



THE WORLD BANK

IBRD • IDA | WORLD BANK GROUP

DEBORAH WETZEL
Country Director – Brazil
Latin America and the Caribbean Region

September 26, 2014

Ms. Rosa Maria Lemos de Sá
Secretary General
Fundo Brasileiro para a Biodiversidade – FUNBIO
Rua Voluntários da Pátria, 286 – 5º andar
Botafogo, Rio de Janeiro - RJ
CEP: 22270-014
Brazil

Re: Grant No. TF018151-BR (Marine Protected Areas Project)
Additional Instructions: Disbursement Letter

Dear Madam,

I refer to the Grant Agreement (“Agreement”) between the International Bank for Reconstruction and Development (“World Bank”), acting as an Implementing Agency of the Global Environment Facility and Fundo Brasileiro para Biodiversidade – FUNBIO (“Recipient”) for the above-referenced project, dated September 26, 2014. The Agreement provides that the World Bank may issue additional instructions regarding the withdrawal of the proceeds of Grant TF018151-BR (“Grant”). This letter (“Disbursement Letter”), as revised from time to time, constitutes the additional instructions.

The attached *World Bank Disbursement Guidelines for Projects*, dated May 1, 2006, (“Disbursement Guidelines”) (Attachment 1), are an integral part of the Disbursement Letter. The manner in which the provisions in the Disbursement Guidelines apply to the Grant is specified below. Sections and subsections in parentheses below refer to the relevant sections and subsections in the Disbursement Guidelines and, unless otherwise defined in this letter, the capitalized terms used have the meanings ascribed to them in the Disbursement Guidelines.

I. Disbursement Arrangements

(i) Disbursement Methods (section 2). The following Disbursement Methods may be used under the Grant:

- Reimbursement
- Advance
- Direct Payment

(ii) Disbursement Deadline Date (subsection 3.7). The Disbursement Deadline Date is four months after the Closing Date specified in the Agreement. Any changes to this date will be notified by the World Bank.



II. Withdrawal of Grant Proceeds

(i) Authorized Signatures (subsection 3.1). A letter in the Form attached (Attachment 2) should be furnished to the World Bank at the address indicated below providing the name(s) and specimen signature(s) of the official(s) authorized to sign Applications:

Banco Mundial
Setor Comercial Norte,
Quadra 02, Lote A
Edifício Corporate Finance Center
7º Andar
70712-900 Brasília, DF
Brazil
Attention: Ms. Deborah Wetzell, Director Brazil-Country Management
Unit

(ii) Applications (subsections 3.2 - 3.3). Please provide completed and signed Applications for withdrawal, together with supporting documents to the address indicated below:

Banco Mundial
Setor Comercial Norte,
Quadra 02, Lote A
Edifício Corporate Finance Center
7º Andar
70712-900 Brasília, D.F.
Brazil
Attention: Loan Department

(iii) Electronic Delivery (subsection 3.4). The World Bank may permit the Recipient to electronically deliver to the World Bank Applications (with supporting documents) through the World Bank's Client Connection, web-based portal. The option to deliver Applications to the World Bank by electronic means may be effected if: (a) the Recipient has designated in writing, pursuant to the terms of subparagraph (i) of this Section, its officials who are authorized to sign and deliver Applications and to receive secure identification credentials ("SIDC") from the World Bank for the purpose of delivering such Applications by electronic means; and (b) all such officials designated by the Recipient have registered as users of Client Connection. If the World Bank agrees, the World Bank will provide the Recipient with SIDC for the designated officials. Following which, the designated officials may deliver Applications electronically by completing Form 2380, which is accessible through Client Connection (<https://clientconnection.worldbank.org>). The Recipient may continue to exercise the option of preparing and delivering Applications in paper form. The World Bank reserves the right and may, in its sole discretion, temporarily or permanently disallow the electronic delivery of Applications by the Recipient.

(iv) Terms and Conditions of Use of SIDC to Process Applications. By designating officials to use SDIC and by choosing to deliver the Applications electronically, the Recipient confirms through the authorized signatory letter its agreement to: (a) abide by the *Terms and Conditions of*



Use of Secure Identification Credentials in connection with Use of Electronic Means to Process Applications and Supporting Documentation (“Terms and Conditions of Use of SIDC”) provided in Attachment 3; and (b) to cause such official to abide by those terms and conditions.

(v) **Minimum Value of Applications (subsection 3.5).** The Minimum Value of Applications for Reimbursement and Direct Payment is US\$ 300,000 equivalent.

(vi) **Advances (sections 5 and 6).**

- **Type of Designated Account (subsection 5.3):** Segregated
- **Currency of Designated Account (subsection 5.4):** Brazilian Reais
- **Financial Institution at which the Designated Account Will Be Opened (subsection 5.5):** Banco do Brasil
- **Ceiling (subsection 6.1):** BRL 3,000,000

III. Reporting on Use of Grant Proceeds

(i) **Supporting Documentation (section 4).** Supporting documentation should be provided with each Application for withdrawal as set out below:

- **For requests for Reimbursement:**
 - Summary Sheet in the form attached (Attachment 4) with Records evidencing eligible expenditures (e.g., copies of receipts, supplier invoices) for payments made:
 - Under contracts for Works, Goods and Non-consulting Services costing USD 500,000 equivalent per contract or more;
 - Under contracts with Consulting Firms costing USD 100,000 equivalent per contract or more;
 - Under contracts with Individual Consultants costing USD 50,000 equivalent per contract or more; and
 - Statement of Expenditure, in the form attached (Attachment 5), for payments that do not exceed the thresholds established above.
- **For reporting eligible expenditures paid from the Designated Account:**
 - Summary Sheet in the form attached (Attachment 4) with Records evidencing eligible expenditures (e.g., copies of receipts, supplier invoices) for payments made:
 - Under contracts for Works, Goods and Non-consulting Services costing USD 500,000 equivalent per contract or more;



- Under contracts with Consulting Firms costing USD 100,000 equivalent per contract or more;
 - Under contracts with Individual Consultants costing USD 50,000 equivalent per contract or more;
- Statement of Expenditure, in the form attached (Attachment 5), for payments that do not exceed the thresholds established above; and
 - Reconciliation of the Designated Account with a copy of the Designated Account Bank Statement (s).
- ***For requests for Direct Payment:***
 - Records evidencing eligible expenditures, e.g., copies of receipts, supplier invoices

(ii) Frequency of Reporting Eligible Expenditures Paid from the Designated Account (subsection 6.3): Quarterly

IV. Other Important Information

For additional information on disbursement arrangements, please refer to the Disbursement Handbook available on the World Bank's public website at <https://www.worldbank.org> and its secure website "Client Connection" at <https://clientconnection.worldbank.org>. Print copies are available upon request.

From the Client Connection website, you will be able to download Applications, monitor the near real-time status of the Grant, and retrieve related policy, financial, and procurement information.

If you have any queries in relation to the above, please contact us at loalcr@worldbank.org using the above Project name and Loan number as a reference in the subject line.

Yours sincerely,

Ms. Deborah Wetzel
Brazil - Country Management Unit
Latin America and the Caribbean Region



Attachments

1. *World Bank Disbursement Guidelines for Projects*, dated May 1, 2006
2. Form for Authorized Signatures
3. *Terms and Conditions of Use of Secure Identification Credentials in connection with Use of Electronic Means to Process Applications and Supporting Documentation*, dated March 1, 2013
4. Form of Summary Sheet
5. Form of Statement of Expenditure

Prepared by: Tatiana de Abreu/Miguel-Santiago Oliveira, CTRLN

Cleared with and cc: Sofia de Abreu Ferreira, LEGLE/LEGEN
Adriana Moreira, LCSEN

Cc with copies: Mr. Roberto Cavalcanti , MMA – Fax: (61) 2028-2145
Mr. Sérgio Carvalho, MMA – Fax: (61) 2028-2559
Mr. Roberto Vizentin, ICMBio – Fax: (61) 3341-9012
Mr. Sérgio Brant, ICMBio – Fax: (61) 3341-9523





BANCO MUNDIAL

DIRETRIZES DE DESEMBOLSO PARA PROJETOS

MAIO 2006



BANCO MUNDIAL
DIRETRIZES DE DESEMBOLSO
PARA PROJETOS



DEPARTAMENTO DE EMPRÉSTIMOS
1º de maio de 2006



Direitos autorais © 2006
Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento /
BANCO MUNDIAL
1818 H Street, N.W.
Washington D.C. 20433, EUA

Primeira impressão: julho de 2006

Este documento é uma tradução das Diretrizes de Desembolso para Projetos do Banco Mundial, de 1º de maio de 2006. A tradução é oferecida como um serviço às partes interessadas. A versão original deste documento, em inglês, continua a ser a única versão oficial. No caso de divergência entre a versão em inglês e a versão traduzida, o documento original prevalecerá.



SUMÁRIO

Página

1. Objetivo	5
2. Métodos de Desembolso.....	6
3. Saque de Fundos do Empréstimo.....	7
4. Requisitos da Documentação de Apoio.....	9
5. Contas Designadas.....	10
6. Termos e Condições Aplicáveis aos Adiantamentos.....	13
7. Despesas Inadmissíveis.....	15
8. Devoluções	15







Diretrizes dos Desembolsos para Projetos do Banco Mundial

1º de maio de 2006

1. Objetivo

- 1.1 O propósito destas Diretrizes é definir os procedimentos do Banco Mundial para o desembolso de fundos de empréstimo para projetos.¹ As diretrizes explicam especificamente: (a) os diferentes métodos utilizados pelo Banco Mundial para desembolsar fundos dos empréstimos; (b) os requisitos para saques da Conta de Empréstimo; (c) os tipos de documentação de apoio que se poderá pedir ao mutuário que forneça para comprovar o uso dos fundos de empréstimo utilizados para realizar despesas admissíveis; (d) os critérios para a criação de Contas Designadas; (e) os termos e condições aplicáveis aos Adiantamentos; (f) os tipos de medidas que o Banco Mundial poderá adotar caso determine que os fundos dos

¹ “Banco Mundial” inclui o BIRD e a AID; “empréstimo” inclui crédito e doação; “mutuário” inclui o mutuário de um empréstimo do BIRD, crédito da AID ou adiantamento do Mecanismo de Preparação do Projeto e o beneficiário de uma doação; e “Contrato de Empréstimo” inclui o contrato no qual o Banco Mundial fornece um crédito, doação ou adiantamento. As presentes Diretrizes de Desembolsos aplicam-se a todos os empréstimos, créditos, adiantamentos previstos no Mecanismo de Preparação do Projeto e doações financiadas dentro do Fundo de Desenvolvimento Institucional e Mecanismo Global para o Meio Ambiente, salvo disposição em contrário da Política Operacional 10.20, *Fundo Global para o Meio Ambiente* (a ser lançada). As presentes Diretrizes aplicam-se também a outras doações executadas pelos beneficiários e financiadas com fundos fiduciários, a menos que, excepcionalmente, os termos do acordo com o doador contenham medidas com exigências diferentes. As Diretrizes não se aplicam aos empréstimos para Políticas de Desenvolvimento.





empréstimos não são necessários ou tenham sido utilizados para fins inadmissíveis; e (g) a consequência das devoluções.

2. Métodos de Desembolso

- 2.1 O Banco Mundial estabelece mecanismos de desembolso para uma operação mediante consulta ao mutuário e considerando, *inter alia*, uma avaliação dos sistemas de gestão financeira e de aquisição do mutuário, o plano de aquisição e as necessidades de fluxo de caixa da operação, além da sua experiência de desembolsos com o mutuário.
- 2.2 O Banco Mundial desembolsa ao mutuário ou a pedido deste, fundos provenientes da Conta de Empréstimo criada para cada empréstimo, usando de um dos métodos de desembolso apresentados abaixo, conforme determinação do Banco Mundial.
- (a) **Reembolso:** o Banco Mundial poderá reembolsar ao mutuário as despesas admissíveis para financiamento, conforme estipulado no Contrato de Empréstimo (“despesas admissíveis”) e que tenham sido pré-financiadas com recursos do próprio mutuário.
 - (b) **Adiantamento:** o Banco Mundial poderá adiantar fundos do empréstimo para uma conta designada pelo mutuário para o financiamento de despesas admissíveis, à medida que elas forem incorridas e para as quais forem fornecidos, posteriormente, documentos de apoio (ver seção 5 “Contas Designadas”).
 - (c) **Pagamento direto:** o Banco Mundial poderá efetuar pagamentos, a pedido do mutuário, diretamente a um terceiro (ex.: fornecedor, contratado, consultor) referente a despesas admissíveis.
 - (d) **Compromisso especial:** o Banco Mundial poderá efetuar pagamentos a terceiros, relativos a despesas admissíveis, mediante compromissos especiais celebrados, por escrito, a pedido do mutuário e nos termos e condições acordadas entre o Banco Mundial e o mutuário.





3. Saque de Fundos do Empréstimo

- 3.1 Assinaturas Autorizadas.** Não poderão ser efetuados saques ou comprometerem-se fundos do empréstimo depositados na Conta de Empréstimo, antes que o representante autorizado do mutuário (conforme designado no Contrato de Empréstimo) forneça ao Banco Mundial: a) o(s) nome(s) do(s) funcionário(s) autorizado(s) a assinar pedidos de saque e pedidos de compromisso especial (coletivamente denominados “Pedidos”); e b) o(s) espécime(s) autenticados da(s) assinatura(s) do(s) funcionário(s). O mutuário deve indicar claramente se é necessário mais de uma assinatura nos Pedidos e deve notificar imediatamente o Banco Mundial sobre quaisquer mudanças na autorização para assinar.
- 3.2 Pedidos.** Os Pedidos devem ser fornecidos ao Banco Mundial de tal maneira que incluam as informações que o Banco possa razoavelmente solicitar. Os formulários de Pedido são disponibilizados on-line no website *Client Connection* (Conexão com o Cliente): <http://clientconnection.worldbank.org> ou mediante solicitação ao Banco Mundial.
- 3.3** Para o saque de adiantamentos da Conta de Empréstimo, o mutuário deve fornecer a via original e assinada do pedido de saque. Para o saque da Conta de Empréstimo em casos de reembolsos, pagamentos diretos, e prestação de contas do uso dos adiantamentos, o mutuário deve fornecer além do pedido original assinado para o saque, uma cópia dos documentos de apoio (ver seção 4: “Requisitos para a Documentação de Apoio”). No caso de um compromisso especial da Conta de Empréstimo, o mutuário deve apresentar a via original e assinada do pedido de compromisso especial, juntamente com uma cópia da carta de crédito. O Banco Mundial reserva-se o direito de não aceitar nem analisar cópias duplicadas de Pedidos e documentos de apoio e poderá, a seu critério, devolver ou destruir as cópias duplicadas.
- 3.4 Entrega Eletrônica.** O Banco Mundial poderá autorizar o mutuário a utilizar meios eletrônicos para o envio





de Pedidos e documentação de apoio ao Banco Mundial, conforme os termos e condições especificados pelo Banco. Os Pedidos e a documentação de apoio entregues em conformidade com esta subseção serão considerados fornecidos ao Banco Mundial com a finalidade de atender às exigências das subseções 3.2 e 3.3 destas Diretrizes.

3.5 Valor Mínimo dos Pedidos. O Banco Mundial estabelece um valor mínimo para os Pedidos de reembolso, pagamento direto e compromisso especial. O Banco Mundial reserva-se ao direito de não aceitar Pedidos que estejam abaixo desse valor mínimo.

3.6 Período de Desembolso do Empréstimo. O Banco Mundial processa os Pedidos apenas após o Contrato de Empréstimo ser declarado efetivo, conforme os termos estabelecidos no mesmo. As despesas para as quais os Pedidos são efetuados devem ser:

- (a) *Pagas* (i) na data ou após a data do Contrato de Empréstimo; ou (ii) no caso de operações que permitam financiamento retroativo, na data ou após a primeira data especificada no Contrato de Empréstimo para aquela finalidade; e
- (b) *Incorridas* na data de encerramento, especificada ou mencionada no Contrato de Empréstimo (“Data de Encerramento”), ou antes da mesma, salvo determinação contrária acordada com o Banco Mundial.

3.7 O período de desembolso do empréstimo termina no prazo final estabelecido pelo Banco Mundial para que este receba os pedidos de saque e a documentação de apoio (“Prazo Final de Desembolso”). O Prazo Final de Desembolso pode ser igual à Data de Encerramento ou, no máximo, quatro meses após essa data. Normalmente, para auxiliar a conclusão ordenada do projeto e o encerramento da Conta de Empréstimo, o Banco Mundial não aceita pedidos de saque nem documentação de apoio recebidos após o Prazo Final de Desembolso. Antes dessas datas, o mutuário deve





informar imediatamente o Banco Mundial sobre possíveis atrasos na implementação ou questões administrativas excepcionais. O Banco Mundial notificará o mutuário sobre qualquer exceção que o Banco possa conceder ao Prazo Final de Desembolso.

- 3.8 Condições para o Desembolso** Se o Contrato de Empréstimo contém uma condição de desembolso para uma determinada categoria de despesa, o Banco somente desembolsará os fundos do empréstimo para aquela categoria, depois que tal condição for cumprida e o Banco Mundial notificar o mutuário nesse sentido.

4. Requisitos da Documentação de Apoio

- 4.1** O mutuário encaminha a documentação de apoio ao Banco Mundial para comprovar que os fundos de empréstimo foram ou estão sendo utilizados para financiar despesas admissíveis.
- 4.2** No caso de compromissos especiais, o banco comercial confirma diretamente ao Banco Mundial que as condições para a liberação dos pagamentos comprometidos para saque foram atendidas.
- 4.3 Tipos de Documentação de Apoio.** O Banco Mundial solicita cópias dos documentos originais comprobatórios das despesas admissíveis (“Registros”) ou relatórios resumidos de despesa (“Relatórios Resumidos”), que cumpram, na forma e conteúdo, os requisitos especificados pelo Banco Mundial. Os Registros são documentos tais como faturas e recibos. O Relatório Resumido poderá ser: (a) o relatório financeiro periódico não-auditado exigido pelo Contrato de Empréstimo (“Relatório Financeiro Periódico”); ou (b) um demonstrativo de gastos resumindo as despesas admissíveis pagas durante um determinado período (“Declaração de Gastos”). Em todos os casos, o mutuário é responsável por manter os documentos originais





comprobatórios das despesas admissíveis e disponibilizá-las para auditoria ou inspeção.

4.4 Considerando o método de desembolso utilizado, o Banco Mundial determina o tipo de documentação de apoio que o mutuário deve fornecer. A documentação de apoio pode ser a seguinte:

- (a) *Para pedidos de reembolso:* (i) Relatórios Financeiros Periódicos; (ii) Declaração de Gastos; (iii) Registros; ou (iv) Registros exigidos pelo Banco Mundial para despesas específicas e Declaração de Gastos para todas as demais despesas;
- (b) *Para comprovação do uso de adiantamentos:* (i) Relatórios Financeiros Periódicos; (ii) Declaração de Gastos; (iii) Registros; ou (iv) Registros exigidos pelo Banco Mundial para despesas específicas e Declaração de Gastos para todas as demais despesas;
- (c) *Para pedidos de pagamento direto:* Registros; e
- (d) Toda e qualquer outra documentação de apoio que o Banco Mundial possa solicitar por meio de notificação ao mutuário.

4.5 *Não-fornecimento de Demonstrações Financeiras Auditadas.* Se o mutuário não cumprir com a obrigação de fornecer qualquer uma das Demonstrações Financeiras auditadas, conforme requerido e dentro do prazo especificado no Contrato de Empréstimo, o Banco Mundial poderá, a seu critério, decidir não aceitar pedidos de saque respaldados por Relatórios Resumidos, mesmo que tais relatórios estejam acompanhados por Registros.

5. Contas Designadas

5.1 O mutuário pode abrir uma ou mais Contas Designadas, nas quais o Banco Mundial poderá, a pedido do mutuário,





depositar quantias sacadas da Conta de Empréstimo com a finalidade de pagar despesas admissíveis, à medida que são incorridas (“Conta Designada”). Para o Banco Mundial autorizar a criação de uma Conta Designada, o mutuário deverá possuir capacidade administrativa, adequados controles internos e procedimentos contábeis e de auditoria que permitam garantir o uso eficaz da Conta Designada.

5.2 O Banco Mundial poderá não autorizar o uso de Contas Designadas em projetos novos, caso o mutuário não tenha devolvido adiantamentos não documentados de Contas Designadas de qualquer outro empréstimo concedido ao mutuário ou garantido por ele, no período de dois meses após o Prazo Final de Desembolso para tal empréstimo.

5.3 *Tipo de Conta Designada.* É possível criar uma Conta Designada de uma das duas formas definidas a seguir, conforme apropriado para a operação em questão e de acordo com a determinação e notificação do Banco Mundial.

- (a) *Conta Segregada:* é uma conta do mutuário na qual somente podem ser depositados fundos do empréstimo; ou
- (b) *Conta Comum:* é uma conta do mutuário na qual podem ser depositados os fundos do empréstimo e fundos de outros financiamentos para a operação (por exemplo, recursos do mutuário e/ou financiamento concedido por outros parceiros para o desenvolvimento).

5.4 *Moeda da Conta Designada.* As Contas Designadas devem ser abertas em uma moeda aceitável para o Banco Mundial. Nos países que têm moeda de livre conversibilidade, as Contas Designadas podem ser mantidas na moeda do mutuário ou em qualquer moeda de livre conversibilidade. O Banco Mundial pode também aceitar Contas Designadas em moeda nacional quando, *inter alia*, a moeda do país (mesmo que não seja de livre conversibilidade) seja estável e as despesas a serem financiadas sejam, principalmente, em





moeda local. O mutuário é responsável por todos os riscos relacionados às variações cambiais entre (a) a moeda na qual o empréstimo está expresso e a moeda da Conta Designada do mutuário; e (b) a moeda em que a Conta Designada do mutuário está expressa e a(s) moeda(s) das despesas do projeto.

5.5 Instituição financeira. As Contas Designadas devem ser abertas e mantidas em uma instituição financeira aceitável para o Banco Mundial, nos termos e condições aceitáveis ao Banco. Para ser aceita pelo Banco, a instituição financeira proposta pelo mutuário deverá cumprir, em geral, com os seguintes requisitos:

- (a) ter solidez financeira;
- (b) estar autorizada a manter a Conta Designada na moeda acordada entre o Banco Mundial e o mutuário;
- (c) ser objeto de auditorias regulares e receber relatórios de auditoria satisfatórios;
- (d) ter capacidade para executar prontamente um grande número de transações;
- (e) ter capacidade para realizar uma ampla gama de serviços bancários de forma satisfatória;
- (f) ter capacidade para fornecer um extrato detalhado da Conta Designada;
- (g) fazer parte de uma rede bancária correspondente satisfatória; e
- (h) cobrar taxas razoáveis por seus serviços.

5.6 O Banco Mundial reserva-se o direito de não aceitar uma instituição financeira para a abertura e/ou manutenção de uma Conta Designada se tal instituição tiver reivindicado, ou reivindicar, o direito de compensação, apreensão ou penhora de fundos de qualquer empréstimo do Banco Mundial depositado em uma Conta Designada mantida por essa instituição.





6. Termos e Condições Aplicáveis aos Adiantamentos

- 6.1 Limite Máximo.** O Banco Mundial notifica o mutuário sobre o montante máximo de fundos do empréstimo que podem ser depositados na Conta Designada (“Limite Máximo”). O Banco Mundial pode, a seu critério, estabelecer o Limite Máximo como: (a) uma quantia fixa; ou (b) uma quantia que seja ajustada periodicamente durante a implementação do projeto, com base em previsões periódicas das necessidades de fluxo de caixa do projeto.
- 6.2 Pedidos de Adiantamentos.** O mutuário pode solicitar um adiantamento num montante até o Limite Máximo, deduzido o valor agregado dos adiantamentos que o mutuário tenha recebido anteriormente e para os quais ainda não tenha fornecido a documentação de apoio. Normalmente, para auxiliar o encerramento ordenado da Conta de Empréstimo, o Banco Mundial não adianta fundos do empréstimo para a Conta Designada após a Data de Encerramento.
- 6.3 Freqüência da Apresentação de Relatórios de Despesas Admissíveis Pagas a partir da Conta Designada.** O mutuário apresenta relatórios sobre o uso de fundos do empréstimo adiantados para a Conta Designada em intervalos especificados pelo Banco Mundial por meio de notificação ao mutuário (“Período de Declaração”). O mutuário deve garantir a prestação de contas de todas as quantias depositadas na Conta Designada e sua utilização informada antes do Prazo Final de Desembolso. Após essa data, o mutuário deverá devolver ao Banco Mundial quaisquer adiantamentos que ainda não tenha prestado conta ou que permaneçam na Conta Designada.
- 6.4 Retenção de Adiantamentos.** O Banco Mundial não é obrigado a fazer qualquer depósito na Conta Designada se:
- (a) concluir que o pagamento do depósito irá exceder o Limite Máximo (ver subseção 6.2: “Pedidos de Adiantamentos”);





- (b) não concordar que as despesas do projeto previstas pelo mutuário justifiquem o depósito. O Banco Mundial pode, por meio de notificação ao mutuário, ajustar o montante a ser depositado ou reter outros depósitos para a Conta Designada até considerar que as necessidades financeiras do projeto justifiquem depósitos adicionais;
- (c) o mutuário não cumprir as medidas necessárias em conformidade com as determinações especificadas pelo Banco Mundial nas subseções 7.1 e 7.2 destas Diretrizes;
- (d) dentro do prazo estabelecido no Contrato de Empréstimo, o mutuário não cumprir com a obrigação de apresentar alguma das Demonstrações Financeiras auditadas e requeridas por esse Contrato;
- (e) o Banco Mundial determinar que todos os outros saques de fundos do empréstimo devam ser efetuados pelo mutuário diretamente da Conta de Empréstimo; ou
- (f) o Banco Mundial tiver notificado o mutuário sobre sua intenção de suspender, totalmente ou em parte, o direito do mutuário de efetuar saques da Conta de Empréstimo.

6.5 Adiantamentos Excedentes. Se, a qualquer momento, o Banco Mundial determinar que certa quantia depositada na Conta Designada não será necessária para cobrir pagamentos adicionais de despesas admissíveis (“Montante Excedente”), o Banco Mundial poderá, a seu critério, exigir que o mutuário adote uma das duas medidas apresentadas a seguir. Mediante notificação do Banco Mundial, o mutuário deve adotar prontamente a medida solicitada:

- (a) fornecer evidências satisfatórias ao Banco Mundial, dentro do prazo especificado pelo Banco, de que o Montante Excedente será utilizado para pagar despesas admissíveis. Caso as evidências não sejam fornecidas dentro do prazo especificado, o mutuário deve devolver imediatamente o Montante Excedente ao Banco Mundial; ou
- (b) devolver imediatamente o Montante Excedente.





7. Despesas Inadmissíveis

7.1 Despesas Inadmissíveis em Geral. Se o Banco Mundial determinar que algum montante do empréstimo foi utilizado para pagar uma despesa não admissível segundo o Contrato de Empréstimo (“Despesa Inadmissível”), o Banco Mundial poderá, a seu critério, solicitar que o mutuário adote uma das duas medidas apresentadas abaixo. Mediante notificação do Banco Mundial, o mutuário deve adotar prontamente a medida solicitada:

- (a) devolver a quantia equivalente ao Banco Mundial; ou
- (b) excepcionalmente, fornecer documentação substituta comprovando outras despesas admissíveis.

7.2 Despesas Inadmissíveis Pagas a partir da Conta Designada. Se o Banco Mundial determinar que as evidências fornecidas não justifiquem algum pagamento efetuado a partir da Conta Designada, ou que o pagamento tenha sido efetuado para uma despesa inadmissível, o Banco Mundial poderá, a seu critério, solicitar que o mutuário adote uma das medidas apresentadas abaixo. Mediante notificação do Banco Mundial, o mutuário deve adotar prontamente a medida solicitada:

- (a) fornecer as evidências adicionais solicitadas pelo Banco Mundial;
- (b) depositar uma quantia equivalente na Conta Designada;
- (c) devolver uma quantia equivalente ao Banco Mundial; ou
- (d) excepcionalmente, fornecer documentação substituta comprovando outras despesas admissíveis.

8. Devoluções

8.1 Devolução por Decisão do Mutuário. O mutuário poderá, mediante notificação ao Banco Mundial, devolver ao





Banco Mundial todo ou de parte do empréstimo depositado na Conta Designada para crédito na Conta de Empréstimo.

8.2 *Conseqüência das Devoluções.* O Banco Mundial deverá determinar se as devoluções efetuadas ao Banco em conformidade com as seções 6 e 7 e a subseção 8.1 destas Diretrizes de Desembolso serão creditadas na Conta de Empréstimo para subsequente saque ou para cancelamento. Os mutuários devem estar cientes de que as devoluções de fundos do empréstimo podem acarretar taxas de liquidação de *swap* e/ou custos de cancelamento correspondente aos montantes cuja base da taxa de juros ou moeda tenham sido objeto de conversão ou cobertura.

8.3 *Outras Obrigações não Afetadas pelas Devoluções.* As devoluções de valores do empréstimo não afetam quaisquer recursos do Banco Mundial previstos no Contrato de Empréstimo.





BANCO MUNDIAL

Departamento De Empréstimos
Banco Mundial
1818 H St. NW
Washington, DC 20433
Email: wdisbursement@worldbank.org



Form of Authorized Signatory Letter

[Letterhead]

Fundo Brasileiro para a Biodiversidade – FUNBIO

[Street address]

[City] [Country]

[DATE]

Banco Mundial
Setor Comercial Norte,
Quadra 02, Lote A
Edificio Corporate Finance Center
7º Andar
70712-900 Brasilia, DF
Brazil

Attention: Ms. Deborah Wetzel, Director Brazil-Country Management Unit

Re: Grant No. TF018151-BR (Marine Protected Areas Project)

Dear Ms. Wetzel:

I refer to the Grant Agreement (“Agreement”) between the International Bank for Reconstruction and Development (“World Bank”), acting as *an implementing agency of the Global Environmental Facility* and Fundo Brasileiro para Biodiversidade – FUNBIO (the “Recipient”), dated September 26, 2014, providing the above Grant. For the purposes of Section 3.04 (b) of the Standard Conditions, as defined in the Agreement, any [¹one] of the persons whose authenticated specimen signatures appear below is authorized on behalf of the Recipient to sign applications for withdrawal under this Grant.

For the purpose of delivering Applications to the World Bank, ²[each] of the persons whose authenticated specimen signatures appears below is authorized on behalf of the Recipient, acting ³[individually] ⁴[jointly], to deliver Applications, and evidence in support thereof on the terms and conditions specified by the World Bank.

⁵[This confirms that the Recipient is authorizing such persons to accept Secure Identification Credentials (SIDC) and to deliver the Applications and supporting documents to

¹ Instruction to the Recipient when sending this letter to the World Bank: Stipulate if more than one person needs to sign Applications, and how many or which positions, and if any thresholds apply. *Please delete this footnote in final letter that is sent to the World Bank.*

² Instruction to the Recipient: Stipulate if more than one person needs to *jointly* sign Applications, if so, please indicate the actual number. *Please delete this footnote in final letter that is sent to the World Bank.*

³ Instruction to the Recipient: Use this bracket if any one of the authorized persons may sign; if this is not applicable, please delete. *Please delete this footnote in final letter that is sent to the World Bank.*

⁴ Instruction to the Recipient: Use this bracket only if several individuals must jointly sign each Application; if this is not applicable, please delete. *Please delete this footnote in final letter that is sent to the World Bank.*



the World Bank by electronic means. In full recognition that the World Bank shall rely upon such representations and warranties, including without limitation, the representations and warranties contained in the *Terms and Conditions of Use of Secure Identification Credentials in connection with Use of Electronic Means to Process Applications and Supporting Documentation* (“Terms and Conditions of Use of SIDC”), the Recipient represents and warrants to the World Bank that it will cause such persons to abide by those terms and conditions.]

This Authorization replaces and supersedes any Authorization currently in the World Bank records with respect to this Agreement.

[Name], [position] Specimen Signature: _____

[Name], [position] Specimen Signature: _____

[Name], [position] Specimen Signature: _____

Yours truly,

/ signed /

Secretary General



⁵ Instruction to the Recipient: Add this paragraph if the Recipient wishes to authorize the listed persons to accept Secure Identification Credentials and to deliver Applications by electronic means; if this is not applicable, please delete the paragraph. Please delete this footnote in final letter that is sent to the World Bank.

**Terms and Conditions of Use of Secure Identification Credentials
in connection with Use of Electronic Means
to Process Applications
and Supporting Documentation**

March 1, 2013

The World Bank (Bank)¹ will provide secure identification credentials (SIDC) to permit the Borrower² to deliver applications for withdrawal and applications for special commitments under the Agreement(s) and supporting documentation (such applications and supporting documentation together referred to in these Terms and Conditions of Use as Applications) to the Bank electronically, on the terms and conditions of use specified herein.

SIDC can be either: (a) hardware-based (Physical Token), or (b) software-based (Soft Token). The Bank reserves the right to determine which type of SIDC is most appropriate.

A. Identification of Users.

1. The Borrower will be required to identify in a completed Authorized Signatory Letter (ASL) duly delivered to and received by the Bank each person who will be authorized to deliver Applications. The Bank will provide SIDC to each person identified in the ASL (Signatory), as provided below. The Borrower shall also immediately notify the Bank if a Signatory is no longer authorized by the Borrower to act as a Signatory.
2. Each Signatory must register as a user on the Bank's Client Connection (CC) website (<https://clientconnection.worldbank.org>) prior to receipt of his/her SIDC. Registration on CC will require that the Signatory establish a CC password (CC Password). The Signatory shall not reveal his/her CC Password to anyone or store or record the CC Password in written or other form. Upon registration as a CC user, the Signatory will be assigned a unique identifying account name.

B. Initialization of SIDC.

1. Prior to initialization of SIDC by a Signatory, the Signatory will acknowledge having read, understood and agreed to be bound by these Terms and Conditions of Use.
2. Where a Physical Token is to be used, promptly upon receipt of the Physical Token, the Signatory will access CC using his/her account name and CC Password and register his/her Physical Token and set a personal identification number (PIN) to be used in connection with the use of his/her Physical Token, after which the Physical Token will be initialized for use by the Signatory exclusively for purposes of delivering Applications.

¹ "Bank" includes IBRD and IDA.

² "Borrower" includes the borrower of an IBRD loan, IDA credit, or Project Preparation Facility advance and the recipient of a grant.



Where a Soft Token is to be used, the Signatory will access CC using his/her account name and CC Password and set a personal identification number (PIN) to be used in connection with the use of his/her Soft Token, after which the Soft Token will be initialized for use by the Signatory exclusively for purposes of delivering Applications. Upon initialization of the SIDC, the Signatory will be a "SIDC User". The Bank will maintain in its database a user account (Account) for each SIDC User for purposes of managing the SIDC of the SIDC User. Neither the Borrower nor the SIDC User will have any access to the Account.

3. Prior to first use of the SIDC by the SIDC User, the Borrower shall ensure that the SIDC User has received training materials provided by the Bank in use of the SIDC.

C. Use of SIDC.

1. Use of the SIDC is strictly limited to use in the delivery of Applications by the SIDC User in the manner prescribed by the Bank in the Agreement(s) and these Terms and Conditions. Any other use of the SIDC is prohibited.
2. The Bank assumes no responsibility or liability whatsoever for any misuse of the SIDC by the SIDC User, other representatives of the Borrower, or third parties.
3. The Borrower undertakes to ensure, and represents and warrants to the Bank (such representation and warranty being expressly relied upon by the Bank in granting SIDC) that each SIDC User understands and will abide by, these Terms and Conditions of Use, including without limitation the following:
 - 4.1. The SIDC User shall not reveal his/her PIN to anyone or store or record the PIN in written or other form.
 - 4.2. The SIDC User shall not allow anyone else to utilize his/her SIDC to deliver an Application to the Bank.
 - 4.3. The SIDC User shall always logout from CC when not using the system. Failure to logout properly can create a route into the system that is unprotected.
 - 4.4. If the SIDC User believes a third party has learned his/her PIN or has lost his/her Physical Token he/she shall immediately notify clientconnection@worldbank.org.
 - 4.5. The Borrower shall immediately notify the Bank at clientconnection@worldbank.org of any lost, stolen or compromised SIDC, and take other reasonable steps to ensure such SIDC are disabled immediately.
5. ***Reservation of Right to Disable SIDC***



5.1. The Borrower shall reserve the right to revoke the authorization of a SIDC User to use a SIDC for any reason.

5.2. The Bank reserves the right, in its sole discretion, to temporarily or permanently disable a SIDC, de-activate a SIDC User's Account or both.

6. *Care of Physical Tokens*

6.1. Physical Tokens will remain the property of the Bank.

6.2. The Bank will physically deliver a Physical Token to each Signatory designated to receive one in a manner to be determined by and satisfactory to the Bank.

6.3. Physical Tokens contain delicate and sophisticated instrumentation and therefore should be handled with due care, and should not be immersed in liquids, exposed to extreme temperatures, crushed or bent. Also, Physical Tokens should be kept more than five (5) cm from devices that generate electromagnetic radiation (EMR), such as mobile phones, phone-enabled PDAs, smart phones and other similar devices. Physical Tokens should be carried and stored separate from any EMR device. At close range (less than 5 cm), these devices can output high levels of EMR that can interfere with the proper operation of electronic equipment, including the Physical Token.

6.4. Without derogating from these Terms and Conditions of Use, other technical instructions on the proper use and care of Physical Tokens are available at <http://www.rsa.com>.

7. *Replacement*

7.1. Lost, damaged, compromised (in terms of 4.5, above) or destroyed Physical Tokens will be replaced at the expense of the Borrower.

7.2. The Bank reserves the right, in its sole discretion, not to replace any Physical Token in the case of misuse, or not to reactivate a SIDC User's Account



Para despesas realizadas com:

- Bens com contratos de valor *igual ou maior* que:
- Serviços não de consultoria com contratos de valor *igual ou maior* que:
- Obras com contratos de valor *igual ou maior* que:
- Firmas de Consultoria com contratos de valor *igual ou maior* que:
- Consultores Individuais com contratos de valor *igual ou maior* que:

\$500,000 equivalentes
 \$500,000 equivalentes
 \$500,000 equivalentes
 \$100,000 equivalentes
 \$50,000 equivalentes

Data: _____

Pedido N°: _____

Doação N: **TF018151****PARA CONTRATOS QUE NÃO REQUEREM REVISÃO PRÉVIA**

Categoria N° _____ <Inserir No. Categoria>

										Conta Designada	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Item No.	Nome do fornecedor/firma/consultor ou beneficiário	Número do Contrato	Valor Total do Contrato	Número da fatura	Valor Total das Faturas	% Financ. pelo BIRD	Valor Financiado pelo Banco Mundial (6x7)	Data do Pagamento	Observações	Data do Débito da Conta Designada	Quantidade Debitada da Conta Designada
Total										Total	

PARA CONTRATOS QUE REQUEREM REVISÃO PRÉVIA

Categoria N° _____ <Inserir No. Categoria>

										Conta Designada		
1	2	3	4a	4b	5	6	7	8	9	10	11	12
Item No.	Nome do fornecedor/firma/consultor ou beneficiário	Número do Contrato	Valor Total do Contrato	Data de BIRD's "No Objection" para o Contrato	Número da fatura	Valor Total das Faturas	% Financ. pelo BIRD	Valor Financiado pelo Banco Mundial (6x7)	Data do Pagamento	Observações	Data do Débito da Conta Designada	Quantidade Debitada da Conta Designada
Total										Total		

- Obs.: Comprovantes de despesas em anexo.
 Indicar as despesas Retroativas se for o caso
 Preparar uma Folha de Resumo por Categoria



Para despesas realizadas com:

- Bens com contratos de valor *inferior a:*
- Serviços não de consultoria com contratos de valor *inferior a:*
- Obras com contratos de valor *inferior a:*
- Firmas de Consultoria com contratos de valor *inferior a:*
- Consultores Individuais com contratos de valor *inferior a:*
- Custos Operacionais, Treinamento e Fiscalização

\$500,000 equivalentes
 \$500,000 equivalentes
 \$500,000 equivalentes
 \$100,000 equivalentes
 \$500,00 equivalentes
 Todos

Data: _____

Pedido N°.: _____

Doação N: **TF018151****PARA CONTRATOS QUE NÃO REQUEREM REVISÃO PRÉVIA**

Categoria N° _____ <Inserir No. Categoria>

											Conta Designada	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Item No.	Nome do fornecedor/firma/consultor ou beneficiário	Número do Contrato	Valor Total do Contrato	Número da fatura	Valor Total das Faturas	% Financ. pelo BIRD	Valor Financiado pelo Banco Mundial (6x7)	Data do Pagamento	Observações	Data do Débito da Conta Designada	Quantidade Debitada da Conta Designada	
Total											Total	

PARA CONTRATOS QUE REQUEREM REVISÃO PRÉVIA

Categoria N° _____ <Inserir No. Categoria>

											Conta Designada	
1	2	3	4a	4b	5	6	7	8	9	10	11	12
Item No.	Nome do fornecedor/firma/consultor ou beneficiário	Número do Contrato	Valor Total do Contrato	Data de BIRD's "No Objection" para o Contrato	Número da fatura	Valor Total das Faturas	% Financ. pelo BIRD	Valor Financiado pelo Banco Mundial (6x7)	Data do Pagamento	Observações	Data do Débito da Conta Designada	Quantidade Debitada da Conta Designada
Total											Total	

Obs.: Documentos de Suporte para este SOE recebidos em _____
 Preparar uma Declaração de Gasto por categoria
 Indicar as despesas Retroativas se for o caso

