



**Ministério da Economia**  
**Secretaria Especial de Comércio Exterior e Assuntos Internacionais**  
**Secretaria de Assuntos Econômicos Internacionais**

**MANUAL DE FINANCIAMENTOS EXTERNOS**

**2019**

**2019**

**Ministério da Economia – ME**  
**Secretaria Especial de Comércio Exterior e Assuntos Internacionais**  
**Secretaria de Assuntos Econômicos Internacionais**

**Ministro da Economia**

Paulo Roberto Nunes Guedes

**Secretário Executivo**

Marcelo Pacheco dos Guaranys

**Secretário Especial de Comércio Exterior e Assuntos Internacionais**

Marcos Troyjo

**Secretário de Assuntos Econômicos Internacionais**

Erivaldo Alfredo Gomes

**Subsecretário de Financiamentos ao Desenvolvimento e Mercados Internacionais**

Carlos Eduardo Lampert da Costa



## ÍNDICE

<b>1. Introdução</b>	<b>3</b>
1.1. Competência	3
1.2. Secretaria Executiva da COFIEIX	3
1.2.1. Outras Competências da SAIN/ME	3
<b>2. Comissão de Financiamentos Externos – COFIEIX</b>	<b>4</b>
2.1. Competências	4
2.2. Composição	5
2.3. Grupos Técnicos da COFIEIX	6
2.3.1. Grupo Técnico da COFIEIX – GTEC	6
2.3.2. Grupo Interministerial para Análise de Projetos do Meio Ambiente – GTAP	6
2.4. Diretrizes Básicas da COFIEIX	7
2.5. Requisitos	7
2.6. Análise e Avaliação	9
<b>3. Roteiro para Pleitos à COFIEIX</b>	<b>9</b>
3.1. Apresentação da Proposta à COFIEIX	9
3.2. Encaminhamento do Pleito	10
3.3. Apreciação do Pleito pelo GTEC	10
3.4. Apreciação do Pleito pelo GTAP	10
3.5. Vedações	11
3.6. Apreciação dos Pleitos pela COFIEIX	11
3.7. Prazos	11
<b>4. Preparação do Programa/Projeto</b>	<b>12</b>
<b>5. Requisitos Prévios às Negociações Contratuais</b>	<b>12</b>
<b>6. Garantias da União</b>	<b>12</b>
<b>7. Contratos</b>	<b>13</b>
<b>8. Negociação das Minutas Contratuais</b>	<b>14</b>
8.1. Pré-Negociações	14
8.2. Negociações	14
<b>9. Providências Prévias à Negociação da Operação</b>	<b>14</b>
9.1. Aprovação pelo Agente Financiador	14
9.2. Exposição de Motivos ao Presidente da República e Envio ao Senado Federal	14

9.3. Deliberação pelo Senado Federal .....	15
<b>10. Contratação do Financiamento Externo .....</b>	<b>15</b>
<b>11. Fontes Externas de Crédito .....</b>	<b>15</b>
11.1. Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID .....	15
11.2. Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD .....	16
11.3. Corporação Andina de Fomento - CAF.....	17
11.4. Fundo Financeiro para o Desenvolvimento da Bacia do Prata – FONPLATA .....	17
11.5. Kreditanstalt Für Wiederaufbau – KFW .....	18
11.6. Agência Francesa de Desenvolvimento – AFD .....	18
11.7. Fundo Internacional para o Desenvolvimento da Agricultura – FIDA .....	19
11.8. Agência de Cooperação Internacional do Japão – JICA .....	19
11.9. New Development Bank – NDB .....	20
11.10 Global Environment Facility – GEF .....	20
11.11 Banco Europeu de Investimentos – BEI .....	21
Anexo A – Tutorial .....	22

## **1. INTRODUÇÃO**

O Manual de Financiamentos Externos é um instrumento de orientação geral para a solicitação de autorização de preparação de programas/projetos do setor público e para as diferentes etapas do processo de contratação de empréstimo com organismos internacionais de financiamento.

A versão atualizada do Manual de Financiamentos Externos incorpora o Decreto nº 9.075, de 6 de junho de 2017, alterado pelo Decreto nº 9.736, de 25 de março de 2019, que trata da composição e competências da Comissão de Financiamentos Externos – COFIEIX. Incorpora, também, as alterações decorrentes da Resolução nº 1, de 29 de maio de 2019, que aprova o Regimento Interno da COFIEIX; da Resolução nº 2, de 29 de maio de 2019, que aprova o Regimento Interno do Grupo Técnico da COFIEIX – GTEC/COFIEIX; da Resolução nº 3, de 29 de maio de 2019, que dispõe sobre critérios considerados pela COFIEIX, com relação aos pleitos de operação de crédito externo de interesse de Estados, Distrito Federal e Municípios, com garantia da União; e da Resolução nº 4, de 29 de maio de 2019, que dispõe sobre as orientações gerais de análise e avaliação de programas/projetos vinculados aos pleitos de operações de crédito externo e outros critérios considerados pela COFIEIX.

### **1.1 Competência**

Compete ao Secretário Especial de Comércio Exterior e Assuntos Internacionais autorizar a preparação de programas/projetos do setor público com apoio de natureza financeira de fontes externas, mediante prévia manifestação da COFIEIX, órgão colegiado, integrante da estrutura do Ministério da Economia, conforme disposto no art. 7º, do Decreto nº 9.075, de 6 de junho de 2017.

### **1.2 Secretaria Executiva da COFIEIX**

As atividades da Secretaria Executiva da COFIEIX são realizadas pela Secretaria de Assuntos Econômicos Internacionais do Ministério da Economia – SAIN/ME, à qual compete prestar apoio administrativo ao seu funcionamento e aos seus grupos de trabalho, conforme disposto no art. 87, VII, do Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019.

#### **1.2.1 Outras Competências da SAIN/ME**

O arts. 87, 88 e 90 do Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019, estabelece as seguintes competências da SAIN/ME, entre outras:

- a) formular diretrizes, planejar, coordenar as políticas e ações para a negociação de programas/projetos do setor público, vinculadas a fontes externas;
- b) avaliar pleitos de programas/projetos do setor público, vinculados a fontes externas, mediante informações prestadas por mutuários, no âmbito da COFIEIX;

- c) assegurar que os contratos a serem negociados tenham programas/projetos compatíveis com a autorização dada pela COFIEX;
- d) acompanhar a execução de programas/projetos aprovados pela COFIEX e recomendar, quando necessário, alterações em sua implementação; e
- e) coordenar a formulação da posição brasileira e as negociações nas instituições financeiras internacionais de desenvolvimento, além de parcerias e iniciativas internacionais de financiamento e assistência internacional para o desenvolvimento.

## **2. COMISSÃO DE FINANCIAMENTOS EXTERNOS – COFIEX**

### **2.1 Competências**

Conforme o art. 1º, do Decreto nº 9.075, de 6 de junho de 2017, a COFIEX, órgão colegiado, integrante da estrutura organizacional do Ministério da Economia - ME, tem por finalidade examinar e autorizar a preparação de programas/projetos do setor público com apoio de natureza financeira de fontes externas relativamente a:

I - operações de crédito externo de interesse:

- a) da União, de sua administração direta e de suas autarquias, fundações e empresas estatais dependentes;
- b) dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de suas administrações diretas e de suas autarquias, fundações e empresas estatais dependentes, quando houver garantia da União ou financiamento de organismo internacional ou de agência governamental estrangeira; e
- c) das operações de crédito externo das empresas não dependentes, cujo controle pertença à União, aos Estados, ao Distrito Federal, aos Municípios ou às suas administrações indiretas, quando houver garantia da União.

II - contribuições financeiras não reembolsáveis de interesse:

- a) da União, de sua administração direta e de suas autarquias, fundações e empresas estatais dependentes; e
- b) dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de suas administrações diretas e de suas autarquias, fundações e empresas estatais dependentes, quando houver recursos provenientes de organismos internacionais ou agências governamentais estrangeiras.

No caso das operações de que trata o item I, (c), quando não houver garantia da União e o financiamento for proveniente de organismos internacionais ou agências governamentais estrangeiras, o tomador deverá informar a operação de crédito, previamente à contratação, à Secretaria-Executiva da COFIEX. Segundo art. 12, da Resolução COFIEX nº 1, de 29 de maio



de 2019, deverá ser informado, no mínimo, o objeto, metas, agente financeiro, valor e condições financeiras da operação.

Não estão sujeitas à análise da COFIEIX as operações de crédito externo decorrentes de emissão de títulos, operações de compra e venda de moeda estrangeira no exercício da gestão da dívida pública federal e operações realizadas pelo Banco Central do Brasil no exercício das políticas monetária e cambial.

As operações de crédito externo, de que trata este capítulo, quando forem destinadas à aquisição financiada de bens e serviços e à reestruturação de dívidas, estarão sujeitas à análise da COFIEIX.

Serão também submetidos à avaliação prévia da COFIEIX os pleitos relativos a:

- I - alterações de aspectos técnicos de programas/projetos em execução;
- II - prorrogações de prazo de desembolso; e
- III - cancelamentos de saldos de operações de crédito externo.

## **2.2. Composição**

A COFIEIX é composta dos seguintes membros:

Conforme o art. 6º do Decreto nº 9.075, de 6 de junho de 2017, a COFIEIX é constituída pelos seguintes membros:

I - do Ministério da Economia:

- a) Secretário Especial de Comércio Exterior e Assuntos Internacionais, que a presidirá;
- b) Secretário de Assuntos Econômicos Internacionais, que será o Secretário-Executivo da Cofieix;
- c) Secretário de Orçamento Federal;
- d) Secretário do Tesouro Nacional;
- e) Secretário de Política Econômica;
- f) Secretário de Avaliação de Políticas Públicas, Planejamento, Energia e Loteria; e
- g) Secretário de Desenvolvimento da Infraestrutura;

II - do Ministério de Relações Exteriores: Secretário de Política Externa Comercial e Econômica; e

III – Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, como órgão consultivo.

## **2.3. Grupos Técnicos da COFIEIX**

### **2.3.1. Grupo Técnico da COFIEIX – GTEC**

Segundo o art. 8º, do Decreto nº 9.075, de 6 de junho de 2017, a COFIEIX é assessorada por grupo técnico permanente denominado Grupo Técnico da COFIEIX – GTEC/COFIEIX, composto por representantes indicados pelos membros titulares.

A Resolução nº 2, de 29 de maio de 2019, institui o Regimento Interno do Grupo Técnico da COFIEIX – GTEC/COFIEIX, e o seu art. 1º dispõe sobre as atribuições do grupo, especialmente no que diz respeito à avaliação:

- a) das propostas de programas/projetos com apoio externo de natureza financeira reembolsável ou não reembolsável, previstas no art. 1º do Decreto nº 9.075, de 6 de junho de 2017, observando os critérios e os procedimentos de exame e avaliação dos pleitos estabelecidos pela COFIEIX;
- b) dos pleitos relativos a alterações de programas/projetos em execução, com apoio externo de natureza financeira, previstas no § 5º do art. 1º do Decreto nº 9.075, de 6 de junho de 2017, nos casos que requeiram modificações nos respectivos instrumentos contratuais, tais como alterações técnicas, prorrogações de prazo de desembolso, cancelamentos de recursos, bem como prorrogação de Resoluções da COFIEIX relativas à autorização de preparação de programas/projetos, conforme previsto no parágrafo único do art. 13, da Resolução nº 1, de 29 de maio de 2019; e
- c) dos pleitos da agenda preliminar das reuniões da COFIEIX, conforme previsto no § 5º do art. 3º, da Resolução nº 1, de 29 de maio de 2019.

### **2.3.2. Grupo de Trabalho Interministerial para Análise de Projetos do Meio Ambiente – GTAP**

O Fundo para o Meio Ambiente Mundial (*Global Environment Facility – GEF*) é um mecanismo multilateral de apoio a programas/projetos ambientais em países em desenvolvimento e de economia em transição. A Secretaria de Assuntos Econômicos Internacionais - SAIN do Ministério da Economia - ME atua como ponto focal operacional do GEF no Brasil e o Ministério das Relações Exteriores – MRE, como ponto focal político. O GTAP foi instituído pela Portaria Interministerial nº 698, de 22 de julho de 1991, com o objetivo de analisar os programas/projetos candidatos a apoio externo de natureza financeira não reembolsável do *GEF*.

O GTAP é composto por representantes do Ministério do Meio Ambiente – MMA; do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações – MCTIC; do Ministério das Relações Exteriores – MRE; e da SAIN/ME, na qualidade de coordenador do Grupo e responsável pelo endosso do programa/projeto em caso de aprovação.

## **2.4. Diretrizes Básicas da COFIEIX**

A COFIEIX deverá, conforme o art. 2º do Decreto nº 9.075, de 6 de junho de 2017, para a consecução da sua finalidade:

I - definir anualmente, por meio de resolução, as áreas consideradas estratégicas para fins de financiamento por fonte externa;

II - observar o limite global:

a) para operações de crédito da União estabelecido pelo Senado Federal; e

b) para operações com financiamento externo fixado pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Economia – STN/ME para o exercício financeiro e o impacto das operações de crédito externo nas metas fiscais do setor público.

III - observar o limite de concessão de garantia da União para operações de crédito estabelecido pelo Senado Federal; e

IV - estabelecer critérios técnicos para avaliação das propostas.

## **2.5. Requisitos**

De acordo com o art. 4º do Decreto n.º 9.075, de 6 de junho de 2017, a autorização para preparação de programas/projetos das operações de crédito está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

I - avaliação favorável pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Economia – STN/ME quanto:

a) capacidade de pagamento e trajetória de endividamento; e

b) cumprimento de contratos de renegociação de dívidas entre o proponente mutuário e a União e ao programa de ajuste fiscal a ele associado.

II - avaliação favorável pela Secretaria de Assuntos Econômicos Internacionais do Ministério da Economia quanto aos aspectos técnicos e operacionais do programa/projeto.

De acordo com o art. 1º, da Resolução nº 3, de 29 de maio de 2019, os pleitos de operação de crédito externo de interesse dos Municípios, de suas respectivas administrações diretas, autarquias, fundações ou empresas dependentes somente serão examinados pela Comissão se houver garantia da União ou financiamento de organismo internacional ou de agência governamental estrangeira, quando atenderem aos seguintes critérios:

I - população superior a cem mil (100.000) habitantes, de acordo com informação atualizada fornecida pelo IBGE, com margem de flexibilidade de 10% sobre a população divulgada; e

II - previsão de contrapartida de pelo menos 20% do valor total do programa/projeto a ser financiado.

A contrapartida será proveniente de receitas tributárias previstas nos artigos 156, 158 e 159, inciso I, (b), da Constituição Federal.

De acordo com o art. 2º, da Resolução nº 3, de 29 de maio de 2019, os pleitos de operação de crédito externo de interesse dos Estados, do Distrito Federal, de suas respectivas administrações diretas, autarquias, fundações ou empresas dependentes somente serão examinados pela Comissão se houver garantia da União ou financiamento de organismo internacional ou de agência governamental estrangeira, quando houver previsão de contrapartida de pelo menos 20% do valor total do programa/projeto a ser financiado.

A contrapartida será proveniente de receitas tributárias previstas nos artigos 155, 157 e 159, inciso I, (a), da Constituição Federal.

No caso do Distrito Federal, a contrapartida poderá, também, ser proveniente das receitas constitucionais previstas para municípios.

De acordo o art. 3º, da Resolução nº 3, de 29 de maio de 2019, não será exigido o requisito de contrapartida a que se referem os itens anteriores, nas seguintes operações:

I - de caráter comercial para a aquisição de bens e contratação de serviços;

II - de reestruturação e recomposição do principal de dívidas;

III - de financiamento de projetos de investimento para a melhoria da administração das receitas e da gestão fiscal, orçamentária, financeira e patrimonial;

IV - de empréstimos na modalidade de ajuste setorial, de rápido desembolso, condicionados a políticas de desenvolvimento para apoiar reformas estruturais; e

V - de empréstimos na modalidade de desembolsos condicionados ao cumprimento de metas e de execução financeira, previamente estabelecidas.

Não poderão compor a contrapartida gastos com juros, comissões ou outros encargos decorrentes do financiamento.

Poderá ser admitida a utilização de terrenos a título de contrapartida, desde que vinculados à execução do programa/projeto. A avaliação dos terrenos deverá ser feita por avaliador independente e apresentada à instituição financeira na preparação técnica do programa/projeto.

As despesas relativas à contrapartida somente poderão ser reconhecidas pelo banco financiador a partir da data da publicação da resolução da COFIEX autorizando a preparação do programa/projeto.

## **2.6. Análise e Avaliação**

Os programas/projetos relativos aos pleitos apresentados serão analisados por meio de 5 (cinco) critérios, estabelecidos e atualizados mediante resolução da COFIEIX.

A capacidade de pagamento do ente e a trajetória e nível de endividamento serão analisados pela Secretaria do Tesouro Nacional/ME. Os aspectos técnicos e operacionais e o enquadramento do programa/projeto nas prioridades setoriais serão analisados pela Secretaria de Assuntos Econômicos Internacionais/ME. O quinto critério é o Índice de Desenvolvimento Humano – IDH, publicado pelo Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD, que beneficia os entes com menor índice.

Essas análises servirão de base para a classificação dos programas/projetos. É importante a observância desses critérios, tendo em vista os limites de financiamento estabelecidos para cada reunião da COFIEIX.

Outras orientações relativas ao preenchimento da carta-consulta podem ser encontradas no anexo A.

## **3. ROTEIRO PARA PLEITOS À COFIEIX**

### **3.1. Apresentação da Proposta de Financiamento à COFIEIX**

Os pleitos de solicitação de autorização de preparação de programas/projetos à COFIEIX deverão ser feitos, via internet, por meio do Sistema de Gerenciamento Integrado da SAIN–SIGS, no seguinte endereço eletrônico: <http://www.sigs.planejamento.gov.br/sigs>.

Os pleitos deverão ser apresentados em forma de carta-consulta, se relativos a programas/projetos candidatos a apoio externo de natureza financeira reembolsável e não reembolsável; ou carta-consulta com formulário próprio anexado, se relativos a programas/projetos candidatos a apoio externo do Fundo Global para o Meio Ambiente – GEF.

Antes da solicitação à COFIEIX, o proponente poderá procurar o agente externo para certificar-se de que há interesse em financiar o programa/projeto, devendo verificar as condições técnicas, operacionais e financeiras aplicáveis.

O proponente deverá fazer a opção de acordo com o tipo de pleito indicado no sistema SIGS:

- a) Operação de crédito externo;
- b) contribuição financeira não reembolsável;
- c) contribuição financeira não reembolsável – GEF; e
- d) operação comercial.

Para informações mais detalhadas de como inserir a carta-consulta no SIGS, o proponente deverá consultar o tutorial de preenchimento no Anexo A.

### **3.2. Encaminhamento do Pleito**

O encaminhamento do pleito, via SIGS, deverá ser assinado eletronicamente pelos seguintes dirigentes:

- a) Ministro de Estado ou Secretário Executivo, quando o proponente for a União;
- b) Titular dos poderes legislativo e judiciário, quando o proponente for um órgão do poder legislativo ou do poder judiciário;
- c) Governador, quando o proponente for o Estado;
- d) Prefeito, quando o proponente for o Município; ou
- e) Presidente ou equivalente, quando o proponente for empresa pública ou sociedade de economia mista.

### **3.3. Apreciação do Pleito pelo GTEC**

Após o recebimento do pleito, a Secretaria Executiva da COFIEX convida o proponente a fazer uma apresentação ao GTEC, com o objetivo de possibilitar o conhecimento mais detalhado do programa/projeto. Nessa oportunidade, poderão ser solicitados, ao proponente, esclarecimentos ou informações adicionais.

Importante ressaltar que, quando se tratar de proposta de interesse de Estado, Município ou Distrito Federal, empresas públicas e sociedades de economia mista, a SAIN/ME poderá dar conhecimento ao Ministério ou órgão setorial ao qual as ações previstas estejam afetas, e este poderá ser convidado a participar da reunião do GTEC e acompanhar o desenvolvimento do programa/projeto na sua fase de preparação.

### **3.4. Apreciação do Pleito pelo GTAP**

Para solicitação de recursos do GEF, o proponente deverá acessar o Sistema de Gerenciamento Integrado da SAIN – SIGS, e anexar os formulários específicos do GEF, que poderão ser encontrados na página “[http://www.thegef.org/gef/guidelines\\_templates](http://www.thegef.org/gef/guidelines_templates)”.

Após o recebimento do pleito, a Secretaria Executiva da COFIEX distribui a proposta aos membros do GTAP, para deliberação e posterior endosso do Ponto Focal Operacional. No caso em que o proponente for um ente público, previamente ao endosso, é necessário que o pleito possua resolução COFIEX autorizando a sua preparação. Se o proponente for um ente não governamental, apenas será necessário o endosso do Ponto Focal Operacional.

### **3.5. Vedações**

Com base no disposto no art. 167, da Constituição Federal de 1988 e no art. 5º, da Resolução do Senado Federal nº 43, de 2001, são vedadas:

- a) A contratação de operações de crédito externo para programas/projetos não incluídos na lei orçamentária anual;
- b) a realização de operações de crédito que excedam o montante das despesas de capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com finalidade precisa, aprovadas pelo Poder Legislativo por maioria absoluta; e
- c) a realização de operações de crédito de Estados, do Distrito Federal e dos Municípios que representem violação dos acordos de refinanciamento firmados com a União.

### **3.6. Apreciação dos pleitos pela COFIEIX**

A COFIEIX reúne-se periodicamente para apreciar os pleitos de financiamento externos, e suas deliberações serão tomadas por unanimidade, por meio de resoluções firmadas pelo seu Presidente.

As decisões sobre os pleitos retirados de pauta ou não aprovados pela COFIEIX serão comunicadas, por sua Secretaria Executiva, aos proponentes.

### **3.7. Prazos**

I - As resoluções da COFIEIX favoráveis à preparação de programas/projetos perderão sua eficácia após 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial da União. A resolução COFIEIX válida é necessária para a negociação das minutas contratuais com as entidades financiadoras externas.

II - Esse prazo, a pedido dos proponentes, poderá ser prorrogado pelo Presidente da COFIEIX, por meio de resolução, consultado o GTEC, por até 12 (doze) meses contados a partir da data do seu vencimento, desde que as minutas contratuais tenham sido recebidas pela SAIN/ME.

III - Os pleitos que, após 12 (doze) meses contados a partir da data de sua apreciação pelo GTEC, não estiverem em condições de serem apreciados pela COFIEIX serão arquivados.

IV – Os pleitos retirados de pauta serão arquivados, caso as informações adicionais solicitadas pela COFIEIX não tenham sido encaminhadas pelo proponente à Secretaria Executiva da COFIEIX, no prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da comunicação de retirada de pauta.

#### **4. PREPARAÇÃO DO PROGRAMA/PROJETO**

Aprovado o pleito pela COFIEEX, terá início o processo de preparação do programa/projeto pelo agente financiador e o mutuário.

O agente financiador realiza missões técnicas com o objetivo de preparar o programa/projeto com o mutuário.

Concluída a preparação, o agente financiador elabora as minutas contratuais e as encaminha à SAIN/ME, coordenadora do processo de negociação, que as distribui à STN/ME, PGFN/ME e ao mutuário.

#### **5. REQUISITOS PRÉVIOS ÀS NEGOCIAÇÕES CONTRATUAIS**

Para operações de crédito externo da União, de sua administração direta e de suas autarquias, fundações e empresas estatais dependentes e das empresas não dependentes, cujo controle pertença à União ou às suas administrações indiretas em operações com garantia da União, o mutuário deverá abrir processo no Ministério da Economia - ME, bem como enviar a documentação requerida à Coordenação-Geral de Operações da Dívida Pública da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda – CODIP/STN/ME.

Para operações de crédito externo dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de suas administrações diretas e de suas autarquias, fundações e empresas estatais dependentes, quando houver garantia da União ou financiamento de organismo internacional ou de agência governamental estrangeira ou de empresas não dependentes, cujo controle pertença aos Estados, ao Distrito Federal, aos Municípios ou às suas administrações indiretas em operações com garantia da União, o mutuário deverá abrir processo, com a documentação requerida, na Coordenação-Geral de Operações de Crédito de Estados e Municípios da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Economia – COPEM/STN/ME. Importante também consultar o [Manual de Instruções de Pleitos – MIP](#).

Os procedimentos acima são necessários para que o Ministério da Economia realize as análises prévias às negociações das minutas contratuais.

#### **6. GARANTIAS DA UNIÃO**

A União, conforme o art. 40, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, só poderá conceder garantias em operações de crédito internas ou externas, observados os limites e as condições estabelecidos pelo Senado Federal, com oferecimento de contragarantias, em valor igual ou superior ao da garantia a ser concedida, e a adimplência da entidade que a pleitear em relação a suas obrigações com o garantidor e com as entidades por este controladas. A contragarantia exigida pela União a Estados, ao Distrito Federal e a Municípios poderá consistir na vinculação de receitas tributárias diretamente arrecadadas e provenientes de transferências constitucionais, com outorga de poderes ao garantidor para retê-las e empregar o respectivo valor na liquidação da dívida vencida.

A análise da garantia pela União compreende, entre outras, a avaliação da capacidade de pagamento do mutuário, conforme metodologia regulamentada por portarias específicas do



Ministério da Economia. As contragarantias oferecidas devem ser suficientes para cobrir qualquer pagamento que a União venha a honrar.

Segundo o art. 10, da Resolução do Senado Federal nº 48, de 2007, a União só prestará garantias, no que couber, a quem atenda às seguintes exigências, entre outras:

- a) Existência de dotação na lei orçamentária para o ingresso dos recursos, o aporte de contrapartida, bem como os encargos decorrentes da operação ou, no caso de empresas estatais, inclusão do projeto no orçamento de investimento;
- b) comprovação do adimplemento, quanto ao pagamento de tributos, empréstimos e financiamentos devidos à União, bem como quanto à prestação de contas de recursos anteriormente dela recebidos;
- c) comprovação do cumprimento dos limites constitucionais mínimos relativos aos gastos em educação e saúde;
- d) comprovação da observância dos limites das dívidas consolidada e mobiliária, de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, de inscrição em restos a pagar e de despesa total com pessoal;
- e) comprovação do cumprimento dos compromissos decorrentes de contratos de refinanciamento de dívidas ou programas de ajuste firmados com a União; e
- f) comprovação do cumprimento dos demais dispositivos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Não serão exigidas contragarantias de autarquias, fundações ou empresas públicas federais, cujo capital pertença integralmente à União.

## **7. CONTRATOS**

Segundo o art. 8º, da Resolução do Senado Federal nº 48, de 2007, os contratos relativos a operações de crédito externo não podem conter cláusulas:

- a) De natureza política;
- b) atentatória à soberania nacional e à ordem pública;
- c) contrária à Constituição e às leis brasileiras; e
- d) que impliquem compensação automática de débitos e créditos.

## **8. NEGOCIAÇÃO DAS MINUTAS CONTRATUAIS**

### **8.1. Pré-Negociação**

A SAIN/ME, na qualidade de coordenadora do processo de negociação, após verificação do cumprimento de eventuais ressalvas registradas na resolução da COFIEX e diante do pronunciamento favorável do Secretária do Tesouro Nacional/ME, agenda reunião de pré-negociação para análise e discussão das minutas contratuais com a participação de representantes da STN/ME, da PGFN/ME e do mutuário, incluindo representante de sua área jurídica.

Nessa reunião é definida a posição da delegação brasileira nas negociações com o agente financiador.

### **8.2. Negociações**

As reuniões de negociação serão realizadas a partir de convite da SAIN/ME ao agente financiador e aos demais entes participantes (STN/ME, PGFN/ME e mutuário, incluindo representante de sua área jurídica).

Concluída a negociação, o mutuário deverá atender aos requerimentos exigidos pelo Ministério da Economia (STN/ME e PGFN/ME) para encaminhamento do processo ao Senado Federal.

## **9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO DA OPERAÇÃO DE CRÉDITO EXTERNO**

### **9.1. Aprovação pela Diretoria do Agente Financiador**

O agente financiador, após a negociação das minutas contratuais, apresenta a operação de crédito para aprovação de sua Diretoria Executiva. Simultaneamente, o mutuário encaminha a documentação final ao Ministério da Economia.

### **9.2. Exposição de Motivos ao Presidente da República e o Envio da Mensagem ao Senado Federal**

A PGFN/ME, fundamentada no parecer da STN/ME, no parecer jurídico do mutuário sobre a minuta contratual negociada, e com o credenciamento da operação no Registro de Operações Financeiras – ROF, junto ao Banco Central do Brasil - BACEN, emite parecer sobre a referida minuta e elabora Exposição de Motivos do Ministro da Fazenda ao Presidente da República, solicitando o envio de mensagem ao Senado Federal, com vistas à autorização

da contratação e/ou à concessão de garantia da União. No caso de o contrato ser em língua estrangeira, a cópia das minutas negociadas deve ser acompanhada de tradução juramentada.

### **9.3. Deliberação pelo Senado Federal**

O Senado Federal, de acordo com o previsto no art. 52, V, da Constituição Federal, autoriza a contratação da operação de crédito externo e/ou a concessão da garantia da União, mediante publicação de resolução específica no Diário Oficial da União.

## **10. CONTRATAÇÃO DO FINANCIAMENTO EXTERNO**

A PGFN/ME, de posse: a) do parecer final da STN/ME; b) da manifestação formal do agente financiador quanto ao cumprimento das condições especiais prévias ao primeiro desembolso dos recursos do empréstimo externo; c) da Resolução do Senado Federal; e d) da aprovação da operação pela Diretoria Executiva do agente financiador, prepara a autorização do Ministro da Economia para a contratação da operação de crédito externo e/ou para a concessão de garantia da União.

## **11. FONTES EXTERNAS DE CRÉDITO**

Apresentam-se, a seguir, os principais agentes financeiros que destinam recursos externos para operações de crédito no Brasil. Essas instituições possuem políticas próprias, nos aspectos legais, operacionais e administrativos, incluídas políticas e procedimentos de aquisições.

O detalhamento das políticas, das estratégias dos setores de atuação e das condições financeiras dos organismos internacionais poderá ser obtido nas respectivas páginas da internet.

### **11.1. Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID**

O Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID, com sede em Washington D.C. (EUA), fundado em 1959, é uma das principais fontes de financiamento multilateral para o desenvolvimento econômico, social e institucional da América Latina e do Caribe. Desempenha também um papel fundamental na integração regional.

Os dois principais objetivos do BID, como parte de sua estratégia institucional, são a redução da pobreza buscando a equidade social e o crescimento sustentável do ponto de vista ambiental.

O Grupo BID é composto por três instituições, a saber:

a) *Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID)* que apoia o desenvolvimento socioeconômico e a integração regional da América Latina e do Caribe, principalmente mediante empréstimos a instituições públicas, com garantia soberana. Financia também projetos do setor privado, especialmente em infraestrutura e desenvolvimento de mercados de capitais. As grandes áreas prioritárias apoiadas pelo BID incluem as que promovem equidade social e redução da pobreza; reforma econômica e modernização do Estado; e integração regional.

b) *Corporação Interamericana de Investimentos (CII)* tem por objetivo promover o desenvolvimento econômico da América Latina e do Caribe, estimulando o estabelecimento, a ampliação e a modernização das empresas privadas, particularmente das pequenas e médias empresas. A instituição atua por meio de empréstimos e participação acionária; e

c) *Fundo Multilateral de Investimentos (FUMIN)* é um fundo autônomo administrado pelo BID que possui a missão de atuar como um laboratório para o desenvolvimento – experimentando, empreendendo e assumindo riscos, com o objetivo de construir e apoiar modelos de sucesso de micro e pequenas empresas. Para tornar os projetos efetivos, o FUMIN utiliza indicadores de resultado e impacto e compartilhamento de conhecimento.

Sítio de internet: <http://www.iadb.org>

Escritório no Brasil: Setor de Embaixadas Norte - Quadra 802, Conjunto F - Lote 39 - Asa Norte –Brasília - D.F - Brasil. - 70800-400

Telefone: (61) 3317-4200

## **11.2. Banco Mundial**

O Banco Mundial (BM) é uma instituição financeira de caráter multilateral, criada em 1944, juntamente com o Fundo Monetário Internacional (FMI), por ocasião da Conferência Monetária e Financeira de *Bretton Woods*, visando criar um arcabouço de regras econômico-financeiras para o pós-guerra.

O Banco Mundial é composto de 4 (quatro) agências:

a) Banco Internacional Para Reconstrução e Desenvolvimento - BIRD que realiza empréstimos e cooperação técnica não reembolsável para países-membros elegíveis;

b) Associação Internacional de Desenvolvimento - IDA que concede empréstimos em termos altamente concessionais e doações para os países menos desenvolvidos;

c) Corporação Internacional de Financiamento – IFC que realiza empréstimos, participação acionária e assistência técnica para o setor privado dos países em desenvolvimento; e

d) Agência Multilateral de Garantias de Investimento – MIGA que concede garantias para investidores de países em desenvolvimento contra perdas causadas por riscos não comerciais.

O BIRD apoia uma vasta gama de investimentos em áreas como educação, saúde, administração pública, infraestrutura, desenvolvimento financeiro e do setor privado, agricultura, meio ambiente e recursos naturais.

Sítio de internet: [www.worldbank.org](http://www.worldbank.org)

Escritório no Brasil: SCN Quadra 02, Ed. Corporate Financial Center, Cj. 702/703 – Brasília - DF – 70.712-900

Telefone: (61) 3329-1000

### **11.3. Corporação Andina de Fomento - CAF**

A CAF, com sede em Caracas, na Venezuela, é uma instituição financeira multilateral fundada em 1970 que apoia, entre outras, atividades relacionadas com o crescimento econômico e a integração regional. Além disso, a CAF coloca à disposição dos setores público e privado de seus países-membros uma variedade de produtos e serviços financeiros, tais como: empréstimos, financiamento estruturado, empréstimos sindicalizados, assessoria financeira, garantias e avais, participação acionária, cooperação técnica e linhas de crédito.

A CAF financia o setor de infraestrutura, tais como rodovias, transporte, telecomunicações, geração e transmissão de energia, água e saneamento ambiental, além de apoiar ações relacionadas ao desenvolvimento fronteiriço e à integração física entre os países acionistas.

Sítio de internet: <http://www.caf.com>

Escritório no Brasil: SAF/Sul Quadra 2 Lote 4 Bloco D Edifício Via Esplanada, Sala 404 – Brasília – DF – 70.070-600

Telefone: (61) 2191-8600

### **11.4. Fundo Financeiro para o Desenvolvimento da Bacia do Prata – FONPLATA**

O Fundo Financeiro para o Desenvolvimento da Bacia do Prata – FONPLATA, com sede em Santa Cruz de La Sierra, na Bolívia, foi criado em 1977 pelo Brasil, Argentina, Bolívia, Paraguai e Uruguai, em decorrência do Tratado da Bacia do Prata, assinado em 1969.

O objetivo do FONPLATA é contribuir para redução das disparidades socioeconômicas e promover a complementariedade e a sinergia dos esforços das instituições de desenvolvimento nacional, assim como de outras agências de desenvolvimento.

As principais áreas de atuação do FONPLATA são: transporte e logística, desenvolvimento produtivo, meio ambiente, água e saneamento, desenvolvimento urbano, além de saúde e educação.

Sítio de internet: [www.fonplata.org](http://www.fonplata.org)

Sede: Avenida San Martín, 155 – Equipetrol – Santa Cruz de la Sierra – Bolívia

Telefone: (591 3) 315-9400

### **11.5 KREDITANSTALT FÜR WIEDERAUFBAU – KFW**

O KFW, criado em 1948, é uma agência oficial do Governo Alemão, com sede em Frankfurt, Alemanha. Constitui-se em banco de fomento para a economia alemã e para apoio aos países em desenvolvimento.

A cooperação bilateral, financiada com recursos do Governo Alemão, consiste na concessão de empréstimos e contribuições financeiras a fundo perdido para países em desenvolvimento.

Os recursos destinam-se principalmente a:

- a) programas de infraestrutura econômica e social;
- b) investimentos nos setores agropecuário e industrial;
- c) projetos de conservação do meio ambiente e dos recursos naturais;
- d) projetos de pequenas e médias empresas; e
- e) financiamento de estudos e serviços.

Sítio de internet: <http://www.kfw.de/EN>

Escritório no Brasil: SCN Quadra 1, Brasília Trade Center, Sala 1706, 70.711-902, Brasília

Telefone: 61 3328-0049

### **11.6. Agência Francesa de Desenvolvimento – AFD**

A Agência Francesa de Desenvolvimento – AFD é uma instituição financeira pública, com sede em Paris, França, que financia programas/projetos, visando melhorar as condições de vida das populações, promover o crescimento econômico e proteger o meio ambiente.

Os principais produtos financeiros oferecidos pela AFD são:

- a) empréstimos a governos e entidades públicas ou privadas;
- b) subvenções a programas/projetos de alto impacto sem rentabilidade imediata que possibilitem captação de empréstimo;
- c) garantias para incentivar instituições bancárias a conceder empréstimos a empresas pequenas e médias; e

d) participações em fundos próprios geridos pela PROPARCO (sociedade para promoção e participação na cooperação econômica), subsidiária da AFD, responsável pelo financiamento do setor privado.

A AFD também oferece assistência técnica, visando a um melhor desempenho dos programas/projetos financiados.

Sítio de internet: <http://www.afd.fr>

Representação no Brasil: Setor Comercial Sul (SCS), Quadra 09 – lote C - S/N – Bloco A – Torre C – Sala 1103. Edifício Parque Cidade Corporate, Brasília, Distrito Federal. CEP: 70308200

Telefone: (61) 3322-4320; [afdbrasil@afd.fr](mailto:afdbrasil@afd.fr)

### **11.7. Fundo Internacional para o Desenvolvimento da Agricultura – FIDA**

O FIDA, agência especializada das Nações Unidas, com sede em Roma, Itália, tem como finalidade a mobilização de recursos financeiros para o incremento da produção agrícola dos países em desenvolvimento, focalizando, especialmente, pequenos produtores rurais, trabalhadores sem-terra e outros segmentos da população rural pobre.

Sua missão específica é o combate à fome e à pobreza rural nos países em desenvolvimento, a melhoria das condições de suprimento alimentar e o alívio da pobreza por meio da elaboração e do financiamento de programas/projetos que possam aumentar o nível de renda dessas populações.

O FIDA apoia prioritariamente as seguintes áreas:

- a) desenvolvimento agrícola, infraestrutura rural, pecuária, pesca, treinamento e capacitação institucional;
- b) serviços financeiros, armazenagem, processamento e venda de alimentos; e
- c) desenvolvimento de micro e pequenas empresas.

Sítio de internet: <http://www.ifad.org>

Escritório no Brasil: Escritório Conjunto das Nações Unidas, Praça Municipal Thomé de Souza - Salvador – Bahia – Brasil - 40.020-010

Telefone: (71) 3183-5721

### **11.8. Agência de Cooperação Internacional do Japão – JICA**

A JICA é o órgão do Governo Japonês, com sede em Tóquio, Japão, responsável pela implementação da Assistência Oficial para o Desenvolvimento (ODA) que apoia o crescimento

e a estabilidade socioeconômica dos países em desenvolvimento, com o objetivo de contribuir para a paz e para o desenvolvimento da sociedade internacional.

A JICA atua por meio de empréstimos e cooperação técnica em áreas, tais como: saneamento, mobilidade e infraestrutura urbana, meio ambiente e prevenção de desastres.

Sítio de internet: <https://www.jica.go.jp/brazil/portuguese/office/>

Escritório no Brasil: SCN Quadra 2, Bloco A, Ed. Corporate Financial Center, 4º Andar, Sala 402 – Brasília – DF – Brasil - 70712-900

Tel: (61) 3321-6465 - Fax: (61) 3321-7565 - E-mail: [br\\_oso\\_rep@jica.go.jp](mailto:br_oso_rep@jica.go.jp)

### **11.9. New Development Bank – NDB**

O NDB, com sede em Shanghai, China, é um banco multilateral de desenvolvimento criado em 2014 pelo Brasil, Rússia, Índia, China e África do Sul (BRICS), com o objetivo de financiar projetos de infraestrutura e de desenvolvimento sustentável nos BRICS, e em países em desenvolvimento.

Fornecer, também, assistência técnica para programas/projetos a serem apoiados pelo NDB, com o objetivo de contribuir para a obtenção de sustentabilidade ambiental e social.

Os principais objetivos das operações do NDB são:

- a) promoção do desenvolvimento dos países-membros;
- b) apoio ao crescimento econômico e promoção da competitividade; e
- c) apoio à criação de empregos por meio da construção de uma plataforma de compartilhamento de conhecimento entre países em desenvolvimento.

Sítio de internet: <https://www.ndb.int/>

Sede: 32-36 Floors, BRICS Tower - 333 Lujiazui Ring Road, Pudong Area Shanghai – CHINA - 20.0120

### **11.10. Global Environment Facility – GEF**

O Fundo Global para o Meio Ambiente – GEF, com sede em Washington DC, Estados Unidos da América, criado em 1991, é uma organização financeira independente, formada por 183 países, que desempenha o papel de agente catalisador para atuar na melhoria do meio ambiente mundial. Nesse sentido, o GEF apoia atividades relacionadas principalmente à biodiversidade, a mudanças climáticas e à degradação do solo.

Sítio de internet: <https://www.thegef.org>

Sede: 1899 Pennsylvania Ave NW, Washington, DC 20006, EUA



### **11.11. Banco Europeu de Investimentos – BEI**

O Banco Europeu de Investimentos – BEI, vinculado aos países da União Europeia – EU tem como objetivos: (i) melhorar o potencial da Europa em termos de empregos e crescimento; (ii) apoiar ações para atenuar as alterações climáticas; e (iii) promover as políticas europeias no exterior.

O BEI disponibiliza as seguintes modalidades de produtos e serviços:

- a) empréstimos: o Banco empresta a clientes grandes e pequenos para apoiar o crescimento e o emprego; e
- b) financiamento misto: permite aos clientes combinar financiamentos do BEI com investimentos adicionais.

Sítio na internet: <http://www.europa.eu>  
<http://www.eib.org>

Endereço: 98-100 boulevard Konrad Adenauer, L – 2950 Luxemburg –  
Luxembourg.

Tel: +35243791

# ANEXO A - TUTORIAL DA CARTA-CONSULTA

## 1 – SOLICITAÇÃO DE SENHA PARA CADASTRAMENTO DE CARTA-CONSULTA

O processo de solicitação de financiamento externo se inicia com o acesso ao seguinte endereço eletrônico: [www.sigs.planejamento.gov.br/sigs](http://www.sigs.planejamento.gov.br/sigs).

Na aba “O que é?” estão disponibilizadas informações sobre a COFIEEX.

Na aba “Solicitar” o proponente preencherá todas as informações requeridas e enviar a solicitação de senha para preenchimento da Carta-Consulta.

A Secretaria-Executiva da COFIEEX, após análise das informações, encaminhará senha às pessoas cadastradas para o preenchimento da Carta-Consulta.

### ORIENTAÇÃO DE PREENCHIMENTO

Identificar o setor do proponente candidato a financiamento externo. No caso da União, estados, Distrito Federal, municípios e suas administrações diretas, empresas estatais, fundações e autarquias (pertencente a qualquer esfera de governo - União, Estado, Distrito Federal ou Município), a opção a ser escolhida deverá ser o setor “Público”.

No caso de entidades do terceiro setor que pleiteiam financiamento com o *Global Environment Facility* (GEF) a opção a ser escolhida deverá ser o setor “Privado”.

A seguir, escolha o tipo de operação pretendida, conforme apresentado na figura abaixo.

- **Operação de Crédito Externo** – se refere a financiamento solicitado a organismos financeiros internacionais ou agência governamental estrangeira.

- **Contribuição Financeira não reembolsável** - se refere a doações realizadas por organismos financeiros internacionais e agência governamental estrangeira.

- **Contribuição Financeira não reembolsável GEF** - são doações com recursos do *Global Environment Facility* (GEF).

- **Operação Comercial** - são as operações destinadas para compra de bens e/ou serviços com financiamento de instituições internacionais.

**OBS:** Nos casos de “*operação de crédito externo*” será aberta “janela” para informar se a operação será com ou sem garantia da União.

Informar o nome do programa/projeto, incluindo necessariamente o nome do estado, Distrito Federal ou município, quando esses Entes forem os proponentes. O nome deverá refletir o objetivo maior do programa/projeto, conforme tela abaixo:

The screenshot shows the 'Carta Consulta' web application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'O que é?', 'Solicitar', 'Cadastrar', 'Projetos em Execução', and 'Doc. Eletrônico'. Below this is the 'Registrar Projeto' form. The form includes the following fields and options:

- Setor:** Radio buttons for 'Público' (selected) and 'Privado'.
- Tipo da operação\*:** A dropdown menu with 'Operação de crédito externo' selected.
- Nome do Projeto\*:** A text input field containing 'Projeto de Proteção do Meio Ambiente'.
- Proponente\*:** A text input field with a search icon on the right.
- Garantia\*:** A dropdown menu with 'Com garantia da República Federativa do Brasil - RFB' selected.
- Executor:** A label for the next section.

A seguir identifique o proponente (tomador dos recursos), clicando na “lupa” do lado direito do campo proponente. O sistema mostrará uma pequena janela para pesquisa, conforme tela abaixo.

This screenshot shows the same 'Registrar Projeto' form, but with a search window open for the 'Proponente\*' field. The search window, titled 'Consulta', displays a list of search results with columns for 'Nome' and 'UF'. The results are as follows:

Nome	UF
<input type="radio"/> Instituto Internacional para Sustentabilidade - IIS	RJ
<input type="radio"/> Adalberto Vieira	DF
<input type="radio"/> Aegea Saneamento e Participações S/A	SP
<input type="radio"/> Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial - ABDI	DF
<input type="radio"/> Agência de Desenvolvimento do Mato Grosso do Sul	MS
<input type="radio"/> Agência Nacional de Águas - ANA	DF
<input type="radio"/> Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento Básico, do Distrito Federal - ADASA	DF
<input type="radio"/> Agromexport Brasil Ltda.	SP
<input type="radio"/> ARESUN DO BRASIL	SP

At the bottom of the search window, it shows 'Exibindo: 1 até 10 de 367' and navigation buttons for 'Selecionar' and 'Fechar'.



Caso a pesquisa não encontre o Executor desejado, clicar no campo “Não encontrei Executor”, uma janela será aberta para realizar o cadastro do novo Executor, conforme figura abaixo:

**Executor**

Código	Nome	UF
--------	------	----

Quantidade de registros: 0 Selecionar...

Não encontrei Executor

:

Para inserir as pessoas credenciadas clique em “Adicionar”, preencha os dados solicitados, clique em “Confirmar” para finalizar o processo de inclusão de cada contato. É obrigatório o preenchimento, de no mínimo 3 perfis: **titular, substituto e técnico**, para tanto o cadastro de inclusão se abrirá, conforme tela abaixo:

**OBS:** O Titular da carta-consulta será sempre o dirigente máximo, como Prefeito, Governador, Ministro de Estado ou Secretário Executivo, e Presidente de Empresas. É obrigatório o preenchimento do CPF de todas as pessoas cadastradas.

**Pessoas Credenciadas**

Nome	Cargo	E-mail	Telefone	Tipo
------	-------	--------	----------	------

Quantidade de registros: 0 Confirmar

Nome:

Orgão:

Estado:  -- Selecione -- Município:

Endereço Comercial:


CEP:  E-mail\*:

Cargo:  Fax:

Telefone:  Perfil\*:  -- Selecione --

Celular:  CPF:

Quantidade de registros: 0 Adicionar

Digite o código:  

Clique apenas uma vez e aguarde a tela de retorno com a confirmação de que sua mensagem foi enviada com sucesso.

Para finalizar a solicitação de senha para o cadastramento da Carta-Consulta, insira os caracteres de segurança e clique em “Enviar”. Caso haja dificuldade para visualizar o código de segurança, aperte no ícone “alto-falante” para ouvir os caracteres.

A Secretaria Executiva da COFIEX, após análise das informações, enviará um e-mail às pessoas cadastradas com o nome de usuário e senha, para acesso ao sistema (SIGS).

## 2 – PREENCHIMENTO DA CARTA-CONSULTA

Ao receber o nome do usuário e a senha, o seu acesso ao sistema poderá ser feito conforme a figura abaixo.

Planejamento  
Secretaria de Assuntos Internacionais

usuário: PF\_60493

Senha: ●●●●●●

**Entrar**

Este sistema utiliza funcionalidades Java, que atualmente só estão disponíveis no navegador Internet Explorer. Pedimos desculpas pelo inconveniente

Selecionar a aba “Cadastrar” para iniciar o preenchimento da Carta-consulta.

## 2.1 – MARCO DE REFERÊNCIA

**Identificação**

Projeto:

Fase:  Revisão:

**Marco de Referência** | Projeto | Financiamento | Execução | Informações Relevantes/Riscos | Anexos | Revisões | Relatórios | Validação

**Diagnóstico** | Solução Proposta | Orientações Estratégicas

**MARCO DE REFERÊNCIA/DIAGNÓSTICO**

**Orientação de Preenchimento:**

- (i) Identificar o(s) problema(s) que as ações do programa/projeto candidato a financiamento externo se propõem solucionar ou minorar. Descrever clara e sucintamente a situação-problema atual, apresentando informações e dados que a caracterizem e demonstrem o(s) problema(s). Trata-se da situação inicial que se deseja mudar; e
- (ii) Incluir a informação do IDH/IDHM, fonte PNUD.

**Descrição**

### 2.1.1 - DIAGNÓSTICO:

Para inserir o texto basta clicar sobre a área reservada para “Descrição” e salvar.

**Orientação de preenchimento:** (i) *Identificar o(s) problema(s) que as ações do programa/projeto candidato a financiamento externo se propõem solucionar ou minorar. Descrever clara e sucintamente a situação-problema atual, apresentando informações e dados que a caracterizem e demonstrem o(s) problema(s). Trata-se da situação inicial que se deseja mudar; e* (ii) *Incluir a informação do IDH/IDHM, fonte PNUD.*

**\*Campo de preenchimento obrigatório.**

### 2.1.2 - SOLUÇÃO PROPOSTA - RESULTADOS ESPERADOS – SUSTENTABILIDADE

Para inserir o texto basta clicar sobre a área reservada para “Descrição” e salvar.

**Orientação de Preenchimento:** (i) **Solução proposta:** *Descrever as ações escolhidas para o enfrentamento ou solução do(s) problema(s) descrito(s) no item anterior;* (ii) **Resultados esperados:** *apresentar os resultados concretos que se espera obter com a implementação do programa/projeto; e* (iii) **Sustentabilidade:** *informar as medidas a serem adotadas e os custos adicionais estimados decorrentes da implementação do programa/projeto, referentes aos gastos incrementais de pessoal, de operacionalização e de manutenção de obras e bens.*

**\*Campo de preenchimento obrigatório.**

### 2.1.3 - ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS – CONTRAPARTIDA – TAXA DE CÂMBIO

Para inserir o texto basta clicar sobre a área reservada para “Descrição” e salvar.

**Orientação de Preenchimento:** *(i) Orientações estratégicas: informar se o programa/projeto está inserido nas orientações estratégicas do mutuário, bem como se consta do seu PPA (inserir em ANEXOS/OUTROS as páginas do PPA que comprovem a sua inclusão), bem como citar os planos setoriais relacionados ao programa/projeto; (ii) contrapartida: (a) no caso de Estados, do Distrito Federal e de Municípios, assim como de suas administrações diretas, autarquias, fundações ou empresas dependentes, informar se a origem da contrapartida está em conformidade com o disposto na Resolução COFIEX nº 3 de 29/5/2019; (b) os gastos de contrapartida, no âmbito da COFIEX, serão elegíveis a partir da data de publicação da Resolução da COFIEX que autoriza a preparação do respectivo programa/projeto, observado o disposto na referida Resolução COFIEX nº 3; e (c) poderá ser considerado elegível como contrapartida terreno de propriedade do proponente, destinado à construção de novo equipamento público previsto no programa/projeto. O terreno deverá ser incluído como produto com o respectivo valor estimado e método de aferição, dentro do componente no qual a obra está inserida; e (iii) taxa de câmbio informar a taxa de câmbio da moeda do financiamento em relação ao REAL e a data de referência.*

**\*Campo de preenchimento obrigatório.**

## 2.2 – PROJETO

### 2.2.1 – TÍTULO

**Orientações de preenchimento:** *estabelecer um título, incorporando a palavra “programa ou projeto”, que reflita o objeto e identifique o Estado ou Município. Indicar, ainda, o nome fantasia para o programa/projeto em “Título Abreviado”.*

Para selecionar a **Esfera** (federal, estadual, distrito federal e municipal) de atuação do programa/projeto clique na seta à direita, selecione e salve.

Para selecionar o **Tipo** (administração direta, empresas estatais, autarquias e fundações, etc....) clique na seta à direita, selecione e salve.

Para selecionar a **Garantia** (com garantia da República Federativa do Brasil – RFB ou sem garantia da República Federativa do Brasil) clique na seta à direita, selecione e salve.



**Carta Consulta**

O que é? Solicitar Cadastrar Projetos em Execução Doc. Eletrônico

**Identificação**

Projeto: Teste Projeto de Proteção do Meio Ambiente

Fase: Em preenchimento Revisão:

Marco de Referência **Projeto** Financiamento Execução Informações Relevantes/Riscos Anexos Revisões Relatórios Validação

Título **Objetivos** Indicadores Componentes Etapas Realizadas Abrangência Geográfica **Condições Financeiras da Operação** Beneficiários

**PROJETO/TÍTULO**

**Orientação de Preenchimento:** Estabelecer um título, incorporando a palavra "programa ou projeto", que reflita o objeto e identifique o Estado ou Município. Indicar, ainda, o nome fantasia para o programa/projeto em "Título Abreviado".

Título\* Teste Projeto de Proteção do Meio Ambiente

Título Abreviado Teste

Proponente\* República Federativa do Brasil

Tipo da operação Operação de crédito externo

Esfera\* Federal Tipo\* Administração

Garantia\* Com garantia da República Federativa do Brasil - RFB UF Proponente DF

Salvar

### 2.2.2 – OBJETIVO GERAL – OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Para inserir o texto basta clicar sobre a área reservada para “Descrição” e salvar.

**Orientação de Preenchimento:** *(i) Objetivo Geral: Deverá refletir o que se deseja alcançar com as ações do programa/ projeto; (ii) Objetivos Específicos: Deverão refletir as ações a serem implementadas no âmbito do programa/projeto, tendo como referência os problemas identificados e as soluções propostas e que tenham correlação com os componentes e os indicadores estabelecidos. Deverão corresponder aos resultados que o programa/projeto pretende atingir, contribuindo para o alcance do objetivo geral.*

**\*Campo de preenchimento obrigatório.**

### 2.2.3 – INDICADORES:

Para o preenchimento clique em “Novo indicador”, preencha os campos e confirme, conforme ilustrado abaixo. Isso feito, o indicador cadastrado, aparecerá na parte de cima da tela. Para cadastrar outros, repita a operação. Após inserir todos os indicadores clique no botão “Salvar” para concluir as inserções.

**Orientação de Preenchimento:** *Os indicadores deverão refletir os objetivos específicos, em consonância com os resultados que se espera obter com a implementação do programa/projeto (resultados esperados). Preencher todos os campos, com atenção para a fórmula de cálculo e a linha de base.*

**\*Campo de preenchimento obrigatório.**

O que é? Solicitar Cadastrar Projetos em Execução Doc. Eletrônico

## Identificação

Projeto: Teste Projeto de Proteção do Meio Ambiente

Fase: Em preenchimento Revisão:

Marco de Referência **Projeto** Financiamento Execução Informações Relevantes/Riscos Anexos Revisões Relatórios Validação

Título Objetivos **Indicadores** Componentes Etapas Realizadas Abrangência Geográfica **Condições Financeiras da Operação** Beneficiários

### PROJETO/INDICADORES

Orientação de Preenchimento: Os indicadores deverão refletir os objetivos específicos, em consonância com os resultados que se espera obter com a implementação do programa/projeto (resultados esperados). Preencher todos os campos, com atenção para a fórmula de cálculo e a linha de base.

Nome do Indicador	Meta
Quantidade de registros: 0	

Novo Indicador

## 2.2.4 – COMPONENTES - SUBCOMPONENTES - PRODUTOS

Para informar os componentes/subcomponentes/produtos clique em “Novo Componente/Novo Subcomponente/Novo Produto” que uma janela se abrirá para preenchimento do nome e da descrição. No caso dos produtos deverão ser incluídas unidade de medida, meta, valor e categoria de gasto. O custo total dos componentes/subcomponentes será o somatório de seus produtos.


Orientação de preenchimento: (i) a moeda de referência será sempre “Dólar”; e (ii) Inserir a descrição detalhada com informações objetivas dos componentes, subcomponentes e produtos. Incluir metas por produto. Os produtos deverão estar associados ao componente ou subcomponente, conforme o caso, e deverá ser cadastrada a respectiva Categoria de Gasto (ex: equipamentos permanentes adquiridos em “BENS”; estudos elaborados em “CONSULTORIA”).

**\*Campo de preenchimento obrigatório.**

Na figura abaixo, é possível verificar o Componente, Subcomponente e Produto já inseridos no sistema.


Marco de Referência **Projeto** Financiamento Execução Informações Relevantes/Riscos Anexos Revisões Relatórios Validação

Título Objetivos Indicadores **Componentes** Etapas Realizadas Abrangência Geográfica Condições Financeiras da Operação Beneficiários

 **Sucesso**

- Registro salvo com sucesso.

**Projeto/Componentes**

Orientação de Preenchimento: Inserir a descrição detalhada com informações objetivas dos componentes, subcomponentes e produtos. Incluir metas por produto. Os produtos deverão estar associados ao componente ou subcomponente, conforme o caso, e deverá ser cadastrada a respectiva Categoria de Gasto (ex: equipamentos permanentes adquiridos em "BENS"; estudos elaborados em "CONSULTORIA"). 

Moeda de Referência\*:

Componentes	Valor	
C - COMPONENTE TESTE - 1	1.000.000,00	
S - SUBCOMPONENTE TESTE 1	1.000.000,00	
P - Produto Teste 1	1.000.000,00	
C - COMPONENTE TESTE - 2	1.000.000,00	
S - SUBCOMPONENTE TESTE - 2	1.000.000,00	
P - Produto Teste - 2	1.000.000,00	
<b>Total:</b>	<b>2.000.000,00</b>	


Quantidade de registros: 6

Legenda: Componente (C), Subcomponente (S) e Produto(P).

A tela abaixo é possível verificar um **Componente** preenchido com sua “descrição”.

**Carta Consulta**

O que é? Solicitar **Cadastrar** Projetos em Execução Doc. Eletrônico

**Identificação**   

Projeto:

Fase:  Revisão:

Marco de Referência **Projeto** Financiamento Execução Informações Relevantes/Riscos Anexos Revisões Relatórios Validação

Título Objetivos Indicadores **Componentes** Etapas Realizadas Abrangência Geográfica Condições Financeiras da Operação Beneficiários

**Dados do Componente**

Nome\*:

Descrição\*

O Componente 1 - Melhorias Urbanas e Socioambientais inclui grande parte dos investimentos previstos pelo Projeto. Prevê intervenções estruturantes que beneficiarão diretamente 10.252 habitantes bem como o plano geral da cidade em relação a mobilidade e planejamento urbano. As intervenções estão distribuídas em dois subcomponentes, a citar: (i) Obras de Infraestrutura Integrada; e (ii) Reassentamento de Famílias Vulneráveis em Situação de Risco de Desastres.



Na figura abaixo, é possível verificar um **Subcomponente** já inserido no sistema.

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing tabs: "O que é?", "Solicitar", "Cadastrar", "Projetos em Execução", and "Doc. Eletrônico". The main header is "Identificação" with navigation icons. Below the header, there are input fields for "Projeto:" (containing "Teste Projeto de Proteção do Meio Ambiente"), "Fase:" (containing "Em preenchimento"), and "Revisão:". A secondary navigation bar includes tabs: "Marco de Referência", "Projeto", "Financiamento", "Execução", "Informações Relevantes/Riscos", "Anexos", "Revisões", "Relatórios", and "Validação". A third navigation bar includes tabs: "Título", "Objetivos", "Indicadores", "Componentes", "Etapas Realizadas", "Abrangência Geográfica", "Condições Financeiras da Operação", and "Beneficiários". The main content area is titled "Dados do Subcomponente" and contains the following fields:

- Orientação de Preenchimento:** "Selecione um Componente e informe o nome do Subcomponente."
- Componente\*:** A dropdown menu with the selected value "COMPONENTE TESTE - 1".
- Nome\*:** A text input field containing "SUBCOMOPONENTE TESTE 1".
- Descrição\*:** A large text area containing the text: "O Subcomponente 1 - Melhorias Urbanas e Socioambientais inclui grande parte dos investimentos previstos pelo Projeto. Prevê intervenções estruturantes que beneficiarão diretamente 10.252 habitantes bem como o plano geral da cidade em relação a mobilidade e planejamento urbano. As intervenções estão distribuídas em dois subcomponentes, a citar: (i) Obras de Infraestrutura Integrada; e (ii) Reassentamento de Famílias Vulneráveis em Situação de Risco de Desastres."

At the bottom right of the form are three buttons: "Salvar", "Excluir", and "Voltar".

Na figura abaixo, é possível verificar um **Produto** já inserido no sistema.

The screenshot shows the same web application interface as above, but the main content area is titled "Dados do Produto". The fields are as follows:

- Orientação de Preenchimento:** "Selecione um Componente/Subcomponente e informe os dados do Produto, em caso de alteração o cronograma deste produto deve ser refeito."
- Componentes/Custos\*:** A dropdown menu with the selected value "SUBCOMOPONENTE TESTE 1".
- Nome\*:** A text input field containing "Produto Teste 1".
- Unidade de medida\*:** A text input field containing "1".
- Meta\*:** A text input field containing "10,00".
- Valor\*:** A text input field containing "1.000.000,00".
- Categoria de Gasto\*:** A dropdown menu with the selected value "Obras".


The **Descrição\*** text area contains the text: "Serão realizadas obras de micro e macrodrenagem, pavimentação, assoreamento, saneamento e contenções". The "Salvar", "Excluir", and "Voltar" buttons are present at the bottom right.

## 2.2.5 – ETAPAS REALIZADAS:

Para inserir o texto basta clicar sobre a área reservada para “Descrição” e salvar.

**Orientação de preenchimento** *Descrever o estágio de desenvolvimento das ações que estão em preparação, execução ou já foram finalizadas, que contribuirão para a execução do programa/projeto (ex. estudos, consultorias, licenciamentos, desapropriações, reassentamentos, projetos de engenharia, licitações, entre outros).*

**\*Campo de preenchimento obrigatório.**

 **Sucesso**

- Registro salvo com sucesso.

### Identificação

Projeto:

Fase:  Revisão:

Marco de Referência **Projeto** Financiamento Execução Informações Relevantes/Riscos Anexos Revisões Relatórios Validação

Título Objetivos Indicadores Componentes **Etapas Realizadas** Abrangência Geográfica Condições Financeiras da Operação Beneficiários

#### PROJETO/ETAPAS REALIZADAS

**Orientação de Preenchimento:** Descrever o estágio de desenvolvimento das ações que estão em preparação, execução ou já foram finalizadas, que contribuirão para a execução do programa/projeto (ex. estudos, consultorias, licenciamentos, desapropriações, reassentamentos, projetos de engenharia, licitações, entre outros).

#### Descrição

Projeto / etapas executadas  
Seguindo recomendações e comentários recebidos na primeira instância de avaliação desta Carta Consulta, a Equipe de Manaus, com apoio do Banco Mundial, procedeu com o desenvolvimento de uma gama de estudos e atividades para especificação da presente proposta de financiamento. Neste âmbito, foram mobilizados profissionais das áreas de arquitetura e urbanismo, ambiental, social e engenharia de forma a fundamentar o pleito (isto é, identificação do problema e proposta de soluções) apresentado nas seções anteriores.

De forma geral, as seguintes atividades foram desenvolvidas:

(i) Reuniões de coordenação da equipe do Projeto com as equipes técnicas dos demais projetos em execução e preparação em Manaus para troca de experiência, lições aprendidas etc.;

(ii) Reuniões de coordenação da equipe do Projeto com a concessionária dos serviços de água e esgoto (Manaus Ambiental), para alinhar estratégias, soluções técnicas e Planos de Ação;

(iii) Reuniões de coordenação da equipe do Projeto com as Secretarias de Educação, Saúde, Infraestrutura, Meio Ambiente, Transporte Público e Trânsito para alinhar soluções técnicas;

## 2.2.6 – ABRANGÊNCIA GEOGRÁFICA:

Definir qual a abrangência geográfica que será objeto de intervenção do programa/projeto.

**Orientação de preenchimento:** **(a)** Quando o mutuário for a União, a abrangência do programa/projeto poderá ser: **(i)** “Nacional”, clicar em “Sem Detalhe”; e **(ii)** “Estadual” ou “Municipal”, selecione estados ou os municípios participantes ; **(b)** Quando o mutuário for Estado, a abrangência do programa/projeto poderá ser: **(i)** “Estadual”, selecione o Estado e clique em “Sem Detalhe”; e **(ii)** “Municipal”, selecione o Estado, clique em “municípios”, clique em “adicionar”, escolha os municípios participantes, clique em “selecionar” e salve; e **(c)** Quando o mutuário for Município, clicar na lupa, inserir a sigla do Estado, clicar em “procurar”, selecionar o município desejado, e clique em “selecionar” e por último clicar em “salvar”.

**\*Campo de preenchimento obrigatório.**

**Identificação**

Projeto: Teste Projeto de Proteção do Meio Ambiente

Fase: Em preenchimento Revisão:

Marco de Referência **Projeto** Financiamento Execução Informações Relevantes/Riscos Anexos Revisões Relatórios Validação

Título Objetivos Indicadores **Componentes** Etapas Realizadas Abrangência Geográfica Condições Financeiras da Operação Beneficiários

**Dados do Projeto** Componentes Etapas Realizadas **Abrangência Geográfica**

**PROJETO/ABRANGÊNCIA GEOGRÁFICA**

Orientação de Preenchimento:

a) Quando o mutuário for a União, a abrangência do programa/projeto poderá ser:  
(i) "Nacional", clicar em "Sem Detalhe"; e  
(ii) "Estadual" ou "Municipal" poderá ser selecionado um ou mais estados ou um ou mais municípios;

b) Quando o mutuário for Estado, a abrangência do programa/projeto poderá ser:  
(i) "Estadual", clicar em Sem Detalhe; e  
(ii) "Municipal" poderá ser selecionado um ou mais municípios;

c) Quando o Mutuário for Município, clicar em "Sem Detalhe".

Abrangência Geográfica\*: Nacional

Estados  Municípios  Sem Detalhe

## 2.2.7 – BENEFICIÁRIOS:

Para inserir o texto basta clicar sobre a área reservada para “Descrição” e salvar.

**Orientação de preenchimento:** *informar e quantificar a população beneficiada direta e/ou indiretamente pelas ações do programa/projeto.*

**\*Campo de preenchimento obrigatório.**

## 2.2.8 – CONDIÇÕES FINANCEIRAS DA OPERAÇÃO – NECESSIDADE DE FINANCIAMENTO EXTERNO E OPÇÃO PELO AGENTE FINANCEIRO

Para inserir o texto basta clicar sobre a área reservada para “Descrição” e salvar.

**Orientação de preenchimento:** *(i) condições financeiras: informar as condições financeiras da operação pretendida (prazos de desembolso, prazo de carência, prazo de amortização e prazo total, todos em número de meses; taxa de juros: % a.a. + libor semestral/trimestral ou outra taxa; demais encargos e comissões); e (ii) necessidade de financiamento externo e a opção pelo agente financeiro: justificar a necessidade de financiamento externo e a opção pelo agente financeiro, bem como comparar as condições financeiras do agente escolhido em relação a outros financiadores externos/internos, utilizando os mesmos parâmetros do item anterior.*

**\*Campo de preenchimento obrigatório.**

## 2.3 – FINANCIAMENTO:

### 2.3.1 FONTES:

Para inserir as fontes, clique no ícone “Nova Fonte” no canto inferior direito da tela. Uma nova tela aparecerá, clique na lupa para selecionar uma fonte, selecionar a “moeda da fonte”, incluir os valores, a taxa de câmbio da “moeda da fonte” em relação à moeda de referência (preferencialmente o “Dólar”) e salvar. Caso a fonte desejada não seja encontrada, o proponente deverá solicitar à SEAIN (61-2020-4639) sua inclusão.

**Orientação de preenchimento:** *Preencher o valor das fontes de financiamento e contrapartida em moeda estrangeira (moeda da fonte). A contrapartida para “Empréstimo” deverá ser sempre financeira. É importante ressaltar que o valor total inserido nas diferentes fontes de financiamento do programa/projeto deve ser igual ao custo total dos componentes. Caso a moeda da fonte seja diferente de Dólar, obrigatório preencher o campo “taxa de câmbio” que será utilizada.*



## Identificação



Projeto:

Fase:  Revisão:

[Marco de Referência](#) [Projeto](#) **[Financiamento](#)** [Execução](#) [Informações Relevantes/Riscos](#) [Anexos](#) [Revisões](#) [Relatórios](#) [Validação](#)

**Fontes** [Indicação de Contragarantias](#)

### FINANCIAMENTO/FONTES

**Orientação de Preenchimento:** Preencher o valor das fontes de financiamento e contrapartida em moeda estrangeira (moeda da fonte). A contrapartida para "Empréstimo" deverá ser sempre financeira. É importante ressaltar que o valor total inserido nas diferentes fontes de financiamento do programa/projeto deve ser igual ao custo total dos componentes. Caso a moeda da fonte seja diferente de Dólar, obrigatório preencher o campo "taxa de câmbio" que será utilizada.

Moeda de Referência:

Custo Total US\$:

Fonte	Sigla	Moeda	Valor Proposto	Taxa de Câmbio	Valor Referência	
<b>Fontes Externas</b>						
Banco Interamericano de Desenvol	BID	Dólar	1.500.000,00	1,000000	1.500.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Fontes Internas</b>						
Contrapartida Financeira	CF	Dólar	500.000,00	1,000000	500.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Total:</b>			2.000.000,00		2.000.000,00	

Quantidade de registros: 4

[Nova Fonte](#)

## Identificação



Projeto:

Fase:  Revisão:

[Marco de Referência](#) [Projeto](#) **[Financiamento](#)** [Execução](#) [Informações Relevantes/Riscos](#) [Anexos](#) [Revisões](#) [Relatórios](#) [Validação](#)

**Fontes** [Indicação de Contragarantias](#)

### FINANCIAMENTO/FONTES

**Orientação de Preenchimento:** Preencher o valor das fontes de financiamento e contrapartida em moeda estrangeira (moeda da fonte). A contrapartida para "Empréstimo" deverá ser sempre financeira. É importante ressaltar que o valor total inserido nas diferentes fontes de financiamento do programa/projeto deve ser igual ao custo total dos componentes. Caso a moeda da fonte seja diferente de Dólar, obrigatório preencher o campo "taxa de câmbio" que será utilizada.

A soma do valor de referência das fontes (Total Programado) deve ser igual o Custo Total.

**Orientação de Preenchimento:** Valor máximo para esta fonte: US\$ 1.500.000,00 Preencher o valor das fontes de financiamento e contrapartida em moeda estrangeira (moeda da fonte). A contrapartida para "Empréstimo" deverá ser sempre financeira. É importante ressaltar que o valor total inserido nas diferentes fontes de financiamento do programa/projeto deve ser igual ao custo total dos componentes. Caso a moeda da fonte seja diferente de Dólar, obrigatório preencher o campo "taxa de câmbio" que será utilizada.

Custo Total US\$:

Total Programado US\$:

Moeda de Referência:

Fonte\*:

Moeda da Fonte\*:

Valor Proposto\*:

Taxa de Câmbio\*:

Valor Referência US\$:

[Salvar](#) [Excluir](#) [Voltar](#)

## 2.3.2 – INDICAÇÃO DE CONTRAGARANTIAS

**Orientação de preenchimento:** *É obrigatória a escolha da opção "CONCORDO" para: (i) os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, e suas administrações diretas, autarquias, fundações e suas empresas, quando solicitarem garantia da União; e (ii) as operações de empresas públicas federais, cujo capital não pertença integralmente à União, quando solicitarem garantia da União.*

*É obrigatória a escolha da opção "NÃO SE APLICA": (i) para os casos em que o proponente é a União, sua administração direta, suas autarquias, fundações ou empresas dependentes; e (ii) empresas públicas federais, cujo capital pertença integralmente à União, bem como nos casos de Cooperação Financeira não Reembolsável.*

Projeto:	Teste Projeto de Proteção do Meio Ambiente		
Fase:	Em preenchimento	Revisão:	

Marco de Referência	Projeto	<b>Financiamento</b>	Execução	Informações Relevantes/Riscos	Anexos	Revisões	Relatórios	Validação
---------------------	---------	----------------------	----------	-------------------------------	--------	----------	------------	-----------

Fontes	<b>Indicação de Contragarantias</b>
--------	-------------------------------------

### FINANCIAMENTO/INDICAÇÃO DE CONTRAGARANTIAS

**É obrigatória a escolha da opção "CONCORDO":**

(i) para os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, e suas administrações diretas, e suas autarquias, fundações e suas empresas, quando solicitarem garantia da União; e

(ii) para operações de empresas públicas federais, cujo capital não pertença integralmente à União, quando solicitarem garantia da União.

**Orientação de Preenchimento:** **É obrigatória a escolha da opção "NÃO SE APLICA":**

(i) para os casos em que o proponente é a União, sua administração direta, suas autarquias, fundações ou empresas dependentes; e

(ii) empresas públicas federais, cujo capital pertença integralmente à União, bem como nos casos de Cooperação Financeira não Reembolsável.

### Descrição

As contragarantias oferecidas à União devem ser constituídas de ativos precificáveis, certos, executáveis e livres de impedimentos legais de qualquer natureza. Além disso, as contragarantias devem ter valor igual ou superior ao da garantia a ser concedida, abrangendo o ressarcimento integral dos custos do financiamento decorrentes da cobertura do inadimplemento e ser suficientes para cobrir qualquer pagamento que a União possa vir a ser chamada a honrar. Ressalta-se que o valor das contragarantias deve ser igual ou superior ao valor atualizado da dívida durante toda a vigência da operação de crédito.

Não se aplica

Salvar

## 2.4 – EXECUÇÃO

### 2.4.1 – ARRANJO INSTITUCIONAL - MATRIZ DE RESPONSABILIDADE - ARRANJO OPERACIONAL

Para inserir o texto basta clicar sobre a área reservada para “Descrição” e salvar.

**Orientação de preenchimento:** *(i) Arranjo institucional: Informar as instituições envolvidas na implementação do programa/projeto e suas respectivas responsabilidades na execução; (ii) Matriz de Responsabilidade: elaborar Matriz de Responsabilidade Institucional (incluir na aba Anexos), detalhando as principais ações a serem executadas no âmbito do programa/projeto, as entidades envolvidas em sua implementação com as respectivas atribuições; (iii) Arranjo operacional: informar a capacidade das instituições do proponente para a implementação das ações do programa/projeto (equipe técnica, estrutura, experiência). Caso haja previsão de repasse de recursos entre instituições, indicar a forma de repasse (fundo perdido, fundo a fundo, descentralização de recursos, destaques ou outros) e qual instrumento jurídico será utilizado para esse fim.*

**\*Campo de preenchimento obrigatório.**

### 2.4.2 – ÓRGÃO EXECUTOR:

Para selecionar o Órgão Executor, clique em “Adicionar”, uma janela será aberta, em seguida clique na “lupa”, inserir a UF do Estado, clique em “procurar”, selecione o executor, confirme e salve. Incluir todos os dados do representante oficial (titular do Órgão Executor) responsável pela execução do programa/projeto, conforme figuras abaixo.

**Orientação de preenchimento:** *incluir neste campo a Secretaria/Instituição/Órgão que será responsável pela execução do programa/projeto e os dados completos do seu titular.*

**\*Campo de preenchimento obrigatório.**

#### EXECUÇÃO/ÓRGÃO EXECUTOR

Orientação de Preenchimento: Incluir neste campo a Secretaria/Instituição/Órgão que será responsável pela execução do programa/projeto e os dados completos do seu titular.

Nome	UF
------	----

Quantidade de registros: 0

Adicionar

Salvar

Marco de Referência Projeto Financiamento **Execução** Informações Relevantes/Riscos Anexos Revisões Relatórios Validação

Arranjo Institucional **Órgão Executor** Prazo Cronograma Contatos

### EXECUÇÃO/ORGÃO EXECUTOR

Orientação de Preenchimento: Incluir neste campo a Secretaria/Instituição/Órgão que será responsável pela execução do programa/projeto e os dados completos do seu titular.

Nome	UF
Ministério do Meio Ambiente - MMA	DF

Executor\*

Representante Oficial

Endereço da Sede

Telefone  Fax

CNPJ  UF

**Confirmar**

Quantidade de registros: 1 **Adicionar**

Salvar

#### 2.4.3 – PRAZO DE DESEMBOLSO:

Informar o prazo de desembolso necessário para a execução do programa/projeto, selecionando o número de anos e meses, e salve.

**Orientação de preenchimento:** *apresentar um prazo de desembolso compatível com o volume de recursos; a complexidade do programa/projeto e a capacidade técnica e operacional do mutuário/ executor. Incluir neste campo o prazo de desembolso.*

**\*Campo de preenchimento obrigatório.**

**Carta Consulta**

O que é? Solicitar Cadastrar Projetos em Execução Doc. Eletrônico

**✓ Sucesso**  
• Registro salvo com sucesso.

**Identificação** 🏠 ? ✖

Projeto:

Fase:  Revisão:

Marco de Referência Projeto Financiamento **Execução** Informações Relevantes/Riscos Anexos Revisões Relatórios Validação

Arranjo Institucional Órgão Executor **Prazo** Cronograma Contatos

**EXECUÇÃO/PRAZO DE DESEMBOLSO**

Orientação de Preenchimento: Apresentar um prazo de desembolso compatível com o volume de recursos; a complexidade do programa/projeto e a capacidade técnica e operacional do mutuário/executor. Incluir neste campo o prazo em anos e meses.

Prazo de Execução\*  Anos e  Meses

#### 2.4.4 – CRONOGRAMA:

O cronograma físico-financeiro será habilitado após o preenchimento das informações sobre moeda do financiamento, componentes, subcomponentes, produtos, custos, fontes de financiamento e prazo de desembolso.

Para iniciar a distribuição dos valores por produto, mova a barra de rolagem para a direita na parte inferior do quadro até que se visualize o ícone de edição (verde), conforme figura abaixo. Escolha o produto e clique no ícone (verde).

Um novo quadro referente ao produto selecionado aparecerá para a distribuição dos recursos por ano e por fonte. Após incluir os valores para cada produto selecionado, salve e clique em voltar para retornar à tela principal do cronograma, onde deverá ser selecionado um novo produto até que o cronograma esteja completo.

O somatório dos valores dos produtos programados nas duas fontes deverá ser igual ao valor do custo total do programa/projeto.

Na figura abaixo mostra o preenchimento de um produto por ano e fonte.

**Orientação de preenchimento:** *Distribuir os recursos em conformidade com a capacidade/planejamento da execução/desembolso do programa/projeto.*



Fase:  Revisão:

**Sucesso**

- Registro salvo com sucesso.

**Execução - Cronograma**

Orientação de Preenchimento: O Total Geral deve ser menor ou igual ao Custo Total do produto. A Moeda de Referência do Cronograma é US\$

Produto:

Categoria de Gasto:

Custo Total US\$:

Período	BID	%	CF	%	Total Geral	%
Ano 1	250.000,00	25,00	100.000,00	10,00	350.000,00	35,00
Ano 2	250.000,00	25,00	100.000,00	10,00	350.000,00	35,00
5 meses	150.000,00	15,00	150.000,00	15,00	300.000,00	30,00
<b>Total:</b>	<b>650.000,00</b>		<b>350.000,00</b>		<b>1.000.000,00</b>	

Quantidade de registros: 3

**OBS:** Para alteração de componentes, subcomponentes e produtos, bem como os respectivos valores após o início do preenchimento do cronograma, deverá ser excluído o cronograma. O mesmo se aplica com alteração na fonte e no período de execução do projeto, isto é, será preciso excluir o cronograma para alterar a fonte de financiamento e/ou o respectivo valor.

#### 2.4.5 – CONTATOS:

Caso queira cadastrar um novo contato clique em adicionar, preencha as informações, confirme e salve.

Caso queira excluir algum contato clique no “x” no canto direito e salve.

Caso queira deixar um contato inativo basta desmarcar a caixa “ativo” e salve.

**Orientação de preenchimento:** *Os contatos deverão ter vínculo institucional com o Mutuário.*

**\*Campo de preenchimento obrigatório.**

## EXECUÇÃO/CONTATOS

Orientação de Preenchimento: Os contatos deverão ter vínculo institucional com o Mutuário.

Nome	Cargo	E-mail	Telefone	Tipo	Ativo			
Antonio Sabino da Costa Filho		antonio.filho@planejamento.		Titular	<input checked="" type="checkbox"/>			
Paulo Roberto		antonio.filho@planejamento.		Substituto	<input checked="" type="checkbox"/>			
Zaqueu		antonio.filho@planejamento.		Técnico	<input checked="" type="checkbox"/>			

Quantidade de registros: 3

Adicionar

Salvar

Cancelar

### 2.5 – Informações relevantes/Risco:

#### 2.5.1 - ATOS LEGAIS

Para inserir o texto basta clicar sobre a área reservada para “Descrição” e salvar.

No caso das informações relevantes/riscos não se aplicar ao programa/projeto, informar o motivo.

**Orientação de preenchimento:** *Informar (i) os atos legais necessários para a implementação do programa/projeto, (leis, decretos, convênios, contratos, regimentos, etc.) e em que estágio se encontra(m); e (ii) os riscos e as ações mitigadoras.*

**\*Campo de preenchimento obrigatório.**

#### 2.5.2 – CONTRATAÇÕES

Para inserir o texto basta clicar sobre a área reservada para “Descrição” e salvar.

No caso da informação/risco não se aplicar ao programa/projeto, informar o motivo.

**Orientação de preenchimento:** *informar (i) as principais contratações previstas para a execução do programa/projeto (consultorias, obras, bens e serviços, outros); (ii) se há previsão de contratação de pessoal, via concurso ou por outra via, para implementação e sustentabilidade do programa/projeto; e (iii) os riscos e as ações mitigadoras.*

**\*Campo de preenchimento obrigatório.**

### 2.5.3 – DESAPROPRIAÇÕES - INDENIZAÇÕES

Para inserir o texto basta clicar sobre a área reservada para “Descrição” e salvar.

No caso da informação/risco não se aplicar ao programa/projeto, informar o motivo.

**Orientação de preenchimento:** *Informar (i) o nº de imóveis, área estimada e número de famílias; (ii) a situação fundiária (levantamento, cadastro, custos estimados, etc.); (iii) os instrumentos legais previstos (decreto de utilidade pública, entre outros); (iv) as formas de compensação que serão utilizadas (indenização, bônus moradia, auxílio moradia, aluguel social, etc.); (v) os órgãos responsáveis pela ação de desapropriação-indenização e pelo aporte de recursos; e (vi) os riscos e as ações mitigadoras.*

**Obs:** *Caso exista a necessidade de autorização para uso de áreas da Marinha, Secretaria de Patrimônio da União - SPU, e outros, informar a situação das áreas, os riscos e as ações mitigadoras.*

**\*Campo de preenchimento obrigatório.**

### 2.5.4 - IMPACTO AMBIENTAL

Para inserir o texto basta clicar sobre a área reservada para “Descrição” e salvar.

No caso da informação/risco não se aplicar ao programa/projeto, informar o motivo.

**Orientação de preenchimento:** *informar (i) a situação dos licenciamentos requeridos (estudos, tipo de licenciamento, entidades responsáveis pela solicitação e pela emissão das licenças, etc.); (ii) os principais impactos ambientais decorrentes da implementação do programa/projeto; e (iii) os riscos e ações mitigadoras.*

**\*Campo de preenchimento obrigatório.**

### 2.5.5 – IMPACTO SOCIAL

Para inserir o texto basta clicar sobre a área reservada para “Descrição” e salvar.

No caso da informação/risco não se aplicar ao programa/projeto, informar o motivo.

**Orientação de preenchimento:** *informar (i) possíveis interferências em populações decorrentes da implementação do programa/projeto. Especificar se há interferência em populações indígenas, quilombolas e outras; e (ii) os riscos e ações mitigadoras.*

**\*Campo de preenchimento obrigatório.**

### 2.5.6 – REASSENTAMENTOS

Para inserir o texto basta clicar sobre a área reservada para “Descrição” e salvar.

No caso da informação/risco não se aplicar ao programa/projeto, informar o motivo.

**Orientação de preenchimento:** *informar (i) o número de famílias a serem reassentadas; (ii) a situação do cadastro; (iii) o local onde serão reassentadas, indicando se próximo ou distante*



do local em que estavam; (iv) a situação fundiária; (v) o reassentamento voluntário ou involuntário; (vi) o instrumento legal previsto e necessário; (vii) o órgão responsável pelo reassentamento e pelo aporte de recursos; (viii) o trabalho social; (ix) os custos estimados; e (x) os riscos e ações mitigadoras.

**\*Campo de preenchimento obrigatório.**

### **2.5.7 – INFORMAÇÕES à STN**

**Neste campo não será necessário preenchimento**

**Orientações:** Para assuntos relativos à Secretaria do Tesouro Nacional – STN/MF, entrar em contato:

1 – No caso de Estados, Distrito Federal, Municípios e suas Administrações Diretas, Autarquias, Fundações e Empresas Dependentes, Empresas não Dependentes com Garantia da União, enviar para:

Coordenação de Relações e Análise Financeira de Estados e Municípios – COREM/STN/MF

Fones: 61 3412-3042/3412-3043/3412-3168

e-mail: [corem.df.stn@tesouro.gov.br](mailto:corem.df.stn@tesouro.gov.br)

2 – No caso de União, suas Administrações Diretas, Autarquias, Fundações e Empresas Dependentes, Empresas não Dependentes com Garantia da União, enviar para:

Coordenação de Operações da Dívida Pública – CODIP

Fone: 61 3412-3906

e-mail: [codip.df.stn@tesouro.gov.br](mailto:codip.df.stn@tesouro.gov.br)

### **2.6 – ANEXOS:**

**Orientação de preenchimento:** *inserir matriz institucional, quadro de metas consolidado, fotos, gráficos, planilhas, mapas, entre outros documentos, preferencialmente arquivos em formato pdf e de no máximo 11 megas.*

### **3 – ENVIO**

Após o preenchimento de todos os campos do formulário, clique na aba envio. O sistema fará automaticamente uma checagem e caso o preenchimento esteja correto, insira o “token” (Certificado Digital nível A3) do dirigente máximo do proponente e titular da carta-consulta, e aguarde que a senha do “token” seja solicitada.

Vale lembrar que a senha de acesso ao SIGS para envio da carta-consulta é a mesma utilizada para o preenchimento da proposta.