

**MANUAL DO USUÁRIO –
CONTRATAÇÃO MUNICÍPIOS –
BDMG DIGITAL**



BDMG - Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais
Superintendência de Estruturação de Projetos e Municípios (SEP)

MANUAL DO USUÁRIO - CONTRATAÇÃO MUNICÍPIOS - BDMG DIGITAL

Belo Horizonte

2023

Versão 1.1



SUMÁRIO

INTRODUÇÃO AO MANUAL	5
1 – INSCRIÇÃO DA PROPOSTA (HABILITAÇÃO):	5
1.1 – Acesso ao BDMG DIGITAL	5
1.2 - Cadastramento de Nova Proposta	6
1.3 - Dados do Município	10
1.4 - Informações Financeiras do Município	11
2 – ENVIO DA LEI AUTORIZATIVA E DEMAIS DOCUMENTOS (PVL)	13
2.1 – Envio Documentos PVL	13
2.2 – Assinatura e Deferimento do PVL	16
2.3 – Propostas com pendências	17
3 - CONTRATAÇÃO (ASSINATURA DO CONTRATO)	17
3.1 – Acesso à minuta do contrato:	18
3.2 – Documentos contratuais:	19
3.3 – Inclusão dos documentos contratuais e assinatura do contrato:	20
3.4 – Retificação de documentos contratuais e efetivação contratual:	24

INTRODUÇÃO AO MANUAL

Este manual foi criado com o objetivo de facilitar a contratação dos municípios junto ao BDMG, em linha com a estratégia do banco de desenvolver nosso Estado. Nele, descrevemos minuciosamente cada etapa contratação do financiamento, da inscrição da proposta até a assinatura digital do contrato de financiamento.

Lembramos que, desde 2021, todo o processo é realizado através da plataforma BDMG Digital, sendo a primeira instituição financeira do país que opera com municípios a ter um processo de contratação 100% online e digital. Ficamos felizes com sua participação em nossas linhas de financiamento e nos colocamos à disposição para o esclarecimento de quaisquer dúvidas.

1 – INSCRIÇÃO DA PROPOSTA (HABILITAÇÃO):

O início do processo de financiamento ocorre na inscrição da proposta. O município informa o valor e a linha de financiamento pleiteada, os responsáveis pelo acompanhamento da proposta na prefeitura e as informações financeiras do município. Assim, o BDMG realiza sua análise e habilita ou não a proposta.

Abaixo está o passo-a-passo para o cadastramento do ente no BDMG Digital e habilitação da proposta.

1.1 – Acesso ao BDMG DIGITAL

O primeiro passo é o cadastramento do município na plataforma BDMG Digital, caso o acesso já não esteja criado. Para acessar a plataforma é necessário se cadastrar através do link de formulário de cadastro do BDMG Digital e inserir os dados solicitados. O cliente receberá, num prazo de até 2 dias úteis, um link automático no e-mail cadastrado para a redefinição de senha.

Formulário de Cadastro BDMG Digital: <https://www.bdmg.mg.gov.br/setor-publico/?form=cadastro>

Link de acesso ao BDMG Digital: <https://wwws.bdmg.mg.gov.br/bdmg-digital/login>

Em casos de esquecimento/bloqueio de senha, basta acessar o site do BDMG Digital, clicar em “esqueci a senha” e digitar o endereço de e-mail cadastrado. O prazo para recebimento do link automático é o mesmo do cadastro.

1.2 - Cadastramento de Nova Proposta

Ao acessar o BDMG Digital, a página inicial da plataforma é semelhante à imagem abaixo:



Para cadastrar uma proposta, basta clicar em “Propostas Municípios” ou “Propostas” no canto lateral esquerdo.



Em seguida, clique em “nova proposta” no canto superior direito:



Nesta nova página aparecerão as linhas de financiamento disponíveis para o município, sejam as do Edital vigente ou as linhas fixas do banco. Em cada campo aparecerá uma breve descrição e o limite máximo de financiamento. Após escolher o tipo de financiamento basta clicar no botão “cadastrar proposta”. Utilizaremos como exemplo nas imagens o Edital 2021:

Linhas de Financiamento

Início / Nova proposta

Veja abaixo as linhas de financiamento disponíveis para o seu Município

Linhas de financiamento

BDMG CIDADES SUSTENTÁVEIS - 2021 Investimentos em eficiência energética, Cidades Inteligentes e em prédios públicos municipais saiba mais Limite máximo [3] até R\$ 1.500.000 Cadastrar Proposta Simular Parcelas	BDMG MAQ - 2021 Aquisição de máquinas, equipamentos e veículos saiba mais Limite máximo [4] até R\$ 1.500.000 Cadastrar Proposta Simular Parcelas	BDMG PREVENÇÃO Investimentos em obras de infraestrutura urbana, esgotamento sanitário e abastecimento de água saiba mais Limite máximo até R\$ 5.000.000 Cadastrar Proposta Simular Parcelas
BDMG SANEAMENTO - 2021 Investimentos em abastecimento de água, esgotamento sanitário e gestão de resíduos sólidos saiba mais Limite máximo [1] até R\$ 1.500.000 Cadastrar Proposta Simular Parcelas	BDMG SOLIDÁRIO Investimentos em obras de reparação de danos causados por evento adverso conforme Decreto de Calamidade Pública saiba mais Limite máximo até R\$ 5.000.000 Cadastrar Proposta Simular Parcelas	BDMG SUSTENTABILIDADE Investimentos em obras e aquisições alinhadas com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) saiba mais Limite máximo até R\$ 5.000.000 Cadastrar Proposta Simular Parcelas
BDMG URBANIZA - 2021 Investimentos em mobilidade e infraestrutura urbana saiba mais Limite máximo [2] até R\$ 1.500.000 Cadastrar Proposta Simular Parcelas		

Uma nova página se abrirá para a inserção do valor. Além disso, pode o município alterar o prazo de carência e amortização que, por padrão, sempre

será o máximo permitido na linha de financiamento e, quaisquer alterações, devem respeitar os termos da linha pleiteada.

Ainda, é possível visualizar as parcelas previstas do financiamento clicando em “Minhas Parcelas”. No entanto, o valor das parcelas sofrerá alterações em função de variações na Selic e do cronograma de desembolso efetivo dos recursos.

Valor e Condições

Início / Nova proposta

 Para cadastrar uma proposta, preencha as informações abaixo:

Linha de financiamento
BDMG MAQ - 2021

Valor Pretendido para Financiamento *

0,00

O valor pretendido deve ser até R\$ 1.500.000,00

Carência (em meses) *

6

Amortização (em meses) *

54

[Minhas Parcelas](#)

Descendo a tela, o município deve preencher o objeto de financiamento, clicando no ícone de “adicionar objeto”. **ATENÇÃO:** O tipo de projeto escolhido aqui é apenas um indicativo do que o município pretende financiar. Caso, após a habilitação, o município pretenda trocar de projeto é totalmente possível **DESDE que o objeto a ser financiado esteja de acordo com a linha de financiamento habilitada e que a lei autorizativa não cite nominalmente outro objeto de financiamento.**

Objeto(s) do Financiamento *

Gentileza indicar abaixo quais os projetos o município pretende financiar. Não é necessária a apresentação de Projeto Executivo nesse momento.

#	Objetivo do projeto	Tipo do projeto	Subtipos do projeto	Ações
Nenhum objeto de projeto adicionado.				

[Adicionar Objeto](#)

[Retornar](#) [Avançar](#)

Selecione o “objetivo do projeto” no canto esquerdo e, em seguida, clique na setinha para abrir uma lista. O município deve selecionar **pelo menos um** tipo de objeto e subtipo do objeto. **ATENÇÃO:** Verifique se o tipo de objeto selecionado está enquadrado na linha de financiamento pleiteada.

O subtipo aparecerá após selecionar o objeto, conforme a segunda imagem abaixo:

The image displays two screenshots of the BDMG Digital interface. The top screenshot shows a modal window titled "ADICIONANDO OBJETO DO FINANCIAMENTO". On the left, under "Objetivo do projeto*", the radio button for "Máquina" is selected. Below it, the text "Selecione os subtipos do objeto*" is followed by a note: "*Ao menos um subtipo deve ser selecionado." The modal lists "Tipo de Projeto" with options: Carrocerias, Chassi de caminhão, Máquinas rodoviárias e equipamentos para pavimentação, Ônibus, Tratores, and Unidades de Resgate e Ambulâncias. At the bottom are buttons for "Cancelar", "Salvar e adicionar outro", and "Salvar". The bottom screenshot shows the main interface with "Máquina" selected under "Objetivo do projeto*". Under "Selecione os subtipos do objeto*", the "Subtipo do projeto" section is expanded, showing a list of subtypes: "Auto-bomba tanque salvamento (ABTS) e auto-bomba tanque (ABT)" (checked), "Basculante", "Carga Seca", "Compactadora de Lixo", "Graneleira", "Plataforma", "Plataforma Elevatória Articulada com cesto", and "Tanques". The same "Cancelar", "Salvar e adicionar outro", and "Salvar" buttons are at the bottom.

Após preencher valor, condições e objetivo do financiamento, basta clicar em “avançar” para salvar as informações e seguir para a próxima tela.

Objeto(s) do Financiamento *

Gentileza indicar abaixo quais os projetos o município pretende financiar. Não é necessária a apresentação de Projeto Executivo nesse momento.

#	Objetivo do projeto	Tipo do projeto	Subtipos do projeto	Ações
1	Máquina	Carrocerias	<input checked="" type="checkbox"/> Auto-bomba tanque salvamento (ABTS) e auto-bor	Editar Excluir

[Adicionar Objeto](#)

[Retornar](#) [Avançar](#)

1.3 - Dados do Município

No primeiro item desta página, o município deve conferir se as informações como endereço completo e telefone estão corretas. Se houver necessidade de atualização, basta enviar um e-mail para bdmgmunicipio@bdmg.mg.gov.br. Se estiverem corretas, role a página e siga para o próximo item.

Em “Contatos Administrativos”, o município preencherá as informações dos responsáveis, conforme descrição, clicando no botão “editar”. Este quadro deve ser preenchido com atenção, uma vez que as informações referentes à proposta serão enviadas para os e-mails preenchidos.

ATENÇÃO: Não é aconselhável que o município insira apenas um telefone e endereço de e-mail para todos os contatos.

Dados do Município Etapa 2 de 4

Confira os dados do município abaixo:

A atualização dos dados abaixo deve ser realizada via e-mail para bdmgmunicipio@bdmg.mg.gov.br

Nome do Município	MUNICÍPIO RIBEIRO			Logradouro	Rua da Mesa	Número	00
Complemento	Bairro: CENTRO			Cep	35510000	Telefone	(071) 7111

Contatos Administrativos

Cargo	Nome	CPF	Telefone	E-mail	Ações
Prefeito	Nome Pessoa 1231751	610.065.435-45	32999612777	email1239751@bdmg.mg.gov.br	Editar
Chefe de Gabinete	Nome Pessoa 1238791	979.066.035-40	32964257933	email1238791@bdmg.mg.gov.br	Editar
Procurador	Nome Pessoa 1239753	099.632.655-15	32999481196	email1238753@bdmg.mg.gov.br	Editar
Procurador Administrativo Financeiro	Nome Pessoa 479009	011.935.455-85			Editar
Cartador	Nome Pessoa 1239752	027.278.066-05	32864256172	email1239752@bdmg.mg.gov.br	Editar
Engenheiro	Nome Pessoa 1239794	093.149.616-09	32864257509	email1239754@bdmg.mg.gov.br	Editar
Secretário de Oe	Nome Pessoa 601897	552.145.576-00			Editar
Responsável Concessão Crédito 1	Nome Pessoa 1239793	011.887.506-18	32964447471	email1239793@bdmg.mg.gov.br	Editar
Responsável Processo Concessão Crédito 2					Adicionar dados

[Retornar](#) [Avançar](#)

Recomendamos que sejam inseridas pessoas que realmente tenham conhecimento do processo, para facilitar a comunicação e a resolução de pendências. Os campos “Responsável pela Concessão de Crédito” geralmente são reservados para as pessoas que estão diretamente tramitando a proposta como, por exemplo, a(o) gerente de convênios.

Após inserir todas as informações, clique em “avançar” para seguir para a próxima etapa.

1.4 - Informações Financeiras do Município

Nesta página, o município deve inserir algumas informações financeiras, dentre elas as operações em tramitação no Sadipem e as dívidas com data-base específica. Há três quadros nesta etapa, quais sejam:

1. “Operações em Análise preliminar no BDMG” traz um breve resumo da(s) operação(ões) que o município possui com o BDMG.
2. Em “Operações em Tramitação (SADIPEM)”, o município deve preencher somente se tiver PVL em tramitação e/ou que ainda não foi contratado. Para isto, basta acessar o(s) PVL(s) em tramitação do Sadipem (<https://sadipem.tesouro.gov.br/>) e ir na aba “Cronograma Financeiro”. As informações deste cronograma serão inseridas na plataforma do BDMG clicando no botão “adicionar operação”. Se não houver nenhum PVL para adicionar, siga para o próximo quadro.

Operações em Análise preliminar no BDMG

Credor	Valor	Carência	Amortização	Tx. Juros	Prin. Indexador
BDMG - BDMG MAQ - 2021	1.500.000,00	6 meses	54 meses	6,50% au	M SELIC DU

Operações em Tramitação (SADIPEM)

Para preencher esse quadro, basta acessar o(s) PVL(s) em tramitação do SADIPEM e ir na aba "Cronograma Financeiro".

Credor	Último ano da operação	Liberações	Ações
Nenhuma dívida cadastrada.			

[Adicionar Operação](#)

3. O “Quadro de Dívidas” abarcará todas as dívidas que o município possui. É imprescindível que o quadro seja idêntico às dívidas inseridas no Cadastro de Dívida Pública (CDP) e que o valor total das dívidas seja igual ao valor do Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida do RGF do período correspondente à data-base do quadro e CDP. Caso o município tenha alguma dívida com o BDMG, esta constará no quadro de dívidas automaticamente de acordo com a base de dados do banco.

Para inserir uma dívida, basta clicar em “Adicionar Dívida” e inserir as informações solicitadas, tais como credor, saldo devedor, data de quitação, carência restante e amortização, taxa de juros, indexador e se há liberações previstas.

ADICIONAR NOVA DÍVIDA

Ano do Contrato da Dívida *

Credor *

Saldo Devedor até 31/12/2020 *

Data Quitação *

Carência restante (em meses) *

Amortização (em meses) *

Taxa de Juros *

Principal Indexador *

Sem Indexador

Há futuras liberações previstas nesta operação? (Considerar também liberações feitas a partir de 01/01/2021) *

☐ Sim ☐ Não

ATENÇÃO: Nesta tela há a conferência do valor total da dívida no último RGF do ano anterior com a soma das dívidas inseridas na proposta. **Caso a soma das dívidas da proposta não corresponda ao valor do RGF extraído do SICONFI o município não conseguirá lançar a proposta.** Assim, devem ser feitas as correções para que o valor da dívida no CDP, RGF e no BDMG Digital seja idêntico. A atualização do RGF ocorre de um dia para o outro, ou seja, caso o RGF seja corrigido, por exemplo, em 03/12/2021, apenas no dia 04/12/2021 o valor será atualizado na plataforma BDMG Digital, isto por limitações da base de dados do SICONFI, site da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) onde o município publica o relatório.

Recomendamos o auxílio do(a) contador(a) do município quando do preenchimento do quadro de dívidas.

ATENÇÃO: Após finalizar a inserção dos dados e clicar em avançar, será necessário o aceite de uma declaração que só pode ser realizado com o login do(a) prefeito(a). **Portanto, para o envio da proposta é necessário o usuário do(a) prefeito(a).**

2 – ENVIO DA LEI AUTORIZATIVA E DEMAIS DOCUMENTOS (PVL)

Todas as operações de crédito dos entes federativos brasileiros seguem um trâmite legal específico, descrito nas resoluções 40 e 43 de 2001 do Senado Federal, na lei complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF) e em diversas outras legislações.

O procedimento, basicamente, consiste na autorização legislativa dada pela câmara municipal para a operação de crédito entre a prefeitura e o BDMG e no envio da lei e demais documentos à Secretaria do Tesouro Nacional (STN) através de um Pedido de Verificação de Limites e Condições PVL.

O passo-a-passo desta etapa será descrito abaixo.

2.1 – Envio Documentos PVL

Assim que todas as informações declaradas na proposta forem aferidas pela equipe do BDMG, a proposta de financiamento será habilitada sendo o município notificado via e-mail, com as orientações para a próxima etapa. Dessa forma, será necessário incluir no BDMG Digital a documentação necessária para que o Pedido de Verificação de Limites – PVL possa ser protocolado e, posteriormente, aprovado pela instância responsável.

Os respectivos documentos precisam estar rigorosamente dentro do padrão descrito no modelo disponível em: <https://www.bdmg.mg.gov.br/editalmunicipios/?deferimento>

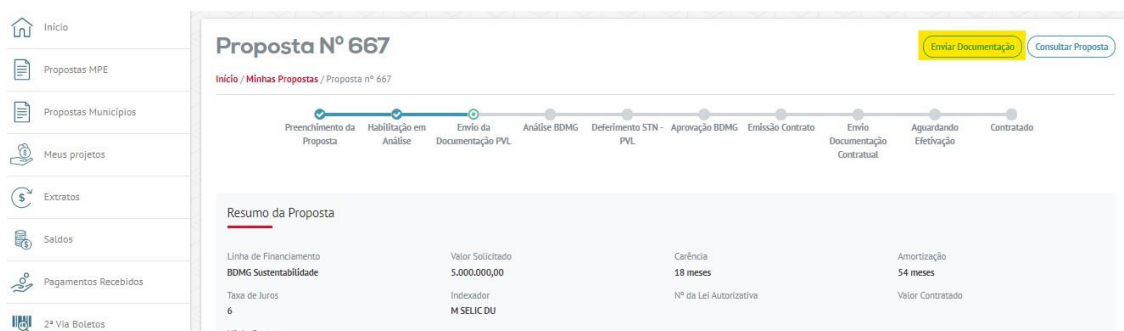
ATENÇÃO: Cada linha de financiamento possui seu próprio arquivo com o modelo dos documentos pré-preenchidos, favor observar se o download foi corretamente efetuado. No arquivo há todas as orientações sobre o preenchimento dos documentos que devem ser seguidos em sua totalidade.

Os documentos necessários são:

- Lei Autorizativa
- Declaração de publicação da lei autorizativa assinada pelo prefeito ou prefeita.
- Parecer jurídico
- Parecer técnico
- Certidão para fins de Operação de Crédito (TCE-MG)
- Certificado de Regularidade FGTS – CRF
- Certidão Negativa Federal e Dívida Ativa da União
- Certidão Negativa de Tributos Estaduais de Minas Gerais
- Declaração de Publicação do Rel. Resumido da Execução Orçamentária (RREO)

Após a aprovação da lei, os demais documentos devem ser emitidos e devidamente assinados, conforme orientações do BDMG.

Para realizar a inserção da documentação no BDMG Digital é necessário realizar o acesso no sistema da mesma maneira descrita na fase anterior. Tendo acessado o sistema, é necessário clicar em “Propostas Municípios” ou “Propostas” na barra lateral esquerda e, em seguida, clicar em “Ver Detalhes”. Após isso, basta clicar em “Enviar Documentação”.



A tela irá exibir um campo para inclusão de cada um dos documentos necessários. Bastará, então, preencher as informações sobre data de emissão e vencimento do documento, quando aplicável, clicar no botão selecionar arquivo e, ao final, enviar para análise do BDMG através do botão “enviar”.

ATENÇÃO: Não há necessidade de envio dos documentos que NÃO estiverem grifados como **OBRIGATÓRIO**. Caso necessário, o BDMG os solicitará posteriormente.

Proposta nº 667

[Início](#) / [Minhas propostas](#) / [Proposta nº 667](#) / Documentos

Documentos

Precisamos que você envie os documentos abaixo:

Documento obrigatório Lei de Autorização da Contratação de Financiamento e a Prestação de Garantia	Tipo pdf	Arquivo (sem. máx. 40 MB) Selecionar um arquivo	Enviar
Documento obrigatório Publicação da Lei Autorizativa (Extrato de Diário Oficial ou Gerador de Publicação)	Tipo pdf	Arquivo (sem. máx. 40 MB) Selecionar um arquivo	Enviar
Documento obrigatório Plano de Arreio atualizado	Tipo pdf	Arquivo (sem. máx. 40 MB) Selecionar um arquivo	Enviar
Documento obrigatório Plano de Risco - Operação de Crédito	Tipo pdf	Arquivo (sem. máx. 40 MB) Selecionar um arquivo	Enviar
Documento obrigatório Certidão para fins de Operação de Crédito (OCR-MG)	Tipo pdf	Arquivo (sem. máx. 40 MB) Selecionar um arquivo	Enviar
Documento obrigatório Certificado de Regularidade do FCTIS - CRF	Tipo pdf	Arquivo (sem. máx. 40 MB) Selecionar um arquivo	Enviar
Documento obrigatório Certidão Negativa Federal e Estadual Ativa da União	Tipo pdf	Arquivo (sem. máx. 40 MB) Selecionar um arquivo	Enviar
Documento obrigatório Certidão Negativa de Tributos Estaduais de Minas Gerais	Tipo pdf	Arquivo (sem. máx. 40 MB) Selecionar um arquivo	Enviar
Documento obrigatório Declaração de Publicação do Ror, Resumido da Execução Orçamentária (ROR)	Tipo pdf	Arquivo (sem. máx. 40 MB) Selecionar um arquivo	Enviar
Documento Compromisso de Valor(es) - Apontamento(s) Catastral(is)	Tipo pdf	Arquivo (sem. máx. 40 MB) Selecionar um arquivo	Enviar
Documento Declaração de Gasto com Pessoal	Tipo pdf	Arquivo (sem. máx. 40 MB) Selecionar um arquivo	Enviar
Documento Documentação(s) Extra(s)	Tipo pdf	Arquivo (sem. máx. 40 MB) Selecionar um arquivo	Enviar

[Retornar](#) [Finalizar](#)

2.2 – Assinatura e Deferimento do PVL

Em posse da documentação, o BDMG cadastrará o PVL do município e, quando o cadastro estiver finalizado, enviaremos uma notificação para que o município o assine no SADIPEM, plataforma da STN. Após a assinatura no SADIPEM, solicitamos que o município indique a assinatura do PVL também no BDMG Digital, pois não há integração entre as plataformas.

Após isso, o PVL será analisado pela STN e, sendo deferido a proposta do município será encaminhada ao comitê de crédito do BDMG. Em seguida, sendo o processo aprovado, o contrato será emitido, momento em que se dará a contratação, descrita no capítulo 3 deste manual. Em caso de haver pendências na proposta, o município procederá para as correções necessárias, observando o prazo estabelecido pela linha de financiamento. O trâmite de resolução de pendências será tratado no próximo item deste documento.

2.3 – Propostas com pendências

Caso seja encontrada alguma pendência na documentação ou em algum outro aspecto da proposta do seu município, como incoerências nos relatórios contábeis, erro no preenchimento da dívida consolidada, apontamentos cadastrais no Serasa entre outros. Essas pendências aparecerão no BDMG Digital ao acessar a tela de propostas, além disso, a equipe BDMG irá enviar uma notificação por e-mail explicando do que se trata a pendência e orientações acerca da maneira mais rápida para resolução do problema.

Cabe salientar ainda que alguns tipos de pendências não carecem de alterações dentro do sistema do BDMG, mas sim em bancos de dados externos como SICONFI, SADIPEM e STI. Nesses casos, quando as pendências forem resolvidas, basta clicar no botão de indicar resolução apenas para que a equipe BDMG saiba que já pode realizar nova análise da proposta em questão. No caso de a pendência ser documental, quando do envio do documento retificado a pendência será encerrada automaticamente.

ATENÇÃO: É imprescindível que o município indique a resolução da pendência.



MUNICÍPIO CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO
CNPJ: 18.303.156/0001-07

SESSÃO EXPIRA EM 79:48

Luis Henrique Mendes Guimarães

 Início

 Propostas

 Meus projetos

 Extratos

 Saldo

 Pagamentos Recebidos

 2ª Via Boletos

Visualizar Pendências

Início / Pendências

Pendências Ativas

Fase do processo	Tipo de Pendência	Observação	Situação	Ações
Deferimento PVL Município	Apont. Cadastral-SPC-SERASA	Existem 3 Ações Judiciais com o valor zero.	EM_ABERTO 27/05/2021 06:12:07	
Deferimento PVL Município	PVL - Documentos Enviados	Tets	EM_ABERTO 16/11/2021 05:04:06	

3 - CONTRATAÇÃO (ASSINATURA DO CONTRATO)

Após a finalização dos processos descritos no item 2.2 o contrato do município será emitido.

Tão logo o contrato esteja disponível, o ente será notificado, via e-mail, por todos os endereços de e-mail cadastrados na proposta, para providenciar os documentos que devem acompanhar o contrato, e, em seguida, prosseguir com a sua assinatura digital do contrato, conforme orientações contidas na próprio corpo da mensagem, também esquematizadas abaixo.

3.1 – Acesso à minuta do contrato:

A minuta do contrato, com o exato conteúdo do contrato a ser assinado, será disponibilizada no BDMG Digital. A leitura deste documento é fundamental, sobretudo, para que o Município tenha acesso ao número e à data do contrato, informações que deverão constar nos documentos que acompanharão o contrato.

Para realizar o download da referida minuta, deve-se acessar a página da proposta, e clicar no ícone “Ver Minuta do Contrato”, ao lado do direito do n.º da proposta:

Proposta Nº 229

[Ver Minuta do Contrato](#)[Enviar Documentação](#)[Consultar Proposta](#)

Início / Minhas Propostas / Proposta nº 229



Será aberta a seguinte mensagem, reforçando a informação de que o documento se trata apenas de uma prévia do contrato. Para acessar o documento, basta clicar em “Download”:

ATENÇÃO: essa é apenas uma prévia do contrato para visualização e não deve ser impressa. O contrato deve ser assinado digitalmente através da plataforma BDMG DIGITAL, com o certificado digital do prefeito(a), conforme orientações enviadas por e-mail. ✕

Download

O número do contrato estará disponível no cabeçalho de todas as páginas da minuta. A data do contrato, por sua vez, será informada no fim do documento, após a cláusula referente ao foro, logo antes das assinaturas das partes e testemunhas, conforme *print* abaixo:

FORO: Para qualquer procedimento judicial ou para dirimir qualquer dúvida decorrente do presente instrumento as partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte-MG, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, subscrevem o em 2 (duas) vias na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Belo Horizonte, 06 de outubro de 2021.

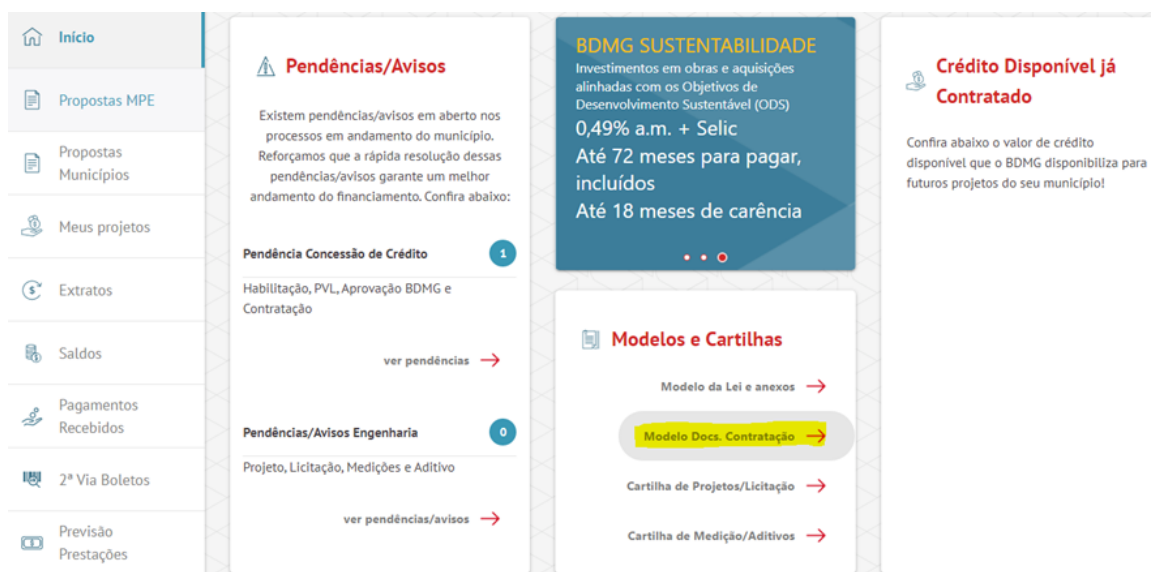
ATENÇÃO: A minuta do contrato deve ser acessada apenas para o acesso aos dados do contrato visando o preenchimento dos documentos que o acompanham. O contrato **NÃO DEVE SER IMPRESSO** pois sua assinatura se dará de forma **DIGITAL**.

3.2 – Documentos contratuais:

O Município deverá providenciar os seguintes documentos, que devem ser inseridos no BDMG Digital para que possa prosseguir com a assinatura do contrato:

- Carta de retenção: Trata-se de autorização para retenção de quotas do ICMS e FPM dirigida ao Banco do Brasil S.A. O documento deve ser elaborado conforme orientações, impresso em papel timbrado da Prefeitura e assinado pelo(a) Prefeito(a). Não há necessidade de protocolo do documento no Banco do Brasil.
- Procuração: trata-se de procuração que deverá ser **LAVRADA** no Cartório de Notas, **nos mesmos termos do modelo do BDMG**.
- Publicação: o extrato do contrato deverá ser publicado em diário oficial, sendo válido apenas publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais ou no Diário Oficial da União.

Os modelos dos documentos acima podem ser encontrados no item "Modelos e Cartilhas" na página inicial do BDMG Digital, após o login:



O link marcado de amarelo no print acima irá redirecionar o usuário para a página abaixo, onde basta se clicar em “Download”:

Novo Edital BDMG Municípios 2021



Após PVL aprovado, será emitido o contrato de financiamento.

Leia atentamente o edital para conhecer as linhas de crédito disponíveis e as regras gerais para contratação.

Nome	Download
Modelos - Documentos contratuais obrigatórios	DOWNLOAD

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

É muito importante que os documentos relacionados acima sejam elaborados em absoluta conformidade aos modelos disponibilizados, evitando-se, assim, retrabalho e reincidência em gastos com publicação nos diários oficiais e lavratura de procuração em cartório.

3.3 – Inclusão dos documentos contratuais e assinatura do contrato:

Uma vez que o Município esteja de posse dos três documentos relacionados no tópico anterior, deverá prosseguir com a inclusão deles no BDMG Digital e, em seguida, com a assinatura do contrato.

Para tanto, deve-se acessar a proposta e clicar no ícone “Enviar Documentação” ao lado direito do número da proposta:

Proposta Nº 229

[Ver Minuta do Contrato](#) [Enviar Documentação](#) [Consultar Proposta](#)

[Início](#) / [Minhas Propostas](#) / Proposta nº 229

Preenchimento da Proposta Habilitação em Análise Envio da Documentação PVL Análise BDMG Deferimento STN - PVL Aprovação BDMG Emissão Contrato Envio Documentação Contratual Aguardando Efetivação Contratado

Será aberta a página abaixo, na qual o usuário deve inserir os documentos clicando em “Selecionar um arquivo” e, em seguida, confirmar a inclusão clicando em “Enviar”:

Proposta nº 229

[Início](#) / [Minhas propostas](#) / [Proposta nº 229](#) / Documentos

Documentos

Etapa 2 de 3

Precisamos que você envie os documentos abaixo:

Documento obrigatório Comprovante de publicação do extrato do contrato em diário oficial	Tipo pdf	Arquivo (tam. máx. 40 MB) Selecionar um arquivo	Enviar
Documento obrigatório Carta de Retenção	Tipo pdf	Arquivo (tam. máx. 40 MB) Selecionar um arquivo	Enviar
Documento obrigatório Procuração Município (nos termos do Modelo)	Tipo pdf	Arquivo (tam. máx. 40 MB) Selecionar um arquivo	Enviar

[Retornar](#)

[Avançar](#)

A qualquer tempo, até a assinatura do contrato, o Município poderá alterar algum documento inserido, clicando em “Alterar”, o que irá excluir o referido documento e reabrir os ícones “Selecionar um arquivo” e “Enviar”. Uma vez que os três

documentos estejam devidamente submetidos ao BDMG Digital, o usuário poderá avançar para a assinatura do contrato, clicando na “Avançar”:

Proposta nº 229

[Início](#) / [Minhas propostas](#) / [Proposta nº 229](#) / Documentos

Documentos

Etapa 2 de 3

Precisamos que você envie os documentos abaixo:

Documento obrigatório Comprovante de publicação do extrato do contrato em diário oficial	Tipo pdf	Arquivo (tam. máx. 40 MB) Publicação (3).pdf	 Alterar	Status Enviado
Documento obrigatório Carta de Retenção	Tipo pdf	Arquivo (tam. máx. 40 MB) Carta de retenção (6).pdf	 Alterar	Status Enviado
Documento obrigatório Procuração Município (nos termos do Modelo)	Tipo pdf	Arquivo (tam. máx. 40 MB) Procuração (9).pdf	 Alterar	Status Enviado

[Retornar](#)

[Avançar](#)

O Contrato estará, então, disponível para assinatura. O usuário será brevemente direcionado para a página de download e instalação do *plugin* (somente necessário no primeiro contrato assinado digitalmente, caso o município já tenha assinado outro contrato com o BDMG no mesmo computador, a instalação não é necessária), o que deve ser realizado. Após a devida instalação, será automaticamente redirecionado de volta à página de assinatura do contrato, onde deverá clicar no campo “Selecione...”, marcado em amarelo no *print* abaixo, para escolher o certificado do(a) Prefeito(a):

[Início](#) / Assinatura de Contrato

Assinatura de Contrato

 BDMG <small>BANCO DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS</small>	CONTRATO DE FINANCIAMENTO BDMG/BF N° 332.660/21	BDMG Municípios 2021 (sem destaque de capital)
---	---	--

PREÂMBULO

I - PARTES:
I.1- AGENTE FINANCEIRO: BANCO DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS S.A. - BDMG , instituição financeira pública, inscrito no CNPJ/MF nº 38.486.817/0001-94, com sede em Belo Horizonte/MG, na Rua da Bahia, 1600, por seus representantes legais ao final assinados, doravante denominado BDMG.

Selecione ...

[Recarregar Certificados](#)[Assinar](#)[Download Minuta Do Contrato](#)[Retornar](#)

Assinatura de Contrato

Etapa 3 de 3

 BDMG <small>BANCO DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS</small>	CONTRATO DE FINANCIAMENTO BDMG/BF N° 332.660/21	BDMG Municípios 2021 (sem destaque de capital)
---	---	--

PREÂMBULO

Selecione ...

- Alan Mathison Turing
- Ferdinand Georg Frobenius
- Pierre de Fermat

Com o certificado do(a) Prefeito(a) selecionado, basta clicar em “Assinar” e aguardar o procedimento de assinatura do documento:

[Início](#) / Assinatura de Contrato

Assinatura de Contrato

Etapa 3 de 3

 CONTRATO DE FINANCIAMENTO BDMG/BF N° 332.660/21	BDMG Municípios 2021 (sem destaque de capital)
--	---

PREÂMBULO

I - PARTES: I.1- AGENTE FINANCEIRO: BANCO DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS S.A. - BDMG , instituição financeira pública, inscrito no CNPJ/MF nº 38.486.817/0001-94, com sede em Belo Horizonte/MG, na Rua da Bahia, 1600, por seus representantes legais ao final assinados, doravante denominado BDMG.
--

Selecione ...

[Recarregar Certificados](#) [Assinar](#) [Download Minuta Do Contrato](#) [Retornar](#) [Finalizar](#)

Após receber a mensagem de assinatura concluída com sucesso basta clicar em finalizar para submeter o contrato assinado e demais documentos para análise do BDMG.

3.4 – Retificação de documentos contratuais e efetivação contratual:

Assim como nas etapas anteriores, os documentos enviados passarão por uma análise e, em casos de incorreções, podem vir a ter que ser retificados para que a contratação seja concluída. Para reenviar um documento retificado, basta acessar a proposta, clicar em ver detalhes e, logo em seguida, enviar documentação.

Não havendo incorreções na documentação, o contrato será assinado pelos procuradores do BDMG e encaminhado para efetivação. Assim que o mesmo for efetivado o município será notificado via e-mail com as orientações sobre o envio de projetos ao BDMG.

Dessa forma, com a efetivação do contrato, fica o município autorizado a enviar o projeto de engenharia/máquina, também através da plataforma BDMG Digital.

O manual para envio de projetos está disponível em:
<https://www.bdmg.mg.gov.br/setor-publico/>

Agradecemos a leitura deste documento e esperamos que tenha o auxiliado no trâmite do pleito de financiamento. Em caso de dúvidas, favor enviar e-mail para bdmgmunicipio@bdmg.mg.gov.br.

