedora da licitação).

Caso tenha sido realizado um novo processo licitatório, a prefeitura deverá preencher os novos custos unitário dos serviços/quantitativos que não foram realizados pela empresa anterior, para então enviar a planilha e inserir a seguinte documentação para verificação do BADESC:

- planilha de aditivo contratual - distrato;
- justificativa técnica;
- planilha orçamentária com serviços e quantitativos da nova licitação;
- termo rescisório do contrato de execução da obra;
- proposta vencedora;
- ofício da prefeitura;
- ARTs e/ou RRTs de fiscalização e de execução da obra com comprovantes de pagamento;
- comprovante de publicação do novo contrato no Diário Oficial conforme legislação vigente;
- declaração de regularidade do aditivo contratual (Anexo F) – modelo disponível na Agência Online e no site do BADESC – <http://www.badesc.gov.br>, em “Linhas de Crédito - Setor Público”.

- contrato assinado com a empresa vencedora do certame.

2.8 TARIFAS

A prestação de determinados serviços pelo BADESC será realizada mediante o pagamento de tarifa por parte da prefeitura, de acordo com valores e procedimentos descritos a seguir:

2.8.1 Tarifa de Abertura de Crédito

Será cobrada após a contratação da operação, sendo sua base de cálculo o valor do contrato multiplicado pelo percentual de 1,5%. A tarifa de análise será descontada da primeira liberação ou por meio de boleto bancário, com vencimento para o último dia útil do mês seguinte à data da contratação, caso a liberação não tenha ocorrido até o dia 25 do mês seguinte à contratação.

2.8.2. Tarifa de Análise de Projeto de Engenharia

Será cobrada nos casos em que a operação ainda não foi contratada e a prefeitura solicitar o cancelamento de projeto(s) de engenharia aprovado(s) pela equipe técnica do Badesc, submetendo novo(s) projeto(s) para análise. A tarifa é de R\$3.200,00 por projeto novo a ser analisado e o pagamento se dará por meio de boleto bancário, emitido pelo BADESC após a formalização do pedido de análise do(s) projeto(s) pela prefeitura.

2.8.3. Tarifa de Permanência

Será cobrada nos casos em que a prefeitura solicitar a prorrogação do prazo de utilização de recursos. A base de cálculo desta tarifa será o valor não liberado até a data prevista para a utilização dos recursos multiplicada por 1,5%, e o pagamento se dará por meio de boleto bancário emitido pelo BADESC.

As medições e liberações de recursos ficarão bloqueadas até que o município pague a tarifa de permanência.

3 RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO SEMESTRAL

Conforme previsto no contrato de financiamento, firmado entre a prefeitura e o BADESC, o município deve enviar relatório(s) semestral(ais) da execução físico-financeira da(s) obra(s) financiada(s), onde serão informados os prazos e os valores realizados no período para fins de acompanhamento.

O preenchimento e envio do relatório de acompanhamento semestral deve ser realizado via Agência Online, no módulo “Acompanhamentos”. Para realizar o cadastro de um novo relatório a prefeitura deve clicar no botão “+ Incluir um novo acompanhamento”, abrirá uma nova tela onde deverá ser selecionado o contrato, ano e semestre para gerar o relatório de acompanhamento, no qual serão preenchidas as informações solicitadas.

Caso a(s) obra(s) não tenha(m) sido iniciada(s) até as datas limites de envio do relatório, basta preencher as informações do responsável pela(s) obra(s), deixando as colunas de data de início efetivo e de valor realizado em branco.

O relatório referente ao primeiro semestre de cada ano deverá ser enviado até o dia 31 de julho, e referente ao segundo semestre de cada ano até o dia 31 de janeiro. É de suma importância que estes prazos sejam atendidos, caso contrário as liberações do financiamento ficarão suspensas.

ANEXOS

ANEXO A - PLACAS INSTITUCIONAIS

Placas Institucionais - de Obra e Cavalete

Placas institucionais no formato horizontal, sendo as placas de obra em 3x1 módulos - com área mínima de 3m² e os cavaletes de obra em 2x1 módulos. Demais especificações estão disponíveis nos arquivos editáveis Placa de Obra.pdf e Cavalete de obra.pdf, disponíveis no site do BADESC - <http://www.badesc.gov.br>.

Observações:

- É permitida a aplicação do brasão oficial da prefeitura nas placas institucionais.
- Durante o período eleitoral devem ser observadas e cumpridas as regras e condutas dispostas em lei.

Placa de obra

OBRA:	BADESC
PRAZO:	
EMPRESA:	
RECURSOS: AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE SC	
PROGRAMA: BADESC CIDADES	
VALOR:	

Cavalete de obra

AQUI TEM RECURSOS BADESC	BADESC
---	---------------

ANEXO B – ITENS FINANCIÁVEIS PELA LINHA DE CRÉDITO BADESC CIDADES – OBRAS DE INFRAESTRUTURA

- a) **Habitação.** Compreende obras para viabilizar a melhoria das condições de moradia da população, incluindo dentre outras: construção de unidades habitacionais; transformação estrutural de favelas; melhoria ou criação de infraestrutura para loteamento; bem como projetos de engenharia e consultoria relacionados às obras.
- b) **Mobilidade.** Compreende obras para organizar e melhorar a circulação, deslocamento e acesso de veículos, embarcações e pessoas, incluindo dentre outras: construção de viadutos; pontes; trapiches; passarelas; implantação de sinalização viária; abrigos de ônibus; pavimentação; drenagem pluvial; terminais rodoviários; iluminação de vias públicas; ciclovias; passeios públicos; orlas marítimas; bem como projetos de engenharia e consultoria relacionados às obras.
- c) **Saúde e Saneamento Básico.** Compreende obras que proporcionem o acesso a saneamento básico e saúde pública à população, incluindo dentre outras: implantação de rede de coleta e tratamento de esgoto; coleta e disposição de resíduos sólidos; implantação de aterros sanitários; construção de unidades sanitárias; esgotamento sanitário; cemitérios; postos de saúde; hospitais; bem como projetos de engenharia e consultoria relacionados às obras.
- d) **Água e Meio Ambiente.** Compreende obras que proporcionem um adequado abastecimento de água à população e que promovam a preservação da natureza e seus recursos, incluindo dentre outras: sistemas de captação, tratamento, distribuição e produção de água; tratamento de efluentes e resíduos industriais; tratamento de resíduos sólidos e líquidos; recuperação de áreas ambientalmente degradadas; gestão de recursos hídricos; despoluição de bacias hidrográficas; preservação de fundo de vales; preservação de reservas naturais; drenagem urbana; macrodrenagem; usinas de reciclagem; bem como projetos de engenharia e consultoria relacionados às obras.
- e) **Empreendimento Comunitários.** Compreende obras que proporcionem a melhoria da vida das pessoas por meio da satisfação de suas necessidades, incluindo dentre outras: escolas; creches; bibliotecas; postos policiais; postos de bombeiros; ginásios de esportes; centros comunitários; garagens e oficinas; centros de lazer, esportivo, cultural, administrativo e tecnológico; bem como projetos de engenharia e consultoria relacionados às obras.

- f) **Estrutura Administrativa.** Compreende obras que proporcionem ao poder público uma estrutura administrativa adequada para atendimento à população, incluindo dentre outras: centro administrativo e sede da câmara de vereadores; bem como projetos de engenharia e consultoria relacionados às obras.
- g) **Turismo e Indústria.** Compreende obras que incentivem o turismo e atraiam investimentos para o município, incluindo dentre outras: construção de portais turísticos; centros de informações; centro de eventos; terminais turísticos, sinalização turística; pavilhões e infraestrutura industriais; mercado público; parques; praças; marinas; arborização e paisagismo; bem como projetos de engenharia e consultoria relacionados às obras.
- h) **Eficiência Energética.** Compreende obras que proporcionem a aplicação de tecnologias mais eficientes, incluindo dentre outras: construção, implantação, ampliação ou adequação do sistema de iluminação pública; implantação de sistemas de geração de energia limpa e renovável; projetos para redução do desperdício e racionalização do consumo de energia elétrica; bem como projetos de engenharia e consultoria relacionados às obras.

ANEXO C – DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DO PROCESSO LICITATÓRIO

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DO PROCESSO LICITATÓRIO

Município:	
Processo de Licitação nº:	
Modalidade:	
Nome da empresa vencedora:	
CNPJ da empresa vencedora:	
Valor:	
Objeto:	
Observação:	

_____ / _____
Local

_____ / _____
Data

Declaro que o PROCESSO LICITATÓRIO em epígrafe, a assinatura do respectivo Contrato e sua publicação, e a lavratura dos documentos preliminares, se deu na forma regular de acordo com a legislação aplicável a espécie.

Nome do Procurador do Município

OAB nº

ANEXO D – DECLARAÇÃO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

DECLARAÇÃO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

Declaro que os recursos provenientes do Programa de Crédito Badesc Cidades – Contrato nº _____ e seus respectivos aditivos, autorizado pela(s) Lei(s) Municipal(ais) nº(s) _____, de __ /__ /__, foram devidamente aplicados no(s) projeto(s) abaixo relacionado(s):

Projeto nº:

Descrição:

Obras concluídas: () SIM () NÃO

(Se não estiverem concluídas, apresentar justificativa e informar previsão de conclusão)

Projeto nº:

Descrição:

Obras concluídas: () SIM () NÃO

(Se não estiverem concluídas, apresentar justificativa e informar previsão de conclusão)

Projeto nº:

Descrição:

Obras concluídas: () SIM () NÃO

(Se não estiverem concluídas, apresentar justificativa e informar previsão de conclusão)

Local, ____ de ____ de ____.

Nome do Prefeito Municipal

ANEXO E – RELATÓRIO SINTÉTICO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

RELATÓRIO SINTÉTICO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

Declaro que os recursos provenientes do Programa de Crédito Badesc Cidades – Contrato nº _____ e seus respectivos aditivos, autorizado pela(s) Lei(s) Municipal(ais) nº(s) _____, de __ /__ /__, foram devidamente aplicados no(s) projeto(s) abaixo relacionado(s):

Projeto nº:

Descrição:

Valor financiado pelo BADESC

Valor recursos do município

Valor total da obra

R\$ _____

R\$ _____

R\$ _____

Obra concluída: () SIM () NÃO

(Se não estiver concluída, apresentar justificativa e informar previsão de conclusão)

Projeto nº:

Descrição:

Valor financiado pelo BADESC

Valor recursos do município

Valor total da obra

R\$ _____

R\$ _____

R\$ _____

Obra concluída: () SIM () NÃO

(Se não estiver concluída, apresentar justificativa e informar previsão de conclusão)

Local, ____ de ____ de ____.

Nome do Auditor Independente

ANEXO F – DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DO ADITIVO CONTRATUAL

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DO ADITIVO CONTRATUAL

Município:	
Processo de Licitação nº:	
Modalidade:	
Nome da empresa vencedora:	
CNPJ da empresa vencedora:	
Aditivo contratual nº:	
Valor:	
Objeto:	
Observação:	

_____ / _____
Local

_____ / _____
Data

Declaro que o ADITIVO CONTRATUAL em epígrafe, bem como a assinatura do respectivo Termo Aditivo ao Contrato e a sua publicação, se deu na forma regular de acordo com a legislação aplicável a espécie.

Nome do Procurador do Município

OAB nº