

Manual de Desembolsos

Banco Mundial
Washington, D.C., E.U.A.

Quem administra os empréstimos?

O controle de todos os empréstimos cabe ao Departamento de Empréstimos. Suas Divisões de Desembolso servem regiões geográficas específicas:

- África
- Ásia Oriental e Ásia do Pacífico Sul
- Europa e Ásia Central
- Oriente Médio e África do Norte
- América Latina e o Caribe

No âmbito dessas divisões, funcionários especialmente designados controlam os desembolsos para países específicos, que incluem:

- Revisão e aprovação de pedido de saque de recursos de empréstimo
- O atendimento de quaisquer consultas que lhes sejam formuladas a respeito de problemas ou dúvidas em matéria de desembolsos.

No Departamento de Empréstimos, a Divisão de Contabilidade de Empréstimos e Serviços aos Mutuários encarrega-se da preparação de contas e da amortização dos empréstimos e presta aos mutuários serviços conexos de contabilidade de empréstimos.

Comentários e sugestões

Este manual visa a melhorar a eficiência e a rapidez dos desembolsos de recursos e empréstimos do Banco para os projetos que financia em muitos países. O Banco receberá de bom grado sugestões destinadas a aperfeiçoar o Manual. Queiram escrever para o seguinte endereço:

The Director
Loan Department
World Bank
1818 H Street, N.W.
Washington, D.C. 20433 E.U.A.

Telex: FTCC 82987
RCA 248423
WUI 64145
TRT 197688
FAX: (202) 477-7312

Nota: Tal como usado neste manual, entende-se por "Banco" o Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) e sua entidade filiada, a Associação Internacional de Desenvolvimento (IDA).

Entende-se por "Empréstimo" um empréstimo do BIRD ou um crédito da IDA salvo especificação em contrário inclusa no texto.

Tal como mencionado neste Manual, entende-se por "Anexo I" o Anexo de Saque de Fundos que normalmente aparece como o primeiro anexo de cada acordo de empréstimo.

Índice

Capítulo 1	O Banco Mundial	Página
		1
<hr/>		
	Antecedentes	1
	As Operações de Empréstimo do Banco Mundial	1
	O Ciclo do Projeto	2
	Identificação, preparação e avaliação	2
	Negociação e aprovação	2
	Execução e supervisão	3
	Avaliação	3
	Tipos de empréstimos	3
	Projetos de investimento	3
	Operações de ajustamento	3
	Adiantamentos para a Preparação de Projetos	3
	Co-financiamento	4
Capítulo 2	Disposições Legais	5
<hr/>		
	Condições Gerais	5
	Acordos Legais	6
	Emendas a Acordos	7
	Anexo de Saque de Fundos	7
	Carta de Desembolso	7
	Datas importantes	8
	Condições de Desembolso	9
	Datas de Encerramento	9
	Redistribuição dos recursos do empréstimo	9
	Modificação das percentagens de desembolso	10
Capítulo 3	Operações de Desembolso	11
<hr/>		
	Introdução	11
	Pressupostos iniciais para o saque	11
	Assinaturas Autorizadas	11
	Procedimentos internos do Banco Mundial	12
	Processamento dos pedidos no Banco	12
	Códigos usados pelo Banco	12
	Refinanciamento dos adiantamentos do Serviço de Preparação de Projetos (PPF)	13
	Capitalização dos encargos do empréstimo	13
	Devoluções	13
	Suspensão de desembolsos	14
	Cancelamentos	14

Capítulo 4	Procedimentos Gerais em Matéria de Saques	19																																								
<table> <tr> <td>Co-financiamento</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Impostos e outros gastos inelegíveis</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td> Impostos</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td> Outros itens inelegíveis</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>Frete e Seguro</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td> Frete</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td> Conferências Marítimas</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td> Linhas Nacionais</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td> Fretes Locais</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td> Seguro</td> <td>18</td> </tr> </table>			Co-financiamento	15	Impostos e outros gastos inelegíveis	16	Impostos	16	Outros itens inelegíveis	17	Frete e Seguro	17	Frete	17	Conferências Marítimas	17	Linhas Nacionais	17	Fretes Locais	18	Seguro	18																				
Co-financiamento	15																																									
Impostos e outros gastos inelegíveis	16																																									
Impostos	16																																									
Outros itens inelegíveis	17																																									
Frete e Seguro	17																																									
Frete	17																																									
Conferências Marítimas	17																																									
Linhas Nacionais	17																																									
Fretes Locais	18																																									
Seguro	18																																									
<table> <tr> <td>Informação geral</td> <td>19</td> </tr> <tr> <td>Tipos de gastos</td> <td>19</td> </tr> <tr> <td>Financiamento retroativo</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Procedimento de desembolso</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Obtenção dos formulários de pedido</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>O Processo de saques de fundos</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td> Requisitos</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td> Valor mínimo do pedido</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td> Sistema de numeração dos pedidos</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>Pedido de saque (Formulário 1903)</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td> Folha de resumo</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td> Documentação</td> <td>23</td> </tr> <tr> <td>Pedido de Compromisso Especial (Formulário 1931)</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td> Carta de Crédito</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td> Documentação</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td> Reivindicação de Pagamento</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>Administração dos Compromissos Especiais</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td> Cláusulas de limitação</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td> Datas de encerramento do empréstimo e datas de expiração da Carta de Crédito</td> <td>26</td> </tr> <tr> <td>Sugestões para evitar demoras de desembolsos</td> <td>26</td> </tr> </table>			Informação geral	19	Tipos de gastos	19	Financiamento retroativo	20	Procedimento de desembolso	20	Obtenção dos formulários de pedido	20	O Processo de saques de fundos	21	Requisitos	21	Valor mínimo do pedido	21	Sistema de numeração dos pedidos	21	Pedido de saque (Formulário 1903)	22	Folha de resumo	22	Documentação	23	Pedido de Compromisso Especial (Formulário 1931)	24	Carta de Crédito	24	Documentação	24	Reivindicação de Pagamento	24	Administração dos Compromissos Especiais	25	Cláusulas de limitação	25	Datas de encerramento do empréstimo e datas de expiração da Carta de Crédito	26	Sugestões para evitar demoras de desembolsos	26
Informação geral	19																																									
Tipos de gastos	19																																									
Financiamento retroativo	20																																									
Procedimento de desembolso	20																																									
Obtenção dos formulários de pedido	20																																									
O Processo de saques de fundos	21																																									
Requisitos	21																																									
Valor mínimo do pedido	21																																									
Sistema de numeração dos pedidos	21																																									
Pedido de saque (Formulário 1903)	22																																									
Folha de resumo	22																																									
Documentação	23																																									
Pedido de Compromisso Especial (Formulário 1931)	24																																									
Carta de Crédito	24																																									
Documentação	24																																									
Reivindicação de Pagamento	24																																									
Administração dos Compromissos Especiais	25																																									
Cláusulas de limitação	25																																									
Datas de encerramento do empréstimo e datas de expiração da Carta de Crédito	26																																									
Sugestões para evitar demoras de desembolsos	26																																									
Capítulo 5	Procedimentos de Saque para as Declarações de Gastos (SOE)	27																																								
<table> <tr> <td>Propósito</td> <td>27</td> </tr> <tr> <td>Critérios para o uso do método SOE</td> <td>27</td> </tr> <tr> <td>Limites para o uso das SOE</td> <td>27</td> </tr> <tr> <td>Formulários de SOE</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td>Relação entre os limites da SOE e os limites das aquisições antes da Revisão</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td> Empréstimo de ajustamento</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td>Requisitos de auditoria</td> <td>29</td> </tr> </table>			Propósito	27	Critérios para o uso do método SOE	27	Limites para o uso das SOE	27	Formulários de SOE	28	Relação entre os limites da SOE e os limites das aquisições antes da Revisão	28	Empréstimo de ajustamento	28	Requisitos de auditoria	29																										
Propósito	27																																									
Critérios para o uso do método SOE	27																																									
Limites para o uso das SOE	27																																									
Formulários de SOE	28																																									
Relação entre os limites da SOE e os limites das aquisições antes da Revisão	28																																									
Empréstimo de ajustamento	28																																									
Requisitos de auditoria	29																																									

Capítulo 6	Procedimentos de Saque para as Contas Especiais (SA)	30
-------------------	---	-----------

Propósito	30
Requisitos legais	30
Localização das Contas Especiais	31
Moeda das Contas Especiais	31
Funcionamento da Conta Especial	31
Alocação autorizada	32
Cartas de Intenção	32
Acesso e controle	33
Adiantamentos e Realimentações	33
Juros e encargos	34
Reconciliação de demonstrativos bancários	34
Suspensão dos desembolsos	35
Recuperação dos adiantamentos da Conta Especial	35
Encerramento das Contas Especiais	36
Contas Especiais do PPF	36
Requisitos de auditoria	36

Capítulo 7	Relatórios de Desembolso e Repagamento de Empréstimo	37
-------------------	---	-----------

Relatórios de desembolso	37
Avisos de pagamento	37
Resumo mensal de desembolsos	38
Taxas de câmbio aplicáveis (AER) para determinar o valor dos desembolsos	38
Repagamento dos empréstimos	39
Fundo Comum de Moedas	40
Taxa de Juros do BIRD	41

Capítulo 8	Aquisição de Bens, Obras e Serviços	43
-------------------	--	-----------

Informação geral	43
Notificações de não objeção	43
Aquisições	43
Licitação pública internacional (ICB)	44
Outros métodos de aquisição	44
Despesas no âmbito de contratos	45
Cálculo do preço e moeda das propostas	45
Moeda de pagamento	45
Termos de pagamento	45
Cláusulas de ajustamento de preços	46
Adiantamentos	46
Garantia de cumprimento	46
Retenção de garantia	47

Empréstimos de ajustamento setorial e estrutural	47
Consultores	48
Capítulo 9 Contabilidade e Auditoria	49
Contabilidade	49
Auditoria	49
Anexos	51
1 Exemplo de Anexo 1 de um Acordo de Empréstimo do BIRD	51
2 Exemplo de Carta de Desembolso	52
3 Exemplo de Carta Indicativa de Assinaturas Autorizadas	54
4 Membros do Banco Mundial, Abreviações e Códigos Monetários	55
5 Estados Unidos - Estados e Suas Abreviações	59
6 Pedido de Saque	60
Exemplo 1: Pedido de Adiantamento à Conta Especial	64
Exemplo 2: Pedido de Realimentação da Conta Especial	66
Exemplo 3: Pedido de Pagamento Direto	70
Exemplo 4: Pedido de Reembolso de Despesas Já Efetuadas	72
7 Pedido de Compromisso Especial (Formulário 1931)	77
Exemplo 1: Pedido de Compromisso Especial	78
Compromisso Especial (Formulário 2018)	80
Exemplo 2: Compromisso Especial Emitido pelo Banco Mundial	82
8 Declaração de Gastos (SOE)	86
Exemplo 1: Pedido de Reembolso de Custos de Obras Civis por Administração Direta	90
Exemplo 2: Pedido de Reembolso de Custos de Treinamento Local	92
9 Exemplo de Carta de Intenção de uma Conta Especial	94
10 Demonstrativo de Reconciliação da Conta Especial	95
Demonstrativo de Reconciliação de Conta Especial — Exemplo	95
Instruções para o Preenchimento do Demonstrativo de Reconciliação de Conta Especial	96
11 Relatórios de Desembolso	98
Aviso de Pagamento	98
Resumo Mensal de Desembolso	100
12 Glossário de Termos de Desembolso	102
Índice Remissivo	104

Dados essenciais

Capítulo 1

O Banco Mundial

Antecedentes

- 1.1 O propósito fundamental do Banco Mundial — que inclui o Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) e a Associação Internacional de Desenvolvimento (IDA) — é promover o progresso econômico e social nos seus países membros em desenvolvimento. Para esse fim, o Banco:
- concede empréstimos
 - proporciona assessoria
 - incentiva investimentos de terceiros
- 1.2 O BIRD é propriedade comum dos governos de seus países membros, todos eles também membros do Fundo Monetário Internacional (FMI). Na qualidade de membros, os países contribuem tanto para o capital do Banco como para o do FMI. As subscrições de capital do BIRD guardam relação com a quota de cada país membro no FMI. Em sua maior parte, os recursos do BIRD originam-se de:
- captação de recursos nos mercados internacionais de capital
 - amortizações de empréstimos
 - lucros
- 1.3 A IDA presta assistência aos países em desenvolvimento com renda *per capita* muito baixa, mediante créditos concedidos em termos muito mais favoráveis do que os dos empréstimos do BIRD. Os fundos da IDA provêm principalmente de contribuições dos países membros desenvolvidos, embora alguns países membros em desenvolvimento também sejam contribuintes. Apesar de ser jurídica e financeiramente distinta do BIRD, a IDA compartilha o seu pessoal, e seus projetos devem corresponder a padrões de excelência idênticos aos exigidos nos empréstimos do BIRD.
- 1.4 O Banco tem ajudado a desenvolver a agricultura, a melhorar a educação e a saúde, a proteger o meio ambiente, a aumentar a produção de energia, a expandir a indústria, a criar melhores serviços urbanos, a estender redes de telecomunicações, a modernizar sistemas de transporte, a melhorar serviços de água e saneamento e a apoiar o ajustamento estrutural. Em resumo, o Banco tem prestado assistência a vários e diferentes setores de países em desenvolvimento sem maior disponibilidade de capital de outras fontes, em termos razoáveis.
- 1.5 Os fundos do Banco destinam-se principalmente a cobrir custos em divisas, cuja falta é acentuada na maioria dos países em desenvolvimento. O país em desenvolvimento contribui com seus próprios recursos para financiar uma parcela de cada projeto. Em

As Operações de Empréstimo do Banco Mundial

muitos casos, outros financiadores e doadores também prestam assistência. Cada projeto é preparado em estreita colaboração com o governo nacional e com órgãos locais e, muitas vezes, também com outras organizações cujos objetivos são semelhantes aos do Banco.

O Ciclo do Projeto

Identificação, preparação e avaliação

Negociação e aprovação

- 1.6 Uma vez identificado e considerado viável, o projeto é formulado com base no exame dos seus requisitos econômicos, financeiros e técnicos, na probabilidade de sua execução e na determinação das características e condições que serão necessárias para assegurar o seu êxito. Embora a responsabilidade fundamental pela preparação do projeto caiba ao mutuário, muitas vezes o Banco, agências das Nações Unidas e consultores externos prestam assistência, particularmente quando não existe disponibilidade local do necessário conhecimento especializado. Com a assistência do mutuário e, ocasionalmente, de outros doadores, o Banco efetua uma avaliação do projeto a fim de formar uma base para a decisão de apoiá-lo com um empréstimo.
- 1.7 A avaliação é seguida de negociações formais com o mutuário. Estas culminam em um instrumento jurídico de acordo (ou acordos) entre o mutuário e o Banco, cujos termos definem o projeto com precisão e especificam o programa para concretizar seus objetivos. O acordo inclui:
- os termos e condições financeiras
 - a lista de itens a serem financiados pelo Banco (normalmente, o Anexo 1)
 - os métodos de aquisição a serem utilizados
 - cláusulas referentes a auditoria, níveis de receita, reformas organizacionais, monitorização do projeto e quaisquer outros assuntos que requeiram atenção especial.
- 1.8 Nessa fase, o mutuário e o Banco acertam os detalhes do procedimento de desembolso dos recursos do empréstimo. Isto é de particular importância para ambas as partes, já que assim se estabelecem os princípios básicos e as práticas de desembolso a serem seguidos durante o período de execução do projeto. Durante as negociações, o representante do Departamento de Empréstimos distribui à equipe negociadora do mutuário cópias do *Manual de Desembolso* e modelos dos formulários de pedidos de saque a serem utilizados. Durante o período de negociação, esse representante permanece à disposição da equipe negociadora do mutuário para prestar a assistência e a orientação necessária em matéria de desembolsos e para com ela discutir os procedimentos para a apresentação de pedidos de saques por conta do empréstimo.
- 1.9 Concluídas as negociações, a administração do Banco submete à aprovação de sua Diretoria Executiva um relatório sobre o projeto proposto. Aprovado o projeto, assinam-se os documentos de empréstimo. Antes que os saques possam ser iniciados, é indispensável que o mutuário satisfaça as condições de vigência e é indispensável que o Banco declare vigente o empréstimo.

Execução e supervisão	1.10	Cabe ao mutuário a responsabilidade pela execução do projeto e pela satisfatória demonstração, ao Banco, de que o projeto está sendo adequadamente executado e que os objetivos do empréstimo provavelmente serão alcançados. O mutuário envia ao Banco relatórios periódicos sobre o andamento do projeto. Por sua vez, o Banco supervisiona o projeto e examina periodicamente o seu andamento a fim de assegurar-se de que os recursos estejam sendo aplicados na forma acordada.
Avaliação	1.11	Encerrado o prazo do empréstimo e concluído o projeto, o Departamento de Avaliação de Operações — unidade organizacional separada e independente vinculada à Diretoria Executiva do Banco — avalia os seus resultados. Essa avaliação é um elemento essencial para que o próprio Banco possa aprender como tornar mais eficiente a assistência ao desenvolvimento.
Tipos de empréstimos	1.12	O Banco destina a maior parte dos seus empréstimos a projetos de investimento que requerem bens e serviços específicos para alcançar seus objetivos. São exemplos os empréstimos de financiamento de projetos de desenvolvimento agrícola, transporte, educação, saúde e nutrição e desenvolvimento industrial.
Projetos de investimento	1.13	Os empréstimos de ajustamento vinculam-se a programas de reforma que são geralmente desembolsados em série (em parcelas do montante total do empréstimo) na medida em que são implementadas as reformas estruturais. Em geral, as operações de ajustamento financiam importações adquiridas mediante regulamentos simplificados (v. 8.19). Em certos casos, todas as importações realizadas dentro de um período específico poderão ser elegíveis, exceto por uma lista limitada de itens que constam numa "lista negativa". Em outros casos, os desembolsos podem limitar-se a importações para um setor especificado — uma "lista positiva". Dado que o empréstimo de ajustamento geralmente financia grande volume de importações durante um breve período, o Banco prefere que o mutuário pre-financie todas as aquisições e lhe apresente, mais tarde, um pedido de reembolso.
Operações de ajustamento	1.14	Alguns empréstimos (denominados empréstimos híbridos) envolvem uma combinação de operações de investimento e ajustamento.
Adiantamentos para a Preparação de Projetos	1.15	Adiantamentos para a preparação de Projetos (PPF) são concedidos pelo Banco aos mutuários para proporcionar assistência financeira e técnica para a preparação de novos projetos. O financiamento do PPF só será concedido se o mutuário não estiver em condições de pre-financiar esses custos ou de encontrar outras fontes de fundos. <ul style="list-style-type: none"> ○ Se o Banco concordar em financiar um projeto após sua preparação, o adiantamento é refinanciado com recursos do empréstimo destinados especificamente para esse propósito, tão logo o empréstimo entre em vigor.

- Se um novo projeto não se materializar na data especificada no acordo normativo do adiantamento, o mutuário repagará o principal, acrescido de todos os encargos.

Co-financiamento

1.16

Cerca de 40% de todos os projetos assistidos pelo Banco também recebem apoio de outros financiadores e doadores, no âmbito de diferentes modalidades de co-financiamento. Em certos projetos, o Banco atua como administrador dessas outras fontes. Nessas operações, as responsabilidades do Banco em matéria de revisão da documentação e aprovação de pagamentos é idêntica à que lhe cabe em seus próprios empréstimos (v. 3.15-3.19, para maiores detalhes).

1.17

O Banco opera em conjunto com três tipos principais de co-financiadores:

- fontes oficiais, incluindo governos, suas entidades e outras instituições financeiras multilaterais.
- instituições de crédito de exportação diretamente associadas ao financiamento de certos bens e serviços oriundos de um país em particular.
- bancos comerciais e outras instituições financeiras privadas.

Capítulo 2

Disposições Legais

Condições Gerais

- 2.1 As condições padronizadas que regem os empréstimos do BIRD estão contidas em *Condições Gerais Aplicáveis a Acordos de Empréstimo e Garantia*, do Banco, e em *Condições Gerais Aplicáveis a Acordos de Crédito de Desenvolvimento*, da IDA. As Condições Gerais, que são parte integrante dos acordos de empréstimo, abrangem o seguinte:
- cláusulas de amortização, juros e outros encargos
 - cláusulas sobre moedas, incluindo a valorização das moedas
 - saques de fundos
 - condições padronizadas de vigência
 - cláusulas de arbitragem
 - cancelamento e suspensão
 - terminação
 - diversas outras disposições legais
- Uma das condições estipula que o Banco abre, em seus livros, uma conta de empréstimo em nome do mutuário, à qual é creditado o montante do empréstimo. A seguir, os fundos dessa conta são desembolsados à medida que se efetuam os gastos. Certas seções das Condições Gerais são incorporadas à maioria dos acordos de administração de fundos (v. 3.17).
- 2.2 O artigo V das Condições Gerais estabelece os requisitos básicos para saques de fundos de empréstimo. Suas disposições principais são:
- **Saque da Conta do Empréstimo.** Cabe ao mutuário o direito de sacar quantias gastas com o projeto, desde que cumpra o disposto no acordo de empréstimo e nas Condições Gerais. Só serão permitidos saques para:
 - a cobertura de gastos efetuados nos territórios de países membros do Banco.
 - o custeio de bens produzidos nesses territórios ou de serviços deles originários.

Nota: Os fornecedores e empreiteiros de Taiwan, China podem concorrer para o fornecimento de bens e a prestação de serviços financiados no âmbito de empréstimos do Banco.

- **Pedidos de Saque ou Compromisso Especial.** O mutuário interessado em efetuar um saque, seja qual for o seu montante, ou interessado que o Banco emita um compromisso especial, formulará ao Banco um pedido por

- **escrito, na forma e com as informações que este solicitar.**
- **Compromisso Especial do Banco.** A pedido do mutuário e mediante acordo mútuo, pode o Banco formalizar, por escrito, um Compromisso Especial para o pagamento de gastos a serem financiados com os recursos do empréstimo, mesmo que, posteriormente, venha a suspender ou cancelar o empréstimo. Em geral, os compromissos especiais são emitidos para cobrir cartas de crédito.
- **Prova de Assinatura Autorizada.** O mutuário deve fornecer, ao Banco, prova de que os signatários do pedido estão devidamente autorizados para tanto, juntamente com exemplares autenticados de suas assinaturas.
- **Evidência de Apoio.** O mutuário deve fornecer ao Banco quaisquer outros documentos e evidências razoáveis de apoio que o Banco venha a solicitar, antes ou depois do desembolso.
- **Suficiência da Documentação.** Cada pedido, acompanhado de seus respectivos documentos, deverá estar adequadamente preenchido para que o Banco possa certificar-se de que cabe ao mutuário o direito de sacar o montante solicitado e de que esse montante está sendo usado para os propósitos especificados no acordo de empréstimo.
- **Realocação de Fundos.** Se os fundos destinados a uma categoria específica forem insuficientes (v. 2.6), o Banco — mediante notificação ao mutuário — poderá realocar fundos de uma para outra categoria ou reduzir a percentagem do saque aplicável a gastos correspondentes a essa categoria (v. 2.16-2.17).

Acordos Legais

2.3

O principal instrumento jurídico de um projeto é um acordo assinado pelo mutuário e o Banco, que estabelece os termos e condições do empréstimo.

Nota: Esses instrumentos têm diferentes denominações:

- **Acordo de Empréstimo**, para um contrato do BIRD
- **Acordo de Crédito de Desenvolvimento**, para um crédito da IDA
- **Carta-Acordo**, para um adiantamento do Serviço de Preparação de Projetos
- **Acordo de Doação**, para a maioria dos fundos confiados à administração do Banco. Neste manual, "acordo de empréstimo" ou "acordo" refere-se a qualquer uma dessas modalidades, salvo especificação em contrário contida no texto.

Ao conceder um empréstimo diretamente a um mutuário que não seja um país membro, o Banco também formaliza um **Acordo de Garantia** com esse país membro. Quando o Banco concede um empréstimo ao país membro, cabendo, porém a responsabilidade pela execução do projeto a uma outra entidade, o Banco também pode formalizar com essa entidade um **Acordo de Projeto**.

Nesse caso, as disposições principais em matéria de aquisições, manutenção das contas doprojeto e operação de uma Conta Especial poderão ser especificadas no Acordo do Projeto, e não no Acordo de Empréstimo.

Nota: Em relação a certos empréstimos, tais como os que envolvem subemprestimos de recursos a intermediárias financeiras, o mutuário também poderá formalizar, com as mesmas, um Acordo de Empréstimo Subsidiário.

Emendas a Acordos

2.4 As Condições Gerais especificam que cabe ao Banco o direito de introduzir certas emendas, mediante notificação ao mutuário. Tais emendas incluem a extensão da data de encerramento para permitir a continuação dos saques de fundos (v. 2.13), a realocação de fundos ou a redução de percentagens de desembolso (v. 2.16-2.17).

2.5 Outras emendas a acordos de empréstimos dependem de acordo entre o mutuário e o Banco. Modificações que alterem significativamente a finalidade ou o âmbito do projeto também podem requerer aprovação da Diretoria Executiva. Para emendar um acordo de empréstimo, o Banco geralmente assina uma carta que contém as emendas propostas e solicita que o mutuário rubrique esta carta para confirmar a aceitação dessas emendas.

Anexo de Saque de Fundos

2.6 O Anexo de Saque de Fundos — geralmente o Anexo 1 do acordo de empréstimo (ver exemplo no Anexo 1) — é preparado mediante acordo entre o mutuário e o Banco. O documento inclui uma lista de itens a serem financiados, divididos em categorias (tais como obras civis, bens, serviços de consultoria e treinamento). Em cada categoria, mediante títulos em separado, mostra-se o montante estimado a ser desembolsado e a percentagem de gastos a serem financiados com os recursos do empréstimo. Em geral, especifica-se uma parcela do empréstimo como "não-alocada", para cobrir imprevistos físicos e de preços.

Nota: Em certos casos, a descrição da categoria refere-se a uma parte específica do projeto cuja descrição completa aparece na parte descritiva do projeto (normalmente o Anexo 2 do acordo de empréstimo)

Carta de Desembolso

2.7 Se não existir um Anexo de Saque de Fundos (como ocorre no caso de certos empréstimos a intermediárias financeiras), as instruções relativas a saques poderão ser encontradas no corpo do acordo de empréstimo (geralmente no Artigo II).

2.8 Assinado o acordo de empréstimo, o oficial de Desembolsos do Departamento de Empréstimos envia uma carta — a Carta de Desembolso — indicativa dos procedimentos de desembolso do empréstimo a serem seguidos. Em geral, discute-se durante as negociações um esboço desta carta. Essa carta (ver exemplo no

Anexo 2) fornece claras instruções ao mutuário e aos órgãos executores sobre os saques para o projeto em particular. Também define adicionalmente algumas disposições contidas no Artigo V das Condições Gerais e neste manual.

- 2.9 A Carta de Desembolso inclui modelos de formulários de saque a serem utilizados e, quando pertinente, conterá instruções especiais sobre:
- financiamento retroativo (v. 4.4)
 - itens elegíveis para desembolso, na base de Declaração de Gastos (SOE) (v. Capítulo 5)
 - requisitos particulares para a operação de uma Conta Especial (v. Capítulo 6)
 - requisitos de informação para que o Banco reúna dados estatísticos sobre a origem dos bens e serviços (v. 3.8)
 - as condições de desembolso, se as houver (v. 2.12)
 - o valor mínimo das aplicações (v. 4.9)
 - requisitos de auditoria (v. Capítulo 9)
 - disposições de desembolso relativas a qualquer co-financiamento administrado pelo Banco (v. 3.15-3.18)
- 2.10 Em muitos projetos é possível que diversas entidades, além do mutuário, participem de sua execução, podendo assim formular pedidos de saques ao Banco. Cabe ao mutuário a responsabilidade de fornecer ao Banco (preferivelmente durante as negociações do empréstimo) os endereços de todas as entidades do projeto que devam receber cópias da Carta de Desembolso e os relatórios de desembolso (v. Capítulo 7). Também cabe ao mutuário a responsabilidade de dar, a todo o pessoal encarregado do controle de desembolsos, acesso a todas as instruções de que necessitar.
- Datas importantes**
- 2.11 São importantes para cada projeto:
- **A Data de Aprovação pela Diretoria:** É a data em que a diretoria executiva aprova o empréstimo para o projeto. Essa data determina o começo e o fim do plano de amortização.
 - **A Data de Assinatura do Empréstimo:** É a data em que o mutuário e o Banco assinam o acordo de empréstimo. As comissões de crédito começam a ser aplicadas sessenta dias mais tarde. Todos os pagamentos elegíveis efetuados pelo mutuário a partir dessa data serão reembolsáveis ao iniciar-se a vigência do empréstimo.
 - **A data de vigência:** É a data em que o Banco notifica o mutuário de que aceita a evidência de cumprimento das condições para a vigência, bem como a data a partir da qual poderão ser efetuados desembolsos da conta do empréstimo.
 - **A data de encerramento:** É a data, especificada no acordo de empréstimo, a partir da qual pode o Banco, mediante notificação, dar por terminado o direito do mutuário de efetuar saques a débito da Conta do Empréstimo.

Condições de Desembolso

2.12 O Banco pode condicionar o saque de uma parcela de um empréstimo ao cumprimento de certos requisitos que talvez não tenham sido completados antes do início da vigência do empréstimo. Qualquer condição desse tipo, se não for satisfeita, não deverá resultar em atrasos para o projeto em geral ou prejudicar o êxito de sua implementação. As condições de desembolso, que aparecem no Anexo 1 ao Contrato de Empréstimo, restringem os desembolsos para uma categoria (ou categorias) específicas do empréstimo até que tenham sido cumpridos certos requisitos (ver exemplo no Anexo 1).

Datas de Encerramento

2.13 As datas de encerramento de um empréstimo são estabelecidas com base no prazo previsto para a conclusão do projeto, acrescido de uma margem de aproximadamente seis vezes a fim de permitir a apresentação dos pedidos de saque finais. O Banco pode notificar o mutuário que a data de encerramento de um empréstimo foi estendida. Essa medida é geralmente adotada após consulta com o mutuário. Os mutuários também podem apresentar a justificação necessária e requerer uma extensão da data de encerramento. Em casos de atraso de execução, uma oportuna iniciativa no sentido de estender a data de encerramento ajudará a garantir, para as entidades do projeto, que continuará a disponibilidade de fundos para a cobertura de futuras despesas do projeto. O Banco poderá dar por encerrado o direito de efetuar saques adicionais depois de decorrida a data de encerramento.

2.14 Em certos casos, dependendo de notificação específica ao mutuário, o Banco pode permitir a realização de saques por um período limitado (não superior a quatro meses) após a data de encerramento, para a cobertura de pagamentos efetuados ou devidos em relação a bens, obras e serviços que tenham sido prestados até a data de encerramento.

2.15 As retenções de garantia só passam a ser pagáveis ao serem cumpridas certas condições (por exemplo, testes de desempenho ou expiração do período de garantia). Sendo essas condições cumpridas antes da data de encerramento, tais pagamentos seriam inseridos na lista dos pagamentos que o Banco possa concordar em efetuar após a data de encerramento. Caso contrário, poderão justificar-se extensões da data de encerramento.

Redistribuição dos recursos do empréstimo

2.16 Durante sua implementação, o progresso real do projeto pode diferir, por numerosas razões, das estimativas originais. Em matéria de desembolsos, isso significa freqüentemente a redistribuição de certos fundos, de uma para outra categoria, particularmente da categoria "não alocada". É vedada a realização de desembolsos diretos da categoria "não alocada"; esses fundos devem ser primeiramente alocados a outra categoria, incluída no Anexo 1 do acordo de empréstimo. As Condições Gerais especificam que, em certas circunstâncias, o Banco pode transferir fundos de uma para outra categoria, mediante notificação ao mutuário. Porém, na maioria dos casos, os fundos são redistribuídos depois que uma missão de supervisão tenha revisado, com o mutuário, o andamento do projeto (v. 1.10). A

fim de evitar qualquer demora nos desembolsos para despesas de uma categoria que tenha sido ou esteja prestes a ser inteiramente desembolsada, os mutuários devem, na época apropriada, dar início a negociações conducentes a uma realocação de fundos.

Modificação das percentagens de desembolso

- 2.17 As Condições Gerais também especificam que o Banco pode reduzir a percentagem de desembolsos aplicável a uma categoria, nos casos em que o montante alocado seja insuficiente para custear todas as despesas nessa categoria, se uma redistribuição de fundos entre categorias não puder suprir essa lacuna. Embora as percentagens de desembolso possam ser reduzidas nesses casos mediante notificação do Banco, quaisquer outras modificações nas percentagens de desembolso estão sujeitas ao procedimento de emenda estabelecido no parágrafo 2.5.

Capítulo 3

Operações de Desembolso

Introdução

3.1 Os métodos e procedimentos sofreram modificações com o passar do tempo, acompanhando a evolução das necessidades. No Capítulo 4, descrevem-se os procedimentos gerais em matéria de saques. Os Capítulos 5 e 6 descrevem dois procedimentos com requisitos especiais, amplamente usados: nas Declarações de Gastos (SOE) e as Contas Especiais (às vezes denominadas Fundos Rotativos). Para saques na base de SOEs, a documentação de apoio permanece nos arquivos do mutuário, à disposição de auditores independentes e das missões de supervisão do Banco. No caso de uso de uma Conta Especial, o Banco concede um adiantamento inicial para o custeio antecipado de despesas elegíveis. Assim, os dois procedimentos transferem ao mutuário uma maior responsabilidade pela verificação e o controle da documentação de apoio a pedidos de saques. Antes que o Banco possa aprovar esses métodos para cada projeto individual, deve dar-se por satisfeito de que os requisitos de controle de gastos e de auditoria são adequados.

3.2 Todos os pagamentos a título de bens e serviços devem ser efetuados de acordo com as disposições do contrato, que especificam as moedas e a forma de pagamento. O pronto pagamento é de considerável importância, já que os fornecedores talvez tenham que recorrer a empréstimos para continuar as operações e já que esses custos adicionais geralmente se refletem nos preços de atuais ou futuros contratos.

Pressupostos iniciais para o saque

3.3 Antes que possam começar as operações de saque, deverá ter ocorrido o seguinte:

- O Banco deverá ter declarado vigente o empréstimo, após cumpridas todas as condições especificadas no acordo de empréstimo e nas Condições Gerais.
- O Banco deve receber evidência de autorização para assinar pedidos de saques (v. 3.4).
- Devem ser satisfeitas as condições de desembolso (se as houver) referentes à categoria de desembolso específica.

Em relação a todos os saques, o Banco deve receber um pedido de saque formulado de maneira aceitável, confirmando o cumprimento dos procedimentos de aquisição e acompanhado de documentos de apoio aceitáveis.

Assinaturas Autorizadas

3.4 As Condições Gerais requerem que o representante autorizado do mutuário designe os funcionários que poderão assinar pedidos de saque e forneça espécimes autenticados de suas assinaturas. O representante autorizado (geralmente o Ministro das Finanças, em caso de empréstimos ao país mutuário, ou o executivo-chefe de

qualquer entidade que contraia um empréstimo diretamente com o Banco) é especificado no acordo de empréstimo. O Anexo 3 contém um exemplo de uma carta em que se designam signatários. Cabe ao mutuário a discreção de determinar o número de signatários requeridos em cada pedido. A carta deve indicar claramente se há necessidade de mais de uma assinatura. A necessidade de controle deve levar em conta a necessidade de pronta assinatura para assegurar a eficiência dos saques. O mutuário deve notificar prontamente o Banco sempre que transferências de funcionários ou outras modificações requeiram novas assinaturas autorizadas. Para evitar quaisquer demoras na assinatura dos pedidos, a lista dos funcionários designados deve incluir, preferivelmente, diversos signatários.

Procedimentos internos do Banco Mundial

3.5

No âmbito interno do Banco, o Departamento de Empréstimos é responsável pelo revisão dos pedidos, a autorização dos pagamentos e a contabilização dos desembolsos e amortizações de empréstimos. Todos os pedidos de saque devem ser enviados diretamente à Divisão de Desembolso competente no endereço que consta no cabeçário de cada formulário de pedido, salvo que constem instruções especiais na carta de desembolso (v. 2.8).

Processamento dos pedidos no Banco

3.6

Ao serem recebidos na Divisão de Desembolsos, os pedidos são carimbados com a data e a hora de seu recebimento e alimentados no sistema computadorizado de controle de desembolsos — o Sistema de Desembolso de Empréstimos (LDS). O pessoal examina cada pedido a fim de verificar se:

- o pedido está assinado pela pessoa autorizada
- as despesas são elegíveis e a documentação é apropriada
- os fundos a desembolsar são suficientes tanto a nível do empréstimo e da categoria.

Ao mesmo tempo, registra-se a origem dos bens e serviços e o tipo de pedido. Após a aprovação do pedido de pagamento pelo Departamento de Empréstimos o Departamento de Tesouraria procede ao trâmite para efetuar o pagamento. Os canais bancários são a via de pagamento mais rápida e segura.

3.7

Em média, o tempo de processamento, contado do recebimento do pedido até a execução do pagamento, é de aproximadamente duas semanas. Se os pedidos estiverem incorretos ou incompletos, o processamento será mais demorado. Em caso de problemas sérios, os pedidos poderão ser devolvidos ou poder-se-á efetuar um pagamento em montante reduzido, que cubra os itens considerados elegíveis para financiamento. Em todos esses casos, o Banco informa ao mutuário a razão da devolução ou do pagamento reduzido.

Códigos usados pelo Banco

3.8

O Banco deve classificar os desembolsos a fim de informar os seus dados aos governos membros. Fundamentalmente, o Banco classifica os desembolsos de acordo com a origem dos bens e serviços e o tipo do item que está sendo financiado. O Anexo 4 contém uma lista dos países membros do Banco, das

denominações de suas moedas, dos códigos utilizados pela Organização Internacional de Padrões (OIP) para essas moedas e os códigos numéricos utilizados pelo Banco Mundial para cada moeda. O Anexo 5 contém os códigos estaduais relativos aos Estados Unidos da América. O Banco também utiliza códigos para descrever classes gerais de bens e serviços. Há ocasiões em que os mutuários são solicitados a incluir esses códigos nas folhas de resumo anexadas aos seus pedidos de saque.

Nota: É possível que o número de países membros tenha aumentado desde a publicação deste manual. Os interessados poderão entrar em contato com o Banco se necessitarem verificar o quadro atual de membros.

- | | | |
|---|------|--|
| Refinanciamento dos adiantamentos do Serviço de Preparação de Projetos (PPF) | 3.9 | Quando o empréstimo incluir uma cláusula de refinanciamento tanto do montante principal sacado à conta de um adiantamento do PPF, como quaisquer encargos pertinentes, o Anexo 1 do acordo de empréstimo incluirá uma alocação destinada a cobrir o montante necessário estimado para tal propósito. O Artigo II do acordo de empréstimo, que abrange as Disposições Financeiras, também especifica que o Banco providenciará o refinanciamento dos montantes devidos, imediatamente após o início da vigência do empréstimo. O Banco realiza esse processo automaticamente. Avisos de pagamento (v. 7.2) propiciam aos mutuários detalhes sobre os montantes sacados para cobrir refinanciamentos do PPF. Depois de refinaciado o PPF, qualquer saldo na conta do PPF é cancelado. Qualquer montante não utilizado, alocado no empréstimo para cobrir o refinanciamento do PPF continua disponível e poderá ser realocado para outras categorias de desembolso com a finalidade de custear atividades elegíveis para financiamento no âmbito do empréstimo. Normalmente, as atividades que se qualificam para financiamento do PPF também são elegíveis no âmbito de uma ou mais categorias de desembolso do empréstimo de refinanciamento. |
| Capitalização dos encargos do empréstimo | 3.10 | Se conceder empréstimos para projetos capazes de gerar a renda necessária para o repagamento do empréstimo somente após a conclusão do projeto, o Banco poderá concordar em capitalizar os juros e outros encargos do empréstimo durante um período específico. Nesses casos, o acordo de empréstimo inclui uma alocação do montante estimado necessário para custear os juros e outros encargos. O Artigo II, referente às Disposições Financeiras, especifica que cabe ao Banco o direito de sacar da conta do empréstimo e embolsar-se dos montantes devidos nadata de cada repagamento semestral. |
| Devoluções | 3.11 | O mutuário deve fazer com que o Banco receba em devolução o montante de qualquer saque que exceda o montante das despesas elegíveis. Todas as devoluções devem ser efetuadas a crédito da conta que o Banco mantém em seu banco depositário, com menção das referências apropriadas — número do empréstimo e número da autorização de saque, na maioria dos casos — e com aviso ao Departamento de Tesouraria. |

- Se a devolução for pequena, o Banco reserva-se o direito (tal como especificado em cada pedido) de aplicar o montante devolvido ao serviço da dívida.
- Se o montante for considerável, seu valor é devolvido à conta do empréstimo e fica em disponibilidade para a cobertura de futuros gastos elegíveis.

Normalmente, os montantes devolvidos ao Banco são creditados a partir da data de recebimento dos mesmos. Em certos casos, talvez seja necessário converter o montante da moeda de devolução em outra moeda que o Banco considere aceitável (por exemplo: uma moeda em circulação no fundo comum de moedas para empréstimos do BIRD [v. 7.16-7.19], ou a moeda do fundo em administração do qual foi efetuado um pagamento). Qualquer diferença entre o montante debitado ao empréstimo quando o pagamento original foi efetuado e o montante equivalente na época da devolução é absorvida pela conta do mutuário. Se o excesso de saque foi motivado por um erro do Banco, o montante integral debitado na data do saque é recreditado à conta do empréstimo.

Suspensão de desembolsos

- 3.12 Se o mutuário deixar de cumprir as condições especificadas no acordo de empréstimo, o Banco poderá suspender os desembolsos. A suspensão é aplicável a todo empréstimo, a um componente do mesmo ou a vários empréstimos. Nos casos de inadimplência, relacionada com o serviço da dívida, o Banco adota a política de suspender os desembolsos de todos os empréstimos ao país membro ou pelo mesmo garantidos. O Banco notifica o mutuário por escrito sempre que os desembolsos são suspensos e fornece detalhes relativos a quaisquer itens que poderá (à sua discreção) isentar da suspensão. Os pagamentos a débito dos Compromissos Especiais emitidos antes da data de suspensão não estão sujeitos a suspensão ou cancelamento.

Cancelamentos

- 3.13 As Condições Gerais permitem que os mutuários solicitem o cancelamento de qualquer saldo não desembolsado de um empréstimo, a menos que este já tenha sido reservado para Compromissos Especiais emitidos pelo Banco. Por sua vez, o Banco pode cancelar saldos de empréstimos, total ou parcialmente, nas seguintes circunstâncias:
- se o direito de efetuar saques houver sido suspenso por um período contínuo de 30 dias
 - se, em consulta com o mutuário, o Banco determinar que não existe necessidade de um montante para financiar os custos que deveriam ter sido financiados com os recursos do empréstimo
 - em certos casos de não cumprimento de disposições relativas a aquisições
 - se o saldo não desembolsado de um empréstimo permanecer na conta do empréstimo após decorrida a data de encerramento.

Os avisos de cancelamento especificam a data efetiva do mesmo (ou seja, a data em que os encargos [v. 7.11-7.15] não mais incidirão sobre o montante cancelado).

Co-financiamento

3.14 Existem várias modalidades de co-financiamento. Para os propósitos deste Manual, "co-financiamento" é uma expressão aplicável a projetos executados por um país membro em desenvolvimento com assistência financeira de doadores externo. Na maioria dos casos, a expressão é usada para descrever projetos que recebem assistência do Banco e de outros doadores. Por conveniência, a expressão também é usada para descrever operações "independentes", ou seja, as que recebem assistência de outros doadores, mas cujos desembolsos são administrados pelo Banco (v. 3.17).

3.15 Co-financiamento inclui o seguinte:

- **Financiamento conjunto**, que define uma operação com uma lista comum de bens e serviços em relação aos quais o Banco e o co-financiador compartilha, em proporções acordadas, o financiamento e o desembolso de certos itens. Aplicam-se as normas do Banco sobre aquisições atodos os bens e serviços financiados em conjunto.
- **Financiamento paralelo**, operação em que o Banco e o co-financiador financiam diferentes bens e serviços ou parte(s) de um projeto. No financiamento paralelo, as disposições sobre aquisições podem adequar-se aos requisitos de cada doador. O Banco assegura que as aquisições dositens paralelamente financiados sejam econômicas, oportunas e compatíveis com o restante do projeto.

Em certos casos, o Banco trabalha em conjunto com outros doadores na coordenação e simplificação dos requisitos destes últimos, a fim de simplificar o processo de desembolso e aquisição.

3.16 Certas entidades multilaterais de assistência ou certos doadores bilaterais solicitam que o Banco atue em seus nomes como administrador de desembolsos. Normalmente, o Banco requer que esses doadores concordem quanto à aplicação, aos seus fundos, dos procedimentos que adota em matéria de aquisições e desembolsos. Contudo, há casos em que o Banco abreeceções. Em geral, o Banco só concordará em administrar fundos se as normas de procedimento para aquisições correspondem aos requisitos gerais que adota em matéria de economia e eficiência.

3.17 O Banco administra dois tipos principais de co-financiamento:

- **Fundos em administração mantidos pelo Banco**. O Banco poderá reter os fundos dos doadores antes dos desembolsos. Muitos doadores bilaterais utilizam essa fórmula. A seguir, o Banco efetua pagamentos após receber

e aprovar pedidos de saques. Muitos doadores concordam em depositar todo o montante de suas contribuições ao ser aprovado o fundo em administração. É possível, porém, que o pagamento sofra demoras no caso de um doador haver estipulado que os recursos serão creditados periodicamente no fundo em administração.

- **Fundos administrados pelo doador.** Nesses casos, os doadores solicitam a assistência do Banco para revisão de pedidos e determinações de elegibilidade para financiamento, mas efetuam os seus próprios pagamentos. Nesses casos, o Banco envia instruções de pagamento por telex ou mensagens pelo SWIFT (v. 4.13) ao doador, comunicando que o pagamento poderá ser efetuado. Nos casos em que os doadores requerem cópias dos pedidos de saque e das folhas-sumárias, o acordo de empréstimo normalmente especificará esse requisito.

Nota: Se um doador não concordar com o uso dos formulários padronizados de saque adotados pelo Banco, a carta de desembolso incluirá os requisitos especiais.

- | | |
|---|---|
| Impostos e outros gastos inelegíveis | <p>3.18 É possível que doadores individuais adotem práticas ligeiramente diferentes das do Banco em matéria de prorrogação de datas de encerramento, suspensão de desembolsos e cancelamento de saldos de empréstimos.</p> |
| Impostos | <p>3.19 Este Manual não cobre os procedimentos de desembolso de fundos em administração em relação aos quais o Banco atue como entidade executora em nome do beneficiário e contrate diretamente com os fornecedores de bens e serviços. As consultas referentes a esses fundos em administração (por exemplo: fundos em administração para projetos do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento) devem ser formuladas ao Administrador de Fundos do Banco.</p> |
| | <p>3.20 O Banco não financia direitos alfandegários e outros impostos cobrados pelo país membro mutuário (ou fiador). Essa política é aplicada mediante a seleção de itens a serem financiados e a fixação de percentagens de desembolsos elegíveis, de modo a excluir os impostos do nível geral de financiamento do Banco. No caso de aquisições locais de bens importados, o Banco geralmente desembolsa uma percentagem do preço da compra (geralmente estipulada no Anexo 1 do acordo de empréstimo) a fim de evitar desembolsos a título de direitos ou taxas. Similarmente, o componente de custo local dos contratos de obras é geralmente financiado a menos de 100% a fim de excluir impostos. No caso de bens manufaturados locais adquiridos diretamente da fábrica, não se procede a qualquer ajustamento da percentagem de desembolsos para excluir o financiamento de direitos ou impostos alfandegários sobre componentes importados que entram no custo de um produto final.</p> |

Outros itens inelegíveis	3.21	Normalmente, o Banco não financia o seguinte:
		<ul style="list-style-type: none"> ○ bens e serviços procedentes de países não membros ○ itens não incluídos no projeto e na descrição de categorias definida no contrato de empréstimo ○ itens não adquiridos nos termos da <i>Normas para Aquisições com Empréstimos do BIRD e Créditos da IDA</i> e serviços de consultoria não contratados de acordo com as <i>Normas para o Uso de Consultores por Mutuários do Banco Mundial e pelo Banco Mundial como Entidade Executora</i> e de acordo com cláusulas específicas em acordos de empréstimo individuais. ○ pagamentos efetuados ou devidos, referentes a bens, obras e serviços prestados após a data de encerramento ○ aquisições deterras (muito embora, em casos muito raros, a Administração do Banco possa abrir uma exceção) ○ multas por mora de pagamento impostas por fornecedores, salvo se as multas foram incorridas em conexão com um pagamento contestado e submetido a arbitragem ○ pagamentos adiantados em excesso (v. 8.13) ○ auto-seguro (v. 3.26).
<u>Frete e Seguro</u>	3.22	As despesas de frete de bens importados pagas em divisas são elegíveis para financiamento quando os bens são transportados por barcos de países membros (sujeitas às restrições contidas no parágrafo 3.24, no caso de linhas nacionais do mutuário). O Banco também financia despesas de frete de bens adquiridos num país membro e embarcados num navio arrendado a uma firma de um país membro, seja qual for a propriedade ou o registro do barco, desde que o frete tenha sido pago para essa firma. No caso de dúvidas em matéria de elegibilidade, consultar o Banco antes de incorrer em significativos gastos.
Frete		
Conferências Marítimas	3.23	As despesas de frete em barcos de países não membros poderão ser elegíveis para financiamento do Banco quando os proprietários forem membros plenos ou associados de uma Conferência Marítima e participarem do sistema de receita comum da Conferência e as linhas de navegação do país membro detenham a maioria das ações na Conferência. Por exemplo: essas despesas de frete são elegíveis quando os bens são transportados por navios das três Conferências seguintes:
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Conferência Índia/Paquistão ○ Conferência Índia/Birmânia/Bangladesh/Sri Lanka ○ Conferência da África Oriental
Linhas Nacionais	3.24	O mutuário interessado em providenciar transporte e/ou seguro exclusivamente por uma linha ou firma nacional abrirá concorrência para que os licitantes apresentem propostas tanto em termos c.i.f. (custo, seguro e frete), permitindo transporte e seguro por qualquer fonte qualificável, como em termos f.o.b. (preço franco à bordo). Na avaliação das propostas utilizam-se os preços

c.i.f. O mutuário também pode optar por um contrato a preços f.o.b. acertar os termos de frete e seguro com uma empresa nacional, em cujo caso os desembolsos ficarão limitados ao preço c.i.f. proposto pelo licitante vencedor. Se o custo do transporte e/ou seguro exceder em mais de 15% ao acrescido pelo licitante vencedor, o mutuário arcará com o custo total do transporte e/ou do seguro.

- | | | |
|---------------------|------|---|
| Frete Locais | 3.25 | Salvo disposição em contrário contida no Anexo 1 do acordo de empréstimo, os gastos a título de fretelocal de bens importados não se qualificam para financiamento do Banco. |
| Seguro | 3.26 | O beneficiário das apólices de seguro será o mutuário, e não o Banco. Os prêmios pagos em divisas são elegíveis para financiamento do Banco. Salvo explícita disposição em contrário, contida no contrato de empréstimo, o auto-seguro e os prêmios em moeda local não são elegíveis. |

Capítulo 4

Procedimentos Gerais em Matéria de Saques

Informação geral

4.1 Nos termos do seu *Convênio Constitutivo*, o Banco deve assegurar que seus empréstimos sejam utilizados tão somente para os fins estabelecidos nos documentos de empréstimo e que os bens e serviços financiados sejam adquiridos mediante devidas considerações de economia e eficiência e sejam adequados e satisfatórios para o projeto. O Convênio estipula ainda que só são admissíveis os saques de fundos destinados ao custeio de despesas do projeto, à medida que vençam. Os procedimentos de desembolso abaixo descritos destinam-se a fazer com que o Convênio seja cumprido.

4.2 Normalmente, os mutuários enviam os seus pedidos de saques de fundos ou de compromissos especiais diretamente ao Departamento de Empréstimos, na sede do Banco. Não se devem enviar pedidos a outros departamentos do Banco. Em certos casos, o Banco toma as providências necessárias para que os mutuários apresentem esses pedidos às missões residentes ou regionais do Banco Mundial, para seu processamento parcial. Essa medida pode ser acordada com a finalidade de ajudar os mutuários a cumprir requisitos de desembolso, bem como de prover o acompanhamento de problemas e atender consultas de rotina. As cartas de desembolsos devem especificar qualquer um desses arranjos especiais.

Tipos de gastos

4.3 O acordo de empréstimo (geralmente no Anexo 1) especifica as percentagens de gastos a serem financiadas e define legalmente essas despesas.

- Despesas externas são as efetuadas na moeda de qualquer país que não seja a do mutuário (ou fiador), relativas a bens ou serviços originários do território de qualquer país que não seja o do mutuário.
- Despesas locais são as efetuadas na moeda do mutuário (ou fiador) OU as despesas de bens e serviços originários do território do mutuário (ou fiador). De acordo com esta definição, bens previamente importados, mas adquiridos de um fornecedor local, ou os serviços de um consultor local são considerados despesas locais, mesmo se faturadas em moeda estrangeira.
- Despesas na fábrica são as efetuadas em relação a bens manufaturados no país do mutuário, que representem o preço na porta da fábrica, excluídos quaisquer custos de transporte e impostos de consumo ou de fabricação.

A percentagem das despesas elegíveis para financiamento com recursos de empréstimo é aplicada a cada despesa faturada, à medida que vencem os pagamentos.

Financiamento retroativo

4.4 A data em que o fornecedor de bens ou serviços foi pago determina a elegibilidade para pagamentos a débito da conta do empréstimo. Normalmente, os pagamentos efetuados antes do acordo de empréstimo ter sido assinado não são elegíveis para financiamento. Todavia, em certos casos, o Anexo 1 do acordo de empréstimo contém uma cláusula de financiamento retroativo — uma autorização específica para financiar despesas elegíveis em relação às quais foram efetuados pagamentos antes da data de assinatura do empréstimo. Essa autorização identifica o montante, a categoria (se a cláusula não for aplicável a todas as categorias) e a data a partir da qual as despesas foram consideradas elegíveis. Um pedido de saque em separado, solicitando o reembolso por quaisquer gastos desse tipo, deve ser imediatamente submetido ao Banco, assim que o empréstimo entrar em vigor.

Procedimentos de desembolso

4.5 Podem-se utilizar dois procedimentos de desembolso para o saque de fundos de uma conta de empréstimo:

- O Procedimento de Saque (Formulário 1903)
- O Procedimento de Compromisso Especial (Formulário 1931)

O pagamento pode ser efetuado ao mutuário ou diretamente a terceiros (via de regra, um fornecedor ou consultor) a título de bens, obras e serviços, com o uso de um Pedido de Saque (Formulário 1903) (v. 4.11 e Anexo 6). Alternativamente, o pagamento pode ser efetuado a um banco comercial no caso de despesas imputáveis a um Compromisso Especial do Banco Mundial que cubra uma letra de crédito de banco comercial, mediante o uso de um Pedido de Compromisso Especial (Formulário 1931) (v. 4.18 e Anexo 7). Ambos os documentos requerem documentação comprobatória de que a utilização dos fundos é adequada, nos termos do acordo de empréstimo. Freqüentemente, os mutuários utilizam uma combinação dos dois procedimentos para desembolsos de uma conta de empréstimo.

Obtenção dos formulários de pedido

4.6 Um estoque de formulários de pedido e folhas de resumo devidamente impressos acompanha a carta de desembolso que é enviada ao mutuário. Existem formulários em inglês, francês, espanhol e português. Sendo necessário um novo suprimento, os interessados devem dirigir-se ao oficial de desembolsos do Departamento de Empréstimos.

Nota: Existindo no país uma Missão Residente do Banco, esta normalmente pode atender as necessidades de formulários adicionais.

O Processo de saques de fundos	4.7	A fim de se qualificarem para pagamento, todos os pedidos de desembolso devem satisfazer os seguintes requisitos:
Requisitos		<ul style="list-style-type: none"> ○ observância das condições do empréstimo ○ apresentação do espécime da assinatura da(s) pessoa(s) que o mutuário tenha autorizado a assinar o pedido ○ apresentação do pedido no formulário original (não se aceita fotocópia ou <i>fac simile</i>), acompanhado de uma cópia assinado por um representante autorizado, indicando o montante a ser pago, juntamente com instruções completas relativas ao pagamento. ○ documentação (incluindo prova de aquisição) comprobatória da elegibilidade dos bens, obras ou serviços ○ fundos suficientes na categoria de desembolso específica da conta do empréstimo, para cobrir o pagamento ou compromisso.
		As alterações dos formulários de pedido devem ser mínimas, e os funcionários autorizados devem rubricar ao lado de qualquer rasura.
	4.8	Depois de aprovar cada pedido de saque, com base na solicitação do mutuário, o Banco:
		<ul style="list-style-type: none"> ○ efetuará o desembolso ao mutuário ou a um terceiro especificado ou ○ emitirá um Compromisso Especial a um banco comercial.
		<p>Nota: Se, por qualquer razão, um pedido ou parte dele não for aprovado, o Banco notificará prontamente o mutuário, indicando o motivo da rejeição.</p>
Valor mínimo do pedido	4.9	O Banco estipula na carta de desembolso, para cada empréstimo, um valor mínimo de pedido. Esse valor varia entre os empréstimos, dependendo da magnitude dos mesmos e da natureza dos projetos. Os mutuários devem agregar os montantes dos gastos elegíveis até ser atingido o valor mínimo do pedido. Normalmente, o mínimo absoluto para qualquer empréstimo é de valor equivalente a US\$20 000. Se existir uma Conta especial (v. Capítulo 6), geralmente o valor mínimo é de 10% a 33% do total adiantado à conta. Os pedidos de reabertura da Conta Especial devem ser submetidos nos intervalos especificados na carta de desembolso, mesmo que o montante utilizado seja inferior ao valor mínimo do pedido.
Sistema de numeração dos pedidos	4.10	Todos os pedidos devem ser numerados em seqüência, a partir do número 1. Se existir mais de um órgão autorizado a formular pedidos, cada qual deve identificar seus pedidos por um código alfabético abreviado (por exemplo: MF-1 = Ministério das Finanças, Nº 1).

**Pedido de saque
(Formulário 1903)**

- 4.11 O Pedido de Saque — Formulário 1903 é usado para os seguintes fins:
- reembolso de pagamento(s) já efetuado(s) pelo mutuário com recursos próprios
 - adiantamento a uma Conta Especial
 - realimentação de uma Conta Especial
 - pagamento direto de montantes devidos a terceiros
- No caso de pedidos de saque referentes a pagamentos já efetuados, o reembolsado é o mutuário ou a entidade do projeto (ou a Conta Especial), dependendo da fonte utilizada para efetuar o pagamento. A documentação de apoio serve para comprovar o pagamento. No caso de um pagamento direto, e o pagamento destina-se a um terceiro e a documentação de apoio evidencia os montantes devidos. O Anexo 6 contém exemplos desses pedidos.
- 4.12 Quando um pedido abrange apenas um ou dois itens — como é o caso típico de pagamentos diretos a fornecedores —, o Pedido de Saque e os documentos de apoio são apresentados ao Banco desacompanhados das folhas de resumo. Todavia, os pedidos de reembolso geralmente se referem a diversos itens de uma ou mais categorias. Nesses casos, utilizam-se as folhas de resumo.
- 4.13 Os Pedidos de Saque devem ser submetidos ao Banco em duplicata (ou seja, o original e uma cópia). As instruções para o preenchimento desse formulário aparecem no Anexo 6. Nas instruções de pagamento devem constar o nome completo e o endereço do banco do beneficiário, o código do SWIFT (para os bancos que pertençam ao sistema), o número da conta e o nome do beneficiário tal como aparecem na conta, bem como quaisquer referências (por exemplo: o número da fatura, da ordem de compra ou do contrato) que assegurem a adequada identificação do pagamento. Além disso, se o banco do beneficiário não estiver situado no país da moeda de pagamento, o nome e o endereço do correspondente desse banco no país deverá ser fornecido. Exigem-se pedidos em separado para cada moeda solicitada. Normalmente, os desembolsos são efetuados mediante transferência eletrônica a bancos. Somente em circunstâncias excepcionais o Banco aprovará pagamentos por cheques.
- SWIFT:** Sistema de mensagens financeiras utilizados pela Sociedade de Telecomunicações Financeiras Interbancárias Mundiais. O Banco é membro do SWIFT, como o são vários e importantes bancos comerciais e instituições financeiras
- Folha de resumo** 4.14 Devem-se anexar folhas de resumo aos Pedidos de Saque se o espaço neste contidos for insuficiente para acomodar os dados referentes a empreiteiros/fornecedores. Normalmente, usam-se as folhas de resumo se os gastos abrangem mais de uma categoria ou um subprojeto. Alternativamente, pode se usar uma folha de resumo desde que os itens estejam agrupados por categoria e

sejam indicados os subtotais para cada categoria. O Anexo 6 contém uma amostra de folha de resumo, juntamente com instruções para o seu preenchimento. Para os pedidos formulados sem documentação, com a utilização na base de Declaração de Gastos (SOE), formulários especiais devem ser utilizados (v. Capítulo 5 e exemplos no Anexo 8). Esses formulários SOE são especiais para os gastos que o projeto deve abranger, e a carta de desembolso inclui instruções sobre o seu uso.

Nota: Nos contratos que incluem cláusulas de ajustamento de preços (v. 8.12), as folhas de resumo devem, na medida do possível, estabelecer uma diferenciação entre pagamentos relacionados com o preço contratual básico e os relacionados com cláusulas de ajustamento (aumento) de preços

Documentação

- 4.15 Via de regra, a documentação exigida em apoio aos desembolsos dependerá do tipo de despesas de que se trate.
- 4.16 Se o Banco necessitar de documentação de apoio completa (como no caso de pagamentos contratuais superiores ao limite do SOE descrito no parágrafo 5.5), será necessário enviar ao Banco duas cópias dos contratos ou ordens de compra, para revisão do encarregado do projeto, antes da apresentação/do primeiro pedido correspondente a esse contrato. Uma cópia de cada um dos seguintes documentos de apoio acompanhando o pedido de saque de fundos é normalmente enviada ao Banco:
- Fatura do fornecedor ou consultor, ou uma relação resumida das obras executadas, assinada pelo engenheiro supervisor ou outra pessoa autorizada
 - Evidência de embarque (no caso de aquisição de equipamento e materiais). Valem como comprovantes:
 - cópia do conhecimento de embarque
 - certificado do transportador
 - Evidência de pagamento (para reembolsos). Valem como comprovantes:
 - a fatura recebida ou o recibo formal
 - o aviso de pagamento do banco comercial
 - Garantia de desempenho, tal como garantia bancária no caso de adiantamentos, se requerida nos termos do contrato ou quando a proporção do adiantamento seja superior à costumeira.

A ordem dos documentos deve coincidir com a dos itens que aparecem nas folhas-resumo.

Nota: Se os desembolsos forem efetuados com base numa declaração de gastos, utilizar os procedimentos descritos no Capítulo 5.

- 4.17 Os pedidos de reembolso de taxas bancárias comerciais ou de frete, seguro e outras despesas de importação serão apresentados de forma a habilitar o Banco a relacionar cada item com os bens específicos financiados.

Pedido de Compromisso Especial (Formulário 1931)	4.18	A abertura de carta de crédito para financiar a aquisição de bens para determinado projeto é uma necessidade freqüente dos mutuários. Quando o banco comercial não se dispõe a abrir, notificar ou confirmar a carta de crédito sem alguma garantia ou caução, o Banco, a pedido do mutuário, poderá fornecer ao banco comercial, na forma de um Compromisso Especial, a garantia que este exige. Normalmente, o procedimento abrange grandes contratos de aquisição de bens importados.
Carta de Crédito	4.19	De acordo com esse procedimento, o mutuário solicita que o Banco emita ao banco comercial, geralmente no país do fornecedor, um Compromisso Especial mediante o qual concorda em reembolsar a esse banco os pagamentos efetuados ou a serem efetuados no âmbito da carta de crédito. Esses compromissos do Banco são irrevogáveis, mesmo que o empréstimo do Banco seja posteriormente suspenso ou cancelado. O Banco não cobra comissão de qualquer espécie sobre esses compromissos.
Documentação	4.20	O mutuário interessado em utilizar esse procedimento envia ao Banco um Pedido de Compromisso Especial (Formulário 1931) em duplicata — ou seja, seu original e uma cópia (as instruções para o preenchimento do formulário aparecem no Anexo 7) — acompanhado dos seguintes documentos:
		<ul style="list-style-type: none"> ○ duas cópias do contrato ou ordem de compra (a menos que este documento já tenha sido submetido ao Banco) ○ duas cópias da carta de crédito (com data válida de expiração) que o banco comercial se propõe a emitir. <p>Uma vez aprovado, o Banco envia o Compromisso Especial no Formulário 2018 (ver modelo no Anexo 7) ao banco comercial que negociará os pagamentos, acompanhado de cópia da carta de crédito proposta. Cópia do Compromisso Especial também é enviado ao mutuário. O primeiro pedido de pagamento formulado pelo banco comercial no âmbito do Compromisso Especial constitui sua aceitação dos termos e condições do mesmo.</p>
Reivindicação de Pagamento	4.21	Imediatamente após cada pagamento ou negociação de documentos pelo banco comercial no âmbito da carta de crédito, este reivindica pagamento ao Banco — preferivelmente pelo SWIFT, por telex ou por telegrama, a fim de obter pronto pagamento. Alternativamente, o banco comercial pode enviar uma reivindicação de pagamento por via postal utilizando um Pedido de Pagamento de Compromisso Especial (Formulário 2015). (O Anexo 7 contém um exemplo de pedido de pagamento enviado por telex, um modelo do Formulário 2015, e instruções para preenchê-lo). Tal como indicado no Compromisso Especial, o

Banco efetuará o pagamento dentro de trinta dias do recebimento de um pedido de pagamento aceitável.

Nota: O Compromisso Especial não cobre juros, comissões e outros encargos ou gastos relacionados com a carta de crédito

Administração dos Compromissos Especiais

- 4.22 Os bancos comerciais que recebem Compromissos Especiais do Banco devem comunicar diretamente ao mesmo todas as emendas às cartas de crédito. Estão sujeitas a aprovação prévia do Banco as seguintes emendas à cartas de crédito:

- Emendas que modificam o valor da carta de crédito, a descrição ou quantidade dos bens ou o beneficiário
- Emendas que estendem a data de expiração da carta de crédito para mais de seis meses além da data de expiração original ou além da data de encerramento do empréstimo, observada a data que ocorrer em primeiro lugar
- Emendas que permitem um adiantamento superior a 25% antes do embarque dos bens.

Esses requisitos estão especificados no texto do pedido e no próprio Compromisso Especial. Os bancos comerciais devem também notificar o Banco de qualquer mudança no banconevidador.

Cláusulas de limitação

- 4.23 Por ser o montante do empréstimo limitado, cada Compromisso Especial contém uma cláusula de limitação que especifica, na moeda do empréstimo, o limite agregado que o Banco tem obrigação de pagar (o Anexo 7 apresenta um exemplo do texto integral dessa cláusula de limitação). Ao calcular a limitação, o Banco utiliza a taxa de câmbio vigente, acrescida de uma margem para cobrir flutuações cambiais normais.

- 4.24 É normado Banco manter, na conta do empréstimo, fundos suficientes para cobrir totalmente os Compromissos Especiais pendentes. O Banco revê rotineiramente as cláusulas de limitação de seus Compromissos Especiais e, quando as condições assim o justificam, aumenta os limites se existir disponibilidade de recursos não comprometidos no empréstimo. Os mutuários que solicitam Compromissos Especiais concordam através do formulário de pedido, que, se devido a essa cláusula de limitação, o Banco não puder desembolsar a quantia total requerida para efetuar pagamentos a débito da carta de crédito coberta pelo Compromisso Especial, qualquer parcela não comprometida do empréstimo poderá ser desembolsada a fim de suprir essa insuficiência. Se a parcela não comprometida do empréstimo for insuficiente para tal finalidade, o próprio mutuário adotará as medidas pertinentes para efetuar prontamente o pagamento ao banco que esteja de posse do Compromisso Especial, após receber notificação do Banco.

Datas de encerramento do empréstimo e datas de expiração da Carta de Crédito

4.25 O Banco não emite Compromissos Especiais para cartas de crédito cuja validade se estenda além da data de encerramento do empréstimo ou para cartas de crédito cuja validade já tenha transcorrido. Similarmente, o Banco não aprovará emenda a uma carta de crédito coberta por um Compromisso Especial se a data de expiração for posterior à data de encerramento do empréstimo (para detalhes sobre a extensão das datas de encerramento, consultar o parágrafo 2.13).

Nota: Mesmo quando se preveja que as cartas de crédito serão cobertas por Compromissos Especiais, convém que os fornecedores obtenham cobertura de seguro de crédito de exportação.

Sugestões para evitar demoras de desembolsos

4.26 Tanto o mutuário como o Banco interessam-se em que o processamento dos pedidos de saques seja o mais rápido possível. Embora o Banco tenha conseguido reduzir consideravelmente o tempo consumido pelo processamento dos pedidos, muitas demoras são ocasionadas por pedidos de saque incompletos ou incorretos. As detalhadas instruções fornecidas neste Manual devem ser cuidadosamente seguidas. **Para acelerar ainda mais o processo de desembolso de fundos, os mutuários devem estabelecer procedimentos internos que permitam pronto acesso aos recursos do empréstimo.**

4.27 Para evitar as causas mais comuns de demoras nos desembolsos, cumpre observar o seguinte:

- Enviar prontamente as cópias dos contratos, após assinadas, ao encarregado do projeto do Banco
- Mencionar a data da notificação do "telex de não objeção" do Banco cujas aquisições sejam superiores aos limites prévios de revisão especificados no contrato de empréstimo (v. 8.2).
- Certificar-se de que os pedidos estão assinados pelos funcionários autorizados. Certificar-se de notificar o Banco a respeito de modificações relativas aos signatários autorizados.
- Certificar-se de identificar completamente a moeda de pagamento (mais de 25 países utilizam o \$).
- Incluir instruções de pagamento completas.
- Assegurar a coerência entre a informação contida no pedido e os documentos de apoio.
- Incluir todos os documentos de apoio necessários (ver 4.16 e 4.20).
- Incluir extratos bancários adequadamente reconciliados em apoio a pedidos de realimentação de Contas Especiais (v. 6.18).
- Iniciar oportunamente as ações de realocação de fundos entre categorias ou, quando necessário, de extensão das datas de encerramento do empréstimo (v. 2.13-2.16).

Capítulo 5

Procedimentos de Saque para as Declarações de Gastos (SOE)

Propósito

- 5.1 De acordo com o método de Declaração de Gastos (SOE), o mutuário envia ao Banco um pedido de reembolso de pagamentos já efetuados, utilizando um Pedido de Saque (Formulário 1903) em que os formulários de SOE constituem a única documentação de apoio. Os formulários de SOE devem conter todos os detalhes pertinentes a cada projeto. O mutuário ou a entidade do projeto manterá em arquivo central a documentação de apoio, incluindo contratos e documentos de aquisições, bem como evidências de pagamento, para exame de auditores independentes e do pessoal do Banco durante missões de supervisão. O método SOE é utilizado para reembolsar o mutuário em relação a itens cuja documentação seja complexa ou volumosa (p.ex.: gastos em obras civis executadas sob administração direta, custos operacionais, pequenos subemprestimos agrícolas ou pagamentos de pequenos contratos ou ordens de compra).

Critérios para o uso do método SOE

- 5.2 Para considerar desembolsos na base de SOE, o mutuário deve contar com o seguinte:
- capacidade administrativa e contábil para preparar e manter registros de SOE e tê-los disponíveis para fins de exame
 - adequados controles e processos internos para uma auditoria periódica e independente dos registros SOE

Limites para o uso das SOE

- 5.3 A carta de desembolso inclui uma explicação dos procedimentos de desembolso para todos os projetos. Tais procedimentos adaptam-se aos itens do projeto e são discutidos com o mutuário durante as negociações. A carta de desembolso indica os tipos de gastos para os quais é requerida uma SOE e, quando apropriado, o valor contratual abaixo do qual deverá ser usada uma SOE para determinadas atividades. Os limites contratuais de uso das SOE variarão dependendo do tipo de destreza. Nos casos de contratos com valores superiores a tais limites, todos os respectivos pedidos de saque devem estar acompanhados de documentação de apoio completa.

Nota: A elegibilidade para o uso das SOE depende do valor total do contrato — e não do montante de um pagamento individual. No caso de subprojetos no âmbito de empréstimos a intermediárias financeiras, os limites da SOE não deverão exceder o limite especificado no contrato de empréstimo para a aprovação do subprojeto pelo Banco.

Formulários de SOE

- 5.4 Elaboram-se formulários de SOE especiais para cada projeto, dependendo da natureza dos gastos a serem financiados. Os formulários variam de um projeto a outro. Em certos casos, exigem extensa informação sobre a origem dos bens, o valor total do contrato e os montantes individuais pagos a fornecedores. Em outros casos, o Banco poderá concordar com gastos globais sob um título geral ou aceitar o grau máximo de sumarização de diversos níveis de apresentação de relatórios. O Anexo 8 apresenta modelos de formulários SOE. Contudo, os formulários específicos a cada projeto são anexados à carta de desembolso.

Nota: Quando os formulários SOE requerem extensos detalhes, sugere-se que os mutuários apresentem as SOE em folhas de preparação computadorizada, de formato apropriado. O Banco aceitará essa informação quando preparada com os programas Excel, Lotus e dBase, ou em qualquer outro programa de uso comum, tanto em disquetes de 3 1/2 polegadas como em disquetes flexíveis de 5 1/4 polegadas

Relação entre os limites da SOE e os limites das aquisições antes da Revisão

- 5.5 Os limites da SOE são estabelecidos em limites iguais ou inferiores aos das aquisições com revisão prévia, já que o Banco se reserva o direito de revisar as decisões em matéria de procuração propostas para contratos maiores antes que os mutuários adjudiquem contratos (v. Capítulo 8). Em certos casos, os contratos de empréstimo também dispõem que alguns contratos iniciais de um tipo especificado estão sujeitos a revisão prévia do Banco, seja qual for o seu valor. Para os contratos em que o Banco requer o uso da SOE, a documentação e os contratos de aquisições devem ser retidos na forma especificada no parágrafo 5.9.

Empréstimo de ajustamento

- 5.6 Em geral, os empréstimos de ajustamento envolvem o financiamento de importações gerais com a aplicação de procedimentos de aquisição simplificados, definidos nas *Normas para Aquisições no Âmbito de Empréstimos do BIRD e Créditos da IDA* (v. Capítulo 8). Os limites contratuais das SOE são geralmente fixados em níveis mais altos do que para projetos de investimento, em linha com os procedimentos de aquisição simplificados. Em relação a contratos de valor superior ao limite das SOE especificados no contrato de empréstimo ou na carta de desembolso, os pedidos devem vir acompanhados de documentação de apoio completa, tal como descrito no Capítulo 4.

- 5.7 No caso de contratos com valor inferior ao limite das SOE, o Banco pode concordar na utilização de documentos de alfândega que evidenciem a importação de bens, como base para a preparação dos formulários SOE. A aceitação de evidência alfandegária depende de determinação do Banco no sentido de que os procedimentos de preparação são aceitáveis e de aplicação sistemática. Em certos casos, também poderão ser requeridos certificados de inspeção antes do embarque. Nos casos de uso de evidência alfandegária como base para a preparação de uma SOE, os acordos de empréstimo normalmente especificam que a data da

importação determina a elegibilidade. A SOE deve vir acompanhada de evidência alfandegária resumida que inclua detalhes de cada transação (nome e país do fornecedor, nome do importador, breve descrição dos bens, número especial de identificação, tal como o número do documento da alfândega, moeda e montante pago).

Requisitos de auditoria

- 5.8 Pode-se utilizar documentos de apoio padronizados (v. 4.16) como base para a preparação da SOE em empréstimos em que o Banco não tenha concordado com o uso de evidência alfandegária para tal propósito. Em certos casos, o Banco também pode requerer que os mutuários incluam os códigos do Banco para a classificação dos desembolsos (v. Anexo 5).
- 5.9 Os contratos de empréstimo requerem que os mutuários mantenham registros separados das quantias sacadas na base de SOE. Os mutuários também devem contratar os serviços de auditores independentes (v. Capítulo 9) para a apresentação de um parecer em separado ou a realização de uma auditoria em separado da adequação dos documentos e controles em relação ao uso das SOE. Cópias dos relatórios de auditorias devem ser submetidas ao Banco na data especificada no acordo de empréstimo. Se o mutuário deixar de cumprir os requisitos de auditoria, o Banco poderá exercer o seu direito de encerrar o uso de SOEs ou suspender desembolsos. O Banco também pode rejeitar pedidos de saque relativos a despesas que se enquadram nos limites definidos da SOE, mesmo que estejam acompanhados de documentação de apoio completa.
- 5.10 Em relação a empréstimos de investimento e empréstimos de ajustamento para os quais não tenha sido acordado o uso de evidência alfandegária, o mutuário ou a entidade do projeto deve manter num arquivo central, durante o período especificado no acordo de empréstimo, toda a documentação (contratos, documentos de aquisições, faturas, prova de recebimento e prova de pagamento). É essencial adotar adequados sistemas de referência cruzada para facilitar a recuperação desses documentos, já que estes devem permanecer em pronta disponibilidade para revisão dos auditores e de missões do Banco. Atualmente, os acordos de empréstimos requerem que o mutuário retenha esses documentos até um ano depois do Banco ter recebido o relatório de auditoria referente ao ano em que foi efetuado o desembolso final.
- 5.11 No caso de empréstimos de ajustamento em que a evidência alfandegária tenha sido aceita como base para a preparação das SOE, as declarações aduaneiras individuais devem ser mandadas em poder das autoridades alfandegárias. Os auditores e as missões do Banco examinam a compatibilidade entre as SOE, razão pela qual essas declarações também devem permanecer em disponibilidade para a revisão dos registros do importador a fim de examinar outros documentos de apoio.

Capítulo 6

Procedimentos de Saque para as Contas Especiais (SA)

Propósito

- 6.1 Contas Especiais são fundos rotativos financiados com adiantamentos de empréstimos do Banco e usados exclusivamente para cobrir a parcela que cabe ao Banco nas despesas elegíveis em divisas e moeda local. Para dar elegibilidade a pagamentos é essencial o acesso completo e imediato à Conta Especial. O objetivo principal da Conta Especial é ajudar o mutuário a superar problemas de fluxo de caixa e acelerar os desembolsos, das seguintes formas:
- dando pronta disponibilidade aos fundos
 - reduzindo o tempo de processamento dos pagamentos
 - reduzindo o número de pedidos de saque
 - dotando o mutuário de maior controle sobre as informações de pagamento
 - reduzindo o número de documentos a serem enviados ao Banco, se este já houver autorizado o método de saques na base de Declaração de Gastos (SOE) (v. Capítulo 5).

- 6.2 Este método de saque possibilita um desembolso prévio do empréstimo, a ser depositado numa Conta Especial e utilizado pelo mutuário para financiar despesas elegíveis no âmbito do empréstimo. Cada empréstimo que prevê este procedimento inclui uma cláusula que rege a moeda e o lugar da conta e um anexo para sua operação. O mutuário abre a conta, que é mantida em moeda inteiramente conversível. A entidade do projeto pode efetuar pagamentos da conta para empreiteiros, fornecedores e outros para cobrir a parcela do Banco nas despesas elegíveis. Para manter adequados os seus fundos, a Conta Especial é periodicamente realimentada (v. 6.14) mediante a apresentação de um Pedido de Saque, acompanhado de documentos de apoio apropriados. Próximo ao final dos desembolsos do empréstimo, o Banco dá início a um processo de recuperação a fim de obter documentação completa relativa ao montante do adiantamento pendente (v. 6.9 e 6.20).

Requisitos legais

- 6.3 Os requisitos legais para a criação de uma Conta Especial são acordados durante as negociações, incluídos no acordo de empréstimo e adicionalmente explicados na carta de desembolso. Incluem uma definição da Conta Especial (inicialmente denominada conta de depósito especial no acordo de empréstimo) em que o fundo será mantido, sua localização, sua moeda e seu montante máximo (a "alocação autorizada"), juntamente com requisitos de adiantamento, magnitude e freqüência das realimentações, auditoria e recuperação do adiantamento.

Localização das Contas Especiais

6.4 Normalmente, a Conta Especial é mantida num banco comercial, embora também possa requerer, em certas circunstâncias, que seja mantida num banco central ou outra instituição financeira. A instituição que mantém a Conta Especial deve estar habilitada a:

- realizar transações em divisas e moeda local
- abrir cartas de crédito
- manejar prontamente grande número de transações
- emitir prontamente demonstrativos bancários mensais detalhados.

O mutuário é responsável pela escolha da instituição que manterá a conta, pela clara indicação da natureza especial da conta, o que fará informando a instituição que se trata de uma conta especial de depósito financiada pelo Banco Mundial e pela negociação dos encargos específicos e dos juros que incidem sobre saldos da conta. Contudo, a instituição escolhida também deve ser considerada aceitável pelo Banco Mundial (v. 6.10).

Moeda das Contas Especiais

6.5 A moeda em que deva ser mantida a Conta Especial é acordada durante as negociações do empréstimo entre o mutuário e o Banco e especificada no acordo de empréstimo. Normalmente, a conta é mantida numa moeda estável, inteiramente conversível, e amplamente usada no comércio internacional, pelas seguintes razões:

- A SA pode ser usada para cobrir gastos elegíveis tanto em moeda local como em divisas
- Ocorrem reduções no valor da SA se esta for expressa numa moeda que se desvaloriza.

Sugere-se que os mutuários selezionem diferentes moedas para diferentes Contas Especiais a fim de assegurar uma combinação de moedas que abranja toda a carteira da Conta Especial do mutuário, relativa a diferentes empréstimos.

Nota: O risco de câmbio para os mutuários abrange inclusive Contas Especiais em moedas estáveis e conversíveis. No caso de adiantamento de fundos, os ativos do mutuário (a SA) são expressos numa só moeda, ao passo que o passivo do mutuário (a correspondente obrigação de repagamento ao Banco) é expressa na combinação monetária que forma o fundo comum de moedas ou em DES. Para minimizar esse risco, os adiantamentos devem restringir-se a montantes no momento necessários para a implementação do projeto (v. 6.9).

Funcionamento da Conta Especial

6.6 A Conta Especial deve ser usada exclusivamente para a parcela do financiamento correspondente ao Banco. Em casos excepcionais, pode o Banco aceitar que uma só conta seja financiada conjuntamente por uma ou mais entidades de co-financiamento (v. 3.15). Os fundos de contrapartida do mutuário

não devem ser depositados na Conta Especial. Em circunstância nenhuma, poderão ser usados fundos da Conta Especial na expectativa de que, a curto prazo, haverá disponibilidade de fundos de contrapartida para cobrir a parcela de gastos que corresponde ao mutuário. Contudo, os mutuários, com recursos próprios, poderão financiar itens do projeto e, a seguir, reembolsar-se a débito da parcela da Conta Especial correspondente aos gastos financeiráveis pelo Banco.

- 6.7 Os adiantamentos a uma Conta Especial só devem ser sacados na medida em que sejam efetuadas despesas elegíveis. Os saldos só devem ser convertidos em outras moedas quando os pagamentos são efetuados nessas moedas. Em casos excepcionais, os mutuários podem sacar um montante suficiente para cobrir certos gastos elegíveis durante um período limitado (menos de trinta dias), se assim autorizados pelo Departamento de Empréstimos. Os adiantamentos da Conta Especial a crédito de outras contas estabelecidas pelo mutuário sem autorização do Banco são vedados e constituem causa para uma recusa de realimentação da conta.
- 6.8 No caso de diversas entidades serem responsáveis pela implementação do projeto, o mutuário poderá designar uma entidade coordenadora para reunir os documentos, reconciliar a Conta Especial e submeter pedidos de realimentação. Se isso for impraticável, os acordos de empréstimo poderão requerer o estabelecimento de Contas Especiais em separado para diferentes entidades do projeto.
- Alocação autorizada**
- 6.9 "Alocação autorizada" é o montante máximo que pode ser adiantado à conta. Normalmente, é calculado como a parcela do Banco correspondente a uma média de quatro meses de gastos do projeto a serem financiados pela Conta Especial. Esses quatro meses não abrangem necessariamente todos os gastos elegíveis, já que certos desembolsos (tais como para pagamentos de grandes obras civis ou grandes aquisições de equipamento) poderão ser efetuados mediante outros procedimentos adotados pelo Banco. Podem-se destinar adiantamentos parciais à Conta Especial desde que o montante agregado adiantado não exceda a alocação autorizada. Sugere-se que os mutuários considerem adiantamentos parciais nas fases iniciais de implementação ou durante períodos de despesas relativamente baixas, quando talvez não seja necessário todo o montante da alocação autorizada. À medida que se acelera a implementação, desembolsos complementares podem elevar a Conta Especial ao seu teto prescrito.
- Cartas de Intenção**
- 6.10 Para proteger os interesses dos mutuários e do Banco nas Contas Especiais mantidas em bancos comerciais, o Banco requer do banco comercial uma carta que confirme que os montantes depositados numa Conta Especial não serão destinados, bloqueados ou vinculados para fins de pagamentos devidos pelo mutuário ao banco comercial. Essa carta representa uma condição prévia para que o Banco desembolse a alocação autorizada (v. o exemplo que aparece no Anexo 9). Uma carta da sede de um banco

comercial sobre as Contas Especiais abertas por qualquer mutuário em todas as agências do banco. O mutuário pode consultar o pessoal do Departamento de Empréstimos a fim de verificar se o banco comercial que está sendo considerado como depositário de uma Conta Especial já providenciou a emissão dessa carta. Para assegurar que a proteção da carta de intenção se aplica a uma Conta Especial específica, o mutuário deve especificar claramente que se trata de uma conta de depósito especial no momento de sua abertura.

Acesso e controle

- 6.11 O mutuário é responsável pela adoção das medidas apropriadas para que a entidade do projeto disponha de acesso controlado e eficiente aos fundos da Conta Especial com a finalidade de financiar gastos elegíveis, tais como definidos no acordo de empréstimo. Os controles de observância não devem dificultar a implementação do projeto ou retardar os pagamentos desses gastos. Em sua maioria, os mutuários requerem dois funcionários para autorizar cada pagamento.

Adiantamentos e Realimentações

- 6.12 Com o uso de um Pedido de Saque (Formulário 1903), o mutuário submete ao Banco um pedido de adiantamento inicial para a conta. Embora não se exija nenhuma documentação de apoio, o mutuário deve mencionar a cláusula do contrato de empréstimo que especifica a "alocação autorizada".
- 6.13 Ao efetuar pagamentos de uma Conta Especial, o mutuário é responsável pela observância de todos os procedimentos que o Acordo de Empréstimo especifica em matéria de exame anterior e posterior dos documentos de licitação e contrato. O Banco efetua sua revisão normal da documentação de desembolso depois que tenham sido efetuados pagamentos da Conta Especial. No caso de ser efetuado qualquer gasto inelegível através da Conta Especial — incluindo os gastos desacompanhados de evidência justificável —, o Banco pode interromper seus depósitos à Conta Especial até que o mutuário tenha restituído os montantes correspondentes. Todavia, se o Banco assim concordar, o mutuário poderá apresentar evidência de outros gastos elegíveis pagos com recursos próprios, que o Banco possa utilizar para compensar estes itens inelegíveis.
- 6.14 Os pedidos de realimentação devem ser submetidos periodicamente — preferivelmente a intervalos mensais, depois de recebidos e reconciliados os extratos bancários mensais pela entidade do projeto. Ainda que possa ser acordada a apresentação de pedidos de realimentação em intervalos mais longos, estes não devem ser superiores a três meses. A carta de desembolso especifica os intervalos em que devem ser submetidos os pedidos de realimentação para um empréstimo específico (v. o exemplo de carta contido no Anexo 2). O mutuário pode ser instruído a restituir ao Banco os montantes adiantados às Contas Especiais, se tiverem permanecido inativos por mais de seis meses.

- 6.15 Utiliza-se um Pedido de Saque (Formulário 1903) para realimentar a conta. As Folhas de Resumo são preparadas de modo a incluir quaisquer dados relevantes adicionais, tais como taxas de câmbio. Todos os pedidos de realimentação devem estar acompanhados de extratos bancários reconciliados (v. 6.18). Se não foi acordada a utilização de SOEs, o pedido deve ser acompanhado da documentação normal de apoio (v. 4.16).
- 6.16 Para a cobertura de quaisquer gastos elegíveis do projeto, deve-se utilizar o máximo possível as Contas Especiais. A carta de desembolso (v. 2.8 e Anexo 2) indica um valor mínimo abaixo do qual todos os pagamentos devem ser efetuados da Conta Especial ou de cartas de crédito apoiadas pela Conta. Pagamentos superiores a esse valor mínimo também podem ser pagos da Conta Especial, na dependência exclusiva da disponibilidade de fundos da Conta.

Nota: Normalmente, deve-se utilizar a taxa de câmbio vigente no momento do saque da Conta Especial. Em circunstâncias especiais, o Banco pode concordar com o uso de taxas de câmbio vigentes no momento em que foram efetuados pagamentos em moeda local a um fornecedor, se os saques referentes a esses gastos forem efetuados da Conta Especial dentro de noventa dias. As cartas de desembolso estipulam as ocasiões em que é possível aplicar esses procedimentos especiais

Juros e encargos

- 6.17 Dado que qualquer montante adiantado à Conta Especial é considerado como desembolso do empréstimo, correrão juros do BIRD ou taxas de serviço da IDA a partir da data do desembolso. Para compensá-los, podem os mutuários procurar auferir juros sobre o saldo não sacado da Conta Especial. Já que o Banco requer a pronta disponibilidade dos fundos, as contas a juros em bancos comerciais talvez sejam a forma de investimento mais apropriada. Embora não seja necessário informar ao Banco os juros auferidos pelos saldos de conta, estes devem ser utilizados de acordo com as normas internas do mutuário. É preferível que os juros pagos por um banco depositário sejam creditados numa conta em separado. Se a renda dos juros for paga à Conta Especial, o demonstrativo de reconciliação deve fornecer detalhes apropriados (v. 6.18). São elegíveis para financiamento com recursos do empréstimo os encargos *razoáveis* incorridos com a operação da conta.

Reconciliação de demonstrativos bancários

- 6.18 A documentação submetida com os pedidos de realimentação de uma Conta Especial deve incluir os pertinentes extratos bancários do banco em que é mantida a Conta. Os extratos bancários devem fornecer detalhes de todas as transações e ser fornecidos mesmo que não tenham havido transações durante o mês. Esses demonstrativos devem ser reconciliados com itens incluídos nos pedidos de realimentação. Quaisquer discrepâncias devem ser explicadas de uma forma que o Departamento de Empréstimos considere satisfatória. Para fins de processamento imediato, a entidade do projeto deve fornecer adequadas referências cruzadas

sobre os itens incluídos nos pedidos de realimentação (v. o exemplo de demonstrativo de reconciliação que aparece no Anexo 10).

Suspensão dos desembolsos

6.19 Durante uma suspensão integral de desembolsos, não serão efetuadas realimentações de uma Conta Especial (v. 3.12). Os mutuários podem, porém, continuar a utilizar qualquer saldo da Conta Especial para satisfazer despesas elegíveis. Devem-se submeter regularmente ao Banco pedidos que documentem esses gastos. Os pedidos serão aplicados à recuperação dos adiantamentos pendentes. Levantada a suspensão, o Banco pode concordar em efetuar desembolsos adicionais a fim de restaurar o nível original de uma Conta Especial. No caso de suspensão apenas parcial dos desembolsos, só serão elegíveis para realimentação os gastos relativos a componentes ou a entidades do projeto não afetadas pela suspensão.

Recuperação dos adiantamentos da Conta Especial

6.20 Antes do encerramento do empréstimo, é necessário que o Banco receba documentação que demonstre satisfatoriamente que todo o montante adiantado foi utilizado para satisfazer gastos elegíveis. Via de regra, a recuperação do adiantamento pendente numa Conta Especial começa

- quando o saldo não desembolsado do empréstimo (excluídos os Compromissos Especiais) é igual ao dobro do montante do adiantamento
- quando o prazo final para a apresentação dos pedidos de saque é inferior a seis meses.

Iniciado o processo de recuperação, o Banco aplica parte do montante documentado em cada pedido de realimentação à redução do adiantamento pendente. Em geral, a recuperação visa a manter um coeficiente de 2:1. Em outras palavras, para cada \$3 de gastos elegíveis documentados, o Banco reembolsa ao mutuário \$2 e aplica a documentação na recuperação de \$1 do adiantamento pendente, assim assegurando, em última análise, a documentação completa para cobrir todo o adiantamento. O processo pode ser acelerado mediante o avanço do limite de corte da recuperação ou mediante a redução do coeficiente de pagamento-documentação. Se forem efetuados alguns saques fora da Conta Especial (tais como pagamentos a débito dos Compromissos Especiais ou pagamentos diretos a fornecedores), o coeficiente de recuperação é apropriadamente modificado a fim de assegurar que a recuperação seja completada antes do desembolso integral do empréstimo. Durante o processo de recuperação, o Banco notifica o mutuário a respeito dos montantes desembolsados e dos montantes utilizados para recuperar cada pedido processado, bem como o saldo pendente a ser ainda documentado.

6.21 Nos casos em que os mutuários não possam pré-financiar importações, o Banco pode concordar quanto ao uso das Contas Especiais para empréstimos de ajustamento. Nos casos de empréstimos com disposições de liberação parcelada, as Contas Especiais são recuperadas se as condições para a liberação de

parcelas subsequentes não tiverem sido satisfeitas no momento da apresentação dos pedidos de realimentação. Se necessário, poderão ser efetuados novos adiantamentos após a liberação da parcela.

Encerramento das Contas Especiais

6.22 Devido às suas características peculiares e à sua vinculação com financiamentos do Banco Mundial, as Contas Especiais devem ser encerradas depois do Banco ter recebido para sua satisfação, documentação comprovante do uso dos montantes do adiantamento. Juntamente com o pedido final, acompanhado de evidência de gastos elegíveis, deve ser apresentado um extrato bancário mostrando que o saldo da conta foi reduzido a zero e de que a conta foi encerrada.

Contas Especiais do PPF

6.23 Alguns adiantamentos do Serviço de Preparação de Projetos (PPF) prevêem uma Conta Especial. A mesma Conta Especial aberta para o PPF pode continuar a ser usada para o empréstimo subsequente em cujo âmbito o PPF seja refinanciado. Qualquer montante pendente na Conta Especial do PPF no momento do refinanciamento do PPF é considerado como adiantamento parcial da alocação autorizada nos termos do empréstimo. Este montante será realimentado através do empréstimo depois de recebida documentação que evidencie os gastos elegíveis.

Requisitos de auditoria

6.24 As cláusulas do empréstimo especificam os requisitos de auditoria para todas as contas do projeto (v. Capítulo 9). Cada auditoria anual incluirá um exame dos registros da Conta Especial a fim de assegurar que os fundos foram corretamente contabilizados e usados de acordo com o acordo de empréstimo.

Capítulo 7

Relatórios de Desembolso e Repagamento de Empréstimo

Relatórios de desembolso

7.1 O sistema de relatórios do Banco visa a manter os mutuários informados a respeito do estado dos seus empréstimos. Dois documentos ajudam os mutuários a atualizar seus registros

- Avisos de Pagamento
- Resumo Mensal de Desembolsos

Os mutuários devem comunicar imediatamente ao Departamento de Empréstimos a identificação de quaisquer discrepâncias, tais como débitos à categoria incorreta.

Avisos de pagamento

7.2 Ao efetuar um pagamento, o Banco notifica imediatamente o mutuário a respeito dos detalhes do mesmo. O Banco remete por via postal a todos os mutuários e a outras partes interessadas autorizadas um formulário computadorizado, denominado Aviso de Pagamento (v. Anexo 11), que contém a seguinte informação

- Número do empréstimo
- Número do pedido (indicado pelo mutuário)
- Data valor do pagamento
- Número da Autorização de Saque (atribuído pelo Banco)
- Categoria debitada
- Moeda e montante do pagamento
- Taxa de câmbio e o equivalente debitado à conta do empréstimo na moeda do compromisso (dólares dos E.U.A. para empréstimos do BIRD, DES para créditos da IDA; dólares dos E.U.A. e DES ou outras moedas para fundos em administração)
- Saldo não desembolsado da conta do empréstimo.

Para pagamentos superiores ao equivalente a US\$1 milhão, o Banco notifica por telex aos mutuários a realização do pagamento e o envio, via postal, de um Aviso de Pagamento, acompanhado de toda a informação relevante.

Nota: Os co-financiadores que não solicitam que o Banco mantenha seus fundos em administração emitem seus próprios relatórios de desembolso.

7.3 Durante a negociação do empréstimo, o mutuário é solicitado a fornecer os nomes e endereços das entidades que devam receber cópias dos Avisos de Pagamento. O mutuário deve notificar prontamente o Departamento de Empréstimos a respeito de quaisquer mudanças de endereço ou quando novas entidades devam ser incluídas na lista.

- Resumo mensal de desembolsos**
- 7.4 Imediatamente após o encerramento mensal de suas contas, o Banco remete por via postal a todos os mutuários e terceiros autorizados um Resumo Mensal de Desembolsos. Este documento detalha todas as transações efetuadas no mês precedente no âmbito de determinado empréstimo (o Anexo 11 contém uma amostra de Resumo Mensal de Desembolsos). O Banco envia automaticamente cópias do Resumo Mensal de Desembolsos a todas as entidades que recebem Avisos de Pagamento por via postal. As entidades que requerem informação menos freqüente só podem receber, se assim desejarem, os Resumos Mensais de Desembolsos.
- 7.5 O Resumo Mensal de Desembolsos contém informação dividida em duas partes, a saber:
- Primeira Parte: Saldo inicial e uma lista de todas as transações no âmbito do empréstimo durante o mês anterior, incluindo todos os pedidos pagos ou restituições processadas, juntamente com datas valor, moedas e montantes pagos e montantes debitados à conta do empréstimo.
 - Segunda Parte: Saldos ao final do mês para cada categoria e para o empréstimo em geral, bem como montantes reservados para cobrir Compromissos Especiais.
- Taxas de câmbio aplicáveis (AER) para determinar o valor dos desembolsos**
- 7.6 O processo de pagamento freqüentemente exige câmbios de moedas. O cálculo desses câmbios visa a assegurar tratamento igual nas transações de todos os mutuários.
- 7.7 Os recursos dos empréstimos de créditos são desembolsados em qualquer moeda que esteja disponível para o BIRD ou a IDA. Se não tiver disponibilidade da moeda solicitada, o Banco utiliza outra moeda. Nesses casos, o Banco compra a moeda solicitada com outra moeda disponível (a moeda de custo), utilizando a taxa de câmbio (à vista) cotada pelo banco vendedor. O montante desembolsado é debitado à conta respectiva no seu equivalente em dólares dos E.U.A. ou DES, com base na moeda em que esteja expresso o empréstimo ou o crédito. Por exemplo: para atender um pedido de pagamento em iênes japoneses formulado pelo mutuário no âmbito de um empréstimo do BIRD, o Banco poderá usar francos suíços; o montante em francos suíços é debitado ao fundo comum de moedas e a conta do empréstimo é debitada no equivalente em dólares dos E.U.A. desse montante.
- 7.8 O Banco usa a mesma taxa de câmbio para todas as transações numa moeda em particular e numa data determinada: trata-se da Taxa de Câmbio Aplicável (AER). Esse método é consistente com as disposições sobre determinação do valor de moedas contidas nas *Condições Gerais Aplicáveis a Acordos de Empréstimo e de Garantia* e nas *Condições Gerais Aplicáveis a Acordos de Crédito de Desenvolvimento*. O Banco estabelece a AER com base na cotação do Fundo Monetário Internacional para o respectivo dia ou na cotação do

Banco Central do país de que se trate. No caso de pagamentos em dólares dos E.U.A., o Banco pode debitar à conta do empréstimo o montante superior ou inferior ao solicitado pelo mutuário se ocorrer diferença entre:

- a taxa à vista com base na qual o Banco comprou a moeda solicitada com o uso de outra moeda disponível — a moeda de custo, e
- a AER entre a moeda de custo e o dólar dos E.U.A.

7.9 Os exemplos seguintes (e o Aviso de Pagamento que aparece no Anexo 11) ilustram casos em que ocorrem diferenças entre o montante solicitado e o montante debitado:

Exemplo 1

- O mutuário solicita o pagamento de US\$1 milhão e o Banco paga esse montante ao beneficiário indicado no pedido.
- O Banco utiliza florins holandeses para comprar US\$1 milhão à taxa de câmbio à vista de 1,8721 florins holandeses por US\$1.
- O Banco usa a AER de 1,8733 florins holandeses por US\$1 na data do desembolso, para determinar o valor equivalente a 1.872.100,00 florins holandeses em dólares dos E.U.A. (ou DES), da seguinte maneira:
 - $1.872.100 \text{ divididos por } 1,8733 = 999.359,42$
- O Banco debita à conta do empréstimo ao mutuário a quantia de US\$999 359,42.

Exemplo 2

- O mutuário solicita o pagamento de US\$1 milhão e o Banco paga esse montante ao beneficiário indicado no pedido.
- O Banco utiliza iênes japoneses para comprar US\$1 milhão na taxa de câmbio à vista, a 128,35 por US\$1.
- O Banco usa a AER de 128,03 iênes japoneses por US\$1 na data do desembolso para determinar o valor equivalente de 128.350.000 iênes japoneses em dólares dos E.U.A. ou em DES, da seguinte maneira:
 - $128.350.000 \text{ divididos por } 128,03 = 1.002.499,41$
- O Banco debita à conta do empréstimo ao mutuário a quantia de US\$1.002.499,41.

Repagamento dos empréstimos

- 7.10 Este capítulo abrange resumidamente os fatores que afetam o repagamento de empréstimos, incluindo informação resumida sobre o Sistema de Fundo Comum de Moedas do BIRD e taxas de juros variáveis. Os mutuários interessados poderão solicitar à Divisão de Contabilidade de Empréstimos e Serviços aos Mutuários, do Departamento de Empréstimos, o folheto intitulado: "*Manual de Serviço da Dívida para Mutuários*", que contém informação mais detalhada sobre o repagamento de empréstimos.
- 7.11 Em geral, os empréstimos do BIRD são amortizáveis em 15 a 20 anos, com um período de carência de 3 a 5 anos. As taxas de juros respectivas são relacionadas com o custo da captação de recursos do BIRD, que aplica uma comissão de compromisso

anual de até 0,75% sobre o saldo não desembolsado dos empréstimos. Os empréstimos do BIRD são concedidos diretamente a um governo membro ou a uma entidade com a garantia desse governo.

- 7.12 Os créditos da IDA são concedidos exclusivamente a governos membros e são amortizáveis em 35 ou 40 anos, com um período de carência de 10 anos (os créditos da IDA aprovados antes de 30 de junho de 1987 são amortizáveis em 50 anos). Embora estejam isentos de juros, a IDA cobra uma comissão de compromisso anual de até 0,5% sobre o saldo não desembolsado e uma comissão de serviço de 0,75% sobre o montante desembolsado e pendente de pagamento.
- 7.13 As comissões de compromisso, as comissões de serviço e os juros são aplicados a taxas anuais especificadas. O Banco aplica esses encargos com base na situação diária do empréstimo.
- 7.14 As amortizações dos empréstimos são pagáveis semestralmente. São obrigações de repagamento dos mutuários:
- No caso de empréstimos do BIRD com moedas do fundo comum (v. 7.16): sua proporção nas moedas de custo desembolsadas e pendentes no fundo comum
 - No caso de empréstimos do BIRD sem moedas do fundo comum: as moedas de custo desembolsadas e pendentes no âmbito do empréstimo
 - No caso de créditos da IDA: o valor desembolsado e pendente na moeda em que o crédito tenha sido comprometido.
- 7.15 Os mutuários devem repagar as seguintes moedas a título de amortização de pagamentos:
- No caso de empréstimos do BIRD com moedas do fundo comum: qualquer moeda de custo desembolsada e pendente no fundo comum
 - No caso de empréstimos do BIRD sem moedas do fundo comum: qualquer moeda de custo desembolsada e pendente no empréstimo em particular
 - No caso de créditos da IDA: a moeda especificada no contrato de crédito (qualquer uma das três moedas oferecidas pela IDA, à discreção do mutuário: dólares dos E.U.A., francos franceses e libras esterlinas).
- Fundo Comum de Moedas**
- 7.16 Todos os empréstimos do Banco negociados a partir de 1º de julho de 1980, estão incluídos no Sistema de Fundo Comum de Moedas. Alguns empréstimos anteriores também foram incluídos no sistema mediante emendas contratuais, a pedido dos mutuários.
- 7.17 O sistema nivela os riscos de flutuações de moedas entre todos os mutuários, num dado momento, das seguintes maneiras:

- Ao incluir num fundo comum todas as moedas desembolsadas e pendentes de pagamento, no âmbito de empréstimos participantes
- Ao expressar o montante pendente do principal de cada empréstimo como parcela do fundo comum.

A parcela de cada empréstimo no fundo comum equivale ao valor do seu montante pendente de principal dividido pelo valor agregado dos montantes pendentes dos principais de todos os empréstimos no fundo comum. O Sistema de Fundo Comum de Moedas não visa a eliminar o risco de câmbio, e sim, apenas assegurar que as alterações nas taxas de câmbio afetem equitativamente todos os empréstimos e mutuários.

- 7.18** O exemplo seguinte mostra como opera um fundo comum de moedas. Suponhamos que o Sistema do Fundo Comum de Moedas comece em zero e que existam apenas dois mutuários — Alfa e Beta — e duas moedas, o marco alemão (DEM) e o iêne japonês (JPY). Suponhamos que a taxa cruzada entre as duas moedas seja $JPY\ 70 = DEM\ 1,00$. Suponhamos que Alfa receba um desembolso de JPY 70 milhões e Beta receba um desembolso de DEM 1 milhão. O Sistema do Fundo Comum de Moedas efetivamente redistribui cada desembolso para cada mutuário de acordo com sua parcela no fundo comum. Assim, neste exemplo, cada mutuário deveria o equivalente a JPY 35 milhões e a DEM 0,5 milhões. Cada empréstimo no fundo comum mantém, de forma contínua, exatamente a mesma composição monetária de qualquer outro empréstimo, e as alterações na taxa de câmbio afetam igualmente cada empréstimo.
- 7.19** O Banco aborda seletivamente a composição monetária dos empréstimos no Sistema do Fundo Comum de Moedas a fim de melhorar o equilíbrio entre os três blocos monetários principais. A proporção objetivada para as moedas do fundo comum são de 1 dólar dos E.U.A. para cada 125 iênes japoneses e 2 marcos alemães (ou o equivalente a 2 marcos alemães numa combinação de marcos alemães, francos suíços e florins holandeses). Essas cinco moedas principais representam cerca de 95% do valor do fundo comum, cabendo o restante a outras moedas. Essa prática elimina a maior parte da incerteza a respeito da composição monetária do fundo comum, habilitando os mutuários a planejar seus orçamentos com mais eficiência e facilitando a proteção cambial no caso de os mutuários desejarem transformar a natureza da exposição ao risco de câmbio inerente aos seus empréstimos.
- Taxa de Juros do BIRD**
- 7.20** Em sua maioria, os recursos de empréstimo do Banco provêm das suas próprias operações de captação de fundos. Os juros pagos pelos mutuários são relacionados com o custo dos endividamentos do Banco. Os mutuários beneficiam-se diretamente da sólida credibilidade do Banco nos mercados internacionais de capital, o que lhe permite reduzir o custo do endividamento. Para determinar a taxa de juros aplicada sobre os empréstimos, o Banco aplica uma margem de 0,5% ao custo do

seu endividamento. Atualmente, o ajustamento das taxas de juros é semestral. Contudo, os acordos de empréstimo permitem que o Banco passe a ajustar suas taxas de juros trimestralmente e não semestralmente, mediante razoável notificação aos mutuários.

Capítulo 8

Aquisição de Bens, Obras e Serviços

Informação geral

8.1 A Aquisição de bens, obras e certos tipos de serviços (tais como perfurações, pesquisas aerofotográficas e mapeamento) é governada pelas *Normas para Aquisições no Âmbito de Empréstimos do BIRD e de Créditos da IDA*. O uso de serviços de consultores é governado pelas *Normas para o Uso de Consultores por Mutuários do Banco Mundial e pelo Banco Mundial como Entidade Executora*. Essas normas documentam os requisitos do Banco em matéria de aquisições e uso de consultores. As normas são complementadas por detalhadas disposições sobre sua aplicação a cada operação, contidas no acordo de empréstimo. Os encarregados da preparação de pedidos de desembolso devem estar inteiramente familiarizados com esses requisitos para que os desembolsos a título de bens, obras e serviços possam ser efetuados com eficiência e rapidez. A inobservância dos procedimentos de aquisição e a omissão do envio de cópias dos contratos são as causas mais comuns de demoras de desembolsos.

Notificações de não objeção

8.2 No âmbito do Banco, o encarregado de cada projeto é responsável pelo exame das decisões em matéria de aquisições. O mutuário deve enviar todos os documentos de aquisição, incluindo os contratos finais, aos encarregados do projeto. Cada acordo de empréstimo especifica as decisões sobre aquisições que estão sujeitas ao exame do Banco antes da adjudicação do contrato, com base no valor do mesmo. Salvo se mencionado no Anexo de Aquisições do Acordo de Empréstimo, todos os contratos de serviços de consultoria estão sujeitos à revisão do Banco. A data da notificação de "não objeção" no caso de contratos superiores ao limite de revisão prévia de bens, obras e serviços deve ser indicada em qualquer pedido conexo.

Aquisições

8.3 Na maioria dos casos, o método de aquisição mediante a licitação pública internacional é o mais eficiente. O Banco pode permitir preferências a indústrias locais ou regionais e, quando pertinente, para empreiteiros locais, observadas certas condições. Contudo, poderá haver casos em que a licitação pública internacional não seja o método mais econômico e eficiente. Nesses casos (v. 8.5), o mutuário e o Banco acordam quanto à adoção de outros métodos.

Nota: O Anexo de Aquisições do Acordo de Empréstimo sempre especifica as particularidades dos procedimentos de aquisição.

Licitação pública internacional (ICB)

8.4

As normas do Banco detalham as providências necessárias para realizar uma Licitação Pública Internacional (ICB). Entre outros, abrangem os seguintes aspectos:

- o tipo e a magnitude do contrato
- edital e publicidade
- pré e pós-qualificação de candidatos
- documentos de licitação
- critérios de avaliação de ofertas

Os documentos de licitação no caso de uma ICB devem incluir, *inter alia*, instruções aos candidatos, condições formais do contrato e os tipos de garantia exigidos (em geral, garantias de seriedade da oferta, adiantamentos e garantias de cumprimento). Afora as considerações financeiras (v. 8.8-8.18), os documentos de licitação devem abranger o seguinte:

- validade das propostas
- padrões
- uso de marcas comerciais
- seguros
- ajustamento de preços
- resarcimento de danos
- prêmios
- força maior
- idioma
- solução de controvérsias

Outros métodos de aquisição

8.5

Se a concorrência pública internacional não for o método mais econômico e eficiente de aquisição ou de execução do projeto, talvez convenha adotar métodos mais apropriados. Servem de exemplo os seguintes:

- licitação internacional limitada (somente por convite direto)
- licitação pública anunciada localmente e sujeita a procedimentos locais
- tomada de preços local ou internacional
- aquisição direta
- práticas comerciais (quando os recursos do empréstimo são reemprestados ao setor privado)
- obras por administração direta

Os procedimentos apropriados para as categorias de bens, obras e serviços são acordados entre o mutuário e o Banco e sempre estão refletidos no acordo de empréstimo.

8.6

Via de regra, as aquisições seguem práticas comerciais estabelecidas — desde que o Banco as considere aceitáveis — nas seguintes circunstâncias:

- Quando o empréstimo proporciona recursos a uma instituição (tal como um banco de crédito agrícola ou uma intermediária financeira) a serem reemprestados a beneficiários (tais como produtores agrícolas ou pequenas empresas) para o

- financiamento parcial de subprojetos.
- Quando os recursos do empréstimo financiam importações do setor privado (em operações de ajustamento)

Contudo, os acordos de empréstimo geralmente especificam que as aquisições de grande valor que estão sujeitas a licitação pública internacional.

Despesas no âmbito de contratos 8.7

Os documentos de licitação dispõem invariavelmente que os recursos dos empréstimos do Banco destinam-se exclusivamente ao pagamento de bens produzidos e serviços prestados nos territórios dos países elegíveis. Assim, os documentos de licitação exigem que o empreiteiro ou fornecedor apresente os dados necessários a respeito do país de origem dos bens, obras ou serviços, tanto para propósitos estatísticos como de cumprimento desse requisito.

Cálculo do preço e moeda das propostas 8.8

Já que as propostas podem provir de diferentes países, os documentos de licitação sempre determinam a moeda em que os preços devem ser expressos. Essas moedas podem ser as seguintes:

- a própria moeda do candidato
- a moeda em que o candidato espera efetuar despesas
- outra moeda de amplo uso no comércio internacional e especificada pelo mutuário nos documentos.

Os casos seguintes são especiais:

- Em contratos de fornecimento e instalação de equipamento, o mutuário pode requerer que as propostas dos candidatos expressem, na moeda do mutuário, a parcela de preços correspondente a custos locais.
- No caso de obras civis, é possível que os documentos de licitação exijam que os candidatos expressem os preços da proposta inteiramente na moeda do mutuário, e que qualquer requisito de pagamento em divisas seja expresso, em relação a cada moeda, como percentagem dos preços da proposta.

Moeda de pagamento 8.9

Em cada contrato, os pagamentos são geralmente efetuados na moeda ou moedas em que o preço haja sido expresso na proposta vencedora. Contudo, quando o candidato tiver indicado a percentagem de pagamentos a serem efetuados em outras moedas (tal como no caso de obras civis, *supra*), utilizam-se taxas de câmbio relativas a uma data de referência especificada no documento de licitação ou indicada na proposta vencedora (se o documento de licitação for omissa a respeito) para manter o valor das parcelas em divisas que constam na proposta — sem ganhos ou perdas.

Termos de pagamento 8.10

Em geral, os termos de pagamento correspondem à praxe comercial normal aplicável aos bens, obras e mercados em questão. Esses termos são estabelecidos no contrato.

	8.11	Já que o Banco não é parte do contrato, não deve ser mencionado em seu texto. Os pagamentos de bens, obras e serviços financiados pelo Banco podem ser efetuados mediante qualquer um dos procedimentos de saque descritos nos Capítulos 4, 5 e 6 deste Manual.
Cláusulas de ajustamento de preços	8.12	Os documentos de licitação contêm uma disposição e adequadas cláusulas contratuais aplicáveis aos casos em que, devido a circunstâncias especiais, os preços estejam sujeitos a ajustamento (para mais ou para menos). Os preços contratuais poderão ser ajustados se ocorrem a operação no custo dos insumos principais previstos no contrato (mão-de-obra, equipamento e materiais importantes), causada por forças do mercado ou por modificações de leis. Os contratos de fornecimento de bens ou de construção de obras a serem completados dentro de um ano geralmente não contêm cláusulas de ajustamento de preços, a menos que sua inclusão seja aconselhável à luz da situação então prevalecente no mercado
		Nota: Essas disposições são às vezes denominadas cláusulas de aumento de preços
Adiantamentos	8.13	Os adiantamentos a serem efetuados ao ser assinado o contrato (para despesas de mobilização e similares) devem estar relacionados com o custo dos bens, das obras ou dos serviços abrangidos pelo contrato. Não devem ser excessivos: considerar-se geralmente adequado um adiantamento de 10%-15%. Os documentos de licitação especificarão os termos de qualquer garantia (geralmente bancária) requerida para os adiantamentos. O contrato deve incluir cláusulas referentes a outros adiantamentos, tais como para materiais entregues no local das obras, para incorporação às mesmas.
Garantia de cumprimento	8.14	Normalmente, os documentos de licitação de obras civis e de fornecimento e instalação de obras maiores requerem alguma forma de garantia de cumprimento para proteger o mutuário no caso de inadimplência contratual do empreiteiro ou fornecedor. Tal garantia poderá consistir do seguinte:
		<ul style="list-style-type: none"> ○ fiança de cumprimento ou garantia bancária (à opção do candidato), ○ uma razoável "quantia de retenção" retida em função do contrato, tal como especificada nos documentos de licitação ou ○ uma combinação de ambas. <p>A duração da garantia de desempenho deve extender-se suficientemente para além da data de conclusão prevista no contrato a fim de cobrir o período de garantia ou manutenção especificada no contrato, salvo se for estabelecida uma garantia em separado para tal período.</p>

- Retenção de garantia**
- 8.15 Em contratos de fornecimento de bens, poderá ser exigida do fornecedor ou fabricante uma garantia bancária para assegurar responsabilidades em matéria de cumprimento e qualidade. Não sendo assim, poderá ser retido um montante razoável, dependendo das condições do mercado e das práticas comerciais relativas a este tipo de bens. Não se exigem garantias bancárias para contratos de consultoria.
 - 8.16 A quantia retida a título de garantia (v. 8.14) passa a ser restituível ao empreiteiro ou fornecedor após a boa conclusão do contrato, após o vencimento do período de garantia ou outra data especificada (tal como um ano após a data da fatura original). Saques das contas de empréstimo das garantias retidas, só poderão ser feitos depois que o mutuário houver liberado os respectivos fundos ao empreiteiro ou fornecedor.
 - 8.17 Certos países exigem que as entidades governamentais depositem numa conta em custódia a garantia dada, a fim de cobrir futuros pagamentos. Porém, esses depósitos só poderão ser sacados da conta do empréstimo depois de liberados. Nos casos em que a garantia data esteja depositada em conta sujeita a saques de empreiteiro ou fornecedor sem a aprovação prévia do mutuário depois de decorrido certo período, poderão ser autorizados saques, mas nesses casos o Banco geralmente requer uma garantia adicional.
 - 8.18 Ao adotar essa política, o Banco está sustentando o princípio de evitar duplicações de financiamento. No caso de incumprimento ou inadimplência contratual, o mutuário utiliza os fundos da conta de custódia ou da conta de retenção de garantia para completar as obras ou reparar defeitos durante o período de manutenção (ou de responsabilidade por defeitos). Essas despesas passam então a qualificar-se para saques.
- Empréstimos de ajustamento setorial e estrutural**
- 8.19 O procedimento padrão de aquisições utilizado em empréstimos de ajustamento setorial e estrutural difere ligeiramente dos procedimentos adotados em empréstimos de investimento (para projetos). A licitação pública internacional aplica-se a grandes aquisições, superiores a um limite especificado no acordo de empréstimo, mas as normas de ICB são modificadas para incluir simplificações dos procedimentos de abertura da licitação e para eliminar preferências locais e regionais. Também é possível que os candidatos tenham que expressar o preço de suas ofertas numa só moeda amplamente usada no comércio internacional. Nesses casos, os pagamentos só serão efetuados nessa moeda. Abaixo do limite da ICB, as aquisições são normalmente efetuadas com a observância dos procedimentos adotados pela entidade pública ou privada encarregada das importações, desde que aceitáveis para o Banco.
 - 8.20 O Banco poderá requerer verificação de transações em qualquer aquisição efetuada no âmbito de uma operação de ajustamento. De acordo com este procedimento, agências acreditadas certificam nas faturas a qualidade e a quantidade de cada embarque. Não tendo

havido licitação pública internacional, a agência acreditada também poderá verificar a razoabilidade do preço pago pelo produto importado.

Consultores

- 8.21 Tal como no caso da aquisição de bens e serviços, o mutuário é responsável pelo processo de seleção de consultores. Os procedimentos são, porém, diferentes já que a seleção de consultores deve levar em conta a experiência dos candidatos e a qualidade dos serviços que oferecem, mais do que o preço dos seus serviços.
- 8.22 Em matéria de seleção de consultores, os objetivos do Banco consistem em assegurar que suas qualificações e os termos de referência dos seus serviços sejam adequados à sua tarefa, e que sejam tratados com equidade. Consequentemente, o Banco pode aprovar ou formular comentários em diferentes etapas do processo de seleção. As Normas para Consultores incluem detalhes sobre os seguintes aspectos:
- tipos de tarefas e firmas consultoras
 - avaliação de desempenho
 - o papel das firmas nacionais
 - processo de seleção
 - termos de referência
 - estimativa de custos
 - contratos
 - supervisão.
- 8.23 Para serviços de consultoria, são mais comuns os contratos a termo (p.ex.: custos por homem/mês, acrescidos de outras despesas reembolsáveis e honorários) ou a preço global. Os contratos especificam provisões de pagamento e muitos incluem cláusulas de ajustamento de preços e compensação para imprevistos.

Capítulo 9

Contabilidade e Auditoria

Contabilidade

- 9.1 As operações de empréstimo do Banco, que também podem contar com a participação de co-financiadores, variam amplamente de natureza, âmbito e objetivos. Conseqüentemente, também variam os sistemas contábeis e os métodos de prestação de conta dos recursos. Essas disposições são cuidadosamente consideradas durante a preparação e avaliação do projeto, e os requisitos específicos para assegurar a responsabilidade pelas contas e a adequada gerência financeira de cada projeto são invariavelmente incluídos no acordo de empréstimo.
- 9.2 Nos termos do seu *Convênio Constitutivo*, o Banco deve assegurar que os recursos do empréstimo sejam utilizados com economia e eficiência, e somente para os propósitos estabelecidos. Cumpre, no mínimo, manter adequados registros financeiros e de aquisições a partir do início do projeto, com a observância de sólidas práticas contábeis e sujeitos a adequado controle e verificação.

Auditoria

- 9.3 As contas do projeto devem ser auditadas em cada ano fiscal por um auditor competente e independente que o Banco considere aceitável. O auditor deve fornecer por escrito um parecer e um relatório indicativos do grau em que o demonstrativo financeiro e a documentação de apoio refletem correta e verdadeiramente a condição financeira e o desempenho do projeto. O auditor deve também apresentar, concluída a auditoria, uma carta em separado à administração, referente a quaisquer aperfeiçoamentos requeridos pelos sistemas e controles financeiros e a melhorias no uso de recursos. Os relatórios de auditoria e as contas anuais são enviadas ao mutuário, que, por sua vez, os remete ao encarregado do projeto do Banco dentro do prazo posterior ao encerramento de cada ano fiscal que houver sido acordado.
- 9.4 Os auditores também devem examinar os registros referentes aos procedimentos de Declaração de Gastos e Contas Especiais (v. 5.9-5.11 e 6.24).
- 9.5 Os relatórios de auditoria devem ser apresentados prontamente pelos mutuários. Se as cláusulas de auditoria especificadas no acordo de empréstimo não forem cumpridas, o Banco poderá suspender os desembolsos.

Nota: Para detalhes mais completos sobre os requisitos de contabilidade e auditoria para projetos e entidades de projetos, consultar as *Normas para Relatórios Financeiros e Auditoria de Projetos Financiados pelo Banco Mundial*, uma publicação do Banco Mundial

Anexo 1**Saque dos Recursos do Empréstimo**

1. A tabela seguinte estabelece as categorias de itens a serem financiados com recursos do empréstimo, a alocação dos montantes do empréstimo para cada categoria e a percentagem de despesas em relação aos itens a serem financiados em cada categoria.

Categoria	Montante Alocado do Empréstimo (equivalente em US\$)	Percentagem Financiável das Despesas
1. Obras Civis	50 000 000,00	50%
2. Bens	27 000 000,00	100% das despesas em divisas, 100% das despesas locais (custo na fábrica) e 90% das despesas locais para itens adquiridos localmente
3. Subemprestimos	6 000 000,00	75%
4. Serviços de Consultoria	5 000 000,00	100%
5. Treinamento	1 000 000,00	60% das despesas em moeda local
6. Reembolso de Adiantamentos para a Preparação do Projeto	1 000 000,00	O montante devido nos termos das Seção 2.02 (c) deste Acordo
7. Não Alocado	<u>10 000 000,00</u>	
Total	<u>100 000 000,00</u>	

2. Para os propósitos deste Anexo:

- (a) entende-se por "despesas em divisas" as efetuadas na moeda de qualquer país que não seja a do Mutuário, relativas a bens ou serviços originários do território de qualquer país que não seja o do Mutuário; e
- (b) entende-se por "despesas locais" as efetuadas na moeda do Mutuário, referentes a bens ou serviços originários do território do Mutuário.

3. Não obstante o disposto no parágrafo 1, *supra*, não se efetuarão saques referentes a:

- (a) pagamentos a título de despesas efetuadas antes da data deste Acordo, salvo que poderão ser realizados saques no montante agregado não superior ao equivalente a US\$500 000 em relação à Categoria 4, para pagamento de despesas efetuadas antes da data citada, mas depois de 30 de junho de 1990; e
- (b) despesas classificadas na Categoria 3, até que tenham sido cumpridas as condições especificadas na Seção 3.05 deste Acordo.

BANCO MUNDIAL

12 de janeiro de 1991

Ministro das Finanças
Ministério das Finanças
Rua Independência
Capital, Ruritânia

Ref.: Empréstimo 3000-RUR (Projeto de Desenvolvimento Agrícola)

Prezado Senhor:

A presente carta contém instruções sobre saques por conta dos recursos do Empréstimo do Banco Mundial para o Projeto de Desenvolvimento Agrícola, uma vez declarada a vigência do Empréstimo. Anexamos cópias dos Acordos do Empréstimo e do Projeto, datados de 5 de janeiro de 1991, e do *Manual de Desembolsos*. Estes documentos essenciais, juntamente com a presente carta, deverão ser reproduzidos e distribuídos a todo o pessoal que participa do processo de preparação de pedidos de saque. Além dos modelos de formulários de pedidos em anexo, enviamos separadamente estoques adicionais de formulários.

O *Manual de Desembolsos* oferece antecedentes informativos, assim como exemplos de formulários de saque e instruções detalhadas para o seu preenchimento. Gostaria de chamar a sua atenção para as seções deste Manual que são de relevância particular para este Empréstimo, bem como indicar os limites específicos aplicáveis:

- (a) Assinaturas Autorizadas (Capítulo 3, parágrafo 3.4): são indispensáveis para que possam começar os desembolsos e devem ser prontamente atualizadas sempre que for necessário substituí-las.
- (b) Montante Mínimo do Pedido (Capítulo 4, parágrafo 4.9). O montante mínimo dos pedidos de pagamento diretamente da Conta do Empréstimo ou para a emissão de Compromissos Especiais é do equivalente a US\$100,000
- (c) Conta Especial (Capítulo 6). Os pedidos de realimentação devem ser submetidos a intervalos mensais e incluir extratos bancários conciliados e outros documentos de apoio apropriados.
- (d) Declaração de Gastos (SOE) (Capítulo 5). Os saques serão efetuados com base nas SOE e em relação aos seguintes itens:

Obras civis da administração direta
Contratos de obras civis em valor inferior ao equivalente a US\$250,000
Contratos de fornecimento de equipamento em valor inferior ao equivalente a US\$100,000
Programas de treinamento locais

Anexamos modelos dos formulários a esta carta. Se o direito de usar a SOE for suspenso devido ao contínuo incumprimento de cláusulas de auditoria, o Banco reserva-se o direito de rejeitar os pedidos de saque para reembolso de despesas enquadradas nos limites definidos da SOE, mesmo que apoiados por documentação completa.

- (e) Os Requisitos de Auditoria constam na Seção IV do Acordo de Empréstimo. Queira notar particularmente os requisitos de auditoria da Conta Especial e dos montantes sacados com base nas SOE.

- (f) Avisos de Pagamento e Resumos Mensais de Desembolsos (Capítulo 7, parágrafos 7.2-7.5). Esses documentos serão enviados aos endereços que aparecem na carta, salvo que sejamos notificados a respeito de alterações em seus requisitos.

O Anexo I do Acordo de Empréstimo detalha as categorias de saques e a percentagem de despesas elegíveis para financiamento no âmbito de cada categoria. Este Anexo também estipula os seguintes requisitos, para propósitos de desembolso:

- (a) Financiamento Retroativo de Gastos: O parágrafo 3(a) assinala que pode ser solicitado reembolso em relação a despesas efetuadas depois de 30 de junho de 1990, até o limite de US\$500,000, em conexão com a Categoria 4. Prontamente após o início da vigência poderá ser submetido um pedido de reembolso referente a qualquer um destes gastos.
- (b) Condições de Desembolso: O parágrafo 3(b) estipula que não serão efetuados saques no âmbito da Categoria 3 (Subemprestimos) até que tenha sido ratificado um Acordo de Empréstimo Subsidiário que o Banco considere aceitável.

No caso de quaisquer dúvidas a respeito dos nossos procedimentos de saque, queiram entrar em contato conosco, citando como referência o Empréstimo 3000-RUR.

Atenciosamente,

(ass.):

Oficial de Desembolsos
Departamento de Empréstimos

Anexos

cópias: Coordenador do Projeto
Ministério da Agricultura
Rua Principal
Capital, Ruritânia

Diretor-Gerente
Banco de Crédito Agrícola
Rua Principal
Capital, Ruritânia

[Cabeçário]
 Ministério das Finanças
 Rua Independência
 Capital
 Ruritânia

9 de fevereiro de 1991

Banco Internacional de Reconstrução
 e Desenvolvimento
 1818 H Street, N.W.
 Washington, D.C. 20433

Prezados Senhores:

Ref.: Empréstimo Nº 3000-RUR (Projeto de Desenvolvimento Agrícola)

Para os propósitos da Seção 5.05 das "Condições Gerais Aplicáveis a Acordos de Empréstimo e Garantia",
 qualquer uma das pessoas cujo espécime autenticado de assinatura consta abaixo está autorizada a assinar, em nome do
 Mutuário, pedidos de saque no âmbito do empréstimo em epígrafe:

Sr. John H. Smith
 Ministro da Agricultura

Espécime da Assinatura

Sra. Elizabeth T. Jones
 Vice-Ministro da Agricultura

Espécime da Assinatura

Sr. Harold R. Brown
 Coordenador do Projeto
 Ministério da Agricultura

Espécime da Assinatura

Pela presente, ficam revogadas todas as comunicações de que constam assinaturas das pessoas autorizadas a
 assinar pedidos de saque no âmbito deste empréstimo.

Atenciosamente,

(ass.):

N.P. Wilson
 Ministro das Finanças

Nota: A carta de autorização deve indicar claramente os casos em que cada pedido deva ser assinado por mais de uma
 pessoa. Também deverá ser claramente indicado se os signatários autorizados estão divididos em dois grupos e
 se é requerida a assinatura de um membro de cada grupo.

País	Código Monetário	Abreviação do País	Abreviação da Moeda
Afeganistão	059	AF	AFN
Albânia	162	ALB	ALL
Alemanha	054	GER	DEM
Angola	157	ANG	AOA
Antígua e Barbuda	151	AB	XCD
Arábia Saudita	065	SAU	SAR
Argélia	099	AL	DZD
Argentina	062	AR	ARS
Arménia	168	AM	RUR
Austrália	045	AU	AUD
Áustria	047	AUA	ATS
Azerbaijão	172	AZ	RUR
Bahamas	128	BM	BSD
Bangladesh	123	BD	BDT
Barbados	130	BAR	BBD
Bahrain	124	BH	BHD
Belarus	167	BY	RUR
Bélgica	002	BE	BEP
Belize	148	BEL	BZD
Benin, República de	094	BEN	XOF
Bolívia	003	BO	BOB
Botswana	112	BT	BWP
Brasil	004	BR	BRE
Bulgária	159	BUL	BGL
Burquina Fasso	089	BUR	XOF
Burundi	104	BU	BIF
Butão	146	BHU	BTN
Cabo Verde	139	CV	CVE
Camarões	090	CM	XAF
Camboja	119	KH	KHR
Canadá	005	CAN	CAD
Chade	092	CD	XAF
Chile	006	CH	CIP
China	140	CHA	CNY
Chipre	078	CY	CYP
Cingapura	109	SI	SGD
Colômbia	040	CO	COP
Comores	133	COM	KMF
Congo, Rep. Popular do	093	COS	XAF
Cordéia, República da	061	KO	KRW
Costa Rica	008	CR	CRC
Costa do Marfim	087	IVC	XOF
Croácia	179	HR	HRD
Dinamarca	011	DE	DKK
Djibuti	145	DJI	DJF
Domínica	142	DOM	XCD
Egito, República Árabe do	014	EGT	EGP
El Salvador	015	ES	SVC
Emirados Árabes Unidos	125	UAE	AED
Equador	180	SLO	SIT
Eslóvenia	013	EC	BCS
Espanha	072	SP	ESB

País	Código Monetário	Abreviação do País	Abreviação da Moeda
Estados Unidos	001	USA	USD
Estônia	163	EE	EEK
Etiópia	016	ET	ETB
Fiji	120	FJ	FJD
Filipinas	033	PH	PHP
Finlândia	046	FI	FIM
Fráncia	017	FR	FRF
Gabão	095	GA	XAF
Gâmbia	111	GM	GMD
Gana	067	GH	GHC
Geórgia	173	GE	RUR
Grécia	018	GR	GRD
Grenada	131	GRD	XCD
Guatemala	019	GU	GTQ
Guiné	103	GUI	GNF
Guiné-Bissau	134	GUB	GWP
Guiné Equatorial	118	EG	XAF
Guyana	110	GUA	GYD
Haiti	056	HA	HTG
Honduras	020	HO	HNL
Hungria	149	HU	HUF
Iêmen, República do	158	YEM	YER
Ilhas Marshall	178	MH	USD
Ilhas Salomão	138	SOL	SBD
Índia	022	IN	INR
Indonésia	057	IND	IDR
Irã, República Islâmica do	023	IRN	IRR
Iraque	024	IRQ	IQD
Irlanda	064	IRE	IEP
Islândia	021	IC	ISK
Israel	058	IS	ILS
Itália	042	IT	ITL
Jamaica	086	JM	JMD
Japão	053	JA	JPY
Jordânia	055	JO	JOD
Kazaquistão	170	KZ	RUR
Kirguistão	166	KG	RUR
Kinibati	156	KI	AUD
Kuwaite	085	KU	KWD
Laos, Rep. Dem. Popular	075	LA	LAK
Lesoto	113	LSO	LSL
Letônia	165	LV	LVR
Líbano	044	LB	LBP
Libéria	079	LBR	LRD
Líbia	071	LBY	LYD
Lituânia	164	LT	LTT
Luxemburgo	025	LU	LUF
Madagascar	098	MAG	MGF
Malásia	068	MA	MYR
Maléui	107	MAI	MWK

País	Código Monetário	Abreviação do País	Abreviação da Moeda
Maldivas	136	MAL	MVR
Malí	101	MLI	XOF
Malta	152	MAT	MTL
Marrocos	070	MOR	MAD
Maurício	114	MAS	MUR
Mauritânia	096	MAU	MRO
México	026	ME	MXN
Mianmar	052	BA	MMK
Mocambique	154	MOZ	MZM
Moldávia	174	MD	RUR
Mongólia	161	MOG	MNT
Namíbia	160	NA	ZAR
Nepal	077	NEP	NPR
Nicarágua	028	NI	NIO
Níger	088	NIR	XOF
Nigéria	074	UNI	NGN
Noruega	029	NO	NOK
Nova Zelândia	076	NZ	NZD
Omã	121	OM	OMR
Países Baixos	027	NB	NLG
Panamá	030	PAN	PAB
Papuá Nova Guiné	132	PNG	PGK
Paquistão	049	PAK	PKR
Paraguai	031	PA	PYG
Peru	032	PE	PEN
Polônia	034	POL	PLZ
Portugal	073	PO	PTE
Qatar	126	QA	QAR
Quênia	106	KE	KES
Reino Unido	036	UK	GBP
República Centro-Africana	091	CA	XAF
República Dominicana	012	DO	DOP
República Eslovaca	182	SK	SKK
República Sul-Africana	035	SA	ZAR
Republícias Tchecas	181	CZ	CZK
Romênia	127	RO	ROL
Ruanda	105	RW	RWF
Rússia	171	RU	RUR
Saint Kitts e Nevis	153	SC	XCD
Sâo Tomé e Príncipe	129	WSO	WST
Santa Lúcia	141	SLU	XCD
São Tomé e Príncipe	135	STP	STD
São Vicente e Granadinas	150	SV	XCD
Seicheles	143	SEY	SCR
Senegal	081	SE	XOF
Serra Leoa	084	SL	SLL
Síri Lanka	050	CE	LKR
Síria	043	SYR	SYP
Somália	082	SO	SOS
Suazilândia	115	SW	SZL

País	Código Monetário	Abreviação do País	Abreviação da Moeda
Sudão	066	SU	SDP
Sulca	060	CH	CHF
Surinama	137	SUR	SRG
Svécia	051	SWE	SEK
Tailândia	048	TH	THB
Tanzânia	083	TA	TZS
Togo	080	TO	XOF
Tonga	155	TON	TOP
Trinidad e Tobago	097	TR	TTD
Tunísia	069	TUN	TND
Turmenistão	176	TM	RUR
Turquia	041	TU	TRL
Ucânia	169	UA	UAK
Uganda	100	UG	UGX
Uruguai	037	UR	UYU
Uzbequistão	177	UZ	RUR
Vanuatu	147	VA	VUV
Venezuela	039	VE	VEB
Vietnam	063	VN	VND
Zaire	102	ZR	ZRZ
Zâmbia	108	ZA	ZMK
Zimbábue	144	ZIM	ZWD

Notas:

O quadro de membros do Banco e as abreviações monetárias estão sujeitos a modificações. Este índice refere-se ao quadro de membros em fevereiro de 1993. Em caso de dúvida, consultar uma lista atualizada dos países membros do Banco e verificar as abreviações monetárias.

Os fornecedores e empreiteiros de Taiuã, China, são elegíveis para concorrer no fornecimento de bens e serviços financiados por empréstimos do Banco.

A ex-República Federal Socialista da Iugoslávia deixou de ser membro do Banco. Contudo, as entidades das cinco Repúblicas que lhe sucederam continuarão a ser elegíveis, durante o processo de sucessão, a fornecer bens e serviços aos mutuários, no âmbito do financiamento do Banco e da AID.

Estados e suas Abreviações	Abreviação e Estado
AK Alaska	MI Michigan
AL Alabama	MN Minnesota
AZ Arizona	MS Mississippi
AR Arkansas	MO Missouri
CA Califórnia	MT Montana
NC Carolina do Norte	NE Nebraska
SC Carolina do Sul	NV Nevada
CO Colorado	NH New Hampshire
CT Connecticut	NJ Nova Jérsei
ND Dakota do Norte	NM Novo México
SD Dakota do Sul	NY Nova York
DE Delaware	OH Ohio
DC Distrito de Colúmbia	OK Oklahoma
FL Flórida	OR Oregon
GA Geórgia	PA Pensilvânia
HI Havaí	PR Porto Rico
ID Idaho	RI Rhode Island
VI Ilhas Virgens	TN Tennessee
IL Illinois	TX Texas
IN Indiana	UT Utah
IA Iowa	VT Vermont
KS Kansas	VA Virgínia
KY Kentucky	WA Washington
LA Louisiana	WV West Virgínia
ME Maine	WI Wisconsin
MD Maryland	WY Wyoming
MA Massachusetts	

Nota: Esta lista inclui estados, territórios e outras subdivisões administrativas, tais como o Distrito de Colúmbia, Porto Rico e as Ilhas Virgens.



THE WORLD BANK
1818 H Street, N.W. Washington DC 20433 U.S.A.
PEDIDO DE SAQUE DE FUNDOS
Lado e reverso para instruções

Atenção: Divisão de Desembolsos

- 1 Empréstimo IBRD Nº _____ ou Crédito IDA Nº _____
- 2 Cofinanciador Nº de Ref _____ IBRD/IDA Nº de Ref _____ ou 14 _____
- 3 Pedido Nº _____

4 Queiram pagar _____ (moeda) _____ (montante a pagar em números)

Solicitamos este saque da Conta aberta nos termos do Acordo de Empréstimo ou de Crédito, e confirmamos e aceitamos pela presente o seguinte:

- A O abaixo assinado não sacou previamente qualquer quantia da Conta para cobrir estas despesas. O abaixo assinado não obteve nem pretende obter fundos para a mesma finalidade proveniente de qualquer outro empréstimo, crédito ou doação;
- B Os bens e os serviços abrangidos por este pedido foram ou estão sendo adquiridos conforme estipulado no Acordo;
- C As despesas foram ou estão sendo efetuadas para bens e serviços de origem admisível;
- D Para os fins cujo reembolso está sendo pedido na base de Declaração de Gastos (SOE), toda documentação autenticando estas despesas deverá estar disponível para revisão por auditores e missões do Banco Mundial quando solicitada. Esta documentação foi retida no local indicado nas folhas de Declaração de Gastos.
- E Caso os fundos ou parte dos fundos sacados da Conta nos termos deste pedido sejam devolvidos ao Banco Mundial, o abaixo assinado autoriza pela presente o Banco Mundial a aplicar o valor corrente dos ditos fundos a crédito da Conta ou, se se tratar de uma quantia pequena, a imputar tal quantia ao pagamento seguinte devido pelo mutuário, a título de juros, comissão de compromisso, comissão de serviço ou princípio.

DETALHES DE DESPESAS

(Utilizar folhas sumárias se um espaço suplementar for necessário ou se as despesas se referirem a mais de um fornecedor, categoria ou sub-projeto)

5 NOME E ENDEREÇO DO EMPRETERO OU DO FORNECEDOR:
(se diferente do beneficiário)

INSTRUÇÕES DE PAGAMENTO

8 NOME E ENDEREÇO DO BANCO BENEFICIÁRIO E Nº DA CONTA:

CÓDIGO DO SWIFT:

9 NOME E ENDEREÇO DO BENEFICIÁRIO:

10 Se o Banco do Beneficiário não estiver localizado no país da moeda na qual o pagamento terá de ser feito, indicar o nome e endereço do banco correspondente no país cuja moeda vai ser utilizada para o pagamento

CÓDIGO DO SWIFT:

11 INSTRUÇÕES ESPECIAIS DE PAGAMENTO E REFERÊNCIAS DA(S) FATURA(S):

6 INFORMAÇÕES SOBRE AS AQUISIÇÕES

a) Nº E DATA DO CONTRATO OU DA ORDEM DE COMPRA:
(ou outras referências ao documento contratual)

b) DATA DO AVISO DE NÃO OBJEÇÃO:
(completar para contratos superiores ao limite de aprovação prévia)

c) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS BENS, OBRAS OU SERVIÇOS:

d) MOEDA E VALOR TOTAL DO CONTRATO:

e) MONTANTE TOTAL DAS FATURAS ABRANGIDAS PELO PRESENTE PEDIDO: (não incluir retenção e outras deduções)

7 DETALHES DO SAQUE

a) Nº DA CATEGORIA OU DO SUB PROJETO:

b) PORCENTAGEM DOS GASTOS FINANCIADA PELO BANCO MUNDIAL:

PELO(S) COFINANCIADOR(ES): (se aplicável)

12 _____ (Nome do Mutuário)

14 _____ (Assinatura do representante devidamente autorizado)

13 _____ (Data)

15 _____ (Nome e título do representante autorizado) (secreto de Imprensa)

ENVIAR PEDIDO EM DUPLICATA PARA O ENDEREÇO CITADO ACIMA

Para Use Exclusivo do Banco Mundial

Approved _____ W/A No _____

FORM 1903 19 (10-88)

Instruções para o Preenchimento de Pedido de Saque (Formulário 1903)

Notas:

- Apresentar ao Banco formulários em duplicata
- Preencher pedidos em separado para cada moeda de pagamento e para cada beneficiário
- Completar todas as linhas numeradas dos parágrafos 1 - 15.
- Antes de encaminhar o formulário preenchido ao(s) Representante(s) Autorizado(s) para assinatura, verificar se as referências, quantias e outros detalhes estão corretos. Erros e omissões retardam o pagamento.
- Se for usada uma Folha de Resumo, deixar em branco os itens 5 a 7. Apresentar os documentos na mesma ordem em que aparecem nas folhas de resumo.

Instruções - A numeração corresponde à do Formulário de Saque

1. Nº do Empréstimo do BIRD/Crédito da IDA: incluir toda a referência (número e letras), tal como aparece no Acordo de Empréstimo/Crédito.
2. Nº de Referência do Co-financiador: incluir na primeira linha o nome e o número de referência (se houver) do co-financiador. Na segunda linha, indicar o número de referência associado do Banco Mundial (05- seguido de cinco dígitos para os Fundos em Administração, e 14- seguido de cinco dígitos para outras operações de co-financiamento).
3. Nº do Pedido: numerar os pedidos consecutivamente, começando com o número um (seja qual for o tipo de pedido). Existindo mais de um órgão executor, usar um prefixo para identificar os pedidos de cada órgão (por exemplo: MF 1 = Ministério da Fazenda nº 1).

Detalhes das Despesas

4. Quantia a Pagar: indicar a moeda e o montante a ser pago (em cifras) (por exemplo: US\$50,000,00).
5. Nome e Endereço do Empreiteiro ou Fornecedor: incluir o nome e endereço completos para assegurar sua apropriada identificação. Esta informação poderá ser omitida se coincidir com a incluída no item 9 (Nome e Endereço do Beneficiário).
6. Detalhes das Aquisições:
 - (a) Nº e Data do Contrato ou da Ordem de Compra: incluir toda a referência a fim de assegurar a pronta identificação do contrato ou da ordem de compra.
 - (b) Data da Aquisição e do Telex de Não Objecção do Banco: indicar a data do telex de não objecção do Banco para a compra, se o contrato cujo débito estiver sendo efetuado o pagamento foi adjudicado sob a condição de ser previamente revisado pelo Banco.
 - (c) Breve Descrição dos Bens, Obras ou Serviços: incluir uma breve descrição. Por exemplo: bombas, equipamento elétrico, construção de escolas, etc.
 - (d) Moeda e Valor Total do Contrato: indicar a moeda e o valor do contrato (incluir quaisquer aumentos de preços).
 - (e) Valor Total das Faturas Incluídas neste Pedido: o valor das faturas que documentam o pedido deve totalizar 100% após a dedução das quantias ainda a pagar e outros montantes inadmissíveis.
7. Detalhes do Saque:
 - (a) Categoria ou Número do Subprojeto: obter a referência da categoria no Anexo I do Acordo de Empréstimo/Crédito. O número do subprojeto para empréstimos de financiamento intermediário é o número indicado pelo Banco ao ser aprovado o subprojeto.
 - (b) Porcentagem das Despesas a Serem Financiadas:
 - (i) Pelo Banco: obter na categoria apropriada do Anexo I ou do Artigo II do Acordo de Empréstimo/Crédito
 - (ii) Pelo Co-financiador (se houver): existindo co-financiamento, indicar o coeficiente de desembolso Banco/Co-financiador (por exemplo: BM 60%, FC 40%); caso contrário inserir "NIL".

Instruções para o Pagamento

8. Nome e Endereço do Banco do Beneficiário e Número da Conta: incluir o nome e endereço completos do banco do beneficiário, que poderá incluir uma designação de Agência. O número da conta é essencial. Se o banco for membro do SWIFT, indicar o respectivo código.
9. Nome e Endereço do Beneficiário: indicar o nome e endereço completos, a fim de assegurar sua identificação apropriada.
10. Endereço do Banco Correspondente: indicar o nome e endereço completos quando o pagamento deva ser efetuado a um banco não localizado no país da moeda a ser paga. Por exemplo: um pagamento em dólares dos EUA a um banco canadense seria enviado a um banco correspondente nos Estados Unidos, à conta do banco do Canadá. Se o banco for membro do SWIFT, indicar o respectivo código.
11. Instruções Especiais de Pagamento e Referências de Faturas: fornecer quaisquer instruções especiais, números de faturas ou outras referências que possam acelerar o processo de pagamento.
12. Nome do Mutuário: indicar o nome, tal como aparece no Acordo de Empréstimo/Crédito
13. Data: incluir a data de assinatura do pedido pelo(s) Representante(s) Autorizado(s)
14. Autorização: obter a assinatura do(s) Representante(s) Autorizado(s).
15. Nome e Título do(s) Representante(s): incluir tanto o nome como o título do(s) signatário(s)

SWIFT - Sistema de mensagens financeiras utilizado pela Sociedade de Telecomunicações Financeiras Interbancárias Mundiais. Tal como vários e importantes bancos e instituições financeiras, o Banco Mundial é membro do SWIFT.

Documentos de Apoio

Exceto nos casos em que o Banco Mundial tenha concordado em efetuar desembolsos na base de Declarações de Gastos, será necessário enviar ao Banco, antes da apresentação do primeiro pedido pertinente, duas cópias dos contratos ou das ordens de compra finais. Normalmente, os pedidos de saque são enviados ao Banco acompanhados de uma cópia dos documentos de apoio. Estes documentos incluem um ou mais dos seguintes comprovantes:

- * Fatura do fornecedor ou consultor ou um resumo demonstrativo das obras realizadas, assinado pelo engenheiro supervisor ou outra pessoa autorizada;
- * Prova de embarque (do equipamento e materiais adquiridos), que pode consistir de um dos documentos seguintes:
 - cópia do conhecimento de embarque;
 - certificado do despachante.
- * Comprovante do pagamento efetuado (para reembolso), que pode consistir de um dos documentos seguintes:
 - fatura recebida ou recibo formal;
 - aviso de pagamento do banco comercial.
- * Garantia de cumprimento, tal como uma garantia bancária no caso de adiantamentos quando previstos no Contrato, ou quando a quantia represente porcentagem extraordinariamente alta do custo total dos bens.
- * Extrato bancário e folha de reconciliação, se o pedido de saque for para a realimentação de uma Conta Especial.

Instruções para o Preenchimento de Pedido de Saque - Folha de Resumo

- Notas:**
- Usar as Folhas de Resumo se houver necessidade de espaço adicional, ou seja, no caso de mais de um empreiteiro/fornecedor, de mais de um contrato ou de despesas a débito de mais de uma categoria.
 - Apresentar as Folhas de Resumo em duplicata
 - Preparar as Folhas de Resumo em separado para cada categoria.
 - Sendo usadas as Folhas de Resumo, deixar em branco os itens 5 a 7 do Pedido de Saque (Formulário 1903).
 - Verificar a informação nas Folhas de Resumo a fim de assegurar-se que as referências, os montantes e outros detalhes estão corretos, e em conformidade com os dados do Pedido de Saque adjunto.

As Instruções Acompanham a Sequência dos Itens na Folha de Resumo

1. Nº do Pedido: o mesmo do Pedido de Saque adjunto
2. Nº da Folha de Resumo: numerar as referências a partir do número 1
3. Nº do Empréstimo do BIRD/Crédito da IDA ou de Referência do Co-Financiador: inserir a referência completa (número e letras), tal como aparece no Pedido de Saque adjunto.
4. Nº da Categoria ou do Subprojeto: obter no Anexo 1 do Acordo de Empréstimo/Crédito a referência da categoria. O número do subprojeto em empréstimos de financiamento intermediário corresponde ao que o Banco informou ao aprovar o subprojeto.
5. Nº do Item: identifica o item em sequência em cada Folha de Resumo e facilita a identificação do item correspondente em qualquer correspondência sobre o assunto
6. Nome e Endereço do Empreiteiro ou Fornecedor: indicar o nome, a cidade, o estado (para fornecedores nos E.U.A.) e o país
7. Nº e Data do Contrato ou da Ordem de Compra: incluir a referência completa para assegurar a pronta identificação do contrato ou da ordem de compra
8. Breve Descrição dos Bens, Obras ou Serviços: incluir uma breve descrição. Por exemplo: bombas, equipamento elétrico, construção de escolas, etc.
9. Moeda e Valor Total do Contrato: indicar sua moeda e seu valor (incluindo quaisquer aumentos de preços).
10. Valor Total das Faturas Incluídas neste Pedido: indicar a moeda e o valor total das faturas, descontadas a retenção e outras deduções referentes a itens inadmissíveis
11. Porcentagem Admissível de Financiamento: a porcentagem admissível obtida da pertinente categoria no Anexo 1 do Acordo de Empréstimo
12. Montante Total das Faturas Admissíveis para Financiamento: o montante total das faturas abrangidas no Pedido, multiplicado pela porcentagem admissível. Descontar do montante as quantias a título de retenção ou outras deduções
13. Montante Pago a Débito da Conta Especial (se houver): o montante total debitado à Conta Especial para pagamento da quantia indicada na coluna precedente. Usar esta coluna somente no caso de pedido de realimentação de uma Conta Especial
14. Observações (incluindo a data do telex de não objeção): incluir as referências das faturas. Se aplicável, indicar também a data do telex de "não objeção" do Banco, referente a contratos com valores superiores ao limite de revisão prévia para aquisições.
15. Data do pagamento: indicar a data do pagamento ao fornecedor
16. Totais: incluir os totais das colunas se todos os montantes relacionados forem na mesma moeda.

Documentos de Apoio

Exceto nos casos em que o Banco Mundial tenha concordado em efetuar desembolsos na base de Declarações de Gastos (SOE), será necessário enviar ao Banco, antes da apresentação do primeiro pedido pertinente, duas cópias dos contratos ou das ordens de compra finais.

Normalmente, os pedidos de saque são enviados ao Banco acompanhados de uma cópia dos documentos de apoio. Esses documentos incluem um ou mais dos seguintes comprovantes:

- Fatura do fornecedor ou consultor ou um resumo demonstrativo das obras realizadas, assinados pelo engenheiro supervisor ou outra pessoa autorizada;
- Prova de embarque (do equipamento e materiais adquiridos), que pode consistir de um dos documentos seguintes:
 - cópia do conhecimento de embarque;
 - certificado do despachante.
- Comprovante do pagamento efetuado (para reembolso), que pode consistir de um dos documentos seguintes:
 - fatura recebida ou recibo formal;
 - aviso de pagamento do banco comercial
- Garantia de cumprimento, tal como uma garantia bancária no caso de adiantamentos quando previstos no Contrato, ou quando a quantia represente porcentagem extraordinariamente alta do custo total dos bens
- Extrato bancário e folha de reconciliação, se o pedido de saque for para a realimentação de uma Conta Especial.

Anexar os documentos de apoio na mesma ordem em que aparecem na Folha de Resumo.

ENCORAJAMOS OS MUTUÁRIOS A APRESENTAR FOLHAS DE RESUMO COMPUTARIZADAS, QUE INCLUAM ESTE NÍVEL MÍNIMO DE DETALHES

As Cartas de Desembolso podem especificar detalhes adicionais requeridos no caso de projetos específicos.

Exemplo 1**Pedido de Saque: Formulário 1903
Pedido de Adiantamento à Conta Especial**

1. O Formulário 1903 preenchido aparece ao lado.
2. O Governo da Ruritânia solicita um adiantamento de DEM 2.000.000,00, representando 50% da Alocação Autorizada, especificada no Acordo de Empréstimo. Este adiantamento parcial tem por base necessidades atuais relativas aos tipos de despesas a serem financiadas por intermédio da Conta Especial.
3. Este gasto é elegível para financiamento nos termos do Artigo 2.02 (b) e do Anexo da Conta Especial do Acordo de Empréstimo. Antes de formular este pedido, o Mutuário assegurou-se de que o Banco Mundial já está de posse de uma carta de intenção do banco depositário.
4. A entidade executora é o Ministério da Agricultura.

Documentos de Apoio: Nenhum



THE WORLD BANK
1818 H Street, N.W. Washington, D.C. 20433 U.S.A.
PEDIDO DE SAQUE DE FUNDOS
Leia o reverso para instruções

Atenção: Divisão de Desembolsos

- 1 Empréstimo IBRD N° _____ ou Crédito IDA N° _____
- 2 Cofinanciador-Nº de Ref. _____ IBRD/IDA N° de Ref. _____ ou T4-_____
- 3 Pedido N° _____

4 Queiram pagar _____ (moeda)

(montante a pagar em números)

Solicitamos este saque de Conta aberta nos termos do Acordo de Empréstimo ou de Crédito, e confirmamos e aceitamos pelo presente o seguinte:

- A O abaixo assinado não sacou previamente qualquer quantia de Conta para cobrir essas despesas. O abaixo assinado não obtém nem pretende obter fundos para a mesma finalidade provenientes de qualquer outro empréstimo, crédito ou dízimo;
- B Os bens e os serviços abrangidos por este pedido foram ou estão sendo adquiridos conforme estipulado no Acordo;
- C As despesas foram ou estão sendo efetuadas para bens e serviços de origem admisível;
- D Para os bens cujo rembodo está sendo pedido na base de Declaração de Gastos (SOE), toda documentação autenticando estas despesas deverá estar disponível para revisão por auditores e missões do Banco Mundial quando solicitado. Esta documentação foi retida no local indicado nas folhas de Declaração de Gastos.
- E Caso os fundos ou parte dos fundos sacados de Conta nas termos deste pedido sejam devolvidos ao Banco Mundial, o abaixo assinado autoriza pela presente o Banco Mundial a aplicar o valor corrente dos citos fundos a crédito da Conta ou, se se tratar de uma quantia pequena, a imputar tal quantia ao pagamento seguinte devido pelo mutuário, a título de juros, comissão de compromisso, comissão de serviço ou princípio.

DETALHES DE DESPESAS

(Utilizar folhas sumárias se um espaço suplementar for necessário ou se as despesas se referirem a mais de um fornecedor, categoria ou sub projeto)

5 NOME E ENDEREÇO DO EMPRETEIRO OU DO FORNECEDOR: (se diferente do beneficiário)

INSTRUÇÕES DE PAGAMENTO

8 NOME E ENDEREÇO DO BANCO BENEFICIÁRIO E N° DA CONTA:

CÓDIGO DO SWIFT:

9 NOME E ENDEREÇO DO BENEFICIÁRIO:

6 INFORMAÇÕES SOBRE AS AQUISIÇÕES

a) N° E DATA DO CONTRATO OU DA ORDEM DE COMPRA: (ou outras referências no documento contratual)

10 Se o Banco do Beneficiário não estiver localizado no país da moeda na qual o pagamento terá de ser feito, indicar o nome e endereço do banco correspondente no país cuja moeda vai ser utilizada para o pagamento.

b) DATA DO AVISO DE NÃO OBJEÇÃO: (completar para contratos superiores ao limite de aprovação prévia)

c) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS BENS, OBRAS OU SERVIÇOS:

CÓDIGO DO SWIFT:

11 INSTRUÇÕES ESPECIAIS DE PAGAMENTO E REFERÊNCIAS DA(S) FATURA(S):

7 DETALHES DO SAQUE

a) N° DA CATEGORIA OU DO SUB PROJETO:

b) PORCENTAGEM DOS GASTOS FINANCIADA PELO BANCO MUNDIAL:

PELO(S) COFINANCIADOR(ES): (se aplicável)

12 _____
(Nome do Mutuário)

14 _____
(Assinatura do representante devidamente autorizado)

13 _____

(Nome e título do representante autorizado) Até a data de impressão

15 _____

ENVIAR PEDIDO EM DUPLICATA PARA O ENDEREÇO CITADO ACIMA
Para Uso Exclusivo do Banco Mundial

Exemplo 2

Pedido de Saque: Formulário 1903 e Folhas de Resumo Pedido de Realimentação da Conta Especial

1. O Pedido de Saque e as Folhas de Resumo, preenchidos, aparecem nas páginas seguintes.
2. O Governo da Ruritânia solicita a realimentação da Conta Especial, expressa em Marcos Alemães, no montante de DEM 855 238,25, correspondentes a despesas efetuadas a débito da mesma. O exemplo mostra o formulário de pedido e as duas primeiras de várias Folhas de Resumo anexas ao pedido de realimentação.
3. Os gastos indicados nas Folhas de Resumo são elegíveis para financiamento no âmbito da Categoria 1 — Obras Civis, do Empréstimo 3000-RUR, a 50% das despesas, e da Categoria 2 — Bens, a 100% dos gastos em divisas e 90% dos gastos em moeda local.
4. A entidade executora é o Ministério da Agricultura.

Documentos de Apoio

Apresentados antes do pedido de saque:

Contratos e documentos de aquisições

Apresentados juntamente com o pedido de saque:

- * Faturas de Fornecedores ou Cobranças Parciais de Empreiteiros, certificadas por Engenheiros Supervisores
- * Evidência de Embarque (p.ex.: conhecimentos de embarque) de bens
- * Evidência de Pagamento
- * Extratos bancários do banco em que é mantida a Conta Especial
- * Reconciliação da Conta Especial (v. Anexo 11)

Documentos adicionais requeridos em certas circunstâncias:

- * Para adiantamentos, também seriam requeridas cópias da garantia de cumprimento, tais como garantias bancárias.

Para operações de ajustamento com requisitos especiais, evidência de inspeção anterior ao embarque.

Nota: Neste exemplo, indicam-se com um asterisco os documentos de apoio a serem anexados



THE WORLD BANK
1818 H Street, N.W., Washington, D.C. 20433 U.S.A.
PEDIDO DE SAQUE DE FUNDOS
Leste e norte para instruções

Atenção: Divisão de Desembolsos

- 1 Empréstimo IDB N° 3000-KUR ou
Crédito IDA N° _____
2 Cofinanciador N° de Ref _____
IDB/IDA N° de Ref _____ ou 14- _____
3 Pedido N° _____ 3

4 Quem paga _____ Dólares (moeda) 835.238,25 (mentira a pagar em números)

Solicitamos este saque da Conta aberta nos termos do Acordo de Empréstimo ou de Crédito, e confirmarmos e assinarmos pela presente o seguinte:

- A. O abaixo assinado não sacou previamente qualquer quanto da Conta para cobrir estas despesas. O abaixo assinado não obteve nem pretende obter fundos para a mesma finalidade provenientes de qualquer outro empréstimo, crédito ou doação;
 B. Os bens e os serviços estrangeiros por este pedido foram ou estão sendo adquiridos conforme estipulado no Acordo;
 C. As despesas foram ou estão sendo efetuadas para bens e serviços de origem estrangeira;
 D. Para os bens cujo reembolso está sendo pedido na base de Declaração de Gastos (BOE), toda documentação autenticando estas despesas deverá estar disponível para revisão por auditores e inspetores do Banco Mundial quando solicitado. Esta documentação foi revisada no local indicado nas folhas da Declaração de Gastos;
 E. Caso os fundos ou parte dos fundos sacados da Conta nos termos deste pedido sejam devolvidos ao Banco Mundial, o abaixo assinado autoriza pelo presente o Banco Mundial a aplicar o valor remanescente das ditas fundos a crédito da Conta ou, se se tratar de uma quantia pequena, a imputar tal quanto ao pagamento seguinte devido pelo mutuário, a título de juros, comissão de compromisso, comissão de serviço ou principal.

DETALHES DE DESPESAS

(Utilizar folhas sumárias se um espaço suplementar for necessário ou se as despesas se referem a mais de um fornecedor, categoria ou sub-projeto)

5 NOME E ENDEREÇO DO EMPRETEIRO OU DO FORNECEDOR:
(se diferente do beneficiário)

VEJA FOLHAS SUMÁRIAS

6 INFORMAÇÕES SOBRE AS AQUISIÇÕES

a) N° E DATA DO CONTRATO OU DA ORDEM DE COMPRA:
(se outras referências ao documento contratual)

b) DATA DO AVISO DE NÃO OBJEÇÃO:
(completar para contratos superiores ao limite de aprovação prévia)

c) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS BENS, OBRAS OU SERVIÇOS:

d) MOEDA E VALOR TOTAL DO CONTRATO:

e) MONTANTE TOTAL DAS FATURAS ABRANGIDAS PELO PRESENTE PEDIDO: (não incluir retângulo e outras deduções)

7 DETALHES DO SAQUE
d) N° DA CATEGORIA OU DO SUB-PROJETO:

b) PORCENTAGEM DOS GASTOS FINANCIADA PELO BANCO MUNDIAL:

PELO(S) COFINANCIADOR(ES): (se aplicável)

INSTRUÇÕES DE PAGAMENTO

8. NOME E ENDEREÇO DO BANCO BENEFICIÁRIO E N° DA CONTA:

Banco da Ruritanha (Agência Central)
Cidade Capital
Ruritanha

Conta N° SA 5001

CÓDIGO DO SWIFT:

9 NOME E ENDEREÇO DO BENEFICIÁRIO:

Ministério da Agricultura - Conta Especial
Cidade Capital
Ruritanha

10 Se o Banco do Beneficiário não estiver localizado no país de moeda na qual o pagamento tiver de ser feito, indicar o nome e endereço do banco correspondente no país cuja moeda vai ser utilizada para o pagamento

Deutsche Bank AG
Junghofstrasse
Frankfurt/Main
Alemanha

CÓDIGO DO SWIFT:

11 INSTRUÇÕES ESPECIAIS DE PAGAMENTO E REFERÊNCIAS DA(B) FATURAIS:

12 GOVERNO DA RURITANHA
(Nome do Município)

14 (assinado) John H. Smith

(Assinatura do representante devidamente autorizado)

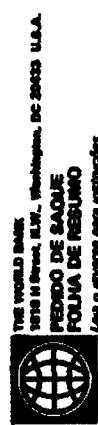
13 10. de junho de 1991

15 John H. Smith, Ministro da Agricultura

(Nome e título do representante autorizado) (Data da assinatura)

ENVIE PEDIDO EM DUPLICATA PARA O ENDEREÇO CITADO ACIMA
Para Uso Exclusivo do Banco Mundial

Nº do Projeto	Data de Início da Execução	Nº do Documento	Nº do Projeto	Data de Início da Execução	Nº do Documento	Nº do Projeto	Data de Início da Execução	Nº do Documento
1.	PERÍODO DE EXECUÇÃO	10. de Junho de 1991	3	PERÍODO DE EXECUÇÃO	3000-0000	3	PERÍODO DE EXECUÇÃO	3000-0000
2.	POUPA DE RESUMO							
3.	Lançamento para execução							
4.	THE WORLD BANK 1515 H Street, N.W., Washington, D.C. 20433 U.S.A.							
5.	Normas e entendimento do empreendedor ou Fornecedor							
6.	Nº e data do contrato Nº e data do comitê que autorizou o empreendedor para assinar este resumo							
7.	Breve descrição desse bônus, obtemos esse resumo							
8.	Motivo e valor total do contrato							
9.	Valor total das fases iniciadas neste período (não aplicável)							
10.	Percentual total das fases iniciadas para este projeto							
11.	Percentual iniciado e destinado ao menor da metade do projeto							
12.	Data do pagamento							
13.	DATA DE INÍCIO DA EXECUÇÃO							
14.	DATA DE TÉRMINO DA EXECUÇÃO							
15.	DATA DE PAGAMENTO							
16.	DATA DE PAGAMENTO							
17.	DATA DE PAGAMENTO							
18.	DATA DE PAGAMENTO							
19.	DATA DE PAGAMENTO							
20.	DATA DE PAGAMENTO							
21.	DATA DE PAGAMENTO							
22.	DATA DE PAGAMENTO							
23.	DATA DE PAGAMENTO							
24.	DATA DE PAGAMENTO							
25.	DATA DE PAGAMENTO							
26.	DATA DE PAGAMENTO							
27.	DATA DE PAGAMENTO							
28.	DATA DE PAGAMENTO							
29.	DATA DE PAGAMENTO							
30.	DATA DE PAGAMENTO							
31.	DATA DE PAGAMENTO							
32.	DATA DE PAGAMENTO							
33.	DATA DE PAGAMENTO							
34.	DATA DE PAGAMENTO							
35.	DATA DE PAGAMENTO							
36.	DATA DE PAGAMENTO							
37.	DATA DE PAGAMENTO							
38.	DATA DE PAGAMENTO							
39.	DATA DE PAGAMENTO							
40.	DATA DE PAGAMENTO							
41.	DATA DE PAGAMENTO							
42.	DATA DE PAGAMENTO							
43.	DATA DE PAGAMENTO							
44.	DATA DE PAGAMENTO							
45.	DATA DE PAGAMENTO							
46.	DATA DE PAGAMENTO							
47.	DATA DE PAGAMENTO							
48.	DATA DE PAGAMENTO							
49.	DATA DE PAGAMENTO							
50.	DATA DE PAGAMENTO							
51.	DATA DE PAGAMENTO							
52.	DATA DE PAGAMENTO							
53.	DATA DE PAGAMENTO							
54.	DATA DE PAGAMENTO							
55.	DATA DE PAGAMENTO							
56.	DATA DE PAGAMENTO							
57.	DATA DE PAGAMENTO							
58.	DATA DE PAGAMENTO							
59.	DATA DE PAGAMENTO							
60.	DATA DE PAGAMENTO							
61.	DATA DE PAGAMENTO							
62.	DATA DE PAGAMENTO							
63.	DATA DE PAGAMENTO							
64.	DATA DE PAGAMENTO							
65.	DATA DE PAGAMENTO							
66.	DATA DE PAGAMENTO							
67.	DATA DE PAGAMENTO							
68.	DATA DE PAGAMENTO							
69.	DATA DE PAGAMENTO							
70.	DATA DE PAGAMENTO							
71.	DATA DE PAGAMENTO							
72.	DATA DE PAGAMENTO							
73.	DATA DE PAGAMENTO							
74.	DATA DE PAGAMENTO							
75.	DATA DE PAGAMENTO							
76.	DATA DE PAGAMENTO							
77.	DATA DE PAGAMENTO							
78.	DATA DE PAGAMENTO							
79.	DATA DE PAGAMENTO							
80.	DATA DE PAGAMENTO							
81.	DATA DE PAGAMENTO							
82.	DATA DE PAGAMENTO							
83.	DATA DE PAGAMENTO							
84.	DATA DE PAGAMENTO							
85.	DATA DE PAGAMENTO							
86.	DATA DE PAGAMENTO							
87.	DATA DE PAGAMENTO							
88.	DATA DE PAGAMENTO							
89.	DATA DE PAGAMENTO							
90.	DATA DE PAGAMENTO							
91.	DATA DE PAGAMENTO							
92.	DATA DE PAGAMENTO							
93.	DATA DE PAGAMENTO							
94.	DATA DE PAGAMENTO							
95.	DATA DE PAGAMENTO							
96.	DATA DE PAGAMENTO							
97.	DATA DE PAGAMENTO							
98.	DATA DE PAGAMENTO							
99.	DATA DE PAGAMENTO							
100.	DATA DE PAGAMENTO							
101.	DATA DE PAGAMENTO							
102.	DATA DE PAGAMENTO							
103.	DATA DE PAGAMENTO							
104.	DATA DE PAGAMENTO							
105.	DATA DE PAGAMENTO							
106.	DATA DE PAGAMENTO							
107.	DATA DE PAGAMENTO							
108.	DATA DE PAGAMENTO							
109.	DATA DE PAGAMENTO							
110.	DATA DE PAGAMENTO							
111.	DATA DE PAGAMENTO							
112.	DATA DE PAGAMENTO							
113.	DATA DE PAGAMENTO							
114.	DATA DE PAGAMENTO							
115.	DATA DE PAGAMENTO							
116.	DATA DE PAGAMENTO							
117.	DATA DE PAGAMENTO							
118.	DATA DE PAGAMENTO							
119.	DATA DE PAGAMENTO							
120.	DATA DE PAGAMENTO							
121.	DATA DE PAGAMENTO							
122.	DATA DE PAGAMENTO							
123.	DATA DE PAGAMENTO							
124.	DATA DE PAGAMENTO							
125.	DATA DE PAGAMENTO							
126.	DATA DE PAGAMENTO							
127.	DATA DE PAGAMENTO							
128.	DATA DE PAGAMENTO							
129.	DATA DE PAGAMENTO							
130.	DATA DE PAGAMENTO							
131.	DATA DE PAGAMENTO							
132.	DATA DE PAGAMENTO							
133.	DATA DE PAGAMENTO							
134.	DATA DE PAGAMENTO							
135.	DATA DE PAGAMENTO							
136.	DATA DE PAGAMENTO							
137.	DATA DE PAGAMENTO							
138.	DATA DE PAGAMENTO							
139.	DATA DE PAGAMENTO							
140.	DATA DE PAGAMENTO							
141.	DATA DE PAGAMENTO							
142.	DATA DE PAGAMENTO							
143.	DATA DE PAGAMENTO							
144.	DATA DE PAGAMENTO							
145.	DATA DE PAGAMENTO							
146.	DATA DE PAGAMENTO							
147.	DATA DE PAGAMENTO							
148.	DATA DE PAGAMENTO							
149.	DATA DE PAGAMENTO							
150.	DATA DE PAGAMENTO							
151.	DATA DE PAGAMENTO							
152.	DATA DE PAGAMENTO							
153.	DATA DE PAGAMENTO							
154.	DATA DE PAGAMENTO							
155.	DATA DE PAGAMENTO							
156.	DATA DE PAGAMENTO							
157.	DATA DE PAGAMENTO							
158.	DATA DE PAGAMENTO							
159.	DATA DE PAGAMENTO							
160.	DATA DE PAGAMENTO							
161.	DATA DE PAGAMENTO							
162.	DATA DE PAGAMENTO							
163.	DATA DE PAGAMENTO							
164.	DATA DE PAGAMENTO							
165.	DATA DE PAGAMENTO							
166.	DATA DE PAGAMENTO							
167.	DATA DE PAGAMENTO							
168.	DATA DE PAGAMENTO							
169.	DATA DE PAGAMENTO							
170.	DATA DE PAGAMENTO							
171.	DATA DE PAGAMENTO							
172.	DATA DE PAGAMENTO							
173.	DATA DE PAGAMENTO							
174.	DATA DE PAGAMENTO							
175.	DATA DE PAGAMENTO							
176.	DATA DE PAGAMENTO							
177.	DATA DE PAGAMENTO							
178.	DATA DE PAGAMENTO							
179.	DATA DE PAGAMENTO							
180.	DATA DE PAGAMENTO							
181.	DATA DE PAGAMENTO							
182.	DATA DE PAGAMENTO							
183.	DATA DE PAGAMENTO							
184.	DATA DE PAGAMENTO							
185.	DATA DE PAGAMENTO							
186.	DATA DE PAGAMENTO							
187.	DATA DE PAGAMENTO							
188.	DATA DE PAGAMENTO							
189.	DATA DE PAGAMENTO							
190.	DATA DE PAGAMENTO							
191.	DATA DE PAGAMENTO							
192.	DATA DE PAGAMENTO							
193.	DATA DE PAGAMENTO							
194.	DATA DE PAGAMENTO							
195.	DATA DE PAGAMENTO							
196.	DATA DE PAGAMENTO							
197.	DATA DE PAGAMENTO							
198.	DATA DE PAGAMENTO							
199.	DATA DE PAGAMENTO							
200.	DATA DE PAGAMENTO							
201.	DATA DE PAGAMENTO							
202.	DATA DE PAGAMENTO							
203.	DATA DE PAGAMENTO							
204.	DATA DE PAGAMENTO							
205.	DATA DE PAGAMENTO							
206.	DATA DE PAGAMENTO							
207.	DATA DE PAGAMENTO							
208.	DATA DE PAGAMENTO							
209.	DATA DE PAGAMENTO							
210.	DATA DE PAGAMENTO							
211.	DATA DE PAGAMENTO							
212.	DATA DE PAGAMENTO							
213.	DATA DE PAGAMENTO							
214.	DATA DE PAGAMENTO							
215.	DATA DE PAGAMENTO							
216.	DATA DE PAGAMENTO							
217.	DATA DE PAGAMENTO							
218.	DATA DE PAGAMENTO							
219.	DATA DE PAGAMENTO							
220.	DATA DE PAGAMENTO							
221.	DATA DE PAGAMENTO							
222.	DATA DE PAGAMENTO							
223.	DATA DE PAGAMENTO							
224.	DATA DE PAGAMENTO							
225.	DATA DE PAGAMENTO							
226.	DATA DE PAGAMENTO							
227.	DATA DE PAGAMENTO							
228.	DATA DE PAGAMENTO							
229.	DATA DE PAGAMENTO							



Nº do Item	Nome e endereço do empreiteiro ou fornecedor	Nº e data da comitê de pagamento ou de saque (não necessariamente data exata de pagamento)	Nº e descrição dos bens, obras ou serviços	Máximo e valor total do contrato	Valor total das faturas emitidas contra pedido (não inferior ao limite)	% Pfr.	Montante total das faturas emitidas contra pedido (não inferior ao limite)	Número entre o número da conta especial (no fundo) e o número da conta de saque	Data do pagamento (data da saída do banco)	Data da saída do reembolso (data da saída do banco)
Nº 3 do Expediente do Banco/Credito da IMA ou do Recibimento do Co-Financeador 3000-010										
1.	Cia Francesa de Equipamentos Naracina França	RE 246 10.mai.1991	Carregadores Dianteiros	FNF 823,025.00	FNF 82,302.50	100	FNF 82,302.50	24,226.37	Pat. 211278 10K francês não obteve 4 fev. 1991	12 maio 1991
2.	Equipamentos de Escritório Londres	RE 1278 5 maio 1991	Computadores e Programas	USD 107,220.00	USD 93,846.00	100	USD 93,846.00	177,498.75	Pat. 1278-12 não obteve 10.abr. 1991	29 maio 1991
TOTAS										
								DEN 201,725.12		

Exemplo 3**Pedido de Saque: Formulário 1903
Pedido de Pagamento Direto**

1. O Formulário 1903 preenchido aparece ao lado.
2. O Governo da Ruritânia solicita o pagamento de USD 185 238,27, para a cobertura de serviços de consultoria prestados por Smith Consulting Firm, de Chelmsford, Essex, Reino Unido. O banco da firma é o Midland Bank, em Chelmsford.
3. Esta despesa é elegível para 100% de financiamento no âmbito da Categoria 4 — Serviços de Consultores, do Empréstimo 3000-RUR.

Documentos de Apoio

Apresentados antes do pedido de saque:

Contrato e informação sobre aquisições

Apresentados juntamente com o pedido de apoio:

* Faturas dos fornecedores ou cobranças parciais de empreiteiros, certificadas por Engenheiros Supervisores

Evidência de embarque (p.ex.: Conhecimentos de Embarque) dos bens

Documentos adicionais requeridos em certas circunstâncias:

Para adiantamentos, também seriam requeridas cópias da garantia de cumprimento, como é o caso de uma garantia bancária.

Nota: Neste exemplo, indicam-se com um asterisco os documentos de apoio a serem anexados.



Atenção: Divisão de Desembolsos

1. Empréstimo IBRD Nº 3000-RUR ou
Crédito IDA Nº _____
2. Cofinanciador Nº de Ref _____
IBRD/IDA Nº de Ref _____ ou 14 _____
3. Pedido Nº 4 _____

4. Querem pagar USD 185,238.27
(moeda) (montante a pagar em número)

Solicitamos este saque da Conta aberta nos termos do Acordo de Empréstimo ou de Crédito, e confirmamo-lo e assentamo-lo pelo presente o seguinte:

- A O abaixo assinado não acoucou previamente qualquer quantia de Conta para cobrir estas despesas. O abaixo assinado não obteve nem pretende obter fundos para a mesma finalidade provenientes de qualquer outro empréstimo, crédito ou desconto;
- B Os bens e os serviços abrangidos por este pedido foram ou estão sendo adquiridos conforme estipulado no Acordo;
- C As despesas foram ou estão sendo efetuadas para bens e serviços de origem admisível;
- D Para os itens cujo reembolso está sendo pedido na base da Declaração de Gastos (SOE), toda documentação autenticando estes despesas deverá estar disponível para revisão por auditores a missões do Banco Mundial quando solicitado. Esta documentação foi retida no local indicado nas folhas de Declaração de Gastos.
- E Caso os fundos ou parte dos fundos sacados da Conta nos termos deste pedido sejam devolvidos ao Banco Mundial, o abaixo assinado autoriza pela presente o Banco Mundial a aplicar o valor corrente dos dígitos fundos a crédito da Conta ou, se se tratar de uma quantia pequena, a imputar tal quantia ao pagamento seguinte devido pelo mutuário, a título de juros, comissão de compromisso, comissão de serviço ou principal.

DETALHES DE DESPESAS

(Utilizar folhas sumárias se um espaço suplementar for necessário ou se as despesas se referirem a mais de um fornecedor, categoria ou sub projeto)

5. NOME E ENDEREÇO DO EMPRETEIRO OU DO FORNECEDOR:
(se diferente do beneficiário)

INSTRUÇÕES DE PAGAMENTO

8. NOME E ENDEREÇO DO BANCO BENEFICIÁRIO E Nº DA CONTA:

Banco Midland, PLC
Chelmsford
Essex, Inglaterra

Conta No 33-000-33-000
CÓDIGO DO SWIFT:

9. NOME E ENDEREÇO DO BENEFICIÁRIO:

Firma de Consultoria Smith
Rue Green No. 15
Essex, Inglaterra

10. Se o Banco do Beneficiário não estiver localizado no país da moeda na qual o pagamento terá de ser feito, indicar o nome e endereço do banco correspondente no país cuja moeda vai ser utilizada para o pagamento

Banco de Nova York
Agência Central
Nova York, N.Y.
USA

CÓDIGO DO SWIFT:

11. INSTRUÇÕES ESPECIAIS DE PAGAMENTO E REFERÊNCIAS DA(S) FATURA(S):

Fatura 12345-7A de 23 de maio de 1991

7. DETALHES DO SAQUE

a) Nº DA CATEGORIA OU DO SUB PROJETO: 4

b) PORCENTAGEM DOS GASTOS FINANCIADA PELO BANCO MUNDIAL: 100%

PELOS(1) COFINANCIADOR(ES): (se aplicável) NIL

12. GOVERNO DA RURITANIA

(Nome do Município)

13. 1a. de junho de 1991

(Data)

14. (assinado) Harold R. Brown

(Assinatura do representante devidamente autorizado)

15. Harold R. Brown, Coord. Projeto, Min. Agricult.

(Nome e título do representante autorizado) (Nome do Interessado)

ENVIAR PEDIDO EM DUPLICATA PARA O ENDEREÇO CITADO ACIMA

Para Uso Exclusivo do Banco Mundial

Exemplo 4**Pedido de Saque: Formulário 1903 e Folha de Resumo
Pedido de Reembolso de Despesas Já Efetuadas**

1. O Formulário 1903 e as Folhas-Resumo preenchidas aparecem nas páginas seguintes.
2. O Governo da Ruritânia solicita um reembolso no montante de 287.500 dólares da Ruritânia para a cobertura de despesas com obras civis relativas a três contratos de construção e de Serviços de Consultores Locais.
3. Essas despesas são elegíveis para financiamento no âmbito da Categoria 1 — Obras Civis, do Empréstimo 3000-RUR, a 50%, e da Categoria 4 — Serviços de Consultores, a 100%.
4. A entidade executora é o Ministério da Agricultura.

Documentos de Apoio de Pedidos de Reembolso**Apresentados antes do pedido de saque:**

Contratos e documentos de aquisições

Apresentados juntamente com o pedido de saque:

- * Faturas de Fornecedores ou Cobranças Parciais de empreiteiros, certificadas por Engenheiros Supervisores
 - Evidência de Embarque (p.ex.: Conhecimento de Embarque) dos bens
- * Evidência de Pagamento

Documentos adicionais requeridos em certas circunstâncias:

Também seriam requeridas cópias da garantia de desempenho, como é o caso de uma garantia bancária.

Para operações de ajustamento com requisitos especiais, evidência de inspeção anterior ao embarque.

Notas:

- Neste exemplo, indicam-se com um asterisco os documentos de apoio a serem anexados.
- Os itens elegíveis para financiamento retroativo (gastos efetuados antes da assinatura do empréstimo) deverão ser objeto de pedido em separado, com o uso do procedimento de reembolso.



THE WORLD BANK
1818 H Street, N.W., Washington, D.C. 20433 U.S.A.
PEDIDO DE SAQUE DE FUNDOS
Ler o reverso para instruções

Atenção: Divisão de Desembolsos

- 1 Empréstimo IBRD Nº 3000-RUR ou Crédito IDA Nº _____
- 2 Cofinanciador Nº do Ref. IBRD/IDA Nº de Ref. _____ ou 14
3. Pedido Nº 2

4 Querem pagar DÓLARES RURITANIOS (moeda) 287,500.00 (montante a pagar em números)

Solicitamos este saque da Conta aberta nos termos do Acordo de Empréstimo ou de Crédito, e confirmamos e aceitamos pelo presente o seguinte:

- A O abaixo assinado não sacou previamente qualquer quanto de Conta para cobrir estas despesas. O abaixo assinado não obteve nem pretende obter fundos para a mesma finalidade provenientes de qualquer outro empréstimo, crédito ou depósito;
- B Os bens e os serviços abrangidos por este pedido foram ou estão sendo adquiridos conforme estipulado no Acordo;
- C As despesas foram ou estão sendo efetuadas para bens e serviços de origem admissíveis;
- D Para os itens cujo reembolso está sendo pedido na base da Declaração de Gastos (SGOE), toda documentação autenticando estas despesas deverá estar disponível para revisão por auditores e missões do Banco Mundial quando solicitado. Esta documentação foi retida no local indicado nas folhas da Declaração de Gastos.
- E Caso os fundos ou parte dos fundos sacados da Conta nos termos deste pedido sejam devolvidos ao Banco Mundial, o abaixo assinado autoriza pela presente o Banco Mundial a aplicar o valor corrente dos dítes fundos a crédito de Conta ou, se se tratar de uma quantia pequena, a imputar tal quantia ao pagamento seguinte devido pelo mutuário, a título de juros, comissão de compromisso, comissão de serviço ou principal.

DETALHES DE DESPESAS

(Utilizar folhas sumárias se um espaço suplementar for necessário ou se as despesas se referirem a mais de um fornecedor, categoria ou sub-projeto)

5. NOME E ENDEREÇO DO EMPRETERO OU DO FORNECEDOR: (se diferente do beneficiário)

VEJA FOLHAS SUMÁRIAS

6. INFORMAÇÕES SOBRE AS AQUISIÇÕES

a) Nº E DATA DO CONTRATO OU DA ORDEM DE COMPRA:
(ou outras referências ao documento contratual)

b) DATA DO AVISO DE NÃO OBJEÇÃO:
(complete para contratos superiores ao limite de aprovação prévia)

c) DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS BENS, OBRAS OU SERVIÇOS:

d) MOEDA E VALOR TOTAL DO CONTRATO:

e) MONTANTE TOTAL DAS FATURAS ABRANGIDAS PELO PRESENTE PEDIDO: (não incluir retenção e outras deduções)

7. DETALHES DO SAQUE a) Nº DA CATEGORIA OU DO SUB PROJETO:

b) PORCENTAGEM DOS GASTOS FINANCIADA PELO BANCO MUNDIAL:

PELO(S) COFINANCIADOR(ES): (se aplicável)

INSTRUÇÕES DE PAGAMENTO

8. NOME E ENDEREÇO DO BANCO BENEFICIÁRIO E Nº DA CONTA:

Banco da Ruritanha (Agência Central)
Cidade Capital
Ruritanha

Conta Nº. 2357

CÓDIGO DO SWIFT:

9. NOME E ENDEREÇO DO BENEFICIÁRIO:

Ministério da Agricultura
Cidade Capital
Ruritanha

10 Se o Banco do Beneficiário não estiver localizado no país da moeda na qual o pagamento terá de ser feito, indicar o nome e endereço do banco correspondente no país cuja moeda vai ser utilizada para o pagamento

CÓDIGO DO SWIFT:

11. INSTRUÇÕES ESPECIAIS DE PAGAMENTO E REFERÊNCIAS DA(S) FATURA(S):

12 GOVERNO DA RURITANIA
(Nome do Município)

14 (assinado) John H. Smith

(Assinatura do representante devidamente autorizado)

13 6 de abril de 1991
(Data)

15 John H. Smith, Ministro da Agricultura

(Nome e título do representante autorizado) Attest de Imprensa

ENVIR PEDIDO EM DUPLICATA PARA O ENDEREÇO CITADO ACIMA

Para Uso Exclusivo do Banco Mundial



THE WORLD BANK
1818 H Street N.W. Washington DC 20433 U.S.A.
PEDIDO DE COMPROMISSO ESPECIAL
Leia as Instruções contidas no verso

- 1 Empréstimo BIRD Nº _____ ou Crédito AID Nº _____
- 2 Co financiador Nº _____ BIRD/AID Nº de Ref : OS _____ ou 14
- 3 Pedido Nº _____

Atenção: Divisão de Desembolsos

Solicitamos um Compromisso Especial e o subsequente saque da(s) Conta(s) aberta(s) nos termos do(s) Acordo(s) de Empréstimo, Crédito de Desenvolvimento ou co Financiamento, e, pela presente, confirmamos e aceitamos o seguinte:

A O abaixo assinado solicita seja emitido um Compromisso Especial ao banco negociador, nos termos do Acordo(s), a fim de efetuar pagamento ao banco negociador a débito da(s) Conta(s). O abaixo assinado autoriza irrevogavelmente essa saque mediante carta de crédito por escrito do banco negociador de que o pagamento foi feito ou devido, e será prontamente efetuado nos termos da carta de crédito e suas eventuais emendas.

B As emendas que envolvam uma extensão da data de vencimento da carta de crédito para além da data de encerramento do(s) Acordo(s) ou por mais de seis meses além da data de vencimento original da carta de crédito (o que ocorrer primeiro); ou uma alteração do valor da carta de crédito de desconto ou quantidade de bens ou do beneficiário, ou pagamento antecipado superior a 25% do valor da carta de crédito antes do embarque dos bens estão sujeitas à aprovação prévia de V. Sua. O abaixo assinado só concordará com emendas à carta de crédito se estes correspondem aos termos do(s) Acordo(s) e concorda ademais que o banco negociador transmitirá a V. Sua. cópias de todas as propostas de emenda, para informação e aprovação conforme for o caso.

C V. Sua. poderá limitar sua obrigação total de efetuar pagamentos através do Compromisso Especial inserindo uma cláusula de limitação expressa na moeda da Conta e suficiente para cobrir flutuações de câmbio. O abaixo assinado concorda que em virtude da cláusula de limitação V. Sua. não poderá desembolsar o montante integral necessário para pagar o banco negociador, qualquer parcela não comprometida da Conta seja utilizada para suprir a diferença. Se a parcela não comprometida da Conta for insuficiente para cobrir essa diferença V. Sua. notificá-lo à respeito e o abaixo assinado que providenciará seja efetuado prontamente esse pagamento ao banco negociador.

D A obrigação de V. Sua. no Compromisso Especial cessará:

- (a) salvo concordância em contrário do Banco Mundial 30 dias após a data de vencimento da carta de crédito ou na data de encerramento do Acordo Empréstimo ou do Crédito de Desenvolvimento (o que ocorrer primeiro);
- (b) com o pagamento pelo Banco Mundial ao banco negociador do valor integral da carta de crédito de acordo com os termos e condições do Compromisso Especial;
- (c) com o recebimento pelo Banco Mundial, de notificação por escrito do banco negociador especificando que o Compromisso Especial pode ser cancelado.

E O abaixo assinado não encara previamente qualquer quantia da Conta para cobrir tales despesas. O abaixo assinado não obtém e não pretende obter fundos para essa finalidade, provenientes de qualquer outro empréstimo, crédito ou doação.

F Os bens e serviços abrangidos por este pedido estão sendo adquiridos conforme os termos do(s) Acordo(s).

G Só serão sendo efetuadas despesas relativas a bens ou serviços de caráter administrativo.

H Se os fundos ou parte dos fundos sacados da Conta nos termos deste pedido forem devolvidos ao Banco Mundial, o abaixo assinado autoriza pelo presente o Banco Mundial a credêr o valor corrente desses fundos na Conta ou, no caso da taxa quântia pequena, a aplicar tal quântia no pagamento seguinte devido pelo mutuário a título de juros, comissão de compromisso, comissão de serviço ou principal.

DETALHES DA CARTA DE CRÉDITO		DETALHES DAS DESPESAS	
4 NOME E ENDEREÇO DO BANCO NEGOCIADOR		5 NOME E ENDEREÇO DO EMPREITEIRO OU FORNECEDOR (beneficiário da carta de crédito)	
CÓDIGO SWIFT		6 DETALHES DAS AQUISIÇÕES	
B NOME E ENDEREÇO DO BANCO EMITENTE (do mutuário)		a) Nº E DATA DO CONTRATO OU DA ORDEM DE COMPRA (ou outra referência do instrumento de contrato)	
6 NOME DO EMITENTE DA CARTA DE CRÉDITO (mutuário ou órgão executor)		b) DATA DA COMUNICAÇÃO DE NÃO OBJEÇÃO À AQUISIÇÃO (Indicar, para contratos superiores ao limite de revisão prévia)	
7 DETALHES DA CARTA DE CRÉDITO		c) BREVE DESCRIÇÃO DOS BENS - OBRAS OU SERVIÇOS	
a) Nº DA CARTA DE CRÉDITO DO BANCO EMITENTE		10 DETALHES DO BAGUE:	
b) DENOMINAÇÃO DA MOEDA		a) CATEGORIA OU NÚMERO DO SUBPROJETO	
c) MONTANTE NA MOEDA		b) PERCENTAGEM DAS DESPESAS A SEREM FINANCIADAS: PELO BANCO MUNDIAL	
d) DATA DE VENCIMENTO DA CARTA DE CRÉDITO		11 INSTRUÇÕES ESPECIAIS E OBSERVAÇÕES	
12	Name do Mutuário	14	Assinatura(s) do(s) Representante(s) Autorizado(s)
13	Date	15	Name(s) e título(s) do(s) Representante(s) Autorizado(s)
ENVIAR O PEDIDO EM DUPLICATA, AO ENDEREÇO QUE CONSTA ACIMA			

Para uso exclusivo do Banco Mundial

FORM 1931 P (10-62) SC No _____ Approved _____ W/A No _____

Instruções para o Preenchimento de Pedido de Compromisso Especial
(Formulário 1931)

- Notas:**
- Apresentar ao Banco formulários em duplicata.
 - Completar todas as linhas numeradas dos parágrafos 1 a 15.
 - Antes de encaminhar o formulário preenchido ao(s) Representante(s) Autorizado(s) para assinatura, verificar se as referências, quantias e outros detalhes estão corretos.
 - Erros e omissões retardam o pagamento.

Instruções: a numeracão corresponde à do Pedido de Compromisso Especial

1. Nº do Empréstimo do BIRD/Crédito da IDA: incluir toda a referência (número e letras), tal como aparece no Acordo de Empréstimo/Crédito.
2. Nº de Referência do Co-financiador: incluir na primeira linha o nome e o número de referência (se houver) do empréstimo/crédito. Na segunda linha, indicar o número de referência associado do Banco Mundial (05- seguido de cinco dígitos para os Fundos em Administração, e 14- seguido de cinco dígitos para outras operações de co-financiamento).
3. Nº do Pedido: numerar os pedidos consecutivamente, começando com o número um (seja qual for o tipo de pedido). Existindo mais de um órgão executor, usar um prefixo para identificar os pedidos de cada órgão (por exemplo: MF 1 = Ministério da Fazenda nº 1).

Detalhes da Carta de Crédito

4. Nome e Endereço do Banco Negociador: a ser obtido da Carta de Crédito. Incluir o endereço postal completo. Se o banco for membro do SWIFT, indicar o respectivo código.
5. Nome e Endereço do Banco Emitente: em geral, é o banco do mutuário no respectivo país.
6. Nome do Emitente da Carta de Crédito: o nome do mutuário ou do órgão executor.
7. Detalhes da Carta de Crédito: a serem obtidos da Carta de Crédito.

Detalhes das Despesas

8. Nome e Endereço do Empreiteiro ou Fornecedor: os do beneficiário da Carta de Crédito. Indicar o nome, cidade, estado (para fornecedores dos EUA) e o país.
9. Detalhes das Aquisições:
 - (a) Nº e Data do Contrato ou da Ordem de Compra: a serem obtidos do documento relevante.
 - (b) Data do Telex de Não Objeção do Banco: indicar a data do telex de não objeção do Banco para a compra, se o contrato a cujo débito estiver sendo efetuado o pagamento foi adjudicado sob a condição de ser previamente revisado pelo Banco.
 - (c) Breve Descrição dos Bens, Obras ou Serviços: por exemplo, equipamento agrícola ou fertilizantes.
10. Detalhes do Saque:
 - (a) Categoria ou Número do Subprojeto: obter a referência da categoria no Anexo 1 do Acordo de Empréstimo/Crédito. O número do subprojeto para empréstimos de financiamento intermediário é o número indicado pelo Banco ao aprovar o subprojeto.
 - (b) Porcentagem das Despesas a Serm Financiadas:
 - (i) Pelo Banco: obter da categoria apropriada no Anexo 1 ou no Artigo II do Acordo de Empréstimo/Crédito.
 - (ii) Pelo Co-financiador (se houver): existindo co-financiamento, indicar o coeficiente de desembolso Banco/Co-financiador (por exemplo: BM 60%, FC 40%); caso contrário inserir "NIL".

Instruções Especiais

11. Instruções Especiais e Observações: fornecer quaisquer instruções especiais, números de faturas ou outras referências que possam acelerar a emissão do Compromisso Especial.
12. Nome do Mutuário: indicar o nome, tal como aparece no Acordo de Empréstimo/Crédito.
13. Data: incluir a data de assinatura do pedido pelo(s) Representante(s) Autorizado(s).
14. Autorização: obter a assinatura do(s) Representante(s) Autorizado(s).
15. Nome e Título do(s) Representante(s): incluir tanto o nome como o título do(s) signatário(s).

Documentos de Apoio

Os seguintes documentos devem acompanhar o pedido:

- Uma cópia do contrato ou ordem de compra (a menos que o documento já tenha sido submetido ao Banco).
- Duas cópias da carta de crédito (com data válida de vencimento) que o banco comercial pretende emitir.

Nota: Se a carta de crédito referir-se a outros documentos, tais como faturas proforma, o pedido deverá ser acompanhado de duas cópias desses documentos.

Exemplo 1**Pedido de Compromisso Especial
(Formulário 1931)**

1. O Formulário 1931 preenchido aparece ao lado.
2. O Governo da Ruritânia solicita a emissão de um Compromisso Especial para cobrir a Carta de Crédito Nº 6666 aberta por Anybank, Escritório da Ruritânia, em favor de Motors Inc., de Paris, para a compra de 5 veículos ao preço de FRF 675.000,00.
3. A Carta de Crédito expira em 15 de dezembro de 1991. O banco negociador é o Credit Lyonnais, Matriz, Paris, França.
4. Esta despesa é elegível para financiamento no âmbito da Categoria 2 — Bens, do Empréstimo 3000-RUR a 100% dos gastos em divisas.
5. A entidade executora é o Ministério da Agricultura.

Documentos de Apoio

Apresentados antes do pedido de saque:

Contrato e informação sobre a aquisição

Apresentados juntamente com o pedido de saque:

Duas cópias da Carta de Crédito proposta

Documentos adicionais requeridos em certas circunstâncias:

As faturas que forem mencionadas na Carta de Crédito



THE WORLD BANK
1818 Street, NW, Washington, DC 20433
APPLICATION FOR A SPECIAL COMMITMENT
Read reverse for instructions

1. IBRD Loan No.: 3000-RUR
or IDA Credit No.: _____
2. Cofinanciers Ref No.: _____
IBRD/IDA Ref No: 05- _____ or 14- _____
3 Application No.: 5

Attention Disbursement Division:

We apply for a Special Commitment and subsequent withdrawal from the Account(s) opened under the Loan, Development Credit or Cofinancing Agreement(s), and certify and agree as follows:

- A. The undersigned requests that a Special Commitment be issued to the negotiating bank in accordance with the terms of the Agreement(s) in order to make payment to the negotiating bank from the Account(s). The undersigned irrevocably authorizes such withdrawal on the basis of any written statement by the negotiating bank that payment has been made or is due, and will be promptly made under and in accordance with the terms of the letter of credit as such may be amended.
- B. Amendments involving an extension of the letter of credit expiry date beyond the closing date of the Agreement(s) or more than six months beyond the original expiry date of the letter of credit (whichever is earlier), a change in the value of the letter of credit, the description or quantity of goods, or the beneficiary, or advance payment of more than 25% of the value of the letter of credit prior to shipment of goods, are subject to your prior approval. The undersigned will only agree to amendments to the letter of credit that are in accordance with the terms of the Agreement(s), and further agrees that all proposed amendments will be copied to you by the negotiating bank for your information or approval, as appropriate.
- C. You may limit your total obligation to make payments under the Special Commitment by inserting a limitation clause denominated in the currency of the Account sufficient to cover exchange rate fluctuations. The undersigned agrees that if, because of the limitation clause, you cannot disburse the full amount needed to pay the negotiating bank, any uncommitted portion of the Account may be disbursed to cover the deficiency. In the event that the uncommitted portion of the Account is insufficient to cover the deficiency, you will notify the undersigned who will arrange to make such payment promptly to the negotiating bank.
- D. Your obligation under the Special Commitment shall terminate:
 - (a) except as the World Bank shall otherwise agree, 30 days after the expiry date of the letter of credit or at the closing date of the Loan or Development Credit Agreement (whichever is earlier);
 - (b) upon payment by the World Bank to the negotiating bank of the full value of the letter of credit, in accordance with the terms and conditions of the Special Commitment;
 - (c) upon receipt by the World Bank of written notice from the negotiating bank specifying the Special Commitment may be cancelled.
- E. The undersigned has not previously withdrawn from the Account to meet these expenditures. The undersigned has not and does not intend to obtain funds for this purpose out of the proceeds of any other loan, credit or grant.
- F. The goods or services covered by this application are being purchased in accordance with the terms of the Agreement(s).
- G. The expenditures are being made only for goods or services from eligible sources.
- H. In the event that all or part of the funds withdrawn from the Account pursuant to this application are returned to the World Bank, the undersigned hereby authorizes the World Bank to apply the current value of such funds as a credit to the Account; or, if the amount is small, apply such funds to the borrower's next payment due for interest, commitment charges, service charges or principal.

DETAILS OF LETTER OF CREDIT		DETAILS OF EXPENDITURE	
4 NAME AND ADDRESS OF NEGOTIATING BANK Credit Lyonnais Agência Central, Campos Elíseos Paris, França		8. NAME AND ADDRESS OF CONTRACTOR OR SUPPLIER (letter of credit beneficiary) Cia. de Motores Paris, França	
5 SWIFT CODE: CRLYPR 6. NAME AND ADDRESS OF OPENING BORROWER'S BANK Qualquer banco Rua Principal Cidade Capital Ruritanha		9. PROCUREMENT DETAILS a) CONTRACT OR PURCHASE ORDER NUMBER AND DATE (for other reference to contract document) 3579 de 30 de junho de 1991 b) DATE OF PROCUREMENT NO-OBJECTION NOTICE (complete for contracts above prior review limit) 11 de junho de 1991 c) BRIEF DESCRIPTION OF GOODS, WORKS OR SERVICES 5 mini-ônibus	
8. NAME OF L/C OPENER (BORROWING OR EXECUTING AGENCY) Ministério de Agricultura		10. WITHDRAWAL DETAILS a) CATEGORY OR SUB-PROJECT NO. 2	
7. LETTER OF CREDIT DETAILS a) OPENING BANK'S L/C NO. <u>6666</u>		b) PERCENTAGE OF EXPENDITURES TO BE FINANCED: BY THE WORLD BANK <u>100%</u> BY JOINT FINANCER(S) IF ANY <u>NIL</u>	
b) CURRENCY NAME <u>PRF</u>		11. SPECIAL INSTRUCTIONS AND REMARKS	
c) CURRENCY AMOUNT <u>675,000.00</u>			
d) L/C EXPIRY DATE <u>15 dezembro 1991</u>			
12. GOVERNO DA RURITANIA Name of Borrower		14. By <u>(assinado) Harold R. Brown</u> Signature(s) of Authorized Representative(s)	
13. <u>15 de julho de 1991</u> Date		15. By <u>Harold R. Brown, Coord do Projeto, Min da Agricultura</u> Name(s) and Title(s) of Authorized Representative(s)	
SUBMIT APPLICATION IN DUPLICATE TO ADDRESS SHOWN ABOVE			
For World Bank Use Only			

SC No. _____ Approved _____ W/A No. _____
FORM 1021 (1-88)

BANCO MUNDIAL

1818 H. Street, N.W., Washington, D.C., 20433 E.U.A.

Telefone: (202) 477-1234. Endereço telegráfico: INTBAFRAD & INDEVAS. Telex: RCA 248423.

Nº do Empréstimo/Crédito/Co-financiadores _____ Nº do Compromisso Especial _____

NOTA: Toda correspondência deve incluir o Nº do Empréstimo/Crédito/Co-financiador e o Nº do Compromisso Especial.

Data _____

Seu Correspondente _____

Nº da C/C do seu Correspondente _____

Nº do Pedido _____

Prezados Senhores:

Pela presente, encaminhamos cópia de uma carta de crédito que, segundo entendemos, V. Sres. estão dispostas a emitir, notificar ou confirmar em favor de

no montante de _____

com data de expiração de _____

Em consideração à sua aceitação do presente documento, nos termos abaixo estabelecidos, concordamos irrevogavelmente quanto ao seguinte:

- (a) reembolsá-los (ou ao banco negociador) por qualquer pagamento efetuado ao beneficiário ou à sua ordem de acordo com os termos e condições da carta de crédito,
- (b) pagar-lhes (ou ao banco negociador) os montantes que sejam pagáveis ao beneficiário nos termos e condições da carta de crédito, em cujo caso V. Sres. concordam em efetuar pagamentos ao beneficiário ou à sua ordem contra récito da nossa remessa.

Estaríremos o pagamento sem demora, a mais tardar trinta dias depois do recebimento do correspondente pedido por escrito, na forma aqui indicada.

Este Compromisso Especial está sujeito aos seguintes termos e condições:

1. V. Sres. emitirão, notificarão ou confirmarão a carta de crédito e nos comunicarão prontamente qualquer modificação ocorrida no banco negociador.

2. V. Sres. comprometem-se a nos proporcionar prontamente cópias de todas as emendas à carta de crédito. Tais emendas estão sujeitas às seguintes condições adicionais:

- (a) qualquer emenda que envolva modificação da carta de crédito, da descrição ou quantidade dos bens, ou do beneficiário, ou um adiantamento superior a 25% do valor da carta de crédito só terá validade depois que V. Sres. tenham recebido nossa aprovação por escrito;
- (b) qualquer emenda que prorrogue a data de expiração da carta de crédito por período superior a seis meses da data de expiração original, ou para além de (considerada a data que transcorrer primeiro) só terá validade depois que V. Sres. tiverem recebido nossa aprovação por escrito.

3. Se a carta de crédito não estiver expressa na moeda do seu país, V. Sres. nos comunicarão o nome e o endereço do seu banco correspondente no país dessa moeda, que receberá fundos à sua conta.

4. Se estaremos obrigados a pagar V. Sres. depois de termos recebido, no endereço que consta acima, dentro dos trinta dias posteriores à data em que V. Sres. tenham negociado os documentos em questão, um pedido de pagamento enviado por SWIFT/teléx/telegrama. Nossa obrigação no âmbito deste Compromisso Especial poderá ser dada por terminada trinta dias após a data a que se refere o parágrafo 2 (d), supra, ou seis meses após a data de expiração da carta de crédito (considerada a que transcorrer primeiro). No âmbito deste Compromisso Especial, não nos caberá obrigação com qualquer outra pessoa (incluído o beneficiário da carta de crédito) que não sejam V. Sres.

5. Não teremos qualquer obrigação para com V. Sres. a título de juros, comissões, outros encargos ou gastos relacionados com a carta de crédito.

6. V. Sres. concordam em que, no caso de cancelamento, expiração ou pagamento final da carta de crédito, esse evento nos será imediatamente comunicado e incluirá a indicação do montante de qualquer cancelamento.

7. Este Compromisso Especial poderá ser emitido pelo Banco Mundial no âmbito de um Acordo de Empréstimo ou Crédito do Banco Mundial, atuando em conjunto com um co-financiador, ou pelo Banco Mundial atuando como agente de um co-financiador. Dado que tal financiamento é limitado, não estaremos obrigados a efetuar pagamentos na medida em que o seu total exceda o equivalente, por nós determinado no momento da realização dos pagamentos, de:

; além disso, a obrigação do nosso co-financiador (se houver) limita-se a:

8. Adotamos a norma de manter fundos suficientes na Conta de Empréstimo/Crédito para cobrir totalmente os nossos Compromissos Especiais pendentes. Nossa mutuária concordou em que se não pudermos, devido à cláusula de limitação, desembolsar o montante integral requerido para pagar V. Sres., qualquer parcela não comprometida da Conta poderá ser desembolsada para suprir essa insuficiência e, no caso de a parcela não comprometida da Conta ser insuficiente para tal fim, nossa mutuária adotará as medidas necessárias para efetuar prontamente esse pagamento à V. Sres., após recebida a nossa notificação.

8. Este Compromisso Especial é governado pelas leis da Inglaterra, e os tribunais da Inglaterra terão jurisdição não excludente para solucionar qualquer controvérsia referente ao mesmo.

A primeira reivindicação de pagamento apresentado por V. Sres. constituirá sua aceitação deste Compromisso Especial, incluídos todos os termos e condições aqui estabelecidas, tal como consta na cópia deste contrato mantida em nossos arquivos.

Atenciosamente,

**BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUÇÃO E DESENVOLVIMENTO
ASSOCIAÇÃO INTERNACIONAL DE DESENVOLVIMENTO**

(ass.):

Assinatura Autorizada

Compromisso Especial (Formulário 2018)
Emitido pelo Banco Mundial

O Banco emite, neste formulário, um Compromisso Especial ao banco negociador, em resposta ao Pedido de Compromisso Especial apresentado pelo Mutuário no Formulário 1931.

Salvo pelas exceções que constam a seguir, os detalhes contidos no Compromisso Especial repetem, em sua maioria, a informação inclusa no pedido do Mutuário. São exceções:

1. **Nº de Referencia do Empréstimo/Crédito/Co-financiador:** É o número atribuído ao(s) empréstimo(s) que proporciona(m) fundos para este Compromisso Especial. Na maioria dos casos, o número corresponderá ao que aparece no pedido do Mutuário, mas podem ocorrer diferenças principalmente quando existir participação de co-financiadores. Tanto este como o número do Compromisso Especial devem ser citados em todos os pedidos de pagamento e em qualquer correspondência relacionada com o Compromisso.
2. **Nº do Compromisso Especial:** É o número consecutivo indicado pelo Banco, que deve ser citado em todos os pedidos de pagamento e em toda correspondência relacionada com o Compromisso, juntamente com o número de referência do Empréstimo/Crédito/Co-financiador.
3. **Data:** É a data de emissão do Compromisso Especial.
4. **Termos e Condições:**
 - (i) O Compromisso Especial estipula uma série de condições que devem ser cumpridas pelo banco negociador. O banco negociador deve enviar ao Banco cópias de todas as emendas à Carta de Crédito, e as emendas a que se refere o parágrafo 2 devem ser submetidos à aprovação prévia do Banco.
 - (ii) A data inserida no parágrafo 2(d) é a Data de Encerramento do Empréstimo. Não se emitirão Compromissos Especiais cuja validade ultrapasse essa data ou qualquer extensão da Data de Encerramento que o Banco possa determinar.
 - (iii) O parágrafo 7 cita uma cláusula de limitação que é inclusa em todos os Compromissos Especiais que dão cobertura a Cartas de Crédito. O montante aqui inclusão representa o limite agregado, na moeda do empréstimo, que o Banco tem obrigação de pagar. Informação mais detalhada sobre esta cláusula e sobre o método que o Banco emprega para o acompanhamento dos Compromissos Especiais e para os ajustamentos dos montantes da limitação é fornecida nos parágrafos 4.23-4.24. Quando o Banco emite um Compromisso Especial em nome de um ou mais co-financiadores, indicam-se em separado os montantes da limitação para cada co-financiador na moeda do empréstimo de co-financiamento.
5. **Assinatura Autorizada do Banco:** O Banco emite periodicamente um Certificado de Secretaria que especifica os funcionários autorizados a assinar Compromissos Especiais. Os bancos comerciais interessados em inscrever-se na lista de correspondência deverão manter contato com o Escritório de Ligação do Departamento de Tesouraria do Banco, no endereço que aparece na Introdução.

Notas:

- O banco negociador nos deve comunicar prontamente:
 - qualquer modificação no banco negociador
 - quaisquer emendas à Carta de Crédito
 - o cancelamento de quaisquer saldos não utilizados.
- O Banco não tem obrigação de pagar ao banco negociador quaisquer juros, comissões, outros encargos ou gastos relacionados com a Carta de Crédito. Esses montantes não devem ser incluídos nos pedidos de pagamento.

Exemplo 2**Compromisso Especial Emitido pelo Banco Mundial**

1. O Formulário 2018, na página ao lado, está devidamente preenchido.
2. O Banco emite esse Compromisso Especial em atendimento ao pedido do Governo da Ruritânia, que aparece na página 79 deste Anexo.

BANCO MUNDIAL

1818 H. Street, N.W., Washington, D.C., 20433 E.U.A.

Telefone: (202) 477-1234. Endereço telegráfico: INTBAFRAD & INDEVAS. Telex: RCA 248423.

Nº do Empréstimo/Crédito/Co-financiadores 3000-RUR Nº do Compromisso Especial 1

NOTA: Todas correspondências devem incluir o Nº do Empréstimo/Crédito/Co-financiador e o Nº do Compromisso Especial.

Credit Lyonnais	Data	15 Julho do 1991
Matriz		
Champs Elysee	Seu Correspondente	Anybank, Ruritania
Paris, France	Nº da C/C do seu Correspondente	6666
	Nº do Pedido	5

Prezados Senhores:

Pela presente, encaminhamos cópia de uma carta de crédito que, segundo entendemos, V. Sua estão dispostas a emitir, notificar ou confirmar em favor de **Motors Inc., Paris**
no montante de **FRF 675.000,00** com data de expiração de **15 de dezembro de 1991**

Em consideração à sua aceitação do presente documento, nos termos abaixo estabelecidos, concordamos irrevogavelmente quanto ao seguinte:

- (a) reembolsá-los (ou o banco negociador) por qualquer pagamento efetuado ao beneficiário ou à sua ordem de acordo com os termos e condições da carta de crédito,
- (b) pagar-lhes (ou ao banco negociador) os montantes que sejam pagáveis ao beneficiário nos termos e condições da carta de crédito, em cujo caso V. Sua, concordam em efetuar pagamentos ao beneficiário ou à sua ordem contra recibo da nossa remessa.

Efectuaremos o pagamento sem demora, a mais tardar trinta dias depois do recebimento do correspondente pedido por escrito, na forma aqui indicada.

Este Compromisso Especial está sujeito aos seguintes termos e condições:

1. V. Sua, emitirão, notificarão ou confirmarão a carta de crédito e nos comunicarão prontamente qualquer modificação ocorrida no banco negociador.
2. V. Sua compromete-se a nos proporcionar prontamente cópias de todas as emendas à carta de crédito. Tais emendas estão sujeitas às seguintes condições adicionais:
 - (a) qualquer emenda que envolva modificação da carta de crédito, da descrição ou quantidade dos bens, ou do beneficiário, ou um adiantamento superior a 25% do valor da carta de crédito só terá validade depois que V. Sua tenham recebido nossa aprovação por escrito;
 - (b) qualquer emenda que prorroga a data de expiração da carta de crédito por período superior a seis meses da data de expiração original, ou para além de (considerada a data que transcorrer primeiro) só terá validade depois que V. Sua tiverem recebido nossa aprovação por escrito
3. Se a carta de crédito não estiver expressa na moeda do seu país, V. Sua nos comunicarão o nome e o endereço do seu banco correspondente no país dessa moeda, que receberá fundos à sua conta.
4. Só estaremos obrigados a pagar V. Sua depois de termos recebido, no endereço que consta acima, dentro dos trinta dias posteriores à data em que V. Sua tenham negociado os documentos em questão, um pedido de pagamento enviado por SWIFT/telex/telegrama. Nossa obrigação no âmbito deste Compromisso Especial poderá ser dada por terminada trinta dias após a data a que se refere o parágrafo 2 (d), supva, ou seis meses após a data de expiração da carta de crédito (considerada a que transcorrer primeiro). No âmbito deste Compromisso Especial, não nos caberá obrigação com qualquer outra pessoa (incluído o beneficiário da carta de crédito) que não sejam V. Sua.
5. Não teremos qualquer obrigação para com V. Sua a título de juros, comissões, outros encargos ou gastos relacionados com a carta de crédito.
6. V. Sua, concordam em que, no caso de cancelamento, expiração ou pagamento final da carta de crédito, esse evento nos será imediatamente comunicado e incluirá a indicação do montante de qualquer cancelamento.
7. Este Compromisso Especial poderá ser emitido pelo Banco Mundial no âmbito de um Acordo de Empréstimo ou Crédito do Banco Mundial, situando em conjunto com um co-financiador, ou pelo Banco Mundial atuando como agente de um co-financiador. Dado que tal financiamento é limitado, não estaremos obrigados a efetuar pagamentos na medida em que o seu total exceda o equivalente, por nós determinado no momento da realização dos pagamentos, de:

USD 93.000,00

além disso, a obrigação do nosso co-financiador (se houver) limita-se a:

8. Adotamos a norma de manter fundos suficientes na Conta de Empréstimo/Crédito para cobrir totalmente os nossos Compromissos Especiais pendentes. Nossa mutuária concordou em que se não pudermos, devido à cláusula de limitação, desembolsar o montante integral requerido para pagar V. Sua, qualquer parcela não comprometida da Conta poderá ser desembolsada para suprir essa insuficiência e, no caso de a parcela não comprometida da Conta ser insuficiente para tal fim, nossa mutuária adotará as medidas necessárias para efetuar prontamente esse pagamento à V. Sua., após receber a nossa notificação.
- Este Compromisso Especial é governado pelas leis da Inglaterra, e os tribunais da Inglaterra terão jurisdição não excludente para solucionar qualquer controvérsia referente ao mesmo.

A primeira reivindicação de pagamento apresentado por V. Sua constituirá sua aceitação deste Compromisso Especial, incluídos todos os termos e condições aqui estabelecidas, tal como consta na cópia desta contrato mantida em nossos arquivos.

Atenciosamente,

**BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUÇÃO E DESENVOLVIMENTO
ASSOCIAÇÃO INTERNACIONAL DE DESENVOLVIMENTO**

(ass.):

Assinatura Autorizada

Formulário 2016 (1-92)

BANCO MUNDIAL
PEDIDO DE PAGAMENTO DE COMPROMISSO ESPECIAL

Nota: Os pedidos de pagamento devem ser enviados, de preferência, via SWIFT, telex ou telegrama.

Instruções para o preenchimento de pedidos de pagamento via SWIFT/Telex/Telegrama

1. Indicar nas mensagens o número do Empréstimo do BIRD, do crédito da IDA ou do co-financiador, incluindo a abreviação de duas ou três letras do país mutuário, o número do nosso Compromisso Especial, o montante da moeda paga ao beneficiário e a referência da Carta de Crédito
2. Incluir, ao final do formato padrão de telex, instruções para Pagamentos Especiais ou informação sobre o estado da Carta de Crédito, tal como a extensão do prazo de expiração ou o destino do saldo da Carta de Crédito

Serve de exemplo apropriado o seguinte texto:

A: INTBAFRAD (ou INDEVVAS), WASHINGTON
 REF:NÚMERO DO EMPRÉSTIMO [Número]
 NÚMERO DO COMPROMISSO ESPECIAL [Número]
 NÚMERO DA CARTA DE CRÉDITO:[Número]
 NEGOCIAMOS DOCUMENTOS NO MONTANTE DE [MOEDA] [MONTANTE]
 QUEIRAM PAGAR [Nome do banco], [endereço] CITANDO NOSSA REFERÊNCIA [Número da Referência]
 O SALDO NÃO UTILIZADO DE [Moeda] [Montante] FOI CANCELADO
 DEPARTAMENTO DO CRÉDITO DOCUMENTAL: [Nome do Banco], [Endereço]

NÃO É REQUERIDA a confirmação do SWIFT/telex/telegrama por via postal

Instruções para o Preenchimento de Pedidos de Pagamento por Via Postal

Embora o Banco prefira receber pedidos de pagamento via SWIFT, telex ou telegrama, também aceitará pedidos por via postal com a utilização do formulário *infra*. NÃO ENVIAR este formulário se o pagamento já foi solicitado via SWIFT, telex ou telegrama.

AO:	Banco Mundial 1818 H Street, NW Washington, D C , 20433 E.U.A.	DATA: Nº Empr. BIRD/Crédito IDA: Nº Ref Co-financiadores: Nº Compr. Especial BIRD/IDA Nossa Ref :
PARA:	Divisão de Desembolsos	Nossa Correspondente: Nº C/C Nossa Correspondente:

PEDIDO DE PAGAMENTO DE COMPROMISSO ESPECIAL

Efetuamos ou efetuaremos o pagamento de _____:
 (moeda e montante)

(nome e endereço do beneficiário)

ou à sua ordem, referente à Carta de Crédito, Compromisso Especial e Acordo(s) de Empréstimo/Crédito/Co-financiador acima mencionados.
 Esse pagamento foi efetuado ou é pagável e será prontamente efetuado ao beneficiário nos termos e condições da citada carta de crédito e suas emendas devidamente aprovadas, se as houver. Solicitamos o pagamento desse montante, nos termos do citado Compromisso Especial.

O saldo da carta de crédito _____ foi cancelado será utilizado
 (moeda e montante)

A validade da carta de crédito foi estendida até _____

Instruções especiais para o reembolso:

Atenciosamente,

(Assinatura Autorizada)

(Nome)

(Nome e Endereço do Banco Comercial)

Instruções para o Preenchimento de Pedido de Pagamento via SWIFT/Telex/Telegrama

- Notas:**
- Os pedidos de pagamento devem ser enviados, de preferência, via SWIFT, telex ou telegrama. As instruções aplicam-se aos bancos comerciais que receberam um Compromisso Especial do Banco no Formulário 2018 (Anexo 7, pág. 80)
 - Preparar pedidos em separado para cada Compromisso Especial.
 - Os Compromissos Especiais não cobrem juros, comissões outros encargos ou gastos relacionados com a carta de crédito.

1. As mensagens devem indicar o número do Empréstimo do BIRD, do crédito da IDA ou do co-financiador, incluindo a abreviação de duas ou três letras do país mutuário, o número do nosso Compromisso Especial, a moeda e o montante pago ao beneficiário e a referência da Carta de Crédito.
2. Ao final do formulário padronizado, incluir instruções de pagamento ou informação sobre o estado da Carta de Crédito, tal como uma extensão da data de vencimento ou o destino a ser dado ao saldo da Carta de Crédito.

Consta a seguir um exemplo apropriado de texto:

A: INTBAFRAD (ou INDEVAS)
REF.: NÚMERO DO EMPRÉSTIMO [número de 4 ou 5 dígitos, seguido pelas 2 ou 3 letras que identificam o país mutuário]
NÚMERO DO COMPROMISSO ESPECIAL [número de 1 a 5 dígitos]
NÚMERO DA CARTA DE CRÉDITO [número da carta de crédito do banco emissor]
NEGOCIAMOS DOCUMENTOS NO MONTANTE DE [nome da moeda] [montante expresso em números].
QUEIRAM PAGAR [nome do banco], [agência e endereço], CITANDO NOSSA REFERÊNCIA [número de referência necessário para a correta identificação do pagamento pelo banco negociador]
O SALDO NÃO UTILIZADO DE [nome da moeda] [montante] FOI CANCELADO.
DEPARTAMENTO DO CRÉDITO DOCUMENTAL: [nome do banco], [endereço]

Instruções para o preenchimento do formulário do pedido de pagamento por via postal

- Notas:**
- Não se exige confirmação de um pedido formulado via SWIFT/telex/telegrama no Formulário 2015.
 - Estas instruções acompanham a seqüência das áreas no Pedido de Pagamento impresso.

1. Data: indicar a data da reivindicação
2. Nº do Empréstimo do BIRD/Crédito da IDA/Co-financiador: indicar a referência completa (número e letras), tal como consta no Compromisso Especial do Banco Mundial (Formulário 2018)
3. Nº do Compromisso Especial do BIRD/IDA: indicar a referência que aparece no Formulário 2018.
4. Nossa ref.: indicar a referência do banco negociador.
5. Nosso correspondente: indicar o nome do banco que abre a carta de crédito citada no Compromisso Especial do Banco.
6. Nº da C/C do Correspondente: indicar o número da Carta de Crédito do banco emitente citado no Compromisso Especial do Banco Mundial.
7. Nome e endereço do beneficiário: devem coincidir com os indicados na Carta de Crédito
8. Saldo e Disposição da C/C: incluir essa informação, que é importante como fator de verificação nos nossos registros.
9. Validade da C/C: os avisos de extensão servem para que o Banco mantenha o Compromisso Especial aberto em seus livros.
10. Instruções Especiais sobre Reembolso: devem incluir o roteiro ou a identificação do pagamento, ou o nome do banco correspondente no país da moeda pagável, ou qualquer outra informação apropriada.
11. Assinatura Autorizada: deve conter a assinatura da pessoa autorizada no banco comercial.
12. Nome: incluir o nome do signatário.
13. Nome e Endereço do Banco Comercial: indicar o nome e o endereço do banco que formula o pedido.

[Indicate location]

ପ୍ରକାଶକ ପତ୍ର ଏବଂ ମହାନ୍ ବିଦ୍ୟାଲୟର ପରିଚୟ

卷之三

Instruções para o Preenchimento do Pedido de Saque/Declaração de Gastos (SOE) - Detalhes do Contrato

A Carta de Desembolso para cada projeto individual indica as despesas cujo reembolso deverá ser solicitado na base de Declaração de Gastos (SOE).

- Notas:**
- Usar este formulário para pagamentos relativos a contratos em que o Banco exija detalhes completos para cada pagamento.
 - Apresentar a Declaração de Gastos (SOE) em duplo.
 - Preparar Declaração de Gastos (SOE) em separado para cada categoria.
 - Sendo usada a Folha de Resumo ou a Declaração de Gastos (SOE), deixar em branco os itens 5 e 7 do Pedido de Saque (Formulário 1903).
 - Verificar a informação nas Folhas de Resumo e nas Declarações de Gastos (SOE) a fim de assegurar-se que as referências, os montantes e outros detalhes estão corretos e em conformidade com os dados do Pedido de Saque adjunto.

As Instruções Acompanham a Seqüência dos Itens no Formulário SOE

1. Nº do Pedido: o mesmo do Pedido de Saque adjunto.
2. Nº da Folha de Resumo: numerar as referências a partir do número 1.
3. Nº de Empréstimo do BIRD/Crédito da IDA ou da Referência do Co-Financiador: inserir a referência completa (número e letras), tal como aparece no Pedido de Saque adjunto.
4. Nº da Categoria ou do Subprojeto: obter no Anexo I do Acordo de Empréstimo/Crédito a referência da categoria. O número do subprojeto em empréstimos de financiamento intermediário corresponde ao que o Banco informou ao aprovar o subprojeto.
5. Nº do Item: identifica o item em relação em cada Folha de Resumo e facilita a identificação do item correspondente em qualquer correspondência sobre o assunto.
6. Nome e Endereço do Empreiteiro ou Fornecedor: indicar o nome, a cidade, o estado (para fornecedores nos EUA) e o país.
7. Nº e Data do Contrato ou da Ordem de Compra: incluir a referência completa para assegurar a pronta identificação do contrato ou da ordem de compra.
8. Breve Descrição dos Bens, Obras ou Serviços: incluir uma breve descrição. Por exemplo: bombas, equipamento elétrico, construção de escolas, etc.
9. Moeda e Valor Total do Contrato: indicar sua moeda e seu valor (incluindo quaisquer aumentos de preços).
10. Valor Total das Faturas Incluídas neste Pedido: indicar a moeda e o valor total das faturas, descontadas a retenção e outras deduções referentes a itens inadmissíveis.
11. Porcentagem Admissível: a porcentagem admissível para financiamento, obtida da pertinente categoria no Anexo I do Acordo de Empréstimo.
12. Montante Total das Faturas Admissíveis para Financiamento: o montante total das faturas abrangidas no Pedido, multiplicado pela porcentagem admissível. Decontar do montante as quantias a título de retenção ou outras deduções.
13. Montante Pago a Débito de Conta Especial (se houver): o montante total debitado à Conta Especial para pagamento da quantia indicada na coluna precedente. Usar esta coluna somente no caso de pedido de realimentação de Conta Especial.
14. Observações (Incluindo a data do telex de não objeção): incluir as referências das faturas ou quaisquer outros dados úteis para a identificação e localização dos documentos.
15. Data de pagamento: indicar a data do pagamento ao fornecedor.
16. Totais: incluir os totais das colunas se todos os montantes relacionados forem na mesma moeda.
17. Lugar de Retenção dos Documentos de Apoio para esta Declaração de Gastos (SOE): indicar a localização central de retenção desses documentos.

Documentos de Apoio

Nos casos em que o Banco Mundial tenha concordado em efetuar desembolsos na base de Declarações de Gastos, os contratos ou ordens de compra finais e outras informações relativas a aquisições deverão ser redidos numa localização central, juntamente com outros documentos de apoio relativos a pagamentos individuais. Esses documentos incluem um ou mais dos seguintes comprovantes:

- Fatura do fornecedor ou consultor ou um resumo demonstrativo das obras realizadas, assinado pelo engenheiro supervisor ou outra pessoa autorizada;
- Prova de embarque (do equipamento e materiais adquiridos), que pode consistir de um dos documentos seguintes:
 - cópia do conhecimento de embarque;
 - certificado do despachante.
- Comprovante do pagamento efetuado (para reembolso), que pode consistir de um dos documentos seguintes:
 - fatura recebida ou recibo formal;
 - aviso de pagamento do banco comercial.
- Garantia de cumprimento, tal como uma garantia bancária no caso de adiantamentos quando previstos no Contrato, ou quando a quantia represente percentagem extraordinariamente alta do custo total dos bens.

O Pedido de Saque deverá estar acompanhado de cópias do extrato bancário e da folha de reconciliação, se o pedido de saque for para realimentação de uma Conta Especial.

Retirar os documentos de apoio pelo período indicado no Acordo de Empréstimo ou Crédito. Esses documentos devem permanecer à pronta disposição para revisão por auditores e missões do Banco Mundial.

ENCORAJAMOS OS MUTUÁRIOS A APRESENTAR DECLARAÇÕES DE GASTOS COMPUTARIZADAS
As Cartas de Desembolso podem especificar detalhes adicionais requeridos no caso de projetos específicos.

Instruções para o Preenchimento de Pedido de Saque Declarações de Gastos (SOE) - Formato Livre

A Carta de Desembolso para cada projeto individual declara as despesas para as quais o pedido de desembolso deve ser formulado na base da Declaração de Gastos (SOE). Este formulário deve ser usado nos casos em que a Carta de Desembolso requeira um formulário Declaração de Gastos (SOE) especialmente preparado para atender os requisitos de informação sobre o projeto.

Notas:	<ul style="list-style-type: none"> • Usar este formulário de despesas nos casos em que o Banco não exigir detalhes completos de cada pagamento • Apresentar Declarações de Gastos (SOE) em duplicata • Preparar Declarações de Gastos (SOE) em separado para cada categoria • Sendo usadas as Folhas de Resumo ou Declarações de Gastos (SOE), deixar em branco os itens 5 e 7 do Pedido de Saque (Formulário 1903) • Verificar a informação contida nas Folhas de Resumo e nas Declarações de Gastos (SOE), a fim de assegurar se que as referências, os montantes e outros detalhes estão corretos, e em conformidade com os dados do Pedido de Saque adjunto
---------------	--

As Instruções Acompanham a Seqüência dos Itens no Formulário SOE

- 1 N° do Pedido: o mesmo do Pedido de Saque adjunto
- 2 N° da Folha de Resumo: numerar as referências a partir do número 1
- 3 N° do Empréstimo do BIRD/Crédito da IDA ou de Referência do Co-Financiador: inserir a referência completa (número e letras), tal como aparece no Pedido de Saque adjunto
- 4 N° da Categoria ou do Subprojeto: obter no Anexo I do Acordo de Empréstimo/Crédito a referência da categoria. O número do subprojeto em empréstimos de financiamento intermediário corresponde ao que o Banco informou ao aprovar o subprojeto
- 5 Período Abrangido: o período durante o qual foram efetuadas as despesas que aparecem resumidas na Declaração de Gastos (SOE). Normalmente, a Declaração de Gastos (SOE) é preparada mensal ou quinzenalmente e, em geral, deve corresponder à freqüência das informações para fins de realimentação da Conta Especial, se as despesas tiverem sido financiadas através dessa Conta
- 6 N° do Item: identifica o item em seqüência em cada Declaração de Gastos (SOE) e facilita a identificação do item correspondente em qualquer correspondência sobre o assunto
- 7 Lugar de Retenção dos Documentos de Apoio para esta Declaração de Gastos (SOE): indicar a localização central de retenção desses documentos

Os dados a serem apontados em cada coluna restante dependerão das instruções especiais contidas na Carta de Desembolso

Documentos de Apoio

Nos casos em que o Banco Mundial tenha concordado em efetuar desembolsos na base de Declarações de Gastos (SOE), os contratos ou ordens de compra finais e outras informações relativas às aquisições deverão ser retidos numa localização central, juntamente com outros documentos de apoio relativos a pagamentos individuais. Esses documentos incluem um ou mais dos seguintes comprovantes:

- Fatura do fornecedor ou consultor ou um resumo demonstrativo das obras realizadas, assinado pelo engenheiro supervisor ou outra pessoa autorizada;
- Prova de embarque (do equipamento e materiais adquiridos), que pode consistir de um dos documentos seguintes:
 - cópia do conhecimento de embarque;
 - certificado do despachante
- Comprovante do pagamento efetuado (para reembolso), que pode consistir de um dos documentos seguintes:
 - fatura recebida ou recibo formal;
 - aviso de pagamento do banco comercial
- Garantia de cumprimento, tal como uma garantia bancária no caso de adiantamentos quando previstos no Contrato, ou quando a quantia represente porcentagem extraordinariamente alta do custo total dos bens

O Pedido de Saque deverá estar acompanhado de cópias do extrato bancário e de folhas de reconciliação, se o pedido for para a realimentação de uma Conta Especial.

Reter os documentos de apoio pelo período indicado no Acordo de Empréstimo ou Crédito. Esses documentos devem permanecer à pronta disposição para revisão por auditores e missões do Banco Mundial.

ENCORAJAMOS OS MUTUÁRIOS A APRESENTAR DECLARAÇÕES DE GASTOS COMPUTARIZADAS que incluam todos os detalhes especificados na Carta de Desembolso

Exemplo 1**Declaração de Gastos (SOE)****Pedido de Reembolso de Custos de Obras Civis por Administração Direta**

1. A Declaração de Gastos (SOE) aparece na página ao lado, devidamente preenchida.
2. A Carta de Desembolso referente a este Empréstimo estabelece que certas despesas com obras civis realizadas pelo mutuário mediante administração direta e utilização de seus próprios trabalhadores podem ser reembolsados com base numa Declaração de Gastos.
3. O Governo da Ruritânia solicita um reembolso de DEM 467 413,39, referente a gastos efetuados a débito da Conta Especial (expressa em marcos alemães), para cobrir o custo das obras civis realizadas por administração direta, com a utilização dos trabalhadores do Ministério de Obras.
4. As despesas indicadas na Declaração de Gastos são elegíveis para financiamento no âmbito da Categoria 1 — obras civis, a 50%.
5. A entidade executora é o Ministério de Obras.

Documentos de Apoio

Mantidos num arquivo central do Ministério de Obras, para revisão de auditores e missões visitantes do Banco:

Contratos e documentos de aquisições, se houver, referentes a materiais utilizados nessas pequenas obras

Confirmações, faturas e recibos que evidenciem os pagamentos efetuados

Folhas de pagamento dos trabalhadores

Detalhes completos de todas as obras construídas

Apresentados com o pedido:

Extratos bancários do banco que mantém a Conta Especial

Demonstrativo de reconciliação da Conta Especial (v. Anexo 10)

THE WORLD BANK
APPLICATION FORM FOR WITHDRAWAL
STATEMENT OF EXPENDITURES (SOE)
FREE FORMAT
Follow format stipulated in Disbursement Letter
Read reverse for instructions

**WORLD BANK
APPLICATION FOR WITHDRAWAL
OF AMOUNT OF EXPENDITURES (SOE)
IN FORM OF
EE FORMAT**

THE WORLD BANK APPLICATION FOR WITHDRAWAL STATEMENT OF EXPENDITURES (SOE) FREE FORMAT							
Follow format stipulated in Disbursement Letter Read reverse for Instructions							
Date		15 de Julho de 1991		Application No.		5	
Category or Sub-Project No.		1		IBRD Lcmt, IDA Credit or Cosigner Ref. No.		3000-RUR	
Period Covered		10. de maio de 1991		30 de Junho de 1991		6	
Item No.	Tipo de Obras	Setor	Orçamento para 1991 R\$	Pretamente Informadas en 1991 R\$	Despesas no Período R\$	Admissível a 50% RS	Valor Derivado a Conta Especial DEM
1.	Mantenção de Estradas Vicinais	1	2,600,000.00	1,790,100.00	—	—	—
2.	Reparação de Bueiros	1	500,000.00	420,805.00	78,620.00	39,310.00	21,238.15
3.	Mantenção de Estradas Vicinais	5	1,200,000.00	203,690.00	230,808.00	115,404.00	56,385.21
4.	Reparação de Bueiros	5	500,000.00	117,500.00	—	—	—
5.	Construção de Estradas Vicinais	5	10,000,000.00	2,486,700.00	1,523,066.00	761,533.00	389,790.01
TOTALS			R\$ 14,800,000.00	R\$ 5,018,795.00	R\$ 1,832,494.00	R\$ 916,247.00	DEM 467,413.37

— 1083 —

SUPPORTING DOCUMENTS FOR THIS SOE RETAINED AT SEDE DO MINISTÉRIO DE OBRAS PÚBLICAS (insert location)

Exemplo 2**Declaração de Gastos (SOE)
Pedido de Reembolso de Custos de Treinamento Local**

1. A Declaração de Gastos (SOE), devidamente completada, aparece ao lado.
2. A Carta de Desembolso relativa a este Empréstimo estabelece que os gastos com programas de treinamento local podem ser reembolsados com base na Declaração de Gastos.
3. O Governo da Ruritânia solicita o reembolso de 41 395,80 dólares da Ruritânia para cobrir o custo dos programas de treinamento local.
4. As despesas indicadas na Declaração de Gastos são elegíveis para financiamento no âmbito da Categoria 5 — Treinamento, a 60% das despesas locais.
5. A entidade executora é o Ministério da Agricultura.

Documentos de Apoio

Mantidos num arquivo central no Ministério da Agricultura, para revisão dos auditores e missões visitantes do Banco:

Contratos e documentos de aquisições, se os houver

Confirmações, faturas e recibos que evidenciem os pagamentos efetuados

Detalhes completos relativos a todos os alunos que participaram dos cursos de treinamento.

Apresentados com o pedido:

Extratos bancários do banco que mantém a Conta Especial

Demonstrativo de reconciliação da Conta Especial (v. Anexo 10).



*Follow formet stipulated in Disbursement Letter
Read reverse for Instructions*

Date 6 de abril de 1991 Application No. 2 Summary Sheet No. 3
 Category or Sub-Project No. 5 IDB Loan IDA Credit or Conference Ref. No. 30000-FUR
 Period Covered 10. de março de 1991 To 31 de março de 1991

Item No.	Objetivo	Local	Datas	No. de participantes	Valor Total	Admissivel a GOZ	Observações
1.	Técnicas de Assistência Local " Introdução	Sul	11-15 março 1991	15	R\$ 53,268,00	R\$ 31,960,80	Ambos programas foram aprovados pelo Banco através de telex de 10. de fevereiro de 1991
2.	Técnicas para o Controle de Pragas	Norte	18-19 março 1991	28	15,725,00	9,435,00	
TOTALS					R\$ 68,993,00	R\$ 41,395,80	

SUPPORTING DOCUMENTS FOR THIS SDE RETAINED AT _____
 Sede do Ministério da Agricultura
 (Insert location)

Form 1000_4 (1-92)

[Cabeçalho do banco comercial emitente da Carta de Confirmação]

Data: _____

Ao
Diretor do Departamento de Empréstimos
Banco Mundial
1818 H Street, N.W.
Washington, D.C. 20433

Prezado Senhor:

Referimo-nos ao procedimento do Banco Mundial (BIRD e IDA) para o desembolso de empréstimos e créditos em projetos de investimento e programas de ajustamento do Banco Mundial mediante adiantamentos a contas especiais de depósito abertas pelos mutuários do Banco Mundial ou outros beneficiários desses empréstimos e créditos.

Damos por entendido que, em cumprimento à cláusula do Convênio Constitutivo do Banco Mundial destinada a assegurar que os recursos de qualquer empréstimo ou crédito sejam usados exclusivamente para os propósitos que motivaram a concessão do empréstimo ou crédito, o Banco Mundial inclui, nos seus acordos de empréstimo e crédito e nos documentos de desembolso complementares, uma disposição segundo a qual deverá aprovar tanto a colocação de fundos nessas contas como os termos e condições das mesmas.

De tempos em tempos, [nome do banco depositário] abre contas da natureza acima descrita para mutuários membros do Banco Mundial, seus bancos centrais, outros mutuários ou entidades beneficiárias, ou a seu pedido. Reconhecendo o interesse do Banco Mundial pela salvaguarda do uso desses fundos para os propósitos especiais de seus projetos e programas, temos a satisfação de confirmar que [nome do banco depositário] não alegará qualquer motivo no sentido de reivindicar compensação, confisco ou vinculação de montantes em depósito nessas contas a fim de satisfazer montantes devidos a [nome do banco depositário], exceto na medida do necessário para proteger sua posição nos casos em que terceiros adotem medidas para vincular tais fundos. Se um terceiro houver vinculado fundos em qualquer uma dessas contas, [nome do banco depositário] informará imediatamente o Banco Mundial dessa vinculação e, na medida do apropriado, cooperará nos esforços que este envidar no sentido de remover essa(s) vinculação(s).

Damos por entendido que a presente declaração será levada em conta pelo Banco Mundial na aprovação de futuros acordos sobre contas e de colocação de adiantamentos nas mesmas.

Atenciosamente,

Oficial Autorizado da Sede
[nome do banco depositário]

Nota: Uma só carta da sede do banco comercial abrange as Contas Especiais abertas por qualquer mutuário em todas as agências desse banco.

Demonstrativo de Reconciliação da Conta Especial

Nº DO EMPRÉSTIMO/CRÉDITO/STT/CO-FINANCIADOR: _____

Nº DA CONTA: _____ COM (Banco) _____

1. O montante do adiantamento do Banco Mundial
(ou do co-financiador) _____2. Menos o montante total recuperado pelo Banco Mundial
(normalmente, o processo de recuperação começa na
fase final do projeto): _____3. **É IGUAL AO SEGUINTE MONTANTE PENDENTE
ATUAL ADIANTADO À CONTA ESPECIAL** = _____
_____4. Saldo da Conta Especial em _____ (data)
por demonstrativo bancário (cópia anexa) _____5. Mais o montante de gastos elegíveis documentados no
pedido em anexo (Nº _____) + _____6. Mais os montantes solicitados em pedidos anteriores
e ainda não creditados até a data do demonstrativo do Banco:

<u>Nº do Pedido</u>	<u>Montante</u>
---------------------	-----------------

Subtotal dos pedidos anteriores
ainda não creditados: + _____7. **É IGUAL AO ADIANTAMENTO TOTAL
CONTABILIZADO** = _____8. Explicação relativa a qualquer discrepância entre os totais que aparecem nas linhas 3 e 7, *supra*,
(p.ex.: pagamentos de itens a débito da conta ainda não solicitados, juros creditados à conta,
etc.):

9. DATA: _____ ASSINATURA: _____

TÍTULO: _____

Instruções para o Preenchimento do Demonstrativo de Reconciliação de Conta Especial

- (a) Nº do empréstimo/crédito/PPF/co-financiador: incluir o número de referência completo, tal como aparece no Pedido de Saque relacionado.
- (b) Nº de conta e banco: incluir o número de conta completo e o nome do banco depositário junto ao qual é mantida a Conta Especial.

Instruções: A numeracão corresponde à do Demonstrativo de Reconciliação

1. **Montante do Adiantamento:** mostrar o montante total avançado à Conta Especial a débito da Alocacão Autorizada. Não incluir montantes recebidos como realimentação da Conta para gastos elegíveis já informados.
2. **Menos o montante total recuperado pelo Banco Mundial:** mostrar o montante total, se houver, que foi deduzido de pedidos anteriores e aplicado para recuperar o adiantamento pendente. Os detalhes de quaisquer montantes desse tipo são proporcionados via telex quando o Banco inicia o processo de recuperação. Não incluir quaisquer montantes anteriormente considerados inelegíveis pelo Banco.
3. **É igual ao montante pendente atual do adiantamento:** item 1 menos item 2. Este é o saldo que consta nos registros do Banco como o montante em relação ao qual deverão ser finalmente submetidos os documentos elegíveis.
4. **Saldo na conta especial em [data]:** o saldo de encerramento, tal como aparece no extrato bancário anexo.
5. **Mais o montante de gastos elegíveis documentados no pedido em anexo:** indicar o número do pedido e o montante de gastos elegíveis informado neste pedido.
6. **Mais os montantes solicitados em pedidos anteriores e ainda não creditados:** examinar o extrato bancário para certificar-se de que os montantes solicitados em pedidos anteriores foram creditados à Conta. Fornecer detalhes de quaisquer pedidos pagos (ou formulados para fins de recuperação da Conta Especial) após a data de encerramento do extrato bancário.
7. **É igual ao adiantamento total contabilizado:** a soma dos itens 4, 5 e 6.
8. **Explicação de qualquer discrepância:** explicar a origem de qualquer diferença entre os montantes no item 3 e no item 7 e fornecer detalhes da medida corretiva adotada. Uma insuficiênciia no saldo da Conta (item 7) pode resultar em demoras de realimentação ou recuperação precoce do adiantamento.
9. **Data, assinatura e título:** data da reconciliação e assinatura e título da pessoa responsável pela reconciliação da Conta Especial.

Notas:

- Normalmente, os pedidos de realimentação devem incluir todos os gastos que aparecem no extrato bancário. Se esta prática for seguida e se a Conta Especial for utilizada somente para gastos elegíveis, normalmente não existirá discrepância entre os itens 3 d 7.
- Os encargos razoavelmente cobrados pelo Banco são elegíveis para realimentação
- Normalmente, os juros pagos pelo banco depositário devem ser depositados em conta em separado. Se forem creditados à Conta Especial, os detalhes dos montantes totais creditados devem ser indicados no item 8.

Demonstrativo de Reconciliação da Conta Especial

Nº DO EMPRÉSTIMO/CRÉDITO/STT/CO-FINANCIADOR: LOAN 3000-RUR

Nº DA CONTA: 22334455 COM (Banco) ABC Banco, ABC

- | | | |
|---|-----|--------------|
| 1. O montante do adiantamento do Banco Mundial
(ou do co-financiador) | DEM | 2.000.000,00 |
| 2. Menos o montante total recuperado pelo Banco Mundial
(normalmente, o processo de recuperação começa na
fase final do projeto): | | |
| 3. É IGUAL AO SEGUINTE MONTANTE PENDENTE
ATUAL ADIANTADO À CONTA ESPECIAL | DEM | 2.000.000,00 |

- | | | |
|--|------------|-------------------|
| 4. Saldo da Conta Especial em <u>(data) 12/31/91</u>
por demonstrativo bancário (<u>cópia anexa</u>) | <u>DEM</u> | <u>752.000,00</u> |
| 5. Mais o montante de gastos elegíveis documentados no
pedido em anexo (Nº <u>10</u>) | <u>+</u> | <u>855.000,00</u> |
| 6. Mais os montantes solicitados em pedidos anteriores
e ainda não creditados até a data do demonstrativo do Banco: | | |

Nº do Pedido Montante

8	DEM 393.000,00
---	----------------

**Subtotal dos pedidos anteriores
ainda não creditados:** + 393.000,00

7. É IGUAL AO ADIANTAMENTO TOTAL
CONTABILIZADO = DEM 2.000.000,00

8. Explicação relativa a qualquer discrepância entre os totais que aparecem nas linhas 3 e 7, *supra*,
(p.ex.: pagamentos de itens a débito da conta ainda não solicitados, juros creditados à conta,
etc.);

9. DATA: 1/15/92

ASSINATURA: Assinatura

TÍTULO:

BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUÇÃO E DESENVOLVIMENTO
 1818 H STREET, N.W.
 WASHINGTON, D.C. 20433, E.U.A.

AVISO DE PAGAMENTO

CONTA DO EMPRÉSTIMO 3000-0 RUR
 PROJETO DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA

25 DE NOVEMBRO DE 1991

AO:
 MINISTRO DAS FINANÇAS
 MINISTÉRIO DAS FINANÇAS
 RUA INDEPENDÊNCIA
 CAPITAL, RURITÂNIA

EFETUARAM-SE A SEU FAVOR, NAS DATAS INDICADAS, O(S) DESEMBOLSO(S)
 ABAIXO RELACIONADO(S):

INDICADO EM SEU PEDIDO DE DESEMBOLSADO E DEBITADO À SUA CONTA DE EMPRÉSTIMO						
CATEGORIA	MOEDA	MONTANTE	MOEDA	MONTANTE	TAXA CÂMBIO	EQUIVALENTE USD
PEDIDO: 25			PAGO: 22 NOV., 1991		REF.: WA0026A	
1	DEM	60.000,000	CHF	64.512,050	1.600030	40.319,28
2	DEM	238.501,000	CHF	256.436,470	1.600030	160.269,79
TOTAL	DEM	298.501,000			TOTAL USD	200.589,07
 PEDIDO: 26						
4	USD	450.000,000	JPY	57.735.000,000	128.30500	449.982,46
TOTAL	USD	450.000,000			TOTAL USD	449.982,46

SALDO NÃO DESEMBOLSADO DO EMPRÉSTIMO EM 25 NOV. 1991: 79 605 519,90

ABREVIACÕES USADAS: USD = DÓLARES DOS ESTADOS UNIDOS
 DEM = MARCOS ALEMÃES
 CHF = FRANCOS SUIÇOS
 JPY = IÊNES JAPONESES

Explicação do Conteúdo do Aviso de Pagamento

1. **Conta do Empréstimo/Crédito/Fundo em Administração:** o número de referência que o Banco atribuiu ao empréstimo — um número de cinco dígitos, seguido de uma abreviação de duas ou três letras, referente ao país mutuário.
2. **Nome do Projeto:** o nome do projeto tal como aparece no acordo de empréstimo (às vezes abreviado devido a limitações de espaço).
3. **Indicado em seu Pedido:**
 - (a) **Pedido:** o número seqüencial adotado pelo mutuário para identificar o pedido.
 - (b) **Categoria:** a referência de categoria extraída do Anexo 1 do contrato de empréstimo ou, no caso de empréstimos de financiamento intermediário, o número do subprojeto atribuído pelo Banco ao ser aprovado o subprojeto. Tomar nota de que o formato usado neste caso pode diferir ligeiramente do formato do Acordo de Empréstimo: por exemplo, a categoria 1(a) pode ser expressa como 1-A.
 - (c) **Moeda:** o código monetário de três dígitos da Organização de Padronização Internacional (OPI) relativo à moeda paga ao beneficiário, tal como solicitado no pedido do mutuário.
 - (d) **Montante:** o montante pago na moeda solicitada e debitado à categoria especificada. Tomar nota de que este montante pode diferir do montante solicitado se:
 - (i) o Banco decidiu considerar certos itens inelegíveis para pagamento;
 - (ii) parte do montante solicitado houver sido aplicada para recuperar o adiantamento da Conta Especial (v. Capítulo 6); ou
 - (iii) o empréstimo ou o saldo da categoria for insuficiente para permitir um pagamento no valor integral solicitado.
4. **Desembolsado e creditado à sua Conta:**
 - (a) **Pago:** data valor em que foi efetuado o pagamento.
 - (b) **Ref.:** o número de referência seqüencial (número da Autorização de Saque) aplicado pelo Banco Mundial.
 - (c) **Moeda e Montante:** a moeda de custo e o montante utilizados pelo Banco para efetuar o pagamento (v. explicação no Capítulo 7).
 - (d) **Taxa de Câmbio:** a taxa de câmbio aplicável (AER) utilizada pelo Banco para determinar o valor do montante da moeda de custo na moeda de compromisso.
 - (e) **Equivalente:** o montante equivalente na moeda de compromisso que foi debitado à conta do empréstimo (v. os parágrafos 7.6-7.9 do Capítulo 7, para uma explicação das diferenças que possam surgir em razão da AER).
5. **Saldo não desembolsado em [data]:** o saldo não desembolsado na data de emissão do aviso de pagamento. Tomar nota de que este saldo não leva em conta os pagamentos que possam ter sido efetuados recentemente e cujo registro contábil ainda não tenha sido finalizado.

BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUÇÃO E DESENVOLVIMENTO
1818 H STREET, N W
WASHINGTON, D C , 20433 E U A

RESUMO MENSAL DE DESEMBOLSOS

CONTA DO EMPRÉSTIMO 3000 EUR
PROJETO DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA

30 DE NOVEMBRO DE 1991

CÓPIA A:

MUTUÁRIO

COORDENADOR DO PROJETO
MINISTÉRIO DA AGRICULTURA
RUA PRINCIPAL
CAPITAL, RURITÂNIA

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS
MINISTÉRIO DAS FINANÇAS
RUA INDEPENDÊNCIA
CAPITAL, RURITÂNIA

MONTANTE ORIGINAL DO EMPRÉSTIMO 100 000 000,00
MONTANTE TOTAL CANCELADO 0,00

EQUIVALENTE EM USD

MONTANTE LÍQUIDO DO EMPRÉSTIMO 100 000 000,00 SALDO NÃO DESEMBOLSADO EM 1 NOV , 1991: 80 343 476,46

EFETUAMOS A SEU FAVOR, NAS DATAS ABADIXO INDICADAS, O(S) SEGUINTE(S) DESEMBOLSO(S):
PEDIDO CATEGORIA A/S C/E DATA DE VALOR MOEDA MONTANTE PAGO

24	2	25	G00002	NOV 03, 1991	FRF	438 000,000	87.435,03
25	1	26		NOV 22, 1991	DEM	60 000,000	40.319,28
	2	26		NOV 22, 1991	DEM	238 501,000	160 269,79

26 4 27 NOV 23, 1991 USD 449 982,460 449 982,46

TOTAL DESEMBOLSADO EM NOVEMBRO 1991: 737.956,56

SALDO NÃO DESEMBOLSADO EM 30 NOV 1991: 79 605 519,90

SALDOS ATUAIS DA CATEGORIA EM USD

DESCRÍCÃO DA CATEGORIA	DESEMBOLSADO	NÃO DESEMBOLSADO	C/E COMPR	NÃO COMPR.
FUNDO CONTA ESPECIAL	2 501 012,25	2 501 012,25-	0,00	2 501 012,25-
INAL NÃO ALOCADO	0,00	10 000 000,00	0,00	10 000 000,00
1 OBRAS CIVIS	4 160 991,69	45 839 008,31	0,00	45 839 008,31
2 BENS	12.235 002,20	14 764 997,80	8 325 000,00	6 439 997,80
3 SUBEMPRÉSTIMOS	49 235,00	5 950 765,00	0,00	5 950.765,00
4 SERVIÇOS CONSULTORIA	449 982,46	4 550 017,54	0,00	4 550.017,54
5 TREINAMENTO	25 125,25	974 874,75	0,00	974 874,75
6 DEVOL. ADIANT PPF	973 131,25	26 868,75	0,00	26.868,75
 TOTAL	 20 394 480,10	 79 605 519,90	 8 325 000,00	 71 280.519,90

ABREVIACÕES USADAS:

A/S = N° DA AUTORIZAÇÃO DE SAQUE
USD = DÓLARES DOS ESTADOS UNIDOS
DEM = MARCOS ALEMÃES

C/E = COMPROMISSO ESPECIAL
FRF = FRANCOS FRANCESES

Explicação do Conteúdo do Resumo Mensal de Desembolsos

1. **Conta do Empréstimo/Crédito/Fundo em Administração:** o número de referência atribuído ao empréstimo pelo Banco — um número de cinco dígitos, seguido de uma abreviação de duas ou três letras, referente ao país mutuário.
2. **Nome do Projeto:** o nome do projeto, tal como aparece no acordo de empréstimo (às vezes abreviado em razão de limitações de espaço).
3. **Montante original do empréstimo/crédito/doação:** o montante do empréstimo, na moeda do compromisso, antes de quaisquer cancelamentos.
4. **Montante total cancelado:** o valor agregado de quaisquer montantes cancelados.
5. **Montante líquido do empréstimo:** o montante original, menos quaisquer cancelamentos.
6. **Saldo não desembolsado em [data]:** o saldo não desembolsado no começo do mês.
7. **Pedido:** o número sequencial atribuído pelo mutuário para identificar o pedido.
8. **Categoria:** a referência de categoria extraída do Anexo 1 do Acordo de Empréstimo ou, no caso de empréstimos de financiamento intermediário, o número do subprojeto atribuído pelo Banco quando da aprovação do subprojeto. Tomar nota de que o formato aqui utilizado pode diferir ligeiramente do formato seguido no Acordo de Empréstimo: por exemplo, a categoria 1(a) pode ser expressa como 1-A.
9. **A/S:** o número sequencial de referência (número da Autorização de Saque) atribuído pelo Banco para cada pagamento a débito da conta do empréstimo.
10. **C/E:** o número do Compromisso Especial, se o pagamento for relacionado a um Compromisso Especial.
11. **Data de Valor:** a data valor em que foi efetuado o pagamento.
12. **Moeda:** o código monetário de três dígitos da Organização de Padronização Internacional (OPI) relativo à moeda paga ao beneficiário, tal como solicitado no pedido do mutuário.
13. **Montante:** o montante pago na moeda solicitada e debitado à categoria específica. Tomar nota de que este montante pode diferir do montante solicitado se:
 - (i) o Banco houver determinado que certos itens são inelegíveis para pagamento;
 - (ii) parte do montante solicitado foi aplicada para recuperar o adiantamento da Conta Especial (v. Capítulo 6); ou
 - (iii) o empréstimo ou saldo da categoria é insuficiente para permitir o pagamento integral do montante solicitado.
14. **Total desembolsado durante [mês]:** a soma dos montantes debitados, relativa a todos os saques durante o mês.
15. **Saldo não desembolsado em [data]:** o saldo não desembolsado no final do mês.
16. **Saldos atuais da categoria em [moeda do compromisso]:**
 - (a) **categoria:** v. item 8, *supra*.
 - (b) **descrição:** descrição da categoria, tal como aparece no Anexo 1 do acordo de empréstimo, ou nome do subprojeto. Tomar nota de que este texto pode ser abreviado em razão de limitações de espaço. As categorias fund., fund-a, etc, referem-se a Contas Especiais.
 - (c) **desembolsado:** o montante total desembolsado na moeda do compromisso até o final do mês.
 - (d) **não desembolsado:** o saldo não desembolsado (montante líquido do empréstimo, menos o total dos desembolsos).
 - (e) **comprometido CE:** o montante agregado comprometido para futuros desembolsos a débito de Compromissos Especiais
 - (f) **não comprometidos:** a parte do saldo não desembolsado que não estiver comprometida para cobrir futuros desembolsos a débito dos Compromissos Especiais.
 - (g) **total:** o total dos montantes que aparecem em cada uma das quatro colunas.

Nota: A soma das colunas de CE comprometidos e não comprometidos é igual ao montante não desembolsado da categoria ou do empréstimo.

GLOSSÁRIO DE TERMOS DE DESEMBOLSO

Administração direta: as obras civis executadas por um órgão governamental do mutuário, com emprego de mão-de-obra própria

Anexo de saque de fundos: o anexo ao Acordo de Empréstimo que mostra a alocação dos recursos do empréstimo para o financiamento dos diferentes componentes do projeto.

Banco emitente: o banco, geralmente sediado no país do mutuário, que emite uma carta de crédito e atua em nome do mutuário em suas transações com outros bancos.

Banco negociador: o banco, geralmente sediado no país do fornecedor, que emite, comunica ou confirma uma carta de crédito e solicita pagamento por conta do Compromisso Especial do Banco

Carta de crédito: o compromisso de um banco comercial de honrar as contas que lhe caiba pagar nos termos da carta de crédito.

Carta de desembolso: instruções enviadas ao mutuário após assinado um acordo de empréstimo, referentes aos procedimentos aplicáveis aos saques de fundos em cada categoria, acompanhadas de um pedido de amostras de assinaturas autorizadas

Categoria: um conjunto de itens a serem financiados no âmbito de um projeto. As categorias são estabelecidas no Anexo 1 do Acordo de Empréstimo

Co-financiamento: o financiamento de um projeto pelo Banco e por pelo menos outra fonte externa de recursos.

Compromisso especial: o compromisso irrevogável do Banco e/ou do co-financiador de, a pedido do mutuário, reembolsar um banco comercial pelos pagamentos que este tenha efetuado a um fornecedor por conta de uma Carta de Crédito

Condições gerais: termos e condições geralmente aplicáveis a empréstimos do Banco e incorporados a acordos de empréstimo e a qualquer acordo de garantia de um empréstimo do Banco.

Conta de desembolso central: a conta que opera o Sistema de Fundo Comum de Moedas do Banco (definido mais adiante).

Conta do empréstimo: a conta do Banco em que é creditado o montante do empréstimo.

Conta especial: a conta bancária em que são depositados os adiantamentos do empréstimo, a cujo débito poderão ser efetuados, no âmbito do projeto, pagamentos a empreiteiros, fornecedores e outros credores, para custear a parcela dos gastos elegíveis que corresponde ao Banco

Contrato: o instrumento mediante o qual o mutuário e um fornecedor acordam quanto ao fornecimento de bens ou à prestação de serviços por um preço determinado.

Crédito de desenvolvimento: os fundos da IDA a serem utilizados para financiar um projeto.

Data de encerramento: a data, estabelecida no Acordo de Empréstimo, após a qual pode o Banco dar por terminado o direito do mutuário de efetuar saques a débito da Conta do Empréstimo, e cancelar o saldo não utilizado do empréstimo.
Data de vigência: a data em que um Acordo de Empréstimo obriga todas as partes signatárias, e em que podem começar os saques a débito da Conta do Empréstimo.

Data valor: a data do ano civil em que se realiza uma transação

Declaração de gastos: folha de resumo especial que o mutuário usa e envia ao Banco quando a apresentação da documentação normal sobre desembolsos é impraticável.

Direito Especial de Saque: a equivalência monetária básica que, desde 1980, é usada pelo Fundo Monetário Internacional como moeda contábil e pela IDA como moeda de compromisso.

Documentos de apoio: documentos relacionados a pedidos de saque ou de emissão de Compromissos Especiais, que evidenciam a elegibilidade dos gastos para fins de financiamento.

Financiamento conjunto: o financiamento compartilhado de um projeto, em que os fundos são desembolsados independentemente por fontes múltiplas, segundo uma proporção acordada. Os desembolsos podem ser sucessivos ou *pari passu*.

Financiamento paralelo: o financiamento compartilhado de um projeto, em que certos bens e serviços são separadamente financiados pelo Banco e por cada uma das demais fontes financeiras.

Financiamento retroativo: o financiamento dos gastos elegíveis efetuados antes da data do Acordo de Empréstimo.

Fonte fornecedora: um registro dos desembolsos por empréstimo, que identifica os tipos de bens financiados, o propósito do empréstimo e o país fornecedor.

Fundo rotativo: ver Conta Especial.

Intermediárias financeiras: instituições cuja função principal consiste em financiar investimentos a médio e longo prazos em empreendimentos produtivos.

Moeda de custo (moeda de desembolso): a moeda usada pelo Banco para desembolsar seus recursos a crédito da Conta do Empréstimo.

Moeda de despesa: a moeda em que o mutuário efetuou gastos, para os quais solicita pagamento ou reembolso mediante um procedimento de saque.

Mutuário: o governo ou a organização a que o Banco concede um empréstimo. Se o mutuário não for o governo, é necessário que o Governo garanta o empréstimo.

Parcela (*Tranche*): a parcela de um empréstimo (geralmente de ajustamento) cujo desembolso esteja condicionado à conclusão de ações específicas. O termo também é usado para descrever o dígito final dos números dos empréstimos que tenham sido subdivididos com base em diferentes obrigações de repagamento, e os adiantamentos complementares do Serviço de Preparação de Projetos.

Pedido: o pedido de saque ou compromisso dos recursos do empréstimo que o mutuário formula em conformidade com as disposições de um empréstimo.

Relatório de avaliação: o documento em que o pessoal do Banco detalha suas avaliações e recomendações, previamente à aprovação do empréstimo pelo Banco.

Retenção de garantia: retenção dos fundos de um fornecedor até que o contrato seja satisfatoriamente cumprido. Esses fundos só serão reembolsados depois que o Banco houver considerado que o fornecedor cumpriu o contrato.

Serviço de Preparação de Projetos: o compromisso de adiantamento do Banco ao mutuário para financiar e assistir a preparação de um novo projeto, antes da sua aprovação final.

Sistema de fundo comum de moedas: sistema contábil que nivela a todo momento, entre todos os mutuários, o risco das flutuações de câmbio das moedas tomadas em empréstimo do BIRD e a este repagáveis. Os créditos da IDA estão excluídos deste sistema.

Subprojetos: projetos aprovados para fins de saque no âmbito de empréstimos de intermediárias financeiras e de assistência técnica.

Taxa de câmbio aplicável: a taxa de câmbio que o Banco estabelece em relação a cada moeda, para a valorização de todas as transações efetuadas numa data valor em particular.

- acesso e controle vii, 33
 Acordo de Empréstimo iv, viii, 5-9, 12-14, 16, 18-20, 29, 30-33, 36, 43-44, 47, 49
 adiantamentos v, vii, 3, 13, 23, 30-33, 35, 36, 44, 46,
 adiantamentos para a Preparação de Projetos v, 3
 adiantamentos e realimentações vii, 33
 AER vii, 38-39
 ajustamento v, vii, 1, 3, 17, 23, 28-29, 35, 42, 44-48
 ajustamento de preços vi, 23, 44, 46, 48
 alocação autorizada vii, 30, 32-33, 36
 amortização iv, 5, 8, 40
 Anexo 1 iv, viii, 2, 7, 9, 13, 16, 18, 19, 20, 51
 aprovação pela diretoria 8
 aquisição vii, 2, 11, 15, 21, 23, 24, 28, 43, 44, 47, 48
 arquivo central 27, 29
 assinaturas autorizadas 11, 52, 54
 assinatura do empréstimo 8, 20
 Associação Internacional de Desenvolvimento iv, 1
 auditores 11
 auditoria iii, vi, vii, viii, 2, 8, 11, 30, 27, 29, 36, 49
 avaliação v, 2, 3, 18, 44, 48, 49
 avisos de pagamento vii, 13, 37, 38, 53, 98-99
 banco comercial 21, 20, 23, 24, 31-33
 banco central 31
 Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento iv, 1, 2
 BIRD iii, iv, vii, viii, 1, 5, 6, 14, 17, 28, 34, 37, 38-41, 43
 cancelamento v, 5, 14, 15, 16
 capitalizar os juros 13
 carta de crédito vi, 24, 25-26
 carta de desembolso iii, v, viii, 7-8, 12, 16, 20-21, 23, 27-28, 30, 33-34, 52-53
 cartas de intenção vii, 32, 94
 categoria 6, 7, 9-12, 20-23, 37-38, 51, 52
 cobrir custos em divisas 1
 códigos v, viii, 12, 13, 29
 comissões de compromisso 40
 comissões de serviço 40
 compromisso especial vi, viii, 5-6, 20-21, 24-25, 77-82
 condições de desembolso v, 8, 9, 11, 51, 53
 Condições Gerais v, 5, 7-11, 14, 38
 consultores iii, viii, 2, 17, 43, 48
 conta de depósito especial 30, 31, 33, 94
 contas do projeto 36, 49
 contas especiais iii, vii, 11, 26, 30-36, 49, 52, 94
 contratos vii, 11, 16, 23-24, 26-29, 43, 45-48
 correspondente desse banco 22
 da ordem de compra 22
 data de encerramento 7-9, 15-17, 25-26
 data de expiração 25-26
 data valor do pagamento 37
 de preços vii, 7, 23, 44-46, 48
 declaração de gastos viii, 8, 23, 27, 30, 49, 52, 86-92
 define 8, 15, 19
 definição da conta especial 30
 demonstrativo de reconciliação viii, 34-35, 95-97
 Departamento de Empréstimos iii-v, 2, 7, 12, 19, 20, 32-34, 37, 39
 DES 31, 37-39
 desembolso prévio do empréstimo 30
 despesas externas 19, 51
 despesas locais 19, 51
 despesas na fábrica 19, 51
 devolução v, 12-14
 direitos alfandegários 16
 Divisão de Desembolso iv, 12
 documentação de apoio 11, 22-23, 27-29, 33, 49
 emendas v, 7, 25, 40
 empréstimos de ajustamento viii, 3, 28-29, 35, 47
 empréstimos de investimento 29, 47
 empréstimos híbridos 3
 encargos v, vii, 4-5, 13, 25, 31, 34, 40
 encarregado do projeto 23, 26, 49
 encerramento das contas especiais vii, 36
 endereços 8, 37
 espécime da assinatura 11, 21, 52, 54

- evidência alfandegária 28-29
 evidência de pagamento 23
 evidência de embarque 23
 execução v, 2-3, 6, 8-9, 12, 44
 fatura 22-23, 47
 fiador 16, 19
 financiamento conjunto 15
 financiamento paralelo 15
 financiamento retroativo vi, 8, 20
 folhas de resumo 13, 20, 22-24, 34,
 86-92
 formulário 1903 vi, 20, 22, 27, 33, 34,
 60-76
 formulário 1931 vi, viii, 20, 24, 77-82
 formulário 2015 24, 84-85
 formulários de pedido vi, 20, 21
 formulários SOE 23, 28, 86-92
 freqüência 30
 frete vi, 17, 18, 24
 fundo comum de moedas vii, 31-32, 38-41
 fundos em administração mantidos 16
 garantia bancária 23, 46-47
 garantia de cumprimento vii, 46
 garantia de desempenho 23, 46
 gastos inelegíveis vi, 16
 IDA iii, iv, 1, 5-6, 17, 28, 34, 37-38, 40,
 43
 impostos vi, 16-17, 19
 inspeção antes do embarque 28
 intermediárias financeiras 7
 juros vii, 5, 13, 25, 31, 34, 39-42
 limitação vi, 25
 limites contratuais 27, 28
 limites vi, 25-29
 localização das contas especiais vii, 31
 missão residente iii, 20
 moeda de pagamento vii, 22, 26, 45
 moeda das contas especiais vii, 31
 não alocada 9, 51
 negociação v, 2, 24, 31, 37
 Normas para o Uso de Consultores iii, 17,
 43
 Normas para Aquisições iii, 17, 28, 43
 numeração vi, 21
 número da autorização de saque 14, 37
 obras civis viii, 7, 32, 27, 45-46
 oficial de desembolsos 7, 20
 os encargos 4, 34
 pagamento vii, viii, 6, 11-14, 16-17,
 20-30, 33, 35, 37-41, 45, 48
 pagamento direto viii, 22
 pagamentos adiantados 17
 países membros iii, 5, 13, 17, 55-58
 pedido de pagamento de compromisso
 especial 24, 84-85
 pedido de compromisso especial vi, viii,
 20, 24, 77-82
 pedido de saque iv, viii, vi, 11, 20-23, 27,
 30, 33, 34, 60-76
 percentagens de desembolso v, 7, 10, 51
 poderão ser devolvidos 12
 PPF v, vii, 3, 13, 36
 quantia de retenção 46
 realimentada 30
 realocação 6-7, 10, 26
 reconciliação vii-viii, 32, 34-35, 95-97
 recuperação vii, 29-30, 35
 reduzido 12, 36
 reduzir a percentagem de desembolsos 10
 reembolso viii, 3, 20, 22, 24, 27
 representante autorizado 11-12, 21, 52, 54
 requisitos vi-vii, 2, 5, 8-9, 11, 15-16, 19,
 21, 25, 29, 30, 36, 43, 49
 resumo mensal de desembolsos vii, 37-38,
 53, 100-101
 revisão iii-vi, 4, 12, 16, 23, 26, 28-29,
 33, 43
 seguro vi, 17-18, 24, 26
 SOE iii, vi, viii, 8, 11, 23, 27-30, 52,
 86-92
 subemprestimos 7, 27
 supervisão v, vii, 3, 5, 9, 11, 14, 16, 27,
 35, 4
 suspensão dos desembolsos vii, 35
 SWIFT 16, 22, 24
 taxa de câmbio 25, 34, 37-39, 41
 taxas bancárias 24
 telex de não objeção 26
 termos de pagamento vii, 45
 valor de moedas contidas 38
 valor mínimo do pedido vi, 8, 21, 34
 valorização das moedas 5
 vigência 2, 5, 8-9, 13

DADOS ESSENCIAIS

Nome do Projeto: _____ Nº do Empréstimo/Crédito/Co-financiador: _____

Detalhes do Empréstimo/Crédito/Doação

Montante: _____
Data de Assinatura: _____
Data de Vigência: _____
Data de Encerramento: _____

(Fonte)

(Acordo de Empréstimo, geralmente o Artigo II)
(Acordo de Empréstimo, capa)
(Notificação do Banco Mundial ou do co-financiador)
(Acordo de Empréstimo, geralmente o Artigo II)

Co-financiador(es), se houver

Nº do Empréstimo/Doação: _____
Ref do Banco Mundial: _____

(Acordo de Empréstimo do co-financiador)
(Carta de Desembolso)

Detalhes: _____

Requisitos Especiais: _____

Assinaturas Autorizadas para Pedidos de Saques

Espécimes de assinaturas incluídos na carta do mutuário datada de: _____

Número de assinaturas requeridas em cada pedido: _____

Limites de Revisão Prévia de Aquisições

(Acordo de Empréstimo, Anexo de Aquisições)

Obras civis: _____
Equipamento: _____

Pedido Mínimo

Valor: _____

(Carta de Desembolso)

Financiamento Retroativo, se houver

(Acordo de Empréstimo, geralmente o Anexo 1)

Data de elegibilidade: _____
Categorias elegíveis: _____
Teto: _____

Condições de Desembolso, se houver

(Acordo de Empréstimo, geralmente o Anexo 1)
(Notificação do Banco Mundial ou do Co-financiador)
(Notificação do Banco Mundial ou do Co-financiador)

Conta Especial (CE)

Moeda: _____
Alocação Autorizada: _____
Número da Conta: _____
Nome do Banco: _____
Endereço do Banco: _____

(Acordo de Empréstimo, geralmente o Artigo II)
(Acordo de Empréstimo, Anexo da CE)
(Banco depositário que mantém a CE)

Detalhes da Carta de Intenção: _____

(Acordo de Empréstimo, Anexo da CE)
(Carta de Desembolso)

Categorias Elegíveis: _____
Frequência da Realimentação: _____

Declarações de Gastos (SOE) a serem usadas para

(Carta de Desembolso)

Contratos de obras civis no valor inferior ao equivalente de: _____

Contratos de aquisição de equipamentos no valor inferior ao equivalente de: _____

Documentos de apoio arquivados em: _____