**ANEXO I**

**CONVOCATÓRIA PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS QUE ABORDEM A ESTRATÉGIA DE PREVENÇÃO COMBINADA RELACIONADAS ÀS IST/HIV /AIDS E HEPATITES VIRAIS**

**FORMULÁRIO DE PROPOSTA**

|  |
| --- |
| **TÍTULO DA PROPOSTA** |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. DADOS DA OSC** | | | |
| Nome da OSC (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 OSC** | | | | | |
| **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** | | | | | |
| **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): | | |

|  |
| --- |
| **4. EXPERIÊNCIA INSTITUCIONAL** |
| **4.1 Experiência de pelo menos dois anos em HIV/AIDS e pelo menos 1 ano nas ações de prevenção combinada com as temáticas IST e/ou HIV/aids e/ou hepatites virais** (descrever o histórico da OSC, especialmente na realização de ações de prevenção combinada que abordem as temáticas elencadas no item 4 do Convocatória). Indicar em quais das ações tem a comprovação da experiência conforme item 4.1 de (a) até (k) e/ou 4.2 de (a) até (c) |
|  |

|  |
| --- |
| **5. PROPOSTA TÉCNICA** |
| **5.1. População-alvo e abrangência geográfica** |
| **5.1.1. População-alvo (descrever a população a ser beneficiada)**  **( ) Jovens e adultos gays e homens que fazem sexo com homens (HSH);**  **( ) População Trans**  **( ) Pessoas que usam álcool e outras drogas;**  **( ) Trabalhadoras do sexo;**  **( ) Pessoas privadas de liberdade;**  **( ) Pessoas vivendo com HIV/Aids**  **( ) Pessoas com Hepatites Virais**  **( ) Outras populações prioritárias conforme disposto no item 4, 4.1 letras b** |
| **5.1.2. Número de pessoas beneficiadas/previstas para a ação:** |
| **5.1.3. Ação:**  **1. ( ) Eventos que abordem a estratégia de prevenção combinada relacionadas às IST e/ou HIV/aids e ou hepatites virais**  **( ) Nacional**  **( ) Regional**  **2. ( ) Ações de promoção à saúde durante as comemorações do orgulho LGBT**  **Abrangência geográfica (descrever detalhadamente quais estados serão representados na atividade e a cidade da realização da atividade):**  **( ) Sul**  **( ) Sudeste**  **( ) Centro-oeste**  **( ) Nordeste**  **( ) Norte**  **Descrição:** |
| **5.2. Resumo da proposta** |
|  |
| **5.3. Justificativa e relevância da atividade** (relatar o histórico e contextualizar a situação-problema que levou a OSC a desenvolver a proposta, identificando a importância da sua execução, relacionada com a população, os dados epidemiológicos, os aspectos sociocomportamentais e contribuições para a implementação da política relacionada ao controle do(s) agravo(s) junto ao público beneficiado) |
|  |

|  |
| --- |
| **5.4. Objetivos** (Objetivos geral e específicos, descrever como se pretende contribuir para o alcance do objeto do Convocatória) |
|  |

|  |
| --- |
| **5.5. Temáticas abordadas/desenvolvidas pelas atividades projetos** (identificar os temas abordados/desenvolvidos nas atividades projetos, descrever a fundamentação teórica e especificar a sua pertinência em relação ao objetivo proposto, bem como a aspectos da realidade local) |
|  |

|  |
| --- |
| **5.6. Metodologia** (descrever a metodologia que será aplicada durante a execução da proposta, de forma coerente com o objetivo proposto, contendo discriminação das etapas de desenvolvimento e estratégias de mobilização, atuação da equipe envolvida nas ações) |
|  |

|  |
| --- |
| **5.7. Estratégias de produção e difusão de conhecimentos** (descrever sobre produção de conhecimento, dos processos de construção e dos conteúdos que serão abordados, e formas de divulgação destes, em todas as fases da execução da proposta) |
|  |

|  |
| --- |
| **5.8. Capacidade de articulação em nível local, regional ou nacional para o estabelecimento de parcerias políticas e técnicas, especialmente com o SUS** (descrever as parcerias estabelecidas para realização da ação, seja com organizações da sociedade civil, seja com as diferentes esferas do governo) |
|  |
| **5.9. Apresentação final e identificação dos resultados esperados com a realização da proposta que poderão ser incorporados às Políticas Públicas Governamentais** (até no máximo uma página) |
|  |

**PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO PARA PROJETOS QUE CONTEMPLEM A REALIZAÇÃO DE TESTAGEM DO HIV**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **6. ATIVIDADES QUE DE REALIZAÇÃO DO TESTE DE HIV** (descrever como serão realizadas as atividades para realização de testagem para o HIV, durante as comemorações do Orgulho LGBT – de acordo com o roteiro presente no Anexo II e o item 5 do Convocatória) | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| **7. IDENTIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL DE SAÚDE DA COORDENAÇÃO** (responsável pela estrutura, profissionais para a ação e logística dos testes rápidos – de acordo com o roteiro presente no Anexo II) | | | | |
| Nome: | | | | |
| Nome da OSC: | | | | |
| Endereço: | | | | |
| Bairro: | Cidade: | Estado: | | CEP: |
| Telefone (s): | | | Fax: | |
| Endereço eletrônico (e-mail): | | | | |

|  |
| --- |
| **8. PLANO DE EXECUÇÃO E CRONOGRAMA – indicar o período de realização das atividades projetos** |

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

|  |
| --- |
| **9. ORÇAMENTO E PLANO DE AQUISIÇÕES** (relacionar o orçamento de acordo com as atividades previstas no item 8, orçar o custo das despesas previstas para o seu desenvolvimento. Se for necessário, adicionar folhas suplementares) |

Em R$

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N.º Atividade (Item 8)** | **INSUMOS (quantificar todos os itens)** | **Valor Unitário** | **Qtde.** | **Valor total** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL** | **-** | **-** |  |

|  |
| --- |
| **10. CONTRAPARTIDA** (relacionar as contrapartidas a serem disponibilizadas pela instituição ao projeto. As contrapartidas não precisam ser necessariamente financeiras, podendo ser disponibilizadas em forma de bens e serviços economicamente mensuráveis) |

Em R$

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N.º** | **DESCRIÇÃO** | **Valor Unitário\*** | **Qtde.\*** | **Valor total\*** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL** | **-** | **-** |  |

\* Apenas se contrapartida financeira.

Exemplo: A OSC poderá incluir aqui o tempo dedicado por seus integrantes na realização do plano de trabalho, seus equipamentos utilizados, instalações, entre outros.

|  |
| --- |
| **11. DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DA OSC** |
| *DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA DA OSC*  Declaro ciência e concordância com as condições apresentadas na Chamada Pública XX/201X - Convocatória para seleção de Organizações da Sociedade Civil para realização de eventos que abordem a estratégia de prevenção combinada relacionadas às IST/HIV/aids e hepatites virais, com os termos deste formulário devidamente preenchido e, caso a proposta seja aprovada, com a execução do trabalho por esta OSC.  Declaro, ainda, que essa OSC está adimplente com outros financiamentos governamentais e que não há duplicidade de financiamento governamental nas ações projetos.  .................................................................  Nome do Representante Legal  ....................................................................  Assinatura/Rubrica do Representante Legal da OSC  Data: / / |

|  |
| --- |
| **12. DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO GERAL PELO COORDENADOR** |
| *DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO GERAL PELO COORDENADOR*  Declaro ciência e concordância com as condições apresentadas na Chamada Pública 033/2017 – Convocatória para seleção de Organizações da Sociedade Civil para realização de eventos que abordem a estratégia de prevenção combinada relacionadas às IST/HIV/aids e hepatites virais, assim como com os termos deste formulário devidamente preenchido.  ....................................................................  Nome do Coordenador:  ....................................................................  Assinatura/Rubrica do Coordenador  Data: / / |
|  |

**ANEXO II**

**ROTEIRO PARA PROJETOS QUE CONTEMPLEM REALIZAÇÃO DE TESTAGEM PARA O HIV (Itens 6 e 7 do Formulário de Proposta - Anexo I e o item 5 do Convocatória)**

Na proposta deve constar:

1. Estratégia de testagem para HIV
   1. Na rede laboratorial:

* Definir estratégia de testagem e horário de funcionamento;
* Definir e informar o nome do serviço;
* Definir e informar o horário de funcionamento do serviço.
  1. Teste Rápido (TR)/Diagnóstico para HIV:
* Definir estratégia de testagem e horário de funcionamento. Apresentar a “Declaração - HIV” contida no final deste documento, preenchida e assinada.

1. Estratégia de testagem de hepatites virais e vacinação contra hepatite B:
   1. Na rede laboratorial:

* Definir estratégia de testagem e horário de funcionamento;
* Definir e informar o nome do serviço;
* Definir e informar o horário de funcionamento do serviço;
  1. Vacinação:
* Definir estratégia de vacinação junto ao serviço;
* Definir estratégias de sensibilização das pessoas vacinadas para cumprirem o calendário de três doses referenciando os serviços disponíveis;
* Definir os períodos e os locais de vacinação;
* Apresentar a “Declaração - Hepatites Virais”, contida no final deste documento, preenchida e assinada.

1. Equipe capacitada responsável.

**RECOMENDAÇÕES**

* Os programas Estaduais/Municipais devem observar as normas técnicas e equipamentos indispensáveis.
* A ação para ampliação de testagem não precisa ocorrer necessariamente no momento da ação.
* As ações de diagnóstico para hepatites virais devem ocorrer somente nos serviços.
* Para as ações de vacinação contra hepatite B, atentar para a necessidade das doses subsequentes, reforçando a importância do esquema completo (3 doses).
* Observar as questões de sigilo, confidencialidade e ambiente adequado.
* Após resultados dos testes, ter referências de encaminhamento.
* Os insumos para mobilização de testagem do HIV deverão ser solicitados pelas coordenações parceiras na ação junto ao Departamento de Vigilância, Prevenção e Controle das IST, do HIV/Aids e das Hepatites Virais, no prazo mínimo de 30 dias de antecedência à ação.

**DECLARAÇÃO - HIV**

A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ vem, por meio desta, formalizar termo de parceria junto à OSC \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para ofertar a realização de testagem rápida durante as comemorações do orgulho LGBT, no dia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (local) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de acordo com atividade prevista na proposta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, desenvolvido pela OSC supracitada e submetido ao Convocatória para seleção de Organizações da Sociedade Civil para realização de eventos que abordem a estratégia de prevenção combinada relacionadas às IST/HIV/aids e hepatites virais.

O nosso Estado/Município/Distrito já realiza a testagem rápida desde \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e nos encontramos aptos e comprometidos a dar o suporte necessário a proposta acima especificada.

Local e data

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

Coordenador Estadual/Municipal

**DECLARAÇÃO - HEPATITES VIRAIS**

A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ vem, por meio deste, formalizar termo de parceria junto à OSC \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para ofertar a realização de testagem e/ou vacinação durante as comemorações do orgulho LGBT, no dia\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (local) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de acordo com atividade prevista na proposta \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, desenvolvido pela OSC supracitada e submetido ao Convocatória para seleção de Organizações da Sociedade Civil para realização de eventos que abordem a estratégia de prevenção combinada relacionadas às IST/HIV/aids e hepatites virais.

O nosso Estado/Município/Distrito já realiza essa atividade desde \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e nos encontramos aptos e comprometidos a dar o suporte necessário a proposta acima especificada.

Local e data

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

Coordenador Estadual/Municipal

ANEXO III

**DECLARAÇÃO**

Declaro sob as penas do art. 299 do Código Penal, que a (nome da OSC) não possui em seu quadro de dirigentes:

1. Membro do Poder Público ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal ou funcionários, servidores e/ou colaboradores do Projeto 914BRZ1138; e
2. Cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas no item acima.

Declaro ainda que a (nome da OSC) não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, funcionários, servidores e/ou colaboradores do Projeto 914BRZ1138, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

1. Membro do Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal;
2. Servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, funcionários, servidores e/ou colaboradores do Projeto 914BRZ1138, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e
3. Pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Local e Data

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Nome por extenso/assinatura

Identificação do Responsável Legal da OSC

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

**Modelo para elaboração do Produto 1**

**Identificação do contrato:**

|  |  |
| --- | --- |
| Número |  |
| Título |  |

**Roteiro para elaboração do Produto 1**

1. Introdução:

Na introdução deve haver uma síntese geral do trabalho a ser desenvolvido. Deve-se justificar a escolha e a importância do tema proposto e seus desdobramentos, levando em consideração os dados epidemiológicos e público alvo que será beneficiado com o projeto.

3. Objetivos:

Relatar sobre os objetivos a serem atingidos com a realização da proposta

4. Metodologia:

Deve ser descrita a metodologia e os recursos necessários para a realização das atividades previstas no Formulário de Proposta (Anexo I)

5. Cronograma:

No cronograma devem ser especificadas as previsões no item 8 do Formulário de Proposta (Anexo I), com as respectivas datas de início e fim de cada atividade.

6. Resultados Esperados:

Os resultados esperados referem-se aos dados qualitativos e quantitativos que se pretende atingir. Relatar de forma sucinta os resultados esperados com a execução da proposta.

|  |
| --- |
| **DOCUMENTO FISCAL** |
| 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. |

.................................................................

Nome do Representante Legal

....................................................................

Cargo/função do Representante Legal

....................................................................

Assinatura/Rubrica do Representante Legal da OSC

Data: / /

**ANEXO VI**

**Modelo para elaboração do Relatório Técnico-financeiro (PRODUTO 2)**

**Identificação do contrato:**

|  |  |
| --- | --- |
| Número |  |
| Título |  |

**Roteiro para elaboração**

Introdução: Descrição geral do contrato.

Relatório técnico narrativo equivalente à execução das atividades previstas para o período, incluindo descrição detalhada dos resultados obtidos. É necessário constar:

* Indicadores numéricos de processo e resultado (número de participantes inscritos, número de participantes presentes, número de projetos/indicações decorrentes das atividades, entre outros indicadores que sejam relevantes);
* Análise qualitativa de processo e resultados parciais, justificando as atividades previstas para o período e não realizadas;
* Apresentação de documentos comprobatórios adicionais relevantes, tais como: material de divulgação e registro de reuniões, listas de presença, registros fotográficos;
* Apresentar o cronograma para a execução das próximas atividades com as respectivas datas de realização.

|  |
| --- |
| **DOCUMENTO FISCAL** |
| 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. |

|  |
| --- |
| **RELATÓRIO FINANCEIRO** (A prestação de contas deverá contemplar os recursos utilizados até a data de apresentação, mantendo paridade e coerência com a execução técnica. Utilizar os modelos constantes dos Anexos XI a XVII.) |

.................................................................

Nome do Representante Legal

....................................................................

Cargo/função do Representante Legal

....................................................................

Assinatura/Rubrica do Representante Legal da OSC

Data: / /

**ANEXO VII**

**Modelo para elaboração do Relatório Técnico-Financeiro (PRODUTO 3)**

**Identificação do contrato:**

|  |  |
| --- | --- |
| Número |  |
| Título |  |

**Roteiro para elaboração**

Relatório técnico narrativo, contendo informações que demonstrem o processo de realização das atividades, incluindo análise qualitativa dos resultados do contrato, do processo de realização da ação e de seus desdobramentos, bem como os demais aspectos e dimensões da sua realização. É necessário constar:

* Indicadores numéricos de processo e resultado (número de participantes inscritos, número de participantes presentes, número de projetos/indicações decorrentes das atividades, entre outros indicadores que sejam relevantes);
* Análise qualitativa de processo e resultado (descrever como se deu a participação do público na ação proposta, os resultados e desdobramentos alcançados, as fortalezas e fragilidades nos processos técnicos e políticos pré-evento, na ação e pós-evento, o modo como o evento contribuiu com as políticas públicas voltadas ao enfrentamento das IST e/ou HIV/aids e/ou hepatites virais e com a promoção do acesso aos serviços de saúde na prevenção desses agravos, entre outros aspectos que sejam relevantes);
* Apresentação de documentos comprobatórios complementares da efetiva execução das atividades, tais como: fotos, veiculação na mídia, registro de reuniões, dentre outros.

|  |
| --- |
| **DOCUMENTO FISCAL** |
| 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. |

|  |
| --- |
| **RELATÓRIO FINANCEIRO** (A prestação de contas deverá contemplar os recursos utilizados até a data de apresentação, mantendo paridade e coerência com a execução técnica. Utilizar os modelos constantes dos Anexos XI a XVII.) |

.................................................................

Nome do Representante Legal

....................................................................

Cargo/função do Representante Legal

....................................................................

Assinatura/Rubrica do Representante Legal da OSC

Data: / /

**ANEXO VIII**

**Modelo para elaboração do Relatório Técnico-Financeiro (PRODUTO 2)**

**Identificação do contrato:**

|  |  |
| --- | --- |
| Número |  |
| Título |  |

**Roteiro para elaboração:**

1. Descrição das atividades realizadas.
2. Análise dos resultados alcançados, incluindo registros (fotos, lista de participantes, materiais produzidos, número de pessoas abordadas etc.) e dados quantitativos (ex.: número de pessoas abordadas, número de pessoas testadas, número de pessoas vacinadas, número de insumos de prevenção distribuídos, entre outros que sejam relevantes).
3. Planejamento e cronograma para a execução das próximas atividades.

|  |
| --- |
| **DOCUMENTO FISCAL** |
| 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. |

|  |
| --- |
| **RELATÓRIO FINANCEIRO** (A prestação de contas deverá contemplar os recursos utilizados até a data de apresentação, mantendo paridade e coerência com a execução técnica. Utilizar os modelos constantes dos Anexos XI a XVII.) |

.................................................................

Nome do Representante Legal

....................................................................

Cargo/função do Representante Legal

....................................................................

Assinatura/Rubrica do Representante Legal da OSC

Data: / /

**ANEXO IX**

**Modelo para elaboração do Relatório Técnico-Financeiro (PRODUTO 3)**

**Identificação do contrato:**

|  |  |
| --- | --- |
| Número |  |
| Título |  |

**Roteiro para elaboração:**

Relatório técnico narrativo das atividades executadas no decorrer do contrato, contendo informações que comprovem a realização das atividades descritas no Relatório Técnico Parcial, bem como demais aspectos e dimensões da realização da ação proposta e seus desdobramentos. É necessário constar:

* Indicadores numéricos de processo e resultado (número de participantes inscritos, número de participantes presentes, número de projetos/indicações decorrentes das atividades, entre outros que sejam relevantes);
* Análise qualitativa de processo e resultados parciais (como se deu a participação do público na ação proposta, resultados e desdobramentos alcançados, fortalezas e fragilidades nos processos técnicos e políticos pré-ação, ação e pós-ação, entre outros que sejam relevantes);
* Apresentação de documentos comprobatórios complementares da efetiva execução das atividades, tais como fotos, material de divulgação, veiculação na mídia, registro de reuniões, dentre outros.

|  |
| --- |
| **DOCUMENTO FISCAL** |
| 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. |

|  |
| --- |
| **RELATÓRIO FINANCEIRO** (A prestação de contas deverá contemplar os recursos utilizados até a data de apresentação, mantendo paridade e coerência com a execução técnica. Utilizar os modelos constantes dos Anexos XI a XVII.) |

.................................................................

Nome do Representante Legal

....................................................................

Cargo/função do Representante Legal

....................................................................

Assinatura/Rubrica do Representante Legal da OSC

Data: / /

**ANEXO X**

**Modelo para elaboração do Relatório Técnico-Financeiro Final**

**Identificação do contrato:**

|  |  |
| --- | --- |
| Número |  |
| Título |  |

**Roteiro para elaboração:**

Relatório técnico final contendo descrição das atividades realizadas durante à execução da proposta, bem como avaliação geral acerca da execução e cumprimento das atividades nos prazos pré estabelecidos. É necessário constar:

* Análise qualitativa de processo e resultado final (como se deu a participação do público na ação proposta, resultados e desdobramentos alcançados, fortalezas e fragilidades nos processos técnicos e políticos pré-ação, ação e pós-ação, entre outros que sejam relevantes);
* Apresentar avaliação geral dos resultados alcançados;
* Relatar de que forma a execução da proposta contribuiu para o alcance do objeto do Edital, seus desdobramentos e/ou continuidade das ações;
* Apresentação de documentos comprobatórios complementares da efetiva execução das atividades, tais como fotos, material de divulgação, veiculação na mídia, registro de reuniões, dentre outros.

.................................................................

Nome do Representante Legal

....................................................................

Cargo/função do Representante Legal

....................................................................

Assinatura/Rubrica do Representante Legal da OSC

Data: / /

|  |
| --- |
| **RELATÓRIO FINANCEIRO** (A prestação de contas deverá contemplar a totalidade dos recursos utilizados, mantendo paridade e coerência com a execução técnica. Utilizar os modelos constantes dos Anexos XI a XVII.) |

**Anexo XI Modelo de Relatório Financeiro**

**Timbre da Instituição**

**Relatório Financeiro**

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

Nome da OSC: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 | Saldo anterior (1ª)  Crédito da 2ª Parcela  Despesa 1  Despesa 2  Despesa 3  Despesas bancárias  Rendimentos de Aplicação Financeira | 0,00  00.000,00 | 000001  000002  000003 | 00.000,00  0.000,00  0.000,00  0.000,00 |  |
| **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 XII** | **Modelo de Atesto de Recebimento de Material ou Prestação de Serviços** |  |
|  | (Personalizar este formulário, colocando no cabeçalho o nome da OSC, o número do CNPJ, endereço, telefone etc.) |  |

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

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

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

(Nome por extenso do Representante Legal∕assinatura)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Anexo XIII** | **Modelo de Planilha de Apuração de Resultado e Seleção** |  |
|  | (Personalizar este formulário, colocando no cabeçalho o nome da OSC, 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 XIV** | **Modelo de Recibo de Prestação de Serviços** |  |
|  | (Personalizar este formulário, colocando no cabeçalho o nome da OSC, o número do CNPJ, endereço, telefone etc.) |  |

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do CPF n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ RG n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, expedido por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_\_\_, recebi da (OSC) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 XV** | **Modelo de Termo de Referência** |  |
|  |  |  |

(Personalizar este formulário, colocando no cabeçalho o nome da OSC, 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 XVI** | **Modelo de Currículo Simplificado** |  |
|  | (Personalizar este formulário, colocando no cabeçalho o nome da OSC, 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 XVII** | **Modelo de Recibo de Diárias** |  | |
|  | (Personalizar este formulário, colocando no cabeçalho o nome da OSC, o número do CNPJ, endereço, telefone etc.) | |  | |

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do CPF n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ RG n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, expedido por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_\_\_\_, recebi da (OSC) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pelo contrato \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a importância de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), referente à viagem empreendida em favor do contrato a (local: cidade/UF ), para (propósito da viagem ), no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

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 XVIII Orientações para elaboração do documento fiscal:**

1 – Documento elaborado em papel timbrado da OSC, 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 OSC, a data de emissão e o valor da parcela que a UNESCO repassará à OSC. 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) – IPA XX/201X.**

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

**Conforme modelo a seguir:**

LOGO E NOME DA OSC

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 IPA **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 201X**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura e Carimbo do Responsável pela OSC  Endereço completo da OSC Telefones e-mail | |

**Condições Gerais de Parceria de Implementação**

1. **Situação Legal**

O Parceiro, ou qualquer pessoa que o Parceiro venha a empregar para realizar o trabalho não deve ser considerado um agente ou membro do quadro de pessoal da UNESCO, e não terão o direito a qualquer privilégio, imunidade, compensação ou reembolso não mencionado neste Acordo, tampouco têm autorização de comprometer a UNESCO com qualquer gasto ou outras obrigações.

1. **Obrigações, Indenizações e Seguro**
2. O Parceiro atesta que os serviços prestados são um trabalho original, ou um produto, processo ou serviço novo ou aprimorado, elaborado especificamente para a UNESCO, e que não ferem os direitos de terceiros, tampouco violam qualquer lei aplicável.
3. O Parceiro deve indenizar e isentar a UNESCO de qualquer responsabilidade por qualquer prejuízo, perda ou dano considerado como resultante da não observância às obrigações supracitadas, e por qualquer ação legal, demanda ou cobrança, de qualquer espécie, que resulte de um ato ilícito ou de omissão por parte do Parceiro, ou por qualquer de seus funcionários, na execução deste Acordo.
4. A UNESCO não se responsabilizará pela contratação de qualquer seguro que possa ser necessária em relação a qualquer perda, lesa, dano ou doença que venha a ocorrer durante a execução deste Acordo. Caso o Parceiro considere necessário contratar seguro, ele concorda em fazê-lo por conta própria.
5. O parceiro deverá indenizar, isentar, proteger e defender, às próprias custas, a UNESCO, seus oficiais, agentes e empregados de todos os processos, reclamações, demandas e responsabilidades de qualquer natureza ou tipo, incluindo custos e despesas que vierem a surgir em função de atos ou omissões dos parceiros ou dos empregados dos parceiros (oficiais, agentes ou subcontratados) na execução deste acordo. Esta cláusula se estende, inter alia, aos pedidos de indenização de natureza compensatória, responsabilidade de produtos e responsabilidade decorrente do uso de dispositivos ou invenções patenteadas, material com direitos autorais ou outra propriedade intelectual do parceiro, seus empregados, oficiais, agentes, empregados ou subcontratados. As obrigações contidas nesta cláusula não cessam com o término deste acordo.
6. **Uso do Nome, Acrônimo ou Logo oficial da UNESCO**

Salvo se autorizado por escrito pela UNESCO, o Parceiro não deve usar o nome, acrônimo ou a logo oficial da UNESCO, ou qualquer abreviação do nome UNESCO, para efeitos de publicidade ou para outros fins.

1. **Situação da UNESCO.**

O Parceiro deve respeitar a situação da UNESCO de organização intergovernamental do sistema das Nações Unidas, com sua própria Constituição. O Parceiro confirma que não tem envolvimento na produção de bens ou na prestação de serviços que possam contrariar os objetivos e os princípios da UNESCO, da Organização das Nações Unidas ou de outras instituições do sistema das Nações Unidas.

1. **Responsabilidade**
   1. Nenhuma das provisões deste Acordo deve ser interpretada como estabelecimento de uma parceria legal separada, consórcio, agência, acordo exclusivo, ou outra relação semelhante.
   2. Cada Parte deste Acordo deve ter a responsabilidade exclusiva por seus próprios atos e omissões, inclusive de seus agentes, funcionários e consultores.
   3. O Parceiro pode participar de contratos de compra (para aquisição de bens, obras ou serviços, inclusive serviços de consultoria e outros), subcontratos, e outros acordos subsidiários, como julgar necessário e apropriado. Contudo, fica entendido que, a qualquer tempo, o Parceiro continua responsável perante a UNESCO por cumprir com as obrigações previstas neste Acordo, assim como por assegurar a boa realização dos objetivos do projeto.
   4. O Parceiro deve aplicar, no mínimo, os padres das regras e regulamentos da UNESCO para procedimentos de compras, sempre que for adquirir equipamentos para o projeto, segundo o documento do projeto e o orçamento associado.
   5. O Parceiro terá responsabilidade exclusiva por negociar e absorver todos os custos, se houver, em relação a possíveis demandas contra ele, ou contra a UNESCO, resultante do projeto, feitas por seus funcionários, pessoal, consultores, agentes ou subcontratados.
2. **Privilégios e Imunidades**

Nenhuma provisão deste Acordo, ou relacionado a ele, deve ser considerada como uma renúncia, implícita ou explícita, de qualquer privilégio e imunidade da UNESCO.

1. **Cessão**

As Partes não devem ceder, transferir ou empenhar este Acordo, ou qualquer direito, exigência ou obrigação nos termos deste, sem consentimento prévio por escrito da outra Parte.

1. **Conformidade com a lei**

O Parceiro concorda em respeitar as leis dos países onde opera, e garante que não permitirá que qualquer funcionário da UNESCO receba lucro direto ou indireto deste Acordo. Além disso, o Parceiro certifica que ele, tampouco seus funcionários, não foi condenado por qualquer crime, e que não há, no presente momento, qualquer processo ou ação legal contra ele. Caso isso venha a ocorrer, o Parceiro se compromete a notificar a UNESCO imediatamente.

1. **Comunicados**
   1. Qualquer comunicado por escrito, relativo a esta Carta de Acordo, deve ser enviado ao seguinte endereço:

**Para a UNESCO: Para o Parceiro:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nome: |  |  | Nome: |  |
| Cargo: |  |  | Cargo: |  |
| Endereço: |  |  | Endereço: |  |
| Telefone: |  |  | Telefone: |  |

* 1. Cada Parte deve informar a outra, por escrito, sobre qualquer modificação nas informações acima.

1. **Rescisão**

Se uma das Partes não cumprir com suas obrigações, a outra Parte pode rescindir este Acordo, mediante uma notificação por escrito à outra Parte. A rescisão terá efeito três (03) meses após o recebimento da notificação. O mesmo se aplica em relação a eventos de Força Maior que tornam a realização do projeto extremamente perigosa. Os exemplos de eventos de Força Maior incluem, entre outros, mas não se limitam a, atos soberanos de governos, guerras (quer declaradas ou não), revoluções, conflitos civis, invasões, insurreições, incêndios, enchentes, epidemias, restrições de quarentena, embargos de frete, ou intempéries incomuns e prolongadas.

**11. Solução de Disputas, Arbitragem**

Todas as disputas resultantes ou relacionadas a este Acordo devem ser resolvidas por entendimento entre as Partes. Contudo, caso não seja possível uma solução amigável, a disputa deve ser submetida à arbitragem, segundo as regras definidas pela Comissão das Nações Unidas sobre Direito de Comércio Internacional (*United Nations Commission on International Trade Law – UNCITRAL*).

**12. Aditamentos**

Este Acordo pode ser modificado somente por escrito, devidamente assinado pela UNESCO e o Parceiro, e expressamente designado e nomeado como um aditamento.

**13. Trabalho Infantil**

* 1. O Parceiro afirma e garante que ele, tampouco qualquer de seus fornecedores, não tem envolvimento em qualquer prática inconsistente com os direitos estabelecidos na Convenção sobre os Direitos da Criança, inclusive seu Artigo 32 que, entre outros, requer que a criança seja protegida contra desempenhar qualquer trabalho que possa ser perigoso ou que venha a interferir com sua educação ou, ainda, que seja prejudicial à saúde da criança ou a seu desenvolvimento mental, espiritual, moral ou social.
  2. Qualquer violação a esta afirmação e garantia ensejará à UNESCO o direito de rescindir este Acordo imediatamente, mediante notificação ao Parceiro, sem custos para a UNESCO.

**14. Antiterrorismo**

O Parceiro concorda em realizar todos os esforços necessários para assegurar que nenhum fundo da UNESCO recebido nos termos deste Acordo seja utilizado para apoiar pessoas ou entidades associadas ao terrorismo, e que os recipiendários de qualquer valor fornecido pela UNESCO, nos termos deste Acordo, não constem da lista mantida pelo Comitê do Conselho de Segurança estabelecida segundo a resolução 1267 (1999).

A lista em inglês pode ser acessada em: <HTTP://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267LitsEng.htm>. Esta provisão deve ser incluída em todos os subcontratos ou subacordos celebrados nos termos deste Acordo.

**15. Direitos Autorais, Patentes e outros Direitos Proprietários**