

## **CHAMADA PÚBLICA Nº 03/2015**

**EDITAL PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL PARA FORTALECER AÇÕES DE PROMOÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS RELACIONADOS À EPIDEMIA DE DST/HIV/AIDS E HEPATITES VIRAIS**

**ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA  
DEPARTAMENTO DE DST, AIDS E HEPATITES VIRAIS – SECRETARIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE / MINISTÉRIO DA SAÚDE / ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES PARA A EDUCAÇÃO A CIÊNCIA E A CULTURA**

**PROJETO 914BRZ1138**

O Ministério da Saúde (MS), por meio do Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais (DDAHV) da Secretaria de Vigilância em Saúde (SVS), e a Organização das Nações Unidas para a Educação a Ciência e a Cultura (UNESCO), no âmbito do Acordo de Cooperação Técnica Internacional 914BRZ1138, tornam público este Edital, estabelecendo concorrência para a seleção de Organizações da Sociedade Civil para realização de ações de atendimento e capacitação em direitos humanos, em âmbito nacional.

O presente Edital atende ao Objetivo 2 - Promover a Ética, Direitos Humanos especialmente o enfrentamento do estigma e discriminação na gestão das ações de DST/aids, do Documento de Projeto 914BRZ1138.

O DDAHV e a UNESCO, ao atuarem em conjunto, passam a ser denominados Projeto 914BRZ1138.

## **1. DO OBJETO**

Apoiar Organizações da Sociedade Civil (OSC) para fortalecer as ações de promoção e defesa dos direitos humanos relacionadas à epidemia de DST/HIV/aids e hepatites virais (HV), tendo como público-alvo:

- Pessoas vivendo com HIV/aids (PVHA);
- Portadores de hepatites virais; e
- Populações-chave (gays e homens que fazem sexo com homens, pessoas que usam álcool e outras drogas, profissionais do sexo, travestis e transexuais).

## **2. DAS CARACTERÍSTICAS DAS PROPONENTES**

Organizações da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, com experiência comprovada, de acordo com o item 7.11 c, de, no mínimo, três anos no controle e na construção de respostas sociais frente às DST e/ou HIV/aids e/ou hepatites virais, com histórico e experiência na promoção e defesa dos direitos humanos relacionados às DST/HIV/aids e/ou hepatites virais para PVHA, portadores de hepatites virais e/ou populações-chave.

### 3. DO OBJETIVO E DA NATUREZA

3.1. Todas as propostas deverão conter:

- i.* o histórico e a experiência da instituição no campo dos Direitos Humanos relacionados às DST/HIV/aids e hepatites virais voltadas ao público-alvo objeto do Edital;
- ii.* a descrição das ações de atendimento em direitos humanos e de capacitação de agentes multiplicadores;
- iii.* a demonstração da integração entre as ações de atendimento em direitos humanos e de capacitação de agentes multiplicadores;
- iv.* a viabilidade técnica da execução;
- v.* o plano de acompanhamento, registro e avaliação das ações; e,
- vi.* a capacidade de articulação em nível local, regional ou nacional, com objetivo de promover a sustentabilidade das ações.

3.2. Serão consideradas nos termos deste Edital as propostas que contenham, **obrigatoriamente**, as duas estratégias a seguir:

**a. Atendimento em direitos humanos:**

1. Promover acolhimento e orientação sobre direitos e deveres do cidadão, relacionados ao enfrentamento da epidemia de DST/HIV/aids e hepatites virais, sobre a legislação, procedimentos e serviços públicos a eles relacionados;
2. Atuar na busca de soluções por meio da mediação de conflitos; e
3. Receber e orientar o público-alvo nos casos de denúncias de violações de direitos humanos e, quando necessário, encaminhar e acompanhar o caso junto aos órgãos competentes.

**b. Capacitação de agentes multiplicadores em direitos humanos:**

1. A capacitação de agentes multiplicadores em direitos humanos têm por objetivo instrumentalizar lideranças comunitárias, PVHA, portadores de hepatites virais e populações-chave para a promoção e defesa dos direitos humanos relacionados a esses agravos;
2. As atividades deverão ser ministradas no formato de curso, com carga horária mínima de 40 horas, podendo este ser desmembrado em até 5 módulos;
3. As turmas deverão ser formadas por, no mínimo, 10 (dez) alunos;

4. No conteúdo programático mínimo exigido no curso deverão estar incluídos os seguintes tópicos: Direitos humanos em HIV/aids (direito à intimidade, direito ao sigilo quanto à sorologia, direitos sexuais e reprodutivos); Direitos humanos e hepatites virais; Direito à vida e à saúde; o Sistema Único de Saúde e Participação Social na construção das Políticas Públicas (devendo ser abordadas as Leis nºs 8.080/90 e 8.142/90); Estigma e preconceito e seus impactos sobre as DST, aids e hepatites virais; Vulnerabilidades em razão do HIV/aids (focalizando, inclusive, a criminalização da transmissão do HIV/aids); Direitos trabalhistas, previdenciários e assistenciais e direitos conquistados pelas pessoas que vivem com HIV/aids e coinfeções;
5. A capacitação dos agentes multiplicadores em direitos humanos terá por finalidade:
  - Propiciar às pessoas que atuam diretamente no enfrentamento das DST, aids e hepatites virais, seja em âmbito institucional ou particular, a oportunidade de qualificar e desenvolver ações de promoção e tutela dos direitos humanos, a partir de subsídios teóricos em Direitos Humanos;
  - Proporcionar aos participantes informações sobre os mecanismos jurídicos de promoção, proteção e reparação dos direitos humanos de PVHA e portadores de hepatites virais;
  - Contribuir para que as lideranças comunitárias e militantes de movimentos sociais promovam os direitos humanos relacionados às DST, aids e hepatites virais em suas comunidades;
  - Promover debates acerca da situação dos direitos humanos das PVHA, portadores de hepatites virais e das populações-chave, observando os contextos locais.

3.2.1. As propostas que contiverem apenas uma das estratégias serão desclassificadas.

#### **4. DAS PROPOSTAS**

Todas as propostas deverão ser apresentadas de acordo com o “Formulário de Proposta” (Anexo I).

## 5. DA EXECUÇÃO

5.1. Os contratos terão vigência de 12 meses.

5.2. Não será firmado contrato com instituição que apresente pendência de prestação de contas ou em contratos firmados junto ao DDAHV e/ou a UNESCO e/ou que esteja inscrita no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM da Controladoria-Geral da União, nos termos do Decreto n.º 7.592, de 28 de outubro de 2011 (<http://www.portaltransparencia.gov.br/cepim/>).

## 6. DO ORÇAMENTO

6.1. As propostas deverão obedecer à estrutura orçamentária pré-definida neste Edital conforme componentes abaixo:

<b>Composição do Orçamento Proposto</b>	<b>Percentual Máximo por Componente do Contrato</b>
Profissional com experiência comprovada em Direitos Humanos para desenvolver as atividades de atendimento em direitos humanos relacionados às DST/HIV/aids e hepatites virais	Até 40%
Coordenação	Até 26%
Assistente de Coordenação	Até 18%
Horas aula (mínimo 40h)	Até 4%
Material didático	Até 2%
Material de expediente	Até 1%
Ajuda de custo e vale transporte para participantes do curso de capacitação de agentes multiplicadores de direitos humanos	Até 4%
Despesas administrativas estritamente vinculadas às atividades da proposta e que correspondam ao período de vigência deste (poderão ser pagas as despesas com correios, internet, água, luz e cartório)	Até 5%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

6.2. As propostas deverão obedecer aos limites dos percentuais definidos em cada um dos respectivos componentes.

6.3. As propostas que apresentarem orçamentos superiores aos limites percentuais definidos para os componentes acima, serão desqualificadas.

#### **6.4. É vedado:**

- a) Bonés, camisetas, bandeiras, bandanas e semelhantes;
- b) Ornamentos, decoração, brindes e similares;
- c) Pagamento pela elaboração da proposta apresentada;
- d) Pagamento de despesas associadas a taxas de administração, de gerência ou similares;
- e) Pagamento de despesas com bebidas alcoólicas, banquetes e coquetéis;
- f) Financiamento de dívida;
- g) Pagamento de despesas com aluguel, construções/reformas, taxas de condomínio e impostos correlatos;
- h) Utilização, ainda que em caráter emergencial, dos recursos para finalidade diversa daquela estabelecida no contrato;
- i) Pagamento de despesa em data anterior e/ou posterior à vigência do contrato;
- j) Pagamento de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive as referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- k) Pagamento de despesas com publicidade, salvo se forem de caráter educativo, informativo ou de orientação social, e desde que aprovadas no contrato;
- l) Aplicação dos recursos do contrato em conta bancária particular;
- m) Recebimento e/ou utilização de recursos a título de empréstimo a outro contrato, instituição ou a qualquer um de seus dirigentes, pessoa física ou jurídica;
- n) Pagamento de despesa com aquisição de material usado (equipamentos, materiais permanentes e material de consumo);
- o) Celebração de contrato com Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos que tenha, em seus quadros, dirigente que seja agente político de Poder Público ou do Ministério Público, tanto quanto dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau;
- p) Participação e/ou colaboração, de qualquer natureza, de funcionários, servidores e/ou colaboradores do Projeto 914BRZ1138, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau.

## 7. DA APRESENTAÇÃO E DO ENVIO DAS PROPOSTAS

7.1. As licitantes deverão apresentar propostas obedecendo às faixas estabelecidas pelo critério de abrangência geográfica.

7.2. Serão contratadas somente as instituições tecnicamente habilitadas nos limites estabelecidos, conforme distribuição definida na tabela abaixo.

**Quantidade de proposta por abrangência geográfica**

N	NE	S	SE	CO
3	3	3	3	3

7.3. Serão selecionadas a preencher o número de vagas por abrangência geográfica, as licitantes que ofertarem os menores preços até o limite de contratos estabelecidos, conforme tabela acima.

7.4. Somente será contratada uma proposta por proponente.

7.5. Caso não existam propostas suficientes para atingir os quantitativos estabelecidos no quadro do item 7.2, poderão ser redistribuídos os quantitativos para as outras regiões baseados nos critérios epidemiológicos.

7.6. As propostas deverão ser enviadas por meio postal, com data-limite de recebimento no Protocolo do Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais impreterivelmente **até 03/04/2015**.

7.7. Não serão aceitas propostas encaminhadas por correio eletrônico, fax ou entregues diretamente no Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais ou na UNESCO.

7.8. As propostas deverão ser apresentadas em envelope único contendo, obrigatoriamente, dois envelopes internos (Envelopes 1 e 2). O envelope externo deverá ser identificado e endereçado conforme abaixo:

**PROJETO 914BRZ1138**  
**A/C Núcleo Operacional de Gerenciamento de Projetos, Contratos e Convênios - NOGPC**  
**Coordenação Geral de Gestão e Governança**  
**Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais**  
**Ministério da Saúde**  
**SAF Sul Trecho 02, Bloco F, Torre 1, Edifício Premium**  
**70070-600 – Brasília – DF**

7.9. Os envelopes internos deverão conter, respectivamente, os documentos de habilitação (Envelope 1) e a proposta técnico-financeira (Envelope 2), identificados conforme abaixo:

**ENVELOPE 01 - Documentação de Habilitação**

<nome e endereço postal completo da Proponente>

EDITAL PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL PARA FORTALECER AÇÕES DE PROMOÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS RELACIONADOS À EPIDEMIA DE DST/HIV/AIDS E HEPATITES VIRAIS  
Chamada Pública Nº 03/2015

**ENVELOPE 02 - Proposta Técnico-financeira**

<nome e endereço postal completo da Proponente>

EDITAL PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL PARA FORTALECER AÇÕES DE PROMOÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS RELACIONADOS À EPIDEMIA DE DST/HIV/AIDS E HEPATITES VIRAIS  
Chamada Pública Nº 03/2015

7.10. O Envelope 1 (Documentos de Habilitação) deverá, obrigatoriamente, incluir:

- a) Estatuto Social em vigor ou documento correlato da instituição proponente, devidamente registrado em cartório;
- b) Ata de eleição ou posse da diretoria em exercício, identificando os cargos existentes e a composição, no qual também conste a vigência e o mandato atual, devidamente registrada em cartório;
- c) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ativo e emitido pela Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)), no qual conste a data de emissão e que ateste, no mínimo, 3 (três) anos de constituição formal;
- d) Cópia do documento de identidade e CPF/MF (frente e verso) do responsável legal da instituição e do coordenador;



- d.1. Qualquer documento reconhecido por Lei como documento de identidade será aceito, desde que válido em todo o território nacional e que contenha fotografia, nome completo, filiação, data e local de nascimento do titular.
- e) Comprovante de residência atual do responsável legal pela organização, com data de emissão nos últimos três meses, contendo os mesmos dados do endereço inserido no Item 2 do “Formulário de Proposta” (Anexo I);
- e.1. Caso o responsável legal não tenha comprovante de residência em seu nome, deverá encaminhar declaração conforme Anexo IV devidamente assinada.
- f) Declaração de Inexistência de Vínculo (Anexo III), atestando que a instituição não possui em seus quadros:
- Dirigente agente político de Poder Público ou do Ministério Público, tanto quanto dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau; e
  - Funcionários, servidores e/ou colaboradores do Projeto 914BRZ1138, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, integrando, em qualquer hipótese, a proposta.

7.11. O Envelope 2 (Proposta Técnico-financeira) deverá, obrigatoriamente, incluir:

- a) Duas vias impressas do “Formulário de Proposta” (Anexo I), devidamente preenchido, identificado e assinado pelo representante legal da organização proponente e pelo coordenador;
- b) Carta emitida pela gestão municipal ou estadual/distrital de saúde, assinada preferencialmente pela Coordenação ou Programa de DST, Aids e/ou Hepatites Virais. Esse documento deverá dar ciência sobre as ações propostas, o funcionamento, a atuação e a experiência e histórico da OSC referente à matéria objeto deste Edital (Anexo II);
- b.1. As proponentes ficam orientadas no sentido de que as propostas sejam submetidas aos Programas Estaduais e/ou Municipais e/ou do Distrito Federal de DST e Aids e/ou Hepatites Virais em tempo hábil de análise e emissão da carta.

Em caso de estados e municípios que tenham normatizado prazo para emissão das cartas, essa solicitação deverá obedecer aos prazos locais.

- c) Documentos comprobatórios de experiência mínima de 3 anos específicos aos temas referidos nos itens 1 e 2 deste Edital.

## 8. DA SELEÇÃO TÉCNICA

- a) As propostas enviadas que não cumprirem os requisitos descritos no item 7.11 serão previamente desclassificadas.
- b) A seleção técnica das OSC será realizada pelo Comitê Técnico de Seleção designado pelo Projeto 914BRZ1138, especificamente constituído para esse fim, norteado pelos termos deste Edital.
- c) O resultado da seleção técnica será publicado no seguinte endereço eletrônico: [www.aids.gov.br](http://www.aids.gov.br), em até **5 (cinco) dias úteis** após sua finalização.
- d) Após a divulgação do resultado da seleção, será dado um prazo de **5 (cinco) dias úteis** para que as instituições apresentem recurso, exclusivamente por meio do e-mail [projetos.sgc@aid.gov.br](mailto:projetos.sgc@aid.gov.br).
- e) Os recursos serão analisados pelo Comitê Técnico de Recursos designado pelo Projeto 914BRZ1138, constituído para este fim e norteado pelos termos deste Edital.
- f) A lista final da seleção técnica será publicada no seguinte endereço eletrônico: [www.aids.gov.br](http://www.aids.gov.br), em até **5 (cinco) dias úteis** após a finalização da análise dos recursos.

## 9. AVALIAÇÃO E COMPARAÇÃO DE PROPOSTAS

9.1. As propostas serão avaliadas em duas fases, sendo que a avaliação do componente técnico será realizada antes de se comparar qualquer componente de preço. O componente de preço será analisado somente para submissões que tenham atendido todas as especificações e exigências constantes deste Edital.

### 9.2. Menor Preço Global

- a) As Propostas de Preço de todas as licitantes que forem qualificadas tecnicamente serão comparadas. Os contratos serão adjudicados às licitantes que ofertarem os menores preços para o quantitativo definido por abrangência

geográfica, conforme tabela contida no item 7.2 (Quantidade de proposta por abrangência geográfica).

## 10. DA VALIDADE DA PROPOSTA

A proposta terá validade de **até 120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de apresentação.

## 11. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

11.1. As despesas somente poderão ser efetivadas após o início da vigência do contrato.

11.2. Os pagamentos estão condicionados à entrega e aprovação dos produtos descritos, conforme cronograma disponível neste item.

11.3. Os pagamentos serão feitos em três parcelas, da seguinte forma:

<b>Produtos</b>	<b>Produtos/Atividades Esperadas</b>	<b>Prazo de pagamento (em dias corridos)</b>	<b>Percentual sobre o total do Contrato</b>
Produto 1	Entrega e aprovação do produto: Plano de trabalho das ações e metas propostas, conforme Anexo V	Até 10 dias após o envio do contrato ao DDAHV/SVS/MS	30% do valor total do contrato
Produto 2	Entrega e aprovação do produto: Relatório técnico-financeiro das atividades desenvolvidas, conforme Anexo VI	Até 90 dias após o recebimento do primeiro pagamento	40% do valor total do contrato
Produto 3	Entrega e aprovação do produto: Relatório técnico-financeiro das atividades desenvolvidas, conforme Anexo VII	Até 240 dias após o recebimento do primeiro pagamento	30% do valor total do contrato

11.4. Os Produtos deverão ser elaborados conforme os modelos disponíveis nos Anexos V a VII.

11.5. Os relatórios técnico-financeiros deverão ser enviados para o seguinte endereço:

A/C do Núcleo Operacional de Gerenciamento de Projetos, Contratos e Convênios –  
NOGPC

Coordenação Geral de Gestão e Governança

Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais

SAF Sul Trecho 2, Bloco F, Torre I – Edifício Premium

70.070-600 - Brasília/DF

## **12. DO MONITORAMENTO**

12.1. O contrato será avaliado em todas as suas fases. A execução das propostas aprovadas e seus resultados parciais ao longo do desenvolvimento das atividades previstas serão acompanhados pelo Projeto 914BRZ1138, de forma a possibilitar o monitoramento contínuo sobre a implantação, a regularidade dos atos praticados e a plena execução do objeto, respondendo a instituição contemplada pelos danos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo.

12.2. A instituição contemplada deve possibilitar a supervisão pelo Projeto 914BRZ1138, permitindo-lhe efetuar o acompanhamento *in loco* e permitir livre acesso dos servidores/funcionários/colaboradores do Projeto 914BRZ1138 aos processos, documentos e informações pertinentes e aos locais referentes à execução do objeto. Inclui-se nesse acesso a participação de representantes da gestão de saúde local.

12.3. O Projeto 914BRZ1138 reserva-se o direito de, em qualquer tempo, durante e após a execução do contrato, promover visitas técnicas, monitorar ou solicitar informações adicionais.

12.4. As instituições deverão inserir no Sistema de Monitoramento e Avaliação de Projetos com ONG (SIMAV-pro) - <http://simav.aids.gov.br/> as informações relacionadas aos atendimentos jurídicos.

### **13. DO CONTROLE E DAS PENALIDADES**

13.1. Caso algum dos documentos que compõem o relatório técnico-financeiro não seja entregue, ou seja considerado insatisfatório, o Projeto 914BRZ1138 suspenderá o pagamento dos produtos, e a instituição após notificada, terá um prazo para regularização da pendência. A não regularização das pendências apontadas impossibilitará a instituição de participar de novos processos seletivos do DDAHV e da UNESCO.

13.2. Os contratos deverão ser executados com estrita observância das normas avançadas e os atos devem ser norteados pela moralidade, ética e o bem comum. Não serão tolerados os atos sem lisura, de má-fé, desviados da finalidade legal ou motivados por interesse pessoal.

13.3. Constatada omissão no dever de entregar os relatórios técnico-financeiros, aplicação irregular dos recursos, ocorrência de desfalques ou desvio de recursos ou prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano, o Projeto 914BRZ1138 adotará as medidas competentes para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.

13.4. Constatadas impropriedades nos relatórios técnico-financeiros parcial ou final, o DDAHV suspenderá imediatamente a liberação dos pagamentos e notificará a instituição, dando-lhe o prazo máximo de 30 (trinta) dias para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. A participação no processo de seleção implica que as instituições proponentes:

- Observem os regulamentos e se responsabilizem pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados; e
- Aceitem e cumpram todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e seus Anexos.

14.2. A aquisição de todos os insumos e os pagamentos de serviços necessários à execução do contrato serão de responsabilidade exclusiva da proponente, a qual deverá manter e disponibilizar para consulta a documentação comprobatória pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos, contados da data em que foi aprovada a prestação de contas. Na

hipótese de digitalização, os documentos originais serão conservados em arquivo, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

14.3. Qualquer alteração relativa à execução técnica e financeira do contrato deverá ser solicitada ao DDAHV pela instituição, por meio de seu representante legal, acompanhada da devida justificativa consubstanciada, devendo esta ser autorizada antes de sua efetivação.

14.4. As informações geradas com a implementação dos contratos e disponibilizadas na base de dados do DDAHV serão de domínio público, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo e segredo de justiça.

14.5. As instituições contratadas deverão manter o Projeto 914BRZ1138 informado sobre mudanças de dados (responsável legal, coordenador, endereço, telefone, horário de funcionamento etc.). A comunicação de alteração no endereço oficial será de responsabilidade única e exclusiva da instituição.

14.6. O conteúdo técnico dos materiais informativos produzidos no âmbito do contrato será de responsabilidade exclusiva da instituição. O Projeto 914BRZ1138 não se responsabilizará pela sua elaboração/construção, produção e/ou reprodução. No material produzido deverá constar a seguinte inscrição: *Este material foi realizado com recursos do Projeto 914BRZ1138, o qual, porém, não tem responsabilidade sobre o conteúdo apresentado.* Não devem ser inseridas as logomarcas do Governo Federal e da UNESCO.

14.7. Não poderá haver nomes e símbolos que caracterizem promoção pessoal nos materiais informativos ou de divulgação produzidos no âmbito do contrato.

14.8. A instituição deverá obedecer às disposições da Lei de Acesso à Informação, no que couber.

14.9. Os contratos financiados somente poderão ser aditivados no que se referir a prazo e, excepcionalmente, a recursos financeiros, mediante aprovação do Projeto 914BRZ1138.

14.10. Para solicitações de aditivo, faz-se necessária justificativa técnica consubstanciada elaborada pela instituição, a ser encaminhada ao DDAHV. É discricionário ao Projeto 914BRZ1138 a aceitação ou não da solicitação de aditivo.

14.11. Informações adicionais poderão ser obtidas pelos telefones (61) 3315-7826 ou pelo e-mail [projetos.sgc@aims.gov.br](mailto:projetos.sgc@aims.gov.br).

## **15. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL**

15.1. Caso não haja o mínimo de 3 (três) propostas válidas na etapa de Seleção Técnica, o Edital será cancelado, podendo ser ou não reaberto posteriormente, de acordo com interesse do Projeto 914BRZ1138.

15.2. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do Projeto 914BRZ1138, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou a reclamação de qualquer natureza.

## **16. DOS CASOS OMISSOS**

O Projeto 914BRZ1138 reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas neste Edital.

## ANEXO I

### EDITAL PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL PARA FORTALECER AÇÕES DE PROMOÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS RELACIONADOS À EPIDEMIA DE DST/HIV/AIDS E HEPATITES VIRAIS

## FORMULÁRIO DE PROPOSTA

TÍTULO
RESUMO

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE			
Nome da Instituição (conforme inscrição do CNPJ):			
CNPJ:			
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone(s):		Página na internet ( <i>homepage</i> ):	
Endereço eletrônico (e-mail):			

2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO PROPONENTE			
2.1. Responsável pela assinatura do contrato			
Nome completo:			
Cargo:		Mandato (Dia/mês/ano): Início:                      Término:	
CPF:		Identidade:	
Endereço residencial:			
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefones (incluindo celular):		Endereço eletrônico (e-mail):	





## 5. PROPOSTA

### 5.1. METODOLOGIA DAS AÇÕES DE ATENDIMENTO EM DIREITOS HUMANOS

**5.1.1. Abrangência geográfica e público-alvo a ser acessado pelas ações de atendimento em direitos humanos** (relatar a meta a ser alcançada: número de pessoas atendidas por mês)

**5.1.2. Estratégias para atingir a abrangência geográfica e o público-alvo pretendidos pelas ações de atendimento em direitos humanos** (indicar a forma de divulgação e atuação)

**5.1.3. Rotina das ações de atendimento em direitos humanos** (detalhar como será o acolhimento das pessoas atendidas, a forma de registro dos atendimentos e o tipo de encaminhamento dados aos casos atendidos)

**5.1.4. Fluxo/rotina de encaminhamento e acompanhamento de casos de violação de direitos humanos** (detalhar como será realizado o encaminhamento e acompanhamento dos casos atendidos visando à solução da demanda recebida, indicando as atividades envolvidas, inclusive junto a instituições parceiras)



## 5.2. METODOLOGIA DA CAPACITAÇÃO EM DIREITOS HUMANOS

**5.2.1. Abrangência geográfica e público-alvo a ser acessado pelas ações de capacitação em direitos humanos** (informe a área de abrangência geográfica, tipo e número de participantes)

**5.2.2. Estratégias para atingir a abrangência geográfica e o público-alvo pretendidos pelas ações de capacitação em direitos humanos** (indicar a forma de divulgação e atuação para atingir o público-alvo)

**5.2.3. Descrição do curso de capacitação de agentes multiplicadores em direitos humanos** (inserir informações da metodologia; conteúdo - informar os títulos das aulas/oficinas e os assuntos a serem abordados conforme o item 3.2, b do Edital; carga horária e número de participantes)



**5.3. Demonstração da integração entre as ações de atendimento em direitos humanos e de capacitação de agente multiplicadores**

**5.4. ARTICULAÇÃO EM NÍVEL LOCAL, REGIONAL OU NACIONAL, COM O OBJETIVO DE PROMOVER A SUSTENTABILIDADE DAS AÇÕES.**

**5.4.1. Articulação com instâncias jurídicas e/ou legislativas (defensorias públicas, Ministério Público, comissões legislativas e outros) (detalhar contribuição de outras instituições para a ação, incluindo as atividades previstas)**

**5.4.2. Articulação com rede de proteção de direitos, com os Centros de Referência em Direitos Humanos (Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República) (detalhar contribuição de outras instituições para a ação, incluindo as atividades previstas)**

**5.4.3. Articulação com instituições vinculadas ao SUS (detalhar contribuição de outras instituições para a ação, incluindo as atividades previstas)**

**5.4.4. Articulação com Redes, Movimentos Sociais e/ou Fóruns de ONG/aids de referência junto à população alvo da proposta** (detalhar contribuição da instituição para a ação, incluindo as atividades previstas)

**6. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA (orçar os custos/insumos de cada atividade prevista)**

<b>N.º Atividade</b>	<b>INSUMOS (detalhamento dos insumos necessários para a execução da proposta)</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Repasse do DDAHV (a) – em R\$</b>	<b>Contrapartida da Instituição (b) – em R\$</b>	<b>Financiamento de outra/s fonte/s (c) – em R\$</b>	<b>Total (a+b+c) – em R\$</b>
<b>TOTAL</b>							



**6.1. DADOS ORÇAMENTÁRIOS – RESUMO**

A) Repasse solicitado para o DDAHV:

R\$

B) Contrapartida da instituição:

R\$

C) Outros Agentes Financiadores (especificar o valor e cada agente financiador):

R\$

Total da proposta (A + B + C):

R\$

**7. DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DA INSTITUIÇÃO***DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DA INSTITUIÇÃO*

Declaro ciência e concordância com as condições apresentadas no Processo Licitatório 03/2015 - Edital para seleção de Organizações da Sociedade Civil para fortalecer ações de promoção e defesa dos direitos humanos relacionados à epidemia de DST/HIV/aids e hepatites virais, com os termos deste formulário devidamente preenchido e, caso a proposta seja aprovada, com a execução do trabalho por esta Instituição.

Declaro, ainda, que esta Instituição está adimplente com outros financiamentos governamentais e que não há duplicidade de financiamento governamental nas ações propostas.

.....  
Nome do Representante Legal

.....  
Cargo/função do Representante Legal

.....  
Assinatura/Rubrica do Representante Legal da Instituição

Data:     /     /

## 8. DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO GERAL PELO COORDENADOR

### *DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO GERAL PELO COORDENADOR*

Declaro ciência e concordância com as condições apresentadas no Processo Licitatório 03/2015 – Edital para seleção de Organizações da Sociedade Civil para fortalecer ações de promoção e defesa dos direitos humanos relacionados à epidemia de DST/HIV/aids e hepatites virais, assim como com os termos deste formulário devidamente preenchido.

Nome do Coordenador:

.....  
Assinatura/Rubrica do Coordenador

Data:     /     /

**ANEXO II**

**EDITAL PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL  
PARA FORTALECER AÇÕES DE PROMOÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS  
HUMANOS RELACIONADOS À EPIDEMIA DE DST/HIV/AIDS E HEPATITES  
VIRAIS**

***CARTA DE CIÊNCIA***

**INSTITUIÇÃO PROPONENTE:**

**Responsável legal pela Instituição:**

**UF:                               MUNICÍPIO:**

**TÍTULO DA PROPOSTA APRESENTADA:**

**Experiência da instituição proponente com o tema Atendimento e Capacitação em Direitos Humanos com PVHA, portadores de hepatites e Populações Vulneráveis:**

**Condições de infraestrutura da instituição para a realização das ações:**

**Tipo de apoio/parceria que a Coordenação ou Programa de DST, Aids e/ou Hepatites Virais pretende realizar com a instituição de forma a contribuir para o objetivo da proposta, quando houver:**

**Situação de Adimplência (técnica ou financeira) da instituição.**

Local e Data

Nome/Assinatura  
Identificação do Gestor Municipal/Estadual/Distrital

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

Declaro, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que a OSC/ONG

---

não possui:

- a) Dirigente agente político de Poder Público ou do Ministério Público, tanto quanto dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau; e
- b) Funcionários, servidores e/ou colaboradores do Projeto 914BRZ1138, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, integrando, em qualquer hipótese, a proposta.

Relação nominal dos Dirigentes, seus cargos/funções e o Cadastro de Pessoa Física – CPF:

- 1.
- 2.
- 3.

Local e Data

Nome por extenso/assinatura  
Identificação do Responsável Legal da Instituição Proponente

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, [NOME], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], natural de [CIDADE]/[ESTADO], nascido aos [DATA DE NASCIMENTO], filho de [NOME DO PAI E NOME DA MÃE], portador do RG Nº. [NUMERAÇÃO] [ORGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [NUMERAÇÃO], DECLARO, conforme o artigo 1º. da Lei nº 7.115/83, que resido no seguinte endereço: [ENDEREÇO DECLARADO].

DECLARO, ainda, conhecer as sanções civis, administrativas e criminais a que estarei sujeito, caso o quanto aqui declarei não porte estritamente a verdade.

CIDADE/ESTADO, [DIA] de [MÊS] de [ANO]

---

[NOME]

## ANEXO V

### Modelo para elaboração do Produto 1

#### Identificação do contrato:

Número	
Título	

#### Roteiro para elaboração do Produto 1

##### 1. Introdução:

Na introdução deve haver uma descrição geral do trabalho.

##### 2. Justificativa:

Deve ser feita uma síntese do trabalho a ser desenvolvido justificando a importância do tema.

##### 3. Objetivos:

Os objetivos a serem atingidos com o trabalho devem ser relatados de forma clara e conexa com a justificativa descrita na seção anterior. Planejamento para os atendimentos em direitos humanos e capacitações a serem realizados ao longo do contrato, contendo proposta de metas a serem alcançadas.

##### 4. Metodologia:

Deve ser descrita a metodologia e os recursos a serem utilizados na execução do contrato.

##### 5. Cronograma:

No cronograma devem ser especificadas as previsões para as datas de início e fim de cada atividade.

##### 6. Resultados Esperados:

Os resultados esperados devem estar alinhados ao objetivo do contrato.

#### **DOCUMENTO FISCAL**

Documento fiscal correspondente ao valor da parcela contendo a discriminação detalhada dos serviços/produtos

Documento fiscal (nota fiscal ou fatura) correspondente à parcela. O documento fiscal deverá ser emitido em nome da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura – UNESCO Projeto 914BRZ1138 – CNPJ 03.736.617/0001-68.

## **ANEXO VI**

### **Modelo para elaboração do Produto II**

#### **Identificação do contrato:**

Número	
Título	

#### **Roteiro para elaboração do Produto II**

Introdução: Descrição geral do contrato.

Relatório narrativo parcial, comprovando as atividades de atendimento em direitos humanos e as capacitações de agentes multiplicadores realizadas.

O Relatório deve conter as atividades realizadas e as metas alcançadas, devendo contemplar os seguintes dados:

a. Atendimentos em direitos humanos: apresentar lista de pessoas atendidas referindo-se ao público-alvo no qual ela se enquadra; encaminhamento dado aos casos atendidos; número de pessoas atendidas; número e tipo de encaminhamento dados aos casos atendidos;

b. Capacitações realizadas: apresentar lista de presença; relatório dos temas abordados; dificuldades, imprevistos, aprendizados e pontos fortes para execução das capacitações; cópia do material didático e da metodologia aplicada.

#### **DOCUMENTO FISCAL**

Documento fiscal correspondente ao valor da parcela contendo a discriminação detalhada dos serviços/produtos

Documento fiscal (nota fiscal ou fatura) correspondente à parcela. O documento fiscal deverá ser emitido em nome da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura – UNESCO Projeto 914BRZ1138 – CNPJ 03.736.617/0001-68.

#### **PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA**

## **ANEXO VII**

### **Modelo para elaboração do Produto III**

#### **Identificação do contrato:**

Número	
Título	

#### **Roteiro para elaboração do Produto III**

Introdução: Descrição geral do contrato.

Relatório narrativo, comprovando as atividades de atendimento em direitos humanos e as capacitações de agentes multiplicadores realizadas.

O Relatório deve conter as atividades executadas, incluindo: (i) análise quantitativa e qualitativa dos resultados, devendo contemplar os seguintes dados:

a. atendimentos em direitos humanos: apresentar lista de pessoas atendidas referindo-se ao público-alvo no qual ela se enquadra; encaminhamento dado aos casos atendidos; número de pessoas atendidas; número e tipo de encaminhamento dados aos casos atendidos;

b. Capacitações realizadas: apresentar lista de presença; relatório dos temas abordados; dificuldades, imprevistos, aprendizados e pontos fortes para execução das capacitações; cópia do material didático e da metodologia aplicada.

#### **DOCUMENTO FISCAL**

Documento fiscal correspondente ao valor da parcela contendo a discriminação detalhada dos serviços/produtos

Documento fiscal (nota fiscal ou fatura) correspondente à parcela. O documento fiscal deverá ser emitido em nome da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura – UNESCO Projeto 914BRZ1138 – CNPJ 03.736.617/0001-68.

#### **PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA**



## Anexo VIII Modelo de Relatório Financeiro de Prestação de Contas

Timbre

### Relatório Financeiro de Prestação de Contas

(Personalizar este formulário, colocando no cabeçalho o nome da Instituição, o número do CNPJ, endereço, telefone etc.)

Nome da Instituição: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

Nome do Responsável pela prestação de contas: \_\_\_\_\_ Fone: ( ) \_\_\_\_\_

Número/Ano do Contrato: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Item	DATA	HISTÓRICO	RECEBIDO CRÉDITO R\$	DEPÓSITO EM CONTA/ CHEQUE Nº	PAGO R\$	SALDO R\$
		Beneficiário/Propósito				
		Saldo anterior (1ª)	0,00			
*		Crédito da 2ª Parcela	00.000,00		00.000,00	
00	00.00.00	Despesa 1		000001	0.000,00	
00	00.00.00	Despesa 2		000002	0.000,00	
00	00.00.00	Despesa 3		000003	0.000,00	
		Despesas bancárias			000,00	
		Rendimentos de Aplicação Financeira	0.000,00			
<b>T O T A I S</b>			00.000,00		00.000,00	000,00
<b>Saldo Devolvido</b>					000,00	0,00

Atesto que os serviços e/ou materiais descritos neste Relatório, cuja documentação comprobatória encontra-se anexa, foram executados e/ou recebidos, atendendo nossas especificações. Este Relatório condiz com a verdade e está de acordo com as normas vigentes. As cópias dos documentos conferem com os originais.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome por extenso do Representante Legal/Assinatura

(\* os documentos devem ser numerados, seguidamente, de 01 ao infinito).

**Anexo IX Modelo de Atesto de Recebimento de Material ou Prestação de Serviços**

(Personalizar este formulário, colocando no cabeçalho o nome da Instituição, o número do CNPJ, endereço, telefone etc.)

Atesto que os serviços e/ou materiais descritos neste documento foram executados e/ou recebidos, atendendo nossas especificações.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

(Nome por extenso do Representante Legal/assinatura)

## Anexo X Modelo de Planilha de Apuração de Resultado e Seleção

(Personalizar este formulário, colocando no cabeçalho o nome da Instituição, o número do CNPJ, endereço, telefone etc.)

<b>PLANILHA DE APURAÇÃO DE SELEÇÃO</b>	
Solicitação de Proposta N.º: <número>	Valores em R\$

Item	Descrição	Qtde.	Preço Unitário		
			Nome 1ª Empresa Fornecedora	Nome 2ª Empresa Fornecedora	Nome 3ª Empresa Fornecedora
<b>TOTAIS</b>					

Observações:

Elaborado por: \_\_\_\_\_

<nome/assinatura>

<função>

Autorizado por: \_\_\_\_\_

<nome/assinatura>

<função>

## **Anexo XI Modelo de Recibo de Prestação de Serviços**

(Personalizar este formulário, colocando no cabeçalho o nome da Instituição, o número do CNPJ, endereço, telefone etc.)

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF n.º  
\_\_\_\_\_ RG n.º \_\_\_\_\_, expedido por \_\_\_\_\_ UF  
\_\_\_\_\_, recebi da Instituição \_\_\_\_\_ pelo contrato \_\_\_\_\_, a importância  
de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), relativa a  
serviços por mim prestados no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, no desempenho das seguintes  
tarefas: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Declaro, portanto, nada ter a receber ou reclamar.

Local e Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do recebedor)

Endereço/telefone do Recebedor:

Pagamento efetuado mediante depósito bancário (anexar comprovante / Cheque n.º \_\_\_\_\_)

Banco \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## Anexo XII Modelo de Termo de Referência

(Personalizar este formulário, colocando no cabeçalho o nome da Instituição, o número do CNPJ, endereço, telefone etc.)

Nome por extenso do Contratado: \_\_\_\_\_

Objetivo do trabalho a ser desenvolvido:

Detalhar as atividades a serem desenvolvidas:

Resultados esperados:

Data Início: \_\_\_\_\_ Data Término: \_\_\_\_\_

Carga Horária Total: \_\_\_\_\_ Horas. Valor da Remuneração Proposta: \_\_\_\_\_

Forma de remuneração: \_\_\_\_\_

Nível de instrução e/ou cursos de aprimoramento e idiomas exigidos para essa tarefa:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nome por extenso do Representante Legal/assinatura)

Estando de acordo com as condições estabelecidas acima.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Contratado:

CPF:

## **Anexo XIII**

### **Modelo de Currículo Simplificado**

(Personalizar este formulário, colocando no cabeçalho o nome da Instituição, o número do CNPJ, endereço, telefone etc.)

#### 1) Dados Pessoais

Nome: RG:

CPF: Nasc.:

Estado Civil:

End.: CEP:

Tel.:

#### 2) Escolaridade

1º Grau:

2º Grau:

3º Grau:

#### 3) Experiência Profissional

#### 4) Outras informações relevantes

#### 5) Referências Pessoais e Profissionais

Tel.:

Tel.:

Declaro serem verdadeiras as informações contidas neste documento.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

Assinatura

# Condições Gerais do Contrato de Prestação de Serviços

## 1. STATUS JURÍDICO

O Contratado deverá ser considerado como status jurídico de contratado independente com relação à UNESCO. Os funcionários e subcontratados do Contratado não serão de forma alguma considerados empregados ou agentes da UNESCO ou das Nações Unidas.

## 2. FONTE DAS INSTRUÇÕES

O Contratado não deverá buscar nem aceitar instruções de qualquer autoridade externa à UNESCO com relação à execução de seus serviços constantes no presente Contrato. O Contratado deverá abster-se de qualquer ação que possa afetar a UNESCO ou as Nações Unidas de maneira adversa, devendo cumprir seus compromissos com plena consideração pelos interesses da UNESCO.

## 3. DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO POR FUNCIONÁRIOS

O Contratado deverá se responsabilizar pela competência profissional e técnica de seus funcionários, devendo selecionar para trabalhar sob o presente Contrato indivíduos confiáveis, que atuarão de modo eficiente na implementação deste Contrato, respeitarão os costumes locais e comportar-se-ão com alto padrão de moral e ética.

## 4. ADJUDICAÇÃO

O Contratado não deverá adjudicar, transferir, penhorar ou de qualquer modo dispor do presente Contrato ou de qualquer parte dele, ou de qualquer dos direitos, exigências ou obrigações do Contratado perante este Contrato sem consentimento prévio por escrito da UNESCO.

## 5. SUBCONTRATAÇÃO

Caso o Contratado necessite de serviços de subcontratados, o Contratado deverá obter aprovação e autorização por escrito da UNESCO para todos os subcontratados. A aprovação de um subcontratado pela UNESCO não isentará o Contratado de qualquer de suas obrigações estabelecidas neste Contrato. Os termos de qualquer subcontrato deverão estar sujeitos e em conformidade com as disposições do presente Contrato.

## 6. FUNCIONÁRIOS NÃO SE BENEFICIARÃO

O Contratado deverá garantir que nenhum funcionário da UNESCO ou das Nações Unidas receba ou tenha oferta do Contratado de qualquer benefício direto ou indireto proveniente do presente Contrato ou prêmio posterior. O Contratado concorda que a violação desta disposição representa a violação de um termo essencial deste Contrato.

## 7. INDENIZAÇÃO

O Contratado deverá indenizar, isentar e manter isentos e defender, às suas próprias custas, a UNESCO, seus funcionários, agentes e empregados de e contra quaisquer processos, representações, demandas e responsabilidades de qualquer natureza ou tipo, incluindo os custos e despesas, decorrentes de atos ou omissões do Contratado, ou de seus empregados, funcionários, agentes ou subcontratados durante a execução deste Contrato. Esta disposição entender-se-á, entre outras coisas, a demandas e responsabilidades relativas a indenização trabalhista, responsabilidade por produtos e responsabilidade decorrente do uso de invenções ou dispositivos patenteados, materiais com direitos autorais ou propriedade intelectual registrados pelo Contratado, seus empregados, funcionários, agentes, servidores ou subcontratados. As obrigações contidas neste Artigo não prescrevem com o término deste Contrato.

## 8. SEGURO E RESPONSABILIDADES SOBRE TERCEIROS

8.1. O Contratado deverá providenciar e manter um seguro contra todos os riscos a seu patrimônio e quaisquer equipamentos usados para a execução deste Contrato.

8.2. O Contratado deverá providenciar e manter o devido seguro contra indenizações trabalhistas ou um equivalente para seus empregados, para cobrir demandas sobre danos pessoais ou morte em conexão com este Contrato.

8.3. O Contratado também deverá providenciar e manter um seguro de responsabilidade civil em valor suficiente para cobrir demandas de terceiros decorrentes de morte ou lesão corporal ou perda ou dano patrimonial decorrente de ou em conexão com o fornecimento de serviços deste Contrato, ou a operação de qualquer veículo, barco, aeronave ou outro equipamento de propriedade ou alugado pelo Contratado ou seus agentes, servidores, empregados ou

subcontratados durante a execução de trabalhos ou serviços em conexão com este Contrato.

8.3. À exceção do seguro contra indenização trabalhista, as apólices de seguro decorrentes deste Contrato deverão:

8.3.1. Nomear a UNESCO como segurado adicional;

8.3.2. Incluir uma renúncia de sub-rogação dos direitos do Contratado ao portador do seguro contra a UNESCO;

8.3.3. Garantir que a UNESCO receba notificação prévia da seguradora por escrito 30 (trinta) dias antes de qualquer cancelamento ou mudança de cobertura.

8.4. Mediante solicitação, o Contratado deverá fornecer à UNESCO provas satisfatórias do seguro requerido neste Artigo.

## 9. ÔNUS/ALIENAÇÕES

O Contratado não deverá causar ou permitir que qualquer alienação, embargo ou outro ônus de qualquer pessoa seja apresentado ou permaneça registrado em qualquer órgão público ou apresentado à UNESCO contra quaisquer quantias devidas ou tomadas devidas por conta de qualquer trabalho executado ou material fornecido sob este Contrato, ou em razão de qualquer outra queixa ou demanda contra o Contratado.

## 10. PROPRIEDADE SOBRE OS EQUIPAMENTOS

A propriedade sobre quaisquer equipamentos e suprimentos que possam ser fornecidos pela UNESCO deve permanecer com a UNESCO, devendo tais equipamentos ser devolvidos à UNESCO ao término deste Contrato ou quando não mais forem necessários ao Contratado. Quando devolvidos à UNESCO, tais equipamentos deverão estar nas mesmas condições em que estavam quando foram entregues ao Contratado, ressalvado o desgaste normal de uso. O Contratado deverá recompensar a UNESCO pelo equipamento considerado danificado ou degradado além do desgaste normal de uso.

## 11. DIREITOS AUTORAIS, PATENTES E OUTROS DIREITOS DE PROPRIEDADE

A UNESCO terá direito de propriedade intelectual e outros direitos de propriedade, incluindo mas não se limitando a patentes, direitos autorais e marcas com relação a produtos ou documentos e outros materiais que tenham relação direta ou sejam produzidos ou preparados ou coletados em consequência de ou durante o curso da execução deste Contrato. Mediante solicitação da UNESCO, o Contratado deverá tomar todas as medidas necessárias, executar todos os documentos necessários e dar assistência geral na garantia de tais direitos de propriedade e em sua transferência para a UNESCO em cumprimento aos requisitos da legislação pertinente.

## 12. USO DO NOME, EMBLEMA OU SÉLO OFICIAL DA UNESCO OU DA ONU

O Contratado não deverá divulgar ou Tornar público o fato de que é um Contratado da UNESCO, nem deverá, de modo algum, usar o nome, emblema ou selo oficial da UNESCO ou das Nações Unidas, ou qualquer abreviação do nome da UNESCO ou das Nações Unidas em conexão com seu negócio ou similar.

## 13. NATUREZA CONFIDENCIAL DOS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

13.1 Esboços, fotografias, planos, relatórios, recomendações, estimativas, documentos e todos os outros dados compilados ou recebidos pelo Contratado no âmbito deste Contrato serão de propriedade da UNESCO, devendo ser considerados confidenciais e ser entregues somente aos funcionários autorizados da UNESCO na conclusão dos trabalhos deste Contrato.

13.2 O Contratado não poderá comunicar em qualquer tempo e para nenhuma outra pessoa, governo ou autoridade externa à UNESCO, qualquer informação a ele passada em razão de sua associação com a UNESCO que não tenha sido Tornada pública, sem a autorização da UNESCO; também não deverá o Contratado em qualquer tempo usar tais informações em benefício pessoal. Essas obrigações não prescrevem com o término deste Contrato.

## 14. FORÇA MAIOR; OUTRAS MUDANÇAS NAS CONDIÇÕES

14.1 Força maior, para os efeitos deste Artigo, significa fatos da natureza, guerras (declaradas ou não), invasões, revoluções, insurreições ou outros atos de natureza ou força semelhante, que estão fora do controle das Partes.

14.2 No caso de e o mais breve possível após a ocorrência de causa que constitua força maior, o Contratado deverá informar à UNESCO com todos os detalhes por escrito sobre tal ocorrência ou mudança, se o Contratado se Tornar incapaz, total ou parcialmente, de cumprir com suas obrigações e responsabilidades perante este Contrato. O Contratado deverá também notificar a UNESCO sobre quaisquer outras mudanças nas condições ou a ocorrência de qualquer evento que interfira ou ameace interferir na sua execução deste Contrato. A

notificação deverá conter as medidas propostas pelo Contratado a serem tomadas incluindo qualquer meio alternativo razoável para a execução, que não seja impossibilitado por motivos de força maior. Ao receber a notificação exigida neste Artigo, a UNESCO deverá, a seu único critério, tomar as medidas que considerar adequadas ou necessárias naquelas circunstâncias, inclusive conceder ao Contratado uma prorrogação razoável de tempo para que ele cumpra suas obrigações perante este Contrato.

14.3 Se o Contratado for permanentemente incapacitado, total ou parcialmente, por motivo de força maior, de cumprir com suas obrigações e responsabilidades perante este Contrato, a UNESCO terá o direito de suspender ou rescindir este Contrato nos mesmos termos e condições dispostos no Artigo 15, "Rescisão", com a exceção de que o período de notificação deverá ser de 7 (sete) dias em vez de 30 (trinta).

#### **15. RESCISÃO**

15.1 Qualquer das partes pode rescindir motivadamente este Contrato, total ou parcialmente, mediante notificação por escrito à outra parte com 30 (trinta) dias de antecedência. A abertura de processos de arbitragem em conformidade com o Artigo 16 "Solução de Controvérsias" não deverá ser considerada como rescisão deste Contrato.

15.2 A UNESCO se reserva o direito de rescindir imotivadamente este Contrato a qualquer tempo mediante notificação por escrito ao Contratado com 15 (quinze) dias de antecedência. Nesse caso, a UNESCO reembolsará ao Contratado todos os custos razoáveis incorridos pelo Contratado antes do recebimento da notificação de encerramento.

15.3 No caso de rescisão pela UNESCO nos termos deste Artigo, nenhum pagamento será devido pela UNESCO ao Contratado, exceto por trabalhos e serviços executados satisfatoriamente conforme os termos expressos neste Contrato. O Contratado deverá tomar providências imediatas para rescindir os trabalhos e serviços pronta e adequadamente e para minimizar perdas e gastos futuros.

15.4 Caso o Contratado seja declarado falido, ou seja liquidado ou se torne insolvente, ou caso o Contratado adjudique em favor de seus credores, ou um Administrador seja indicado por conta da insolvência do Contratado, a UNESCO pode, sem prejuízo de qualquer direito ou remédio legal que possa ter, rescindir este Contrato imediatamente. O Contratado deverá imediatamente informar à UNESCO a ocorrência de quaisquer dos eventos acima.

#### **16. SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS**

##### **16.1 Solução Amigável**

As Partes deverão empenhar seus melhores esforços para a solução amigável de qualquer disputa, controvérsia ou queixa decorrente ou relacionada a este Contrato, ou de quebra, rescisão ou anulação do mesmo. Quando as partes desejarem uma solução amigável através de conciliação, esta deverá ocorrer em conformidade com as Regras de Conciliação da UNCITRAL vigentes ou de acordo com outro procedimento que seja acordado entre as partes.

##### **16.2 Arbitragem**

Caso tal disputa, controvérsia ou queixa entre as Partes decorrente ou relacionada a este Contrato, ou quebra, rescisão ou anulação do mesmo não seja resolvida amigavelmente de acordo com o parágrafo anterior deste Artigo dentro de 60 (sessenta) dias após o recebimento por uma Parte da solicitação da outra Parte de solução amigável, tal disputa, controvérsia ou queixa deverá ser encaminhada por qualquer das Partes a arbitragem de acordo com as Regras de Arbitragem da UNCITRAL vigentes, incluindo suas disposições sobre a legislação aplicável. O tribunal arbitral não terá autoridade para conceder danos punitivos. As Partes deverão considerar o resultado de tal arbitragem como solução final de qualquer controvérsia, queixa ou disputa.

#### **17. PRIVILÉGIOS E IMUNIDADES**

Nada contido ou relacionado a este Contrato poderá ser considerado como renúncia, expressa ou implícita, de quaisquer dos privilégios e imunidades das Nações Unidas, incluindo seus órgãos subsidiários.

#### **18. ISENÇÃO DE IMPOSTOS**

18.1 A Seção 7 da Convenção sobre Privilégios e Imunidades das Nações Unidas dispõe, entre outras coisas, que as Nações Unidas, incluindo seus órgãos subsidiários, são isentas de todos os impostos diretos, exceto as tarifas sobre serviços de utilidade pública, sendo também isentas de taxas e cobranças alfandegárias ou de natureza semelhante, com relação a artigos importados ou exportados para uso oficial. Caso alguma autoridade governamental se recuse a reconhecer a isenção das Nações Unidas de tais impostos, taxas ou cobranças, o Contratado deverá imediatamente consultar a UNESCO para a definição de um procedimento aceitável em comum acordo.

18.2 Por consequência, o Contratado autoriza a UNESCO a deduzir da fatura do Contratado quaisquer valores relativos a tais impostos,

taxas e cobranças, a menos que o Contratado tenha consultado a UNESCO antes do pagamento do mesmo e a UNESCO tenha, em cada caso, autorizado o Contratado a pagar especificamente tais impostos, taxas ou tarifas em questão. Nesse caso, o Contratado deverá fornecer à UNESCO prova por escrito de que o pagamento de tais impostos, taxas ou tarifas foi feito e devidamente autorizado.

#### **19. TRABALHO INFANTIL**

19.1 O Contratado declara e garante que nem ele, nem qualquer de seus fornecedores está envolvido em qualquer prática que não esteja de acordo com os direitos estabelecidos na Convenção sobre os Direitos da Criança, incluindo o Artigo 32 da mesma, que, entre outras coisas, determina que a criança seja protegida de realizar qualquer trabalho que seja insalubre ou que interfira em sua educação ou seja perigoso para sua saúde ou desenvolvimento físico, mental, espiritual, moral ou social.

19.2 Qualquer quebra dessa declaração e garantia dará o direito à UNESCO de rescindir este Contrato imediatamente mediante notificação ao Contratado, sem custos para a UNESCO.

#### **20. MINAS**

20.1 O Contratado declara e garante que nem ele nem qualquer de seus fornecedores está ativamente e diretamente envolvido em atividades de patenteamento, desenvolvimento, montagem, produção, comércio ou fabricação de minas ou em atividades relacionadas a componentes básicos utilizados na fabricação de minas. O termo "minas" significa aqueles dispositivos definidos no Artigo 2, Parágrafos 1, 4 e 5 do Protocolo II anexado à Convenção de 1980 sobre Proibições e Restrições ao Uso de Certas Armas Convencionais Que Podem Ser Consideradas Como Excessivamente Agressivas ou de Efeitos Indiscriminados.

20.2 Qualquer quebra dessa declaração e garantia dará o direito à UNESCO de rescindir este Contrato imediatamente mediante notificação ao Contratado, sem qualquer responsabilidade pelos encargos de rescisão ou qualquer outra obrigação de qualquer tipo para a UNESCO.

#### **21. OBSERVÂNCIA DA LEI**

O Contratado deverá cumprir com todas as leis, determinações, regras e normas que regem o cumprimento de suas obrigações nos termos deste Contrato.

#### **22. AUTORIDADE PARA MODIFICAR**

Nenhuma modificação ou mudança neste Contrato, ou renúncia de qualquer de suas disposições, ou qualquer relação contratual adicional de qualquer tipo com o Contratado será válida e aplicável contra a UNESCO, a menos que tenha sido feita por meio de aditamento a este Contrato e assinada por funcionário autorizado da UNESCO.

#### **23. SEGURANÇA**

A responsabilidade pela segurança e proteção do contratante e do seu pessoal e da propriedade e da propriedade UNESCO sob custódia do contratante, cabe ao contratante.

O contratante deverá:

- (a) Coloque em prática um plano de segurança adequado e manter o plano de segurança, tendo em conta a situação de segurança no país onde estão sendo prestados os serviços;
- (b) Suponha que todos os riscos e responsabilidades relacionadas com a segurança do contratante e plena implementação do plano de segurança.

UNESCO reserva-se o direito de verificar se tal plano está em vigor, e sugerir modificações ao plano quando necessário. A falha em manter e implementar um plano de segurança adequado, como exigido nos termos deste instrumento será considerada uma violação do contrato. Não obstante o acima, o Contratante será o único responsável pela segurança do seu pessoal e os bens da UNESCO sob sua custódia como estabelecido na condição

#### **24. ANTI- TERRORISMO**

O contratante compromete-se a envidar todos os esforços razoáveis para assegurar que nenhum dos fundos recebidos da UNESCO nos termos deste Contrato são usados para dar apoio a indivíduos ou entidades associadas com o terrorismo e que os beneficiários dos montantes previstos pela UNESCO seguinte não em aparecer na lista mantida pelo Comitê do Conselho de Segurança estabelecido nos termos da Resolução 1267 (1999). A lista pode ser acessada através <http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>. Esta disposição deve ser incluída em todos os sub-contratos ou sub-contratos celebrados nos termos deste Contrato.