



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

**MOZAMBIQUE**

**AMENDMENT 1**

**EMENDA 1**

**APS 656-12-000004**

**Annual Program Statement for  
Health Strategic Information (SI)**

**Issuance Date:**

January 18, 2012

**Deadline for receipt of Questions:**

February 1, 2012, 17:30 Maputo Time

**Closing Date for receipt of Concept Papers:**

March 1, 2012

**Final Closing Date of Annual Program Statement  
(APS): June 18, 2012**

**Subject: APS 656-12-000004- Annual Program  
Statement for Health Strategic  
Information (SI)**

The United States Government as represented by the United States Agency for International Development (USAID) is seeking concept papers and eventual full applications from non-governmental organizations working in Mozambique (both registered local and international) in HIV-AIDS for a program titled: Strategic Information (SI).

USAID/Mozambique anticipates making multiple awards (Fixed Obligation Grants based on milestones or Cooperative Agreements (hereafter called agreements) to fund applications submitted in response to this APS. USAID reserves the right to fund any or none of the applications submitted. However, the number of agreements will depend upon the quality of the submitted applications and budget limitations. There are no plans for another similar funding opportunity during this year. Each agreement will be awarded for a period up to three years. The estimated amount of funds available for the first year is \$3,200,000. The amount of funds beyond the first year will be subjected to the availability of funds.

U.S. Agency for International Development  
JAT Complex  
Rua 1231, n.º 41  
P.O. Box 783  
Maputo, Mozambique

Tel: (258-1) 35 20 00  
Fax (258-1) 35 21 00  
[www.usaid.gov/mz](http://www.usaid.gov/mz)

**APS 656-12-000004**

**Declaração Anual Programática para a  
Informação Estratégica da Saúde**

**Data da Publicação:**

18 de Janeiro de 2012

**Prazo de Apresentação de Perguntas:**

1 de Fevereiro de 2012, 17:30 Hora de Maputo

**Data Limite de Entrega dos Documentos Conceptuais:**

1 de Março de 2012

**Data Limite Final da Declaração Anual Programática  
(APS): 18 de Junho de 2012**

**Assunto: APS 656-12-000004 – Declaração  
Anual Programática para a  
Informação Estratégica da Saúde**

O Governo dos Estados Unidos, representado pela Agência dos Estados Unidos de Desenvolvimento Internacional (USAID) pretende obter documentos conceptuais e eventuais pedidos completos de organizações não governamentais que se encontram a trabalhar em Moçambique (registadas localmente e internacionais) na área do HIV/SIDA para um programa com o título: Informação Estratégica (IS).

A USAID/Moçambique prevê efectuar várias adjudicações (Doações de Obrigação Fixa com base em marcos ou Acordos de Cooperação (daqui em diante designados por Acordos) para financiar os pedidos submetidos em resposta a esta APS. A USAID reserva-se o direito de financiar qualquer ou nenhum dos pedidos submetidos. Todavia, o número de acordos dependerá da qualidade dos pedidos submetidos e das limitações em termos de orçamento. Não existem planos de outra oportunidade de financiamento semelhante durante este ano. Cada acordo será adjudicado durante um período de até três anos. A estimativa do valor de fundos disponíveis para o primeiro ano é de \$3.200.000. Os valores

U.S.A. Postal Address  
2330 Maputo Place  
U.S. Department of State  
Washington, D.C. 20521-2330

The closing date for this APS is June 18 2012. USAID will use a two-tiered review process:

| Tier                                      | Submission Cut-off date           |
|-------------------------------------------|-----------------------------------|
| I. Concept Paper and Summary Budget       | March 1, 2012, 17:30 Maputo time  |
| II. Final Application and Detailed Budget | April 16, 2012, 17:30 Maputo time |

Concept papers must be submitted by **March 1, 2012, 17:30 p.m. Maputo time**. Based on the review of the concept paper and the summary budget, certain applicants will be invited to prepare and submit full applications, using the format described in Section II below. Applicants selected to submit a full application will be required to do so within 45 days after the request.

Eligible applicants include organizations that have demonstrated technical skills, in-country experience and the necessary management capacity and technical expertise to plan and efficiently implement a wide range of monitoring and evaluation systems strengthening activities in the health and civil society sectors using mutually agreed international best practices and standards. While organizational experience in the successful implementation of HIV/AIDS monitoring and evaluation systems is important, organizations with experience in the implementation of systems in other health sectors or experience outside of the health sector will also be considered. Nevertheless, organizations with no experience within the Mozambican health sector are strongly encouraged to include proposed collaboration with organizations with health sector experience. Eligible organizations include non-governmental organizations (NGOs), faith-based organizations (FBOs), community-based organizations (CBOs), universities, multi-lateral organizations, foundations, private organizations affiliated with public academic institutions, professional associations, non-profit organizations and for-profit organizations willing to forego profit, and a consortia of the above. All things considered equal, local organizations would give preference. (See Annex 2 for definition of local organization.)

necessários depois do primeiro ano estarão sujeitos à disponibilidade de fundos.

A data limite para esta APS é 18 de Junho de 2012. A USAID irá utilizar um processo de revisão a dois níveis:

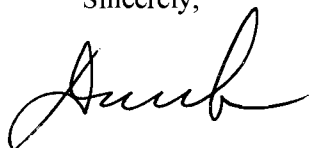
| Nível                                         | Data Limite de Apresentação             |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------|
| I. Documento Conceptual e Resumo do Orçamento | 1 de Março, 2012, 17:30 Hora de Maputo  |
| II. Pedido Final e Orçamento Detalhado        | 16 de Abril, 2012, 17:30 Hora de Maputo |

Os documentos conceptuais devem ser submetidos até ao dia **1 de Março de 2012, 17:30 hora de Maputo**. Com base na revisão do documento conceptual e do resumo do orçamento, certos candidatos serão convidados a preparar e submeter pedidos completos, utilizando o formato descrito na Secção II. Os candidatos seleccionados para submeterem um pedido completo deverão fazê-lo dentro de um prazo de 45 dias após o pedido.

Os candidatos elegíveis incluem organizações que demonstraram possuir capacidade técnica, experiência dentro do país, bem como a necessária capacidade de gestão e competência técnica para planificar e implementar, com eficiência, uma grande variedade de sistemas de Monitoria e Avaliação que fortaleçam as actividades no sector da saúde e na sociedade civil, recorrendo às melhores práticas e normas internacionais mutuamente acordadas. Embora a experiência organizacional seja importante para uma implementação bem sucedida dos sistemas de Monitoria e Avaliação do HIV/SIDA, as organizações com experiência na implementação de sistemas noutros sectores de saúde ou experiência fora deste sector também serão tomadas em consideração. Todavia, as organizações sem experiência de trabalho no sector de saúde moçambicano são fortemente encorajadas a incluir uma proposta de colaboração com organizações experientes no sector de saúde. As organizações elegíveis incluem organizações não governamentais (ONG), organizações baseadas na fé (OBF), organizações baseadas na comunidade (OBC), universidades, organizações multilaterais, fundações, organizações privadas afiliadas a instituições académicas do sector público, associações profissionais, organizações não lucrativas e organizações para fins lucrativos dispostas a renunciar ao lucro e um consórcio dos acima mencionados. Com todos os aspectos considerados de forma igual, as organizações locais teriam preferência. (Vide o Anexo 2 que contém uma definição de organização local.)

This APS is issued to ensure that all interested parties have a fair opportunity to submit applications for funding. Issuance of this APS does not commit USAID to award an agreement or to pay any costs incurred in the submission of applications or in the preparation thereof, or to procure or contract for services or supplies. Further, USAID reserves the right to reject any or all concept paper, to negotiate with any applicant(s) considered qualified or to make award without further applicant negotiations if such action is considered to be in interest of the U.S. Government.

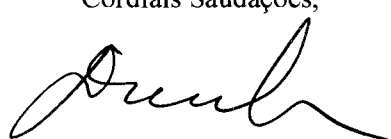
Sincerely,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Doanh Van', written in a cursive style.

Doanh Van  
Agreement Officer

Esta APS é publicada para garantir que todas as partes interessadas tenham uma oportunidade justa de submeter pedidos de financiamento. A publicação desta APS não obriga a USAID a celebrar um acordo nem a pagar quaisquer custos contraídos na apresentação de pedidos ou na sua preparação, nem a adquirir ou a contratar os serviços ou bens. Além disso, a USAID reserva-se o direito de rejeitar qualquer ou todos os documentos conceptuais, de negociar com qualquer(quaisquer) candidato(s) considerado(s) qualificado(s) ou a fazer a adjudicação sem mais negociações com candidatos se esta acção for considerada do interesse do Governo dos Estados Unidos.

Cordiais Saudações,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Doanh Van', written in a cursive style.

Doanh Van  
Agreement Officer

## TABLE OF CONTENTS

| DESCRIPTION                                                        | Page |
|--------------------------------------------------------------------|------|
| <b><u>SECTION I</u></b><br>FUNDING OPPORTUNITY DESCRIPTION         |      |
| <b><u>SECTION II</u></b><br>APPLICATION AND SUBMISSION INFORMATION |      |
| <b><u>SECTION III</u></b><br>EVALUATION CRITERIA                   |      |
| <b><u>SECTION IV</u></b><br>AWARD INFORMATION                      |      |
| 1. SUBSTANTIAL INVOLVEMENT                                         |      |
| 2. PERIOD OF PERFORMANCE                                           |      |
| 3. AWARD                                                           |      |
| 4. AUTHORITY                                                       |      |
| 5. ELIGIBILITY                                                     |      |
| 6. BRANDING                                                        |      |
| <b><u>SECTION V</u></b><br>ATTACHMENTS.....                        | 23   |

## INDICE

| DESCRIÇÃO                                                                     | Página |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------|
| <b><u>SECÇÃO I</u></b><br>DESCRIÇÃO DA OPORTUNIDADE DE FINANCIAMENTO          |        |
| <b><u>SECÇÃO II</u></b><br>INFORMAÇÃO SOBRE O REQUERIMENTO E SUA APRESENTAÇÃO |        |
| <b><u>SECÇÃO III</u></b><br>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO                            |        |
| <b><u>SECÇÃO IV</u></b><br>INFORMAÇÃO SOBRE A ADJUDICAÇÃO                     |        |
| 1. ENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL                                                   |        |
| 2. PERÍODO DE EXECUÇÃO                                                        |        |
| 3. ADJUDICAÇÃO                                                                |        |
| 4. AUTORIDADE                                                                 |        |
| 5. ELEGIBILIDADE                                                              |        |
| 6. BRANDING                                                                   | 24     |
| <b><u>SECÇÃO V</u></b><br>ANEXOS.....                                         | 23     |

**List of Acronyms and Abbreviations:**

|          |                                                    |
|----------|----------------------------------------------------|
| (AAO)    | Acquisition and Agreement Office                   |
| AIDS     | (Acquired Immunodeficiency Syndrome)               |
| (APS)    | Annual Program Statement                           |
| (AOTR)   | Agreement Officer Technical Representative         |
| (CAP)    | Capable Partners Program                           |
| (CBO)    | Community Based Organization                       |
| (DQA)    | Data Quality Assurance                             |
| (FHI)    | Family Health International                        |
| (FOG)    | Fixed Obligation Grant                             |
| (GDA)    | Global Development Alliance                        |
| (GoRM)   | Government of Mozambique                           |
| (HIV)    | Human Immunodeficiency Virus                       |
| (IP)     | Implementing Partners                              |
| (IDU)    | Intravenous Drug User                              |
| (M&E)    | Monitoring and Evaluation                          |
| (MMAS)   | Ministry of Women and Social Action                |
| (CNCS)   | Mozambican National Council to Combat AIDS         |
| (NGO)    | Non-Governmental Organization                      |
| (OVC)    | Orphans and Vulnerable Children                    |
| (MoH)    | Mozambican Ministry of Health                      |
| (PLHA)   | People Living with HIV/AIDS                        |
| (PEPFAR) | President's Emergency Plan for AIDS Relief         |
| (PPP)    | Public Private Partnership                         |
| (SI)     | Strategic Information                              |
| (TEC)    | Technical Evaluation Committee                     |
| (USAID)  | United States Agency for International Development |
| (USG)    | United States Government                           |

**Lista de Siglas e Abreviaturas:**

|          |                                                                           |
|----------|---------------------------------------------------------------------------|
| (AAO)    | Acquisition and Agreement Office –<br>Escritórios de Aquisições e Acordos |
| (AGD)    | Aliança Global de Desenvolvimento                                         |
| (APS)    | Annual Program Statement – Declaração<br>Anual Programática               |
| (AOTR)   | Agreement Officer Technical Representative<br>– Representante Técnico     |
| (CAP)    | Capable Partners Program – Programa<br>dos Parceiros Capazes              |
| (CNCS)   | Conselho Nacional de Combate ao SIDA<br>de Moçambique                     |
| (COV)    | Crianças Órfãs e Vulneráveis                                              |
| (DQA)    | Data Quality Assurance – Controlo de<br>Qualidade dos Dados               |
| (FHI)    | Family Health International                                               |
| (FOG)    | Fixed Obligation Grant – Doação de<br>Obrigação Fixa                      |
| (GM)     | Governo de Moçambique                                                     |
| (HIV)    | Vírus da Imunodeficiência Humana                                          |
| (IE)     | Informação Estratégica                                                    |
| (M&A)    | Monitoria e Avaliação                                                     |
| (MMAS)   | Ministério da Mulher e Acção Social                                       |
| (MISAU)  | Ministério da Saúde de Moçambique                                         |
| (OBC)    | Organização Baseada na Comunidade                                         |
| (ONG)    | Organização não Governamental                                             |
| (PEPFAR) | Plano de Emergência do Presidente de<br>Alívio ao SIDA                    |
| (PI)     | Parceiros de Implementação                                                |
| (PPP)    | Parceria Público Privada                                                  |
| (PVHS)   | Pessoas que Vivem com o HIV/SIDA                                          |
| (SIDA)   | (Síndrome de Imunodeficiência Adquirida)                                  |
| (TEC)    | Comité de Avaliação Técnica                                               |
| (UDI)    | Utilizador de Drogas Intravenosas                                         |
| (USAID)  | Agência dos Estados Unidos de<br>Desenvolvimento Internacional            |
| (USG)    | Governo dos Estados Unidos                                                |

**Annual Program Statement**  
**Strategic Information (SI)**

**SECTION I. FUNDING OPPORTUNITY  
DESCRIPTION**

**PROGRAM DESCRIPTION**

**A. PROGRAM OBJECTIVE**

This APS is being initiated in support of the overall Strategic Information (SI) PEPFAR Mozambique strategy. The APS' over-arching objective is to:

**Improve the SI capacity of PEPFAR Mozambique-funded implementing partners, local Mozambican community based organizations (CBO) and selected Government of Mozambique (GoRM) ministries at both national and sub-national level. Ensure effective PEPFAR Mozambique data systems, specifically in the areas of data quality, for greater program management, data use and decision making. In addition, begin a process for the training, capacity development and placement of a cadre of Mozambican M&E specialists in Mozambican Government Institutions and selected international and local implementing organizations.**

The program will support the strengthening and implementation of monitoring and evaluation systems to support the continuum of care, and treatment services and disease prevention programs at the Government of Mozambique central and provincial levels and in communities working with civil society at point-of-service.

USAID recognizes that there are many approaches that can be taken to achieve this objective; therefore, this APS is open to a range of activities and innovative approaches to achieve stated objective above.

**B. AREAS OF INTERVENTION**

This APS solicits concept paper that address building, strengthening and implementing monitoring and evaluation systems with the Government of Mozambique central and sub-national systems and with selected civil society and community-based organization. Any of these five areas or a combination could be addressed, with clear plans for how these systems will be developed and implemented in partnership with key Government of Mozambique and community based organizations. The activities in each of these areas below are illustrative. Applicants may also propose activities not listed here. Interested parties are encouraged to submit concept papers based on their experience and success in Mozambique to date. Overarching components that serve to guide specific activities in all areas of interventions include:

**Declaração Anual Programática**  
**Informação Estratégica (IE)**

**SECÇÃO I. DESCRIÇÃO DA OPORTUNIDADE  
DE FINANCIAMENTO**

**DESCRIÇÃO DO PROGRAMA**

**A. OBJECTIVO DO PROGRAMA**

Esta APS tem como finalidade apoiar a estratégia global de Informação Estratégica (IE) do PEPFAR Moçambique. O objectivo principal da APS é:

**Melhorar a capacidade de IE dos parceiros de implementação financiados pelo PEPFAR Moçambique, as organizações locais moçambicanas baseadas na comunidade (OBC) e ministérios seleccionados do Governo de Moçambique (GM) quer a nível nacional, quer sub-nacional. Garantir a existência de sistemas de dados eficazes do PEPFAR Moçambique, especificamente nas áreas de qualidade de dados com vista a uma melhor gestão do programa, uso de dados e tomada de decisões. Além disso, dar início a um processo de formação, capacitação e colocação de um conjunto de especialistas moçambicanos em matéria de M&A em Instituições do Governo moçambicano e organizações de implementação internacionais e locais seleccionadas.**

O programa irá apoiar o fortalecimento e a implementação dos sistemas de Monitoria e Avaliação em apoio aos cuidados continuados de saúde, serviços de tratamento e programas de prevenção de doenças a nível central e provincial do Governo de Moçambique e nas comunidades que trabalham com a sociedade civil nos pontos de serviço.

A USAID reconhece que existem muitas abordagens que podem ser adoptadas para se alcançar este objectivo; por essa razão, esta APS está aberta a uma variedade de actividades e de abordagens inovadoras para se atingir o objectivo acima mencionado.

**B. ÁREAS DE INTERVENÇÃO**

Esta APS solicita um documento conceptual que aborde a criação, fortalecimento e implementação de sistemas de Monitoria e Avaliação com os sistemas centrais e sub-nacionais do Governo de Moçambique e com organizações seleccionadas da sociedade civil e baseadas na comunidade. Pode ser abordada qualquer uma destas cinco áreas ou uma combinação delas através da elaboração de planos claros sobre como estes sistemas serão desenvolvidos e implementados em parceria com organizações chave do Governo de Moçambique e baseadas na comunidade. As actividades em cada uma destas áreas a seguir apresentadas são meramente ilustrativas. Os candidatos podem também propor actividades que não estejam aqui incluídas. As partes interessadas são encorajadas a submeter documentos conceptuais com base na sua experiência e sucesso em Moçambique até à data. A seguir são apresentadas algumas componentes englobantes que servem para orientar actividades específicas em todas as áreas de intervenção:

- Identify potential data users and increasing their demand for health data;
  - Work with data users to build a demand for information and to define the essential health data to collect at community level;
  - Determine the most appropriate data collection approaches, routine and non-routine, to use;
  - Develop innovative approaches for collecting higher quality data including those using new technologies and lower-cost methodologies;
  - Translate data into information that informs program planning and management;
  - Package data in forms that best meet users' needs;
  - Disseminate information and improve its use in service delivery at community levels and improving program planning;
  - Facilitate use of data by ensuring that data users are included in the data collection, analysis and dissemination process; and
  - Build the capacity of data users and producers in all of these areas.
- Identificar potenciais utilizadores de dados e aumentar a sua procura de dados sobre a saúde;
  - Trabalhar com os utilizadores de dados para criar uma procura de informação e definir os dados de saúde essenciais que devem ser recolhidos a nível das comunidades;
  - Determinar as abordagens de recolha de dados mais apropriadas (recolha rotineira e não rotineira) a serem adoptadas;
  - Desenvolver abordagens inovadoras para a recolha de dados de alta qualidade, incluindo as que utilizam novas tecnologias e metodologias de baixo custo;
  - Traduzir dados em informação que informe a planificação e gestão dos programas;
  - Criar pacotes de dados num formato que melhor satisfaça as necessidades dos utilizadores;
  - Disseminar informação e melhorar a sua utilização na prestação de serviços a nível comunitário e melhorar a planificação dos programas;
  - Facilitar o uso de dados garantindo que os seus utilizadores estejam incluídos no processo de recolha, análise e disseminação; e
  - Capacitar os utilizadores e produtores de dados em todas estas áreas.

## 1. National AIDS Council

This APS solicits concept papers for appropriately designed monitoring and evaluation support programs to support the capacity of the Mozambican National Council for Combating AIDS (CNCS) to continue to build capacity of their existing central- and sub-national monitoring and evaluation data systems. These programs will continue to support the existing monitoring and evaluation systems that CNCS has in place, specifically the national HIV/AIDS database and the ongoing work of CNCS and affiliated international donor organizations to increase provincial level M&E capacity to use and manage data. Sub-national M&E capacity should be focused around effective data collection and reporting with both paper-based and electronic data systems and a better understanding of M&E and epidemiology concepts for enhanced program management.

Special consideration will be given to concept papers proposing implementation of targeted, sustainable, evidence-based, effective capacity building activities, best practices recommendations and ways forward in terms of building provincial and community level M&E capacity.

### Geographic Coverage

The applicant should propose specific provinces where these capacity building activities will take place. If a proportion of these capacity building activities are targeted for the national

## 1. Conselho Nacional de Combate ao SIDA

Esta APS solicita documentos conceptuais de programas de apoio à Monitoria e Avaliação devidamente desenhados com o objectivo de apoiar as capacidades do Conselho Nacional de Combate ao SIDA (CNCS) de Moçambique para continuar a fortalecer os seus sistemas de dados de monitoria e avaliação existentes a nível central e sub-nacional. Estes programas continuarão a apoiar os sistemas de monitoria e avaliação em vigor no CNCS, especificamente a base de dados nacional do HIV/SIDA e o trabalho contínuo do CNCS e das organizações doadoras internacionais afiliadas com vista a aumentar as capacidade de M&A de utilização e gestão de dados a nível provincial. A capacidade de M&A a nível sub-nacional deve centrar-se na recolha de dados efectiva e na elaboração de relatórios utilizando sistemas de dados em papel e electrónicos e uma melhor compreensão da M&A e dos conceitos de epidemiologia visando uma melhor gestão dos programas.

Será dada especial consideração aos documentos conceptuais que proponham a implementação de actividades de capacitação direccionadas, sustentáveis, baseadas em evidências, de recomendações das boas práticas e de formas de avançar em termos de capacitação das províncias e comunidades em matéria de M&A.

### Cobertura Geográfica

O candidato deve propor províncias específicas em que estas actividades de capacitação serão realizadas. Se uma parte destas actividades de capacitação forem direccionadas para o programa

CNCS program, then the applicant should provide a proportion estimate of the level of support between central and provincial levels.

### **Illustrative Activities**

Strengthen CNCS provincial-level M&E training curriculum  
Develop and implement policies and procedures to increase the completeness and quality of data in provincial CNCS national HIV/AIDS database  
Train CNCS staff in routine monitoring and evaluation programs  
Train CNCS staff in basic principles of epidemiology, public health and program management  
Develop tools to facilitate use and translation of data into policy and practice

### **Illustrative Indicators:**

Number of CNCS provincial staff trained in M&E related activities and methodologies  
Number of CNCS district staff trained in routine M&E  
Percent of provinces with a data completion rate of 80% for routinely collected data over a six month period  
Percent increase in data quality (completeness and accuracy) of provincial-level national HIV/AIDS database indicators

do CNCS a nível nacional, então o candidato deve apresentar uma estimativa do nível de apoio entre os níveis central e provincial.

### **Actividades Ilustrativas**

Fortalecer o currículo de formação em M&A a nível provincial do CNCS  
Desenvolver e implementar políticas e procedimentos com vista a uma maior totalidade e qualidade dos dados contidos na base de dados nacional do HIV/SIDA do núcleo provincial do CNCS  
Formar quadros do CNCS em matéria de programas de monitoria e avaliação de rotina  
Formar quadros do CNCS em princípios básicos de epidemiologia, saúde pública e gestão de programas  
Desenvolver ferramentas visando facilitar a utilização e tradução dos dados em políticas e prática

### **Indicadores Ilustrativos:**

Número de quadros do CNCS a nível provincial formados em actividades e metodologias relacionadas com a M&A  
Número de quadros do CNCS a nível distrital formados em M&A de rotina  
Percentagem de províncias com uma taxa de conclusão de dados de 80% referente aos dados recolhidos de forma rotineira ao longo de um período de seis meses  
Aumento percentual na qualidade dos dados (totalidade e veracidade) dos indicadores da base de dados nacional do HIV/SIDA a nível provincial.

## **2. Strength M&E Capacity within the Ministry of Women and Social Action**

This APS solicits concept papers from organizations that will propose the strengthening of M&E systems of the Ministry of Women and Social Action's (MMAS) Department of Social Welfare at both the national and sub-national levels. The concept paper should propose assistance to the Department of Social Welfare through the capacity building of M&E systems and data use through some possible areas: 1) The standardization and harmonization of paper-based tracking tools; 2) Support to province-based Social Welfare staff to implement the tools and ensure effective data flow and decision making processes from community to district, to provincial to central levels; 3) Assistance in the implementation of a database that mirrors developed paper-based tracking systems 4) Working with local community-based organizations and/or community-based groups working in the area of OVC to ensure long-term sustainability of tools and systems and improved interaction and communication with provincial level MMAS offices 5) Development of a national data set for quality measures of OVC service delivery.

### **Geographic Coverage**

The applicant should propose specific provinces where capacity building will take place. If the capacity building will also be targeted nationally, then the applicant should provide a proportion between central, provincial, district and community

## **2. Fortalecer a Capacidade de M&A dentro do Ministério da Mulher e Acção Social**

Esta APS solicita documentos conceptuais de organizações que irão propor o fortalecimento dos sistemas de M&A do Ministério da Mulher e Acção Social (MMAS) através do seu Departamento de Acção Social a nível nacional e sub-nacional. O documento conceptual deverá propor a assistência ao Departamento de Acção Social através da capacitação dos sistemas de M&A e do uso de dados através de algumas áreas possíveis: 1) a padronização e harmonização das ferramentas de controlo em papel; 2) apoio ao pessoal da Acção Social nas províncias para que implemente as ferramentas e garanta um fluxo de dados e processos de tomada de decisão efectivos da comunidade para o nível distrital, provincial e central; 3) Assistência na implementação de uma base de dados que espelhe os sistemas de controlo em papel desenvolvidos; 4) trabalho com as organizações baseadas nas comunidades locais e/ou com os grupos comunitários que trabalham na área de COV visando garantir a sustentabilidade a longo prazo das ferramentas e sistemas e uma melhor interacção e comunicação com os escritórios do MMAS a nível provincial; 5) Desenvolvimento de um conjunto de dados nacionais para a medição da qualidade da prestação de serviços às COV.

### **Cobertura Geográfica**

O candidato deve propor províncias específicas em que as actividades de capacitação deverão ser realizadas. Se a capacitação tiver que ser realizada a nível nacional, então o candidato deve apresentar uma proporção entre os níveis central,



levels.

### **Illustrative Activities:**

Assist the Department of Social Welfare to develop a final (approved) set of paper-based client tracking systems for OVC programs.  
Assist the Department of Social Welfare to implement these paper-based tracking tools in a harmonized and standardized approach.  
Assist the Department of Social Welfare to develop an electronic data system for capturing provincial-level Social Welfare activities.  
Develop a national data set that provided annual numbers on number of OVC served  
Harmonize a final set of paper-based patient tracking systems and tools to be implemented.

### **Illustrative Indicators:**

Number of MMAS central and sub-national staff trained in M&E related activities (including use and implementation of paper-based M&E systems, data use and implementation of electronic data systems at national and sub-national levels)  
Percent of provincial MMAS offices collecting 80% of MMAS required service indicators within first 12 months of system implementation.

provincial, distrital e comunitário.

### **Actividades Ilustrativas:**

Apoiar o Departamento de Acção Social na elaboração de um conjunto final (aprovado) de sistemas de controlo dos clientes em papel para os programas das COV.  
Apoiar o Departamento de Acção Social na implementação destas ferramentas de controlo em papel com base numa abordagem harmonizada e padronizada.  
Apoiar o Departamento de Acção Social no desenvolvimento de um sistema de dados electrónicos que reflecta as actividades da Acção Social a nível provincial.  
Desenvolver um conjunto de dados a nível nacional que forneçam informação anual sobre o número de COV atendidas  
Harmonizar um conjunto final de sistemas e ferramentas de controlo dos doentes em papel que deverá ser implementado.

### **Indicadores Ilustrativos:**

Número de quadros do MMAS a nível central e sub-nacional formados em actividades relacionadas com a M&A (incluindo o uso e a implementação de sistemas de M&A em papel, uso de dados e implementação de sistemas de dados electrónicos a nível nacional e sub-nacional)  
Percentagem de escritórios provinciais do MMAS que recolhem 80% dos indicadores de serviços exigidos por este ministério dentro dos primeiros 12 meses de implementação.

---

### **3. Strengthen a selected Civil Society Organization's Monitoring and Evaluation Capacity**

A key priority of the APS is to increase the capacity of local institutions to design, implement and maintain effective monitoring and evaluation systems that respond to the Mozambican HIV/AIDS epidemic. The program should enhance the technical monitoring and evaluation capacity of a selected local Non-Governmental Organization (NGO), CBO or civil-society network. Due to limited resources, the applicant should identify one or two local institutions or networks to be targeted to receive support. In addition, the local institutions should be strong enough to maintain their long-term technical capacity, sustainably function without significant external support and maintain programs that can or will potentially be sub-contracting with smaller local Mozambican organizations.

To the maximum extent possible, the activities proposed should be linked with current USG supported civil society focused M&E capacity building projects. For this APS, there are highlighted activities that applicants should link to: 1) Support of the USG Mozambique PEPFAR program through the ongoing Capable Partners Program (CAP) of FHI Development 360 (FHI 360), an international NGO, to provide capacity building support to local Mozambican NGOs and civil society organizations in the areas of M&E and data use and management. CAP targets local NGOs and civil society organizations that are working in areas related to HIV/AIDS prevention and communication, OVC and community-based responses to HIV/AIDS; 2) a Trilateral agreement between the Governments of Mozambique, Brazil and the United States government, for M&E capacity building through Fiocruz

---

### **3. Capacitar um Número Seleccionado de Organizações da Sociedade Civil em Matéria de Monitoria e Avaliação**

Uma prioridade absoluta da APS é aumentar a capacidade das instituições locais de desenhar, implementar e manter sistemas efectivos de Monitoria e Avaliação que respondam à epidemia do HIV/SIDA em Moçambique. O programa deve melhorar as capacidades técnicas de Monitoria e Avaliação de um número seleccionado de Organizações Não Governamentais locais (ONG) e da rede de OBC da sociedade civil. Devido à escassez de recursos, o candidato deve identificar uma ou duas instituições ou redes locais que deverão beneficiar deste apoio. Além disso, as instituições locais devem ser suficientemente fortes para manter a sua capacidade técnica a longo prazo, funcionar de forma sustentável sem apoio externo significativo e manter programas que possam vir a ser subcontratados a organizações moçambicanas locais de menor dimensão.

Tanto quanto possível, as actividades propostas devem estar associadas aos actuais projectos de capacitação em matéria de M&A focalizadas na sociedade civil e apoiadas pelo Governo dos Estados Unidos. Para esta APS, existem actividades relevantes a que os candidatos devem estar associados: 1) Apoio ao programa PEPFAR do USG-Moçambique através do Programa de Parceiros Capazes (Capable Partners Program - CAP) do FHI Development 360 (FHI 360), uma ONG internacional, com vista a capacitar as ONG moçambicanas locais e as organizações da sociedade civil nas áreas de M&A e de uso e gestão de dados. O CAP está direccionado para as ONG locais e as organizações da sociedade civil que se encontram a trabalhar em áreas relacionadas com a prevenção e comunicação do HIV/SIDA, COV e respostas ao HIV/SIDA baseadas na comunidade; 2) um acordo Trilateral entre os

University, a Brazilian based University, and 3) the USG Mozambique Health Office, to provide support to selected Government of Mozambique Ministries and Civil Society organizations in the strengthening of M&E capacity and systems for health and social welfare service delivery programs.

Areas of specific monitoring and evaluation focus should include, but not limited to training and support in routine monitoring and evaluation systems for health and HIV programs; (teaching??) basic understanding of epidemiology and implementation of basic program evaluations, development and maintenance of health management information systems and data use procedures.

The selected NGO, CBO or civil-society network should be working in at least one of the following areas and/or activities: 1) orphans and vulnerable children; 2) HIV/AIDS behavioral change and prevention and; 3) community based HIV/AIDS and health services. Capacity-building data and M&E activities should be integrated with prevention and care and support components.

#### **Illustrative Activities:**

Improve M&E capacity of selected organization(s).  
Improve capacity of local organization(s) to respond to external data requests.

#### **Illustrative Indicators:**

- Number of CBOs, NGOS etc. receiving support for organizational and system development providing public health services at community level including vulnerable populations by type of service, geographical area and group (i.e. vulnerable populations; sexual minorities, IDPs, IDUs, commercial sex workers, indigenous groups, migrants/refugees etc.) Strategy in place for training CSO for service provision M&E
- Number of staff trained on monitoring and evaluation, surveillance and operational research (per level including civil society)
  - Percentage of registered private for profit facilities/civil society organizations reporting routine data according to national guidelines in the past 12 months.

**4. Strengthen the data quality of facility- and community-based routine program data through the implementation of both routine and capacity building Data Quality Assurance (DQA) audits of PEPFAR implementing partners and, where needed, other key Mozambican stakeholder program data.**

An important component of PEPFAR's overall SI/M&E capacity-building strategy in Mozambique is to strengthen the data quality of routinely collected and reported community and

Governos de Moçambique, do Brasil e dos Estados Unidos com vista à capacitação em M&A através da Universidade Fiocruz, do Brasil e 3) o Health Office para Moçambique do Governo dos Estados Unidos para prestar apoio a ministérios do Governo de Moçambique e organizações da sociedade civil seleccionados em termos de fortalecimento da sua capacidade e sistemas de M&A para os programas de prestação de serviços de saúde e acção social.

As áreas de enfoque específico da Monitoria e Avaliação devem incluir mas não se devem limitar à formação e apoio aos sistemas de monitoria e avaliação de rotina para os programas de saúde e HIV; (ensinar??) entendimento básico da epidemiologia e implementação de sistemas básicos de avaliação de programas, desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação para a gestão da saúde e procedimentos de utilização de dados.

A rede seleccionada de ONG, OBC ou da sociedade civil deve trabalhar em pelo menos uma das seguintes áreas e/ou actividades: 1) crianças órfãs e vulneráveis; 2) mudança de comportamento e prevenção do HIV/SIDA; 3) serviços comunitários do HIV/SIDA e saúde. Os dados relativos à capacitação e às actividades de M&A devem ser integrados nas componentes de prevenção, cuidados e apoio.

#### **Actividades Ilustrativas:**

Melhorar a capacidade de M&A da(s) organização(ões) seleccionada(s).  
Melhorar a capacidade de a(s) organização(ões) local(is) responder(em) aos pedidos de dados externos.

#### **Indicadores Ilustrativos:**

- Número de OBC, ONG, etc. que recebem apoio para o desenvolvimento organizacional e de sistemas e que prestam serviços de saúde pública a nível comunitário, incluindo populações vulneráveis por tipo de serviço, zona geográfica e grupo (ou seja, populações vulneráveis; minorias sexuais, PDI, UDI, trabalhadores comerciais do sexo, grupos indígenas, emigrantes / refugiados, etc.). Estratégia formulada para a formação de OSC em matéria de M&A da prestação de serviços
- Número de quadros formados em Monitoria e Avaliação, vigilância e cobertura operacional (por nível, incluindo a sociedade civil)
  - Percentagem de unidades privadas para fins lucrativos registadas / organizações da sociedade civil que reportaram dados de rotina de acordo com as directivas nacionais nos últimos 12 meses.

**4. Fortalecer a qualidade dos dados dos programas de rotina baseados nas unidades e comunidades através da implementação de auditorias de Controlo da Qualidade de Dados (Data Quality Assurance - DQA) de rotina e da capacitação dos parceiros de implementação do PEPFAR e, onde for necessário, outros dados dos programas de intervenientes chave moçambicanos.**

Uma componente importante da estratégia global de capacitação de IE/M&A do PEPFAR em Moçambique é fortalecer a qualidade dos dados do programa recolhidos de forma rotineira e os das comunidades e das unidades que são reportados. A

facility-based program data. Data quality is still a major challenge for all facility- and community-based programs in Mozambique, including both PEPFAR-funded programs as well as other donor-funded programs. Assurance around accurate, timely and precise quality data is a requirement for continued funding of PEPFAR program data and for other donor stakeholder activities, and critical for the utilization of program data for decision making and analysis and critical for evaluating the performance and impact of new and ongoing projects at both facility- and community-level.

To address these constraints, one of the primary objectives of this APS is to ensure the development of an effective DQA system that provides on-time, accurate and effective data quality auditing as needed by PEPFAR of its implementing partners while at the same time considering additional in-country DQA audit possibilities and needs. This activity should focus on the strengthening of routinely reported PEPFAR implementing partner program data as well as providing support to additional in-country stakeholder activities where an external DQA audit may be necessary. The applicant should propose the format of the DQA which they will use for these activities and should ensure that the developed tool can be effective across a wide-range of program activities (i.e. Health, Health Systems Strengthening, Water and Sanitation etc). In addition, the implemented DQA audit approach should, where possible, be aligned with and strengthen Government of Mozambique DQA standards and approaches at both the central and sub-national level.

### **Coverage**

The applicant should propose a detailed program description of which DQAs will be implemented as part of the activity. Some examples of possible DQA activities are the following: DQA of PEPFAR implementing partner programs; DQA for GoRM activities such as global fund, performance based financing assessments and the MoH annual indicator verification process. Specific DQA activities proposed are not limited to the examples described above. Additional innovative approaches and activities for implementing and building DQA capacity in Mozambique are encouraged.

### **Illustrative Activities**

1. Improve data quality of PEPFAR implementing partners.
2. Implement DQA audits in conjunction with key Mozambican stakeholder activities.
3. Utilize DQA audit findings to inform and enhance program implementation and activities.
4. Align DQA activities with GoRM DQA activities.

qualidade dos dados ainda constitui um grande desafio para todos os programas baseados nas unidades e comunidades em Moçambique, incluindo os programas financiados pelo PEPFAR e os financiados por outros doadores. O controlo da qualidade exacta, atempada e precisa constitui um requisito para a continuação do financiamento dos dados do programa PEPFAR para as actividades de outros doadores intervenientes é crucial para a utilização dos dados do programa na tomada de decisões e análise e é fundamental para a avaliação do desempenho e do impacto de projectos novos e em curso a nível das unidades e das comunidades.

Para fazer face a estes constrangimentos, um dos objectivos principais desta APS é garantir o desenvolvimento de um sistema eficaz de DQA que permita uma auditoria à qualidade dos dados que seja oportuna, precisa e eficaz, a qual é exigida pelo PEPFAR aos seus parceiros de implementação, enquanto que ao mesmo tempo se consideram possibilidades e necessidades adicionais de auditoria DQA no país. Esta actividade deve focalizar no fortalecimento dos dados dos programas dos parceiros de implementação do PEPFAR reportados de forma rotineira, assim como na prestação de apoio a actividades adicionais dos intervenientes no país onde poderá ser necessário realizar uma auditoria de DQA externa. O candidato deve propor o formato do DQA que irá utilizar para estas actividades e deve assegurar que a ferramenta desenvolvida seja eficaz numa vasta gama de actividades do programa (isto é, Saúde, Fortalecimento dos Sistemas de Saúde, Água e Saneamento, etc.). Além disso, a abordagem de auditoria de DQA implementada deverá, sempre que possível, estar alinhada e fortalecer os padrões e abordagens de DQA do Governo de Moçambique tanto a nível central como sub-nacional.

### **Cobertura**

O candidato deve propor uma descrição detalhada do programa em que serão implementadas acções de DQA como parte da actividade. Alguns exemplos de possíveis actividades de DQA são os seguintes: DQA de programas dos parceiros de implementação do PEPFAR; DQA para as actividades do GM, tais como o fundo global, avaliações do financiamento com base no desempenho e o processo anual de verificação de indicadores do MISAU. As actividades de DQA específicas propostas não se limitam aos exemplos acima indicados. São encorajadas abordagens e actividades inovadoras adicionais para a implementação e capacitação em matéria de DQA em Moçambique.

### **Actividades Ilustrativas**

1. Melhorar a qualidade dos dados dos parceiros de implementação do PEPFAR.
2. Implementar auditorias de DQA em conjunto com as actividades dos principais intervenientes moçambicanos.
3. Utilizar os resultados da auditoria de DQA para informar e melhorar a implementação e as actividades do programa.
4. Alinhar as actividades de DQA com as actividades de DQA do GM.

### **Illustrative Indicators**

- Number of DQA audits implemented
- Increase quality of routinely reported PEPFAR program data (by indicators).

### **Indicadores Ilustrativos**

- Número de auditorias de DQA implementadas
- Aumentar a qualidade dos dados do programa do PEPFAR reportados de forma rotineira (por indicadores).

---

#### **5. Build local SI capacity through implementing an SI internship/fellowship program**

---

An important component of PEPFAR's overall SI/M&E capacity-building strategy in Mozambique is increasing SI/M&E human resource capacity in public health programs. Especially for entry-level positions, the competitive job market and high unemployment rates make it very challenging to find entry-level staff with an appropriate mix of professional skills and experience in SI/M&E and program management. In turn, PEPFAR-funded implementing partners (IPs) are often averse to hiring entry-level SI/M&E staff because the additional time potentially needed to manage and train these new staff could be a substantial burden for current staff. As a result, many PEPFAR-funded IPs continue to hire international and regional staff to fill these entry-level SI/M&E positions.

To address this problem, the primary objective of the Strategic Information PEPFAR internship program is to develop a program of internships/fellowships which provides opportunities for newly graduated and/or soon to be graduated bachelors-level students from public universities in Mozambique to gain SI/M&E experience in public health programs. The internship/fellowship would look to place bachelors-level students with local CBO, NGO or the civil society organizations mentioned in this APS, or where applicable, PEPFAR-funded IPs. The expected period of the internship would be for 9-12 months of on-the-job training and work experience, as well as externally-supported training and support. Eligible bachelors-level students would be those in the process of earning a degree in public health, statistics, science, or social science.

### **Geographic Coverage**

The applicant should propose specific organizations in Mozambique which will host internships/fellowships. If appropriate, applicants are encouraged to consider partnering with other local and/or regional organizations with expertise in SI internships/fellowships, managing internships/fellowships, etc.

### **Illustrative Activities**

1. Improved M&E capacity of local organizations for entry-level positions
2. Improved capacity of local organization to respond to

---

#### **5. Capacitação local em Informação Estratégica (IE) através da implementação de um programa de estágios/bolsas de IE**

---

Uma componente importante da estratégia global do PEPFAR de capacitação em matéria de IE/M&A em Moçambique é aumentar a capacidade dos recursos humanos envolvidos na IE/M&A nos programas de saúde do sector público. Em particular para os novos cargos, o mercado de trabalho competitivo e as elevadas taxas de desemprego fazem com que seja muito difícil identificar pessoal com uma mistura adequada de habilidades profissionais e experiência em IE/M&A e gestão de programas. Por sua vez, os parceiros de implementação financiados pelo PEPFAR são muitas vezes avessos à contratação de pessoal de IE/M&A sem experiência profissional porque o tempo adicional potencialmente necessário para gerir e formar estes novos quadros pode constituir um peso substancial para os quadros existentes. Em resultado disso, muitos parceiros de implementação financiados pelo PEPFAR continuam a contratar pessoal internacional e regional para preencher as vagas de IE/M&A.

Para resolver este problema, o objectivo principal do programa de estágio do PEPFAR em Informação Estratégica é desenvolver um programa de estágios/bolsas de estudo que dê oportunidades aos recém graduados e/ou aos estudantes que em breve se irão graduar a nível do bacharelato das universidades públicas em Moçambique de ganharem experiência em IE/M&A nos programas de saúde pública. O estágio/bolsa de estudo procuraria colocar os estudantes com o nível de bacharelato em OBC, ONG ou organizações da sociedade civil mencionadas nesta APS ou, onde fosse o caso, junto a parceiros de implementação financiados pelo PEPFAR. O período de estágio previsto seria de 9 a 12 meses de formação em exercício e experiência de trabalho, assim como uma formação e apoio providenciados externamente. Os estudantes com o nível de bacharelato elegíveis seriam os que se encontram no processo de obtenção de um grau académico em saúde pública, estatística, ciências, ou ciências sociais.

### **Cobertura Geográfica**

O candidato deve propor organizações específicas em Moçambique que irão acolher os estágios/bolsas de estudo. Se for apropriado, os candidatos são encorajados a considerar a formação de parcerias com outras organizações locais e/ou regionais, com competência técnica em estágios/bolsas de estudo, sua gestão, etc.

### **Actividades Ilustrativas**

1. Melhor capacidade de M&A das organizações locais para os cargos ao nível de entrada
2. Melhor capacidade de resposta das organizações locais aos

- external data requests
3. Develop system for recruiting and identifying potential students for internship opportunities

### **Illustrative Indicators**

- Fellows/interns trained and support in program management elements, basic monitoring and evaluation techniques including the use of data and development power point presentations, and interviewing and job search approaches.
- Number of students placed within programs
- Number of interns successfully finish internship period

## **C. ESSENTIAL DESIGN ELEMENTS**

### **Coordination**

**Applicants must address how proposed activities are in line with technical and programmatic priorities of the GoRM Ministry of Health (MoH), CNCS, MMAS and identified local organizations and how programs will work in collaboration and avoid duplication of existing activities. Applicants are strongly encouraged to form and describe partnerships with the GoRM (at all appropriate levels). Applicants must also ensure that they have carried out a gap analysis of on-going activities in the geographic areas in which they propose to work, and explain how their application coordinates with, and does not duplicate, those efforts.**

### **Sustainability**

Applicants should be aware that the PEPFAR II is a five-year program subject to annual appropriations by Congress. There is no assurance of any continued funding or that the program will continue after 2013. All applicants must describe sustainability plans after the life of the project. Sustainability includes the development of technical competence, human capacity, management systems, relationships with government programs and financial independence. International NGOs must have partnerships with local organizations and describe their capacity-building plan for these local organizations. Capacity-building of local organizations should be carried out with a view to facilitating the “graduation” of local organizations from the emerging, growing, consolidating, to sustainable phase of organizational development. Applicants should describe how their capacity-building plans will synergize with the USG-supported Small Grants Programs and CAP, which aim at building the capacity of local organizations to eventually be prepared to directly manage USG and other major donor funds. By the end of the project, applicants should transition the capacity to develop and use data to implement effective M&E systems and prove they have effectively partnered with Government of Mozambique at both national- and sub-national levels and with civil society in the area of M&E.

- pedidos externos de dados
3. Desenvolvimento de um sistema para o recrutamento e identificação de potenciais estudantes para usufruírem de oportunidades de estágio.

### **Indicadores Ilustrativos**

- Estagiários/bolseiros formados e apoio em termos de elementos de gestão de programas, técnicas básicas de monitoria e avaliação, incluindo a utilização de dados e a elaboração de apresentações em Powerpoint, e em abordagens de realização de entrevistas e de procura de trabalho.
- Número de estudantes colocados nos programas
- Número de estagiários que terminam com sucesso o seu período de estágio.

## **C. ELEMENTOS ESSENCIAIS DO DESENHO**

### **Coordenação**

**Os candidatos devem abordar como as actividades propostas estão em conformidade com as prioridades técnicas e programáticas do Ministério da Saúde (MISAU) do GM, CNCS, MMAS e organizações locais identificadas e como os programas irão trabalhar em colaboração uns com os outros e evitar a duplicação das actividades existentes. Os candidatos são fortemente encorajados a formar e descrever parcerias com o GM (a todos os níveis apropriados). Os candidatos deverão igualmente garantir que efectuaram uma análise das lacunas registadas nas actividades em curso nas zonas geográficas em que se propõem trabalhar e explicar como o seu pedido irá coordenar com estes esforços, e não duplicá-los.**

### **Sustentabilidade**

Os candidatos devem estar cientes de que o PEPFAR II é um programa quinquenal sujeito a dotações orçamentais anuais do Congresso. Não há garantia de qualquer financiamento contínuo, nem que o programa irá continuar depois de 2013. Todos os candidatos devem descrever planos de sustentabilidade depois da duração do projecto. A sustentabilidade inclui o desenvolvimento de competência técnica, capacitação dos recursos humanos, sistemas de gestão, relacionamento com os programas do governo e independência financeira. As ONG internacionais devem estabelecer parcerias com as organizações locais e descrever o seu plano de capacitação para estas organizações locais. A capacitação de organizações locais deve ser feita com o objectivo de facilitar a “graduação” das organizações locais para passarem de uma fase de emergentes, de crescimento e de consolidação para uma fase sustentável de desenvolvimento organizacional. Os candidatos devem descrever de que forma os seus planos de capacitação terão sinergias com os Programas de Pequenas Doações, apoiados pelo USG e o CAP, que têm como objectivo capacitar as organizações locais para que eventualmente estejam preparadas para gerir os fundos do USG e de outros doadores principais. Até ao fim do projecto, os candidatos devem passar da capacitação para o desenvolvimento e utilização dos dados com vista a implementar sistemas eficazes de M&A e provar que efectivamente estabeleceram parcerias com o Governo de

Moçambique a nível nacional e sub-nacional e com a sociedade civil na área de M&A.

## **Involvement of People Living with HIV/AIDS (PLHA) and beneficiaries**

Applicants must seek meaningful participation and involvement of PLHA and beneficiaries throughout the planning, implementation, decision-making, and monitoring phases. It is essential to involve these stakeholders to increase their empowerment, technical capacity in areas of data management and use, monitoring and evaluation, and program management, ensure more relevant and accountable service delivery.

### **D. STRATEGIC APPROACHES**

Because the APS aims to strengthen local organizations and institutions to provide high-quality services, inside and outside of the public sector, applicants are encouraged to use strategic approaches listed below, though not limited to them, to address specific needs with practical business plans for implementation.

#### **Public-Private Partnerships and Global Development Alliance**

Though not a requirement for selection, USAID encourage applicants to consider the formation of public-private partnerships (PPP) to address the objectives of this APS. A “public-private partnership” occurs when the application includes a commitment of material and significant non-USG resources that will allow the program to more fully address the challenges in Mozambique as outlined in this solicitation. GDA is a public-private partnership model that allows USAID to leverage resources from private sector partners and to use those assets in a way that benefits the business interests of the resource partner while furthering the goals of the USAID Mission. A GDA has the following criteria:

- At least 1:1 leverage (in cash and in-kind) of USAID resources;
- Common goal defined for all partners;
- Jointly-defined solution to a social or economic development problem;
- Non-traditional resource partners (companies, foundations, etc.);
- Shared resources, risks and results; and
- Innovative, sustainable approaches to development.

Applicants shall include in their concept paper a comprehensive approach to private sector engagement that includes the following:

- Understanding of the need for GDA and potential private sector partnership opportunities in this project and how potential partnerships will contribute to project

## **Envolvimento de Pessoas que Vivem com o HIV/SIDA (PVHS) e Beneficiários**

Os candidatos devem procurar obter uma participação e envolvimento significativos das PVHS e dos beneficiários ao longo das fases de planificação, implementação, tomada de decisões e monitorização. É essencial envolver estes intervenientes com vista a aumentar o seu poder, capacidade técnica nas áreas de gestão e uso de dados, monitoria e avaliação e gestão de programas e garantir uma prestação de serviços mais relevante e responsável.

### **D. ABORDAGENS ESTRATÉGICAS**

Uma vez que a APS tem como objectivo fortalecer as organizações e instituições locais para a prestação de serviços de alta qualidade dentro e fora do sector público, os candidatos são encorajados a adoptar as abordagens estratégicas a seguir indicadas, embora não se limitando a elas, na satisfação das necessidades específicas, com planos de negócios práticos para a implementação.

#### **Parcerias Público-privadas e Aliança Global de Desenvolvimento (AGD)**

Embora não seja um requisito de selecção, a USAID encoraja os candidatos a considerar a possibilidade de constituição de parcerias público-privadas (PPP) para a realização dos objectivos desta APS. Uma “parceria público-privada” ocorre quando o pedido inclui um compromisso que envolve recursos materiais e significativos não provenientes de USG e que permitirão que o programa enfrente, de forma mais cabal, os desafios em Moçambique, conforme descrito nesta solicitação. A AGD é um modelo de parceria público-privada que permite à USAID tirar proveito dos recursos dos parceiros do sector privado e utilizar esses bens de uma forma que beneficie os interesses empresariais do parceiro que disponibiliza os recursos, ao mesmo tempo que contribui para a realização dos objectivos da Missão da USAID. Uma AGD obedece aos seguintes critérios:

- No mínimo um aproveitamento de 1:1 (em numerário ou em espécie) dos recursos da USAID;
- Objectivo comum definido para todos os parceiros;
- Solução definida em conjunto para um problema de desenvolvimento social ou económico;
- Parceiros de recursos não tradicionais (empresas, fundações, etc.);
- Partilha de recursos, riscos e resultados; e
- Abordagens inovadoras e sustentáveis em relação ao desenvolvimento.

Os candidatos deverão incluir no seu documento conceptual uma abordagem abrangente em relação ao envolvimento do sector privado que inclua os seguintes aspectos:

- Entendimento da necessidade da AGD e das oportunidades de potenciais parcerias com o sector privado neste projecto e de que forma as potenciais parcerias irão contribuir para

objectives/results and to the business interests of potential partners;

- Approach for private sector partner engagement, with a focus on innovative approaches and sustainable development outcomes and a detailed explanation of how partnerships, including leveraged funds, will be solicited, established, and managed;
- Measurable indicators and targets that will determine success;
- Experience building and managing GDAs or other public-private alliances, and achievement of concrete results from previous partnerships.
- Demonstration of how the proposed partnership contributes to sustainable increases in: jobs and skilled workers among target beneficiaries.
- Demonstration of how the proposed partnership contributes to a sustainable increase in the numbers of people trained and retained in the health and social welfare system among target beneficiaries.
- Demonstration of why the proposed partnership presents a compelling business interest for prospective resource partners.

Applicants are encouraged to submit innovative and practical approaches to using these resources to promote project objectives. Leveraged resources, at least a 1:1 ratio, obtained through partnerships may free up funding for other purposes.

Any partnership commitments undertaken by the implementer(s) during the course of the project will be subject to USAID review and approval. Any post-award changes to the cost or program budget will also be subject to USAID approval.

#### **New Partners and Formation of Consortia**

Local NGOs, faith-based organizations (FBOs), community-based organizations (CBOs) and organizations serving underserved or difficult to reach, most-at-risk populations are eligible to apply. Applications submitted by consortia of service providers are encouraged to achieve administrative resource efficiencies and beneficial associations. Organizations might apply for funds that would then be managed and disbursed to smaller “grass-roots” organizations to provide community-based M&E services. The budget for the consortia application must be within the scope of the APS.

USAID also strongly encourages non-Mozambican organizations considering submitting applications to this APS to explore the potential of forming partnerships with Mozambican organizations, including NGOs, civil society and other relevant groups, and to build their capacity with a view towards sustainability. Applications will be evaluated by a review committee and the criteria for applications will be based on the following; technical approach, implementation plan, monitoring and evaluation plan, key personnel and management plan, and past performance. More detailed information on the evaluation criteria is found in appendix 4.

os objectivos/resultados do projecto e para os interesses empresariais dos potenciais parceiros;

- Elaboração de propostas de envolvimento de parceiros do sector privado, com enfoque em abordagens inovadoras e em resultados de desenvolvimento sustentáveis, bem como uma explicação detalhada de como as parcerias, incluindo os fundos previstos, serão solicitados, estabelecidos e geridos;
- Indicadores e metas mensuráveis que irão determinar o sucesso;
- Experiência de constituição e gestão de AGD ou outras alianças público-privadas e obtenção de resultados de parcerias anteriores.
- Demonstração de como a parceria proposta contribui para aumentos sustentáveis no número de postos de trabalho e de trabalhadores qualificados entre os beneficiários.
- Demonstração de como a parceria proposta contribui para um aumento sustentável no número de pessoas formadas e retidas no sistema de saúde e acção social entre os beneficiários.
- Demonstração da razão por que a parceria proposta apresenta o interesse comercial atraente para possíveis parceiros de recursos.

Os candidatos são incentivados a submeter abordagens inovadoras e práticas em relação à utilização destes recursos para promover os objectivos do projecto. Os recursos identificados e obtidos através de parcerias, num rácio de pelo menos 1:1, poderão libertar financiamento para outras finalidades.

Quaisquer compromissos de parcerias assumidos pela(s) agência(s) de implementação no decurso do projecto estarão sujeitos à revisão e aprovação da USAID. Quaisquer alterações após a adjudicação efectuadas ao orçamento de custos ou do programa também deverão estar sujeitas à aprovação da USAID.

#### **Novos Parceiros e Formação de Consórcios**

Podem concorrer as ONG locais, organizações baseadas na fé (OBF), organizações baseadas na comunidade (OBC) e organizações que lidam com as populações desfavorecidas ou de difícil acesso e mais em risco. É encorajada a apresentação de pedidos submetidos por consórcios de provedores de serviços para que consigam uma eficiência de recursos administrativos e abarquem associações benéficas. As organizações poderão solicitar fundos que seriam posteriormente geridos e desembolsados a organizações “de base” mais pequenas para que prestem serviços de M&A baseados na comunidade. O orçamento para o pedido dos consórcios deve situar-se dentro do âmbito da APS.

A USAID também encoraja fortemente as organizações não moçambicanas a considerarem a possibilidade de submeterem pedidos a esta APS com vista a explorar o potencial de constituição de parcerias com organizações moçambicanas, nomeadamente ONG, grupos da sociedade civil e outros relevantes, e a capacitar-se com o objectivo de conseguirem a sustentabilidade. Os pedidos serão avaliados por uma comissão de revisão e os pedidos deverão obedecer aos seguintes critérios: abordagem técnica, plano de implementação, plano de monitoria e avaliação e desempenho anterior. O Apêndice 4 possui informação detalhada sobre os critérios de avaliação.

### **South-to-South Initiatives**

South-to-South initiatives, e.g. with other countries in the region and collaboration with other lusophone countries are encouraged.

#### **E. GENDER STATEMENT**

The different roles and responsibilities afforded to men and women in society may often influence their health-related behaviors and use of services. Around the world, gender inequities continue to thrive and these gender norms are often reinforced by generations of tradition, beliefs, and attitudes which in turn, can influence one's risk to HIV. Unequal distribution of access, opportunity, information, and power also negatively affect vulnerability to HIV infection; limiting access and uptake of services and health information are prime examples.

Proposed projects should be designed using a gender lens, promoting gender equity and addressing gender norms that can be detrimental to the provision of and access to HIV/AIDS services. Applications must clearly explain how gender issues will be addressed as an integral part of the project. Applications should also refer to the MOH's Estratégia de Inclusão da Igualdade de Género no Sector da Saúde released in January 2009 when designing proposed programs.

### **Iniciativas Sul-sul**

São encorajadas iniciativas Sul-Sul com outros países da região e a colaboração com outros países lusófonos.

#### **E. DECLARAÇÃO SOBRE GÉNERO**

Os diferentes papéis e responsabilidades atribuídos às mulheres na sociedade muitas vezes podem influenciar os seus comportamentos e utilização de serviços relacionados com a saúde. Por todo o mundo, a desigualdade de género continua a aumentar e estas normas relacionadas com o género são muitas vezes fortificadas por gerações de tradição, crenças e atitudes que, por sua vez, podem influenciar o risco das pessoas em relação ao HIV. A distribuição desigual do acesso, oportunidades, informação e poder também afecta negativamente a vulnerabilidade à infecção pelo HIV; limitar o acesso e a adesão aos serviços e a informação sobre a saúde são exemplos gritantes.

Os projectos propostos devem ser desenhados sob uma perspectiva de género, promovendo a equidade de género e abordando as normas que podem ser prejudiciais à prestação e acesso aos serviços do HIV/SIDA. Os pedidos devem explicar com clareza de que maneira as questões de género serão abordadas como uma parte integrante do projecto. Ao desenhar os programas propostos, os pedidos devem igualmente fazer referência à Estratégia de Inclusão da Igualdade de Género no Sector da Saúde do MISAU, lançada em Janeiro de 2009.



## SECTION II APPLICATION AND SUBMISSION INFORMATION

Contingent on the availability of funds, the USAID/Mozambique- Health Team anticipated awarding up to five (1-5) Fixed Obligation Grants (FOGs) or Cooperative Agreements for a period of three (3) years each. The actual number of awards under this APS is subject to the availability of funds and the viability of concept papers received.

USAID encourages applicants to form consortia to address each area of the APS but USAID is willing to accept separate individual applications for each area acknowledging that all applicants may not have all capacities in their organizations. Areas of APS implementation focus are:

1. National AIDS Council
2. Ministry of Women and Social Action
3. Civil Society Organization
4. Data Quality Audit
5. Interns/Fellowships

Applicants may select one, all, or any combination of the areas above, and must clearly state which areas they will focus on.

Each agreement must address the overarching SI APS Program Objective to improve the continuum of quality HIV prevention, care, and treatment services at the community level by strengthening Mozambican monitoring and evaluation capacity within the Government of Mozambique at the central, provincial and district level, (unless intentionally only provincial) levels as well as with civil society to play a more meaningful and sustainable role in response to HIV/AIDS and other health services. Applicants may choose to address all five (5) Project Results in their proposal technical proposal or may choose to focus on one or more of Project Results. The expected total ceiling of all agreements that are awarded under the SI APS will be approximately **U.S. \$3,200,000** for the first year.

USAID requests applicants to adhere to the following guidelines for the APS competition process. Concept papers and applications received by the respective deadlines will be reviewed for responsiveness to the requirements outlined in these guidelines and will be evaluated by a USAID Technical Evaluation Committee (TEC). Additional discussions with applicants may take place if there are points to be clarified or modified based on the recommendations of the TEC.

## SECÇÃO II PEDIDO E APRESENTAÇÃO DE INFORMAÇÃO

Dependendo da disponibilidade de fundos, a Equipa de Saúde da USAID/Moçambique previu a adjudicação de até cinco (1-5) Doações de Obrigação Fixa ou Acordos de Cooperação por um período de três (3) anos cada. O número real de adjudicações ao abrigo desta APS está sujeito à disponibilidade de fundos e à viabilidade dos documentos conceptuais recebidos.

A USAID encoraja os candidatos a constituírem consórcios para tratarem de cada área da APS, mas está disposta a aceitar pedidos individuais separados por cada área, reconhecendo que nem todos os candidatos terão todas as capacidades nas suas organizações. As áreas de enfoque da implementação da APS são as seguintes:

1. Conselho Nacional de Combate ao SIDA
2. Ministério da Mulher e Acção Social
3. Organizações da Sociedade Civil
4. Auditoria da Qualidade dos Dados
5. Estagiários / bolseiros

Os candidatos poderão seleccionar uma, todas, ou qualquer combinação das áreas acima indicadas e devem indicar claramente quais serão as suas áreas de enfoque.

Cada acordo deve abordar o Objectivo do Programa IE APS com vista a melhorar uma variedade de serviços de prevenção, cuidados e tratamento do HIV de qualidade a nível das comunidades através do fortalecimento das capacidades de monitoria e avaliação do país dentro do Governo de Moçambique a nível central, provincial e distrital (salvo se for apenas intencionalmente provincial), assim como com a sociedade civil para que esta desempenhe um papel mais significativo e sustentável em resposta aos serviços do HIV/SIDA e outros na área de saúde. Os candidatos poderão optar por cobrir todos os cinco (5) Resultados do Projecto na sua proposta técnica, ou poderão escolher focalizar em um ou mais Resultados do Projecto. O limite total previsto para todos os contratos que forem adjudicados ao abrigo da IE APS será de aproximadamente **U.S. \$3.200.000** no primeiro ano.

A USAID solicita que os candidatos adiram às directivas seguintes para o processo de concorrência da APS. Os documentos conceptuais e os pedidos recebidos até ao fim dos respectivos prazos serão analisados em termos de capacidade de resposta aos requisitos contidos nestas directivas e serão avaliados por uma Comissão Técnica de Avaliação (CTA) da USAID. Poderão ter lugar mais discussões com os candidatos, caso haja aspectos a serem esclarecidos ou alterados com base nas recomendações da CTA.

## A. Submission of Applications

### TWO-TIERED REVIEW PROCESS

Applicants will participate in a two-tiered review process as detailed below. Only applicants whose concept papers that have been selected for further consideration would receive a request to submit a full application. All submissions must include the proposed project title and the Funding Opportunity number.

#### Tier I: Concept Paper and Summary Budget

All interested applicants must submit a concept paper electronically to [apssi@usaid.gov](mailto:apssi@usaid.gov) by the closing date indicated on the first page of this APS. The concept paper may be in English or Portuguese and must not exceed 3 pages for technical concept and one page for the estimated summary budget. Do NOT submit full applications until requested. The concept paper must include:

- An executive summary that describes how the proposed project will address the APS areas of intervention
- Objective(s) of the project and expected results
- Details of geographic focus areas (for example, district names)
- Summary of the proposed strategy and activities. Activities should be grouped by program area. Applicants should briefly explain how the proposed project will coordinate with and not duplicate on-going work in those areas.
- What partnerships, if any, will be involved in the project
- A summary budget which specifies the maximum amount of funding required over a specified time period (maximum duration of four years)

Tier I applications should NOT include specific and detailed budgets. Applicants may submit more than one concept paper.

Based on review of the Tier I concept paper including the summary budget, those submitting concept papers deemed to be sufficiently responsive to this APS will then be invited to prepare and submit full applications using the format described below.

#### Tier II: Final Application and Detailed Budget

Once notified, interested organizations must submit electronically a full application to the USAID Mozambique Acquisitions and Agreement Office (AAO), by the due date indicated in the letter.. Applications will be reviewed shortly after the closing date. Applications must not exceed 20 single-spaced typed pages (excluding the cover page, budget,

## A. Apresentação de Pedidos

### PROCESSO DE REVISÃO A DOIS NÍVEIS

Os candidatos irão participar num processo de revisão a dois níveis, conforme detalhado em seguida. Apenas os candidatos cujos documentos conceptuais tenham sido seleccionados para posterior consideração receberiam uma notificação para a apresentação de um pedido completo. Todos os pedidos devem incluir o título do projecto proposto e o número da Oportunidade de Financiamento.

#### Nível I: Documento Conceptual e Resumo do Orçamento

Todos os candidatos interessados devem submeter um documento conceptual em formato electrónico no seguinte endereço electrónico [apssi@usaid.gov](mailto:apssi@usaid.gov) até à data limite indicada na primeira página desta APS. O documento conceptual deve ser elaborado na língua inglesa ou portuguesa e não deve ultrapassar as 3 páginas para o conceito técnico e uma página para a estimativa do resumo do orçamento. NÃO submeter pedidos completos até que tal seja solicitado. O documento conceptual deve incluir:

- Um sumário executivo que descreva de que forma o projecto proposto irá abordar as áreas de intervenção da APS
- Objectivo(s) do projecto e resultados previstos
- Detalhes das áreas de enfoque geográfico (por exemplo, nomes dos distritos)
- Resumo da estratégia e actividades propostas. As actividades devem ser agrupadas por área do programa. Os candidatos devem descrever, de forma resumida, de que forma o projecto irá coordenar e não duplicar o trabalho em curso nessas áreas.
- Que parcerias, caso existam, estarão envolvidas no projecto
- Um resumo do orçamento que especifique o valor máximo do financiamento necessário ao longo de um período de tempo específico (duração máxima de quatro anos).

Os pedidos de Nível I NÃO devem incluir orçamentos específicos e detalhados. Os candidatos podem submeter mais do que um documento conceptual.

Com base na revisão do documento conceptual de Nível I, incluindo o resumo do orçamento, os que submeterem documentos conceptuais a esta APS considerados como tendo uma capacidade de resposta suficiente serão posteriormente convidados a preparar e submeter pedidos completos utilizando o formato descrito a seguir.

#### Nível II: Pedido Final e Orçamento Detalhado

Quando tiverem sido notificadas, as organizações interessadas deverão submeter em formato electrónico um pedido completo aos Escritórios de Aquisições e Acordos (Acquisitions and Agreement Office - AAO) da USAID/Moçambique até à data limite indicada na carta. Os pedidos serão analisados pouco depois do prazo de entrega ter expirado. Os pedidos não devem

and attachments) printed on one side with one-inch margins, and may be submitted in English or Portuguese, using A4 paper size and Times New Roman 11-point font. If an applicant submits an application in Portuguese and is then selected for award, the organization must translate its application into English, at its expense, prior to award.

A detail budget should be submitted in Microsoft Excel or other spreadsheet format. Electronic applications should NOT be submitted in .zip format. Applications must include the following information:

- a) **Cover Sheet.** See Annex 1 of this APS for the Cover Sheet template. (one page; does not count toward the page limit).
- b) **Executive Summary (2 pages maximum):** Summarize the key elements of the Applicant's objectives and expected results, technical strategy, management approach, and implementation plan.
- c) **Technical approach (12 pages maximum):** Provide a description of the technical strategy and methodology (what the Applicant proposes to do and why). This **must** include at a minimum, but may not be limited to:
  - Justification for proposed interventions/programs
  - Proposed program/technical approach for SI support for any combination of the five areas described in the 'Areas of Intervention' section above. Include details such as the kinds of SI capacity building programs which will be developed and implemented.
  - A strategy for **strengthening the strategic information capacity** of Mozambican public institutions and civil society with a view towards sustainability. For example, applicants with sub-partners should describe their capacity-building plan, with indicators to measure capacity-building efforts in strategic information.
  - Throughout the Technical Approach section, Applicants must clearly outline how they plan to **coordinate** with host country government agencies, USG and implementing agencies, indigenous organizations, and other stakeholders working in the same locations and technical areas. Applicants must describe of how their proposed activities will be coordinated with and not duplicate on-going activities in the geographic areas in which they propose to work.
- d) **Monitoring and evaluation plan (2 pages maximum):** The Applicant must submit a draft Monitoring and Evaluation plan and methodology with the application.

ultrapassar as 20 páginas dactilografadas a 1 espaço (excluindo a página de rosto, o orçamento e os anexos), imprimidas apenas de um lado, com margens de 1 polegada e poderão ser submetidos em inglês ou português, utilizando papel A4 e o tipo de letra Times New Roman, tamanho 11. Se um candidato submeter um pedido em português e for posteriormente seleccionado, a organização deve traduzir o seu pedido para o inglês à sua custa antes da adjudicação.

Deve ser submetido um orçamento detalhado em Microsoft Excel ou outro formato de folha de cálculo. Os pedidos submetidos em formato electrónico NÃO devem ser enviados em formato zip. Os pedidos devem incluir a seguinte informação:

- a) **Página de rosto.** Vide o Anexo 1 desta APS que contém o modelo (template) respectivo (uma página; não conta para o número limite de páginas).
- b) **Sumário Executivo (máximo 2 páginas):** Resumir os principais elementos dos objectivos e resultados previstos do candidato, bem como a estratégia técnica, a abordagem de gestão e o plano de implementação.
- c) **Abordagem Técnica (máximo 12 páginas):** apresentar uma descrição da estratégia técnica e da metodologia (o que o candidato pretende fazer e a justificação). Esta descrição **deve** incluir no mínimo, mas não se deve limitar a:
  - Justificação das intervenções/programas propostos.
  - Proposta de abordagem do programa/técnica para o apoio à IE relativamente a qualquer combinação das cinco áreas descritas na secção sobre "Áreas de Intervenção". Incluir detalhes como o tipo de programas de capacitação em matéria de IE que serão desenvolvidos e implementados.
  - Uma estratégia com vista ao **fortalecimento das capacidades de Informação Estratégica** das instituições públicas e sociedade civil moçambicanas rumo à sustentabilidade. A título de exemplo, os candidatos com sub-parceiros devem descrever o seu plano de capacitação, o qual deverá incluir indicadores destinados a medir os esforços de capacitação em Informação Estratégica.
  - Em toda a secção referente à Abordagem Técnica, os candidatos devem apresentar com clareza como prevêem **coordenar** com as instituições do governo do país beneficiário, USG e agências de implementação, organizações nacionais e outros intervenientes que trabalham nos mesmos locais e áreas técnicas. Os candidatos devem descrever de que forma as actividades propostas serão coordenadas e duplicarão as actividades em curso nas zonas geográficas em que se propõem trabalhar.
- d) **Plano de Monitoria e Avaliação (máximo 2 páginas):** O candidato deve submeter um rascunho do plano e metodologia de Monitoria e Avaliação junto com o seu

The M&E Plan should align with the overall objectives of the APS and PEPFAR Mozambique as described in Section I, page 4, should include relevant PEPFAR indicators and other critical program indicators, such as outcome and impact relevant to the project, and mid-term and end-of-project targets for these indicators. Describe how the Applicant, along with any sub-partners, will collect, verify and report data, including baseline information. Data sources should be noted for each indicator. At least one evaluation should be planned.

Within 30 days of the award, the Awardee will submit for USAID approval a monitoring and evaluation plan of the activities covering the life of the project. The M&E plan will establish specific performance indicators and targets for overall objectives included in the original activities and activities in the annual work plans, describe the establishment of monitoring systems to measure program progress against overall objectives, and present a plan for data collection, verification, use and reporting, including baseline information.

Applicants should be familiar with **PEPFAR II Indicators**, which can be found at <http://www.pepfar.gov/guidance/c21628.htm>. Applicants will report on PEPFAR indicators relevant to their activities and are encouraged to include additional key indicators relevant to their projects. In particular, additional indicators demonstrating impact and sustainability are desirable. Both qualitative and quantitative measures should be used.

During the initial program period, the Awardee will work closely with the Agreement Officer Technical Representative (AOTR) to establish final indicators, as well as baseline data and performance targets for each indicator. Revisions in or additions to indicators during the lifetime of the award should be expected.

USAID and the successful applicant must conduct periodic activity reviews to monitor the progress of activities and the achievement of results as based on the targets specified in the M&E plan. Financial tracking data are required on a quarterly basis. All PEPFAR indicators must be reported semi-annually and annually.

Post-award, recipients will be required to submit quarterly reports. The USG also strongly encourages all recipients to provide relevant data to their local, provincial and national government counterparts.

**e) Implementation plan (2 pages maximum):**

- Summary implementation plan, timeframe and sequence of activities
- Involvement of partners, including roles and responsibilities, management approach, and contractual arrangements.

pedido. O plano de M&A deve estar alinhado com os objectivos globais da APS e do PEPFAR Moçambique, conforme descrito na Secção I, página 4 e deve incluir os indicadores relevantes do PEPFAR e outros indicadores cruciais do programa, tais como os resultados e o impacto relevantes para o projecto, bem como as metas de meio termo e de fim do projecto referentes a estes indicadores. Descrever como o candidato, em conjunto com quaisquer sub-parceiros, irá recolher, verificar e reportar os dados, incluindo informação de base. Devem ser indicadas as fontes dos dados de cada indicador. Deve ser planificada pelo menos uma avaliação.

Dentro de 30 dias após adjudicação, o beneficiário deverá submeter à aprovação da USAID um plano de Monitoria e Avaliação das actividades que abarque toda a vida do projecto. O plano de M&A deverá estabelecer indicadores e metas específicos do desempenho referentes aos objectivos gerais incluídos nas actividades iniciais e actividades contidas nos planos de trabalho anuais, descrever o estabelecimento de sistemas de monitoria para medir o progresso registado pelo programa em função dos objectivos gerais e apresentar um plano para a recolha, verificação, utilização e comunicação dos dados, incluindo informação de base.

Os candidatos devem estar familiarizados com os **Indicadores do PEPFAR II**, que podem ser encontrados em <http://www.pepfar.gov/guidance/c21628.htm>. Os candidatos deverão reportar os indicadores do PEPFAR relevantes às suas actividades e são encorajados a incluir indicadores chave adicionais que sejam relevantes para os seus projectos. De forma particular, são desejáveis os indicadores adicionais que demonstrem o impacto e a sustentabilidade. Devem ser utilizadas medidas qualitativas e quantitativas.

Durante o período inicial do programa, o beneficiário deverá trabalhar em estreita colaboração com o Representante Técnico do Agreement Officer (AOTR) para estabelecer os indicadores finais, assim como dados de base e metas do desempenho relativos a cada indicador. Deve estar prevista a realização de revisões ou a introdução de acréscimos aos indicadores durante a vigência do contrato.

A USAID e o candidato seleccionado devem efectuar revisões periódicas das actividades visando monitorizar o progresso das actividades e a realização dos resultados com base nas metas especificadas contidas no plano de M&A. Trimestralmente, são exigidos dados do controlo financeiro. Todos os indicadores do PEPFAR devem ser reportados numa base semestral e anual.

Após a adjudicação, os beneficiários deverão submeter relatórios trimestrais. O USG também encoraja fortemente que os beneficiários forneçam dados relevantes às suas contrapartes do governo local, provincial e nacional.

**e) Plano de implementação (máximo 2 páginas):**

- Resumo do plano de implementação, calendário e sequência de actividades
- Envolvimento dos parceiros, incluindo os seus papéis e responsabilidades, abordagem de gestão e questões contratuais.

**f) Key Personnel and Management Plan (2 pages maximum):**

- The Applicant must propose key technical personnel appropriate to implement the major activities described. Applicants are strongly encouraged to have at least 75% of key personnel who are Mozambican. For each key staff member, include the name and a short description of experience and capacity relevant to the project description, roles and responsibilities. Resumes of key personnel must be included as an attachment.
- Resumes of key personnel (maximum 2 pages per resume)
- Organizational chart
- The plan should describe the roles and responsibilities of staff in the program, including lines of supervision, accountability, decision-making, and where staff will be based. An organizational chart for the management of the project must also be included as an attachment.

**g) Public Private Partnerships** The applicant should describe in detail any expected public private partnerships that will be formed as a result of this award. A public-private partnership is defined as an activity between a USAID-funded activity and any private entities that bring resources to the relationship; between a USAID-funded activity and public entities.

- Evidence of past performance in Mozambique: See Annex 3 for format.

**h) Optional attachments:** May include letters of support, letters of intent from partner organizations, detailed work plan, and other supporting documents. However, excessive documentation submitted under the attachments is neither necessary nor desired.

All applicants will be notified in writing as to the status of their application within 30 days after each closing date. Note that all applicants may be subject to a pre-award financial review. Furthermore, organizations that believe they may not meet USAID's financial accountability requirements are encouraged to submit their proposal in partnership with eligible United States or international or regional organizations that are experienced with these requirements in order to promote accountability and sustainability.

**i) Cost Application**

The applicant's budget will be reviewed for cost effectiveness and cost realism, including the extent to which the proposed approach attempts to reach the largest number of beneficiaries at the lowest cost and matches the objective and proposed benchmarks and nature of the activity.

**f) Pessoal Chave e Plano de Gestão (máximo 2 páginas):**

- O candidato deve propor o pessoal técnico chave adequado para implementar as principais actividades descritas. Os candidatos são fortemente encorajados a ter pelo menos 75% do pessoal chave de nacionalidade moçambicana. Para cada elemento chave do quadro do pessoal, incluir o nome e uma breve descrição da experiência e capacidade relevantes para a descrição, papéis e responsabilidades do projecto. Os CV do pessoal chave devem ser incluídos como anexo.
- CV do pessoal chave (máximo 2 páginas por CV)
- Organograma
- O plano deve descrever os papéis e responsabilidades do pessoal envolvido no programa, incluindo as linhas de supervisão, responsabilização, tomada de decisões e onde o pessoal estará baseado. Deve igualmente ser incluído um organograma como um anexo para a gestão do projecto.

**g) Parcerias Público-privadas.** O candidato deve descrever detalhadamente quaisquer parcerias público-privadas que serão formadas em resultado desta adjudicação. Uma parceria público-privada é definida como uma actividade entre uma acção financiada pela USAID e quaisquer entidades privadas que traga recursos para esta relação; entre uma actividade financiada pela USAID e entidades públicas.

- Comprovativos do desempenho anterior em Moçambique: Vide o formato no Anexo 3.

**h) Anexos facultativos:** Poderão ser incluídas cartas de apoio e cartas de intenção das organizações parceiras, plano de trabalho detalhado e outros documentos de apoio. No entanto, a apresentação de documentação excessiva em anexo não é necessária nem desejável.

Todos os candidatos serão notificados por escrito quanto à situação dos seus respectivos pedidos dentro de 30 dias após a data de encerramento. Note-se que todos os candidatos poderão estar sujeitos a uma revisão financeira antes da adjudicação. Além disso, as organizações que achem que não poderão satisfazer os requisitos de prestação de contas estabelecidas pela USAID são encorajadas a submeter as suas propostas em parceria com organizações elegíveis dos Estados Unidos ou internacionais e regionais experientes nessa área de modo a promover a prestação de contas e a sustentabilidade.

**i) Pedido para Contrair Custos**

O orçamento do candidato será revisto em termos de eficácia e realismo de custos, incluindo até que ponto a abordagem proposta tenta abarcar o maior número possível de beneficiários ao custo mais baixo e está de acordo com o objectivo, os pontos de referência propostos e a natureza da actividade.

The budget must be in United States dollars. Budget notes may be included as an attachment. Cost-share or in-kind contributions must be reflected separately and clearly defined in the budget. (See Annex 3).

## j) Reporting

The recipient will adhere to all reporting requirements listed below. All reports shall be submitted by the due date for approval of the USAID Agreement Officer Technical Representative (AOTR) (s) designated by the USAID Agreements Officer. Additional reports requiring review and clearances, when necessary, are listed under each requirement. The Recipient will consult the Agreement Officer Technical Representative (AOTR) on the format and expected content of reports prior to submission.

### Financial Reporting

Financial reporting requirements will be in accordance with 22 CFR 226.

### Performance Monitoring and Reporting

The Recipient shall submit, in English, one electronic version and two hard copies (an original and one copy) of the following reports to the Agreement Officer Technical Representative (AOTR).

#### 1. Required Plans

Annual Work Plan and the Monitoring and Evaluation Plan: The recipient will submit both a final Work Plan and a Monitoring and Evaluation Plan within 30 days after the signing of an agreement. Work Plans are expected to be developed in collaboration with relevant partners and should describe: the timeframe and sequence of all activities; all targets and anticipated results; and milestone performance indicators against which the recipient will be measured.

#### 2. Required Reports

Quarterly Performance Reports: The applicant will submit Quarterly Performance Reports to the AOTR to document major actions taken during the reporting period. These reports will be due to the AOTR no later than the 30th working day after the end of the quarter. These reports should cover all activities proposed in the Annual Work Plan and be congruent with the Monitoring and Evaluation Plan. The Quarterly Report will include at minimum the following information:

- o Summary of activities and achievements since last report;
- o Update on resolution of issues raised in previous reports;
- o New problems encountered and proposed solutions;

O orçamento deve ser apresentado em dólares americanos. As notas do orçamento podem ser incluídas como um anexo. A partilha de custos ou as contribuições em espécie devem estar reflectidas em separado e claramente definidas no orçamento. (Vide o Anexo 3).

## j) Elaboração de Relatórios

O beneficiário deve cumprir com todos os requisitos referentes à elaboração de relatórios a seguir apresentados. Todos os relatórios devem ser submetidos até à data limite para a aprovação do Representante Técnico do Agreement Officer (AOTR) da USAID designado pelo Agreements Officer da USAID. Os relatórios Adicionais que carecem de revisão e aval, quando necessário, estão enumerados em cada requisito. O beneficiário deverá consultar o Representante Técnico do Agreement Officer (AOTR) quanto ao formato e o conteúdo que se espera dos relatórios antes da sua apresentação.

### Relatórios Financeiros

Os requisitos referentes à elaboração de relatórios financeiros estarão de acordo com 22 CFR 226.

### Monitorização e Relatórios de Execução

O beneficiário deverá submeter, na língua inglesa, uma versão electrónica e dois exemplares em papel (um original e uma cópia) dos seguintes relatórios ao Representante Técnico do Agreement Officer (AOTR).

#### 1. Planos Obrigatórios

Plano de Trabalho Anual e Plano de Monitoria e Avaliação: O beneficiário deverá submeter um Plano de Trabalho e um Plano de Monitoria e Avaliação finais dentro de 30 dias após a assinatura do acordo. Prevê-se que os planos de trabalho sejam elaborados em colaboração com os parceiros relevantes e devem descrever o calendário e a sequência de todas as actividades, todas as metas e resultados previstos e os principais indicadores do desempenho com base nos quais o beneficiário será avaliado.

#### 2. Relatórios Obrigatórios

Relatórios Trimestrais de Execução: O candidato deverá submeter Relatórios Trimestrais de Execução ao AOTR para documentar as principais acções realizadas durante o período a que o relatório se refere. Estes relatórios devem ser submetidos ao AOTR o mais tardar até ao 30º dia útil depois do fim do trimestre. Estes relatórios devem cobrir todas as actividades propostas no Plano de Trabalho Anual e devem ser coerentes com o Plano de Monitoria e Avaliação. O Relatório Trimestral deverá incluir, no mínimo, a seguinte informação:

- o Resumo das actividades e realizações desde o último relatório;
- o Actualização sobre a resolução das questões levantadas nos relatórios anteriores;
- o Novos problemas enfrentados e soluções propostas;

- o Anticipated activities/plan for next quarter;
- o Progress toward results; and;
- o Financial reports including accrued expenditures against budget elements, pipeline and planned expenditures (one original financial report will also be submitted to the USAID/Controller's office on a quarterly basis).

Baseline and Results Reports: Baseline and results reports for annual USAID portfolio reviews (see deliverables above).

Final Report: This report will highlight major successes achieved during the award period with reference to established objectives and indicators, and should also discuss any shortcomings and/or constraints encountered. The applicant will submit a detailed final report within 60 days of completion of the award which includes:

1. A financial report detailing how funds were expended, by line item; and,
2. A summary of the accomplishments against work plans, giving the final tangible results, summary of deliverables/benchmarks, addressing lessons learned during implementation and suggesting ways to resolve constraints identified.

## **Distribution of Reports**

Reports required as described in this section will be sent to the Agreement Officer Technical Representative (AOTR). Reports and intellectual products required above will also be submitted in electronic format to USAID Development Experience Clearinghouse.

- o Actividades previstas/plano para o trimestre seguinte;
- o Avanços em direcção aos resultados; e
- o Relatórios financeiros que incluam as despesas acumuladas em função dos elementos do orçamento, fluxo de despesas e despesas previstas (um relatório financeiro original deve também ser submetido trimestralmente à USAID / Gabinete do Controlador).

Relatórios de Base e dos Resultados: Relatórios de base e dos resultados para as revisões anuais da USAID (vide os “deliverables” acima).

Relatório Final: Este relatório deverá enfatizar os principais sucessos conseguidos durante o período da adjudicação, com referência aos objectivos e indicadores definidos e deve também analisar quaisquer insuficiências e/ou constrangimentos deparados. O candidato deverá submeter um relatório final detalhado dentro de 60 dias após a conclusão da adjudicação, que inclua:

1. Um relatório financeiro detalhando como os fundos foram gastos por verba e
2. Um resumo das realizações em função dos planos de trabalho, apresentando resultados finais palpáveis, o resumo dos “deliverables” /pontos de referência, mencionando as lições tiradas durante a implementação e sugerindo formas de resolver os constrangimentos identificados.

## **Distribuição dos Relatórios**

Os relatórios obrigatórios descritos nesta secção devem ser enviados ao Representante Técnico do Agreement Officer (AOTR). Os relatórios e produtos intelectuais exigidos também terão que ser submetidos em formato electrónico ao Development Experience Clearinghouse da USAID.

### SECTION III EVALUATION CRITERIA

A review panel will participate in reviewing applications to this Annual program Statement. A review committee will evaluate full applications according to the following criteria:

#### Summary of Technical Evaluation Criteria:

|                                 |           |
|---------------------------------|-----------|
| Technical Approach              | 35 points |
| Key Personnel & Management Plan | 25 points |
| M&E Plan                        | 15 points |
| Past Performance                | 10 points |
| Implementation Plan             | 15 points |

|              |                   |
|--------------|-------------------|
| <b>TOTAL</b> | <b>100 points</b> |
|--------------|-------------------|

#### A: TECHNICAL APPROACH (Total: 35 points)

- Technical clarity, state-of-the-art knowledge, responsiveness, and feasibility of the proposed interventions (10 points)
- A comprehensive description of how the project will adapt/develop existing monitoring and evaluation systems of the three different stakeholders described previously for improved monitoring and evaluation systems (5 points)
- Description of how project will coordinate these activities in specific geo-graphic areas (with rationale for the geographic locations) with the selected stakeholders (5 points)
- The strategy for long-term sustainability of these systems (5 points)
- Activities are customized to appropriately address data use and dissemination at the sub-national level (5 points)

#### B: KEY PERSONNEL AND MANAGEMENT PLAN (Total: 25 points)

- Demonstrated quality of key personnel, with capacities relevant to proposed position to ensure rapid start-up and implementation success (12 points)
- Clear management roles and responsibilities in a streamlined structure are provided, in order to promote efficiency and rapid start-up. An organizational chart demonstrating lines of supervision is included as an attachment (4 points)
- In the spirit of sustainability and development of local capacity, expatriate involvement is limited, and where possible implementation is to be carried out by Mozambican organizations and staff (4 points)

### SECÇÃO III

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Um painel de revisão irá participar na avaliação dos pedidos desta APS. Um comité de revisão irá avaliar os pedidos completos, obedecendo aos seguintes critérios:

#### Resumo dos Critérios de Avaliação Técnica:

|                                 |           |
|---------------------------------|-----------|
| Abordagem Técnica               | 35 pontos |
| Pessoal Chave e Plano de Gestão | 25 pontos |
| Plano de M&A                    | 15 pontos |
| Desempenho Anterior             | 10 pontos |
| Plano de Implementação          | 15 pontos |

|              |                   |
|--------------|-------------------|
| <b>TOTAL</b> | <b>100 pontos</b> |
|--------------|-------------------|

#### A: ABORDAGEM TÉCNICA (Total: 35 pontos)

- Clareza técnica, conhecimento de tecnologia de ponta, capacidade de resposta e viabilidade das intervenções propostas (10 pontos)
- Uma descrição abrangente de como o projecto irá adaptar/desenvolver os sistemas de monitoria e avaliação existentes dos três intervenientes anteriormente descritos para sistemas melhorados de monitoria e avaliação (5 pontos)
- Descrição de como o projecto irá coordenar estas actividades em zonas geográficas específicas (incluindo uma fundamentação das localizações geográficas) com os intervenientes seleccionados (5 pontos)
- Estratégia de sustentabilidade a longo prazo para estes sistemas (5 pontos)
- As actividades são adaptadas às necessidades do cliente de modo a abordar de forma adequada o uso e a disseminação dos dados a nível sub-nacional (5 pontos)

#### B: PESSOAL CHAVE E PLANO DE GESTÃO (Total: 25 pontos)

- Qualidade comprovada do pessoal chave, com capacidades relevantes ao cargo proposto com vista a garantir o rápido arranque do projecto e o sucesso da implementação (12 pontos)
- Responsabilidades e papéis claros de gestão numa estrutura simplificada de modo a promover a eficiência e o rápido arranque das actividades. Deve ser incluído em anexo um organograma que indique as linhas de supervisão (4 pontos)
- Dentro do espírito da sustentabilidade e desenvolvimento da capacidade local, o envolvimento de expatriados é limitado e, onde for possível, a implementação deve estar a cargo de organizações e pessoal moçambicanos (4 pontos)



**C: MONITORING AND EVALUATION PLAN**  
**(Total: 15 points)**

- The proposed monitoring and evaluation plan includes clear and appropriate indicators and targets that will demonstrate outcomes and impact (4 points)
- The monitoring and evaluation plan includes details on appropriate and feasible methods for data collection, verification, analysis and reporting (4 points)
- The proposed monitoring and evaluation plan includes at least one evaluation (2 points)

**D: PAST PERFORMANCE (Total: 10 points)**

- Capacity to have managed (technically, administratively and financially) a project of this size, type and complexity and to deliver the required results (5 points)
- Application demonstrates established programs for and with Mozambican communities and organizations that will facilitate immediate project implementation and collaboration with stakeholders (5 points)

**E: IMPLEMENTATION PLAN (Total: 15 points)**

- The implementation plan adequately describes the plans and sequence of activities, and is feasible within the proposed timeline and budget (5 points)
- Describes in detail the role and contractual arrangement with each sub-partner and the approach for managing proposed sub-partners (5 points)

**POINT OF CONTACT AND QUESTIONS**

Applicants must send their concept papers and applications electronically to [apssi@usaid.gov](mailto:apssi@usaid.gov). The APS number must be in the Subject line.

Applicants may submit queries *only by email* to the Acquisition Assistance Office by **February 1, 2012**, at the email: [apssi@usaid.gov](mailto:apssi@usaid.gov).

**C: PLANO DE MONITORIA E AVALIAÇÃO**  
**(Total: 15 pontos)**

- O plano de monitoria e avaliação proposto inclui indicadores e metas claros e apropriados que irão demonstrar os resultados e o impacto (4 pontos)
- O plano de monitoria e avaliação inclui detalhes de métodos adequados e viáveis de recolha, verificação, análise e comunicação de dados (4 pontos)
- O plano de monitoria e avaliação inclui pelo menos uma avaliação (2 pontos)

**D: DESEMPENHO ANTERIOR (Total: 10 pontos)**

- Capacidade de gestão anterior (nas áreas técnica, administrativa e financeira) de um projecto desta dimensão, tipo e complexidade e de produzir os resultados exigidos (5 pontos)
- O pedido demonstra programas estabelecidos para e com as comunidades e organizações moçambicanas que irão facilitar a implementação imediata do projecto e a colaboração com os intervenientes (5 pontos)

**E: PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO (Total: 15 pontos)**

- O plano de implementação descreve adequadamente os planos e a sequência das actividades e é viável dentro do calendário e orçamento propostos (5 pontos)
- Descreve de forma detalhada o papel e os mecanismos contratuais com cada sub-parceiro, bem como a abordagem seguida para a gestão dos sub-parceiros propostos (5 pontos).

**PONTO DE CONTACTO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO**

Os candidatos devem enviar os seus documentos conceptuais e pedidos em formato electrónico para o endereço [apssi@usaid.gov](mailto:apssi@usaid.gov). O número da APS deve estar na linha referente ao Assunto.

Os candidatos devem enviar dúvidas *apenas por e-mail* para Acquisition Assistance Office até ao dia **1 de Fevereiro de 2012**, no seguinte endereço: [apssi@usaid.gov](mailto:apssi@usaid.gov).

## **SECTION IV                      AWARD INFORMATION**

### **1.      SUBSTANTIAL INVOLVEMENT**

Should a cooperative agreement be awarded instead of a fixed obligation grant, USAID will be substantially involved in the award in the following ways, in accordance with ADS 303.3.11:

- Approval of the recipient's implementation plan
- Approval of specified key personnel
- Approval of the recipient's monitoring and evaluation plan
- Approval of sub-grant recipients

### **2.      PERIOD OF PERFORMANCE**

Up to three years from date of award, subject to availability of funds.

### **3.      AWARD**

Final negotiations and awards will be administered by USAID Mozambique AAO.

### **4.      AUTHORITY**

This program is authorized in accordance with the Foreign Assistance Act of 1961 (as amended), and the United States Leadership against HIV and AIDS, Tuberculosis, and Malaria Act of 2003 (P.L. 108-25, May 27, 2003) and the Tom Lantos and Henry J. Hyde United States Global Leadership Against HIV/AIDS, Tuberculosis, and Malaria Reauthorization Act of 2008 (PL 110-293).

USAID awards to United States-NGOs will be administered in accordance with 22 Code of Federal Regulations (CFR) 226, Office of Management and Budget Circulars and the USAID Standard Provisions; awards to non-United States NGOs will be administered in accordance with applicable USAID Standard Provisions. These documents are available on the following websites: [www.usaid.gov](http://www.usaid.gov), <http://ecfr.gpoaccess.gov/cgi/t/text/text-idx?c=ecfr&tpl=%2Findex.tpl> and [www.whitehouse.gov/omb/circulars/index.html](http://www.whitehouse.gov/omb/circulars/index.html).

### **5.      ELIGIBILITY**

Eligible applicants include organizations that have demonstrated technical skills, experience and the necessary management capacity to plan and efficiently execute HIV and AIDS assistance programs using mutually agreed international standards of accountability. Eligible organizations must be registered in Mozambique (prior to award.). Eligible organizations include non-governmental organizations (NGOs), faith-based organizations (FBOs), community-based organizations (CBOs), multi-lateral organizations, foundations, private organizations affiliated with public academic

## **SECÇÃO IV                      INFORMAÇÃO SOBRE A ADJUDICAÇÃO**

### **1.      ENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL**

Na eventualidade de ser adjudicado um acordo de cooperação em vez de uma Doação de Obrigação Fixa, a USAID estará substancialmente envolvida no processo de adjudicação da seguinte forma, em conformidade com a ADS 303.3.11:

- Aprovação do plano de implementação do beneficiário
- Aprovação do pessoal chave especificado
- Aprovação do plano de monitoria e avaliação do beneficiário
- Aprovação dos beneficiários das sub-doações

### **2.      PERÍODO DE EXECUÇÃO**

Até três anos a contar da data da adjudicação, dependendo da disponibilidade de fundos.

### **3.      ADJUDICAÇÃO**

As negociações e adjudicações finais serão administradas pelo AAO da USAID Moçambique.

### **4.      AUTORIZAÇÃO**

Este programa é autorizado em conformidade com o Decreto da Ajuda Estrangeira de 1961 (consoante as emendas) e com o Decreto dos Estados Unidos sobre Liderança contra o HIV e SIDA, Tuberculose e Malária de 2003 (P.L. 108-25, 27 de Maio de 2003) e o Decreto de Re-autorização de Tom Lantos e Henry J. Hyde sobre Liderança Global dos Estados Unidos Contra o HIV/SIDA, Tuberculose e Malária de 2008 (PL 110-293).

As adjudicações da USAID às ONG dos Estados Unidos serão administradas com o Código 22 dos Regulamentos Federais (CFR) 226, Gabinete de Gestão e Circulares do Orçamento e as Disposições Gerais da USAID; as adjudicações às ONG que não são dos Estados Unidos serão administradas conforme as Disposições Gerais aplicáveis da USAID. Estes documentos estão disponíveis nos seguintes websites: [www.usaid.gov](http://www.usaid.gov), <http://ecfr.gpoaccess.gov/cgi/t/text/text-idx?c=ecfr&tpl=%2Findex.tpl> e [www.whitehouse.gov/omb/circulars/index.html](http://www.whitehouse.gov/omb/circulars/index.html).

### **5.      ELEGIBILIDADE**

Os candidatos elegíveis incluem organizações que tenham demonstrado habilidades técnicas, experiência e a necessária capacidade de gestão para planificar e executar com eficiência os programas de assistência ao HIV e SIDA usando normas de prestação de contas internacionais mutuamente acordadas. As organizações elegíveis devem estar registadas em Moçambique (antes da adjudicação). As organizações elegíveis incluem organizações não governamentais (ONG), organizações baseadas na fé (OBF), organizações baseadas na comunidade (OBC), organizações multilaterais, fundações, organizações

institutions, professional associations, non-profit organizations and for-profit organizations willing to forego profit, and consortia of the above.

## **6. BRANDING**

Successful applicants will be required to submit a branding strategy and marking plan. For more information in the USAID branding policy, please see <http://www.usaid.gov/branding/>.

privadas afiliadas a instituições acadêmicas públicas, associações profissionais, organizações não lucrativas e organizações lucrativas dispostas a renunciar ao lucro e consórcios das organizações acima mencionadas.

## **6. BRANDING**

Os candidatos bem sucedidos deverão submeter uma estratégia de branding e um plano de marcas. Para mais informações sobre a política de branding da USAID, favor consultar <http://www.usaid.gov/branding/>.

SECTION V

SECÇÃO V

**APS APPLICATION COVER SHEET.....1A**

**PÁGINA DE ROSTO DO PEDIDO DE APS.....1B**

## DEFINITION OF A LOCAL ORGANIZATION.....2

**DEFINIÇÃO DE UMA ORGANIZAÇÃO LOCAL.....2**

**COST APPLICATION (Budget).....3A**

**PEDIDO PARA CONTRAIR CUSTOS (Orçamento).....3B**

**PAST PERFORMANCE.....4A**

**DESEMPENHO ANTERIOR.....4B**

## REFERENCES 5

**REFERENCIAS.....5**

**DISPOSIÇÕES GERAIS OBRIGATÓRIAS PARA  
BENEFICIÁRIOS NÃO GOVERNAMENTAIS NÃO  
ORIUNDOS DOS ESTADOS UNIDOS.....6**

**PEPFAR MOZAMBIQUE  
ANNUAL PROGRAM STATEMENT**

**APS APPLICATION COVER SHEET**

**Organization Name:** \_\_\_\_\_  
**Project Name:** \_\_\_\_\_

**Contact Name (with authority to negotiate on behalf of applicant):** \_\_\_\_\_  
**Title/Position:** \_\_\_\_\_  
**Address:** \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Telephone Numbers:** \_\_\_\_\_  
**E-mail Address:** \_\_\_\_\_

**Type of Organization:**    ☐ International NGO    ☐ Mozambican NGO/CBO  
☐ Other (specify: Network, Association, etc.) \_\_\_\_\_

**Sub-grantees or secondary applicants, if applicable, and type of organization:**

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

**Province(s) where project will be implemented:**

☐ Maputo-Cidade    ☐ Maputo Province    ☐ Zambezia    ☐ Manica  
☐ Gaza    ☐ Tete    ☐ Inhambane    ☐ Cabo Delgado    ☐ Sofala    ☐ Niassa

**Technical Areas your proposal will address:**

☐ Prevention    ☐ Care and Support    ☐ Treatment    ☐ Systems Strengthening/Capacity-building

**Beneficiaries (Target Population)**

☐ General Population/Adults  
☐ General Population/Adolescents age 15-19  
☐ Most-at-Risk-Population (specify sub-populations): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
☐ People Living with HIV/AIDS  
☐ Bridge Populations

**Proposed Program Implementation Settings**

☐ Community  
☐ Faith-based venues  
☐ Schools/Learning institutes  
☐ Work place  
☐ Health Facility  
☐ Other (specify): \_\_\_\_\_

**PEPFAR MOÇAMBIQUE**  
**DECLARAÇÃO PROGRAMÁTICA ANUAL**

**ANEXO 1B**

**PÁGINA DE ROSTO DO PEDIDO DE APS**

**Nome da Organização:** \_\_\_\_\_

**Nome do Projecto:** \_\_\_\_\_

**Nome de Contacto (com autoridade para negociar em nome do candidato):** \_\_\_\_\_

**Título/Cargo:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**Números de telefone:** \_\_\_\_\_

**Endereço electrónico:** \_\_\_\_\_

**Tipo de Organização:**    ☐ ONG Internacional    ☐ ONG/OBC Moçambicana

☐ Outro (especificar: Rede, Associação, etc.) \_\_\_\_\_

**Sub-beneficiários ou candidatos secundários, se for o caso, e tipo de organização:**

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

**Província(s) em que o projecto será implementado:**

☐ Maputo-Cidade    ☐ Maputo Província    ☐ Zambézia    ☐ Manica

☐ Gaza    ☐ Tete    ☐ Inhambane    ☐ Cabo Delgado    ☐ Sofala    ☐ Niassa

**Áreas Técnicas que a sua proposta irá tratar:**

☐ Prevenção    ☐ Cuidados e Apoio    ☐ Tratamento    ☐ Fortalecimento dos Sistemas /Capacitação

**Beneficiários (População Alvo)**

☐ População em Geral /Adultos

☐ População em Geral /Adolescentes dos 15 aos 19

☐ População Mais em Risco (especificar sub-populações): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

☐ Pessoas que Vivem com o HIV/SIDA

☐ Populações Ponte

**Contextos de Implementação do Programa Propostos**

☐ Comunidade

☐ Locais Baseados na Fé

☐ Escolas/ Instituições de Aprendizagem

☐ Local de Trabalho

☐ Unidade Sanitária

☐ Outro (especificar): \_\_\_\_\_

## ENGLISH

Definition of a local organization:

- (1) be organized under the laws of the recipient country,
- (2) have its principal place of business in the recipient country,
- (3) be majority owned by individuals who are citizens or lawful permanent residents of the recipient country or be managed by a governing body, the majority of whom are citizens or lawful permanent residents of a recipient country, and
- (4) not be controlled by a foreign entity or by an individual or individuals who are not citizens or permanent residents of the recipient country.

The term "controlled by", (4), means a majority ownership or beneficiary interest as defined at (3), above, or the power, either directly or indirectly, whether exercised or exercisable, to control the election, appointment, or tenure of the organization's managers or a majority of the organization's governing body by any means, e.g. ownership, contract, or operation of law.

## PORTUGUESE

Definição de uma organização local:

- (1) estar constituída de acordo com as leis do país beneficiário,
- (2) ter o seu principal local de negócios no país beneficiário,
- (3) ter uma participação maioritária de indivíduos que sejam cidadãos ou residentes permanentes legais do país beneficiário ou ser gerida por um órgão regulador cuja maioria é constituída por cidadãos ou residentes permanentes legais de um país beneficiário e
- (4) não ser controlada por uma entidade estrangeira ou por um indivíduo ou indivíduos que não sejam cidadãos ou residentes permanentes do país beneficiário.

O termo "controlada por", (4), significa uma participação maioritária, ou interesses do beneficiário, tal como definido no ponto (3), ou o poder, directa ou indirectamente exercido ou passível de ser exercido, para controlar a eleição, nomeação ou posse dos gestores da organização ou de uma maioria do órgão regulador da organização por qualquer meio, por exemplo, propriedade, contrato, ou força de lei.

## **COST APPLICATION (Budget)**

The cost application should be in the form of an attachment and should detail all direct costs associated with the implementation and completion of activities, as well as any indirect costs and program costs such as those related to any sub-agreements and/or contracts as detailed below.

The budget should cover the timeframe of the proposed project. The total amount available in the first year is **\$3,050,000**. The amounts for subsequent years depend on availability of funds.

The application should also provide evidence that the funds requested are reasonable and would be used in a cost-effective manner. The review committee will assess whether the overall costs are realistic for the work to be performed, whether the costs indicate that the applicant understands the requirements, and whether the costs are consistent with the technical application.

There is no page limitation on the Cost Proposal. Applicants shall submit a summary cost proposal for a five-year operating period. The following minimum cost breakdown should be provided: Salary and wages with detailed LOE, Fringe Benefits, Consultants, Travel (including Transportation and Per Diem), Equipment and Supplies, Subcontracts, Participant Training/Workshops, and indirect costs. Provide a copy of the organizations' NICRA if applicable. The budget shall be supported by information in sufficient detail to allow a complete analysis of cost; specifically, a budget narrative must be included that discusses, by cost element, the basis of estimate for the budget line item. Applicants must propose costs that are realistic and reasonable, and propose an efficient and effective budget to achieve the program objectives and targets.

### ***Cost Evaluation Review Criteria:***

The review of the cost proposal shall include primarily cost realism, allowability and reasonableness analyses. This will consist of a review of the cost portion of an applicant's application to determine if the overall costs proposed are realistic for the work performed, if the costs reflect the applicant's understanding of the requirements, and if the costs are consistent with the technical application. Evaluation of cost proposals will consider but not be limited to the following:

- Cost realism and completeness of cost proposal and supporting documentation.
- Overall cost control evidenced by the proposal (such as avoidance of excessive salaries, excessive home office staff visits and other costs in excess of reasonable requirements).
- Amount and type of cost share proposed.

Applicants are reminded that the Government is not obliged to award a negotiated agreement on the basis of lowest proposed cost, or the applicant with the highest technical evaluation score, but will make awards that represent the best value for the United States Government.



## **PEDIDO PARA CONTRAIR CUSTOS (Orçamento)**

O pedido para contrair custos deve ser efectuado em forma de anexo e deve detalhar todos os custos directos associados à implementação e conclusão das actividades, bem como quaisquer custos indirectos e custos do programa, tais como os relacionados com quaisquer sub-acordos e/ou contratos, conforme detalhado a seguir.

O orçamento deve cobrir o calendário do projecto proposto. O montante total disponível no primeiro ano é de **\$3.050.000**. Os montantes referentes aos anos subsequentes dependem da disponibilidade de fundos.

O pedido para contrair custos também deve fornecer evidências de que os fundos solicitados são razoáveis e seriam usados de uma maneira eficaz em termos de custos. O comité de revisão avaliará se os custos globais são realistas para o trabalho a ser executado, se os custos indicam que o candidato entende os requisitos e se os custos são consistentes com a aplicação técnica.

Não há limitação do número de páginas para a Proposta de Custos. Os candidatos devem apresentar um resumo da proposta de custos para um período de cinco anos. Deve ser fornecida a seguinte decomposição de custos: Salários e ordenados com LOE detalhado, Regalias acima do salário normal, Consultores, Gastos de viagem (incluindo transporte e subsídio diário), Equipamentos e Suprimentos, Subcontratos, Formação / Workshops dos Participantes e custos indirectos. Fornecer uma cópia do NICRA das organizações, se for aplicável. O orçamento deve ter o suporte de informação em detalhe suficiente para permitir uma análise de custos completa; especificamente, deve ser incluída uma narrativa do orçamento que argumente, por classe de custo, a base da estimativa da verba orçamental. Os candidatos devem propor custos que sejam realistas e razoáveis e propor um orçamento eficiente e eficaz para atingir os objectivos e metas do programa.

### ***Critérios de Avaliação dos Custos:***

A avaliação da proposta de custos deverá incluir principalmente o realismo do custo e uma análise da permissividade e razoabilidade. Esta consistirá numa revisão da parcela dos custos do pedido de um candidato para determinar se os custos globais propostos são realistas para o trabalho realizado, se os custos reflectem o entendimento dos requisitos por parte do candidato e se os custos são consistentes com a aplicação técnica. A avaliação das propostas deverá considerar mas não se limitar aos seguintes aspectos:

- Realismo dos custos e perfeição da proposta de custos e da documentação justificativa.
- Controlo geral de custos evidenciado pela proposta (exemplo, evitar salários exorbitantes, excesso de visitas do pessoal dos escritórios da sede e outras despesas que ultrapassem as necessidades razoáveis).
- Montante e tipo de partilha de custos propostos.

Os candidatos são lembrados de que o Governo não é obrigado a celebrar um acordo negociado com base em propostas de menor custo, ou com o candidato com a maior pontuação da avaliação técnica, mas fará adjudicações que representem o melhor valor para o Governo dos EUA.

## PAST PERFORMANCE

(1). The Applicant (including all partners of a consortium) must provide performance information for itself and each major sub-recipient (One whose proposed cost exceeds 15% of the Applicant's total proposed cost) in accordance with the following:

In a matrix or bullet format, a list of current and recent (last five years) experience relevant to the technical description and proposed activities of this program in terms of matter, size, scope and complexity. The matrix must include the following information for each listed activity:

- 1) Contract or cooperative agreement number (as prime or sub) or project name
- 2) Funding agency or organization
- 3) Funding sources and levels
- 4) Period of performance
- 5) Geographic location of program
- 6) Program objective
- 7) Brief description of the work performed
- 8) Results achieved
- 9) References

(USAID reserves the right to obtain past performance information from other sources including those not named in this application).

b. Provide for each of the agreements, contracts, or projects listed above a list of contact names and job titles. Reference information should include recent email, fax, and phone numbers and address of contact persons. USAID recommends that you alert the contacts that their names have been submitted and that they are authorized to provide performance information concerning the listed contracts or agreements if and when USAID requests it.

(2) If extraordinary problems impacted any of the referenced contracts or agreements, provide a short explanation and the corrective action taken

(3) The Applicant is expected to comply with the instructions regarding the type and amount of detail to be provided on past performance and the format to be used to submit it. If the Applicant does not follow the prescribed format, then care must be taken to ensure that the substance of the requested information is provided. Failure to do so may seriously impede both the technical evaluation of the Applicant's application and the agreement officer's ability to make a positive responsibility determination.

**DESEMPENHO ANTERIOR**

(1). O Candidato (incluindo todos os parceiros de um consórcio) deverá fornecer informações sobre o desempenho referentes a si e a cada sub-beneficiário importante (cuja proposta de custo seja superior a 15% do custo total proposto pelo candidato) nos seguintes moldes:

Num formato de matriz ou de bala (bullets), uma lista da experiência actual e recente (dos últimos cinco anos) relevante para a descrição técnica e actividades propostas por este programa em termos de tópico, dimensão, âmbito e complexidade. A matriz deve conter as seguintes informações para cada uma das actividades enumeradas:

- 1) Número do contrato ou do acordo de cooperação (principal ou sub) ou nome do projecto
- 2) Agência ou organização financiadora
- 3) Fontes e níveis de financiamento
- 4) Período de execução
- 5) Localização geográfica do programa
- 6) Objectivo do programa
- 7) Breve descrição do trabalho realizado
- 8) Resultados alcançados
- 9) Referências

(A USAID reserva-se o direito de obter informações sobre o desempenho anterior de outras fontes, incluindo as que não foram indicadas neste pedido).

b. Fornecer para cada um dos acordos, contratos ou projectos enumerados acima uma lista de nomes e cargos. As informações de referência devem incluir e-mail, fax e números de telefone recentes, bem como o endereço das pessoas a contactar. A USAID recomenda que estas pessoas a contactar sejam alertadas em como os seus nomes foram apresentados e que estão autorizadas a fornecer informações sobre o desempenho relativas aos contratos ou acordos em questão, se e quando a USAID assim o solicitar.

(2) Se algum problema extraordinário tiver tido um impacto em algum dos contratos ou acordos referenciados, fornecer uma breve explicação e as medidas correctivas tomadas.

(3) O candidato deverá seguir as instruções sobre o tipo e a quantidade de detalhes a serem fornecidos em relação ao desempenho anterior e o formato a ser usado para apresentá-lo. Se o candidato não seguir o modelo previamente estabelecido, então deve-se ter o cuidado de assegurar que é fornecida a essência da informação solicitada. O incumprimento desta medida poderá prejudicar seriamente a avaliação técnica do pedido do candidato e a capacidade do Agreement Officer tomar uma decisão objectiva responsável.

**Mandatory Standard Provisions for U.S., Nongovernmental Recipients:**

**Disposições Gerais Obrigatórias para Beneficiários Não Governamentais dos Estados Unidos:**

<http://www.usaid.gov/pubs/ads/300/303maa.pdf>

**Mandatory Standard Provisions for Non- U.S. Nongovernmental Recipients**

Or please find the Portuguese version attached in Annex 6

**Disposições Gerais Obrigatórias para Beneficiários Não Governamentais Não Oriundos dos Estados Unidos**

<http://www.usaid.gov/policy/ads/300/303mab.pdf>

Ou consulta a versão em Português no Anexo 6

**22CRF226**

[http://www.access.gpo.gov/nara/cfr/waisidx\\_02/22cfr226\\_02.html](http://www.access.gpo.gov/nara/cfr/waisidx_02/22cfr226_02.html)

**OMB Circular A-122**

<http://www.whitehouse.gov/omb/circulars/a122/a122.html>

**OMB Circular A-110**

<http://www.whitehouse.gov/omb/circulars/a110/a110.html>

## **Disposições Gerais Obrigatórias para Beneficiários Não Governamentais Não Oriundos dos Estados Unidos**

### **1. CUSTOS PERMITIDOS (OUTUBRO DE 1998)**

- a. O beneficiário será reembolsado pelas despesas incorridas na realização dos objectivos desta adjudicação, que são determinadas pelo Agreement Officer como sendo razoáveis e imputáveis em conformidade com os termos desta adjudicação e com os princípios de custos aplicáveis\* em vigor na data desta adjudicação. O beneficiário pode obter uma cópia do Agreement Officer. A seguir são apresentadas breves definições do que pode ser considerado como custos razoáveis, imputáveis e permitidos; no entanto, é da responsabilidade do beneficiário garantir que os custos incorridos estejam em conformidade com o conjunto de Princípios de Custos aplicáveis.
- (1) Razoável. Entende-se os custos que são geralmente reconhecidos como normais e necessários e que seriam incorridos por uma pessoa prudente na realização normal das suas actividades.
  - (2) Custos imputáveis. Entende-se os custos que são incorridos especificamente para a adjudicação.
  - (3) Custos permitidos. Entende-se os custos que estão em conformidade com quaisquer limitações na adjudicação.
- b. Antes de contrair um custo questionável ou exclusivo, o beneficiário deverá obter por escrito a decisão do Agreement Officer sobre se o custo será permitido.
- c. É política da USAID que nenhuns fundos serão pagos como lucro ou taxa a um beneficiário ao abrigo deste acordo ou a qualquer sub-beneficiário. Esta restrição não se aplica às relações contratuais no âmbito do presente acordo.

=====

\*NOTA: Para as instituições educacionais, OMB Circular A-21; para todas as outras organizações não lucrativas OMB Circular A-122; e para as empresas para fins lucrativos, usar o Regulamento Federal sobre Aquisições 31.2 e o Regulamento de Aquisições da USAID 731.2.

=====

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

### **2. CONTABILIDADE, AUDITORIA E REGISTOS (OUTUBRO DE 1998)**

- a. O beneficiário deverá manter registos financeiros, documentos comprovativos, registos estatísticos e todos os demais registos pertinentes à adjudicação em conformidade com os princípios contabilísticos geralmente aceites e formalmente preceituados pelos EUA, pelo país de cooperação, ou pelo International Accounting Standards Committee (uma afiliada da Federação Internacional de Contabilistas) para suportar substancialmente os gastos imputados a esta adjudicação. Os registos contabilísticos que são justificados através de documentação serão, no mínimo, adequados para mostrar todos os custos incorridos no âmbito da adjudicação, o recebimento e uso de bens e serviços adquiridos nos termos da adjudicação, os custos do programa provenientes de outras fontes e o progresso geral do programa. Salvo disposição em contrário devidamente notificada, os registos do beneficiário e os registos do sub-beneficiário que dizem respeito a esta adjudicação devem ser conservados durante um

período de três anos a partir da data de apresentação do relatório final de despesas e podem ser auditados pela USAID e/ou seus representantes.

- b. As organizações estrangeiras com e sem fins lucrativos que gastem um valor igual ou superior a \$300.000 por ano fiscal em "adjudicações da USAID" como beneficiários ou sub-beneficiários de doações ou acordos de cooperação da USAID, ou em subcontratos de custos reembolsáveis de doações ou acordos de cooperação da USAID serão submetidas a uma auditoria anual realizada de acordo com as "Directivas para Auditorias Financeiras Contratadas por Beneficiários Estrangeiros", emitidas pelo Inspector Geral da USAID.
- c. As organizações estrangeiras com e sem fins lucrativos que gastem menos de \$300.000 por ano fiscal ao abrigo dos contratos de custos reembolsáveis, doações, acordos de cooperação ou acordos com governos beneficiários da USAID devem ser isentos dos requisitos de auditoria financeira acima mencionados, mas estão sujeitos à obrigação de colocar os registos à disposição, mediante pedido de revisão por parte de funcionários da USAID ou seus representantes.
- d. A USAID reserva-se o direito de efectuar uma análise financeira, exigir uma auditoria, ou garantir uma prestação de contas adequada por parte das organizações que gastam fundos da USAID, independentemente da exigência de auditoria.
- e. As organizações estrangeiras que fornecem recursos da USAID a outras organizações para a realização do programa e actividades da USAID serão responsáveis pela monitorização dos seus subcontratados ou sub-beneficiários. Os custos permitidos para auditorias de âmbito limitado aos sub-beneficiários imputados aos fundos da USAID devem limitar-se a um ou mais dos seguintes tipos de requisitos de conformidade: actividades autorizadas ou não autorizadas; custos autorizados / princípios inerentes aos custos; elegibilidade; comparticipação; nível de esforço; afectação e relatórios.
- f. O relatório de auditoria deve ser submetido à USAID no prazo de 30 dias após a conclusão da auditoria; a auditoria deve ser concluída e o relatório apresentado o mais tardar nove meses após o encerramento do ano fiscal do beneficiário. O Inspector Geral da USAID irá rever este relatório para determinar se o mesmo cumpre com os requisitos de auditoria desta adjudicação. nenhuns custos de auditoria poderão ser cobrados a esta adjudicação se as auditorias não tiverem sido feitas de acordo com os termos desta disposição. Nos casos de incapacidade ou falta de vontade contínua de se realizar uma auditoria de acordo com os termos desta disposição, a USAID irá considerar a possibilidade de aplicação de sanções adequadas, que podem incluir a suspensão da totalidade ou de uma percentagem dos pagamentos até que a auditoria tenha sido concluída satisfatoriamente.
- g. Esta disposição na sua totalidade deve ser incorporada em todas as sub-adjudicações com as organizações não oriundas dos Estados Unidos que atinjam o limite de \$300.000, conforme descrito no parágrafo b. desta disposição. As sub-adjudicações às organizações não oriundas dos Estados Unidos de um valor superior a \$10.000, mas que não atinjam o limite de \$300.000 deverão, no mínimo, incorporar o parágrafo d. desta disposição. As sub-adjudicações de doações e acordos de cooperação feitas às organizações provenientes dos Estados Unidos devem indicar que a organização dos EUA está sujeita aos requisitos de auditoria contidos na OMB Circular A-133.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

### **3. PAGAMENTOS ADIANTADOS E REEMBOLSOS (OUTUBRO DE 1998)**

- a. Os beneficiários deverão manter os pagamentos adiantados dos fundos da USAID em contas remuneradas, a menos que:
  - (1) O beneficiário receba menos de \$120.000 em adjudicações do Governo dos Estados Unidos (USG) por ano;
  - (2) Não seria de esperar que a melhor conta remunerada razoavelmente disponível renda juros superiores a \$250 por ano sobre os saldos de caixa do Governo dos Estados Unidos, ou
  - (3) O depositário exija um saldo médio ou mínimo tão elevado que não seria prático manter o pagamento adiantado numa conta remunerada.
- b. Os juros sobre os pagamentos adiantados serão remetidos à USAID. No entanto, o beneficiário pode reter até 250 dólares de ganhos de juros por ano para despesas administrativas.
- c. Quando a adjudicação expirar ou for encerrada, os seguintes tipos de fundos deverão imediatamente reverter a favor da USAID:
  - (1) A USAID comprometeu fundos para a adjudicação, mas ainda não os desembolsou ao beneficiário, ou
  - (2) A USAID efectuou um pagamento adiantado de fundos ao beneficiário, mas o beneficiário não os gastou. Não obstante a alínea c.(1) e c.(2) acima, os fundos que o beneficiário tenha destinado para transacções legalmente vinculativas aplicáveis a esta adjudicação não deverão reverter para a USAID.
- d. A USAID reserva-se o direito de exigir o reembolso por parte do beneficiário de qualquer valor que o beneficiário não tenha gasto de acordo com os termos e condições desta adjudicação. Caso uma auditoria final não tenha sido realizada antes do encerramento da adjudicação, a USAID mantém o direito à restituição até que todas as reivindicações que possam resultar da auditoria final tenham sido resolvidas entre a USAID e o beneficiário.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

### **4. REVISÃO DO ORÇAMENTO DA ADJUDICAÇÃO (OUTUBRO DE 1998)**

- a. O orçamento da adjudicação aprovado é a expressão financeira do programa do beneficiário, conforme aprovado durante o processo de adjudicação.
- b. O beneficiário é obrigado a reportar os desvios do orçamento e planos do programa e a pedir a aprovação prévia do Agreement Officer por qualquer das seguintes razões:
  - (1) Alteração do âmbito ou dos objectivos do projecto e/ou revisão do financiamento atribuído aos objectivos do projecto.
  - (2) Mudança de uma pessoa chave, caso tal tenha sido especificado na adjudicação, ou permitir uma redução de 25% no tempo dedicado ao projecto.

- (3) É necessário financiamento adicional.
  - (4) Quando os custos indirectos tenham sido autorizados, o beneficiário prevê a transferência dos fundos orçamentados para os custos indirectos de modo a absorver aumentos de custos directos ou vice-versa.
  - (5) A inclusão de custos que exijam aprovação prévia, em conformidade com o conjunto de Princípios de Custos aplicáveis.
  - (6) A transferência de fundos destinados aos subsídios de formação (pagamento directo aos formandos) para outras categorias de despesa.
  - (7) O beneficiário tem a intenção de contratar ou subcontratar qualquer parte do trabalho no âmbito desta adjudicação e esses contratos ou subcontratos não foram incluídos no orçamento da adjudicação aprovado.
- c. Se tiver sido especificado no anexo contratual da adjudicação, o beneficiário pode sofrer mais restrições na transferência de fundos entre categorias de custos. Tais restrições estabeleceriam que o beneficiário obtivesse a aprovação prévia do Agreement Officer antes de fazer mudanças no orçamento que se espera que excedam os 10% do orçamento total.
- d. A USAID não tem nenhuma obrigação de reembolsar o beneficiário pelos custos que tenham ultrapassado o valor total comprometido ao abrigo da adjudicação. Se o montante total comprometido ao abrigo da adjudicação tiver sido aumentado, o Agreement Officer notificará o beneficiário do aumento, por escrito, e especificará o novo montante total da adjudicação.

#### **[FIM DA DISPOSIÇÃO]**

### **5. RESCISÃO E SUSPENSÃO (OUTUBRO DE 1998)**

- a. O Agreement Officer poderá rescindir esta adjudicação a qualquer momento, no seu todo ou em parte, mediante notificação por escrito ao beneficiário, sempre que se verifique que este não tenha cumprido materialmente os termos e condições da adjudicação.
- b. O Agreement Officer poderá rescindir esta adjudicação a qualquer momento, no seu todo ou em parte, com o consentimento do beneficiário. Ambas as partes deverão chegar a acordo sobre as condições da rescisão, incluindo a data de entrada em vigor e, no caso de rescisões parciais, a parte da adjudicação a ser rescindida. O acordo de rescisão será estabelecido numa carta do Agreement Officer dirigida ao beneficiário.
- c. O beneficiário poderá rescindir esta adjudicação a qualquer momento, no seu todo ou em parte, mediante o envio de uma notificação escrita ao Agreement Officer com as seguintes informações: os motivos da rescisão, a data de vigência, no caso de uma rescisão parcial, a parte a ser rescindida. No entanto, se a USAID determinar, no caso de rescisão parcial, que a parte reduzida ou modificada da adjudicação não irá realizar os fins a que a adjudicação se destina, a USAID poderá rescindir a adjudicação na sua totalidade, em conformidade com os parágrafos a. ou b. acima.
- d. Se, a qualquer momento, a USAID determinar que a continuação de todo ou parte do financiamento para um programa deve ser suspensa ou cancelada porque essa ajuda não seria do interesse nacional dos Estados Unidos, ou seria uma violação de uma lei aplicável, então a USAID poderá, após notificação ao beneficiário, suspender ou cancelar esta adjudicação, no seu todo ou em parte, e proibir o beneficiário de incorrer em obrigações adicionais imputáveis a esta adjudicação que não sejam os custos especificados na notificação de suspensão durante



o período de suspensão. Se a situação que causa a suspensão continuar por 60 dias ou mais, então a USAID poderá rescindir esta adjudicação mediante notificação por escrito ao beneficiário e cancelar a parcela da adjudicação que não tenha sido desembolsada ou irrevogavelmente comprometida a terceiros.

- e. Procedimentos de Rescisão e Suspensão. Depois de receber uma notificação de rescisão e de acordo com a mesma, conforme especificado acima, o beneficiário deve tomar medidas imediatas com vista a minimizar todas as despesas e compromissos financiados por esta adjudicação e deve cancelar tais compromissos não liquidados sempre que possível. Salvo o disposto mais adiante, o beneficiário não deve contrair custos após a data de entrada em vigor da rescisão.

O beneficiário deverá, no prazo de 30 dias após a data de entrada em vigor da rescisão, devolver ao Governo dos Estados Unidos todos os fundos da USAID não gastos que, de outro modo, não estejam comprometidos por uma transação legalmente vinculativa aplicável a esta adjudicação. Caso os fundos pagos pela USAID ao beneficiário antes da data de entrada em vigor da rescisão desta adjudicação sejam insuficientes para cobrir as obrigações do beneficiário na transação legalmente vinculativa, o beneficiário pode submeter ao Governo no prazo de 90 dias corridos após a data de entrada em vigor de tal rescisão uma reclamação por escrito que abarque os referidos compromissos. O Agreement Officer determinará o(s) montante(s) a ser(em) pago(s) pela USAID ao beneficiário em conformidade com os Princípios de Custos aplicáveis.

Esta disposição deve ser incluída em todos os subcontratos.

#### **[FIM DA DISPOSIÇÃO]**

### **6. CONFLITOS (OUTUBRO DE 1998)**

- a. Qualquer conflito relacionado com esta adjudicação será decidido pelo Agreement Officer da USAID. O Agreement Officer deverá fornecer ao beneficiário uma cópia da decisão por escrito.
- b. A decisão do Agreement Officer da USAID será definitiva, salvo se, dentro de 30 dias a contar da recepção da decisão do Agreement Officer, o beneficiário recorrer da decisão ao Assistance Executive da USAID. Qualquer recurso feito ao abrigo desta disposição deve ser por escrito e dirigido a Assistance Executive, U.S. Agency for International Development, Office of Procurement, 1300 Pennsylvania Ave, NW, Washington, DC 20523. Uma cópia do recurso deve ser simultaneamente fornecida ao Agreement Officer.
- c. A fim de facilitar a análise sobre o registo pelo Assistance Executive, o beneficiário deve ter a oportunidade de apresentar provas por escrito em apoio ao seu recurso. Não será realizada nenhuma audiência.
- d. Uma decisão ao abrigo desta disposição pelo Assistance Executive será definitiva.

#### **[FIM DA DISPOSIÇÃO]**

### **7. PAÍSES INELEGÍVEIS (MAIO DE 1986)**

Salvo disposição em contrário aprovada pelo Agreement Officer da USAID, os fundos só serão gastos para apoiar os países elegíveis para a assistência no âmbito da Lei de Ajuda Externa de 1961, consoante as emendas, ou ao abrigo de leis de apropriação de fundos para a ajuda externa.

#### **[FIM DA DISPOSIÇÃO]**

**8. EXCLUSÃO, SUSPENSÃO E OUTRAS QUESTÕES DE RESPONSABILIDADE (JANEIRO DE 2004)**

- a. O beneficiário aceita notificar o Agreement Officer imediatamente ao saber que ele ou qualquer dos seus directores:
- (1) Estão presentemente excluídos ou desqualificados de operações abrangidas por qualquer departamento ou agência federal;
  - (2) Foram condenados no período de três anos anteriores a esta proposta; foram condenados ou tiveram um julgamento civil por terem cometido fraude ou um delito criminal em conexão com a obtenção, tentativa de obter, ou realização de uma transacção pública (federal, estadual ou local) ou executado um contrato numa transacção pública; violação dos estatutos anti-monopolistas federais ou estaduais ou crime de peculato, roubo, contrafacção, corrupção, falsificação ou destruição de registos, declarações falsas, evasão fiscal, recebimento de bens roubados, afirmações falsas, ou obstrução da justiça; prática de qualquer outro delito, indicando a falta de integridade ou de honestidade nos negócios que afecte séria e directamente a sua actual responsabilidade;
  - (3) Estão actualmente indiciados ou criminal ou civilmente acusados por uma entidade governamental (federal, estadual ou local) de terem cometido qualquer dos crimes enumerados no parágrafo a. (2) e
  - (4) Efectuaram uma ou mais transacções públicas (federais, estaduais ou locais) denunciadas por justa causa ou por incumprimento nos últimos três anos.
- b. O beneficiário compromete-se que, a menos que seja autorizado pelo Agreement Officer, não irá conscientemente celebrar qualquer sub-acordo ou contrato no âmbito da presente doação com uma pessoa ou entidade que esteja incluída no Sistema da Lista de Partes Excluídas ([www.epls.gov/](http://www.epls.gov/)). O beneficiário compromete-se também a incluir a seguinte disposição em qualquer sub-acordo ou contrato celebrado ao abrigo desta adjudicação:

*EXCLUSÃO, SUSPENSÃO, INELEGIBILIDADE E EXCLUSÃO VOLUNTÁRIA (DEZEMBRO DE 2003)*

*O beneficiário / contratante confirma que nem ele nem os seus directores está neste momento excluído ou desqualificado de participar nesta transacção por qualquer departamento ou agência federal.*

- c. As políticas e procedimentos aplicáveis à exclusão, suspensão e inelegibilidade ao abrigo das transacções financiadas pela USAID estão estabelecidos em 22 CFR 208.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

**9. LOCAL DE TRABALHO LIVRE DE DROGAS (JANEIRO DE 2004)**

- a. O beneficiário compromete-se a publicar uma declaração sobre o local de trabalho livre de drogas e a fornecer uma cópia a cada funcionário que estará envolvido na execução de qualquer adjudicação federal. A declaração deve
- (1) Informar os funcionários que o fabrico, distribuição, fornecimento, posse ou uso ilegais de substâncias controladas são proibidos no seu local de trabalho;

- (2) Especificar as medidas que o beneficiário irá tomar contra os funcionários por violação desta proibição e
- (3) Comunicar a cada funcionário que, como uma condição de emprego ao abrigo de qualquer adjudicação, ele ou ela:
  - (i) deve respeitar os termos da declaração e
  - (ii) deve notificar por escrito se tiver sido condenado pela violação de uma lei criminal de drogas que tenha ocorrido no local de trabalho, devendo fazê-lo não mais de cinco dias decorridos após a condenação.
- b. O beneficiário compromete-se a estabelecer um programa contínuo de sensibilização sobre um local de trabalho livre de drogas para informar os funcionários sobre
  - (1) Os perigos do abuso de drogas no local de trabalho;
  - (2) A sua política de manter um ambiente de trabalho livre de drogas;
  - (3) Qualquer aconselhamento sobre drogas, reabilitação e programas de assistência aos funcionários disponíveis e
  - (4) As sanções que poderão ser aplicadas por violações relacionadas com o abuso de drogas que ocorram no local de trabalho
- c. Sem a aprovação expressa por escrito do Agreement Officer, a declaração de políticas e o programa devem estar em vigor com a maior brevidade possível, o mais tardar 30 dias após a data de entrada em vigor desta adjudicação, ou a data do seu termo, a que ocorrer primeiro.
- d. O beneficiário compromete-se a notificar imediatamente o Agreement Officer se um funcionário for condenado por violação da regra sobre drogas no local de trabalho. A notificação deve ser feita por escrito, identificar o cargo do funcionário e incluir o número de cada adjudicação no âmbito da qual o funcionário trabalhou. A notificação deve ser enviada ao Agreement Officer no prazo de dez dias após o beneficiário ter tido conhecimento da condenação.
- e. No prazo de 30 dias após ter tido conhecimento da condenação de um funcionário, o beneficiário deve
  - (1) Tomar medidas adequadas contra o funcionário que podem até incluir a rescisão do contrato de trabalho, de acordo com as exigências da Lei de Reabilitação de 1973 (29 U.S.C. 794), consoante as emendas, ou
  - (2) Exigir que o funcionário participe de forma satisfatória num programa de assistência por motivo de abuso de drogas ou de reabilitação aprovado para tal fim por uma agência federal, estadual ou local de saúde, de aplicação da lei ou outro apropriado.
- f. As políticas e procedimentos aplicáveis às violações destes requisitos estão estabelecidos no 22 CFR 210.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

**10. NÃO RESPONSABILIZAÇÃO (NOVEMBRO DE 1985)**

A USAID não assume qualquer responsabilidade pelas reivindicações de qualquer terceira parte por danos resultantes desta adjudicação.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

**11. EMENDA (OUTUBRO DE 1998)**

A adjudicação pode ser alterada por meio de modificações formais ao documento básico ou através da troca de cartas ou formulários entre o Agreement Officer e um funcionário apropriado do beneficiário.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

**12. NOTIFICAÇÕES (OUTUBRO DE 1998)**

Qualquer notificação enviada à USAID ou ao beneficiário só será suficiente se for por escrito e entregue em mão ou enviada pelos correios nos seguintes moldes:

- (1) Ao Agreement Officer e ao Representante Técnico do Agreement Officer da USAID no endereço especificado na adjudicação; e
- (2) Ao beneficiário, no seu endereço indicado na adjudicação, ou a outro endereço designado na adjudicação.

As notificações serão efectivas quando entregues em conformidade com esta disposição ou na data de entrada em vigor da notificação, a que for posterior.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

**13. SISTEMA MÉTRICO DE MEDIÇÃO (AGOSTO DE 1992)**

Sempre que as medições forem necessárias ou autorizadas, elas serão feitas, calculadas e registadas nas unidades de medição do sistema métrico, salvo se algo em contrário tiver sido autorizado pelo Agreement Officer por escrito quando se tiver constatado que essa utilização não é prática ou é provável que faça com que as empresas americanas sejam afectadas por ineficiências significativas ou perda de mercados. Nos casos em que o sistema métrico não seja o padrão predominante de um determinado pedido, as medidas podem ser expressas quer em unidades métricas, quer em unidades tradicionais equivalentes, desde que as unidades métricas sejam indicadas em primeiro lugar.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

**14. PROTECÇÃO IGUAL DAS LEIS PARA AS ORGANIZAÇÕES BASEADAS NA FÉ E COMUNITÁRIAS (Dezembro de 2009)**

- a. Todos os requisitos do 22 CFR 205, Participação de Organizações Religiosas nos Programas da USAID, são aplicáveis ao beneficiário e aos sub-beneficiários que se enquadram dentro da definição de "Beneficiário" no 22 CFR 226. Os requisitos do 22 CFR 205 aplicam-se às organizações religiosas e laicas.
- b. Se o beneficiário fizer sub-adjudicações ao abrigo deste acordo, as organizações baseadas na fé devem ser elegíveis para participar em pé de igualdade que as outras organizações e não devem ser discriminadas com base na sua afiliação ou carácter religioso.

- c. O beneficiário não se deve envolver em actividades inerentemente religiosas, tais como cultos, instrução religiosa ou proselitismo como parte dos programas ou serviços directamente financiados a partir de assistência financeira proveniente da USAID. Caso o beneficiário se envolva em actividades inerentemente religiosas, tais como cultos, instrução religiosa ou proselitismo, deve oferecer esses serviços num momento ou local diferentes de quaisquer programas ou serviços directamente financiados por esta adjudicação e a participação dos beneficiários em quaisquer actividades inerentemente religiosas deve ser voluntária. Estas restrições não se aplicam aos programas em que fundos da USAID são disponibilizados a capelães para que trabalhem com presidiários nas prisões, centros de detenção ou centros correcionais das comunidades, ou em que os fundos da USAID sejam providenciados para organizações religiosas ou outras para programas implementados nas prisões, centros de detenção ou centros correcionais das comunidades em que as referidas organizações apoiam os capelães na realização das suas tarefas.
- d. O beneficiário não deve utilizar os fundos da USAID para a aquisição, construção, ou reabilitação de estruturas na medida em que essas estruturas forem utilizadas para actividades inerentemente religiosas. Se uma estrutura for utilizada para actividades elegíveis e inerentemente religiosas, os fundos da USAID não podem ultrapassar o custo destas parcelas de aquisição, construção, ou reabilitação imputáveis às actividades elegíveis em conformidade com os princípios de contabilidade de custos aplicáveis. Os santuários, capelas ou outras salas usadas pelo beneficiário como seu local de culto principal não são elegíveis para a aquisição, construção, reabilitação, ou melhoramentos utilizando fundos da USAID.
- e. O beneficiário da adjudicação não deve discriminar nenhum beneficiário ou potencial beneficiário ao abrigo desta adjudicação com base na religião ou crença religiosa. Nestes termos, ao fornecer os serviços apoiados no seu todo ou em parte por este acordo ou durante as suas actividades de cobertura relacionadas com esses serviços, o beneficiário da adjudicação não pode discriminar os beneficiários actuais ou potenciais do programa com base na religião, crença religiosa, recusa de aderir a uma crença religiosa ou recusa de participar activamente em práticas religiosas.
- f. Caso seja uma organização religiosa, o beneficiário:
- (1) Mantém a sua independência e poderá continuar a realizar a sua missão, incluindo a definição, prática e expressão das suas crenças religiosas, desde que para tal não utilize assistência financeira directa da USAID para apoiar quaisquer actividades inerentemente religiosas, tais como cultos, instrução religiosa ou proselitismo.
  - (2) Mantém a sua autoridade em relação à sua governação interna e poderá manter os termos religiosos em nome da sua organização, seleccionar os membros do seu conselho de administração numa base religiosa e incluir referências religiosas nas declarações da missão da sua organização e outros documentos reguladores.
  - (3) Mantém a sua isenção da proibição federal sobre a discriminação no emprego com base na religião, conforme o estabelecido na Secção 702(a) da Lei dos Direitos Civis de 1964, 42 U.S.C. 2000 e-1.
  - (4) Poderá utilizar espaços nas suas instalações, sem retirar arte religiosa, ícones, escrituras, ou outros símbolos religiosos.
- g. O Secretário de Estado poderá dispensar os requisitos desta disposição no seu todo ou em parte, caso a caso, se determinar que a referida dispensa é necessária para aumentar a segurança nacional ou proteger os interesses da política externa dos Estados Unidos.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

**15. IMPLEMENTAÇÃO DO E.O. 13224 – DECRETO SOBRE O FINANCIAMENTO AO TERRORISMO (MARÇO DE 2002)**

É recordado ao beneficiário que os Decretos dos Estados Unidos e a Lei dos Estados Unidos proíbem transacções e a disponibilização de recursos e de apoio a indivíduos e organizações associados ao terrorismo. É responsabilidade legal do beneficiário garantir o cumprimento destes Decretos e leis. Esta disposição deve ser incluída em todos os contratos/ sub-adjudicações ao abrigo do presente acordo.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

**16. MARCAS AO ABRIGO DE INSTRUMENTOS DE ASSISTÊNCIA FINANCIADOS PELA USAID (DEZEMBRO DE 2005)**

a. Definições

**Produtos** significa qualquer material, artigo, fornecimentos, bens ou equipamento, excluindo os escritórios e viaturas do beneficiário, artigos não transmissíveis para uso interno do beneficiário na administração da doação, acordo de cooperação ou outro acordo ou sub-acordo com financiamento da USAID.

**Oficial Principal** significa o funcionário de nível mais sénior numa Unidade Operacional da USAID no terreno, por exemplo o Director da Missão da USAID ou o Representante da USAID. No caso dos programas globais geridos a partir de Washington mas executados em muitos países, tais como de alívio em situações de calamidades e assistência a deslocados internos, emergências humanitárias ou resposta imediata pós-conflito e a crises políticas, o Oficial Principal competente pode ser um Director de Gabinete, por exemplo os Directores da USAID/W/ Gabinete de Assistência Externa aos Desastres e Gabinete de Iniciativas de Transição. Para os países não presentes, o Oficial Principal competente é o Oficial Sénior da USAID numa Unidade Operacional regional da USAID responsável pelo país não presente, ou na ausência de uma tal Unidade Operacional responsável, o Oficial Diplomático Principal dos Estados Unidos no país não presente que exerça a autoridade delegada pela USAID.

**Programas** significa um conjunto organizado de actividades e afectação de recursos direccionados para uma finalidade, objectivo, ou meta comuns realizado ou proposto por uma organização para assumir as responsabilidades que lhe foram atribuídas.

**Projectos** inclui todos os custos marginais dos contributos (incluindo o investimento proposto) tecnicamente necessários para produzir um produto discreto comercializável ou um resultado pretendido (por exemplo, os serviços de uma infra-estrutura funcional de tratamento de água / esgotos).

**Comunicações públicas** são os documentos e mensagens que se destinam à distribuição a audiências externas à organização do beneficiário. Incluem mas não se limitam a correspondência, publicações, estudos, relatórios, produções audiovisuais e outros produtos informativos; pedidos, formulários, materiais da imprensa e promocionais utilizados em ligação com os programas, projectos ou actividades financiados pela USAID, incluindo sinalização e placas, Websites/ actividades na Internet e eventos tais como custos de formação, conferências, seminários, conferências de imprensa, etc.

**Sub-beneficiário** significa qualquer pessoa ou governo (incluindo o governo do país de cooperação), departamento, agência, estabelecimento, ou organização com ou sem fins lucrativos que receba uma sub-adjudicação da USAID, conforme definido no 22 CFR 226.2.

**Assistência técnica** significa a disponibilização de fundos, bens, serviços, ou outra assistência externa, por exemplo garantias de empréstimo ou comida por trabalho aos países em desenvolvimento e outros beneficiários da USAID, e através desses beneficiários ou sub-beneficiários, em apoio directo a um Objectivo de Desenvolvimento – ao contrário de gestão interna do programa de assistência externa.

**Identidade da USAID (Identidade)** significa a marca oficial da Agência dos Estados Unidos de Desenvolvimento Internacional (USAID) constituída pelo logótipo ou selo e nova marca da USAID, que ostenta o símbolo que comunica claramente que a nossa assistência é “do povo americano.” A Identidade da USAID está disponível no seu Website em [www.usaid.gov/branding](http://www.usaid.gov/branding) e a USAID faculta-a sem direitos de exploração, licença ou outra taxa aos beneficiários das doações financiadas pela USAID ou acordo de cooperação, ou outras adjudicações para fins de assistência.

b. Marca dos Resultados Práticos do Programa

- (1) Todos os beneficiários devem marcar devidamente todos os programas, projectos, actividades, comunicações públicas e produtos no estrangeiro parcial ou totalmente financiados através de uma doação ou acordo de cooperação da USAID ou outra adjudicação ou sub-adjudicação de assistência com a Identidade da USAID, a qual deve ter um tamanho e proeminência equivalentes ou maiores que a identidade ou o logótipo do beneficiário, de outros doadores ou de qualquer outra terceira parte.
- (2) O beneficiário deverá marcar todos os locais do programa, projecto, ou actividade financiados pela USAID, incluindo projectos de infra-estrutura visíveis (por exemplo, estradas, pontes, edifícios) ou outros programas, projectos, ou actividades que são de natureza física (por exemplo, agricultura, silvicultura, gestão de águas) com a Identidade da USAID. O beneficiário deve colocar sinalização ou placas temporárias logo no início da fase de construção ou implementação. Quando a construção ou a implementação estiver concluída, o beneficiário deve instalar uma sinalização, placa ou uma outra marca permanente e duradoura.
- (3) O beneficiário deverá marcar a assistência técnica, estudos, relatórios, documentos, publicações, produções audiovisuais, anúncios de serviços públicos, Websites/ actividades na Internet e outros produtos promocionais, informativos, órgãos de informação ou produtos de comunicações financiados pela USAID com a sua Identidade.
- (4) O beneficiário deverá marcar devidamente todos os eventos financiados pela USAID, tais como cursos de formação, conferências, seminários, exposições, feiras, workshops, conferências de imprensa e outras actividades públicas com a Identidade da USAID. A menos que seja directamente proibido, os beneficiários devem expor materiais adicionais, tais como sinais e insígnias com a Identidade da USAID. Em circunstâncias em que a Identidade da USAID não possa ser exposta visualmente, o beneficiário é encorajado a reconhecer de outra forma o apoio da USAID e do povo americano.
- (5) O beneficiário deverá marcar todos os produtos financiados pela USAID, incluindo produtos ou equipamento fornecidos ao abrigo de programas humanitários ou de alívio às calamidades, e demais equipamentos, provisões e outros materiais financiados pela USAID, bem como a sua embalagem para exportação, com a Identidade da USAID.
- (6) O Agreement Officer poderá solicitar que a Identidade da USAID seja maior e mais proeminente, se ela for o principal doador, ou que a identidade do governo de um país de cooperação seja maior e mais proeminente se as circunstâncias assim o determinarem e se for apropriado, dependendo da audiência, metas do programa e materiais produzidos.
- (7) O Agreement Officer poderá solicitar que seja aplicada a marca da Identidade da USAID na eventualidade de o beneficiário optar por não marcar com a sua própria identidade ou logótipo.
- (8) O Agreement Officer poderá solicitar uma avaliação pré-produção das comunicações públicas e materiais do programa financiados pela USAID para verificar a observância do Plano de Marca aprovado.

- (9) Sub-beneficiários. Para garantir que os requisitos relativos às marcas “cheguem” aos sub-beneficiários das sub-adjudicações, os beneficiários das doações financiadas pela USAID, bem como dos acordos de cooperação ou de outras adjudicações destinadas à assistência incluam a disposição sobre marcas aprovadas pela USAID em qualquer sub-adjudicação financiada pela USAID nos seguintes termos:

*“Como condição para se receber esta sub-adjudicação, é necessária a aplicação da marca da Identidade da USAID com um tamanho e proeminência equivalentes ou maiores que as do beneficiário, sub-beneficiário, outro doador ou terceira parte. Na eventualidade de o beneficiário não exigir a marcação com a sua própria identidade ou logótipo por parte do sub-beneficiário, a USAID poderá, ao seu critério, solicitar que o sub-beneficiário marque com a Identidade da USAID.”*

- (10) Quaisquer ‘comunicações públicas’, conforme definido no 22 CFR 226.2, financiadas pela USAID, cujo conteúdo não tenha sido aprovado pela USAID, devem conter a seguinte renúncia de responsabilidades:

*“Este estudo/ relatório/ produto áudio/ visual/ outra informação/ órgão de comunicação (especificar) é possível graças ao apoio generoso do povo americano, através da Agência dos Estados Unidos de Desenvolvimento Internacional (USAID). O conteúdo é da responsabilidade de [inserir o nome do beneficiário] e não reflecte necessariamente os pontos de vista da USAID ou do Governo dos Estados Unidos.”*

- (11) O beneficiário deverá facultar ao Representante Técnico do Agreement Officer ou a outro pessoal designado pela USAID no acordo de cooperação dois exemplares de todos os materiais do programa e de comunicações ao abrigo da adjudicação. Além disso, o beneficiário deverá submeter um exemplar em formato electrónico ou em papel de todos os documentos finais ao Development Experience Clearinghouse da USAID.

c. Implementação dos Requisitos de Marca

- (1) Quando a doação ou acordo de cooperação contém um Plano de Marca aprovado, o beneficiário deverá implementar os requisitos desta disposição observando o Plano de Marca aprovado.
- (2) Quando a doação ou acordo de cooperação não contém um Plano de Marca aprovado, o beneficiário deverá propor e submeter um plano para a implementação dos requisitos desta disposição dentro de [**Agreement Officer deve preencher**] dias após a data de entrada em vigor desta disposição. O plano deverá incluir:
- (i) Uma descrição dos resultados práticos do programa especificados no Parágrafo (b) desta disposição em como o beneficiário irá produzir como parte da doação ou do acordo de cooperação e que deverá ostentar visivelmente a Identidade da USAID.
  - (ii) O tipo de marca e os materiais utilizados pelo candidato para marcar os resultados práticos do programa com a Identidade da USAID,
  - (iii) Durante o período de execução, o candidato deverá marcar os resultados práticos do programa e onde o candidato irá colocar a marca.
- (3) O beneficiário poderá solicitar que os resultados práticos do programa não ostentem a marca da Identidade da USAID identificando os resultados práticos do programa e apresentando uma justificação para não marcar estes resultados práticos do programa. Os resultados práticos do programa podem ser isentos da aplicação dos requisitos de marca da USAID quando:



- (i) Os requisitos da USAID referentes à marca comprometeriam a independência intrínseca ou a neutralidade de um programa ou materiais quando a independência ou a neutralidade são aspectos inerentes ao programa e aos materiais;
  - (ii) Os requisitos da USAID referentes à marca diminuiriam a credibilidade das auditorias, relatórios, análises, estudos ou recomendações de políticas cujos dados ou resultados devem ser vistos como independentes;
  - (iii) Os requisitos da USAID referentes à marca prejudicariam a “posse”, por parte do governo do país beneficiário das constituições, leis, regulamentos, políticas, estudos, avaliações, relatórios, publicações, inquéritos ou auditorias, anúncio de serviços públicos ou outras comunicações melhor posicionadas como “por” ou “de” um ministério ou funcionário do governo do país de cooperação;
  - (iv) Os requisitos da USAID referentes à marca impediriam a funcionalidade de um artigo;
  - (v) Os requisitos da USAID referentes à marca representariam custos substanciais ou não são práticos;
  - (vi) Os requisitos da USAID referentes à marca ofenderiam as normas culturais ou sociais locais ou seriam considerados inadequados;
  - (vii) Os requisitos da USAID referentes à marca entrariam em conflito com a lei internacional.
- (4) O plano proposto para a implementação dos requisitos desta disposição, incluindo quaisquer isenções propostas, será negociado dentro dos prazos especificados pelo Agreement Officer após receber o plano proposto. A não negociação de um plano aprovado dentro dos prazos especificados pelo Agreement Officer poderá ser considerada como incumprimento dos requisitos contidos nesta disposição.

d. Cláusulas derogatórias

- (1) O beneficiário poderá solicitar uma isenção do cumprimento do Plano de Marca ou dos requisitos referentes à marca contidos nesta disposição, no seu todo ou em parte, para cada programa, projecto, actividade, comunicação pública ou produto ou, em circunstâncias excepcionais, para uma região ou país sempre que o uso da marca exigido pela USAID crie preocupações convincentes de carácter político, protecção ou segurança, ou quando a marca cria um impacto adverso no país de cooperação. O beneficiário deverá submeter o pedido através do Representante Técnico do Agreement Officer. O Oficial Principal é responsável pela aprovação, ou não, dos pedidos de isenção.
- (2) O pedido deverá descrever as preocupações convincentes de carácter político, protecção ou segurança ou o seu impacto adverso, detalhar as circunstâncias e a justificação do pedido de isenção, detalhar os requisitos específicos a serem isentos, a parte específica do Plano de Marca a ser isento ou a marcação específica a ser isenta e incluir uma descrição de como os materiais do programa serão marcados (caso o sejam) se a Identidade da USAID for retirada. O pedido deve também apresentar uma justificação para qualquer utilização da identidade/logótipo do beneficiário ou uma terceira parte nos materiais que estarão sujeitos à isenção.

- (3) As isenções aprovadas não serão limitadas em termos de duração, mas estão sujeitas à revisão do Oficial Principal a qualquer altura devido à mudança de circunstâncias.
- (4) As isenções aprovadas “chegam” aos beneficiários das sub-adjudicações, salvo se algo em contrário tiver sido especificado. A isenção poderá também incluir a retirada das marcas da USAID já afixadas, se as circunstâncias assim o exigirem.
- (5) As decisões relativas aos pedidos de isenção estão sujeitas a recurso ao Administrador Assistente (AA) competente do Oficial Principal. O beneficiário poderá recorrer submetendo um pedido por escrito ao AA competente para reconsiderar a decisão do Oficial Principal.

e. Não retroactividade

Os requisitos desta disposição não se aplicam a quaisquer materiais, eventos ou produtos produzidos antes de 2 de Janeiro de 2006. Os requisitos desta disposição não se aplicam aos locais do programa, projecto, ou actividades financiados pela USAID, incluindo projectos de infra-estrutura visíveis (por exemplo, estradas, pontes, edifícios) ou outros programas, projectos, ou actividades de natureza física (por exemplo, agricultura, silvicultura, gestão de águas) em que a sua construção e implementação tenha sido concluída antes de 2 de Janeiro de 2006 e o período de vigência da doação não vai para além de 2 de Janeiro de 2006.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

## **17. ACTIVIDADES VOLUNTÁRIAS DE PLANIFICAÇÃO DA POPULAÇÃO – REQUISITOS OBRIGATÓRIOS (MAIO DE 2006)**

### **Requisitos Referentes aos Programas de Esterilização Voluntária**

- (1) Nenhum dos fundos disponibilizados ao abrigo desta adjudicação deverá ser utilizado para pagar a esterilização involuntária como método de planeamento familiar nem para coagir ou oferecer qualquer incentivo financeiro a qualquer pessoa para praticar a esterilização.

### **Proibição de Actividades Relacionadas com o Aborto:**

- (1) Nenhum dos fundos disponibilizados ao abrigo desta adjudicação deverão ser utilizados para financiar, apoiar ou ser atribuídos às seguintes actividades: (i) aquisição ou distribuição de equipamento destinado a ser usado com a finalidade de induzir o aborto como método de planeamento familiar; (ii) taxas especiais ou incentivos para qualquer pessoa visando coagi-la ou motivá-la a praticar o aborto; (iii) pagamentos a pessoas para praticarem o aborto ou para solicitar às pessoas que pratiquem o aborto; (iv) informação, educação, formação, ou programas de comunicação que procurem promover o aborto como método de planeamento familiar e (v) campanha a favor ou contra o aborto. O termo “motivar”, na medida em que esteja relacionado com a assistência ao planeamento familiar, não deverá ser interpretado como uma proibição do fornecimento, em conformidade com a lei local, de informação ou aconselhamento sobre todas as opções de gravidez.
- (2) Nenhum dos fundos disponibilizados ao abrigo desta adjudicação deverão ser utilizados para qualquer pesquisa biomédica que esteja relacionada, no seu todo ou em parte, com métodos ou a realização de abortos ou de esterilizações involuntárias como forma de planeamento familiar. A pesquisa epidemiológica ou descritiva destinada a avaliar a incidência, o alcance ou as consequências dos abortos não é impedida.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

**\*18. REGISTO CENTRAL DO CONTRATANTE E IDENTIFICADOR UNIVERSAL (OUTUBRO DE 2010)**

**APLICABILIDADE:** Esta disposição é aplicável em conformidade com o 2 CFR 25, Termo de Adjudicação para o Registo Central do Contratante e Identificador Universal. Os AO devem incluir esta disposição em todas as solicitações de assistência e em todas as adjudicações efectuadas a partir de 1 de Outubro de 2010.

**REGISTO CENTRAL DO CONTRATANTE E IDENTIFICADOR UNIVERSAL (OUTUBRO DE 2010)**

**a. Requisito de Registo Central do Contratante (Central Contractor Registration – RCC).**

A menos que se esteja isento deste requisito ao abrigo do 2 CFR 25.110, na qualidade de beneficiário, deverá manter a sua informação actualizada no CCR até submeter o relatório financeiro final que deve ser apresentado no âmbito desta adjudicação ou até receber o pagamento final, o que quer que seja posterior. Para tal, terá que rever e actualizar a informação pelo menos uma vez por ano após o registo inicial e com maior frequência, se tal for exigido por mudanças verificadas na sua informação ou por outro termo de adjudicação.

**b. Requisito referente aos números do Sistema de Numeração Universal de Dados (Data Universal Numbering System - DUNS).** Se estiver autorizado a fazer sub-adjudicações ao abrigo desta adjudicação, deverá:

- (1) Notificar potenciais sub-beneficiários em como nenhuma entidade (vide a definição contida no parágrafo c. deste termo de adjudicação) poderá receber uma sub-adjudicação de si, a menos que a entidade lhe tenha facultado o seu número do DUNS.
- (2) Não poderá fazer uma sub-adjudicação a uma entidade, a menos que a entidade lhe tenha facultado o seu número do DUNS.

**c. Definições.** Para efeitos deste termo de adjudicação:

- (1) Registo Central do Contratado (CCR) significa o repositório federal ao qual uma entidade deve facultar a informação necessária para realizar actividades na qualidade de beneficiário. Poderá ser encontrada informação adicional sobre os procedimentos de registo no site CCR da Internet (neste momento em [www.ccr.gov/](http://www.ccr.gov/)).
- (2) O número do Sistema de Numeração Universal de Dados (DUNS) significa o número de nove dígitos criado e atribuído por Dun and Bradstreet, Inc. (D&B) para identificação unicamente de entidades de negócios. O número do DUNS pode ser obtido da D&B por telefone (actualmente 866-705-5711) ou pela Internet (neste momento no site [fedgov.dnb.com/webform](http://fedgov.dnb.com/webform)).
- (3) Entidade, tal como esta palavra é usada no presente termo de adjudicação, significa todas as seguintes entidades, conforme definido no 2 CFR 25, sub-parte C:
  - (i) Uma organização governamental que seja um Estado, governo local ou tribo indígena;
  - (ii) Uma entidade pública estrangeira;
  - (iii) Uma organização não lucrativa nacional ou estrangeira;
  - (iv) Uma organização para fins lucrativos nacional ou estrangeira e
  - (v) Uma agência federal, mas apenas como um sub-beneficiário no âmbito de uma adjudicação ou sub-adjudicação para uma entidade não federal.

- (4) Sub-adjudicação:
- (i) Este termo significa um instrumento legal destinado a prestar apoio à execução de qualquer parte do projecto ou programa autónomo para o qual tenha recebido esta adjudicação e você, na qualidade de beneficiário, adjudica a um sub-beneficiário.
  - (ii) O termo não inclui as suas aquisições de propriedades e serviços necessários para a execução do projecto ou do programa (para mais explicações, vide a Secção. -- 210 do anexo OMB Circular A-133, “Auditorias aos Estados, Governos Locais e Organizações Não Lucrativas”).
  - (iii) Uma sub-adjudicação pode ser concedida através de qualquer acordo legal, incluindo um acordo que seja considerado um contrato.
- (5) Sub-beneficiário significa uma entidade que:
- (i) Receba uma sub-adjudicação de si ao abrigo desta adjudicação e
  - (ii) Preste contas a si pela utilização dos fundos federais disponibilizados pela sub-adjudicação.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

**\*19. RELATÓRIOS SOBRE AS SUB-ADJUDICAÇÕES E REMUNERAÇÃO DOS EXECUTIVOS (OUTUBRO DE 2010)**

**APLICABILIDADE:** Esta disposição é aplicável de acordo com o 2 CFR 170, Termo de Adjudicação para Relatórios sobre Sub-adjudicações e Remuneração dos Executivos. Os AO devem incluir esta disposição em todos os pedidos de assistência e em todas as adjudicações efectuadas a partir de 1 de Outubro de 2010.

**RELATÓRIOS SOBRE AS SUB-ADJUDICAÇÕES E REMUNERAÇÃO DOS EXECUTIVOS (OUTUBRO DE 2010)**

**a. Relatórios sobre as Sub-adjudicações de Primeiro Nível.**

- (1) Aplicabilidade. A menos que você esteja isento deste termo de adjudicação, em conformidade com o parágrafo d., deve prestar contas de qualquer acção que comprometa \$25.000 ou mais dos fundos federais e que não inclua os fundos de Recuperação (consoante o definido na secção 1512(a)(2) da Lei Americana de Recuperação e Reinvestimento de 2009, Pub. L. 111-5) referente a uma sub-adjudicação para uma entidade (vide as definições contidas no parágrafo e. deste termo de adjudicação).
- (2) Onde e quando prestar contas.
  - (i) Deve prestar contas de qualquer acção em que sejam comprometidos fundos descrita no parágrafo a. (1) deste termo de adjudicação em [www.fsrs.gov](http://www.fsrs.gov).
  - (ii) Relativamente à informação sobre a sub-adjudicação, prestar contas o mais tardar até ao fim do mês seguinte ao mês em que os fundos foram comprometidos. (Por exemplo, se os fundos foram comprometidos a 7 de Novembro de 2010, a prestação de contas deve ter lugar o mais tardar até 31 de Dezembro de 2010.)

- (3) O que reportar. Deve providenciar informação sobre cada acção em que tenham sido comprometidos fundos de acordo com as instruções colocadas em [www.fsrs.gov](http://www.fsrs.gov).

**b. Prestação de Contas da Remuneração Total dos Executivos do Beneficiário.**

- (1) Aplicabilidade e o que reportar. Deve prestar contas sobre a remuneração total referente a cada um dos seus cinco executivos com a remuneração mais alta relativamente ao ano fiscal anterior completo se –
- (i) O total dos fundos federais autorizados até à data ao abrigo desta adjudicação for igual ou superior a \$25.000;
  - (ii) No ano fiscal anterior tiver recebido—
    - (A) 80 por cento ou mais da sua receita bruta anual dos contratos (e subcontratos) de aprovisionamento federais e assistência financeira federal sujeita à Lei da Transparência, conforme definido em 2 CFR 170.320 (e sub-adjudicações); e
    - (B) Valor igual ou superior a \$25.000.000 em receita bruta anual de contratos (e subcontratos) de aprovisionamento federais e assistência financeira federal sujeita à Lei da Transparência, conforme definido em 2 CFR 170.320 (e sub-adjudicações); e
  - (iii) O público não tiver acesso à informação sobre a remuneração dos executivos através de relatórios periódicos previstos na secção 13(a) ou 15(d) da Lei da Bolsa de Valores Mobiliários de 1934 (15 U.S.C. 78m(a), 78o(d)) ou secção 6104 do Código de Receitas Internas de 1986. (Para determinar se o público tem acesso à informação sobre remuneração, vide os arquivos sobre a remuneração total da Comissão dos Estados Unidos para Valores Mobiliários em [www.sec.gov/answers/excomp.htm](http://www.sec.gov/answers/excomp.htm).)
- (2) Quando e onde prestar contas. Deve prestar contas sobre a remuneração total dos executivos descrita no parágrafo b.(1) deste termo de adjudicação:
- (i) Como parte do seu perfil de registo em [www.ccr.gov/](http://www.ccr.gov/).
  - (ii) Até ao fim do mês seguinte ao mês em que esta adjudicação tiver sido feita e anualmente depois dessa data.

**c. Prestação de Contas Referente à Remuneração Total dos Executivos do Sub-beneficiário.**

- (1) Aplicabilidade e o que reportar. A menos que esteja isento deste termo de adjudicação, conforme previsto no parágrafo d. em relação a cada sub-beneficiário do primeiro nível no âmbito desta adjudicação, deve reportar os nomes e prestar contas sobre a remuneração total referente a cada um dos cinco executivos do sub-beneficiário com a remuneração mais alta relativamente ao ano fiscal anterior completo do sub-beneficiário se –
- (i) No ano fiscal anterior do sub-beneficiário, este tiver recebido—
    - (A) 80 por cento ou mais da sua receita bruta anual dos contratos (e subcontratos) de aprovisionamento federais e assistência financeira

federal sujeita à Lei da Transparência, conforme definido em 2 CFR 170.320 (e sub-adjudicações); e

- (B) Valor igual ou superior a \$25.000.000 em receita bruta anual de contratos (e subcontratos) de aprovisionamento federais e assistência financeira federal sujeita à Lei da Transparência (e sub-adjudicações); e
  - (ii) O público não tiver acesso à informação sobre a remuneração dos executivos através de relatórios periódicos previstos na secção 13(a) ou 15(d) da Lei da Bolsa de Valores Mobiliários de 1934 (15 U.S.C. 78m(a), 78o(d)) ou secção 6104 do Código de Receitas Internas de 1986. (Para determinar se o público tem acesso à informação sobre remuneração, vide os arquivos sobre a remuneração total da Comissão dos Estados Unidos para Valores Mobiliários em [www.sec.gov/answers/execomp.htm](http://www.sec.gov/answers/execomp.htm).)
- (2) Onde e quando prestar contas. Deve prestar contas sobre a remuneração total dos executivos do sub-beneficiário conforme o descrito no parágrafo c.(1) deste termo de adjudicação:
- (i) Ao beneficiário.
  - (ii) Até ao fim do mês seguinte ao mês em que a sub-adjudicação tiver sido efectuada. (Por exemplo, se uma sub-adjudicação foi comprometida em qualquer data durante o mês de Outubro de um determinado ano (por exemplo, entre 1 e 31 de Outubro), deve prestar contas sobre qualquer informação relativa à remuneração do sub-beneficiário até 30 de Novembro desse mesmo ano.

**d. Isenções.**

Se no ano fiscal anterior tiver tido um rendimento bruto de todas as fontes inferior \$300.000, está isento do requisito de prestar contas sobre:

- (1) Sub-adjudicações e
- (2) O total auferido pelos cinco executivos do sub-beneficiário com a remuneração mais alta.

**e. Definições.**

Para efeitos do presente termo de adjudicação:

- (1) Entidade significa todas as seguintes entidades, conforme definido em 2 CFR 25:
  - (i) Uma organização governamental que seja um Estado, governo local ou tribo indígena
  - (ii) Uma entidade pública estrangeira;
  - (iii) Uma organização não lucrativa nacional ou estrangeira;
  - (iv) Uma organização para fins lucrativos nacional ou estrangeira
  - (v) Uma agência federal, mas apenas como um sub-beneficiário no âmbito de uma adjudicação ou sub-adjudicação para uma entidade não federal.

- (2) Executivo significa oficiais, parceiros de gestão, ou quaisquer outros funcionários que ocupem cargos de gestão.
- (3) Sub-adjudicação:
- (i) Este termo significa um instrumento legal destinado a prestar apoio à execução de qualquer parte do projecto ou programa autónomo para o qual tenha recebido esta adjudicação e você, na qualidade de beneficiário, adjudica a um sub-beneficiário elegível.
  - (ii) O termo não inclui as suas aquisições de propriedades e serviços necessários para a execução do projecto ou do programa (para mais explicações, vide a Secção. --.210 do anexo OMB Circular A-133, “Auditorias aos Estados, Governos Locais e Organizações Não Lucrativas”).
  - (iii) Uma sub-adjudicação pode ser concedida através de qualquer acordo legal, incluindo um acordo que você ou um sub-beneficiário considere um contrato.
- (4) Sub-beneficiário significa uma entidade que:
- (i) Receba uma sub-adjudicação de si (o beneficiário) ao abrigo desta adjudicação; e
  - (ii) Preste contas a si pela utilização dos fundos federais disponibilizados pela sub-adjudicação.
- (5) A remuneração total significa o valor em dólares pago em numerário e em espécie auferido pelo executivo durante o ano fiscal anterior do beneficiário ou sub-beneficiário e inclui o seguinte (para mais informações, vide 17 CFR 229.402(c)(2)):
- (i) Salário e bónus.
  - (ii) Concessões de acções, opções de acções e direitos de apreciação de acções. Utilização do valor em dólares reconhecida para efeitos de elaboração do relatório financeiro relativo ao ano fiscal em conformidade com a Declaração das Normas de Contabilidade Financeira No. 123 (Revisão de 2004) (FAS 123R), Shared Based Payments.
  - (iii) Ganhos referentes a serviços ao abrigo de planos de incentivos nonequity\*\*. Não inclui planos de vida em grupo, saúde, hospitalização ou de reembolso médico que não discriminem a favor dos executivos e que estejam disponíveis em geral a todos os funcionários assalariados.
  - (iv) Alteração do valor da pensão. Trata-se da alteração do valor actual dos planos de benefícios e de pensão actuarial definidos.
  - (v) Ganhos acima do mercado referentes a remunerações diferidas que não se qualificam ao pagamento de impostos.
  - (vi) Outras remunerações se o valor agregado de toda a restante remuneração (por exemplo, indemnização por despedimento, por rescisão de contrato, valor do seguro de vida pago em nome do funcionário, gratificações ou bens) para o executivo ultrapassar os \$10.000.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

**\*20. TRÁFICO DE PESSOAS (OUTUBRO DE 2010)**

**APLICABILIDADE:** Esta disposição é aplicável de acordo com o 2 CFR 175, Termo de Adjudicação para o Tráfico de Pessoas. Os AO devem incluir esta disposição em todas as novas adjudicações. As AO devem alterar as adjudicações existentes de modo a incluir esta disposição na primeira oportunidade em que tal for praticável.

**TRÁFICO DE PESSOAS (OUTUBRO DE 2010)**

**a. Disposições aplicáveis a um beneficiário que é uma entidade privada.**

- (1) Você, na qualidade de beneficiário, os seus funcionários, sub-beneficiários ao abrigo desta adjudicação e os funcionários do sub-beneficiários não podem —
  - (i) Envolver-se em formas graves de tráfico de pessoas durante o período de vigência da presente adjudicação;
  - (ii) Adquirir um acto sexual comercial durante o período de vigência da adjudicação; ou
  - (iii) Usar trabalho forçado na execução da adjudicação ou sub-adjudicações ao abrigo da adjudicação.
- (2) Nós, na qualidade de Agência Federal de adjudicação, podemos rescindir unilateralmente esta adjudicação, sem penalizações, se você ou um sub-beneficiário que seja uma entidade privada
  - (i) Tiver violado uma proibição contida no parágrafo a. (1) deste termo de adjudicação; ou
  - (ii) Tiver um funcionário que tenha sido considerado pelo oficial da Agência autorizado a rescindir a adjudicação como tendo violado uma proibição contida no parágrafo a. (1) deste termo de adjudicação em virtude de uma conduta que esteja
    - (A) Associada à execução desta adjudicação; ou
    - (B) Imputada a si ou ao sub-beneficiário utilizando as normas e o processo relevante para imputar a conduta de um indivíduo a uma organização que está prevista no 2 CFR 180, “Directivas OMB para as Agências sobre a Exclusão e Suspensão a nível do Governo (Não Aprovisionamento)”, conforme implementado pela sua agência no 22 CFR 208 ou Parte que o substitui no 2 CFR.

**b. Disposições aplicáveis a um beneficiário que não seja uma entidade privada**

- (1) Nós, na qualidade de Agência Federal de adjudicação, podemos rescindir unilateralmente esta adjudicação, sem penalizações, se um sub-beneficiário que seja uma entidade privada
  - (i) Tiver violado uma proibição aplicável no parágrafo a. (1) deste termo de adjudicação; ou



- (ii) Tiver um funcionário que tenha sido considerado pelo oficial da Agência autorizado a rescindir a adjudicação como tendo violado uma proibição contida no parágrafo a. (1) deste termo de adjudicação em virtude de uma conduta que esteja —
  - (A) Associada à execução desta adjudicação; ou
  - (B) Imputada ao sub-beneficiário utilizando as normas e o processo relevante para imputar a conduta de um indivíduo a uma organização que está prevista no 2 CFR 180, “Directivas OMB para as Agências sobre a Exclusão e Suspensão a nível do Governo (Não Aprovisionamento)”, conforme implementado pela nossa agência no 22 CFR 208 ou Parte que o substitui no 2 CFR.

**c. Disposições aplicáveis a qualquer beneficiário.**

- (1) Deve informar-nos de qualquer informação que receba de qualquer fonte alegando uma violação de uma proibição contida no parágrafo a. (1) deste termo de adjudicação.
- (2) O nosso direito de rescisão unilateral que está descrito no parágrafo a. (2) ou b. desta secção:
  - (i) permite-nos implementar a secção 106(g) da Lei de Protecção às Vítimas do Tráfico de 2000 (TVPA), consoante as emendas (22 U.S.C. 7104(g)) e
  - (ii) É um acréscimo a todas as outras soluções para o incumprimento que estão ao nosso dispor ao abrigo desta adjudicação.
- (3) Deve incluir os requisitos contidos no parágrafo a. (1) deste termo de adjudicação em qualquer sub-adjudicação que faça a uma entidade privada.

**d. Definições.** Para efeitos desta disposição:

- (1) “Funcionário significa:
  - (i) Um indivíduo empregado por si ou por um sub-beneficiário que esteja envolvido na execução do projecto ou programa ao abrigo desta adjudicação; ou
  - (ii) Uma outra pessoa envolvida na execução do projecto ou programa ao abrigo desta adjudicação e não remunerada por si, incluindo mas sem se limitar a um voluntário ou indivíduo cujos serviços sejam um contributo em espécie de uma terceira parte, de acordo com os requisitos de partilha ou comparticipação de custos.
- (2) “Trabalho forçado” significa o trabalho obtido através de qualquer dos seguintes métodos: recrutamento, abrigo, transporte, fornecimento ou obtenção de uma pessoa para a realização de trabalho ou serviços através do uso da força, fraude ou coerção com o objectivo de o submeter à servidão involuntária, peonagem, servidão por dívida ou escravatura.
- (3) “Entidade privada”:

- (i) Significa qualquer entidade que não seja um Estado, governo local, tribo indígena ou entidade pública estrangeira da forma como estes termos estão definidos no 2 CFR 175.25(b).
  - (ii) Inclui:
    - (A) Uma organização para fins não lucrativos, incluindo qualquer instituição não lucrativa de ensino superior, hospital ou organização tribal que não seja a incluída na definição de tribo indígena em 2 CFR 175.25(b).
    - (B) Uma organização com fins lucrativos.
- (3) “Formas graves de tráfico de pessoas”, “acto sexual comercial” e “coerção” têm os significados que lhes são atribuídos na secção 103 da TVPA, consoante as emendas (22 U.S.C. 7102).

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

## **DISPOSIÇÕES PADRÃO OBRIGATÓRIAS APLICÁVEIS A BENEFICIÁRIOS NÃO GOVERNAMENTAIS NÃO ORIUNDOS DOS EUA**

As disposições padrão seguintes devem ser utilizadas sempre que for aplicável. As declarações de aplicabilidade estão contidas na frase entre parênteses que antecede a disposição padrão. Quando se determina que uma disposição padrão é aplicável de acordo com a declaração de aplicabilidade, o uso da referida disposição padrão é obrigatório, a menos que tenha sido aprovada uma variante em conformidade com a ADS Capítulo 303.3.4.

### **CADA ADJUDICAÇÃO DEVE POSSUIR UMA DISPOSIÇÃO SOBRE O PAGAMENTO**

|    |                                                                                                                                                 |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1  | PAGAMENTO – ADIANTADO (OUTUBRO DE 1998)                                                                                                         |  |
| 2  | PAGAMENTO – REEMBOLSO (MAIO DE 1986)                                                                                                            |  |
| 3  | VIAGENS E TRANSPORTE AÉREO INTERNACIONAL (JUNHO DE 1999)                                                                                        |  |
| 4  | ENVIO DE BENS POR VIA MARÍTIMA (JUNHO DE 1999)                                                                                                  |  |
| 5  | AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS (OUTUBRO DE 1998)                                                                                                  |  |
| 6  | NORMAS DE ELEGIBILIDADE DA USAID REFERENTES A BENS E SERVIÇOS (SET. DE 1998)                                                                    |  |
| 7  | SUB-ACORDOS (OUTUBRO DE 1998)                                                                                                                   |  |
| 8  | AQUISIÇÕES LOCAIS (OUTUBRO DE 1998)                                                                                                             |  |
| 9  | DIREITOS DE PATENTES (JUNHO DE 1993)                                                                                                            |  |
| 10 | PUBLICAÇÕES E COMUNICADOS DE IMPRENSA (MARÇO DE 2006)                                                                                           |  |
| 11 | NÃO DISCRIMINAÇÃO NOS PROGRAMAS COM APOIO FEDERAL (MAIO DE 1986)                                                                                |  |
| 12 | REGULAMENTOS QUE REGEM OS FUNCIONÁRIOS (JUNHO DE 1993)                                                                                          |  |
| 13 | FORMAÇÃO DE PARTICIPANTES (OUTUBRO DE 1998)                                                                                                     |  |
| 14 | ATIVIDADES VOLUNTÁRIAS DE PLANIFICAÇÃO DA POPULAÇÃO – REQUISITOS SUPLEMENTARES (JANEIRO DE 2009)                                                |  |
| 15 | PROTECÇÃO DO INDIVÍDUO COMO SUJEITO DE PESQUISA (OUTUBRO DE 1998)                                                                               |  |
| 16 | TAXAS DE CUSTOS INDIRECTOS – PROVISÓRIO (Organizações não lucrativas) (OUTUBRO DE 1998)                                                         |  |
| 17 | TÍTULO E USO DE PROPRIEDADE (TÍTULO DO BENEFICIÁRIO, ACIMA DE \$50.000) (OUTUBRO DE 1998)                                                       |  |
| 18 | TÍTULO E USO DE PROPRIEDADE (TÍTULO DO BENEFICIÁRIO, ATÉ \$50.000) (OUTUBRO 1998)                                                               |  |
| 19 | TÍTULO E CUIDADOS DE PROPRIEDADE (TÍTULO DO GOVERNO DOS EUA) (OUTUBRO 1998)                                                                     |  |
| 20 | TÍTULO E CUIDADOS DE PROPRIEDADE (TÍTULO DO PAÍS DE COOPERAÇÃO) (OUTUBRO 1998)                                                                  |  |
| 21 | PARTILHA DE CUSTOS (COMPARTICIPAÇÃO) (JULHO DE 2002)                                                                                            |  |
| 22 | EDITAIS (MARÇO DE 2004)                                                                                                                         |  |
| 23 | RENDIMENTOS DO PROGRAMA (OUTUBRO DE 1998)                                                                                                       |  |
| 25 | PROIBIÇÃO DE ASSISTÊNCIA A TRAFICANTES DE DROGA (JUNHO DE 1999)                                                                                 |  |
| 26 | PROMOÇÃO DO INVESTIMENTO (NOVEMBRO DE 2003)                                                                                                     |  |
| 27 | COMUNICAÇÃO DE IMPOSTOS ESTRANGEIROS (MARÇO DE 2006)                                                                                            |  |
| 28 | DELEGAÇÕES GOVERNAMENTAIS ESTRANGEIRAS EM CONFERÊNCIAS INTERNACIONAIS (JANEIRO DE 2002)                                                         |  |
| 29 | ORGANIZAÇÕES ELEGÍVEIS PARA A ASSISTÊNCIA (JULHO DE 2004)                                                                                       |  |
| 30 | PROIBIÇÃO DO USO DE FUNDOS FEDERAIS PARA PROMOVER, APOIAR OU DEFENDER A LEGALIZAÇÃO OU A PRÁTICA DA PROSTITUIÇÃO – ASSISTÊNCIA (JULHO DE 2004). |  |
| 31 | ORGANIZAÇÕES ELEGÍVEIS PARA A ASSISTÊNCIA (JUNHO DE 2005)                                                                                       |  |
| 32 | PRESERVATIVOS (JUNHO DE 2005)                                                                                                                   |  |
| 33 | PROIBIÇÃO DA PROMOÇÃO OU ADVOCACIA DA LEGALIZAÇÃO OU PRÁTICA DA PROSTITUIÇÃO OU TRÁFICO SEXUAL (ABRIL DE 2010)                                  |  |
| 34 | POLÍTICA SOBRE A DEFICIÊNCIA FÍSICA DA USAID – ASSISTÊNCIA (DEZEMBRO DE 2004)                                                                   |  |
| 35 | NORMAS DE ACESSIBILIDADE PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA NAS ADJUDICAÇÕES DE ASSISTÊNCIA DA USAID QUE ENVOLVEM A CONSTRUÇÃO (SETEMBRO DE 2004)   |  |

## **1. PAGAMENTO – ADIANTADO (OUTUBRO DE 1998)**

**APLICABILIDADE:** Esta disposição é aplicável quando os sistemas de gestão contabilística e financeira do beneficiário estão em conformidade com as normas aplicáveis ao controlo e prestação de contas dos fundos ao abrigo da disposição deste acordo com o título "Contabilidade, Auditoria e Registos", ADS Capítulo 303.5.9 e 22 CFR 226.20 até 226.22.

### **PAGAMENTO – ADIANTADO (OUTUBRO DE 1998)**

- a. Em conformidade com a Disposição Padrão com o título "Pagamentos Adiantados e Reembolso": os fundos da USAID não deverão ser misturados com os fundos de outros beneficiários ou por eles controlados; o beneficiário deverá depositar todos os adiantamentos da USAID em numerário numa conta bancária separada e deverá efectuar todos os desembolsos destinados a bens e serviços a partir desta conta.
- b. Os adiantamentos devem limitar-se aos valores mínimos necessários para satisfazer as necessidades actuais de desembolso (em geral 30 dias) e devem ser agendados de modo a que os fundos estejam disponíveis ao concessionário o mais próximo que for administrativamente viável dos desembolsos efectuados pelo concessionário para os custos do programa. Os adiantamentos efectuados pelo beneficiário aos sub-beneficiários ou às organizações do beneficiário no terreno devem estar substancialmente em conformidade com os mesmos padrões em termos de calendarização e valor que se aplicam aos adiantamentos em numerário efectuados pela USAID ao beneficiário.

#### **Procedimentos**

- c. Depois de receber o adiantamento inicial, o beneficiário deverá submeter o Formulário Padrão 1034 para cada mês seguinte (período de 30 dias) com a indicação "Pedido de Adiantamento" escrita no canto superior do formulário. O beneficiário poderá submeter um conjunto destes formulários numa base trimestral (ou seja, apresentar três Formulários Padrão (SF) 1034, um referente a cada mês do trimestre seguinte). No fim de cada trimestre, o beneficiário deverá submeter um SF 1034 (com a indicação "Liquidação de Adiantamentos") para liquidar os pagamentos adiantados efectuados no trimestre anterior. O beneficiário poderá submeter um novo conjunto de SF 1034 ("Pedido de Adiantamento") assim que tiver sido submetido o formulário "Liquidação de Adiantamentos". Cada SF 1034 deverá ser identificado pelo número de adjudicação correspondente.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

## **2. PAGAMENTO – REEMBOLSO (MAIO DE 1986)**

**APLICABILIDADE:** Esta disposição é aplicável às doações para a construção ou a adjudicações nos casos em que o beneficiário não satisfaça as condições referentes ao pagamento adiantado periódico.

### **PAGAMENTO – REEMBOLSO (MAIO DE 1986)**

- a. O beneficiário deverá submeter ao Controlador da USAID, indicado no Anexo Contratual da adjudicação, um original e duas cópias do SF 1034, "Vale Público para Aquisições e Serviços Não Pessoais" e do SF 1034A, Continuação do SF 1034, mensalmente e em nenhuma circunstância depois do fim do trimestre. Cada vale será identificado pelo número da adjudicação e deverá indicar o custo total para o qual o reembolso é solicitado.
- b. Poderão ser obtidas cópias do SF 1034 e 1034A junto ao Controlador.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

### 3. VIAGENS E TRANSPORTE AÉREO INTERNACIONAL (JUNHO DE 1999)

**APLICABILIDADE:** Esta disposição é aplicável quando os custos de viagens e transporte internacionais serão financiados pela USAID. Esta disposição não se aplica se o beneficiário providenciar o transporte com fundos próprios como parte de um requisito de participação de custos ou com Rendimentos do Programa gerados no âmbito da adjudicação.

#### VIAGENS E TRANSPORTE AÉREO INTERNACIONAL (JUNHO DE 1999)

##### a. ANTES DA APROVAÇÃO DO ORÇAMENTO

Em conformidade com os Princípios de Custos OMB, só são permitidos custos directos referentes a viagens ao estrangeiro quando o orçamento de cada viagem tiver sido previamente aprovado. Essa aprovação será considerada como tendo sido dada quando:

- (1) A viagem tiver sido identificada. A identificação tiver sido efectuada através do fornecimento da seguinte informação: número de viagens; número de pessoas por viagem e país(es) de destino.
- (2) A informação indicada em (a)(1) estiver incorporada na: proposta, descrição do programa ou anexo contratual da adjudicação, plano de implementação anual (inicial ou revisões), ou emendas à adjudicação; e
- (3) Os custos relativos à viagem estiverem incorporados no orçamento aprovado da adjudicação.

O Agreement Officer poderá aprovar uma viagem que não tenha sido incluída por escrito, conforme o estabelecido no parágrafo (a)(2). Neste caso, deve ser anexada uma cópia da aprovação do Agreement Officer ao documento do acordo.

##### b. NOTIFICAÇÃO

- (1) Desde que a aprovação prévia do orçamento tenha sido respeitada de acordo com o parágrafo (a), não será necessária uma Notificação separada, a menos que:
  - (i) O objectivo principal da viagem seja trabalhar com o pessoal da Missão da USAID ou
  - (ii) O beneficiário espere obter apoio administrativo ou programático significativo da Missão.

Nem a Missão da USAID, nem a Embaixada exigirá um Country Clearance aos funcionários ou contratados dos Beneficiários da USAID.

- (2) Nos casos em que a notificação seja obrigatória em conformidade com o parágrafo (1)(i) ou (ii), o beneficiário deverá observar as seguintes normas:
  - (i) Enviar uma notificação por escrito ao AOTR da USAID na Missão. Se o elemento de contacto principal do beneficiário for um Oficial Técnico da USAID/W, o beneficiário deverá enviar uma notificação a essa pessoa. É responsabilidade do AOTR da USAID/W encaminhar a notificação para quem de direito.

- (ii) A notificação deve ser enviada com a maior antecedência possível, mas no mínimo 14 dias antes da viagem proposta. Esta notificação pode ser enviada por fax ou e-mail. O beneficiário deve conservar um comprovativo em como essa notificação foi enviada.
- (iii) A notificação deve conter a seguinte informação: número da adjudicação, o AOTR, o nome do viajante (se for conhecido), a data da chegada e o objectivo da viagem.
- (iv) A Missão da USAID só responderá se a viagem não tiver sido autorizada. É responsabilidade do AOTR da Missão contactar o beneficiário dentro de 5 dias úteis após ter recebido a notificação se a viagem não tiver sido autorizada. Se o beneficiário não tiver recebido uma resposta dentro dos prazos, o beneficiário será considerado como tendo observado as normas da notificação e poderá viajar.
- (v) Se um sub-beneficiário tiver que emitir uma Notificação em conformidade com esta secção, o sub-beneficiário poderá contactar directamente o AOTR da USAID, ou o oficial principal poderá entrar em contacto com a USAID em nome do sub-beneficiário.

#### c. QUESTÕES DE SEGURANÇA

Os beneficiários são encorajados a obter as Informações sobre Viagens (Travel Advisory Notices) mais recentes do Departamento do Estado antes de viajar. Estas Informações estão disponíveis ao público em geral e poderão ser obtidas directamente do Departamento do Estado, ou através da Internet.

Nos casos em que a segurança constitua preocupação numa região específica, os beneficiários poderão optar por notificar a Embaixada dos EUA sobre a sua presença quando tiverem entrado no país. Este aspecto pode ser particularmente importante para os cargos de longa duração.

#### d. UTILIZAÇÃO DE MOEDA LOCAL PROPRIEDADE DOS EUA

A viagem a certos países poderá, por opção da USAID, ser financiada a partir de moeda local que é propriedade dos EUA. Quando a USAID pretende utilizar esta opção, deve preencher o formulário do Governo dos EUA SF 1169, Pedido de Transporte (GTR) que o concessionário poderá trocar por bilhetes ou emitir os bilhetes directamente. A utilização destas moedas pertencentes aos EUA constituirá um débito em dólares nesta doação.

#### e. LEI “FLY AMERICA”

A Lei “Fly America” (49 U.S.C. 40118) determina que todas as viagens aéreas e transporte ao abrigo desta adjudicação devem ser efectuados em transportadores aéreos com o pavilhão dos EUA na medida em que existam serviços fornecidos por esses transportadores. O Administrador da Administração Geral de Serviços (General Services Administration – GSA) está autorizado a emitir regulamentos para efeitos de implementação. Os referidos regulamentos podem ser encontrados em 41 CFR Parte 301 e são aqui incorporados por referência nesta adjudicação.

#### f. PRINCÍPIOS DE CUSTOS

O beneficiário será reembolsado pelo custo de viagem e de subsistência razoável, diferenciais do cargo e outros subsídios pagos aos funcionários em viagens internacionais, de acordo com os princípios de custos aplicáveis do beneficiário e com as políticas e práticas estabelecidas que são uniformemente aplicadas às actividades do beneficiário financiadas a nível federal e outras.

Se o beneficiário não tiver políticas definidas por escrito relativas aos custos de viagens, a norma aplicada para determinar a razoabilidade do reembolso do subsídio internacional serão os Regulamentos Padrão (Civis do

Governo, Áreas no Estrangeiro) publicados pelo Departamento do Estado dos EUA, e consoante emendas periódicas. Os subsídios de subsistência, diferenciais dos cargos e outros subsídios mais correntes poderão ser obtidos junto ao Agreement Officer.

g. SUB-ADJUDICAÇÕES

Esta disposição será incluída em todas as sub-adjudicações e contratos que requeiram viagens áreas e transporte internacionais ao abrigo desta adjudicação.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

**4. ENVIO DE BENS POR VIA MARÍTIMA (JUNHO DE 1999)**

**APLICABILIDADE:** Esta disposição é aplicável às adjudicações e sub-adjudicações no valor igual ou superior a \$100.000 e quando os bens adquiridos com fundos disponibilizados no âmbito desta adjudicação são transportados para países de cooperação em navios por oceano, quer os fundos da adjudicação sejam, ou não, usados para o transporte.

**ENVIO DE BENS POR VIA MARÍTIMA (JUNHO DE 1999)**

- a. Pelo menos 50% da tonelagem bruta de todos os bens adquiridos no âmbito desta adjudicação e transportados para os países de cooperação serão transportados em navios comerciais privados com o pavilhão dos EUA, desde que os referidos navios estejam disponíveis a preços justos e razoáveis.
- b. Pelo menos 50% da receita bruta do frete gerado pelo transporte de mercadorias adquiridas no âmbito desta adjudicação e transportadas para os países de cooperação em navios de carga seca será paga ou beneficiará navios comerciais privados com o pavilhão dos EUA, desde que os referidos navios estejam disponíveis a preços justos e razoáveis para esses navios.
- c. Caso não existam navios com pavilhão dos EUA ou quando a sua utilização possa resultar num atraso significativo, o beneficiário poderá solicitar uma determinação de indisponibilidade à USAID, Transportation and Commodities Division, Office of Procurement, 1300 Pennsylvania Avenue, N.W., Washington, D.C. 20523, apresentando a justificação do pedido, que irá isentar o beneficiário da obrigação de utilizar navios com pavilhão dos EUA para a tonelagem incluída na determinação. O transporte efectuado em navios mundiais não livres não é reembolsável ao abrigo desta adjudicação.
- d. O beneficiário deverá enviar uma cópia do conhecimento de carga do oceano indicando todos os valores cobrados pela transportadora, incluindo a base de cálculo, por exemplo o peso ou a medição cúbica referente a um embarque ao abrigo deste acordo para:

U.S. Department of Transportation,  
Maritime Administration, Division of National Cargo,  
400 7th Street, S.W.,  
Washington DC 20590 e

U.S. Agency for International Development,  
Office of Procurement, Transportation Division  
1300 Pennsylvania Avenue, N.W.  
Washington, DC 20523-7900

- e. O transporte de mercadorias pertencentes a agências de alívio voluntárias e não lucrativas (ou seja, PVO) será regido por esta disposição padrão e pelo Regulamento 2 da USAID "Transporte Internacional de Bens das Agências de Alívio Voluntárias e Não Lucrativas" (22 CFR 202).

- f. O transporte de mercadorias financiado ao abrigo desta adjudicação deve observar os requisitos de elegibilidade estabelecidos no 22 CFR 228.21.
- g. Esta disposição será incluída em todos os sub-acordos que irão financiar os bens a serem enviados em navios.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

## **5. AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS (OUTUBRO DE 1998)**

**APLICABILIDADE:** *Esta disposição é aplicável quando o elemento de aquisição (procurement) de uma adjudicação é superior a \$10.000.*

### **AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS (OUTUBRO DE 1998)**

O beneficiário poderá aplicar as suas próprias políticas e práticas de aquisição de bens e serviços ao abrigo desta adjudicação, desde que observem todos os requisitos da USAID enumerados a seguir e a disposição padrão com o título "Regras de Elegibilidade da USAID para Bens e Serviços".

#### **a. Requisitos Gerais:**

- (1) O beneficiário deverá manter um código ou normas de conduta por escrito que irão reger o desempenho dos seus funcionários envolvidos na adjudicação e administração de contratos. Nenhum funcionário, oficial ou agente deverá participar na selecção, adjudicação, ou administração de um contrato financiado por fundos federais, caso exista um conflito de interesses real ou aparente. Tal conflito surgiria se o funcionário, oficial ou agente, ou ainda qualquer membro da família imediata do funcionário, o parceiro do funcionário ou uma organização que emprega ou está prestes a empregar qualquer das partes aqui indicadas tiver um interesse financeiro ou de outra natureza na empresa seleccionada para beneficiar de uma adjudicação. Os oficiais, funcionários e agentes do beneficiário não poderão solicitar nem aceitar gratificações, favores ou algo de valor monetário aos contratantes ou partes de sub-acordos. No entanto, os beneficiários poderão definir normas para situações em que o interesse financeiro não seja significativo, ou que a oferta seja um artigo não solicitado de valor nominal. As normas de conduta devem prever medidas disciplinares a serem aplicadas em caso de violações das referidas normas pelos oficiais, funcionários, ou agentes do beneficiário.
- (2) Todas as transacções relacionadas com as aquisições deverão ser feitas de uma forma que permita, tanto quanto for prático, uma concorrência aberta e livre. O beneficiário deverá estar alerta em relação a conflitos de interesse de ordem organizacional, assim como a práticas não competitivas entre os contratantes que poderão restringir ou eliminar a concorrência, ou de outro modo limitar o comércio. Para garantir um desempenho objectivo dos contratantes e eliminar a vantagem competitiva injusta, os contratantes que desenvolvem ou elaboram especificações, requisitos, descrições de tarefas, convites para licitação e/ou pedidos de propostas serão excluídos de concorrer nestas aquisições. Os contratos serão feitos ao licitador cuja proposta corresponde à solicitação e é mais vantajosa para o beneficiário, depois de se considerar o preço, a qualidade e outros factores. As solicitações deverão definir com clareza todos os requisitos que o concorrente ou o licitador devem cumprir para serem avaliados pelo beneficiário. Qualquer proposta ou todas elas poderão ser rejeitadas sempre que for do interesse do beneficiário proceder desse modo.
- (3) Todos os beneficiários deverão elaborar procedimentos relativos às aquisições por escrito. No mínimo, estes procedimentos deverão definir que:



- (i) Os beneficiários evitem adquirir artigos desnecessários,
- (ii) Se for o caso, seja feita uma análise das alternativas de aluguer e aquisição para se determinar qual seria a modalidade de aquisição mais económica e prática e
- (iii) As solicitações de bens e serviços devem prever todos os seguintes aspectos:
  - (A) Uma descrição clara e exacta dos requisitos técnicos relativos ao material, produto ou serviço a ser adquirido. Nas aquisições competitivas, essa descrição não deverá conter características que restrinjam indevidamente a concorrência.
  - (B) Os requisitos que o concorrente/ licitador deve cumprir, bem como todos os outros factores a serem tomados em conta na avaliação das ofertas ou propostas.
  - (C) Sempre que for praticável, uma descrição de requisitos técnicos em termos de funções a serem realizadas ou do desempenho exigido, incluindo a série de características aceitáveis ou normas mínimas aceitáveis.
  - (D) As características específicas das descrições de "marca ou igual" que os concorrentes devem observar quando tais artigos estão incluídos na solicitação.
  - (E) A aceitação, na medida do possível e do economicamente viável, de produtos e serviços dimensionados no sistema métrico de medição.
  - (F) Preferência, na medida do possível e do economicamente viável, de produtos e serviços que conservem os recursos naturais, protejam o ambiente e sejam eficientes em termos de energia.
- (iv) Sempre que possível, deverão ser feitos esforços categóricos pelos beneficiários no sentido de utilizarem pequenas empresas dos Estados Unidos, empresas detidas por minorias e empresas de mulheres. Os beneficiários das adjudicações da USAID deverão tomar todas as medidas a seguir para realizar este objectivo:
  - (A) Disponibilizar informação sobre as oportunidades existentes e organizar calendários de aquisições e contratos com vista a encorajar e a facilitar a participação de pequenas empresas, empresas detidas por minorias e empresas de mulheres. Para permitir que a USAID, em conformidade com as disposições sobre pequenas empresas da Lei de Assistência Externa de 1961, consoante as emendas, dê às pequenas empresas dos Estados Unidos a oportunidade de participarem no fornecimento de bens e serviços adquiridos ao abrigo da adjudicação, o beneficiário deverá, na medida do possível, facultar a seguinte informação ao Escritório de Utilização de Empresas Pequenas e Desfavorecidas – Office of Small and Disadvantaged Business Utilization (OSDBU/MRC), USAID, Washington, D.C. 20523, com uma antecedência mínima de 45 dias antes da colocação de uma encomenda ou da celebração de um contrato num valor superior a \$100.000:
    - (a) Breve descrição geral e quantidade de bens ou serviços;
    - (b) Data limite de recebimento de cotações, propostas, ou licitações e
    - (c) Endereço onde as solicitações ou especificações poderão ser obtidas.

- (B) Durante o processo contratual, considerar se as empresas que concorrem para grandes contratos pretendem subcontratar pequenas empresas, empresas detidas por minorias e empresas de mulheres.
  - (C) Incentivar a celebração de contratos com consórcios de pequenas empresas, empresas detidas por minorias e empresas de mulheres quando um contrato é demasiado grande para uma destas empresas executar individualmente.
  - (D) Se for o caso, utilizar os serviços e a assistência de organizações como a Administração de Pequenas Empresas e a Agência de Desenvolvimento de Empresas de Minorias do Departamento do Comércio na solicitação e utilização de pequenas empresas, empresas detidas por minorias e empresas de mulheres.
- (v) O tipo de instrumentos de aquisição utilizados (por exemplo, contratos de preço fixo, contratos de custos reembolsáveis, ordens de pagamento, contratos de incentivo) deverá ser determinado pelo beneficiário, mas deve ser apropriado para a aquisição específica e para promover os melhores interesses do programa ou projecto em causa. Não deverão ser utilizados os métodos de contratação do tipo "custo-mais-uma-percentagem-do-custo" ou "percentagem do custo de construção".
- (vi) Os contratos só serão celebrados com contratantes responsáveis que possuam uma capacidade potencial de executar o contrato com sucesso nos termos e condições estabelecidos no contrato de aquisição proposto. Deverão ser tomadas em consideração questões como a integridade do contratante, anterior folha de serviços, recursos financeiros e técnicos ou acessibilidade a outros recursos necessários. Não devem ser celebrados contratos com empresas ou entidades singulares cujos nomes constem nas "Listas das Partes Excluídas dos Programas Federais de Aquisições e Não Aquisições." A USAID irá facultar ao adjudicatário um exemplar desta lista mediante pedido.
- (vii) Mediante pedido, os beneficiários deverão disponibilizar à USAID documentos de revisão pré-adjudicação e de aquisições, tais como pedidos de propostas ou lançamento de concursos, estimativas de custos independentes, etc. sempre que se aplicar qualquer uma das seguintes condições:
- (A) Os procedimentos ou operação de procurement de um beneficiário não cumprirem com as normas de procurement nesta parte e
  - (B) Caso se preveja que a aquisição ultrapasse os \$10.000.
- (viii) O beneficiário deverá documentar alguma forma de análise de preços ou custos nas suas pastas em conexão com toda a acção de procurement. A análise de preços pode ser conseguida de várias formas, nomeadamente a comparação das cotações de preços submetidas e os preços de mercado, juntamente com os descontos. A análise de custos é a apreciação e avaliação de cada elemento do custo para determinar se o mesmo é razoável, se pode ser alocado e se é permitido.
- (ix) Os registos e pastas de procurement referentes às aquisições que ultrapassem o limite de pequenas compras do próprio beneficiário deverão incluir, no mínimo:
- (A) A base da selecção do contratante/ empreiteiro;

- (B) Justificação da falta de concorrência quando não são obtidas licitações ou ofertas competitivas e
  - (C) Base do custo ou preço da adjudicação.
  - (x) Deve ser mantido um sistema de administração de contratos como forma de garantir a observância, pelo contratante, dos termos, condições e especificações do contrato e garantir um acompanhamento adequado e oportuno de todas as aquisições. Os beneficiários deverão avaliar o desempenho do contratante e documentar se este cumpriu os termos, condições e especificações do contrato.
- b. Além das disposições destinadas a definir um contrato sólido e completo, o beneficiário deverá incluir as seguintes disposições em todo o contrato. As disposições a seguir enumeradas também deverão ser aplicadas aos subcontratos.
- (1) Os contratos cujo valor ultrapasse os \$10.000 devem conter disposições ou condições contratuais que permitam soluções administrativas, contratuais ou legais, caso um contratante viole ou infrinja os termos contratuais e que definam as medidas correctivas consoante as necessidades.
  - (2) Todos os contratos que ultrapassem os \$10.000 deverão conter disposições de rescisão adequadas pelo beneficiário, incluindo a forma como a rescisão será efectuada e a base de liquidação. Além disso, estes contratos deverão descrever as condições em que o contrato poderá ser rescindido por incumprimento, bem como as condições em que o contrato poderá ser rescindido por circunstâncias fora do controlo da contratante.
  - (3) Todos os contratos negociados (à excepção dos que têm um valor inferior ao limite de pequenas aquisições do beneficiário) adjudicados pelo beneficiário deverão incluir uma disposição que indique que o beneficiário, a USAID, o Controlador Geral dos Estados Unidos ou qualquer dos seus representantes devidamente autorizados terão acesso a quaisquer livros, documentos, papéis e registos do contratante que sejam directamente relevantes ao programa específico para efeitos de auditoria, exames, excertos e transcrições.
  - (4) Em todos os contratos referentes à construção ou melhoramento de instalações adjudicados por um valor superior a \$100.000, o beneficiário deverá observar os requisitos de vinculação geralmente aceites.
  - (5) Os contratos cujo objectivo principal é criar, desenvolver ou melhorar produtos, processo, ou métodos; ou a exploração em áreas que dizem directamente respeito à saúde pública, segurança ou bem-estar; ou contratos nas áreas de ciências e tecnologia em que tenha havido uma experiência significativamente limitada fora do trabalho financiado pelo Governo dos EUA deverão conter um aviso que indique que todas as questões relativas aos direitos a invenções, propriedade intelectual e materiais produzidos ao abrigo do contrato estão sujeitos aos regulamentos incluídos nestas disposições. O contratante deverá ser informado sobre a fonte de informação adicional concernente a estas questões.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

**6. NORMAS DE ELEGIBILIDADE DA USAID REFERENTES A BENS E SERVIÇOS (SETEMBRO DE 1998)**

**APLICABILIDADE:** Esta disposição é aplicável quando os custos de bens ou serviços serão pagos com fundos da USAID. Esta disposição não é aplicável se o beneficiário adquirir os bens ou serviços com fundos privados como parte de um requisito de comparticipação de custos, ou com Receitas do Programa geradas ao abrigo da adjudicação.

**NORMAS DE ELEGIBILIDADE DA USAID REFERENTES A BENS E SERVIÇOS (SETEMBRO DE 1998)**

- a. Bens e Serviços Inelegíveis e Restritos: As políticas da USAID sobre bens e serviços inelegíveis e restritos estão contidos na ADS Capítulo 312. (Vide ADS 312)
- (1) Bens e Serviços Inelegíveis. Em nenhuma circunstância o beneficiário poderá adquirir os artigos a seguir enumerados ao abrigo desta adjudicação:
- (i) Equipamento militar,
  - (ii) Equipamento de vigilância,
  - (iii) Produtos e serviços de apoio às actividades da polícia ou outras de aplicação da lei,
  - (iv) Equipamento e serviços de aborto,
  - (v) Artigos de luxo e equipamento de jogos de azar ou
  - (vi) Equipamento de modificação do clima.
- (2) Fornecedores Inelegíveis. Os fundos disponibilizados ao abrigo desta adjudicação não deverão ser utilizados na aquisição de quaisquer bens ou serviços fornecidos por qualquer empresa ou entidade individual cujo nome conste nas "Listas das Partes Excluídas dos Programas Federais de Aquisições e Não Aquisições". A USAID irá fornecer esta lista ao beneficiário mediante pedido.
- (3) Bens Restritos. O beneficiário não deverá adquirir nenhum dos seguintes bens e serviços sem a autorização prévia do Agreement Officer:
- (i) Produtos agrícolas,
  - (ii) Veículos automóveis,
  - (iii) Produtos farmacêuticos,
  - (iv) Pesticidas,
  - (v) Equipamento usado,
  - (vi) Propriedade em excesso pertencente ao Governo dos EUA ou
  - (vii) Fertilizantes.
- Será considerado que há autorização prévia quando:
- (i) O artigo tem como fonte/origem os Estados Unidos;
  - (ii) O artigo tiver sido identificado e integrado na descrição do programa ou no anexo contratual da adjudicação (inicial ou revisões), ou nas emendas da adjudicação; e
  - (iii) Os custos relativos ao artigo estiverem integrados no orçamento aprovado da adjudicação. Nos casos em que o artigo não tenha sido integrado na adjudicação conforme descrito anteriormente, deve ser obtida uma autorização separada por escrito do Agreement Officer antes da sua aquisição.
- b. Fonte, Origem e Nacionalidade: As regras referentes à elegibilidade de bens e serviços com base na fonte, origem e nacionalidade estão divididas em duas categorias. Uma aplica-se quando o elemento

total da aquisição durante a vigência da adjudicação é superior a \$250.000 e a outra aplica-se quando o elemento total da aquisição durante a vigência da adjudicação não é superior a \$250.000, ou quando a adjudicação é financiada ao abrigo do Fundo de Desenvolvimento para África (Development Fund for Africa - DFA), independentemente do montante. O elemento total da aquisição inclui a aquisição de todos os bens (ex. equipamento, materiais, fornecimentos) e serviços. Poder-se-á obter orientação sobre a elegibilidade de bens ou serviços específicos junto ao Agreement Officer. As políticas e definições da USAID estão contidas no 22 CFR 228, Regras sobre a Fonte, Origem e Nacionalidade de Produtos e Serviços Financiados pela Agência de Desenvolvimento Internacional, que está incorporado nesta Adjudicação na sua totalidade. Poderá ser facultado um exemplar mediante pedido.

- (1) No caso das adjudicações financiadas pelo DFA, ou quando o elemento total da aquisição durante a vigência da adjudicação está avaliado em \$250.000 ou menos, aplicam-se as seguintes regras:
  - (i) A fonte de aquisições autorizada de todos os bens e serviços a serem reembolsados ao abrigo da adjudicação é o Código Geográfico 935 da USAID, "Mundo Livre Especial" e os referidos bens e serviços devem observar os requisitos estabelecidos em termos de fonte, origem e nacionalidade estabelecidos no 22 CFR 228, obedecendo à seguinte ordem de preferência:
    - (A) Estados Unidos (Código Geográfico 000 da USAID),
    - (B) País de Cooperação,
    - (C) Código Geográfico 941 da USAID, e
    - (D) Código Geográfico 935 da USAID.
  - (ii) Aplicação da Ordem de Preferência: Quando o beneficiário adquirir bens e serviços de outras fontes que não são os EUA seguindo a ordem de preferência indicada no parágrafo (b)(1)(i), o beneficiário deverá documentar os seus arquivos para justificar cada uma dessas situações. A documentação deverá indicar as circunstâncias em torno da aquisição e deverá basear-se numa ou mais das seguintes razões, as quais estarão estabelecidas na documentação do beneficiário:
    - (A) A aquisição teve um carácter de emergência, que não permitiria a sua solicitação a uma fonte dos EUA,
    - (B) O diferencial de preços de aquisição a partir de fontes dos EUA ultrapassava em 50% ou mais o preço de entrega da fonte que não é dos Estados Unidos,
    - (C) Considerações convincentes de ordem política local impediram que fossem consideradas fontes dos EUA,
    - (D) Os bens ou serviços não estavam disponíveis de fontes dos EUA ou
    - (E) A aquisição de bens e serviços existentes localmente, ao contrário da aquisição de bens e serviços da EUA, iria promover melhor a realização dos objectivos do programa de Ajuda Externa ao abrigo da adjudicação.
- (2) Quando o elemento total da aquisição ultrapassa os \$250.000 (a menos que seja financiamento do DFA), aplica-se o seguinte: Salvo o que possa ser especificamente aprovado ou determinado previamente pelo Agreement Officer, todos os bens e serviços financiados com dólares americanos, que serão reembolsados no âmbito desta adjudicação, devem obedecer aos requisitos de fonte (incluindo a origem) e nacionalidade estabelecidos no 22 CFR 228 para o código geográfico autorizado especificado no anexo contratual desta adjudicação. Se não tiver sido especificado nenhum código, a fonte autorizada é o Código 000, Estados Unidos.

- c. Materiais de Ensino Impressos ou Audiovisuais: Se a utilização eficaz de materiais de ensino impressos ou audiovisuais depender de os mesmos estarem nas línguas locais e se tais materiais se destinarem a projectos ou actividades de assistência técnica financiados pela USAID no seu todo ou em parte e se outros fundos, incluindo moeda local propriedade dos EUA ou controlada pelos EUA não estiverem prontamente disponíveis para financiar a aquisição dos referidos materiais, poderão ser adquiridas versões em línguas locais das seguintes fontes, por ordem de preferência:
- (1) Estados Unidos (Código Geográfico 000 da USAID),
  - (2) País de Cooperação,
  - (3) Países "Seleccionados do Mundo Livre" (Código Geográfico 941 da USAID),
  - (4) Países "Especiais do Mundo Livre" (Código Geográfico 899 da USAID).
- d. Caso a USAID determine que o beneficiário adquiriu qualquer destes bens restritos específicos ao abrigo desta adjudicação sem a autorização prévia por escrito do Agreement Officer e recebeu pagamento para tal fim, o Agreement Officer poderá exigir que o beneficiário reembolse o valor total da aquisição.
- e. Esta disposição estará incluída em todos os sub-acordos, que incluem a aquisição de bens ou serviços cujo total seja superior a \$5.000.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

## **7. SUB-ACORDOS (OUTUBRO DE 1998)**

**APLICABILIDADE:** *Esta disposição é aplicável quando as sub-doações ou acordos de cooperação são financiados ao abrigo da adjudicação.*

### **SUB-ACORDOS (OUTUBRO DE 1998)**

- a. As sub-adjudicações só serão efectuadas com beneficiários responsáveis que possuam a potencial capacidade de execução bem sucedida nos termos e condições de uma proposta de acordo. Deverão ser tomadas em consideração questões como a integridade, folha de serviços anterior, recursos financeiros e técnicos ou acessibilidade a outros recursos necessários. Não devem ser celebrados contratos com empresas ou entidades singulares cujos nomes constem nas "Listas das Partes Excluídas dos Programas Federais de Aquisições e Não Aquisições." A USAID irá facultar ao adjudicatário um exemplar desta lista mediante pedido.
- b. Todos os sub-acordos deverão, no mínimo, conter disposições que definam um acordo sólido e completo, além das que são especificamente estabelecidas por quaisquer outras disposições nesta adjudicação. Sempre que uma disposição dentro desta adjudicação tiver que ser inserida num sub-acordo, o beneficiário deverá incluir uma declaração no sub-acordo em como em todas as situações em que a USAID for mencionado, o nome do beneficiário deverá ser substituído. Se forem celebrados sub-acordos com organizações dos EUA, será providenciada uma proposta de formato de sub-adjudicação que incorpore o 22 CFR 226 e as Disposições Padrão.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

## **8. AQUISIÇÕES LOCAIS (OUTUBRO DE 1998)**

**APLICABILIDADE:** *Esta disposição é aplicável quando os bens ou serviços são adquiridos ao abrigo da adjudicação.*

### **AQUISIÇÕES LOCAIS (OUTUBRO DE 1998)**

- a. O financiamento das aquisições locais implica a utilização de fundos destinados ao financiamento da aquisição de bens e serviços fornecidos por empresas, comerciantes ou produtores locais em que o pagamento é normalmente efectuado na moeda do país de cooperação. Independentemente de que regras de fonte, origem e nacionalidade do parágrafo (b) da Disposição com o título "Regras de Elegibilidade da USAID para Bens e Serviços" se aplicam, estas regras poderão ser seguidas na aquisição local. As regras sobre produtos Inelegíveis e Restritos continuam a aplicar-se.
- b. As aquisições financiadas localmente devem ser abrangidas por isenções das regras de fonte e nacionalidade conforme estabelecido no 22 CFR 228, Sub-parte F, exceptuando o previsto na Disposição Padrão "Regras de Elegibilidade da USAID para Bens e Serviços", ou quando se aplica uma das seguintes excepções:
  - (1) Produtos originários dos EUA disponíveis localmente que de outro modo são elegíveis a financiamento, caso se calcule que o valor da transacção não deverá ultrapassar os \$100.000, excluindo os custos de transporte.
  - (2) Os produtos de origem no código geográfico 935, se o valor do contrato não ultrapassar o equivalente a \$5.000 em moeda local.
  - (3) Contratos de serviços profissionais que se calcule que não deverão ultrapassar os \$250.000.
  - (4) Contratos de serviços de construção que se calcule que não deverão ultrapassar os \$5.000.000.
  - (5) Os produtos e serviços disponíveis apenas na economia local (não se aplica a esta categoria nenhum valor específico por transacção). Esta categoria inclui os seguintes artigos:
    - (i) Bens públicos, incluindo combustível de aquecimento e cozinha, eliminação de resíduos e recolha de lixo;
    - (ii) Comunicações – telefone, telex, fax, serviços postais e courier;
    - (iii) Custos de aluguer de habitação e espaço de escritórios;
    - (iv) Petróleo, óleos e lubrificantes para o funcionamento de viaturas e equipamento;
    - (v) Jornais, publicações periódicas e livros publicados no país de cooperação;
    - (vi) Outros produtos e serviços e despesas relacionadas que, pela sua natureza ou por uma questão prática, só podem ser adquiridos, executados ou contraídos no país de cooperação, por exemplo manutenção de viaturas, alojamento em hotéis, etc.
- c. A cláusula sobre bens e serviços inelegíveis e restritos contida na disposição padrão com o título "Regras de Elegibilidade da USAID para Bens e Serviços" também se aplica às aquisições locais.
- d. Esta disposição será incluída em todos os sub-acordos em que a aquisição local de bens ou serviços será financiada através de fundos da USAID.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

## 9. DIREITOS DE PATENTES (JUNHO DE 1993)

**APLICABILIDADE:** Esta disposição é aplicável sempre que os processos ou práticas de aquisição de patentes forem financiados pela adjudicação.

### DIREITOS DE PATENTES (JUNHO DE 1993)

#### a. Definições:

- (1) Invenção significa qualquer invenção ou descoberta que é ou poderá ser passível de obtenção de patente ou de outro modo protegida ao abrigo do Título 35 do Código dos Estados Unidos.
- (2) Invenção do beneficiário significa qualquer invenção do beneficiário concebida ou executada na prática pela primeira vez durante a realização do trabalho ao abrigo deste acordo.
- (3) Aplicação prática significa fabricar, no caso de uma composição ou produto, praticar, no caso de um processo ou método, ou operar, no caso de uma máquina ou sistema; e em cada caso, nas condições que permitam determinar que a invenção está a ser utilizada e que os seus benefícios estão disponíveis ao público em termos razoáveis na medida permitida por lei ou pelos regulamentos do Governo.
- (4) Fabricado, quando o termo é utilizado em relação a qualquer invenção, significa a concepção ou a execução na prática pela primeira vez de tal invenção.
- (5) Pequena empresa significa uma pequena empresa em funcionamento que satisfaça as normas de dimensão das pequenas empresas em funcionamento envolvidas nas aquisições e subcontratações do Governo previstas em 13 CFR 121.3-8 e 13 CFR 121.3-12, respectivamente.
- (6) Organização não lucrativa significa uma universidade ou outra instituição de ensino superior ou uma organização que não se destine a fins lucrativos, conforme descrito nas leis do país em que está constituída.

#### b. Atribuição de Direitos Principais: O beneficiário poderá reter todo o direito, título e interesse em todo o mundo em relação a cada invenção do beneficiário, sujeito às disposições desta cláusula e a 35 U.S.C. 203. Relativamente a qualquer invenção do beneficiário em que este retenha o título, o Governo Federal terá uma licença não exclusiva, não transmissível, irrevogável e liquidada para executar na prática ou fazer com que seja executada na prática em nome dos EUA a referida invenção do beneficiário em todo o mundo.

#### c. Divulgação da Invenção, Escolha de Título e Apresentação de Pedidos de Patente pelo Beneficiário:

- (1) O beneficiário deverá revelar a sua invenção à USAID dentro de um prazo de dois meses depois de o inventor revelá-la por escrito ao pessoal do beneficiário responsável por tratar de questões de patentes. A divulgação à USAID deverá ser feita sob a forma de um relatório escrito e identificar o acordo ao abrigo do qual a invenção foi feita e o(s) inventor(es). Deve ser completa o suficiente em termos de detalhes técnicos para transmitir um entendimento claro dentro do que é conhecido na altura da divulgação, sobre a natureza, objectivo, operação e as características físicas, químicas, biológicas ou eléctricas da invenção. A divulgação deverá também identificar qualquer publicação, a venda ou uso público da invenção e se foi submetido um manuscrito descrevendo a invenção para efeitos de publicação e, se for o caso, se este foi aceite para publicação na altura da divulgação. Além disso, após a divulgação à USAID, o beneficiário deverá imediatamente notificar a USAID sobre a aceitação de qualquer



manuscrito que descreva a invenção para publicação ou de qualquer venda ou uso público previsto pelo beneficiário.

- (2) O beneficiário deverá escolher, por escrito, se pretende ou não reter o título de qualquer invenção referida através de notificação à USAID dentro de um período de dois anos após a divulgação à USAID. Todavia, em qualquer caso em que a publicação, venda ou uso público tenha iniciado o prazo legal de um ano durante o qual a protecção de uma patente válida pode ainda ser obtida nos Estados Unidos, o prazo pode ser reduzido pela USAID para uma data que não seja superior a 60 dias antes do fim do prazo legal.
  - (3) O beneficiário deverá apresentar o seu pedido de patente inicial referente à invenção de um beneficiário que escolha reter o título dentro de um ano ou, se for anterior, antes do fim de qualquer prazo legal dentro do qual se pode obter a protecção de uma patente válida nos Estados Unidos após a publicação, venda ou uso público. O beneficiário deverá submeter pedidos de patentes noutros países dentro de dez meses após a apresentação do primeiro pedido de patente correspondente, ou seis meses a partir da data em que a autorização tenha sido dada pelo Comissário de Patentes e Marcas Registadas para apresentar pedidos de patentes estrangeiras, nos casos em que o referido pedido tenha sido proibido por uma Ordem de Sigilo.
  - (4) Os pedidos de prorrogação do prazo de divulgação endereçados à USAID, a escolha e apresentação poderão ser autorizados ao critério da USAID.
- d. Condições em que o Governo Poderá Obter o Título: O beneficiário deverá transmitir à USAID, mediante pedido por escrito, o título de qualquer invenção do beneficiário:
- (1) Se o beneficiário não revelar ou proclamar a invenção do beneficiário dentro dos prazos especificados no parágrafo (c) ou optar por não reter o título, a USAID só poderá solicitar o título dentro de sessenta dias depois de ter tido conhecimento do facto de o beneficiário não ter comunicado ou proclamado dentro dos prazos.
  - (2) Nos países em que o beneficiário não apresente os pedidos de patentes dentro dos prazos especificados em (c), desde que o beneficiário tenha submetido um pedido de patente num país depois dos prazos especificados em (c), mas antes de receber o pedido escrito da USAID, o beneficiário continuará a reter o título nesse país.
  - (3) Em qualquer país em que o beneficiário decida não dar seguimento a qualquer pedido, pagamento de quaisquer taxas de manutenção ou defender a reavaliação ou oposição decorrentes de uma patente referente à invenção de um beneficiário.
- e. Direitos Mínimos do Beneficiário:
- (1) O beneficiário deverá reter uma licença não exclusiva e isenta de direitos de exploração em todo o mundo em cada invenção do beneficiário ao qual o Governo obtém o título, excepto se o beneficiário não divulgar a invenção do beneficiário dentro dos prazos especificados no parágrafo (c). A licença do beneficiário abrange as suas subsidiárias e afiliadas, caso existam, dentro da estrutura societária da qual o beneficiário faz parte e inclui o direito de conceder sub-licenças do mesmo âmbito, na medida em que o beneficiário tiver sido legalmente obrigado a fazê-lo no momento em que o acordo foi adjudicado. A licença é transmissível apenas com a aprovação da USAID, excepto se for transferida para o sucessor dessa parte nos negócios do beneficiário a que a invenção diz respeito.
  - (2) A licença do beneficiário pode ser revogada ou modificada pela USAID na medida do necessário para se conseguir uma aplicação prática expedita da invenção do beneficiário nos termos de um pedido de uma licença exclusiva apresentada em conformidade com as

disposições aplicáveis no CFR 37 Parte 4 e nos regulamentos de licenciamento de agências (caso existam). Esta licença não pode ser revogada nessa área de uso ou nas zonas geográficas em que o beneficiário tenha conseguido uma aplicação prática e continue a tornar os benefícios da invenção razoavelmente acessíveis ao público. A licença em qualquer país estrangeiro pode ser revogada ou modificada ao critério da USAID na medida em que o beneficiário, os seus licenciados ou as suas subsidiárias ou afiliadas não tenham conseguido uma aplicação prática.

- (3) Antes da revogação ou modificação da licença, a USAID fornecerá ao beneficiário uma notificação por escrito da sua intenção de revogar ou modificar a licença e o beneficiário terá direito a 30 dias (ou outro prazo que possa ser autorizado pela USAID, caso o beneficiário tenha demonstrado uma boa causa) após a notificação para apresentar razões por que a licença não deve ser revogada ou modificada. O beneficiário tem o direito de interpor recurso, de acordo com os regulamentos aplicáveis em 37 CFR Parte 404 e os regulamentos da Agência, caso existam, em relação ao licenciamento de invenções que sejam propriedade do Governo em relação a qualquer decisão relativa à revogação ou modificação da sua licença.

f. Medidas do Beneficiário para Proteger os Interesses do Governo:

- (1) O beneficiário compromete-se a executar ou a mandar executar e entregar imediatamente à USAID todos os instrumentos necessários para (i) estabelecer ou conciliar os direitos que o Governo tem em todo o mundo referentes a essas invenções do beneficiário em relação aos quais este opte por reter o título e (ii) transmitir o título à USAID, quando assim for solicitado nos termos do parágrafo (d), e permitir ao Governo que obtenha protecção de patente em todo o mundo em relação a essa invenção.
- (2) O beneficiário compromete-se a exigir, mediante acordo escrito, aos seus funcionários, desde que não sejam empregados de escritório e pessoal não técnico, que divulguem imediatamente, por escrito, ao pessoal identificado como responsável pela administração dos assuntos ligados às patentes e num formato sugerido pelo beneficiário cada invenção do beneficiário feita ao abrigo de acordos a fim de que o beneficiário possa cumprir as disposições de divulgação contidas no parágrafo (c) e a tratar de todos os documentos necessários para submeter pedidos de patentes sobre invenções de beneficiários e a estabelecer os direitos do Governo nessas invenções. Este formato de divulgação deve exigir, no mínimo, as informações definidas no parágrafo (c)(1). O beneficiário deverá instruir os funcionários através de acordos ou outros programas educativos adequados sobre a importância de notificar invenções com tempo de antecedência suficiente para permitir a apresentação de pedidos de patente aos tribunais dos EUA ou estrangeiros.
- (3) O beneficiário deverá notificar a USAID de qualquer decisão de não dar continuidade a um pedido de patente, pagar taxas de manutenção, ou se defender num processo de instrução contraditória ou reexame referente a uma patente em qualquer país, com uma antecedência não inferior a 30 dias antes de o prazo de resposta exigido pelo escritório de patentes relevante expirar.
- (4) O beneficiário compromete-se a incluir, dentro da especificação de qualquer pedido de patente nos Estados Unidos e de qualquer emissão de patente que abarque uma invenção do beneficiário, a seguinte declaração: "Esta invenção foi feita com o apoio do Governo ao abrigo de (identificar o contrato adjudicado pela USAID). O Governo possui certos direitos nesta invenção."

g. Sub-acordos e Contratos: O beneficiário deverá incluir esta disposição padrão devidamente modificada para identificar as partes, em todos os sub-acordos e contratos, independentemente do nível, de trabalho experimental, de desenvolvimento, ou de pesquisa a ser realizado por uma pequena empresa ou organização sem fins lucrativos. O sub-beneficiário ou contratante deve reter todos os direitos

previstos para o beneficiário nesta disposição padrão e o beneficiário não deve, como parte da consideração da possibilidade de adjudicar o contrato ou sub-acordo, obter os direitos referentes às invenções do beneficiário, do contratante ou do sub-beneficiário.

- h. Relatórios sobre a Utilização de Invenções do Beneficiário: O beneficiário compromete-se a submeter, mediante pedido, relatórios periódicos com uma frequência não superior à anual sobre a utilização de uma invenção do beneficiário ou sobre os esforços que estão a ser feitos pelo adjudicatário ou os seus licenciados ou cessionários com vista a conseguir tal utilização. Esses relatórios devem incluir informações sobre a situação do desenvolvimento, data da primeira venda ou uso comercial, os direitos de exploração brutos recebidos pelo adjudicatário e quaisquer outros dados e informações que a USAID poderá razoavelmente especificar. O beneficiário também se compromete a fornecer relatórios adicionais que possam ser solicitados pela USAID em conexão com quaisquer procedimentos de “march-in” implementados pela USAID em conformidade com o parágrafo (j) desta disposição. Conforme exigido em 35 USC 202 (c)(5), a USAID concorda que, na medida do permitido por lei, não deve divulgar tais informações a pessoas fora do Governo.
- i. Primazia à Indústria dos Estados Unidos: Não obstante qualquer outra disposição contida nesta cláusula, o beneficiário concorda que nem ele, nem qualquer cessionário irá conceder a qualquer pessoa o direito exclusivo de usar ou vender qualquer invenção do beneficiário nos Estados Unidos, a menos que tal pessoa concorde que quaisquer produtos que incorporem a invenção do beneficiário devem ser fabricados substancialmente nos Estados Unidos. No entanto, em casos individuais, a exigência de um acordo deste tipo pode ser dispensada pela USAID se o beneficiário ou o seu cessionário demonstrarem que foram feitos esforços razoáveis, mas sem sucesso, para conceder licenças em condições similares às de potenciais licenciados que provavelmente fabricariam substancialmente nos Estados Unidos ou que, nas actuais circunstâncias, o fabrico nos Estados Unidos não é comercialmente viável.
- j. Direitos de “March-in”: O beneficiário concorda que, em relação a qualquer invenção do beneficiário em que tenha adquirido o título, a USAID tem o direito de exigir, de acordo com os procedimentos em 37 CFR 401.6 e quaisquer regulamentos suplementares da Agência, que o beneficiário, um cessionário, ou um licenciado exclusivo de uma invenção do beneficiário, conceda uma licença não exclusiva, parcialmente exclusiva, ou exclusiva em qualquer área de utilização a um candidato ou candidatos responsáveis, em condições que sejam razoáveis nas actuais circunstâncias, e se o beneficiário, cessionário ou licenciado exclusivo recusar tal pedido, a USAID tem o direito de ser ela a conceder tal licença se determinar que:
  - (1) Tal medida é necessária porque o beneficiário ou cessionário não tomou, ou não se prevê que tome dentro de um prazo razoável, medidas eficazes para conseguir a aplicação prática da invenção do beneficiário nessa área de utilização;
  - (2) Tal medida é necessária para aliviar as necessidades de saúde ou segurança que não tenham sido razoavelmente satisfeitas pelo beneficiário, cessionário, ou seus licenciados;
  - (3) Tal medida é necessária para atender aos requisitos de uso público especificados por regulamentação federal e tais requisitos não tenham sido razoavelmente satisfeitos pelo beneficiário, cessionário, ou licenciados, ou
  - (4) Tal medida é necessária porque o acordo exigido pelo parágrafo (i) desta cláusula não foi obtido ou renunciado, ou porque uma licença do direito exclusivo de usar ou vender qualquer invenção do beneficiário nos Estados Unidos está em violação do referido acordo.
- k. Disposições Especiais para Adjudicações a Organizações Sem Fins Lucrativos: Se o beneficiário for uma organização sem fins lucrativos, concorda que:

- (1) Os direitos de uma invenção do beneficiário não podem ser concedidos sem a aprovação da USAID, excepto quando tal é feito a uma organização que tenha como uma das suas principais funções a gestão de invenções, desde que esse cessionário esteja sujeito às mesmas disposições que o beneficiário.
  - (2) O beneficiário deverá partilhar os direitos de exploração obtidos de uma invenção do beneficiário com o inventor, incluindo os co-inventores do Funcionário Federal, se a USAID julgar conveniente, quando a invenção é atribuída de acordo com 35 USC 202(e) e 37 CFR 401.10;
  - (3) O saldo de quaisquer direitos de exploração ou rendimentos auferidos pelo beneficiário no que diz respeito às invenções do beneficiário após o pagamento de despesas (incluindo pagamentos aos inventores) relativas à administração de invenções do beneficiário deve ser utilizado para o apoio à investigação científica ou educação.
  - (4) Fará esforços que sejam razoáveis nas circunstâncias para atrair licenciados de invenções do beneficiário que sejam pequenas empresas e dará preferência a uma pequena empresa aquando do licenciamento de uma invenção se o beneficiário concluir que a pequena empresa tem um plano ou proposta de comercialização da invenção que, se for executado, tem a mesma probabilidade de conseguir uma aplicação prática da invenção que quaisquer planos ou propostas de candidatos que não sejam pequenas empresas, desde que o beneficiário também esteja convencido de que a pequena empresa tem a capacidade e recursos necessários para executar o seu plano ou proposta. A decisão de dar preferência em qualquer caso específico será ao critério do adjudicatário. No entanto, o beneficiário concorda que o Secretário do Comércio possa rever o programa de licenciamento do beneficiário e as decisões respeitantes aos candidatos de pequenas empresas e o beneficiário deverá negociar alterações às suas políticas, procedimentos ou práticas de licenciamento com o Secretário do Comércio se a apreciação do Secretário revelar que o beneficiário poderia tomar medidas razoáveis para implementar de forma mais eficaz os requisitos deste sub-parágrafo (k)(4).
- I. Comunicações: As comunicações respeitantes a esta disposição devem ser endereçadas ao Agreement Officer no endereço indicado no presente acordo.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

## **10. PUBLICAÇÕES E COMUNICADOS DE IMPRENSA (MARÇO DE 2006)**

**APLICABILIDADE:** Esta disposição é aplicável nos casos em que as publicações são financiadas ao abrigo da adjudicação.

### **PUBLICAÇÕES E COMUNICADOS DE IMPRENSA (MARÇO DE 2006)**

- a. O beneficiário deverá facultar ao Representante Técnico do Agreement Officer da USAID um exemplar de todas as obras publicadas no âmbito da adjudicação, com listas de outros trabalhos escritos produzidos no âmbito da adjudicação. Além disso, o beneficiário deverá submeter documentos finais em papel, caso não exista uma versão electrónica, para o seguinte endereço:

Online (opção preferida):  
<http://www.dec.org/submit.cfm>

Endereço:  
Document Acquisitions

USAID Development Experience Clearinghouse (DEC)  
8403 Colesville Road Suite 210  
Silver Spring, MD 20910-6368

Informação de Contacto  
Telefone (301) 562-0641  
Fax (301) 588-7787  
E-mail: [docsbmit@dec.cdie.org](mailto:docsbmit@dec.cdie.org)

Os documentos electrónicos devem consistir apenas de um ficheiro electrónico que inclua o equivalente completo e final de uma cópia em papel. Podem ser submetidos online (opção preferida), em disquetes de 3.5", um disco Zip, CD-R, ou por correio electrónico. Os documentos electrónicos devem estar em PDF (Portable Document Format). A apresentação noutros formatos é aceitável, mas desencorajada.

Cada documento submetido deve conter elementos bibliográficos essenciais, tais como 1) título descritivo; 2) nome do(s) autor(es); 3) número da adjudicação; 4) escritório patrocinador da USAID; 5) objectivo estratégico e 6) data da publicação.

- b. Na eventualidade de os fundos da adjudicação serem utilizados para subscrever o custo da publicação ao invés de o editor assumir este custo, como é prática normal, quaisquer lucros ou direitos de exploração até ao valor do referido custo deverão ser creditados à adjudicação, a menos que o anexo contratual da adjudicação tenha identificado os lucros ou direitos de exploração como rendimentos do programa.
- c. Salvo disposição em contrário prevista nos termos e condições da adjudicação, o autor ou o beneficiário estão livres de assegurar os direitos de autor referentes a quaisquer livros, publicações, ou outros materiais passíveis de direitos de autor desenvolvidos no decurso ou ao abrigo desta adjudicação, mas a USAID reserva-se o direito, não exclusivo, irrevogável e isento de direitos de exploração, de reproduzir, publicar ou de outro modo usar e autorizar os outros a usar o trabalho para finalidades ligadas ao Governo.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

#### **11. NÃO DISCRIMINAÇÃO NOS PROGRAMAS COM APOIO FEDERAL (MAIO DE 1986)**

**APLICABILIDADE:** Esta disposição é aplicável quando o trabalho no âmbito da adjudicação é realizado nos Estados Unidos, ou quando os funcionários são recrutados nos Estados Unidos.

#### **NÃO DISCRIMINAÇÃO NOS PROGRAMAS COM APOIO FEDERAL (MAIO DE 1986)**

Nenhum cidadão ou residente legal nos Estados Unidos será excluído de participar, terá os seus benefícios rejeitados ou será de outro modo sujeito à discriminação no âmbito de qualquer programa ou actividade financiada por esta adjudicação com base na raça, cor, origem, idade, deficiência ou sexo.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

## **12. REGULAMENTOS QUE REGEM OS FUNCIONÁRIOS (JUNHO DE 1993)**

**APLICABILIDADE:** *Este parágrafo aplica-se aos funcionários do beneficiário que não são cidadãos do país de cooperação.*

### **REGULAMENTOS QUE REGEM OS FUNCIONÁRIOS (JUNHO DE 1993)**

- a. Os funcionários do beneficiário devem manter a situação legal privada e não deverão contar com os escritórios ou instalações locais do Governo dos Estados Unidos para apoio enquanto se encontrarem a trabalhar para este beneficiário.
- b. A venda de bens ou automóveis pessoais por parte dos funcionários do beneficiário e seus dependentes no país estrangeiro a que estejam afectos estará sujeita às mesmas limitações e proibições que se aplicam ao pessoal da USAID de contratação directa ao serviço da Missão, incluindo as regras contidas no 22 CFR Parte 136, salvo se tal entrar em conflito com os regulamentos do governo.
- c. Exceptuando o trabalho a ser realizado ao abrigo desta adjudicação para o qual um funcionário é afecto pelo beneficiário, nenhum funcionário do beneficiário se deverá envolver, directa ou indirectamente, no seu nome individual ou em nome ou através de uma agência de outra pessoa, em qualquer actividade, profissão ou ocupação nos países estrangeiros a que o indivíduo está afecto, nem deverá contrair empréstimos ou fazer investimentos em qualquer negócio, profissão ou ocupação nos países estrangeiros a que o indivíduo está afecto.
- d. Enquanto estiverem num país estrangeiro, espera-se que os funcionários do beneficiário, demonstrem respeito pela sua convenção, costumes e instituições, que obedeçam às suas leis e regulamentos aplicáveis e que não interfiram nos seus assuntos políticos internos.
- e. Na eventualidade de a conduta de qualquer funcionário do beneficiário não se pautar pelo disposto nos parágrafos anteriores, o responsável do beneficiário deverá consultar o Director da Missão da USAID e o funcionário em causa e deverá recomendar ao beneficiário medidas a serem tomadas em relação ao referido funcionário.
- f. As partes reconhecem os direitos do Embaixador dos EUA de dirigir a retirada, de um determinado país, de qualquer cidadão dos EUA ou a retirada desta adjudicação de qualquer nacional de um terceiro país se, ao critério do Embaixador, os interesses dos Estados Unidos assim o exigirem.
- g. Se tiver sido determinado nos parágrafos (e) ou (f) que os serviços do referido funcionário deverão ser rescindidos, o beneficiário deverá envidar os seus melhores esforços para garantir o regresso desse funcionário aos Estados Unidos ou ao ponto de origem, consoante os casos.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

## **13. FORMAÇÃO DE PARTICIPANTES (OUTUBRO DE 1998)**

**APLICABILIDADE:** *Esta disposição é aplicável quando qualquer formação de participantes é financiada ao abrigo da adjudicação.*

### **FORMAÇÃO DE PARTICIPANTES (OUTUBRO DE 1998)**

- a. Definições: Um participante é qualquer indivíduo que não seja oriundo dos EUA que esteja a ser formado ao abrigo desta adjudicação fora do país de origem desse indivíduo.

- b. Aplicação da ADS Capítulo 253: A formação de participantes ao abrigo desta adjudicação deve observar as políticas definidas na ADS Capítulo 253, Formação de Participantes (incluindo os requisitos da TrainNet), excepto na medida em que tenham sido abertas excepções específicas à ADS 253 nesta adjudicação, com a aprovação do Centro de Desenvolvimento das Capacidades Humanas do Bureau Global (Global Bureau's Center for Human Capacity Development). (Vide ADS 253) (a ADS 253 poderá ser obtida submetendo um pedido ao Agreement Officer.)
- c. Orientação: Além dos requisitos obrigatórios contidos na ADS 253, os beneficiários são fortemente encorajados a fornecer, em colaboração com o oficial de formação da Missão, uma orientação antes da sua partida e uma orientação em Washington no Washington International Center. Este último programa de orientação também constitui uma oportunidade para organizar a hospitalidade do país do participante em Washington e noutros lugares dos EUA através da articulação com o Conselho Nacional de Visitantes Internacionais (National Council for International Visitors – NCIV). Caso se conclua que a orientação em Washington não é viável, pode ser organizada a hospitalidade do país do participante na maioria das cidades dos EUA, desde que seja endereçado um pedido para tal fim ao Agreement Officer, o qual irá transmiti-lo ao NCIV através do R&O/IT.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

**\*14. ACTIVIDADES VOLUNTÁRIAS DE PLANIFICAÇÃO DA POPULAÇÃO – REQUISITOS SUPLEMENTARES (JANEIRO DE 2009)**

*APLICABILIDADE: Esta disposição é aplicável a todas as adjudicações que envolvem qualquer aspecto ligado a actividades voluntárias de planificação da população.*

**ACTIVIDADES VOLUNTÁRIAS DE PLANIFICAÇÃO DA POPULAÇÃO – REQUISITOS SUPLEMENTARES (JANEIRO DE 2009)**

- a. Participação Voluntária e Métodos de Planeamento Familiar:
  - (1) O beneficiário compromete-se a tomar quaisquer medidas necessárias que visam garantir que os fundos disponibilizados ao abrigo desta adjudicação não sejam utilizados para coagir qualquer indivíduo a praticar métodos de planeamento familiar que não estejam de acordo com as crenças morais, filosóficas ou religiosas desse indivíduo. O beneficiário compromete-se ainda a realizar as suas actividades de uma forma que salvguarde os direitos, a saúde e o bem-estar de todas as pessoas que participam no programa.
  - (2) As actividades no âmbito das quais são fornecidos serviços de planeamento familiar ou informação às pessoas, financiadas no seu todo ou em parte ao abrigo deste acordo, deverão oferecer uma grande variedade de métodos de planeamento familiar e serviços disponíveis no país em que a actividade seja realizada ou deverão facultar informação a essas pessoas sobre como tais métodos e serviços poderão ser obtidos.
- b. Requisitos para os Projectos de Planeamento Familiar Voluntário
  - (1) Um projecto de Planeamento Familiar deve obedecer aos requisitos deste parágrafo.
  - (2) Um projecto é uma actividade discreta através da qual uma organização governamental ou não governamental ou uma organização pública internacional oferece serviços de planeamento familiar às pessoas e para a qual os fundos comprometidos no âmbito desta adjudicação, ou os bens ou serviços financiados com esses fundos são disponibilizados no âmbito desta adjudicação, à excepção dos fundos destinados exclusivamente à participação do pessoal em conferências ou programas de formação de curta duração, com uma participação alargada.

- (3) Os provedores de serviços e agentes de transferência no projecto não deverão implementar nem estar sujeitos a quotas ou a outras metas numéricas do número total de nascimentos, ao número dos que aceitam o planeamento familiar ou dos que aceitam um determinado método de planeamento familiar. As estimativas quantitativas ou os indicadores do número de nascimentos, do número dos que aceitam o planeamento familiar ou dos que aceitam um determinado método que são utilizadas para efeitos de orçamentação, planificação ou elaboração de relatórios referentes ao projecto não são quotas ou metas para efeitos deste parágrafo, a menos que os provedores de serviços e os agentes de transferência do projecto tenham que atingir as estimativas ou indicadores.
- (4) O projecto não deve incluir o pagamento de incentivos, suborno, gratificações ou recompensas financeiras a (i) qualquer pessoa em troca de aceitar o planeamento familiar ou a (ii) qualquer elemento do quadro do pessoal que realize as funções no âmbito do projecto para conseguir obter uma quota numérica ou atingir uma meta do número total de nascimentos, do número dos que aceitam o planeamento familiar ou dos que aceitam um determinado método de contracepção. Esta restrição aplica-se aos salários pagos ou pagamentos efectuados ao pessoal que desempenha funções no âmbito do projecto se o valor do salário ou do pagamento aumentar ou diminuir com base no número de nascimentos, número dos que aceitam o planeamento familiar ou dos que aceitam um determinado método de contracepção previamente estabelecido que o pessoal consiga obter.
- (5) A ninguém deverá ser negado qualquer direito ou benefício, incluindo o direito de acesso à participação em qualquer programa de bem-estar geral ou de cuidados de saúde com base na decisão dessa pessoa não aceitar os serviços de planeamento familiar oferecidos pelo projecto.
- (6) O projecto deverá providenciar aos que aceitam o planeamento familiar informação abrangente sobre os benefícios e riscos para a saúde associados ao método escolhido, incluindo as condições que possam desaconselhar o uso do método e os efeitos colaterais adversos conhecidos como sendo uma consequência do uso do método. Este requisito pode ser satisfeito através da disponibilização de informação em conformidade com as práticas e normas médicas e com as condições de saúde no país em que o projecto é implementado através do aconselhamento, brochuras, cartazes ou folhetos.
- (7) O projecto deve garantir que sejam providenciados medicamentos e dispositivos contraceptivos, assim como procedimentos médicos experimentais apenas no contexto de um estudo científico em que os participantes são informados sobre os potenciais riscos e benefícios.
- (8) Relativamente aos projectos para os quais a USAID fornece ou financia a contribuição para a aquisição de produtos contraceptivos ou serviços técnicos e para os quais não esteja prevista nenhuma sub-adjudicação ou contrato ao abrigo desta adjudicação, a organização que implementa um projecto para o qual esta assistência é prestada deverá concordar que o projecto observa os requisitos contidos neste parágrafo ao utilizar os referidos produtos ou ao receber os referidos serviços.
- (9)
  - i) O beneficiário deverá notificar a USAID sempre que tenha conhecimento de uma alegada violação por um projecto dos requisitos contidos nos sub-parágrafos (3), (4), (5) ou (7) neste parágrafo;
  - ii) O beneficiário deverá investigar e tomar medidas apropriadas, caso seja necessário, sempre que tenha conhecimento de uma alegada violação num projecto do sub-parágrafo (6) deste parágrafo e deverá notificar a USAID sobre as violações num



projecto que afectem uma série de pessoas ao longo de um período de tempo que indiquem que existe um problema sistémico nesse projecto.

- iii) O beneficiário deverá facultar à USAID informação adicional sobre a ocorrência de violações que a USAID possa solicitar.

c. Requisitos Adicionais referentes aos Programas de Esterilização Voluntária

- (1) Nenhum dos fundos disponibilizados ao abrigo desta adjudicação deverá ser usado para pagar a esterilização involuntária como método de planeamento familiar ou para coagir ou oferecer qualquer incentivo financeiro a qualquer indivíduo para praticar a esterilização.
- (2) O beneficiário deverá garantir que quaisquer procedimentos de esterilização cirúrgica apoiados no seu todo ou em parte por fundos provenientes desta adjudicação só terão lugar depois de o indivíduo ter se apresentado voluntariamente na unidade de tratamento e ter dado o seu consentimento informado ao procedimento de esterilização. O consentimento informado significa o assentimento com conhecimento de causa por parte do indivíduo depois de ter sido informado dos procedimentos cirúrgicos que se seguirão, os desconfortos e riscos, os benefícios previstos, a disponibilidade de métodos alternativos de planeamento familiar, o objectivo da operação e o seu carácter irreversível, bem como a opção de retirar o consentimento a qualquer altura antes da operação. O consentimento de um indivíduo é considerado voluntário se estiver baseado no exercício da livre escolha e não for obtido através de qualquer persuasão especial ou qualquer elemento de força, fraude, engano, coação ou deturpação.
- (3) O beneficiário deverá ainda documentar o consentimento informado do paciente
  - (i) através de um documento de consentimento escrito numa língua que o paciente entenda e fale e que explique os elementos básicos do consentimento informado, conforme acima descrito, e que seja assinado pelo indivíduo e pelo médico que o assiste ou pelo assistente autorizado do médico; ou (ii) quando um paciente não consegue ler devidamente, uma certificação escrita do médico que o assiste ou do assistente autorizado do médico, que os elementos básicos do consentimento informado acima referido foram apresentados verbalmente ao paciente e que, a partir daí, o paciente consentiu a realização da operação. A recepção desta explicação verbal deve ser confirmada pela marca do paciente na certificação e pela assinatura ou marca de uma testemunha que deverá falar a mesma língua que a do paciente.
- (4) O beneficiário deve conservar cópias dos formulários de consentimento informado e documentos de certificação para cada esterilização voluntária por um período de três anos depois da realização da operação de esterilização.

d. Proibição de Actividades Relacionadas com o Aborto:

- (1) nenhuns fundos disponibilizados ao abrigo desta adjudicação serão usados para financiar, apoiar ou ser atribuídos às seguintes actividades: (i) aquisição ou distribuição de equipamento destinado à indução de abortos como método de planeamento familiar; (ii) honorários especiais ou incentivos para qualquer pessoa com vista a coagi-la ou a motivá-la a praticar o aborto; (iii) pagamentos a pessoas para efectuarem o aborto ou para solicitarem às pessoas para praticar o aborto; (iv) programas de informação, educação, formação, ou comunicação que procurem promover o aborto como método de planeamento familiar e (v) campanhas a favor ou contra o aborto. O termo “motivar”, na medida em que esteja relacionado com a assistência ao planeamento familiar, não deve ser interpretado como

proibindo a informação ou o aconselhamento sobre todas as opções de gravidez, em conformidade com a lei local.

- (2) nenhuns fundos disponibilizados ao abrigo desta adjudicação deverão ser utilizados para pagar qualquer pesquisa biomédica que esteja relacionada, no seu todo ou em parte, com métodos ou a realização de abortos ou de esterilizações involuntárias como forma de planeamento familiar. A pesquisa epidemiológica ou descritiva destinada a avaliar a incidência, o alcance ou as consequências dos abortos não é impedida.

- \* e. O beneficiário deverá inserir esta disposição em todos os sub-acordos e contratos subsequentes que envolvam o planeamento familiar ou as actividades de população que serão apoiadas no seu todo ou em parte por fundos ao abrigo desta adjudicação. O termo sub-acordo significa sub-doações e sub-acordos de cooperação.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

## **15. PROTECÇÃO DO INDIVÍDUO COMO SUJEITO DE PESQUISA (OUTUBRO DE 1998)**

**APLICABILIDADE:** Esta disposição é aplicável quando estão envolvidos seres humanos na pesquisa financiada pela adjudicação.

### **PROTECÇÃO DO INDIVÍDUO COMO SUJEITO DE PESQUISA (OUTUBRO DE 1998)**

- a. A salvaguarda dos direitos e bem-estar dos seres humanos envolvidos na pesquisa com o apoio da USAID é da responsabilidade da organização a que o apoio é concedido. A USAID adoptou a Política Federal Comum para a Protecção de Seres Humanos, Parte 225 do Título 22 do Código dos Regulamentos Federais (a "Política"). Poderão ser encontradas directivas adicionais relativas à interpretação, procedimentos e implementação da Política no Aviso Geral da USAID com o título "Procedimentos para a Protecção dos Seres Humanos na Pesquisa Apoiada pela USAID", publicada a 19 de Abril de 1995, e consoante as emendas periódicas. O Oficial Competente para os Seres Humanos (Cognizant Human Subjects Officer - CHSO) da USAID na USAID/W tem a responsabilidade de fiscalização, orientação e interpretação da política.
- b. As organizações beneficiárias devem cumprir a política da USAID quando os seres humanos são o sujeito da pesquisa, conforme definido no 22 CFR 225.102(d), financiada pela doação e os beneficiários DEVEM dar "garantias", conforme exigido pelo 22 CFR 225.103, em como seguem e observam os procedimentos contidos na Política. Vide também a Secção 5, de 19 de Abril de 1995, Aviso Geral da USAID, a qual contém as actividades em relação às quais a Política se aplica. A existência de uma garantia GENUÍNA aplicável e aprovada pelo Departamento de Saúde e Serviços Humanos (HHS), como é o caso da "garantia de múltiplos projectos" (MPA) irá satisfazer este requisito. Alternativamente, as organizações poderão facultar uma garantia escrita aceitável à USAID, conforme descrito no 22 CFR 225.103. AS REFERIDAS GARANTIAS DEVEM SER DETERMINADAS PELO CHSO COMO SENDO ACEITÁVEIS ANTES DE SE INICIAR OU REALIZAR QUALQUER PESQUISA APLICÁVEL AO ABRIGO DA ADJUDICAÇÃO. Em algumas circunstâncias limitadas fora dos EUA, poderão ser utilizados sistemas alternativos de protecção dos seres humanos, desde que sejam considerados "no mínimo equiparáveis" aos descritos na Parte 225 (Vide 22 CFR 225.101[h]). Os critérios e procedimentos para tomar esta decisão estão descritos no Aviso Geral mencionado no parágrafo anterior.
- c. Uma vez que o bem-estar do sujeito da pesquisa é matéria de preocupação para a USAID assim como para a organização, os consultores e os grupos de assessoria da USAID poderão verificar de forma independente e inspeccionar a pesquisa, bem como os processos e procedimentos de pesquisa que envolvam seres humanos e com base nesses resultados, o CHSO poderá proibir a realização de pesquisa que apresente perigos inaceitáveis ou que, de outro modo, não cumpra com os procedimentos

da USAID. Os documentos de consentimento informado devem incluir a cláusula de que os registos podem estar sujeitos a essa verificação.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

**16. TAXAS DE CUSTOS INDIRECTOS – PROVISÓRIO (Não lucrativas) (OUTUBRO DE 1998)**

*APLICABILIDADE: Esta disposição é aplicável a todos os beneficiários cujas taxas de custos indirectos ao abrigo desta adjudicação sejam numa base provisória.*

**TAXAS DE CUSTOS INDIRECTOS – PROVISÓRIO (Não lucrativas) (OUTUBRO DE 1998)**

- a. Devem ser definidas taxas de custos indirectos provisórias para os períodos contabilísticos do beneficiário durante a vigência desta adjudicação. Dependendo da definição de taxas provisórias ou finais revistas, os custos indirectos imputáveis serão reembolsados de acordo com as taxas, as bases e em relação aos períodos indicados no Anexo Contratual desta adjudicação.
- b. O beneficiário deverá submeter ao Agreement Officer, o mais tardar nove meses após o encerramento de cada um dos seus períodos contabilísticos durante a vigência desta adjudicação, a sua proposta de taxas finais de custos indirectos em que estejam incluídos dados justificativos sobre os custos. As taxas propostas deverão basear-se na experiência real de custos do beneficiário durante esse ano fiscal. As negociações das taxas de custos indirectos finais deverão iniciar logo depois da recepção da proposta do beneficiário.
- c. Os métodos de imputação de custos e de aceitação da afectação dos custos serão determinados em conformidade com os princípios de custos aplicáveis.
- d. Os resultados de cada negociação serão estabelecidos num acordo sobre taxas de custos indirectos assinados pelas duas partes. O referido acordo é automaticamente incorporado nesta adjudicação e deverá especificar (1) as taxas finais acordadas, (2) as bases às quais as taxas se aplicam, (3) o ano fiscal a que as taxas se aplicam e (4) os itens tratados como custos directos. O acordo não deverá alterar qualquer limite monetário, obrigação da adjudicação ou aprovação ou desaprovação de custos previstos nesta adjudicação.
- e. Dependendo da definição de taxas de custos indirectos finais relativos a qualquer ano fiscal, o beneficiário deverá ser reembolsado de acordo com taxas negociadas provisórias ou com taxas de facturação aceites pelo Agreement Officer, sujeito ao ajustamento adequado quando as taxas finais referentes ao ano fiscal tiverem sido definidas. Como forma de prevenir o pagamento por excesso ou por defeito substancial, as taxas provisórias ou de facturação podem ser revistas prospectiva ou retroactivamente por mútuo acordo.
- f. Caso as partes não consigam chegar a acordo sobre qualquer /quaisquer taxa(s) final(is) ao abrigo desta disposição, tal será considerado um conflito dentro do significado da disposição padrão da doação com o título "Conflitos".

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

**17. TÍTULO E USO DE PROPRIEDADE (TÍTULO DO BENEFICIÁRIO, ACIMA DE \$50.000) (OUTUBRO DE 1998)**

*APLICABILIDADE: Esta disposição só é aplicável quando o título de propriedade é atribuído ao beneficiário e se prevê que as aquisições de equipamento num valor acima de \$50.000 serão efectuadas*

*através de fundos da USAID. O equipamento é definido como qualquer bem pessoal tangível, com uma vida útil superior a um ano e um custo de aquisição igual ou superior a \$5.000 por unidade.*

**TÍTULO E USO DE PROPRIEDADE (TÍTULO DO BENEFICIÁRIO, ACIMA DE \$50.000)  
(OUTUBRO DE 1998)**

- a. O título de toda a propriedade financiada ao abrigo desta adjudicação será concedido ao beneficiário.
- b. O beneficiário compromete-se a utilizar e manter a propriedade para efeitos de adjudicação e de acordo com os seguintes procedimentos:
  - 1) O beneficiário não deverá utilizar o equipamento adquirido com fundos do Governo dos EUA na prestação de serviços a organizações externas que não sejam do Governo dos EUA por uma taxa que seja inferior à aplicada pelas empresas privadas pela prestação de serviços equiparáveis.
  - 2) O beneficiário deverá usar o equipamento no programa para o qual o mesmo foi adquirido enquanto for necessário, independentemente de o programa continuar, ou não, a ser apoiado por fundos do Governo dos EUA e não deverá onerar os bens sem a aprovação da USAID. Quando o programa inicial já não necessitar do equipamento, o beneficiário deverá usá-lo em conexão com as suas outras actividades patrocinadas pelo governo federal, obedecendo à seguinte ordem de prioridade:
    - i) Actividades patrocinadas pela USAID e em seguida
    - ii) Actividades patrocinadas por outras agências do Governo dos EUA.
  - 3) Durante o período em que o equipamento for usado no programa para o qual foi adquirido, o beneficiário deverá disponibilizá-lo para ser usado noutros programas se esse outro uso não interferir com o trabalho no programa para o qual equipamento foi inicialmente adquirido. As taxas de utilização serão tratadas como receitas do programa.
  - 4) Ao adquirir equipamento de substituição, o beneficiário poderá utilizar o equipamento a ser substituído como venda ou vender o equipamento e utilizar as receitas para compensar os custos do equipamento de substituição, sujeito à aprovação do Agreement Officer.
  - 5) As normas de gestão de propriedade do beneficiário referentes ao equipamento adquirido através de fundos do Governo dos EUA e o equipamento pertencente ao governo federal deverão incluir todos os seguintes aspectos:
    - i) Os registos do equipamento deverão ser mantidos de modo exacto e deverão incluir a seguinte informação:
      - A) Uma descrição do equipamento,
      - B) O número de série do fabricante, o número do modelo, o número do stock do Governo dos EUA, o número do stock nacional, ou outro número de identificação;
      - C) Origem do equipamento, incluindo o número de adjudicação;
      - D) Se o título é do beneficiário, do Governo dos EUA ou de outra Entidade especificado;

- E) Data de aquisição (ou data em que tiver sido recebido, se o equipamento tiver sido fornecido pelo Governo dos EUA) e o custo;
  - F) Informação a partir da qual se pode calcular a percentagem da participação do Governo dos EUA na aquisição do equipamento (não se aplica ao equipamento fornecido pelo Governo dos EUA);
  - G) Localização e estado do equipamento e a data em que a informação foi reportada;
  - H) Custo unitário de aquisição;
  - I) Dados da alienação final, incluindo a data da alienação e o preço de venda ou o método usado para determinar o valor justo actual de mercado nos casos em que um beneficiário tenha compensado a USAID pela sua parte.
- ii) Deve ser feito um inventário físico do equipamento e os resultados reconciliados com os registos de equipamento pelo menos uma vez de dois em dois anos. Quaisquer discrepâncias registadas entre as quantidades apuradas pela inspecção física e as indicadas nos registos contabilísticos deverão ser investigadas com vista a determinar as causas dessa discrepância. Em relação ao inventário, o beneficiário deverá verificar a existência, a utilização actual e a continuação da necessidade do equipamento.
  - iii) Deve estar em vigor um sistema de controlo que garanta salvaguardas adequadas visando prevenir perdas, danos ou roubo de equipamento. Quaisquer perdas, danos ou roubo devem ser investigados e devidamente documentados e o beneficiário deverá notificar o Agreement Officer imediatamente.
  - iv) Devem ser implementados procedimentos de manutenção adequados com vista a manter o equipamento em bom estado;
  - v) Nos casos em que o beneficiário seja autorizado ou tenha que vender o equipamento, devem ser definidos procedimentos de venda adequados que prevejam a concorrência dentro do que for prático e produzam o maior retorno possível.
- 6) Quando o beneficiário já não necessitar do equipamento, este poderá ser utilizado para outras actividades com base nas seguintes normas:
- i) Para o equipamento com um valor actual de mercado unitário igual ou superior a \$5.000, o beneficiário poderá conservar o equipamento para outro uso, desde que a USAID seja compensada pela sua parte.
  - ii) Se o beneficiário não tiver necessidade do equipamento financiado pela USAID, deve solicitar instruções de alienação ao Agreement Officer.
    - A) Se houver instruções nesse sentido, ou se não forem emitidas instruções da disposição dentro de 120 dias após o pedido do beneficiário, este deverá vender o equipamento e reembolsar a parte que cabe à USAID. O beneficiário está autorizado a deduzir e a reter da parte da USAID \$500 ou dez por cento dos ganhos, o que for inferior, referentes à venda e despesas de manuseamento do beneficiário.
    - B) Caso o beneficiário seja instruído no sentido de transportar ou de outro modo alienar o equipamento, o beneficiário será reembolsado pela USAID pelas despesas razoáveis contraídas nesse processo.

- c. A USAID reserva-se o direito de transferir o título para a USAID ou uma terceira parte. O equipamento deve ser devidamente identificado na adjudicação ou de outro modo dado a conhecer ao beneficiário pelo Agreement Officer por escrito. Quando a USAID exerce o seu direito de assumir o título, o equipamento estará sujeito à Disposição Padrão com o título "Título e Cuidados de Propriedade" (Título do Governo dos EUA).
- d. Dentro de um prazo de 90 dias após a data da conclusão da adjudicação, o beneficiário deverá submeter um inventário de toda a propriedade com o relatório de execução final. O inventário final deverá enumerar todo o equipamento adquirido a partir de fundos da adjudicação ou recebidos da USAID.
- e. O título referente aos fornecimentos e outro equipamento estará em nome do beneficiário aquando da aquisição. Se houver um inventário residual de fornecimentos novos/não usados cujo valor total agregado ultrapasse os \$5.000 aquando da rescisão ou conclusão do projecto ou programa e os fornecimentos não forem necessários para qualquer outro projecto ou programa patrocinado pelo Governo dos EUA, o beneficiário poderá reter os fornecimentos, mas deve indemnizar a USAID pela sua parte. O beneficiário não deverá utilizar os fornecimentos adquiridos com fundos da USAID para fornecer serviços a organizações externas por uma taxa que seja inferior à cobrada por empresas privadas por serviços equiparáveis, a menos que seja especificamente autorizado pelo Governo dos EUA, desde que o Governo dos EUA tenha um interesse nesses fornecimentos.
- f. No mínimo, os beneficiários deverão tratar da cobertura do seguro relativo a bens imóveis e equipamentos adquiridos com fundos federais que seja equivalente à propriedade pertencente ao beneficiário.
- g. Se a aquisição de bens imóveis (nomeadamente terra, benfeitorias, estruturas e seus pertences) for apoiada ao abrigo da adjudicação, serão dadas instruções separadas pelo Agreement Officer ao beneficiário.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

**18. TÍTULO E USO DE PROPRIEDADE (TÍTULO DO BENEFICIÁRIO, ATÉ \$50.000) (OUTUBRO 1998)**

**APLICABILIDADE:** Esta disposição só é aplicável quando o título de propriedade é conferido ao beneficiário e se prevê que seja adquirido equipamento num valor inferior a \$50.000 com fundos da USAID. O Equipamento é definido como qualquer bem pessoal tangível que tenha uma vida útil superior a um ano e um custo de aquisição igual ou superior a \$5.000 por unidade.

**TÍTULO E USO DE PROPRIEDADE (TÍTULO DO BENEFICIÁRIO, ATÉ \$50.000) (OUTUBRO 1998)**

- a. O título de propriedade referente a bens financiados ao abrigo desta adjudicação será conferido ao beneficiário.
- b. O beneficiário concorda em utilizar e manter os bens para efeitos da adjudicação e de acordo com os procedimentos estabelecidos na presente Disposição.
- c. Relativamente aos bens que tenham um valor de aquisição igual ou superior a \$5.000, o beneficiário compromete-se a notificar o Agreement Officer sobre esses bens aquando da sua aquisição e a manter um sistema de controlo que permita a sua pronta identificação e localização.

- d. Dentro de noventa dias após o termo da adjudicação, o beneficiário deverá fornecer ao Agreement Officer e ao Representante Técnico do Agreement Officer uma lista de cada artigo que tenha um valor justo actual de mercado igual ou superior a \$5.000, com uma proposta detalhada do que o beneficiário pretende fazer com esse artigo. Se o Agreement Officer não responder dentro de 120 dias, o beneficiário poderá avançar com a alienação desses bens. Todavia, se o beneficiário utilizar os bens para efeitos que não estejam previstos na adjudicação, ou vender ou alugar os bens, a USAID deverá ser reembolsada pela sua parte nos bens, a menos que o Agreement Officer autorize que a parte que cabe à USAID da receita proveniente da venda ou aluguer dos bens seja utilizada como rendimentos do programa. O cálculo desta parte baseia-se na percentagem da contribuição da USAID para o programa do beneficiário. Se a USAID tiver pago 100% dos custos do beneficiário, então a USAID receberia 100% do custo de venda, menos uma taxa nominal de venda de \$500 ou 10%, o que for inferior.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

**19. TÍTULO E CUIDADOS DE PROPRIEDADE (TÍTULO DO GOVERNO DOS EUA) (OUTUBRO 1998)**

*APLICABILIDADE: Esta disposição é aplicável quando o título de propriedade é conferido ao Governo dos EUA.*

**TÍTULO E CUIDADOS DE PROPRIEDADE (TÍTULO DO GOVERNO DOS EUA) (OUTUBRO 1998)**

- a. Os bens cujo título tenha sido conferido ao Governo ao abrigo desta adjudicação, quer tenham sido fornecidos pelo Governo quer tenham sido adquiridos pelo beneficiário, estão sujeitos a esta disposição e serão daqui em diante designados colectivamente por "bens do Governo". O título de propriedade dos bens do Governo não será afectado pela incorporação ou ligação a quaisquer bens não pertencentes ao Governo, nem os referidos bens do Governo ou qualquer parte dos mesmos serão ou se tornarão um imóvel nem perderão a sua identidade como bens pessoais.
- b. Uso de Bens do Governo: A menos que algo em contrário tenha sido aqui previsto ou aprovado pelo Agreement Officer, os bens do Governo só deverão ser utilizados para fins ligados à execução desta adjudicação.
- c. Controlo, Manutenção e Reparação de Bens do Governo:
- (1) O beneficiário deverá manter e administrar, de acordo com as boas práticas empresariais, um programa de manutenção, reparação, protecção e preservação dos bens do Governo de modo a garantir a sua total disponibilidade e utilidade para a execução desta adjudicação. O beneficiário deverá tomar todas as medidas razoáveis com vista a cumprir todas as orientações ou instruções adequadas que o Agreement Officer possa indicar como sendo razoavelmente necessárias para a protecção dos bens do Governo.
  - (2) O beneficiário deverá submeter à revisão do Agreement Officer um sistema de registos para o controlo dos bens e um programa de manutenção metódica dos bens do Governo; no entanto, se o sistema de controlo e manutenção dos bens tiver sido avaliado por um outro departamento ou agência do Governo dos EUA em conformidade com a Secção \_\_.30 a \_\_.36 da OMB Circular A-110, o beneficiário deverá facultar ao Agreement Officer um comprovativo da referida avaliação.
  - (3) Controlo de Bens: O sistema de controlo de bens deve incluir mas não se limitar aos seguintes aspectos:
    - (i) Identificação de cada artigo dos bens do Governo adquiridos ou fornecidos ao abrigo da adjudicação por um número de identificação controlado por série e por uma

descrição do artigo. Cada artigo deve ostentar claramente "Propriedade do Governo dos EUA".

- (ii) O preço de cada artigo dos bens adquiridos ou fornecidos ao abrigo desta adjudicação.
  - (iii) A localização de cada artigo dos bens adquiridos ou fornecidos ao abrigo desta adjudicação.
  - (iv) Um registo de quaisquer componentes utilizáveis que sejam permanentemente retirados dos artigos que fazem parte dos bens do Governo em resultado da modificação ou de outra maneira.
  - (v) Um registo da alienação de cada artigo dos bens adquiridos ou fornecidos ao abrigo desta adjudicação.
  - (vi) Os registos oficiais de controlo dos bens devem ser mantidos num estado tal que em qualquer fase de execução do trabalho ao abrigo desta adjudicação, a situação dos bens adquiridos ou fornecidos ao abrigo desta adjudicação possa ser prontamente apurada. Anualmente, deve ser submetido um relatório da situação actual de todos os bens adquiridos ou fornecidos ao abrigo da adjudicação, ao mesmo tempo que o relatório anual.
- (4) Programa de Manutenção: O programa de manutenção do beneficiário deve obedecer às boas práticas empresariais, aos termos da adjudicação e prever:
- (i) A divulgação da necessidade e execução de manutenção preventiva,
  - (ii) A divulgação e a notificação da necessidade de reabilitação essencial,
  - (iii) Registo do trabalho realizado no âmbito do programa.
- (A) Manutenção Preventiva – A manutenção preventiva é o tipo de manutenção que é normalmente efectuada numa base regular com vista a prevenir a ocorrência de defeitos e a detectar e corrigir pequenos defeitos antes que resultem em consequências graves.
- (B) Registos de Manutenção – O programa de manutenção do beneficiário deve possuir registos suficientes para dar a conhecer as acções de manutenção executadas e as deficiências descobertas em resultado das inspecções.
- (C) Deve ser submetido anualmente um relatório sobre a situação de manutenção dos bens do Governo juntamente com o relatório anual.

d. Risco de Perda:

- (1) O beneficiário não será responsável por quaisquer perdas ou danos registados nos bens do Governo, nem pelas despesas referentes a tais perdas ou danos, excepto que o beneficiário será responsável por quaisquer perdas ou danos (incluindo despesas acessórias):
  - (i) Que sejam resultantes da conduta dolosa ou da falta de boa fé por parte de qualquer dos directores ou funcionários do beneficiário, ou por parte de qualquer dos seus gerentes, superintendentes ou representantes de nível equiparável que têm a tarefa de supervisão ou direcção de toda ou parte substancial da actividade do beneficiário, ou



de toda ou parte substancial das operações do beneficiário em qualquer fábrica, laboratório ou local separado em que esta adjudicação esteja a ser executada;

- (ii) Que sejam resultantes do incumprimento por parte do beneficiário devido à conduta dolosa ou falta de boa fé de qualquer dos seus directores, funcionários ou outros representantes mencionados em (i):
    - (A) Em manter e administrar, em conformidade com as boas práticas empresariais, o programa de manutenção, reparação, protecção e preservação dos bens do Governo conforme estipulado no parágrafo (i) ou
    - (B) Em tomar todas as medidas razoáveis com vista à observância de quaisquer orientações escritas do Agreement Officer estabelecidas no parágrafo c.;
  - (iii) Pelos quais o beneficiário é de outro modo responsável ao abrigo dos termos expressos designados no anexo contratual desta adjudicação;
  - (iv) Que sejam resultantes de um risco que tenha sido expressamente solicitado que fosse segurado numa outra disposição desta adjudicação, mas apenas dentro das disposições do seguro que deve ser adquirido e mantido, ou do seguro já adquirido em mantido, o que for maior;
  - (v) Que sejam resultantes de um risco que esteja coberto pelo seguro ou em relação ao qual o beneficiário tenha sido devidamente reembolsado, mas apenas dentro do valor do referido seguro ou reembolso; ou
  - (vi) Desde que, se mais do que uma das excepções acima forem aplicadas em mais do que um caso, a responsabilidade do beneficiário ao abrigo de qualquer excepção não deverá ser limitada por qualquer outra excepção.
- (2) O beneficiário não deverá ser reembolsado nem deverá incluir como parte das despesas gerais o custo do seguro ou qualquer provisão para uma reserva que cubra o risco de perdas ou danos registados nos bens do Governo, exceptuando na medida em que o Governo possa ter solicitado ao beneficiário que fizesse o seguro ao abrigo de qualquer outra disposição desta adjudicação.
- (3) Caso ocorra a perda ou destruição ou danos nos bens do Governo, o beneficiário deverá notificar o Agreement Officer e tomar todas as medidas razoáveis com vista a proteger os bens do Governo de mais danos, separar os bens do Governo danificados e não danificados, colocar os bens do Governo no melhor estado possível e fornecer ao Agreement Officer uma declaração de:
- (i) Bens do Governo perdidos, destruídos ou danificados;
  - (ii) A altura e a causa da perda, destruição, ou dano;
  - (iii) Todos os interesses conhecidos nos bens misturados de que os bens do Governo fazem parte e
  - (iv) O seguro, caso exista, que cubra qualquer parte ou interesse nesses bens misturados.
- (4) O beneficiário deverá efectuar reparações e renovações dos bens do Governo danificados ou tomar outras medidas instruídas pelo Agreement Officer.

- (5) Na eventualidade de o beneficiário ser indemnizado, reembolsado ou de outro modo compensado por quaisquer perdas, destruição ou danos nos bens do Governo, deverá utilizar os ganhos para reparar, renovar, ou substituir os bens do Governo em causa, ou creditar os referidos ganhos ao custo do trabalho coberto pela adjudicação, ou de outro modo reembolsado pelo Governo, conforme as instruções do Agreement Officer. O beneficiário não deverá tomar qualquer medida que prejudique o direito do Governo de recuperar, junto a terceiras partes, o valor referente às referidas perdas, destruição ou danos, e mediante pedido do Agreement Officer, deverá, à custa do Governo, fornecer ao Governo toda a assistência e cooperação razoáveis (incluindo a assistência no julgamento de processos e na execução de instrumentos a favor do Governo) para conseguir a recuperação.
- e. Acesso: O Governo e quaisquer pessoas por ele designadas deverão ter acesso às instalações em que os bens do Governo estejam localizados para efeitos de inspecção dos bens do Governo.
- f. Contabilidade Final e Alienação dos Bens do Governo: Após a conclusão desta adjudicação, ou noutras datas anteriores fixadas pelo Agreement Officer, o beneficiário deverá submeter, num formato aceitável ao Agreement Officer, as listas do inventário que abranjam todos os artigos dos bens do Governo não consumidos durante a execução desta adjudicação ou não entregues até então ao Governo e deverá preparar, entregar ou de outro modo dispor dos bens do Governo consoante orientação ou autorização do Agreement Officer.
- g. Comunicações: Todas as comunicações ao abrigo desta disposição deverão ser efectuadas por escrito.
- [FIM DA DISPOSIÇÃO]

## **20. TÍTULO E CUIDADOS DE PROPRIEDADE (TÍTULO DO PAÍS DE COOPERAÇÃO) (OUTUBRO 1998)**

*APLICABILIDADE: Esta disposição é aplicável quando uma adjudicação é financiada ao abrigo de um acordo celebrado entre a USAID e o país beneficiário ou quando a adjudicação prevê em relação aos bens em nome do país beneficiário ou de outra agência pública ou privada que o governo do país beneficiário possa designar para ser fornecido ao beneficiário ou adquirido por este.*

### **TÍTULO E CUIDADOS DE PROPRIEDADE (TÍTULO DO PAÍS DE COOPERAÇÃO) (OUTUBRO 1998)**

- a. Exceptuando o que tiver sido modificado pelo Anexo Contratual desta adjudicação, o título de propriedade de todo o equipamento, materiais e fornecimentos cujo custo é reembolsável ao beneficiário pela USAID ou pelo país de cooperação deve encontrar-se sempre em nome do país de cooperação ou de uma agência pública ou privada que possa ser designada pelo Governo de cooperação, a menos que o título de tipos ou classes de equipamento especificados seja reservado à USAID de acordo com as disposições estabelecidas no Anexo Contratual desta adjudicação, mas todos esses bens devem estar sob a guarda e controlo do beneficiário até que o proprietário do título dê instruções em contrário, ou até à conclusão do trabalho no âmbito desta adjudicação ou a sua conclusão e, nessa altura, a guarda e o controlo passarão para o detentor do título ou serão transferidos de acordo com as suas instruções. Todas as garantias obtidas dos fornecedores devem estar em nome do detentor do título de propriedade.
- b. O beneficiário deverá preparar e estabelecer um programa cuja finalidade é receber, utilizar, cuidar da manutenção, proteger, controlar e cuidar do equipamento, materiais, e fornecimentos em relação aos quais tenha a responsabilidade da guarda, incluindo mecanismos de controlo razoáveis para a aplicação do referido programa. O beneficiário será orientado pelos requisitos contidos em 22 CFR 226.30 a 226.36.

- c. Dentro de 90 dias após a conclusão desta adjudicação, ou outra data que possa ser fixada pelo Agreement Officer, o beneficiário deverá submeter uma relação do inventário que abarque todo o equipamento, materiais e fornecimentos sob a guarda do beneficiário, cujo título de propriedade está em nome do país de cooperação ou de uma agência pública ou privada designada pelo país de cooperação e que não tenham sido consumidos durante a execução desta adjudicação. O beneficiário deverá também indicar qual o destino dado aos referidos bens.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

## **21. PARTILHA DE CUSTOS (COMPARTICIPAÇÃO) (JULHO DE 2002)**

*APLICABILIDADE: Esta disposição é aplicável quando o beneficiário tem que providenciar uma comparticipação ou partilhar os custos.*

### **PARTILHA DE CUSTOS (COMPARTICIPAÇÃO) (JULHO DE 2002)**

- a. Durante o período de vigência desta adjudicação, o beneficiário concorda em gastar fundos provenientes de fontes diferentes do Governo dos EUA num valor no mínimo igual ao valor ou percentagem do total das despesas efectuadas ao abrigo desta adjudicação especificadas no anexo contratual da adjudicação. O anexo contratual desta adjudicação poderá também conter restrições quanto à aplicação dos fundos resultantes da partilha de custos (comparticipação). O anexo contratual da adjudicação tem precedência em relação aos termos desta disposição.
- b. A seguir é indicada a elegibilidade dos fundos não provenientes do Governo dos EUA aplicados para satisfazer os requisitos da partilha de custos (comparticipação) ao abrigo desta adjudicação:
- (1) Despesas contraídas pelo beneficiário como custos do projecto. Nem todas as despesas requerem desembolsos de caixa pelo beneficiário durante o período de duração do projecto; alguns exemplos são a depreciação e a utilização de despesas referentes a edifícios e equipamentos.
  - (2) Custos do projecto financiados por intermédio de numerário resultante da contribuição ou doação a favor do beneficiário por outras organizações que não são do Governo dos EUA (pode incluir organizações públicas internacionais ou instituições e governos estrangeiros, organizações privadas, ou entidades individuais) e
  - (3) Custos do projecto representados por serviços e bens móveis e imóveis, bem como a sua utilização, doados por outras agências e instituições que não são do Governo dos EUA, bem como organizações privadas ou entidades individuais.
- c. Todas as contribuições, tanto em numerário como em espécie, deverão ser aceites como parte da participação de custos (comparticipação) do beneficiário, caso as referidas contribuições satisfaçam todos os seguintes critérios:
- (1) São verificáveis a partir dos registos do beneficiário;
  - (2) Não estão incluídas como contribuições destinadas a qualquer outro programa apoiado pelo Governo dos EUA;
  - (3) São necessárias e razoáveis para a realização correcta e eficiente dos objectivos do projecto;
  - (4) São tipos de despesas que seriam imputáveis ao abrigo dos princípios de custos federais aplicáveis;

- (5) Não são pagas pelo Governo dos EUA (USG) ao abrigo de outra doação ou acordo (a menos que a doação ou acordo tenham sido autorizados pela lei do USG para serem utilizados na participação de custos ou comparticipação);
- (6) Estão previstas no orçamento aprovado quando assim é exigido pela USAID e
- (7) Observam as demais disposições contidas neste parágrafo.

Os requisitos referentes à fonte, origem e nacionalidade, bem como a disposição sobre bens restritos estabelecida na disposição padrão com o título "Regras de Elegibilidade da USAID Referentes a Bens e Serviços" não se aplicam às despesas de participação de custos ou comparticipação.

- d. Os valores referentes às contribuições em espécie do beneficiário serão estabelecidos em conformidade com os princípios de custos federais aplicados.
- e. A seguir são definidos procedimentos específicos para o beneficiário na definição do valor das contribuições em espécie provenientes de terceiras partes que não são do Governo dos EUA:
  - (1) Avaliação dos serviços voluntários: Os serviços voluntários podem ser fornecidos por pessoal profissional e técnico, consultores e outros quadros qualificados e não qualificados. Os serviços voluntários podem ser contados como participação de custos ou comparticipação, caso o serviço seja uma parte integrante e necessária de um programa aprovado.
    - (i) Tarifas de serviços voluntários: As tarifas referentes aos voluntários devem estar em conformidade com as que são pagas por trabalho semelhante na organização do beneficiário. Nos casos em que não se consiga identificar as habilidades necessárias na organização do beneficiário, as taxas devem corresponder às que são pagas pela realização de trabalho semelhante no mercado de trabalho em que o beneficiário concorre pelo mesmo tipo de serviços. Em qualquer dos casos, poderão ser incluídas na avaliação regalias acima do salário normal que sejam razoáveis, que possam ser imputáveis e atribuídas.
    - (ii) Voluntários fornecidos por outras organizações: Quando um empregador que não seja o beneficiário fornece serviços de um funcionário, estes serviços deverão ser avaliados à taxa de pagamento regular do funcionário (mais um valor correspondente a regalias acima do salário normal que sejam razoáveis, que possam ser imputáveis e atribuídas, mas deve excluir os custos gerais), desde que estes serviços impliquem o mesmo tipo de habilidades para as quais o funcionário é normalmente pago.
  - (2) Avaliação de bens doados: Os bens doados poderão incluir equipamento móvel, material de escritório, equipamento de laboratório ou material de workshops e de salas de aula. O valor atribuído aos bens móveis incluídos na participação de custos (comparticipação) deve ser razoável e não deve ultrapassar o valor de mercado desse bem na altura da doação.
  - (3) Avaliação de equipamento doado, edifícios e terra ou seu uso:
    - (i) O método usado para cobrar o valor correspondente à participação de custos ou comparticipação referentes a equipamento, edifícios e terra cujo título é transmitido ao beneficiário pode diferir de acordo com o objectivo da adjudicação nos seguintes moldes:
      - (A) Se o objectivo da adjudicação for apoiar o beneficiário na aquisição de equipamento, edifícios ou terra, o valor total do bem doado pode ser indicado como participação de custos ou comparticipação.

- (B) Se o objectivo da adjudicação é apoiar actividades que requeiram o uso de equipamento, edifícios ou terra, normalmente apenas podem ser aplicadas taxas de depreciação e de utilização referentes ao equipamento e edifícios. Contudo, o valor total do equipamento ou de outros bens de capital e taxas de aluguer justas referentes à terra será autorizado, desde que o Agreement Officer da USAID tenha aprovado essas tarifas.
- (ii) O valor dos bens doados será determinado de acordo com as políticas contabilísticas normais do beneficiário com as seguintes qualificações:
  - (A) Terra e edifícios: O valor da terra e edifícios doados não deve ultrapassar o valor justo de mercado na altura da doação ao beneficiário, conforme o determinado por um avaliador independente (por exemplo, um avaliador certificado de bens imóveis ou representante da Administração de Serviços Gerais) e certificado por um funcionário responsável do beneficiário.
  - (B) Equipamento: O valor do equipamento não deve ultrapassar o valor justo de mercado do equipamento da mesma idade e no mesmo estado na altura da doação.
  - (C) Utilização do espaço: O valor do espaço doado não deve ultrapassar o valor justo de mercado relativo a um espaço equiparável, conforme o determinado por um avaliador independente do espaço e instalações equiparáveis num edifício privado na mesma localidade.
  - (D) Equipamento alugado: O valor do equipamento não deve ultrapassar o seu valor de renda justo.
- f. Os seguintes requisitos dizem respeito aos registos que o beneficiário tenha de justificativos referentes a contribuições em espécie provenientes de terceiras partes. Com a autorização do Agreement Officer, o beneficiário pode atribuir contribuições dos sub-beneficiários relativos à partilha de custos à adjudicação principal.
  - (1) Os serviços voluntários devem ser documentados e, se for viável, devem ser justificados através dos mesmos métodos utilizados pelo beneficiário em relação aos seus funcionários.
  - (2) A base para determinar a avaliação dos serviços pessoais, material, equipamento, edifícios e terra deve ser devidamente documentada.
- g. As despesas individuais não têm que ser partilhadas ou participadas, desde que o seu total contraído durante o ano (ou período de financiamento) seja partilhado ou participado em conformidade com o valor ou percentagem acordada estabelecida no anexo contratual da adjudicação.
- h. Se no fim do período de financiamento aqui mencionado o beneficiário tiver gasto um valor referente aos fundos não provenientes do Governo dos EUA inferior ao valor ou percentagem acordada da despesa total, o Agreement Officer poderá solicitar a diferença de modo a reduzir o valor do financiamento da USAID referente ao período de financiamento seguinte ou, caso esta adjudicação tenha expirado ou sido rescindida, poderá solicitar que o beneficiário reembolse a diferença à USAID.
- i. Se o beneficiário não agir de boa fé no cumprimento dos requisitos de partilha de custos (comparticipação) estabelecidos no parágrafo a., o Agreement Officer poderá considerar isso como razão suficiente para rescindir esta adjudicação por justa causa, de acordo com a Disposição Padrão desta adjudicação com o título "Rescisão e Suspensão".

- j. As restrições quanto à utilização dos fundos da USAID estabelecidas nas disposições desta adjudicação são aplicáveis às despesas contraídas com os fundos da USAID disponibilizados ao abrigo desta adjudicação. Exceptuando os requisitos contidos nesta disposição padrão, as restrições estipuladas nas disposições padrão desta doação não são aplicáveis aos custos contraídos pelo beneficiário através de fundos não provenientes do Governo dos EUA. O beneficiário deverá prestar contas dos fundos da USAID em conformidade com a disposição padrão desta adjudicação com o título "Contabilidade, Auditoria e Registos "; todavia, na eventualidade de rejeição da realização de despesas a partir de fundos de adjudicação da USAID, o beneficiário poderá substituir as despesas efectuadas com fundos concedidos por fontes que não são o Governo dos EUA, desde que sejam elegíveis de acordo com todas as disposições padrão da presente adjudicação.
- k. Não obstante o contido no parágrafo b. da disposição padrão desta adjudicação com o título "Reembolsos", as partes concordam que em caso de qualquer rejeição da realização de despesas a partir de fundos de adjudicação da USAID aqui previstos, o beneficiário poderá substituir as despesas efectuadas com fundos concedidos por fontes não federais, desde que sejam de outro modo elegíveis de acordo com o parágrafo b. desta disposição.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

## **22. EDITAIS (JUNHO DE 1993)**

**APLICABILIDADE:** *Esta disposição é aplicável quando o Representante Técnico do Agreement Officer ou a Equipa SO determinar que a adjudicação é de interesse público e solicitar que a disposição seja incluída na adjudicação.*

### **EDITAIS (JUNHO DE 1993)**

É política da USAID informar o público da forma mais completa possível sobre os seus programas e actividades. O beneficiário é encorajado a anunciar publicamente a recepção desta adjudicação e a anunciar periodicamente o progresso registado, bem como as realizações conseguidas. Os comunicados de imprensa ou outros editais devem incluir substancialmente uma declaração nos seguintes moldes:

"A Agência dos Estados Unidos de Desenvolvimento Internacional administra o programa de ajuda externa que presta assistência económica e humanitária a mais de 80 países em todo o mundo."

O beneficiário poderá solicitar a assessoria do Escritório para os Assuntos Externos da USAID no que diz respeito a editais. O beneficiário deverá facultar cópias dos anúncios ou notificações ao Representante Técnico do Agreement Officer e ao Escritório para os Assuntos Legislativos e Públicos da USAID com a maior antecedência possível antes da publicação.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

## **23. RENDIMENTOS DO PROGRAMA (OUTUBRO DE 1998)**

**APLICABILIDADE:** *Esta disposição será obrigatória quando forem obtidos Rendimentos do Programa ao Abrigo desta adjudicação.*

### **RENDIMENTOS DO PROGRAMA (OUTUBRO DE 1998)**

- a. O beneficiário deverá aplicar as normas estabelecidas nesta disposição para prestar contas dos rendimentos do programa obtidos no quadro da adjudicação.

- b. Os Rendimentos do Programa obtidos durante o período de vigência do projecto deverão ser retidos pelo beneficiário, e em conformidade com os regulamentos da USAID, outras directivas de implementação ou os termos e condições da adjudicação, deverão ser usados numa ou mais das seguintes formas:
- (1) Adicionados aos fundos comprometidos pela USAID e pelo beneficiário ao projecto ou programa e usados para outros objectivos elegíveis do projecto ou programa.
  - (2) Usados para financiar a parte do projecto ou programa que não é do Governo dos EUA.
  - (3) Deduzidos do custo total imputável do projecto ou programa ao determinar os custos líquidos imputáveis em que a parte dos custos do Governo dos EUA (USG) se baseia.
- c. Nos casos em que o acordo autorize a alienação dos rendimentos do programa conforme descrito nos parágrafos b.(1) ou b.(2) desta secção, os rendimentos do programa que ultrapassem quaisquer limites estipulados deverão ser usados em conformidade com o parágrafo b.(3) desta secção.
- d. Se os termos e condições da adjudicação não especificarem de que forma os rendimentos do programa deverão ser usados, o parágrafo b.(2) desta secção aplicar-se-á automaticamente; os rendimentos do programa que ultrapassem o valor da partilha de custos poderão ser aplicados de acordo com o parágrafo b.(1). Os beneficiários que sejam organizações comerciais não poderão aplicar o disposto no parágrafo b.(1) desta secção.
- e. Salvo se os termos e condições da adjudicação estipularem algo em contrário, os beneficiários não terão qualquer obrigação perante o Governo dos EUA (USG) no que diz respeito aos rendimentos do programa obtidos após o fim do período de vigência do projecto.
- f. Os custos que incidem na geração dos rendimentos do programa poderão ser deduzidos dos rendimentos brutos para determinar os rendimentos do programa, desde que estes custos não tenham sido imputados à adjudicação e observem os Princípios de Custos aplicáveis.
- g. Salvo se os termos e condições da adjudicação estipularem algo em contrário, os beneficiários não terão qualquer obrigação perante o Governo dos EUA (USG) no que diz respeito aos rendimentos do programa obtidos de taxas de licenças e direitos de exploração referentes a material com direitos de autor, patentes, pedidos de patentes, marcas registadas e invenções produzidas ao abrigo da adjudicação. Todavia, as Alterações de Patentes e Marcas Registadas (35 U.S.C.18) aplicam-se às invenções registadas no âmbito de uma adjudicação experimental, de desenvolvimento ou de pesquisa.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

**24. (Reservado)**

**25. PROIBIÇÃO DE ASSISTÊNCIA A TRAFICANTES DE DROGAS (JUNHO DE 1999)**

**APLICABILIDADE:** Esta disposição é aplicável nos casos em que a execução da adjudicação tenha lugar em Países “Cobertos”, conforme descrito em ADS 206.

**PROIBIÇÃO DE ASSISTÊNCIA A TRAFICANTES DE DROGAS (JUNHO DE 1999)**

- a. A USAID reserva-se o direito de pôr termo à assistência ou de tomar outras medidas adequadas em relação a qualquer participante aprovado pela USAID caso se apure que o mesmo foi condenado por um crime relacionado com narcóticos ou que esteve envolvido no tráfico de drogas, conforme a definição contida em 22 CFR Parte 140.

b.

- (1) Em relação a qualquer empréstimo num valor superior a \$1.000 efectuado ao abrigo deste acordo, o beneficiário deverá introduzir uma cláusula no contrato de empréstimo que estipule que o empréstimo está sujeito ao cancelamento, adiantamento, anulação ou reembolso imediatos por parte do beneficiário caso se constate que o mutuário ou um elemento chave de um mutuário foi condenado por um crime relacionado com narcóticos ou que esteve envolvido no tráfico de drogas, conforme a definição contida em 22 CFR Parte 140.
- (2) Mediante a notificação, pela USAID, de uma determinação ao abrigo da secção (1) e ao critério da USAID, o beneficiário concorda em cancelar, adiantar ou revogar imediatamente o empréstimo, incluindo o reembolso na íntegra do valor pendente. A USAID reserva-se o direito de exigir que o valor do reembolso do empréstimo seja devolvido à USAID.

c.

- (1) O beneficiário compromete-se a não desembolsar ou assinar documentos que o comprometam a desembolsar fundos para um sub-beneficiário designado pela USAID ("Sub-beneficiário Designado") até ser informado pela USAID que: (i) foi concluída uma avaliação pelo Governo dos Estados Unidos do Sub-beneficiário Designado e seus elementos chave; (ii) foram obtidas as respectivas certificações e (iii) a assistência ao Sub-beneficiário Designado foi aprovada. Designação significa que o sub-beneficiário foi unilateralmente seleccionado pela USAID como sub-beneficiário. A aprovação, pela USAID, de um sub-beneficiário seleccionado por uma outra parte ou através de uma selecção conjunta pela USAID e uma outra parte não constitui designação.
- (2) O beneficiário deverá inserir a seguinte cláusula, ou sua substância, no seu acordo com o Sub-beneficiário Designado:

“O beneficiário reserva-se o direito de rescindir o presente [Acordo/Contrato] ou de tomar as medidas julgadas adequadas se o [Sub-beneficiário] ou um elemento chave do [Sub-beneficiário] tiver sido condenado por um crime relacionado com narcóticos ou que se tenha envolvido no tráfico de drogas, conforme a definição contida em 22 CFR Parte 140.”

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

## **26. PROMOÇÃO DO INVESTIMENTO (NOVEMBRO DE 2003)**

*APLICABILIDADE: A seguinte cláusula é aplicável no caso de doações e acordos de cooperação quando o programa inclui actividades numa zona cinzenta ou actividades relacionadas com o investimento e em que não tenham sido identificadas actividades específicas na altura da obrigação, mas poderiam destinar-se a actividades relacionadas com o investimento, conforme descrito em ADS 225 (vide 225.3.1.8)*

### **PROMOÇÃO DO INVESTIMENTO (NOVEMBRO DE 2003)**

- a. Exceptuando o que está especificamente estipulado nesta adjudicação ou de outro modo autorizado pela USAID por escrito, nenhuns fundos ou outro apoio disponibilizado ao abrigo desta adjudicação poderão ser utilizados para qualquer actividade que envolva a promoção do investimento num país estrangeiro.
- b. Na eventualidade de o beneficiário ter sido solicitado ou pretender prestar assistência na área cima mencionada ou solicitar esclarecimento da USAID sobre se a actividade estaria em conformidade com a limitação anteriormente estabelecida, o beneficiário deverá notificar o Agreement Officer e apresentar uma descrição detalhada da actividade proposta. O beneficiário não deve avançar com a actividade até ser informado pela USAID que poderá fazê-lo.



- c. O beneficiário deve garantir que os seus funcionários e sub-beneficiários e contratantes que prestam serviços de promoção do investimento estejam cientes das restrições estabelecidas nesta cláusula e esta deve ser incluída em todos os contratos e outros sub-acordos celebrados.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

## **27. COMUNICAÇÃO DE IMPOSTOS ESTRANGEIROS (MARÇO DE 2006)**

**APLICABILIDADE:** Esta disposição é aplicável a todos os acordos da USAID que obrigam ou sub-obrigam o AF 2003 ou fundos disponibilizados numa data posterior, excepto os acordos financiados através de fundos de Despesas Operacionais, Pub. L. 480, ou fundos fiduciários, ou ainda acordos em que não haverá transacções de produtos num país estrangeiro de valor superior a \$500.

### **COMUNICAÇÃO DE IMPOSTOS ESTRANGEIROS (MARÇO DE 2006)**

- a. O beneficiário deve submeter anualmente um relatório até ao dia 16 de Abril do ano seguinte.
- b. Conteúdo do Relatório: O relatório deve conter:
- (i) Nome do contratante /beneficiário.
  - (ii) Nome de contacto com telefone, fax e e-mail.
  - (iii) Número(s) do acordo.
  - (iv) Volume de impostos estrangeiros avaliados por um governo estrangeiro [cada governo estrangeiro deve ser enumerado em separado] em relação a transacções de compra de produtos avaliados em \$500 ou mais financiados por fundos de ajuda externa dos EUA ao abrigo deste acordo durante o ano fiscal anterior dos EUA.
  - (v) Devem ser reportados apenas os impostos estrangeiros avaliados pelo governo estrangeiro no país que recebe assistência dos EUA. Não devem ser reportados os impostos estrangeiros por uma terceira parte que seja um governo estrangeiro. Por exemplo, se um programa de assistência para o Lesoto envolver a aquisição de produtos na África do Sul utilizando fundos de ajuda externa, quaisquer impostos aplicados pela África do Sul não seriam incluídos no relatório referente ao Lesoto (ou à África do Sul).
  - (vi) Quaisquer reembolsos recebidos pelo Beneficiário durante o período previsto em (iv), independentemente de quando o imposto estrangeiro tenha sido avaliado e quaisquer reembolsos dos impostos reportados em (iv) recebidos até 31 de Março.
  - (vii) Os relatórios são obrigatórios, mesmo que o beneficiário não tenha pago quaisquer impostos durante o período do relatório.
  - (viii) Poderão ser providenciados relatórios cumulativos se o beneficiário estiver a implementar mais do que um programa num país estrangeiro.
- c. Definições: Para efeitos da presente cláusula:
- (i) “Acordo” inclui contratos, doações, acordos de cooperação e acordos inter-agências directos e de países com a USAID.
  - (ii) “Produtos” significa qualquer material, artigo, fornecimento, bens ou equipamento.

- (iii) “Governo estrangeiro” inclui qualquer entidade governamental estrangeira.
- (iv) “Impostos estrangeiros” significa impostos sobre o valor acrescentado e direitos aduaneiros avaliados por um governo estrangeiro em relação a um produto. Não inclui impostos sobre vendas no estrangeiro.
- d. Onde: submeter os relatórios a: [inserir o endereço e o elemento de contacto na Embaixada, Missão ou FM/CMP, consoante os casos. Vide b. mais adiante] [opcional com uma cópia para]
- e. Sub-acordos: O beneficiário deve incluir este requisito de elaboração de relatórios em todos os subcontratos, sub-doações e outros sub-acordos aplicáveis.
- f. Para mais informação, consultar <http://www.state.gov/m/rm/c10443.htm>.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

## **28. DELEGAÇÕES GOVERNAMENTAIS ESTRANGEIRAS EM CONFERÊNCIAS INTERNACIONAIS (JANEIRO DE 2002)**

**APLICABILIDADE:** *Incluir esta disposição em acordos financiados a partir das seguintes contas:*

- *Ajuda ao Desenvolvimento, incluindo assistência à África Sub-sahariana,*
- *Fundo para os Programas de Sobrevivência e Doenças da Criança e*
- *Conta do Programa de Desenvolvimento das Micro e Pequenas Empresas.*

## **DELEGAÇÕES GOVERNAMENTAIS ESTRANGEIRAS EM CONFERÊNCIAS INTERNACIONAIS (JANEIRO DE 2002)**

Os fundos previstos ao abrigo deste acordo não podem ser utilizados para financiar viagens, subsídios diários, despesas de hotel, refeições, taxas de conferências ou outros custos de conferências de qualquer membro da delegação de um governo estrangeiro para uma conferência internacional patrocinada por uma organização pública internacional, excepto o previsto na Referência Obrigatória da ADS “Directiva sobre o Financiamento de Delegações de Governos Estrangeiros às Conferências Internacionais”, ou conforme aprovado pelo Agreement Officer.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

## **29. ORGANIZAÇÕES ELEGÍVEIS PARA A ASSISTÊNCIA (JULHO DE 2004)**

**APLICABILIDADE:** *Esta disposição deve ser incluída em qualquer Request for Application (RFA) ou Annual Program Statement (APS) que pode estar na origem de uma doação ou acordo de cooperação para actividades relacionadas com o tráfico humano financiadas a partir de recursos do programa de qualquer ano.*

## **ORGANIZAÇÕES ELEGÍVEIS PARA A ASSISTÊNCIA (JULHO DE 2004)**

O Governo dos EUA opõe-se à prostituição e actividades relacionadas, que são inerentemente prejudiciais e desumanizações e contribuem para o fenómeno de tráfico de pessoas. Nenhum dos fundos disponibilizados ao abrigo deste acordo pode ser utilizado para promover, apoiar ou defender a legalização ou prática da prostituição. Nada contido na frase anterior deverá ser interpretado como impedindo a prestação de assistência destinada a aliviar o sofrimento ou os riscos para a saúde das vítimas enquanto estão a ser traficadas ou depois de estarem fora da situação resultante do facto de estas vítimas serem traficadas. As organizações estrangeiras, sejam elas beneficiárias principais ou sub-beneficiárias, que recebam fundos do Governo dos EUA para

combater o tráfico de pessoas, não podem promover, apoiar ou defender a legalização ou prática da prostituição quando estão envolvidas em actividades no estrangeiro. A frase anterior não se aplicará às organizações que prestam serviços a indivíduos apenas depois de já não estarem envolvidas em actividades que resultaram do facto de estas vítimas serem traficadas.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

**30. PROIBIÇÃO DO USO DE FUNDOS FEDERAIS PARA PROMOVER, APOIAR OU DEFENDER A LEGALIZAÇÃO OU A PRÁTICA DA PROSTITUIÇÃO – ASSISTÊNCIA (JULHO DE 2004)**

**APLICABILIDADE:** *Esta disposição deve ser incluída em qualquer doação ou acordo de cooperação que utilize fundos disponibilizados para actividades relacionadas com o tráfico humano financiadas a partir dos recursos do programa de qualquer ano.*

**PROIBIÇÃO DO USO DE FUNDOS FEDERAIS PARA PROMOVER, APOIAR OU DEFENDER A LEGALIZAÇÃO OU A PRÁTICA DA PROSTITUIÇÃO – ASSISTÊNCIA (JULHO DE 2004)**

- a. O Governo dos EUA opõe-se à prostituição e actividades relacionadas, que são inerentemente prejudiciais e desumanizações e contribuem para o fenómeno de tráfico de pessoas. Nenhum dos fundos disponibilizados ao abrigo deste acordo pode ser utilizado para promover, apoiar ou defender a legalização ou prática da prostituição. Nada contido na frase anterior deverá ser interpretado como impedindo a prestação de assistência destinada a aliviar o sofrimento ou os riscos para a saúde das vítimas enquanto estão a ser traficadas ou depois de estarem fora da situação resultante do facto de estas vítimas serem traficadas.
- b. [Esta subsecção (b) aplica-se apenas às organizações não governamentais estrangeiras e às organizações públicas internacionais que recebem fundos do Governo dos EUA para realizar programas direccionados às vítimas de formas graves de tráfico como adjudicatários principais ou sub-adjudicatários.]
  - (1) Em relação aos programas direccionados às vítimas de formas graves de tráfico, uma condição de celebrar este acordo ou sub-acordo é que o beneficiário/ sub-beneficiário se compromete que nas suas actividades fora dos Estados Unidos e nas suas propriedades não promove, apoia ou defende a legalização ou prática da prostituição. A frase anterior não se aplicará às organizações que prestam serviços a indivíduos apenas depois de já não estarem envolvidas em actividades que resultaram do facto de estas vítimas serem traficadas.
  - (2) As definições seguintes aplicam-se para efeitos desta cláusula:

**ORGANIZAÇÃO NÃO GOVERNAMENTAL ESTRANGEIRA** – O termo “organização não governamental estrangeira” significa uma entidade que não esteja organizada de acordo com as leis de qualquer Estado dos Estados Unidos, o Distrito de Columbia ou da Commonwealth de Puerto Rico.

**FORMAS GRAVES DE TRÁFICO DE PESSOAS.** – O termo “formas graves de tráfico de pessoas” significa

- (A) Tráfico sexual em que um acto sexual comercial é induzido pela força, fraude ou coacção, ou em que a pessoa que é induzida a praticar tal acto não tenha atingido os 18 anos de idade; ou
- (B) O recrutamento, acolhimento, transporte, fornecimento ou obtenção de uma pessoa para trabalhos ou serviços através do uso da força, fraude ou coacção com a finalidade de sujeição à servidão involuntária, peonagem, servidão por dívida ou escravatura.
- (C) O beneficiário deve incluir esta disposição em todos os sub-acordos ao abrigo

desta adjudicação.

- (D) Esta disposição inclui termos e condições expressos do acordo e qualquer violação sua constituirá motivo para a rescisão unilateral do acordo, no seu todo ou em parte, pela USAID antes do fim do seu período de vigência.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

### **31. ORGANIZAÇÕES ELEGÍVEIS PARA A ASSISTÊNCIA (JUNHO DE 2005)**

**APLICABILIDADE:** Esta disposição deve ser incluída em qualquer acordo de financiamento às actividades do HIV/SIDA.

#### **ORGANIZAÇÕES ELEGÍVEIS PARA A ASSISTÊNCIA (JUNHO DE 2005)**

Uma organização que, de outro modo, é elegível para receber fundos ao abrigo deste acordo destinados a prevenir, tratar ou monitorar o HIV/SIDA não será obrigada a endossar nem a utilizar uma abordagem multisectorial de combate ao HIV/SIDA, nem a endossar, utilizar ou participar num método de prevenção ou num programa de tratamento em relação ao qual a organização tenha objecção religiosa ou moral.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

### **32. PRESERVATIVOS (JUNHO DE 2005)**

**APLICABILIDADE:** Esta disposição deve ser incluída em qualquer acordo de financiamento às actividades do HIV/SIDA.

#### **PRESERVATIVOS (JUNHO DE 2005)**

A informação facultada acerca do uso do preservativo como parte dos projectos ou actividades financiados ao abrigo deste acordo deve ser exacta sob o ponto de vista médico e deve incluir os benefícios de saúde pública e as taxas de insucesso de tal uso, devendo obedecer ao mapa da USAID com o título, “USAID: Prevenção do HIV/ITS e Preservativos. Este mapa pode ser consultado em:

[http://www.usaid.gov/our\\_work/global\\_health/aids/TechAreas/prevention/condomfactsheet.html](http://www.usaid.gov/our_work/global_health/aids/TechAreas/prevention/condomfactsheet.html)

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

### **33. PROIBIÇÃO DA PROMOÇÃO OU ADVOCACIA DA LEGALIZAÇÃO OU PRÁTICA DA PROSTITUIÇÃO OU TRÁFICO SEXUAL (ABRIL DE 2010)**

Esta alteração ao AAPD substitui a disposição com o título “Proibição da Promoção ou Advocacia da Legalização ou Prática da Prostituição ou Tráfico Sexual (Assistência) (Junho de 2005)” contida na Secção 3.A.II do AAPD 05-04 original, de 9 de Junho de 2005. Os AO devem incluir a Disposição Padrão A.3 revista a seguir indicada em qualquer nova adjudicação de assistência ou emenda a uma adjudicação existente às ONG dos EUA, ONG não provenientes dos EUA ou organizações públicas internacionais não isentas. O beneficiário principal deve fazer chegar esta disposição a todas as sub-adjudicações, contratos ou subcontratos de aquisições.

**PROIBIÇÃO DA PROMOÇÃO OU ADVOCACIA DA LEGALIZAÇÃO OU PRÁTICA DA PROSTITUIÇÃO OU TRÁFICO SEXUAL (ASSISTÊNCIA) (ABRIL DE 2010)**

- (a) O Governo dos EUA opõe-se à prostituição e actividades relacionadas, que são inerentemente prejudiciais e desumanizações e contribuem para o fenómeno de tráfico de pessoas. Nenhum dos fundos disponibilizados ao abrigo deste acordo pode ser utilizado para promover, apoiar ou defender a legalização ou prática da prostituição. Nada contido na frase anterior deverá ser interpretado como impedindo a disponibilização de cuidados paliativos, tratamento, ou profilaxia farmacêutica pós-exposição às pessoas, bem como os produtos farmacêuticos e outros necessários, incluindo kits de testes, preservativos e microbicidas, quando comprovadamente eficazes.
- (b)(1) Exceptuando o disposto nos parágrafos (b)(2) e (b)(3), ao aceitar esta adjudicação ou qualquer uma, o adjudicatário / sub-adjudicatário de uma organização não governamental ou organização pública internacional concorda que se opõe às práticas de prostituição e tráfico sexual devido aos riscos psicológicos e físicos que representam para as mulheres, homens e crianças.
- (b)(2) As seguintes organizações estão isentas do estipulado em (b)(1): Fundo Global de Combate ao SIDA, Tuberculose e Malária; Organização Mundial de Saúde; Iniciativa Internacional de Vacina Contra o SIDA e qualquer agência das Nações Unidas.
- (b)(3) Os contratantes e sub-contratantes estão isentos do estipulado em (b)(1) se o contrato ou o subcontrato se refere a artigos e serviços comerciais, conforme a definição contida em FAR 2.101, tais com produtos farmacêuticos, artigos médicos, apoio logístico, gestão de dados e expedição de mercadorias.
- (b)(4) Não obstante o estipulado na secção (b)(3), não estão isentos do contido no parágrafo (b)(1) os beneficiários, sub-beneficiários, contratantes e sub-contratantes que implementam programas do HIV/SIDA ao abrigo desta adjudicação de assistência, qualquer sub-adjudicação, ou contrato ou subcontrato através do:
- (i) fornecimento de bens ou serviços directamente às populações finais que recebem os referidos bens ou serviços nos países beneficiários;
  - (ii) prestação de assistência técnica e formação directamente às pessoas ou entidades do país beneficiário sobre o fornecimento de bens ou serviços às populações finais que recebem os referidos bens ou serviços; ou
  - (iii) fornecimento do tipo de serviços enumerados em FAR 37.203(b)(1)-(6) que impliquem aconselhar sobre políticas de fundo de um beneficiário, assessorar sobre as actividades referidas em (i) e (ii) e tomar decisões ou funcionar na cadeia de comando de um beneficiário (exemplo, fornecer serviços de gestão ou supervisão que aprovam transacções financeiras, medidas em relação ao pessoal, etc.).
- (c) As definições a seguir aplicam-se à finalidade desta disposição:
- “Acto sexual comercial” significa qualquer acto por conta do qual qualquer coisa de valor é dada ou recebida por qualquer pessoa.
- “Prostituição” significa adquirir ou fornecer qualquer acto sexual comercial e a “prática de prostituição” tem o mesmo significado.
- “Tráfico sexual” significa o recrutamento, acolhimento, transporte, fornecimento ou obtenção de uma pessoa com a finalidade de praticar um acto sexual comercial. 22 U.S.C. 7102(9).
- (d) O beneficiário deverá inserir esta disposição, que é uma disposição padrão, em todas as sub-adjudicações, contratos ou subcontratos de aquisições.

- (e) Esta disposição inclui termos e condições expressos da adjudicação e qualquer violação sua constituirá motivo para a rescisão unilateral da adjudicação pela USAID antes do fim do seu período de vigência.

(Fim da disposição)”

**34. POLÍTICA SOBRE A DEFICIÊNCIA FÍSICA DA USAID – ASSISTÊNCIA (DEZEMBRO DE 2004)**

**APLICABILIDADE:** Esta disposição deve ser incluída no Request for Applications (RFAs) e nas adjudicações.

**POLÍTICA SOBRE A DEFICIÊNCIA FÍSICA DA USAID - ASSISTÊNCIA (DEZEMBRO DE 2004)**

- a. Os objectivos da Política sobre a Deficiência Física da USAID são (1) melhorar a realização dos objectivos dos programas de ajuda externa dos Estados Unidos através da promoção da participação e igualdade de oportunidades das pessoas portadoras de deficiência na política, estratégias nacionais e sectoriais, desenho de actividades e implementação da USAID; (2) uma maior sensibilização em relação às pessoas portadoras de deficiência, tanto nos programas da USAID como nos países beneficiários; (3) envolver outras agências do Governo dos EUA, contrapartes dos países beneficiários, governos, organizações executoras e outros doadores com vista a criar um clima de não discriminação contra as pessoas portadoras de deficiência; e (4) apoiar a advocacia internacional para as pessoas portadoras de deficiência. O texto na íntegra do documento da política pode ser encontrado no seguinte website:  
[http://pdf.dec.org/pdf\\_docs/PDABQ631.pdf](http://pdf.dec.org/pdf_docs/PDABQ631.pdf).
- b. A USAID exige, pois, que o beneficiário não discrimine as pessoas portadoras de deficiência na implementação dos programas financiados pela USAID e que faça todos os esforços no sentido de cumprir os objectivos da Política sobre a Deficiência Física da USAID na execução do programa ao abrigo desta doação ou acordo de cooperação. Para tal fim e na medida que puder cumprir esta meta no âmbito dos objectivos do programa, o beneficiário deve demonstrar uma abordagem abrangente e constante de inclusão de homens, mulheres e crianças com deficiência.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

**35. NORMAS DE ACESSIBILIDADE PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA NAS ADJUDICAÇÕES DE ASSISTÊNCIA DA USAID QUE ENVOLVEM A CONSTRUÇÃO (SETEMBRO DE 2004)**

**APLICABILIDADE:** Esta disposição deve ser incluída no Request for Applications (RFAs) e nas adjudicações que envolvem a construção.

**NORMAS DE ACESSIBILIDADE PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA NAS ADJUDICAÇÕES DE ASSISTÊNCIA DA USAID QUE ENVOLVEM A CONSTRUÇÃO (SETEMBRO DE 2004)**

- a. Um dos objectivos da Política sobre a Deficiência Física da USAID é envolver outras agências do Governo dos EUA, contrapartes dos países beneficiários, governos, organizações executoras e outros doadores com vista a criar um clima de não discriminação contra as pessoas portadoras de deficiência. Como parte desta política, a USAID definiu normas para qualquer projecto de construção novo ou de reabilitação financiado pela USAID com vista a permitir o acesso de pessoas portadoras de deficiência. O texto na íntegra do documento da política pode ser encontrado no seguinte website:  
[pdf.usaid.gov/pdf\\_docs/PDABQ631.pdf](http://pdf.usaid.gov/pdf_docs/PDABQ631.pdf).

- b. A USAID exige que o beneficiário cumpra as normas de acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência em todas as estruturas, edifícios ou instalações resultantes de uma construção nova ou reabilitação ou de alterações de uma estrutura existente.
- c. O beneficiário deverá cumprir as normas do país beneficiário ou regionais referentes à acessibilidade na construção quando as referidas normas resultam, no mínimo, na acessibilidade substancialmente equiparável à norma prevista nas Directivas de Acessibilidade da Lei Americanos com Deficiência (Americans with Disabilities Act – ADA) de 1990 e na Lei sobre Barreiras Arquitecturais (Architectural Barriers Act – ABA) de Julho de 2004. Nos casos em que não existam normas dos países beneficiários ou regionais referentes ao acesso universal, ou em que as normas dos países beneficiários ou regionais não respeitem o limite estabelecido na ADA/ABA, deve ser usada a norma estabelecida na ADA e na ABA.
- d. Novas Construções: Todas as novas construções deverão cumprir as normas de acessibilidade acima indicadas.
- e. Alterações: As mudanças introduzidas numa estrutura já existente que afectem ou possam afectar a possibilidade de utilização da estrutura deverão cumprir as normas de acessibilidade acima descritas, a menos que o beneficiário obtenha a aprovação prévia do Agreement Officer em como o cumprimento é tecnicamente inviável ou constitui um encargo inconveniente para ambos. O cumprimento é tecnicamente inviável nos casos em que as condições estruturais exigiriam a remoção ou a alteração de um pilar que constitui uma parte essencial da estrutura, ou porque outros constrangimentos físicos ou do local proíbem a alteração ou o acréscimo de elementos, espaços ou características que obedeçam inteira e estritamente aos requisitos mínimos da norma. O cumprimento constitui um encargo inconveniente quando implica uma dificuldade ou despesa significativas ou ambas.
- f. Excepções. As seguintes actividades relacionadas com a construção estão isentas dos requisitos contidos nos parágrafos a. até d.:
  - (1) A manutenção normal, recolocação do telhado, pintura ou colocação de papel de parede, ou mudanças nos sistemas mecânicos ou eléctricos não constituem alterações e as normas acima mencionadas não se aplicam, a menos que afectem a acessibilidade do edifício ou das instalações e
  - (2) A construção de emergência (que implica o fornecimento de revestimento de plástico ou tendas, pequenas reparações e melhoramento das estruturas existentes, reconstrução de uma parte das estruturas existentes ou fornecimento de estruturas provisórias) cuja natureza se pretende que seja temporária. Uma parte da assistência à construção de emergência poderá ser prestada às pessoas portadoras de deficiência como parte do processo de identificação das pessoas afectadas por desastres e crises como sendo as "mais vulneráveis."

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

**[FIM DAS DISPOSIÇÕES PADRÃO]**