**ANEXO I**

**EDITAL PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL PARA FORTALECER AÇÕES DE PROMOÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS RELACIONADOS ÀS IST, HIV/AIDS E/OU 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 (*homepage*): | |
| 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): | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR E DO ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO** | | | | | |
| **3.1. Responsável pela condução da execução técnico-orçamentária** | | | | | |
| Nome completo: | | | | | |
| CPF: | | Identidade: | | | |
| Endereço residencial: | | | | | |
| Bairro: | Cidade: | | | Estado: | CEP: |
| Telefones (incluindo celular): | | | Endereço eletrônico (e-mail): | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2. Assistente de coordenação** | | | | | |
| Nome completo: | | | | | |
| CPF: | | Identidade: | | | |
| Endereço residencial: | | | | | |
| Bairro: | Cidade: | | | Estado: | CEP: |
| Telefones (incluindo celular): | | | Endereço eletrônico (e-mail): | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. HISTÓRICO INSTITUCIONAL** | | | | |
| **4.1. Histórico e experiência da instituição no campo dos Direitos Humanos relacionados às IST, HIV/aids e/ou hepatites virais voltadas ao público-alvo objeto do Edital** | | | | |
| Período  de \_\_/\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_ | Título do projeto | Responsável | Objetivo/Atividades | Financiamento (instituição/valor) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **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) |
|  |

|  |
| --- |
| **5.1.5. Plano de ação e cronograma - em meses - indicar o período de realização das atividades propostas** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N.º Atividade** | Descrição das atividades para realização do atendimento em direitos humanos | **01** | **02** | **03** | **04** | **05** | **06** | **07** | **08** | **09** | **10** | **11** | **12** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**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) |
|  |

|  |
| --- |
| **5.2.4. Plano de ação e cronograma - em meses - indicar o período de realização das atividades propostas** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N.º Atividade** | Descrição das atividades para realização da capacitação em direitos humanos | **01** | **02** | **03** | **04** | **05** | **06** | **07** | **08** | **09** | **10** | **11** | **12** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **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 de Aids e ou de Hepatites Virais 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)** | | | | | | | |
| **N.º Atividade** | **INSUMOS (detalhamento dos insumos necessários para a execução da proposta)** | **Valor Unitário** | **Qtd.** | **Repasse do DDAHV**  **(a) – em R$** | **Contrapartida da Instituição**  **(b) – em R$** | **Financiamento de outra/s fonte/s (c) – em R$** | **Total (a+b+c) – em R$** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **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 às IST, HIV/aids e/ou 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 às IST, HIV/aids e/ou hepatites virais, assim como com os termos deste formulário devidamente preenchido.  Nome do Coordenador:  ....................................................................  Assinatura/Rubrica do Coordenador  Data: / / |
|  |

**Anexo II**

Recibo de entrega de proposta

Recebemos da licitante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ envelope contento documentação para participação no Chamamento Público 003/2016 – 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.

Brasília/DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2016.

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

Identificação e Assinatura do Responsável pelo Recebimento

**ANEXO III**

**EDITAL PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL PARA FORTALECER AÇÕES DE PROMOÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS HUMANOS RELACIONADOS ÀS IST, HIV/AIDS E/OU 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 Chave:** |

|  |
| --- |
| **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 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 n° 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**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO**

Declaro, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que a OSC/ONG \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ não possui:

1. 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
2. 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 VI

**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 VII**

**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 VIII**

**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 IX – 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** |
| \*  00  00  00 | 00.00.00  00.00.00  00.00.00  00.00.00 | Saldo anterior (1ª)  Crédito da 2ª Parcela  Despesa 1  Despesa 2  Despesa 3  Despesas bancárias  Rendimentos de Aplicação Financeira | 0,00  00.000,00  0.000,00 | 000001  000002  000003 | 00.000,00    0.000,00  0.000,00    000,00 |  |
| **T O T A I S** | | | 00.000,00 |  | 00.000,00 | 000,00 |
| **Saldo Devolvido** | | |  |  | 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 X** | **Modelo de Relação de Bens (Equipamentos e materiais permanentes)** |  |
|  | (Personalizar este formulário, colocando no cabeçalho o nome da Instituição, o número do CNPJ, endereço, telefone etc.) |

|  |
| --- |
| **RELAÇÃO DE BENS** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nota Fiscal | | Especificação do Bem | Qtde. | VALOR | |
| Número | Data |  | Unitário | Total |
|  |  |  |  |  |  |
| T O T A L | | | | |  |

Assumo a responsabilidade pela guarda, conservação e uso do material acima relacionado, até definição do DDAHV – Ministério da Saúde, acerca da destinação do material.

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

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

<Nome por extenso do Representante Legal/assinatura>

<função>

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Anexo XI** | **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, e 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 XII** | **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.) |  |

|  |
| --- |
| **PLANILHA DE APURAÇÃO DE SELEÇÃO**  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 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Totais** |  |  |  |

|  |
| --- |
| Observações: |

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

<nome/assinatura> <nome/assinatura>

<função> <função>

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Anexo XIII** | **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 XIV** | **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 XV** | **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

**Anexo XVI Orientações para elaboração do documento fiscal:**

1 – Documento elaborado em papel timbrado da instituição, contendo nome, endereço completo, telefone, número do CNPJ e dados bancários, assinado por seu responsável legal;

2 – Deve conter o número de controle interno da instituição, a data de emissão e o valor da parcela que a UNESCO repassará à instituição. Esse valor tem de ser integral e sem qualquer desconto, visto que os recursos financeiros do projeto não poderão ser utilizados para pagamento de quaisquer impostos;

3 – A fatura deve ser emitida em favor da UNESCO, sem rasuras e dentro do prazo da vigência do projeto. Os dados da UNESCO são:

**UNESCO - Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura, Projeto 914BRZ1138.**

**CNPJ: 03.736.617/0001-68**

**Endereço: SAS Quadra 05 Bloco H Lote 06**

**Edifício UNESCO/IBICT/CNPq - SAS Quadra 05, Bloco H, Sala 1008**

**Brasília/DF - 70.070-914**

**Histórico: Desenvolver atividades do Projeto (Nome completo de seu Projeto) – CSV xx/16.**

**Valor: Deve constar apenas o valor integral da parcela, sem descontos.**

**A seguir modelo da fatura**LOGO E NOME DA INSTITUIÇÃO

CNPJ

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

**FATURA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fatura nº** |  | **Data de Emissão**  **\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_** |
| **Valor em R$** |  |  |
| **Valor por extenso:** |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome:** | UNESCO – Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura, Projeto 914BRZ1138 |
| **CNPJ:** | 03.736.617/0001-68 |
| **Endereço:** | Edifício UNESCO/IBICT/CNPq – SAS Quadra 05, Bloco H, Sala 1008 |
| **Cidade** | Brasília |
| **Estado** | DF |
| **CEP** | 70.070-914 |
| **DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**  Fatura emitida no valor e dados, conforme acima detalhados, referente à **XXº** parcela do CSV **XXX/XX** (nº/ano) para desenvolvimento das atividades previstas no Projeto: **XXXXX** (nome do projeto).  Recurso recebido por meio de depósito bancário:  **Banco: XXX**  **Agência: XXX**  **Conta Corrente: XXX**  Pela qual damos quitação.  **Cidade-UF, de de 2016**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura e Carimbo do Responsável pela instituição  Endereço completo da Instituição  Telefones  e-mail | |

ANEXO XVII: Condições Gerais do Contrato para Fornecimento de Bens e Serviços

1. **ACEITAÇÃO DO CONTRATO**

Este Contrato só pode ser aceito pela assinatura do Contratado e pela entrega pontual dos bens de acordo com os termos deste Contrato, conforme especificado neste documento. A aceitação deste Contrato resultará em um Contrato entre as partes em que os direitos e obrigações das Partes serão regidos unicamente pelos termos e condições deste Contrato, incluindo estas Condições Gerais. Nenhuma disposição adicional ou inconsistente proposta pelo Contratado obrigará a UNESCO a nada, a menos que acordado por escrito por seu funcionário devidamente autorizado.

1. **DEFINIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS**

Bens são, incluindo, mas não se limitando a, equipamentos, peças sobressalentes, commodities, matérias-primas, componentes, produtos intermediários e os produtos que o Contratanto é obrigado a fornecer sob este Contrato. Os serviços incluem, sem limitação, serviços conexos ao fornecimento dos produtos, instalação, treinamento, transporte e quaisquer outras obrigações, conforme exigido no âmbito deste Contrtatato.

1. **PAGAMENTO**

A UNESCO efetuará, no cumprimento dos prazos de entrega, salvo disposição em contrário no presente Contrato, o pagamento no prazo de até 30 dias após o recebimento da Nota Fiscal do Contratado e cópias dos documentos de embarque especificados neste Contrato. O pagamento pela UNESCO não implica aceitação dos produtos nem de quaisquer trabalhos ou serviços relacionados nos termos deste Contrato.

1. **ISENÇÃO DE IMPOSTOS**

A Seção 7 da Convenção sobre Privilégios e Imunidades das Nações Unidas prevê, nomeadamente, que a UNESCO e seus órgãos subsidiários são isentos de todos os impostos diretos e estão isentos de direitos aduaneiros em relação a artigos importados ou exportados para seu uso oficial. Assim, o Contratado autoriza a UNESCO a deduzir da fatura qualquer montante que representa tais impostos ou direitos cobrados a UNESCO pelo Contratado. O pagamento desse valor ajustado constituirá pagamento integral pela UNESCO. No caso de qualquer autoridade tributária se recusar a reconhecer a isenção da UNESCO a partir de tais impostos ou taxas, o Contratado deverá consultar imediatamente a UNESCO.

1. **MARCAS**

Sempre que um INCOTERM for usado neste Contrato ele deverá ser interpretado de acordo com os INCOTERMS 2000.

1. **LICENÇA DE EXPORTAÇÃO**

O Contratado deverá obter qualquer licença de exportação exigida para os bens.

1. **INSPEÇÃO E ACEITAÇÃO**

Todos os bens devem ser sujeitos a inspeção e testes pela UNESCO ou seu representante designado, na medida do possível, em todos os tempos e lugares, incluindo o período de fabricação e, em qualquer caso, antes da aceitação final pela UNESCO. Se qualquer inspeção ou teste é feito nas instalações do Contratado ou de seu fornecedor, o Contratado, sem custo adicional, fornecerá todas as instalações e assistência razoáveis ​​para a segurança e comodidade dos inspectores no exercício das suas funções. Todas as inspeções e testes nas instalações do Contratado ou de seu fornecedor serão realizados de forma a não atrasar indevidamente ou interromper as atividades comerciais ordinárias do Contratado ou seu fornecedor. A aceitação final ou rejeição dos bens deve ser feita o mais breve possível após a entrega, mas a falha em inspecionar e/ou aceitar e/ou rejeitar as bens são retiram do Contratado a responsabilidade por bens não conformes, nem impõe obrigações à UNESCO. O Contratado deverá fornecer e manter um sistema de controle de processo de fabricação, qualidade e inspeção que abranja os bens aceitáveis para a UNESCO. Os registros de todo o trabalho de inspeção pelo Contratado deverão ser mantidos completos e disponibilizados à UNESCO durante a execução nos termos do presente Contrato e pelos 24 (vinte e quatro) meses seguintes ou para qualquer outro período que pode ser especificado neste Contrato. Cópias de todas as certificações de materiais e os resultados dos testes deverão ser apresentadas à UNESCO mediante solicitação.

### ADEQUAÇÃO DOS PRODUTOS, INCLUINDO EMBALAGEM

O Contratado garante que os produtos estejam em conformidade com as especificações e aptos para os fins aos quais esses produtos são normalmente utilizados, bem como para fins de, em locais onde e sob circunstâncias fornecidas pela UNESCO ao Contratado. O Contratado garante que os produtos são novos, de fabricação atual e livre de defeitos de projeto, fabricação e materiais. O Contratado também garante que os bens estejam firmemente contido, embalados e marcados, levando em consideração o(s) modo(s) de embarque, de forma e modo a proteger os bens durante a entrega ao seu destino final. A não ser que um período mais longo seja especificado no presente contrato, o Contratado garante e atesta que reparará ou substituirá, sem despesa para a UNESCO ou seus clientes, quaisquer bens ou componentes que comprovadamente estejam com defeito no desenho, material ou mão de obra dentro de um período de 01 (um) ano a partir da data em que tais bens sejam colocados em uso.

1. **PÓS-VENDA**

A Contratada deverá manter e fornecer assistência técnica, manutenção, serviços, reparos e revisão dos produtos conforme solicitação da UNESCO e de seus clientes referentes a este Contrato.

1. **INDENIZAÇÃO**

O Contratado deverá indenizar e salvaguardar, às suas expensas, a UNESCO, seu pessoal e seus clientes de e contra todas as ações, reclamações, demandas e responsabilidades de qualquer natureza ou tipo, incluindo os custos decorrentes de atos ou omissões do Contratado ou do seu pessoal ou por outros responsáveis no desempenho nos termos deste Contrato.

1. **PATENTE**

O Contratado deverá defender às suas expensas qualquer processo ou ação movida contra a UNESCO ou seus clientes com base em uma alegação de que qualquer produto ou o uso normal do mesmo fornecido sob este Contrato constitui qualquer violação de qualquer patente de qualquer país, se notificada por escrito pela autoridade competente. As informações e assistência para a defesa dos mesmos correrão a expensas do Contratado. O Contratado deverá pagar todos os danos e custos nela imputadas à UNESCO ou seus clientes. A Contratada deverá, às suas próprias expensas e a seu critério, receber da UNESCO o direito de continuar a usar os bens, modificá-los para que se tornem não infratores ou, com a aprovação da UNESCO, remova referidas bens e reembolsar o preço de compra, incluindo os custos de transporte e instalação.

1. **SEGURO CONTRA INCÊNDIO E COBERURA ESTENDIDA**

Em todos os tempos antes da entrega dos bens e/ou serviços, o Contratado deverá efetuar e manter seguro contra incêndio e seguro de cobertura estendida em cima de quaisquer bens sujeitos a este contrato em um montante igual ao valor segurável de tais bens e de serviços incorporados com valores a serem pagos ao Contratado e à UNESCO de acordo com o surgimento dos seus interesses.

1. **VARIAÇÃO NAS QUANTIDADES**

As quantidades especificadas neste Contrato não poderão ser aumentadas ou diminuídas sem a prévia autorização por escrito da UNESCO.

1. **MUDANÇAS**

A UNESCO poderá, a qualquer momento, mediante notificação por escrito, fazer alterações no âmbito geral deste Contrato. Se qualquer mudança provocar um aumento ou diminuição do preço ou o tempo necessário para o desempenho do presente Contrato, será feito um ajuste eqüitativo no preço do Contrato e/ou no cronograma de entrega, e o Contrato deverá ser alterado, rescindido ou reeditado em conformidade. Qualquer reclamação pelo Contratado para ajuste nos valores deve ser informada dentro de 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento da notificação de mudança; no entanto, a UNESCO poderá, a seu critério exclusivo, receber e agir sobre qualquer reclamação, a qualquer tempo, antes do pagamento final nos termos deste Contrato. A falha em não concordar com os ajustes será uma controvérsia a ser decidida de acordo com a Cláusula 25. Entretanto, nada nesta Cláusula isentará o Contratado de prosseguir com o Contrato, conforme alterado. Nenhuma modificação ou alteração nos termos deste Contrato será válida ou aplicável contra a UNESCO, a menos que seja por escrito e assinada por um representante devidamente autorizado da UNESCO.

1. **RESCISÃO POR CONVENIÊNCIA**

A UNESCO poderá rescindir este Contrato, no todo ou em parte, mediante notificação ao Contratado. Após o recebimento da notificação de rescisão, o Contratado deverá tomar medidas imediatas para trazer o trabalho e os serviços ao fim de uma forma rápida e ordenada, reduzirá as despesas ao mínimo e não realizará qualquer compromisso para frente a partir da data de recebimento da notificação de rescisão. Em caso de Rescisão por Conveniência, nenhum pagamento será devido pela UNESCO ao Contratado, exceto para obras e serviços executados de forma satisfatória antes da rescisão, para as despesas necessárias para a terminação rápida e ordenada do trabalho e para o custo de tal trabalho necessário. Na medida em que a computação desse pagamento devido pela UNESCO pode não ser suficiente para o Contratado, em relação à rescisão do Contrato, o Contratado poderá reivindicar um ajuste eqüitativo de acordo com os procedimentos para ajuste eqüitativo referida na Cláusula 14 acima.

1. **REMÉDIOS PARA O DESCUMPRIMENTO**

Em caso de descumprimento do Contrato por parte do Contratado, incluindo, mas não limitado, a não obtenção de licenças necessárias para exportação ou para fazer a entrega de todos os bens até a data de entrega acordado, a UNESCO poderá, após ter dado ao Contratado aviso prévio razoável executar e sem prejuízo de quaisquer outros direitos ou recursos, exercer uma ou mais das seguintes direitos: (1) adquirir a totalidade ou parte ddos bens e/ou serviços de outras fontes/forncedores, caso em que a UNESCO poderá tornar a Contratada responsável por quaisquer custos adicionais decorrentes deste ato; (2) recusar-se a aceitar a entrega da totalidade ou de parte dos bens e/ou serviços; (3) rescindir este Contrato; (4) exigir que o Contratado envie os bens/serviços pela via mais *premium*, às expensas do Contratado, para cumprir o cronograma de entrega; (5) impor uma indenização.

1. **PENALIDADES POR ATRASO**

Se o contratante não entregar a totalidade ou parte dos bens ou não executar qualquer dos serviços no prazo especificado no Contrato, a UNESCO poderá, sem prejuízo de quaisquer outros direitos e recursos, deduzir do preço total estipulado no presente Contrato o montante de 0,5% do preço de tais bens ou serviços não executados por cada semana de atraso (ou parte dele), até um período de 8 semanas.

1. **FORÇA MAIOR**

Não obstante as disposições das Cláusulas 16 e 17, o Contratado não poderá ser responsabilizado por omissão ou indemnização, na medida em que seu fracasso em cumprir as suas obrigações nos termos deste Contrato é o resultado de um evento de Força Maior. Para os fins deste Contrato, força maior é definida como um evento fora do controle do contratante, que não envolva culpa ou negligência do Contratado e que não seja previsível, incluindo desastres naturais, guerra (declarada ou não) e outros eventos de natureza ou força similar.

1. **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.

1. **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.

1. **USO DO NOME, EMBLEMA OU SÊLO 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.

1. **CESSÃO E INSOLVÊNCIA**

O Contratado não deverá, exceto após a obtenção da aprovação prévia por escrito da UNESCO, ceder, transferir, penhorar ou fazer outra disposição deste Contrato ou de qualquer parte deste documento ou qualquer dos direitos do Contratante ou obrigações nos termos deste Contrato. Caso o contratante se torne insolvente ou se o controle do Contrato mudar devido à insolvência, a UNESCO poderá, sem prejuízo de qualquer outro direito ou recurso, rescindir este Contrato mediante notificação por escrito ao Contratante.

1. **TRABALHO INFANTIL**

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. 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.

1. **MINAS**

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. 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.

1. **ARBITRAGEM**

Qualquer controvérsia ou reclamação resultante de ou em conexão com qualquer disposição deste Contrato ou qualquer violação do mesmo deverá ser, se não for resolvida por conciliação direta, resolvida de acordo com as Regras de Arbitragem da UNCITRAL em vigor na data deste Contrato. A UNESCO e o Contratado ficarão sujeitos a qualquer sentença arbitral proferida como resultado da referida arbitragem como adjudicação final de qualquer controvérsia ou queixa.

1. **CONCILIAÇÃO**

Sempre que, no decurso da negociação referida na Cláusula 25 acima, as partes desejarem buscar uma solução amigável de tal disputa, controvérsia ou reivindicação por meio de conciliação, esta será vinculada pela sentença proferida como resultado da conciliação como sendo o julgamento final de qualquer controvérsia ou reclamação.

**27. 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.

1. **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.

**29. ANTITERRORISMO**

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.