

# **ORIENTAÇÕES SOBRE DESEMBOLSO DE CRÉDITO**

**BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A**

**AGOSTO 2014**



Orientações Sobre Desembolso de Crédito

Caro Cliente,

*Para auxiliá-lo com as orientações sobre os procedimentos e as providências preliminares de desembolso do financiamento no Banco, relacionamos os principais pontos que deverão ser observados com vistas à liberação dos recursos:*

*OBS.: Esta Cartilha não se aplica a financiamentos concedidos caso a fonte de recurso seja BNDES/FINAME ou Fundo da Marinha Mercante e em quaisquer programas de crédito pertencentes ao Programa Nacional de Apoio à Agricultura Familiar (PRONAF).*

- Ler atentamente o instrumento de crédito;
- Observar o cumprimento de todas as condições ou cláusulas pré-desembolso referentes à parcela objeto de desembolso, conforme estabelecido no instrumento de crédito;
- *Verificar se os seguros obrigatórios dos bens que garantem as operações (caso exista) de crédito estão vigentes, fornecendo ao Banco a apólice e compro-*

vação de pagamento das parcelas do prêmio que se encontram vencidas. Caso seja seguro novo, a primeira parcela do prêmio deverá estar paga;

- Entregar ao Banco carta solicitando o desembolso, assinada e datada, com autorização de liberação ao fornecedor, se for o caso;
- Preferencialmente, as Notas Fiscais devem conter somente itens financiados, evitando-se que conste na Nota Fiscal itens não financiados pelo Banco;
- Caso tenham outras operações de crédito no Banco do Nordeste, o desembolso só ocorrerá se as prestações de reembolso de todas as operações de titularidade do cliente (inclusive operações que seja avalista ou fiador) estiverem em situação de normalidade (inexistência de saldo em atraso);

### **Desembolso Direto ao Cliente**

- Seja apresentada, prévia ou concomitantemente, a 1ª via da nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor dos bens ou dos serviços especializados, admitida a apresentação prévia ou concomitante da 1ª via de nota fiscal avulsa que o fisco emitir para o fornecimento de determinado bem ou serviço, dispensada esta exigência no caso de prestadores

de serviços informais, quando o valor do recibo for inferior a R\$ 10.000,00 por prestador;

- Caso o cliente tenha efetuado pagamento (total ou parcial) ao fornecedor dos bens e/ou serviços financiados, apresentar comprovação do citado pagamento através de documento emitido pelo fornecedor (duplicata quitada ou recibo de quitação), ou comprovante de emissão de TED, DOC ou depósito identificado, emitido pelo cliente em favor do fornecedor, que possa ser identificado o vínculo entre o valor e o bem;
- Seja apresentada pelo cliente, uma declaração de que recebeu o bem em perfeito estado, em plenas condições de funcionamento ou utilização, conforme as especificações constantes no orçamento do instrumento de crédito, na forma do modelo disponibilizado pela sua agência;
- Seja verificada pelo Banco, a entrega no endereço do empreendimento financiado do bem objeto do financiamento.

### **Desembolso Direto ao Fornecedor**

- Seja apresentada, prévia ou concomitantemente, a 1ª via da nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor dos bens ou dos serviços especializados,

admitida a apresentação prévia ou concomitante da 1ª via de nota fiscal avulsa que o fisco emitir para o fornecimento de determinado bem ou serviço, dispensada esta exigência no caso de prestadores de serviços informais, quando o valor do recibo for inferior a R\$ 10.000,00 por prestador;

- Seja autorizado pelo fornecedor ou prestador de serviço o desembolso por crédito direto a ele;
- Seja autorizada por escrito pelo cliente a realização do desembolso ao fornecedor emissor da nota fiscal, exceto se o instrumento de crédito já contiver cláusula nesse sentido;
- Seja verificada pelo Banco, a entrega no endereço do empreendimento financiado do bem objeto do financiamento;
- Seja apresentada pelo cliente, uma declaração de que recebeu o bem em perfeito estado, em plenas condições de funcionamento ou utilização, conforme as especificações constantes no orçamento do instrumento de crédito, na forma do modelo disponibilizado pela sua agência.

### **Certidões Negativas de Débito**

- Certidão Negativa de Débitos relativos às Contri-

buições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB);

- Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

### **Licença de Instalação**

- Empreendimento ou atividade financiada que utilize recursos ambientais considerados efetiva ou potencialmente poluidores, ou que sejam capazes de causar degradação ambiental, deverá ser apresentado o licenciamento ambiental fornecido pelo órgão ambiental competente.

### **Comprovação Financeira - Notas Fiscais**

- A descrição e o valor do bem constante na nota fiscal devem ser compatíveis com os itens previamente definidos na proposta ou projeto e que estão de acordo com o anexo-orçamento do instrumento de crédito;
- A nota fiscal deve ser emitida com a indicação dos dados bancários do fornecedor (Banco,

Agência e Conta Corrente), para efeito de pagamento pelo Banco.

- Informar ao fornecedor que a nota fiscal deverá conter uma das expressões abaixo, conforme seja o caso:
  - **Nos casos de itens passíveis de alienação fiduciária:** “Os bens constantes desta nota fiscal foram alienados fiduciariamente ao Banco do Nordeste do Brasil S.A.”; ou
  - **No caso de itens passíveis de penhora:** “Os bens constantes desta nota fiscal estão empenhados em favor do Banco do Nordeste do Brasil S.A.”; ou
- Para aquisição de bens usados, apresentar nota fiscal ou documento equivalente, emitidos por ocasião da compra do bem quando novo. Tratando-se de veículo utilitário, apresentar nota fiscal ou CRV.
- Bens ou Serviços adquiridos diretamente do exterior, apresentar:
  - Fatura comercial;
  - Documento de embarque;
  - Licença de Importação (LI) se for importação sujeita a licenciamento não automático;

- Seguro de transporte internacional, caso a mercadoria ainda não tenha sido desembarçada;
- Certificado de Liberação de Carga Prescrita (CLCP), também conhecido como *cargo waiver*, emitido pela Agência Nacional dos Transportes Aquaviários (ANTAQ);
- Os dados relativos a cada item financiado devem ser relacionados no **“Formulário de Comprovação Financeira de Projetos”** disponível no site do BNB: item 5.1 do hiperlink “Elaboração de Projetos, SEAP e Planilhas” (**Anexo I**) e encaminhados ao Banco, na mesma sequência em que foi registrado no citado formulário.
  - Após separar os comprovantes financeiros por tipo de inversão, deve-se organizá-los por ordem alfabética de fornecedores/prestadores do serviço, mantendo-se – consequentemente – as notas fiscais (de um mesmo fornecedor/prestador) adjacentes, com vistas a facilitar a análise do desembolso;
  - As notas fiscais devem ser apresentadas juntas aos seus respectivos comprovantes de pagamento, considerando-se todas as parcelas da mesma, ocupando apenas uma linha do Formulário, na qual deverá constar o valor total da respectiva nota fiscal;

- Havendo mais de uma nota fiscal, para um mesmo comprovante de pagamento, essas notas devem estar juntas desse comprovante e o Formulário deve dispor de uma linha para cada nota fiscal (dispostas uma imediatamente após a outra, do mesmo comprovante). Além disso, deve-se atentar quanto a NÃO duplicidade das mesmas no Formulário;
- Alguns itens (exemplificados a seguir) NÃO devem ser considerados na planilha para comprovação financeira, pois não são financiáveis pelo Banco.
- Somente devem ser encaminhados comprovantes de pagamento totalmente quitados (notas fiscais acompanhadas dos seus respectivos comprovantes de pagamento), inclusive em relação ao recolhimento e pagamento dos Encargos/Tributos, pertencentes ao Fornecedor/Prestador.
- Previamente à liberação da segunda parcela em diante, será necessária a comprovação física e financeira da aplicação do valor liberado anteriormente, por meio de fiscalização no local do empreendimento e de notas fiscais no caso do material utilizado. Apresentar notas fiscais de serviço (avulsas ou não) para a comprovação de gasto com a mão de obra utilizada, admitindo-se,

o recibo apresentado isoladamente no caso de prestadores de serviços informais e para pequenas intervenções, com limite máximo de R\$ 10.000,00 por prestador.

- Preferencialmente, deve ser contratada uma empresa/construtora ou equipe especializada para a prestação dos serviços com mão de obra.
- Quando for utilizada a mão de obra de funcionários próprios, pertencentes ao quadro da empresa (cliente do Banco), deverá ser elaborada e entregue a relação de funcionários, juntamente com as Guias de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP) juntamente com as guias de recolhimento devidamente pagas (GPS ou DARF e GRF) de todos os empregados envolvidos na obra financiada, além da Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- Comprovantes financeiros de itens **“não pertencentes ao projeto econômico”** ou itens **“não financiáveis”**, caso constem no **“Formulário de Comprovação”**, (planilha de notas fiscais encaminhadas), serão excluídos sumariamente, resultando em redução direta do valor pretendido pelo cliente.

- Serviços de reforma e construção devem estar de acordo com o orçamento aprovado, visto que eventuais alterações podem comprometer o desembolso. Se houver necessidade de alteração de quantitativos, projetos de arquitetura e/ou engenharia, bem como especificação de materiais e/ou serviços, deve-se contatar – previamente - a Agência com fins de conhecer o procedimento a ser adotado.
- As adequações físicas (previstas em projeto) referentes à Acessibilidade de Portadores de Necessidades Especiais (PNE's) devem ser executadas de acordo com a legislação vigente.
- Antes do envio do **"Formulário de Comprovação"**, o cliente deve se certificar de que todos os documentos (notas fiscais e seus respectivos comprovantes de pagamento) estão totalmente legíveis e que também estejam fisicamente íntegros ao serem encaminhados. Documentos ilegíveis não serão aceitos pelo Banco.

### Máquinas/Equipamentos Móveis e Utensílios

- Solicitar a agência, que envie uma autorização para o fornecedor faturar e entregar no endereço do empreendimento financiado, os bens financiados.

Seguir o que foi previamente projetado e contratualmente formalizado, visto que alterações posteriores poderão comprometer o desembolso.

- Esses itens só poderão ser comprovados quando já estiverem instalados no local a que se destinam (normalmente, após a conclusão da obra). Desse modo, a documentação relativa à comprovação e desembolso dos itens em questão deverão ser disponibilizados ao BNB apenas quando estes estiverem devidamente instalados e em funcionamento (no caso das máquinas), de modo que a comprovação física e financeira transcorra em conformidade.

Em caso de dúvida ou dificuldade, contatar seu Gerente de relacionamentos na agência.

Outros documentos poderão ser solicitados de acordo com a necessidade que o Banco julgar necessário.

# Anexo I

## Formulário de Comprovação Financeira de Projetos

Período: DE \_\_/\_\_/2014 a \_\_/\_\_/2014.

CLIENTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 OBRA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 LOCAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 VISITA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

| SEQ. IN-<br>VERSÃO<br>(1) | MATERIAIS OU SERVIÇOS<br>(Quantidade/Descrição) (2) | FORNE-<br>CEDOR | CNPJ<br>Nº | NOTA FISCAL |       |      | COMPROVANTE DE PAGA-<br>MENTO |       |      | ITEM<br>ORÇAMEN-<br>TÁRIO | OBSER-<br>VAÇÃO |
|---------------------------|---|-----------------|------------|-------------|-------|------|-------------------------------|-------|------|---------------------------|-----------------|
|                           |   |                 |            | UF          | VALOR | DATA | NÚMERO                        | VALOR | DATA |                           |                 |
|                           | <b>Aquis/Desenv. Software</b>                       |                 |            |             |       |      |                               |       |      |                           |                 |
|                           | xxx   |                 |            |             |       |      |                               |       |      |                           |                 |
|                           | xxx   |                 |            |             |       |      |                               |       |      |                           |                 |
|                           | Sub Total   |                 |            |             |       |      |                               |       |      |                           |                 |
|                           | <b>Construções Civas</b>                            |                 |            |             |       |      |                               |       |      |                           |                 |
|                           | xxx   |                 |            |             |       |      |                               |       |      |                           |                 |
|                           | Sub Total   |                 |            |             |       |      |                               |       |      |                           |                 |
|                           | <b>Estudos e Projetos</b>                           |                 |            |             |       |      |                               |       |      |                           |                 |
|                           | xxx   |                 |            |             |       |      |                               |       |      |                           |                 |
|                           | Sub Total   |                 |            |             |       |      |                               |       |      |                           |                 |
|                           | <b>Máq./Equip. Nacionais</b>                        |                 |            |             |       |      |                               |       |      |                           |                 |
|                           | xxx   |                 |            |             |       |      |                               |       |      |                           |                 |
|                           | xxx   |                 |            |             |       |      |                               |       |      |                           |                 |
|                           | Sub Total   |                 |            |             |       |      |                               |       |      |                           |                 |
|                           | <b>Móveis e Utensílios</b>                          |                 |            |             |       |      |                               |       |      |                           |                 |
|                           | xxx   |                 |            |             |       |      |                               |       |      |                           |                 |
|                           | xxx   |                 |            |             |       |      |                               |       |      |                           |                 |
|                           | Sub Total   |                 |            |             |       |      |                               |       |      |                           |                 |
|                           | <b>Outras Desp. Implantação</b>                     |                 |            |             |       |      |                               |       |      |                           |                 |
|                           | xxx   |                 |            |             |       |      |                               |       |      |                           |                 |
|                           | Sub Total   |                 |            |             |       |      |                               |       |      |                           |                 |
|                           | <b>Outras Inversões</b>                             |                 |            |             |       |      |                               |       |      |                           |                 |
|                           | xxx   |                 |            |             |       |      |                               |       |      |                           |                 |
|                           | Sub Total   |                 |            |             |       |      |                               |       |      |                           |                 |
|                           | <b>TOTAL</b>  |                 |            |             |       |      |                               |       |      |                           |                 |

(1) Identificar o sequencial lógico (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9...)

(2) Descrever os materiais e/ou serviços, de acordo com as Notas Fiscais.