



MINISTÉRIO DA  
SAÚDE



**CHAMADA PÚBLICA Nº 04/2016**

**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**

**ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA  
DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA, PREVENÇÃO E CONTROLE DAS 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 Vigilância, Prevenção e Controle das 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 do citado Acordo de Cooperação Técnica Internacional 914BRZ1138 - Promover a Ética, Direitos Humanos, especialmente o enfrentamento do estigma e discriminação na gestão das ações de DST, aids e hepatites virais.

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 ao HIV/Aids, outras infecções sexualmente transmissíveis (IST) e/ou às hepatites virais (HV), tendo como público-alvo:

- Pessoas vivendo com HIV/aids (PVHA);
- Portadores de hepatites virais; e
- Populações-chave (gays e outros 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 mínima de três anos em prestação de serviços de assessoria jurídica relacionados aos direitos humanos e IST/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:

- 3.1.1. O histórico e a experiência da proponente na prestação de serviços de assessoria jurídica ao paciente HIV/aids/hepatites virais e no campo dos Direitos Humanos relacionados às IST/HIV/aids e/ou hepatites virais voltadas ao público-alvo objeto do Edital;
- 3.1.2. A descrição das ações de atendimento em direitos humanos e de capacitação de agentes multiplicadores;
- 3.1.3. A demonstração da integração entre as ações de atendimento em direitos humanos e de capacitação de agentes multiplicadores;
- 3.1.4. A viabilidade técnica da execução;
- 3.1.5. O plano de acompanhamento, registro e avaliação das ações; e,
- 3.1.6. 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:

3.2.1. Atendimento em direitos humanos:

- 3.2.1.1. Promover acolhimento e orientação sobre direitos e deveres do cidadão, relacionados ao enfrentamento do HIV/Aids, outras IST e das hepatites virais, sobre a legislação, procedimentos e serviços públicos a eles relacionados;
- 3.2.1.2. Atuar na busca de soluções por meio da mediação de conflitos; e
- 3.2.1.3. 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.

3.2.2. Capacitação de agentes multiplicadores em direitos humanos:

- 3.2.2.1. 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;

3.2.2.2. As atividades deverão ser ministradas no formato de curso, com carga horária mínima de 40 horas;

3.2.2.3. As turmas deverão ser formadas por, no mínimo, 10 (dez) alunos;

3.2.2.4. O curso deverá apresentar novos conteúdos, metodologias e estratégias pedagógicas condizentes com o público focado, o contexto em que atuarão e, a depender desse, contemplar no conteúdo programático, no mínimo, os seguintes tópicos: Direitos humanos em HIV/aids (direito à intimidade, direito ao sigilo quanto à sorologia, direitos sexuais e reprodutivos); Direitos humanos em hepatites virais (incluindo direito aos métodos preventivos, ao diagnóstico e ao tratamento) com ênfase nas hepatites B e C; 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 e vulnerabilidades associadas às populações chave e jovens entre 15 e 24 anos; Prevenção e tratamento do HIV/aids e hepatites virais.

3.2.2.5. Direitos trabalhistas, previdenciários e assistenciais e direitos conquistados pelas pessoas que vivem com HIV/aids, portadores de hepatites virais e coinfeções;

3.2.2.6. 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.

3.3. 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, conforme período estipulado em contrato.
- 5.2. Não será firmado contrato com proponente que apresente pendência em contratos firmados junto ao DDAHV e/ou 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 prioritariamente à estrutura orçamentária abaixo:

| <b>Composição do Orçamento Proposto</b>  |
|--|
| Profissional com experiência comprovada em prestação de serviços de assessoria jurídica ao paciente HIV/aids/hepatites virais e em Direitos Humanos para desenvolver as atividades de atendimento em direitos humanos relacionados às DST/HIV/aids e/ou hepatites virais |
| Coordenação  |
| Assistente de Coordenação  |
| Horas aula   |
| Material didático  |
| Material de expediente   |

|   |
|---|
| Ajuda de custo e vale transporte para participantes do curso de capacitação de agentes multiplicadores de direitos humanos  |
| 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) |
| Outros (despesas discricionárias, justificadas pelas realidades da proposta)  |
| <b>TOTAL</b>  |

6.2. É vedado:

- 6.2.1. Pagamento pela elaboração da proposta apresentada;
- 6.2.2. Pagamento de despesas associadas a taxas de administração, de gerência ou similares;
- 6.2.3. Pagamento de despesas com bebidas alcoólicas, banquetes e coquetéis;
- 6.2.4. Financiamento de dívida;
- 6.2.5. Pagamento de despesas com aluguel, construções/reformas, taxas de condomínio e impostos correlatos;
- 6.2.6. Utilização dos recursos, ainda que em caráter emergencial, para finalidade diversa daquela estabelecida no instrumento jurídico;
- 6.2.7. Aquisição de bonés, bandeiras, bandanas e semelhantes;
- 6.2.8. Pagamento de despesas com ornamentos, decoração, brindes e similares;
- 6.2.9. Pagamento de cachê para artistas;
- 6.2.10. Aquisição e aluguel de automóveis;
- 6.2.11. Compra de títulos públicos
- 6.2.12. Pagamento de diárias e passagens a agente público da ativa por intermédio de convênios ou instrumentos congêneres firmados com entidades de direito privado ou com órgãos ou entidades de direito público;
- 6.2.13. Concessão, ainda que indireta, de qualquer benefício, vantagem ou parcela de natureza indenizatória a agentes públicos com a finalidade de atender despesas relacionadas à moradia, hospedagem, transporte ou atendimento de despesas com finalidade similar, seja sob a forma de auxílio, ajuda de custo ou qualquer outra denominação;
- 6.2.14. Pagamento, a qualquer título, a empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

- 6.2.15. Pagamento de diária, para deslocamento no território nacional, em valor total superior a R\$ 700,00 (setecentos reais), incluído no limite o montante pago a título de despesa de deslocamento ao local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa;
  - 6.2.16. Pagamento de despesa em data anterior e/ou posterior à vigência do instrumento jurídico;
  - 6.2.17. Pagamento de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive as referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
  - 6.2.18. Pagamento de despesas com publicidade, salvo se forem de caráter educativo, informativo ou de orientação social, e desde que aprovadas na proposta;
  - 6.2.19. Aplicação dos recursos do contrato em conta bancária particular;
  - 6.2.20. Pagamento de despesa com aquisição de material usado (equipamentos, materiais permanentes e material de consumo);
  - 6.2.21. Recebimento e/ou utilização de recursos a título de empréstimo a outro contrato, proponente ou a qualquer um de seus dirigentes, bem como a qualquer pessoa física ou jurídica;
  - 6.2.22. Participação de 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;
  - 6.2.23. 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.
  - 6.2.24. Pagamento antecipado de bens e/ou serviços adquiridos/contratados.
- 6.3. A realização de qualquer uma das práticas acima relacionadas implicará na não aprovação dos produtos apresentados, obrigando, por consequência, a devolução dos recursos envolvidos.

## 7. DA APRESENTAÇÃO E DO ENVIO DAS PROPOSTAS

- 7.1. As proponentes deverão apresentar propostas obedecendo às faixas estabelecidas pelo critério de abrangência geográfica.
- 7.2. Serão contratadas as proponentes habilitadas nos limites estabelecidos, conforme distribuição definida na tabela abaixo.

**Quantidade de proposta por abrangência geográfica**

| Centro-Oeste | Nordeste | Norte | Sudeste | Sul | Total |
|--------------|----------|-------|---------|-----|-------|
| 3            | 5        | 3     | 6       | 3   | 20    |

- 7.3. Somente será contratada uma proposta por proponente.
- 7.4. Serão selecionadas a preencher o número de vagas por abrangência geográfica, as proponentes que ofertarem os menores preços até o limite de contratos estabelecidos, conforme tabela acima.
- 7.5. Somente será contratada uma proposta para municípios com população inferior à 2 milhões de habitantes, de acordo com estimativa populacional publicada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE no Diário Oficial da União de 15/09/2015.
- 7.6. Caso não existam propostas suficientes para atingir os quantitativos estabelecidos no item 7.2, poderão ser redistribuídos os quantitativos para as outras regiões baseados nos critérios epidemiológicos definidos pelo Projeto 914/BRZ/1138.
- 7.7. Caso existam propostas habilitadas em quantitativos superiores aos estabelecidos no item 7.2, e havendo disponibilidade orçamentária, o número de propostas a serem contratadas poderá ser ampliando, respeitados os critérios de avaliação e comparação de propostas definidos no item 9.
- 7.8. As propostas deverão ser entregues no protocolo do DDAHV.
- 7.8.1. A entrega poderá ser realizada por meio de qualquer serviço postal disponível ou pessoalmente.
- 7.8.2. Para as propostas entregues pessoalmente no protocolo do DDAHV será emitido o recibo de entrega conforme Anexo II.

7.9. As propostas deverão ser recebidas no protocolo do DDAHV **impreterivelmente** até o dia **20/09/2016**.

7.9.1. A data acima estipulada refere-se à **data de entrada** da proposta no protocolo do DDAHV e **não à data de postagem**.

7.9.2. Propostas recebidas no protocolo do DDAHV **após a data** acima estipulada **serão excluídas** do certame.

7.10. Serão **excluídas** do certame propostas encaminhadas por correio eletrônico, fax ou entregues em local diverso ao Protocolo do DDAHV.

7.11. As propostas deverão ser apresentadas em envelope único contendo, obrigatoriamente, a documentação relacionada no item 7.9. O envelope deverá ser identificado e endereçado conforme abaixo:

**CHAMADA PÚBLICA Nº 04/2016**

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

**PROJETO 914BRZ1138**

**A/C Núcleo Operacional de Gerenciamento de Projetos, Contratos e Convênios - NOGPC  
Coordenação Geral de Gestão e Governança**

**Departamento de Vigilância, Prevenção e Controle das DST, Aids e Hepatites Virais**

**Ministério da Saúde**

**SAF Sul Trecho 02, Bloco F, Torre 1, Edifício Premium**

**70070-600 – Brasília – DF**

7.12. O Envelope deverá, obrigatoriamente, incluir:

7.12.1. Duas vias impressas do “Formulário de Proposta” (Anexo I), devidamente preenchido, identificado e assinado pelo representante legal da organização proponente e pelo coordenador;

7.12.2. Carta emitida pela gestão municipal ou estadual/distrital de saúde, assinada preferencialmente pela Coordenação ou Programa de DST, HIV/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 III);

7.12.2.1. 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, HIV/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.

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

## **8. DA SELEÇÃO TÉCNICA**

8.1. O descumprimento dos requisitos descritos no item 7.10 implicará na desclassificação prévia das candidatas, sendo excluídas do certame sem avaliação dos demais critérios relativos à presente seleção.

8.2. A seleção das OSC será realizada pelo Projeto 914BRZ1138, norteada pelos termos deste Edital.

8.3. O resultado da seleção técnica será publicado no endereço eletrônico [www.aids.gov.br](http://www.aids.gov.br) em até 5 (cinco) dias úteis após sua finalização.

8.4. Após a divulgação do resultado da seleção, será dado um prazo de 5 (cinco) dias úteis para que as proponentes apresentem recurso, exclusivamente por meio do e-mail [edital042016-as@aid.gov.br](mailto:edital042016-as@aid.gov.br).

8.5. Os recursos serão analisados pelo Projeto 914BRZ1138, nos termos deste Edital.

8.6. A lista final da seleção técnica será publicada no 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 fase única, sendo que a avaliação da conformidade da documentação apresentada 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 proponentes que forem qualificadas serão comparadas. Os contratos serão adjudicados às Proponentes 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. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Em caso de empate no valor da proposta apresentada, será selecionada a proponente que, na seguinte ordem:

- a) Apresentar o maior tempo de experiência relacionada aos temas referidos nos itens 1 e 2 deste edital, conforme item 7.9.3. deste Edital.
- b) Apresentar o maior número de projetos executados em ações relacionadas aos temas referidos nos itens 1 e 2 deste Edital.

## 11. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO JURÍDICO

11.1. A proponente selecionada deverá enviar ao DDAHV, por meio postal, os documentos listados abaixo, indispensáveis para formalização do contrato.

- 11.1.1. Estatuto Social em vigor ou documento correlato da proponente, devidamente registrado em cartório;
- 11.1.2. 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;
- 11.1.3. 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;

- 11.1.4. Cópia do documento de identidade e CPF/MF (frente e verso) do responsável legal da proponente e do coordenador;
- 11.1.4.1. 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.
- 11.1.5. 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);
- 11.1.5.1. Caso o responsável legal não tenha comprovante de residência em seu nome, deverá encaminhar declaração conforme Anexo IV devidamente assinada.
- 11.1.6. Declaração de Inexistência de Vínculo (Anexo V), atestando que a proponente não possui em seus quadros:
- 11.1.6.1. 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;
- 11.1.6.2. 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.
- 11.1.7. Extrato bancário com saldo zero (R\$ 0,00), legível, da conta específica para o subprojeto, contendo número do banco, número da agência bancária e da conta com o dígito verificador, se houver.
- 11.1.8. Mídia eletrônica contendo cópia da proposta do projeto aprovada em formato Word.
- 11.2. A documentação deverá ser recebidas no protocolo do DDAHV no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de divulgação do resultado final do edital.

11.3. Toda documentação poderá ser apresentada em cópia simples.

11.4. A não apresentação de toda a documentação complementar no prazo estabelecido pelo DDAHV implicará a impossibilidade de assinatura do contrato, ensejando a desclassificação do processo. Nesse caso, outra proponente será solicitada a apresentar a documentação para formalização do contrato, respeitados os critérios de avaliação e comparação de propostas definidos no item 9.

## **12. DA VALIDADE DA PROPOSTA**

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

## **13. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO**

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

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

13.3. 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 VI | 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 VII  | 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 VIII | Até 240 dias após o recebimento do primeiro pagamento | 30% do valor total do contrato |

Obs.: O desembolso dos pagamentos fica condicionado à aprovação dos produtos apresentados.

13.4. Os Produtos deverão ser elaborados conforme os modelos disponíveis nos Anexos VI a VIII.

13.5. O documento fiscal (nota fiscal ou fatura), correspondente à parcela contendo a discriminação detalhada dos serviços/produtos, 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, conforme orientações constantes do Anexo XVI.

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

Aos Cuidados do Núcleo Operacional de Gerenciamento de Projetos, Contratos e Convênios – NOGPC  
 Coordenação Geral de Gestão e Governança  
 Departamento de Vigilância, Prevenção e Controle das DST, Aids e Hepatites Virais  
 SAF Sul Trecho 2, Bloco F, Torre I – Edifício Premium  
 70.070-600  
 Brasília/DF

## **14. DO MONITORAMENTO**

- 14.1. 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 proponente contemplada pelos danos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo.
- 14.2. A proponente 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. Inclui-se nesse a participação de representantes da gestão de saúde local.
- 14.3. 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.
- 14.4. As proponentes 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.

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

- 15.1. Caso algum dos documentos que compõem o relatório técnico-financeiro não seja entregue, ou seja, considerado insatisfatório, o Projeto 914BRZ1138 comunicará a proponente e suspenderá o pagamento dos produtos subsequentes até a regularização das pendências. Após a regularização das pendências, o pagamento dos produtos ficará condicionado a viabilidade de continuidade das ações do contrato em função da vigência do instrumento jurídico. A não regularização das pendências apontadas impossibilitará a proponente de participar de novos processos seletivos do DDAHV e da UNESCO.
- 15.2. 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 atos sem lisura, de má-fé, desviados da finalidade legal ou motivados por interesse pessoal.

15.3. 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 o respectivo ressarcimento dos prejuízos havidos.

## **16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

16.1.1. Observem os regulamentos e se responsabilizem pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados;

16.1.2. Aceitem e cumpram todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e seus Anexos.

16.2. A aquisição de todos os insumos e os pagamentos de serviços necessários à execução do contrato será 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 aprovado o produto. Na hipótese de digitalização, os documentos originais serão conservados em arquivo, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

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

16.4. 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.

16.5. As proponentes contratadas manterão o Projeto 914BRZ1138 informado sobre quaisquer alterações ocorridas no decorrer da implementação dos projetos no que diz respeito a:

- a) Representantes legais;
- b) Coordenação do Projeto;
- c) Endereço;
- d) Telefone;
- e) Horário de funcionamento.

16.5.1. A comunicação de alteração no endereço oficial será de responsabilidade única e exclusiva da proponente.

16.6. O conteúdo técnico dos materiais informativos produzidos no âmbito do contrato será de responsabilidade exclusiva da proponente. 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. É vedada a inserção - em qualquer tipo de meio de divulgação - da logomarca do Governo Federal, do SUS, da UNESCO ou que estabeleça vínculo com órgãos ou instituições do executivo federal.

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

16.8. A proponente deverá obedecer às disposições da Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527 de 18.11.20112 e o seu Decreto nº 7.724 de 16.05.2012), no que couber.

16.9. Informações adicionais poderão ser obtidas pelos telefones (61) 3315-7826 ou pelo e-mail [edital042016-as@ids.gov.br](mailto:edital042016-as@ids.gov.br).

16.10. A documentação encaminhada pelas proponentes não contempladas ficará disponível para retirada junto ao DDAHV pelo prazo de 60 dias após a publicação do resultado final. Decorrido esse prazo e, não sendo resgatados, serão devidamente descartados.

16.11. Toda a comunicação a ser efetuada entre a proponente contratada e o Projeto 914BRZ1138 deverá ser feita oficialmente.

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

17.1. 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.

17.2. 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.

## **18. 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 ÀS IST, HIV/AIDS E/OU HEPATITES VIRAIS

## FORMULÁRIO DE PROPOSTA

| TÍTULO |
|--------|
|        |
| RESUMO |
|        |

| 1. DADOS DA PROPONENTE                           |         |   |      |
|--|---------|---|------|
| Nome da Proponente (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 PROPONENTE |         |   |      |
|---|---------|---|------|
| 2.1. Responsável pela assinatura do contrato    |         |   |      |
| Nome completo:                                  |         |   |      |
| Cargo:  |         | Mandato (Dia/mês/ano):<br>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 de Aids e ou de Hepatites Virais de referência junto à população alvo da proposta (detalhar contribuição da proponente para a ação, incluindo as atividades previstas)**

|  |
|--|
|  |
|--|



**6.1. DADOS ORÇAMENTÁRIOS – RESUMO**

A) Repasse solicitado para o DDAHV:  
R\$

B) Contrapartida da proponente:  
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 PROPONENTE**

*DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DA PROPONENTE*

Declaro ciência e concordância com as condições apresentadas no Processo Licitatório 04/2016 - 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 Proponente.

Declaro, ainda, que a Proponente 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 Proponente

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 04/2016 – 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

proponente

\_\_\_\_\_ envelope  
\_\_\_\_\_ envelope  
contendo a documentação para participação no Chamamento Público 4/2016 –  
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 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

### 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 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 Proponente, o número do CNPJ, endereço, telefone etc.)

Nome da Proponente: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

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

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

| Item                   | DATA     | HISTÓRICO                           | RECEBIDO<br>CRÉDITO R\$ | DEPÓSITO EM<br>CONTA/ CHEQUE<br>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                  |                         |                                    |           |           |
|                        |          | Rendimentos de Aplicação Financeira |                         |                                    | 000,00    |           |
|                        |          |                                     | 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 XI Modelo de Atesto de Recebimento de Material ou Prestação de Serviços**

(Personalizar este formulário, colocando no cabeçalho o nome da Proponente, o número do NPJ, 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 XIII Modelo de Recibo de Prestação de Serviços**

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

Eu, \_\_\_\_\_, portador do CPF n.º \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ RG n.º \_\_\_\_\_, expedido por \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_,  
recebi da Proponente \_\_\_\_\_ 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 Proponente, 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:

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>Anexo XV</b> | <b>Modelo de Currículo Simplificado</b>  |
|                 | (Personalizar este formulário, colocando no cabeçalho o nome da Proponente, 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 proponente, 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 proponente, a data de emissão e o valor da parcela que a UNESCO repassará à proponente. 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 4/16.**

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

**A seguir modelo da fatura**

LOGO E NOME DA PROPONENTE

CNPJ

---

**FATURA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

|                           |  |  |
|---------------------------|--|--|
| <b>Fatura nº</b>          |  | <b>Data de Emissão</b><br>____/____/____ |
| <b>Valor em R\$</b>       |  |  |
| <b>Valor por extenso:</b> |  |  |

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>Nome:</b>     | UNESCO – Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura, Projeto 914BRZ1138 |
| <b>CNPJ:</b>     | 03.736.617/0001-68  |
| <b>Endereço:</b> | Edifício UNESCO/IBICT/CNPq – SAS Quadra 05, Bloco H, Sala 1008                                    |
| <b>Cidade</b>    | Brasília  |
| <b>Estado</b>    | DF  |
| <b>CEP</b>       | 70.070-914  |

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Fatura emitida no valor e dados, conforme acima detalhados, referente à **XX<sup>o</sup>** 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 proponente  
Endereço completo da Proponente  
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.

### 2. 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 Contratado 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 Contrato.

### 3. 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.

### 4. 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.

### 5. MARCAS

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

### 6. LICENÇA DE EXPORTAÇÃO

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

### 7. 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 inspetores 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 os bens não retira 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.

### 8. 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.

### 9. 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.

### 10. 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.

### 11. 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.

### 12. 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.

### 13. VARIAÇÃO NAS QUANTIDADES

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

### 14. 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 equitativo 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.

### 15. 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 equitativo de acordo com os procedimentos para ajuste equitativo referida na Cláusula 14 acima.

#### **16. 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 direções: (1) adquirir a totalidade ou parte dos bens e/ou serviços de outras fontes/fornecedores, 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.

#### **17. 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.

#### **18. FORÇA MAIOR**

Não obstante as disposições das Cláusulas 16 e 17, o Contratado não poderá ser responsabilizado por omissão ou indenização, 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.

#### **19. 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.

#### **20. 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.

#### **21. 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.

#### **22. 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.

#### **23. 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.

#### **24. 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 anexo 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.

#### **25. 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.

#### **26. 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.

#### **28. 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.

