



Prefeitura de São Bento do Sul
Estado de Santa Catarina

Marcio

TRESO

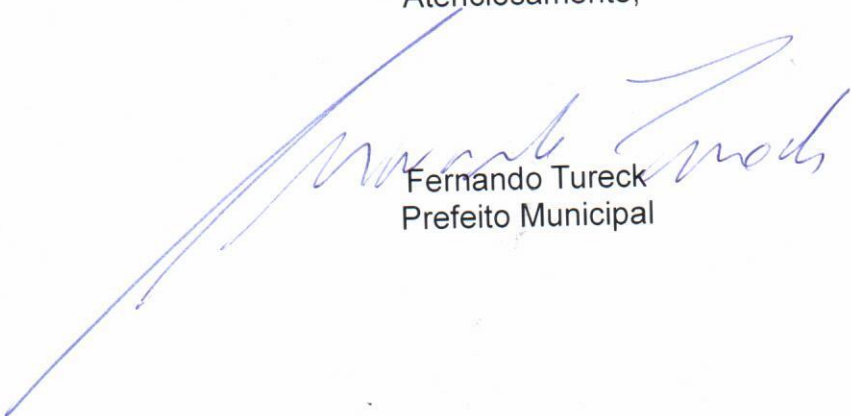
Ofício nº 239/2013/GAPRE

São Bento do Sul, 11 de junho de 2013.

Senhor Presidente,

Em resposta aos Requerimentos de Informação nºs: 24 e 26/2013, enviamos anexo, cópia dos memorandos e documentos recebidos da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo.

Atenciosamente,


Fernando Tureck
Prefeito Municipal

À Sua Excelência o Senhor
César Augusto Accorsi de Godoy
Presidente da Câmara de Vereadores
São Bento do Sul - SC

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO SUL

Recebemos em 14.6.13

137 410-13



Memorando nº 092/2013

São Bento do Sul, 06 de junho de 2013.

De: SECON

Para: GAPRE

Prezado Senhor:

Em resposta ao Memorando GAPRE nº 198/2013, referente ao Requerimento de Informação nº 24/2013, gabinete Vereador Márcio Dreveck, esclarecemos:

- a) Os Saldos do BADESC 2011/2012 foram destinados a pavimentação das ruas Belém (parte) e Benjamin Constant (parte).
- b) Em relação a pavimentação da Rua Schramm, não tem previsão no momento.

Desde já agradeço sua atenção.

Cordialmente,



Daniel Lutz

Secretário de Desenvolvimento Econômico e Turismo

MEMORANDO

Nº: 095/2013

Data: 10/06/2013

De: Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Para: GAPRE

A/C Sr. Paulo Rogério Tureck – Chefe de Gabinete

Assunto: Resposta ao requerimento de informação nº 26/2013

Em retorno ao requerimento de informação nº 26/2013 acerca do projeto de lei executivo nº 032/13 temos a informar:

- 1) O processo de financiamento junto ao Badesc iniciou-se através do ofício nº 105/2013/GAPRE datado de 25 de março de 2013, onde foi solicitada a adesão ao Programa Badesc Cidades Juro Zero (Badesc Cidades II) objetivando a obtenção de financiamento na ordem de R\$ 7.000.000,00;
- 2) Neste mesmo ofício consta que a operação de crédito destina-se a obras de pavimentação, posto de saúde, edificações educacionais, terminais rodoviários e/ou aquisição de máquinas e equipamentos. Nesta etapa não é exigência do Badesc que se apresente os projetos básicos ou executivos;
- 3) Segundo orientações e procedimentos do Badesc, a definição das obras a serem executadas com os recursos provenientes, bem como os respectivos projetos executivos deverão ser apresentados quando do encaminhamento da documentação específica para aprovação do Badesc e do pedido de autorização de financiamento junto ao STN – Secretaria do Tesouro Nacional. Neste sentido, a Prefeitura irá definir quais obras serão contempladas somente quando estiver encaminhando toda esta documentação.
- 4) Um dos passos para contrair operações de crédito é a necessidade de autorização específica do órgão legislativo, razão esta que o município encaminhou o projeto de lei executivo nº 32/13. Esta é a orientação do Badesc, que está de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal;
- 5) Segue em anexo, passo a passo do processo de financiamento que se encontra no site do Badesc para melhor entendimento;
- 6) Outras informações quanto aos procedimentos e contratação do Programa Badesc Cidades II poderão ser também esclarecidas pela própria agência Badesc – Florianópolis – contato Sra. Priscilla (48) 3216 5028.

Cordialmente,


DANIEL LUTZ

Secretário de Desenvolvimento Econômico e Turismo


LUÍS ALBERTO MÜHLBAUER

Diretor de Acompanhamento de Convênios



Ofício nº 105/2013/GAPRE

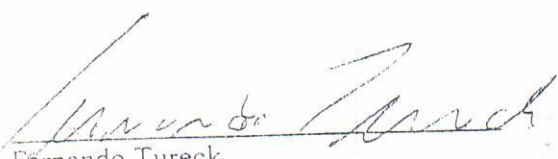
São Bento do Sul (SC), 25 de março de 2013.

Senhor Presidente,

Solicitamos a adesão ao Programa Badesc Cidades Juro Zero (Badesc Cidades II), objetivando a obtenção de financiamento, pelo município de São Bento do Sul.

Trata-se de solicitação de operação de crédito, no valor de R\$ 7.000.000,00 (sete milhões de reais) junto ao BADESC, destinada a obras de pavimentação, postos de saúde, edificações educacionais, terminais rodoviários e/ou aquisição de máquinas e equipamentos.

Atenciosamente,


Fernando Tureck
Prefeito Municipal

À
Agência de Fomento do Estado de Santa Catarina - BADESC
Ilmo Sr. Presidente do BADESC
Rua Almirante Alvim, 491 - Centro
88015-380 Florianópolis - SC

99:00 27/03/2013 09:04:44 P.M. 05

PREFEITURA - O que fazer?

1º A Prefeitura deverá enviar à Gerência de Operações Municipais - GEROM/BADESC:

- Solicitação de adesão ao Badesc Cidades. Veja Modelo.
- Pedido de verificação de limites e condições - Veja modelo. Para o caso de municípios que se enquadram no Programa Catarinense de Inclusão Social Veja modelo.
- Cronograma financeiro da operação, devidamente assinado em duas vias pelo Prefeito. - Simule aqui o financiamento desejado.
- Autorização específica do órgão legislativo. - veja modelo - e exposição de motivos (veja modelo) Para o caso de municípios que se enquadram no Programa Catarinense de Inclusão Social Veja modelo.
- Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do exercício em curso, original ou devidamente autenticada em Cartório.
- Lei Orçamentária (LOA) do exercício em curso, original ou devidamente autenticada em Cartório.
- Anexo I da Lei 4.320/64, referente à LOA do exercício em curso, original ou autenticada em Cartório. Veja modelo.
- Na ausência de previsão orçamentária, enviar Lei de abertura de crédito adicional e decreto de abertura de crédito adicional.
- Parecer do Órgão Jurídico e Declaração do Chefe do Poder Executivo. Veja modelo.
- Parecer do Órgão Técnico. Veja modelo.
- Cronograma de liberação das operações contratadas, autorizadas e em tramitação. Veja modelo.
- Cronograma de pagamento das dívidas contratadas e a contratar. Veja modelo. - Veja orientações.
- Certidão atualizada do Tribunal de Contas do Estado.
- Certidão conjunta quanto à dívida ativa da União e de quitação de tributos e contribuições federais, emitida pela Receita Federal.
- Certidão negativa de débito do INSS. Clique aqui.
- Certidão de regularidade do FGTS. Clique aqui.
- Procuração pública - Veja modelo.
- Check list - documentos para protocolo na Secretaria do Tesouro Nacional - STN - Veja modelo.

Documentos para a Regularização de Operações de Crédito:

- Pedido de verificação de limites e condições - Regularização de dívidas - Veja modelo.
- Cronograma financeiro - Regularização de Dívida - Veja modelo.

2º A Prefeitura deverá homologar todos os relatórios no Sistema de Coletas de Dados Contábeis dos Entes da Federação - SISTN, para a análise da operação pela GEROM/BADESC.

BADESC - O que faz?

3º A GEROM/BADESC analisa a documentação e, em caso de aprovação, encaminha à STN em Brasília. Em caso de novas solicitações pela STN, a GEROM/BADESC entra em contato

com a Prefeitura por email ou telefone, para esclarecimentos.

4º A STN, em caso de aprovação, encaminha ofício ao BADESC, autorizando a contratação do financiamento.

5º A STN/Brasília, em caso de aprovação, encaminha ofício ao BADESC, autorizando a contratação do financiamento.

6º A GEROM/BADESC toma as providências para contratação.

7º **Nos casos de financiamento de obras**, a Prefeitura envia o projeto de engenharia à GEROM/BADESC, juntamente com a planilha A2, planilha A3 e a planilha A4, para aprovação. Ver Manual de Orientação para Elaboração de Projetos.

8º Em caso de aprovação do projeto de engenharia pela GEROM/BADESC, a Prefeitura envia à GEROM/BADESC a documentação de procedimento licitatório, regido pela Lei nº 8.666. Ver lista de documentos para modalidade pregão e ver lista de documentos para demais modalidades (concorrência pública, tomada de preços e carta convite).

9º Em caso de aprovação do procedimento licitatório, a GEROM/BADESC encaminha para a Prefeitura uma via da síntese licitatória e um ofício contendo a documentação necessária para liberação de recursos. No caso de licitação de equipamento, ver ofício. Quando obras ver ofício.

10º Nos casos de financiamento de obras, após a aprovação do procedimento licitatório a Prefeitura envia a solicitação de vistoria, a planilha A8 e a planilha A9 ao setor de engenharia da GEROM/BADESC. Nos casos de financiamento para aquisição de máquinas e/ou equipamentos, a Prefeitura providencia os documentos para liberação dos recursos, elencados no ofício enviado pela GEROM/BADESC.

11º O setor de engenharia da GEROM/BADESC realiza a vistoria das obras e, caso aprovada, assina as planilhas A8 e A9.

12º A Prefeitura envia à GEROM/BADESC os documentos necessários para liberação de recursos.

13º GEROM/BADESC confere a documentação e, caso aprovada, libera os recursos para a Prefeitura.

14º Se houver necessidade de aditivo ao contrato da obra, a Prefeitura envia à GEROM/BADESC, para aprovação prévia, antes da emissão do termo aditivo: justificativa técnica (assinada pelo fiscal da prefeitura), planilha A11 e planilha A12. Não serão aceitos aditivos já executados.

15º Se houver necessidade de prorrogação do prazo de utilização dos recursos, a Prefeitura envia à GEROM/BADESC uma solicitação através de ofício.