

**EDITAL PARA SELEÇÃO DE SUBPROJETOS DE PESQUISA EM  
DST, HIV/AIDS E HEPATITES VIRAIS – PROCESSO LICITATÓRIO  
Nº 01/2013**

**ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA  
DEPARTAMENTO DE DST, AIDS E HEPATITES VIRAIS –  
SECRETARIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE / MINISTÉRIO DA  
SAÚDE/ESCRITÓRIO DAS NAÇÕES UNIDAS SOBRE DROGAS E  
CRIME**

**PROJETO BRA/K57**

## EDITAL MODALIDADE PESQUISAS Nº 01/2013

### EDITAL PARA SELEÇÃO DE SUBPROJETOS DE PESQUISA EM DST, HIV/AIDS E HEPATITES VIRAIS

O Ministério da Saúde, por meio do Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais da Secretaria de Vigilância em Saúde (DDAHV/SVS/MS) e o Escritório das Nações Unidas sobre Drogas e Crime (UNODC), no âmbito do Projeto AIDS-SUS e do Projeto para “Melhoria da Gestão, Vigilância e Prevenção e Controle das DST, Aids e Hepatites Virais entre usuários de drogas, profissionais do sexo, população penitenciária e pessoas vivendo com HIV/aids” – BRA/K57, tornam público o presente Edital e convidam os interessados a apresentarem propostas para apoio financeiro a subprojetos de pesquisa que visem a contribuir significativamente para o conhecimento científico e tecnológico e de inovação em DST, HIV/aids e hepatites virais, em conformidade com as normas, regulamento e condições específicas aqui estabelecidos.

O DDAHV/SVS/MS tem como uma de suas prioridades o fomento à pesquisa, ao desenvolvimento e à inovação tecnológica, por meio de investimento contínuo e crescente em pesquisas que têm resultado no fortalecimento e na sustentação da resposta brasileira ao enfrentamento à epidemia de HIV/aids, às DST e às hepatites virais. Espera-se que este Edital promova conhecimento científico e desenvolvimento tecnológico, visando a induzir a redução da incidência, da prevalência e da mortalidade desses agravos.

As atividades de pesquisa propostas no presente Edital estão em consonância com a aplicação do Projeto BRA/K57, conforme preconizado no resultado 2.1 do referido documento, a saber: qualificar a resposta nacional ao HIV/aids e outras DST nas áreas de vigilância, Monitoramento e Avaliação (M&A) pesquisa e inovação tecnológica, cooperação internacional e tecnologia da informação.

#### 1. DO OBJETO

Apoiar subprojetos de pesquisa que visem a contribuir significativamente para o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação relacionado às doenças sexualmente transmissíveis (DST), HIV/aids e hepatites virais, aprimorando e fortalecendo a produção de pesquisas e estudos relacionados aos temas de prevenção e epidemiologia, diagnóstico, desenvolvimento tecnológico, atenção e qualidade de vida, gestão e avaliação de políticas públicas de saúde.

#### 2. DAS ÁREAS TEMÁTICAS

A fim de promover o desenvolvimento de novos conhecimentos e tecnologias em DST/HIV-aids/hepatites virais e sua potencial aplicação em saúde humana, é necessário que as propostas contemplem uma das três linhas temáticas categorizadas abaixo:

### TEMA I: PREVENÇÃO E EPIDEMIOLOGIA

Com o fomento a essa área temática, espera-se alcançar os seguintes resultados: análise da factibilidade e da aceitabilidade de novas tecnologias de prevenção voltadas para o HIV, como políticas públicas de saúde; análise das condições de vida e de saúde de pessoas vivendo com HIV/aids; análise comportamental de populações em situação de maior vulnerabilidade, incluindo as de regiões de fronteira; análise da cobertura e aplicação de intervenções para prevenção da transmissão vertical em gestantes e lactentes; prevalência das hepatites B, C e D; e aspectos epidemiológicos das principais coinfeções do HIV.

#### Linhas temáticas

1. Avaliação da factibilidade e da aceitabilidade de novas tecnologias de prevenção ao HIV, tais como: profilaxia pré-exposição ao HIV (PREP), circuncisão, tratamento como prevenção e microbicidas;
2. Aspectos estruturais, sociais, culturais e comportamentais associados à infecção do HIV, incluindo estigma e preconceito;
3. Epidemiologia da transmissão vertical em hepatite B, HTLV-1 e HTLV-2;
4. Epidemiologia da hepatite delta fora da Amazônia Ocidental;
5. Epidemiologia das hepatites B e C no Brasil;
6. Epidemiologia da *Chlamydia trachomatis* e *Neisseria gonorrhoeae* em pessoas vivendo com HIV;
7. Avaliação de ações inovadoras de prevenção voltadas para jovens gays e homens que fazem sexo com homens, profissionais do sexo, travestis e transgêneros;
8. Epidemiologia da coinfeção HIV-histoplasmose na região amazônica;
9. Epidemiologia da coinfeção HIV-Chagas, HIV-tuberculose e HIV-leishmaniose;
10. Avaliação da sobrevida em pessoas vivendo com HIV/aids;
11. Avaliação da mortalidade por causas associadas e não associadas ao HIV.

### TEMA II: DIAGNÓSTICO, DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO

Com o fomento a essa área temática, espera-se alcançar os seguintes resultados: definição de novas estratégias de testagem que permitam incremento do acesso ao teste às populações em situação de maior vulnerabilidade; identificação de potenciais unidades de Centro de Testagem e Aconselhamento – CTA no Brasil para estabelecimento de sentinela para o HIV, sífilis e hepatites B e C e ações de prevenção; definição de algoritmo nacional para diagnóstico laboratorial do HTLV-1 e HTLV-2; avaliação das tecnologias em saúde ligadas às novas técnicas de testagem para hepatites D e E e quantificação de carga viral em secreções genitais.

## Linhas temáticas

1. Novas estratégias de intervenção para ampliar a testagem e diagnóstico de HIV, outras DST e hepatites virais em populações em situação de maior vulnerabilidade, especialmente travestis, transgêneros, jovens gays, profissionais do sexo, usuários de drogas, população privada de liberdade e população de rua;
2. Estudo de factibilidade para estabelecer sítios sentinelas no contexto dos Centros de Testagem e Aconselhamento contemplando a população geral e segmentos específicos;
3. Estabelecimento de técnicas de PCR (reação da polimerase em cadeia) para diagnóstico de HTLV-1 e HTLV-2;
4. Avaliação de técnicas de biologia molecular para diagnóstico de hepatite delta;
5. Avaliação de técnicas de biologia molecular para diagnóstico de hepatite E;
6. Avaliação de tecnologias para quantificação de carga viral em secreções genitais.

## TEMA III: GESTÃO E AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE

Com o fomento a essa área temática, espera-se alcançar os seguintes resultados: avaliação da gestão de políticas públicas em DST/HIV/aids/hepatites virais, a fim de subsidiar a tomada de decisão; e contribuição para a redução das distâncias entre produção de conhecimento e a saúde pública, visando a propiciar transformação da realidade local, regional e/ou nacional.

## Linhas de pesquisa

1. Avaliação do impacto das pesquisas científicas nacionais em DST/aids e hepatites virais nas políticas públicas de saúde;
2. Avaliação econômica do custo real de um paciente cirrótico, incluindo custos com manejo de suas complicações e com transplante hepático;
3. Análise da organização dos serviços de saúde e desenvolvimento de mecanismos de aprimoramento da assistência e melhoria do acesso a intervenções para controle de HIV/aids/DST, com foco na atenção básica;
4. Avaliação de metodologias das intervenções de prevenção desenvolvidas, com foco em populações em situação de maior vulnerabilidade, homens que fazem sexo com homens, jovens gays, travestis e transexuais;
5. Modelo de governança e contratualização interfederativa com foco na gestão da linha de cuidado HIV/aids; e
6. Integração dos instrumentos de planejamento e gestão regionais para implantação da linha de cuidado HIV/aids.

## 3. DAS FAIXAS DE FINANCIAMENTO

Serão disponibilizados R\$ 4 milhões para os subprojetos contratados por meio deste Edital, com a seguinte distribuição por área temática: (i) Tema I: R\$ 2 milhões; (ii) Tema II: R\$ 1 milhão; e (iii) Tema III: R\$ 1 milhão. Estima-se destinar até o valor máximo de R\$ 200.000,00 para cada linha temática.

Os subprojetos deverão ser executados com estrita observância das normas avençadas e os atos devem ser norteados pela moralidade, ética e o bem comum. Não serão tolerados os atos sem lisura, de má-fé, desviados da finalidade legal ou motivados por interesse pessoal, de acordo com o disposto no item 4 do Manual de Execução de Subprojetos (Anexo I).

Havendo maior disponibilidade de recursos, outras propostas poderão ser aprovadas. Caso os recursos destinados a um dos temas não sejam utilizados em sua totalidade, o valor remanescente poderá ser remanejado para os demais. O remanejamento de recursos entre os temas será feito durante a etapa de avaliação.

## 4. DAS CARACTERÍSTICAS DOS PROPONENTES E REQUISITOS DO COORDENADOR

**4.1. Instituições:** poderão participar do presente Edital instituições de ensino superior, públicas ou privadas, sem fins lucrativos; institutos e centros de pesquisa e desenvolvimento, públicos ou privados, sem fins lucrativos; e empresas públicas, serviços de saúde e Organizações Não Governamentais (ONG) que desenvolvam atividades de pesquisa em Ciência, Tecnologia ou Inovação. A instituição proponente será doravante denominada instituição mantenedora (instituição que será responsável pela assinatura do instrumento jurídico e pelo recebimento dos recursos).

**4.2. Coordenação do subprojeto e equipe de apoio técnico:** o pesquisador responsável pela apresentação da proposta, doravante denominado coordenador do subprojeto, e o assistente de coordenação do subprojeto devem atender, obrigatoriamente, os seguintes requisitos mínimos:

- a. Possuir o título de mestre, ter seus currículos cadastrados e atualizados na Plataforma Lattes até a data de envio da proposta, ter vínculo formal com a instituição mantenedora e comprovar o exercício de atividades acadêmico-científicas;
- b. Entende-se por vínculo formal toda e qualquer forma de vinculação existente entre o coordenador e o assistente de coordenação do subprojeto e a instituição mantenedora

do subprojeto. Na inexistência de vínculo empregatício ou funcional, o vínculo estará caracterizado por meio de documento oficial que comprove haver concordância entre o coordenador e o assistente de coordenação do subprojeto e a instituição mantenedora para o desenvolvimento de atividade de pesquisa e/ou ensino, documento este expedido por autoridade competente da instituição;

- 4.2.1. Ao apresentar a proposta, o coordenador do subprojeto assume o compromisso de manter, durante a execução do subprojeto, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto, preservando atualizados os seus dados cadastrais junto aos registros competentes;
- 4.2.2. A equipe de apoio técnico poderá ser constituída por pesquisadores, alunos e técnicos. Outros profissionais poderão integrar a equipe na qualidade de colaboradores;
- 4.2.3. Somente deverão ser incluídos na equipe de apoio técnico aqueles que tenham apresentado anuência formal escrita, a qual deve ser mantida sob a guarda do coordenador do subprojeto;
- 4.2.4. É obrigatório que os membros da equipe de apoio técnico caracterizados como pesquisadores também tenham seus currículos cadastrados na Plataforma Lattes, atualizados até a data de envio da proposta. Essa exigência não se aplica a pesquisadores estrangeiros.
- 4.2.5. As instituições contratadas deverão manter o Projeto BRA/K57 informado sobre mudanças de dados (dados bancários, responsável legal, coordenador, endereço, telefone, horário de funcionamento, etc.). A comunicação de alteração no endereço oficial será de responsabilidade, única e exclusiva, da instituição mantenedora e deverá ser encaminhada ao **Núcleo Operacional de Gerenciamento de Projetos, Contratos e Convênios** (NOGPC) do Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais.
- 4.2.6. Durante a fase de execução do subprojeto, toda e qualquer comunicação e/ou documentação relativa ao subprojeto deverá ser enviada por correspondência oficial, assinada pelo coordenador do subprojeto, ao Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais, direcionada ao NOGPC.

## 5. DA APRESENTAÇÃO E DO ENVIO DAS PROPOSTAS

- 5.1. Somente será aceita uma única proposta por coordenador de subprojeto.
- 5.2. As propostas deverão ser enviadas por meio postal para o endereço do Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais (abaixo), com data limite de recebimento no Protocolo do DDAHV/SVS/MS, impreterivelmente, até o dia 11 de março de 2013. Não serão aceitas propostas encaminhadas por correio eletrônico e/ou fax. Propostas recebidas no Protocolo do Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais após o dia 11 de março de 2013 serão desconsideradas.
- 5.3. O Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais e o UNODC não se responsabilizarão por eventuais problemas ou atrasos ocorridos no processo de envio das propostas.
- 5.4. A constatação de propostas idênticas implicará a desclassificação de ambas.
- 5.5. As propostas deverão ser apresentadas em envelope único, contendo obrigatoriamente:
  - 5.5.1. 02 (duas) vias impressas do Formulário de Proposta de Subprojeto de Pesquisa (Anexo II), devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da instituição. Recomenda-se que esse subprojeto apresente as seguintes informações, a fim de permitir sua adequada análise por parte do Comitê Assessor:

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 01/2013**  
**EDITAL PARA SELEÇÃO DE SUBPROJETOS DE PESQUISA EM DST,**  
**HIV/AIDS E HEPATITES VIRAIS**  
**PROJETO BRA/K57**

A/C Coordenação de Sustentabilidade, Gestão e Cooperação  
Núcleo Operacional Gerenciamento de Projetos e Convênios - SGC  
Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais  
Ministério da Saúde  
SAF Sul Trecho 02, Bloco F, Torre 1, Edifício Premium  
70070-600 – Brasília – DF

- a. Identificação da proposta;
- b. Qualificação do principal problema a ser abordado;
- c. Objetivos e metas a serem alcançados;
- d. Metodologia a ser empregada;
- e. Principais contribuições científicas ou tecnológicas da proposta;
- f. Principais contribuições para a política de DST/aids/HV;
- g. Orçamento detalhado com justificativa;
- h. Cronograma físico-financeiro;
- i. Identificação dos demais participantes do subprojeto;
- j. Indicação de colaborações ou parcerias já estabelecidas com outros centros de pesquisa na área.

5.5.2. 01 (uma) cópia digital do Formulário de Proposta de Subprojeto de Pesquisa (Anexo II) gravada em CD, nos formatos "doc", "docx" ou "pdf", **SEM SENHA**;

5.5.3. 01 (uma) via impressa da cópia do protocolo de entrada da proposta do coordenador do subprojeto e da instituição mantenedora no sistema CEP (Comitê de Ética e Pesquisa)/CONEP (Comissão Nacional de Ética em Pesquisa);

5.5.4. 01 (uma) via impressa da declaração das Secretarias Estaduais/Municipais de Saúde, Laboratórios Centrais (LACEN) ou outras instituições dessas unidades, concordando em viabilizar o apoio solicitado, quando aplicável;

5.5.5. 01 (uma) via impressa de documento oficial, assinado e carimbado, que comprove haver concordância entre o coordenador do subprojeto e a instituição mantenedora para o desenvolvimento da atividade de pesquisa e/ou ensino, expedido por autoridade competente da instituição.

5.5.6. As propostas que não forem encaminhadas conforme o estabelecido neste Edital, ou que não contenham todos os itens exigidos no item 5, serão desconsideradas.

## 6. DO FINANCIAMENTO E DOS LIMITES PARA O ORÇAMENTO

6.1. A remuneração dos recursos humanos envolvidos na pesquisa não poderá ultrapassar 40% do valor financiado pelo Projeto BRA/K57 (Anexo I – Manual de Execução de Subprojetos: item 5.1, página 14);

6.2. Para contratação de pessoal, deverá ser anexada à proposta de subprojeto, para cada profissional a ser contratado, o **Termo de Referência individual**, de acordo com o modelo descrito no Manual de Execução de Subprojetos, detalhando o objetivo do trabalho a ser desenvolvido, as atividades a serem executadas, os resultados esperados, a data de início e de término do contrato, a carga horária, o valor da remuneração proposta, a forma de remuneração, o tipo de contratação e o nível de instrução exigido para a função ou cargo.

## 7. DAS VEDAÇÕES

### 7.1. Orçamentárias

#### Será vedado:

7.1.1. Alterar o objeto do subprojeto;

7.1.2. Realizar despesas com aluguel, água, luz, telefone, construções/reformas, taxas de condomínio e impostos;

7.1.3. Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas;

7.1.4. Pagar despesas com diárias e passagens a militares, servidores e empregados públicos, por intermédio do subprojeto, ressalvadas as previsões legais;

7.1.5. Utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para finalidade diversa da estabelecida nos instrumentos contratuais;

7.1.6. Realizar despesas em data anterior à vigência do instrumento jurídico;

7.1.7. Efetuar pagamento em data posterior à vigência do instrumento, salvo se a despesa tenha ocorrido durante a vigência do subprojeto;

7.1.8. Realizar despesas com taxas bancárias, taxas administrativas, de gerência ou similares, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, exceto no que se refere às multas decorrentes de atraso na transferência de recursos pela **AICT**, devidamente comprovado, e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado;

- 7.1.9. Realizar despesas com publicidade, salvo se forem de caráter educativo, informativo ou de orientação social, e desde que aprovadas na proposta de subprojeto;
- 7.1.10. Aplicar os recursos de subprojetos em conta bancária particular;
- 7.1.11. Pagar despesas com encargos sociais ou trabalhistas (INSS, FGTS, férias, 13º salário), dentre outras;
- 7.1.12. Utilizar os recursos da conta do subprojeto a título de empréstimo a outro subprojeto ou instituição, ou a qualquer um de seus dirigentes, pessoa física ou jurídica;
- 7.1.13. Pagar despesas com aluguel de carro, manutenção de veículo, lubrificantes, consertos, pneus e outros serviços de manutenção;
- 7.1.14. Pagar despesas com aquisição de material usado (equipamentos, materiais permanentes e material de consumo);
- 7.1.15. Remunerar a mesma pessoa, simultaneamente, em um ou mais subprojetos, pela atividade de coordenador e/ou assistente de coordenação, com financiamento do DDAHV, mesmo havendo compatibilidade de horários;
- 7.1.16. Aquisição de bens móveis usados;
- 7.1.17. Financiamento de dívidas;
- 7.1.18. Além das vedações acima, o DDAHV/SVS/MS não celebrará contrato com instituição mantenedora que tenha em seus quadros dirigente que seja agente político de Poder Público ou do Ministério Público, tanto quanto dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental, bem como seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau.

## 7.2. Técnico-administrativas

### Será vedado:

- 7.2.1. Alterar o objeto do subprojeto, exceto se autorizado expressamente pelo Projeto BRA/K57. A alteração solicitada não poderá descaracterizar o objeto da proposta aprovada e nem prejudicar a efetividade desta;

- 7.2.2. Funcionários, servidores e/ou colaboradores do Projeto BRA/K57, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau, não poderão, em qualquer hipótese, integrar os subprojetos submetidos no âmbito deste Edital.

## 8. DA ANÁLISE E DO JULGAMENTO

- 8.1. As propostas submetidas serão selecionadas por meio de análises e avaliações comparativas realizadas pelo **Comitê Assessor** designado pela Diretoria do DDAHV/SVS/MS e pelo UNODC, especificamente constituído para esse fim e norteado pelos termos deste Edital.

### Análise técnica do Comitê Assessor:

Nessa etapa, será realizada, pelo Comitê Assessor, uma análise aprofundada da demanda qualificada quanto ao mérito e relevância das propostas. O Comitê Assessor é formado por **Consultores ad hoc**, previamente constituído e autorizado pelo Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais e o UNODC. Serão considerados:

- Adequação do conteúdo científico e dos recursos previstos na proposta, de acordo com o subitem 5.5.1;
  - Conformidade da revisão e readequação financeiras com os itens constantes do Manual de Execução dos Subprojetos (Anexo I) e da Tabela de Diárias e Indenizações no Serviço Público Civil da União - para consultores e técnicos externos.
- 8.2. Não é permitido integrar o Comitê Assessor o pesquisador que tenha apresentado propostas a este Edital, ou que participe da equipe do subprojeto;
- 8.3. As propostas que não contemplem o objeto deste Edital serão desclassificadas do processo seletivo;
- 8.4. A pontuação final de cada subprojeto será aferida conforme estabelecido no item 9 – **DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO** – deste Edital;
- 8.5. O Comitê Assessor se reserva o direito de deixar de preencher a seleção para linha temática para a qual não tenha sido submetida proposta credenciada segundo o nível técnico-científico exigido pelos termos deste Edital;

8.6. Após a conclusão da análise de mérito e de relevância de cada proposta e da adequação de seu orçamento, o Comitê Assessor, dentro dos limites orçamentários estipulados, emitirá parecer consubstanciado, contendo as justificativas pertinentes com relação às propostas:

- a. Recomendadas, com ou sem cortes orçamentários; ou
- b. Não recomendadas; ou
- c. Desclassificadas.

8.7. O parecer do Comitê Assessor sobre as propostas, dentro dos critérios estabelecidos, será registrado em planilha eletrônica contendo a relação das propostas julgadas (recomendadas, não recomendadas ou desclassificadas), com as respectivas pontuações finais, em ordem decrescente. Outras informações e recomendações julgadas pertinentes serão disponibilizadas *a posteriori*. Para propostas recomendadas, será definido o valor financiado.

8.8. A lista das propostas selecionadas será publicada nos seguintes endereços eletrônicos: [www.aids.gov.br](http://www.aids.gov.br) e [www.unodc.org/southerncone](http://www.unodc.org/southerncone), em até **5 (cinco) dias úteis** após a finalização da seleção técnica;

8.9. Após a divulgação do resultado da seleção, será dado um prazo de **5 (cinco) dias úteis** para que as instituições apresentem recurso, por meio do e-mail: [gerenciamentodeprojetoconvenio-sgc@ids.gov.br](mailto:gerenciamentodeprojetoconvenio-sgc@ids.gov.br). Os recursos serão analisados pelo Comitê Técnico de Recursos constituído para esse fim e norteado pelos termos deste Edital. A lista final da seleção técnica será publicada nos seguintes endereços eletrônicos: [www.aids.gov.br](http://www.aids.gov.br) e [www.unodc.org/southerncone](http://www.unodc.org/southerncone), em até **5 (cinco) dias úteis** após a finalização da análise dos recursos.

## 9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

Os critérios de julgamento das propostas quanto ao mérito técnico-científico e sua adequação orçamentária se darão com base nos critérios e subcritérios de análise e julgamento abaixo enumerados:

Critérios de Análise e Julgamento		Nota	Atende completamente	Atende parcialmente	Não atende
<b>A</b>	Mérito, originalidade e relevância da proposta de subprojeto de pesquisa para o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação para o país.	20	20	10	0
<b>B</b>	Mérito, originalidade e relevância da proposta de subprojeto de pesquisa para o controle efetivo das DST/aids/HV no país.	20	20	10	0
<b>C</b>	Adequação da metodologia aos objetivos da proposta de subprojeto de pesquisa.	10	10	5	0
<b>D</b>	Experiência prévia do coordenador na área específica da proposta de subprojeto de pesquisa.	15	15	7,5	0
<b>E</b>	Coerência e adequação entre a capacitação e a experiência da equipe do subprojeto aos objetivos, atividades e metas propostas.	10	10	5	0
<b>F</b>	Adequação da estrutura institucional disponível e dos recursos humanos propostos aos objetivos do subprojeto de pesquisa.	10	10	5	0
<b>G</b>	Adequação do cronograma físico-financeiro aos objetivos, atividades e metas propostas.	5	5	2,5	0
<b>SUBTOTAL DE PONTOS</b>		90	90	45	0
<b>BONIFICAÇÃO</b>		10	10	5	0
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		100	100	50	0

- 9.1. A pontuação final de cada proposta será aferida pela soma das notas atribuídas para cada item;
- 9.2. Para estipulação das notas poderão ser utilizadas até duas casas decimais;
- 9.3. As propostas serão recomendadas em ordem decrescente de pontuação;
- 9.4. Serão considerados como critérios de desempate os somatórios dos itens A, B e D;
- 9.5. Serão classificadas tecnicamente as propostas que atenderem aos critérios de qualificação e que obtiverem, no mínimo, 70% do total máximo de pontos, observada a disponibilidade orçamentária;
- 9.6. As propostas de subprojetos de pesquisa nas linhas elencadas abaixo serão bonificadas em dez pontos (0 a 10), a serem somados ao total de pontos previstos, podendo chegar à nota máxima de 100 pontos, a saber:

- a. Tema 1, linha 1: avaliação da factibilidade e da aceitabilidade de novas tecnologias de prevenção ao HIV, tais como: profilaxia pré-exposição ao HIV (PREP), circuncisão, tratamento como prevenção e microbicidas;
- b. Tema 1, linha 7: avaliação de ações inovadoras de prevenção voltadas para jovens gays e homens que fazem sexo com homens, profissionais do sexo, travestis e transgêneros;
- c. Tema 2, linha 1: novas estratégias de intervenção para ampliar a testagem e diagnóstico de HIV, outras DST e hepatites virais em populações em situação de maior vulnerabilidade, especialmente travestis, transgêneros, jovens gays, profissionais do sexo, usuários de drogas, população privada de liberdade e população de rua;
- d. Tema 3, linha 4: avaliação de metodologias das intervenções de prevenção desenvolvidas, com foco em populações em situação de maior vulnerabilidade, homens que fazem sexo com homens, jovens gays, travestis e transexuais.

## 10. DO ORÇAMENTO

- 10.1. O orçamento da proposta de subprojeto de pesquisa será analisado e, caso necessário, poderá ser alterado com base no Manual de Execução de Subprojetos e nos valores de mercado para bens e serviços.
- 10.2. Os cortes no orçamento da proposta de subprojeto de pesquisa não poderão ultrapassar 20% do valor solicitado

ao DDAHV/SVS/MS. Caso o Comitê Assessor sugira cortes superiores a esse valor, o subprojeto será automaticamente excluído da concorrência.

- 10.3. A instituição mantenedora que tiver seu subprojeto selecionado e necessitar de reformulações/readequações orçamentárias terá de encaminhar o “de acordo” no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento do Parecer de Análise do Subprojeto, emitido pelo Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais.

## 11. DOS ASPECTOS ÉTICOS, DE REGULAÇÃO SANITÁRIA E DE BIOSSEGURANÇA

Os aspectos éticos e regulatórios das propostas devem ser devidamente contemplados no protocolo de investigação, seguindo as diretrizes e normas vigentes da Comissão Nacional de Ética em Pesquisa (CONEP) – Conselho Nacional de Saúde (CNS) e demais órgãos regulatórios cabíveis, a depender do tipo do subprojeto de pesquisa e ulteriores alterações. O coordenador do subprojeto de pesquisa deverá anexar à proposta:

- a. Cópia do protocolo de entrada da proposta do coordenador do subprojeto e da instituição mantenedora no sistema CEP (Comitê de Ética e Pesquisa)/CONEP (Comissão Nacional de Ética em Pesquisa). O nome do subprojeto de pesquisa submetido à avaliação ética no sistema CEP/CONEP deverá ser exatamente o mesmo nome do subprojeto de pesquisa submetido à seleção deste Edital;
- b. Com relação a pesquisas já anteriormente aprovadas pelo sistema CEP/CONEP cujos desdobramentos constituam os subprojetos ora em submissão a este Edital, deverão ser respeitadas as diretrizes e normas vigentes da CONEP referentes a Emendas e Extensões (site internet: <http://conselho.saude.gov.br>);
- c. O Parecer Final Favorável do sistema CEP/CONEP e demais órgãos regulatórios cabíveis, a depender do tipo do subprojeto de pesquisa, deverá ser apresentado ao DDAHV/SVS/MS. O recebimento do Parecer Final do sistema CEP/CONEP e de demais órgãos regulatórios é condição **indispensável** para a liberação do pagamento da primeira parcela do financiamento concedido ao subprojeto de pesquisa;
- d. Quando houver solicitação de apoio logístico de serviços de saúde, como, entre outros, Secretarias Estaduais/Municipais de Saúde, Laboratórios Centrais – LACEN ou outras instituições, será necessário anexar à proposta uma declaração dessas unidades, concordando em viabilizar o apoio solicitado.

## 12. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CELEBRAÇÃO DA CARTA-ACORDO:

12.1. Após a divulgação da lista final da seleção técnica, a instituição mantenedora selecionada deverá obrigatoriamente enviar por meio postal ao DDAHV/SVS/

MS os documentos complementares relacionados abaixo para celebração da Carta-Acordo. A data-limite para postagem desses documentos será, impreterivelmente, até o dia 12/04/2013.

### A. ORGANIZAÇÃO NÃO GOVERNAMENTAL

Comprovante da Receita Federal atestando CNPJ ativo;

Cópia do Termo de Posse da Diretoria da Instituição, devidamente registrado em cartório, identificando os cargos existentes, sua composição e a vigência dos mandatos atuais;

Cópia da Ata de fundação da Instituição;

Cópia do Estatuto Social da Instituição, devidamente registrado em cartório, comprovando, no mínimo, três anos de constituição formal;

Cópia da cédula de identidade, do CPF e do comprovante de residência do responsável pela assinatura do contrato;

Extrato contendo os dados bancários para o subprojeto;

Parecer Final Favorável do sistema CEP/CONEP e demais órgãos regulatórios cabíveis.

### B. GOVERNOS ESTADUAIS E MUNICIPAIS

Comprovante da Receita Federal atestando CNPJ ativo;

Termo de Posse do Governador ou do Prefeito, conforme a Instituição;

Cópia da cédula de identidade e do CPF do responsável pela assinatura do contrato;

Extrato contendo os dados bancários para o subprojeto;

Parecer Final Favorável do sistema CEP/CONEP e demais órgãos regulatórios cabíveis.

### C. SECRETARIAS ESTADUAIS E MUNICIPAIS

Comprovante da Receita Federal atestando CNPJ ativo;

Cópia da legislação pertinente à criação da Secretaria, com estrutura organizacional (atribuições e competências definidas);

Cópia do Termo de Posse no cargo de Secretário, com representação correspondente;

Cópia da cédula de identidade e do CPF do responsável pela assinatura do contrato;

Extrato contendo os dados bancários para o subprojeto;

Parecer Final Favorável do sistema CEP/CONEP e demais órgãos regulatórios cabíveis.

### D. UNIVERSIDADES FEDERAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS

Comprovante da Receita Federal atestando CNPJ ativo;

Cópia do Estatuto ou do Regimento ou de outro documento que contenha a estrutura organizacional (atribuições/competência) do cargo correspondente à representação legal;

Cópia do Termo de Posse no cargo correspondente à representação da instituição;

Cópia da cédula de identidade e do CPF do responsável pela assinatura do contrato;

Extrato contendo os dados bancários para o subprojeto;

Parecer Final Favorável do sistema CEP/CONEP e demais órgãos regulatórios cabíveis.

12.2. Toda a documentação poderá ser apresentada em cópias simples;

12.4. A assinatura da Carta-Acordo está condicionada ao aceite das reformulações/readequações solicitadas.

12.3. A não apresentação de toda a documentação complementar no prazo estabelecido impedirá a instituição mantenedora de celebrar contrato com o Projeto BRA/K57;

### 13. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SUBPROJETOS

O tempo máximo de execução das propostas selecionadas no âmbito deste Edital deverá ser de 15 (quinze) meses após a liberação da primeira parcela do recurso aprovado, mas, impreterivelmente, até 30 de novembro de 2014.

### 14. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

14.1. As ações do subprojeto somente poderão ser iniciadas após a assinatura do instrumento jurídico, e os recursos financeiros serão repassados em 3 (três) parcelas, sendo a primeira no ato de assinatura do contrato, e as duas

restantes, condicionadas à entrega e aprovação dos relatórios descritos neste Edital, conforme cronograma a seguir;

14.2. Os subprojetos serão contratados na modalidade de Carta-Acordo com a instituição mantenedora selecionada;

14.3. O repasse dos recursos de financiamento concedidos se fará da seguinte forma:

PARCELA	VALOR DA PARCELA - PRAZO DE PAGAMENTO
Parcela 1	30% - Na assinatura do contrato.
Parcela 2	40% - Até 05 (cinco) meses da assinatura do contrato, mediante apresentação e aprovação do Relatório Técnico Parcial 01 e da Prestação de Contas de, no mínimo, 80% da parcela 1.
Parcela 3	30% - Até 10 (dez) meses da assinatura do contrato, mediante apresentação e aprovação do Relatório Técnico Parcial 02 e da Prestação de Contas de, no mínimo, 80% da parcela 2.

14.4. O repasse dos recursos referentes às parcelas 2 e 3 está condicionado à prévia apresentação e aprovação dos **Relatórios Técnicos Parciais 01 e 02 (Anexo III)** e respectivas **Prestações de Contas** (Anexo I - Manual de Execução de Subprojetos - item 6, página 16). A elaboração das Prestações de Contas seguirá o modelo descrito no Manual de Execução, e os Relatórios Técnicos Parciais 01 e 02 - assim como o Relatório Técnico Final (Anexo IV) - deverão ser elaborados conforme as especificações descritas a seguir:

**14.4.1. Relatório Técnico Parcial 01:** esse relatório deverá ser técnico-narrativo parcial, equivalente à execução de **25%** das atividades planejadas, contemplando:

- Apresentar resumo expandido do subprojeto: objetivos e metas a serem alcançados, métodos e principais resultados.
- Atividades realizadas.
- Análise dos resultados das atividades relatadas.
- Atividades a serem realizadas.
- Os resultados foram alcançados? Em caso NEGATIVO, qual foi a razão? (Fazer análise crítica.)

- Como cada resultado foi alcançado?
- Quais as lições aprendidas? (Relacione os fatores que facilitaram ou dificultaram a execução do subprojeto.)
- Cronograma para a execução das próximas atividades.
- Sugestões e razão para mudanças de atividades (caso estas tenham ocorrido e sido autorizadas).

**14.4.2. Relatório Técnico Parcial 02:** esse relatório deverá ser técnico-narrativo parcial, equivalente à execução de **50%** das atividades planejadas, contemplando:

- Apresentar resumo expandido do subprojeto: objetivos e metas a serem alcançados, métodos e principais resultados.
- Atividades realizadas.
- Análise dos resultados das atividades relatadas.
- Atividades a serem realizadas.
- Os resultados foram alcançados? Em caso NEGATIVO, qual foi a razão? (Fazer análise crítica.)
- Como cada resultado foi alcançado?
- Quais as lições aprendidas? (Relacione os fatores que facilitaram ou dificultaram a execução do subprojeto.)
- Cronograma para a execução das próximas atividades.

- i) Sugestões e razão para mudanças de atividades (caso estas tenham ocorrido e sido autorizadas).

**14.4.3. Relatório Técnico Final:** esse relatório deverá ser técnico-narrativo final, equivalente a **100%** das atividades planejadas, incluindo análise qualitativa dos resultados do subprojeto e considerando as informações baseadas nos Relatórios Técnicos Parciais 01 e 02, além das demais atividades desenvolvidas no decorrer da execução do subprojeto, contemplando:

- a) Apresentar resumo expandido do subprojeto: objetivos e metas a serem alcançados, métodos e principais resultados.
  - b) Atividades realizadas.
  - c) Análise dos resultados das atividades relatadas.
  - d) Os resultados foram alcançados? Em caso NEGATIVO, qual foi a razão? (Fazer análise crítica)
  - e) Como cada resultado foi alcançado?
  - f) Quais as lições aprendidas? (Relacione os fatores que facilitaram ou dificultaram a execução do subprojeto.)
  - g) Sugestões e razão para mudanças de atividades (caso estas tenham ocorrido e sido autorizadas).
  - h) Houve divulgação dos resultados? Se SIM, especifique (publicações em periódicos/anais de eventos, livros, dissertações, teses, etc.). Houve pedido de patente?
  - i) Quais as contribuições científicas, tecnológicas e econômico-sociais de sua pesquisa?
  - j) Quais contribuições sua pesquisa trará para a política de enfrentamento das DST/aids/HV?
  - k) Quais contribuições sua pesquisa trará para o desenvolvimento do Sistema Único de Saúde?
- 14.5. As prestações de contas parciais deverão comprovar a execução de, no mínimo, 80% dos recursos repassados em cada parcela anterior. A instituição mantenedora deverá encaminhar, impreterivelmente, até 30 dias após a data de término da vigência do contrato, a prestação de contas final, comprovando a execução de 100% dos recursos repassados;
- 14.6. Não serão efetuados pagamentos após o término da vigência do instrumento jurídico.

## 15. DO MONITORAMENTO DOS SUBPROJETOS APROVADOS

A execução dos subprojetos aprovados e seus resultados parciais ao longo do desenvolvimento das atividades previstas serão

acompanhados pelo DDAHV/SVS/MS e pelo UNODC, de forma a possibilitar o monitoramento contínuo sobre a implantação, a regularidade dos atos praticados e a plena execução do objeto, respondendo a instituição mantenedora pelos danos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo.

A instituição mantenedora deve possibilitar a supervisão de suas atividades pelo DDAHV/SVS/MS, pelo Banco Mundial e pelo UNODC, permitindo-lhes efetuar o acompanhamento in loco e possibilitando o livre acesso dos servidores/funcionários /colaboradores do DDAHV/SVS/MS, do Banco Mundial e do UNODC aos processos, documentos, informações e aos locais referentes à execução do objeto. Inclui-se neste item a participação das Coordenações Estaduais e Municipais de DST/Aids e/ou Hepatites Virais.

## 16. DOS DIREITOS AUTORAIS E FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS

Os direitos autorais patrimoniais sobre os produtos (documentos, relatórios, estudos, publicações, etc.) gerados em decorrência da execução do subprojeto, com recursos financeiros exclusivamente nacionais, serão de propriedade da Agência Executora, observado o devido crédito à participação do UNODC (Título XIII: Da Publicação, da Divulgação das Atividades e dos Produtos Gerados - Artigo 24).

- 16.1. O UNODC deterá os direitos autorais patrimoniais que resultem de atividades realizadas no âmbito do presente subprojeto com recursos financeiros exclusivos do UNODC, observado o devido crédito à participação da Agência Executora. Mediante solicitação por escrito, o Governo receberá, sem custos, autorização de uso desse material;
- 16.2. Nos casos em que o subprojeto for implementado com recursos financeiros do UNODC e da Agência Executora, as partes manterão consultas com vistas a decidir sobre a titularidade de direitos autorais patrimoniais gerados no curso do subprojeto;
- 16.3. Sem prejuízo do disposto nos parágrafos anteriores, ambas as partes poderão explorar os produtos de que trata o caput deste artigo, devendo ser observado o devido crédito à participação da outra parte.

## 17. DO CONTROLE E DAS PENALIDADES

- 17.1. Serão avaliados, em qualquer momento da execução das ações, a boa e regular aplicação dos recursos; a compatibilidade entre a execução do objeto, o que foi estabelecido na proposta e os desembolsos e

pagamentos; a regularidade das informações; e o cumprimento das metas de execução previstas no Formulário de Proposta de Subprojeto;

- 17.2. O não cumprimento das obrigações e responsabilidades definidas constituirá fundamento para que o Projeto BRA/K57 suspenda o repasse de recursos. A suspensão vigorará até que a instituição regularize a pendência;
- 17.3. Caso seja identificada, a qualquer tempo, malversação dos recursos públicos e/ou o não desenvolvimento das atividades programadas, o Projeto BRA/K57 poderá determinar o cancelamento da Carta-Acordo e a devolução parcial ou total do valor repassado, independentemente de outras medidas administrativas, civis e/ou criminais cabíveis;
- 17.4. Caso algum dos relatórios técnicos e/ou prestação de contas financeira não seja entregue, ou sejam considerados insatisfatórios, o Projeto BRA/K57 suspenderá o repasse de recursos e a instituição mantenedora, após notificada, terá um prazo para regularização da pendência. A não regularização das pendências apontadas impossibilitará a instituição de participar de novos processos seletivos do Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais.
- 17.5. A não entrega de qualquer relatório impossibilitará a instituição de participar de novos processos seletivos do DDAHV/SVS/MS;
- 17.6. Não será firmada Carta-Acordo com instituição mantenedora que, no momento de análise das propostas pelo Comitê Assessor, apresente pendência de prestação de contas de subprojetos ou contratos firmados junto ao Departamento e o UNODC, ou que esteja inscrita no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM da Controladoria-Geral da União. As pendências são referentes a prestação de contas, entrega de relatórios de progresso, relatórios conclusivos ou outros documentos exigidos, vinculados a subprojetos previamente apoiados.

## 18. DAS CLÁUSULAS ANTICORRUPÇÃO

- 18.1. Conforme previsto pelo acordo de empréstimo firmado entre o Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais e o Banco Mundial, caberá aos mutuários (inclusive os beneficiários de empréstimos do Banco Mundial), bem como aos consultores e seus agentes (se declarados ou

não), pessoal, subcontratados, prestadores de serviços e fornecedores, no âmbito de contratos financiados com recursos oriundos do Banco Mundial, a observância dos mais elevados padrões de ética durante o processo de seleção e execução dos contratos. Considera-se, para fins das cláusulas anticorrupção preconizadas pelo Banco Mundial:

- a. Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de terceiros;
- b. Prática fraudulenta: qualquer ato, omissão ou falsificação de fatos que, de forma intencional ou irresponsável, induza ou tente induzir uma Parte a obter benefício financeiro ou outros benefícios, ou para evitar uma obrigação;
- c. Prática colusiva: combinação entre duas ou mais Partes visando a alcançar um fim indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de terceiros;
- d. Prática coercitiva: prejudicar ou lesar, ou ameaçar prejudicar ou lesar, direta ou indiretamente, qualquer Parte ou propriedade da Parte para influenciar indevidamente as ações de uma Parte.
- e. Prática obstrutiva:
  - Deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma investigação do Banco Mundial sobre alegações de prática de corrupção, fraude, coerção ou colusão; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer Parte para que esta não revele qualquer fato que seja de seu conhecimento em relação a questões relevantes para a investigação, ou para impedir que se recorra à investigação ou se a conduza; ou:
  - Atos que objetivem impedir materialmente o exercício dos direitos de inspeção e auditoria do Banco Mundial, nos termos do parágrafo **18.1** acima.

- 18.2. O Banco Mundial rejeitará a recomendação de outorga se concluir que a organização indicada se envolveu, de forma direta ou por meio de um agente, em prática corrupta, fraudulenta, colusiva ou coercitiva ao concorrer ao contrato em questão;

18.3. O Banco Mundial cancelará a parcela do empréstimo alocada a um contrato se, a qualquer momento, concluir que os representantes do mutuário ou de um beneficiário do empréstimo se envolveram em prática corrupta, fraudulenta, colusiva ou coercitiva, durante o processo de seleção ou de execução daquele contrato, sem que o mutuário tenha tomado medidas oportunas e adequadas, satisfatórias ao Banco Mundial, para resolver essa prática quando ela ocorrer;

18.4. O Banco Mundial imporá sanções a uma organização ou consultor individual a qualquer tempo, de acordo com procedimentos vigentes de sanções do Banco Mundial, incluindo declaração pública de que tal firma, organização ou consultor individual é/está inelegível, tanto indefinidamente ou por um prazo determinado de tempo, para:

- a. A outorga de um contrato financiado pelo Banco Mundial; e
- b. Atuar como subconsultor designado, subcontratado, fornecedor ou prestador de serviços de outra firma elegível contratada em um contrato financiado pelo Banco Mundial.

18.5. A lista de firmas, instituições e pessoas impedidas de participar e beneficiar-se de contratos financiados pelo Banco Mundial está disponível no website externo [www.worldbank.org/debarr](http://www.worldbank.org/debarr);

18.6. Nos termos previstos pelas cláusulas anticorrupção do acordo de empréstimo firmado entre o Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais e o Banco Mundial, as organizações e/ou consultores deverão permitir ao Banco Mundial inspecionar suas contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e execução do contrato, e submetê-los ao exame de auditores designados pelo Banco Mundial, quando solicitado.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A participação no processo de seleção implica que a instituição mantenedora e o coordenador do subprojeto:

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

As informações geradas com a implementação das propostas selecionadas e disponibilizadas na base de dados DDAHV/SVS/MS e do UNODC serão de domínio público.

A instituição aprovada no processo de seleção deverá enviar, juntamente com o contrato assinado, os seus dados bancários (conta corrente específica para o subprojeto) para o e-mail: [gerenciamentodeprojetoseconvenio-sgc@aids.gov.br](mailto:gerenciamentodeprojetoseconvenio-sgc@aids.gov.br).

As instituições contratadas deverão manter o DDAHV/SVS/MS e o UNODC informados sobre mudanças de dados (responsável legal, endereço, telefone, horário de funcionamento etc.). A comunicação de alteração no endereço oficial será de responsabilidade, única e exclusiva, da instituição mantenedora e deve ser enviada para o e-mail: [gerenciamentodeprojetoseconvenio-sgc@aids.gov.br](mailto:gerenciamentodeprojetoseconvenio-sgc@aids.gov.br).

O Departamento poderá desabilitar, a qualquer momento, subprojeto apresentado por proponente que apresente ou venha a apresentar pendência com o DDAHV/SVS/MS e/ou com o UNODC. Informações sobre a situação das instituições poderão ser obtidas pelo e-mail: [financeira@aids.gov.br](mailto:financeira@aids.gov.br).

## 20. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL

20.1. Caso não haja o mínimo de 3 (três) propostas válidas na etapa de Seleção Técnica, o Edital será cancelado, podendo ser ou não reaberto posteriormente, de acordo com o interesse do Projeto BRA/K57.

20.2. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do Projeto BRA/K57, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito a indenização ou a reclamação de qualquer natureza.

## 21. DOS CASOS OMISSOS

O Projeto BRA/K57 reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas neste Edital.

## 22. DA SOLUÇÃO DAS CONTROVÉRSIAS

22.1. As controvérsias ou disputas decorrentes da execução de contratação que não puderem ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas pela Comissão das Nações Unidas de Direito Internacional Comercial – UNCITRAL, com exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

22.2. Se, no curso de uma eventual negociação, as Partes desejarem uma composição amigável de uma eventual disputa ou controvérsia, tal conciliação deverá ocorrer de acordo com as regras de conciliação da UNCITRAL em vigor. As Partes deverão se submeter à decisão resultante de tal arbitragem como sendo a final e definitiva da referida controvérsia ou disputa.

### 23. DO CRONOGRAMA

DATA	DESCRIÇÃO
11/03/2013	Data limite para recebimento da proposta no Protocolo do DDAHV
19/03/2013	Divulgação da lista das propostas selecionadas
25/03/2013	Data limite de recebimento dos recursos
27/03/2013	Divulgação do resultado do julgamento dos recursos
28/03/2013	Divulgação da lista final da seleção técnica
12/04/2013	Data limite do recebimento dos documentos do item 12 no Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais

# **ANEXO I**

**Manual de Execução de Subprojetos - 2012**



**MINISTÉRIO DA SAÚDE  
SECRETARIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE  
DEPARTAMENTO DE DST, AIDS E HEPATITES VIRAIS**

**Instruções para a Utilização de Recursos Destinados ao  
Financiamento de Subprojetos do Departamento de DST, Aids  
e Hepatites Virais**

**- Manual de Execução de Subprojetos -**

**Aplica-se na execução dos subprojetos firmados com Agências  
Internacionais de Cooperação Técnica mediante instrumentos jurídicos**

**Versão 2012**

# SUMÁRIO

DESCRIÇÃO	Página
1. Introdução .....	03
2. Modalidades de Contratação.....	03
3. Instruções Gerais .....	05
4. Normas de Execução .....	07
5. Parâmetros para Execução dos Subprojetos .....	14
6. Da Prestação de Contas .....	16
7. Pendência Técnica e/ou Financeira .....	20
8. Disposições Finais.....	22

## ANEXOS

1. Modelo para Controle Financeiro do Suprimento de Fundo .....	24
2. Modelo de Relatório Financeiro de Prestação de Contas – RFPC .....	25
2-A Modelo de Relatório Financeiro de Prestação de Contas – RFPC preenchido.....	26
3. Modelo de Relação de Bens (Equipamentos e materiais permanentes) .....	27
4. Modelo de Atesto de Recebimento de Material ou Prestação de Serviços.....	28
5. Modelo de Solicitação de Proposta de Equipamento / Material.....	29
6. Modelo de Solicitação de Proposta de Prestação de Serviços.....	30
7. Modelo de Planilha de Apuração de Resultado e Seleção .....	31
8. Modelo de Carta de Autorização de Fornecimento.....	32
9. Modelo de Termo de Referência .....	33
10. Modelo de Recibo de Prestação de Serviços .....	34
11. Modelo de <i>Curriculum Vitae</i> Simplificado .....	35
12. Modelo de Recibo de Diárias.....	36

## **1. INTRODUÇÃO**

Este Manual de Execução de Subprojetos foi desenvolvido pelo Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais – DDAHV, em colaboração com as Agências Internacionais de Cooperação Técnica – AICT. É destinado às instituições com recursos financeiros repassados pelo Ministério da Saúde, de forma indireta, via AICT, objetivando orientar a execução desses recursos e a elaboração da Prestação de Contas dos subprojetos das instituições que executam atividades voltadas para o controle da epidemia de DST, HIV/aids e das hepatites virais no Brasil, de modo que elas possam cumprir as normas e diretrizes referentes à regulação da aplicação dos recursos recebidos.

## **2. MODALIDADES DE CONTRATATAÇÃO**

O DDAHV, em parceria com as AICT, trabalha as modalidades de contratação, descritas a seguir:

### **2.1. Acordo de Parceria de Implementação (API) – UNESCO:**

- ✓ As normas adotadas para aquisição de bens e/ou serviços são as da Instituição Proponente. Recomenda-se que seja utilizada a cotação de preços, conforme orientações descritas no item 4;
- ✓ O repasse dos recursos está condicionado à prévia apresentação e aprovação dos Relatórios Técnicos Parciais e/ou Final, em conjunto com o documento fiscal correspondente. O DDAHV e a AICT reservam-se o direito de conceder ou não o pagamento, assim como solicitar correções e informações complementares;
- ✓ A quantidade e os prazos para entrega de relatórios serão estabelecidos no Edital e/ou Instrumento Jurídico;
- ✓ A Instituição deve encaminhar junto com o Relatório Técnico Final o Relatório Financeiro. O modelo será disponibilizado pelo DDAHV;
- ✓ A prestação de contas do subprojeto deve ser arquivada na Instituição e estar à disposição para consultas por, no mínimo, cinco anos, contados a partir do repasse da última parcela.

## **2.2. Acordos de Subvenção – PNUD:**

- ✓ As normas adotadas para aquisição de bens e/ou serviços são as da Instituição Proponente. Recomenda-se que seja utilizada a cotação de preços, conforme orientações descritas no item 4;
- ✓ O repasse dos recursos está condicionado à prévia apresentação e aprovação dos Relatórios Técnicos Parciais e/ou Final, em conjunto com o documento fiscal correspondente. O DDAHV e a ACIT reservam-se o direito de conceder ou não o pagamento, assim como solicitar correções e informações complementares;
- ✓ A quantidade e os prazos para entrega de relatórios serão estabelecidos no Edital e/ou Instrumento Jurídico;
- ✓ A prestação de contas do subprojeto deve ser arquivada na Instituição e estar à disposição para consultas por, no mínimo, cinco anos, contados a partir do repasse da última parcela.

## **2.3. Carta Acordo – UNODC:**

- ✓ As normas adotadas para aquisição de bens e/ou serviços são as descritas no item 4 deste Manual.
- ✓ O repasse dos recursos, a partir da segunda parcela, está condicionado à prévia apresentação e aprovação dos Relatórios Técnicos Parciais e da Prestação de Contas.
- ✓ A Prestação de Contas dos recursos repassados na primeira parcela deverá ser de, no mínimo, 80%.
- ✓ A Prestação de Contas Final deverá comprovar a totalidade de recursos repassados;
- ✓ A quantidade e os prazos para entrega de relatórios serão estabelecidos no Edital e/ou Instrumento Jurídico;
- ✓ A data de vigência do subprojeto terá início na data do pagamento da primeira parcela dos recursos financeiros.
- ✓ A prestação de contas do subprojeto deve ser arquivada na Instituição e estar à disposição para consultas por, no mínimo, cinco anos, contados a partir da aprovação da prestação de contas final.

## **2.4. Contrato de Honorários por Produto/Serviços (CSV) – UNESCO:**

- ✓ As normas adotadas para aquisição de bens e/ou serviços são as da Instituição Proponente. Recomenda-se que seja utilizada a cotação de preços, conforme orientações descritas no item 4;
- ✓ O repasse dos recursos está condicionado à prévia apresentação e aprovação dos Relatórios Técnicos Parciais e Final, em conjunto com o documento fiscal. O DDAHV e a AICT reservam-se o direito de conceder ou não o pagamento, assim como solicitar correções e informações complementares;
- ✓ A quantidade e os prazos para entrega de relatórios serão estabelecidos no Edital e/ou Instrumento Jurídico;
- ✓ A Prestação de Contas do subprojeto deve ser arquivada na Instituição e estar à disposição para consultas por, no mínimo, cinco anos, contados a partir do repasse da última parcela.

## **3. INSTRUÇÕES GERAIS**

**3.1.** O subprojeto selecionado tecnicamente poderá ter seu orçamento readequado pelo DDAHV e pela AICT.

**3.2.** Após a aprovação do subprojeto, será firmado um instrumento jurídico entre a AICT e a instituição proponente, desde que a instituição proponente esteja adimplente, conforme conceituado no item 7, não podendo haver instrumentos jurídicos concomitantes para o mesmo fim.

**3.3** A proponente que tiver subprojeto selecionado e necessitar de reformulações/readequações orçamentárias, descritas no item 3.1, deverá manifestar anuência no prazo estipulado pelo DDAHV e a assinatura do contrato está condicionada ao aceite das readequações/reformulações solicitadas.

**3.4.** Uma Instituição proponente poderá ter até 3 (três) subprojetos vigentes apoiados financeiramente pelo DDAHV. Os recursos serão repassados em parcelas condicionadas à entrega pela Instituição Proponente e à aprovação pelo DDAHV da prestação de contas técnica e financeira, de acordo com cada modalidade de contratação, conforme item 2, previamente definidas no Edital e/ou Instrumento Jurídico.

**3.5.** Os recursos liberados, enquanto não estejam sendo empregados na sua finalidade, deverão ser aplicados no mercado financeiro, desde que não comprometa a execução do subprojeto. Não deverão ser aplicados por período curto, em que a tributação incidente possa ser maior que os rendimentos no período.

**3.5.1.** Os rendimentos auferidos serão considerados receitas e deverão ser lançados no Relatório Financeiro da Prestação de Contas, anexo 2. A utilização desses recursos em gastos não previstos no orçamento original, porém coerentes com o objeto do subprojeto, dependerá de autorização do DDAHV.

**3.6.** Os recursos repassados somente poderão ser remanejados mediante autorização expressa do DDAHV, que somente autorizará despesas que sejam coerentes com os objetivos do subprojeto.

**3.6.1.** Para solicitações de remanejamento de recursos, faz-se necessário o encaminhamento de uma justificativa técnica, elaborada pela Instituição Proponente, para a Coordenação Técnica responsável do DDAHV, bem como a identificação da instituição e do subprojeto.

**3.7.** Os recursos financeiros liberados deverão ser movimentados em conta bancária específica, com saldo zero, vinculada ao subprojeto, quando for o caso. É imprescindível que seja anotado, em cada comprovante de despesa, o número do cheque ou comprovante de transferência bancária efetuado diretamente da conta do subprojeto para a conta do beneficiário e mencionada na prestação de contas, conforme Anexo 2.

**3.8.** As instituições com pendências, conforme item 7, junto ao DDHAV e/ou à AICT, não poderão celebrar novos instrumentos jurídicos e aditivos, bem como receber parcelas subsequentes dos subprojetos vigentes.

**3.9.** As instituições com pendências junto às Coordenações Estaduais e Municipais de DST, Aids e Hepatites Virais não poderão celebrar novos instrumentos jurídicos com o DDAHV.

**3.10.** Os subprojetos financiados somente poderão ser aditivados no que se referir a prazo e, excepcionalmente, a recursos financeiros, mediante aprovação do DDAHV e da AICT.

**3.11.** Para solicitações de aditivo, faz-se necessário:

- a) Justificativa técnica elaborada pela Instituição e encaminhada para este DDAHV, com antecedência mínima de 30 dias do término da vigência do Instrumento Jurídico.

**3.12.** O encerramento do subprojeto dar-se-á mediante o cumprimento das obrigações pactuadas pela Instituição Proponente junto ao DDAHV e a AICT.

#### **4. NORMAS DE EXECUÇÃO**

O subprojeto deverá ser executado com estrita observância das normas avençadas e os atos devem ser norteados pela moralidade, ética e o bem comum. Não serão tolerados os atos sem lisura, de má-fé, desviados da finalidade legal ou motivados por interesse pessoal.

Serão avaliados, em qualquer momento da execução das ações, a boa e regular aplicação dos recursos; a compatibilidade entre a execução do objeto e o que foi estabelecido na proposta, no que tange a desembolsos e pagamentos; a regularidade das informações; e o cumprimento das metas nas condições estabelecidas.

##### **4.1. Aquisições de bens e serviços**

**4.1.1.** Para o processo de aquisição de bens e serviços, as Instituições Proponentes deverão obedecer ao Manual de Convergência de Normas Licitatórias da AICT, correspondente ao Instrumento Jurídico firmado, aprovado pelo Tribunal de Contas da União, que poderá ser acessado no *link*: <http://www.aids.gov.br/pagina/regras-e-manuais-para-licitacao>.

**4.1.2.** Para o processo de aquisição de bens e serviços, deverá ser adotada a modalidade de Cotação de Preços, utilizando-se a exigência mínima de 03 (três)

propostas válidas de fornecedores do mesmo ramo. Deverão ser observados os princípios da economicidade, moralidade e impessoalidade nas aquisições.

**4.1.3.** A cotação de preços deverá seguir os seguintes passos:

**4.1.3.1.** Solicitar as propostas aos fornecedores por escrito, em papel timbrado da empresa fornecedora, contendo o detalhamento da especificação dos bens a serem adquiridos ou dos serviços a serem realizados, conforme Anexo 5 e 6.

**4.1.3.2.** Para analisar as propostas de preços recebidas, a instituição poderá utilizar o modelo Planilha de Apuração de Resultado e Seleção, conforme Anexo 7.

**4.1.3.3.** A compra do material ou serviço deverá ser efetivada com o fornecedor que apresentar menor preço global.

**4.1.3.4.** Para autorizar o fornecimento do material ou da prestação de serviços, a instituição poderá utilizar o modelo disponível no Anexo 8. O pagamento deverá ser feito mediante cheque nominal ao respectivo fornecedor, na data do pagamento.

**4.1.4.** Recomenda-se comprar o material total previsto no subprojeto de uma só vez, segundo sua natureza/tipo e fornecedor, e não fracionar a compra. O fracionamento, dependendo do motivo, poderá ocorrer na entrega do material.

**4.1.5.** A Instituição Proponente deverá adotar todas as medidas necessárias para evitar a depredação e promover a manutenção preventiva e corretiva dos bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos transferidos pelo DDAHV e AICT.

**4.1.6.** No caso de roubos/furtos de equipamentos, materiais permanentes e insumos adquiridos/produzidos com recursos do subprojeto, é necessário fazer um comunicado às autoridades locais competentes, para apuração dos fatos e eventual responsabilidade e encaminhar para o DDAHV o Boletim de Ocorrência e o Resultado do Laudo Pericial da polícia para as providências cabíveis.

4.1.7. Constatada existência de dolo ou culpa do responsável pela guarda ou uso do bem, este deverá realizar o adequado ressarcimento ao erário correspondente ao prejuízo causado, na forma da legislação em vigor.

## **4.2. Despesas com Pessoal**

### **4.2.1. Pessoa Física:**

4.2.1.1. Os serviços relativos à coordenação, assistente de coordenação e consultor deverão ser pagos de acordo com os valores aprovados no orçamento do subprojeto. Para esses pagamentos, é obrigatória a apresentação dos Termos de Referência e *Curriculum Vitae* (Anexos 9 e 11), os quais deverão ser anexados aos documentos de comprovação de despesa.

### **4.2.2. Pagamento de Consultoria Pontual, hora/aula ou qualquer outra prestação de serviço pontual:**

4.2.2.1. A contratação de consultoria pontual deverá ser compatível com os objetivos do subprojeto, devendo apresentar Termo de Referência e *Curriculum Vitae*. O processo de seleção da consultoria deverá exigir dos profissionais a comprovação da habilitação profissional e da capacidade técnica ou científica compatíveis com o trabalho a ser executado.

4.2.2.2. Os serviços técnicos de consultoria deverão ser definidos com objetividade e clareza, devendo evidenciar as qualificações específicas exigidas dos profissionais a serem contratados, sendo vedado o seu desvio para o exercício de outras atividades.

4.2.2.3. Os recursos para pagamento de hora/aula são destinados para atividades de treinamentos, cursos, oficinas, seminários, congressos e outros do gênero. O valor será determinado a partir do perfil necessário para o desenvolvimento da atividade e não pelo título de que seja ele portador. O valor

não poderá ultrapassar os parâmetros indicados no Item 5 e aprovados no subprojeto.

**4.2.2.4.** Para todos os pagamentos poderá ser utilizado o modelo disponível no Anexo 10 - Recibo de Prestação de Serviços, que deverá estar devidamente atestado, sem rasuras, com todos os campos preenchidos. Anexar ao recibo o Termo de Referência e o *Curriculum Vitae*, conforme Anexos 9 e 11, respectivamente.

**4.2.2.5.** O “Atesto” consiste em validar ou certificar o serviço prestado e o recebimento do material adquirido. Os documentos de comprovação mencionados no recibo deverão ser assinados pelo representante legal da Instituição, conforme modelo constante no Anexo 4.

**4.2.2.6.** Não serão aceitos pagamentos antecipados, acumulados e após o término da vigência do instrumento jurídico. Eles deverão seguir os parâmetros indicados no Item 5.

**4.2.2.7.** O pagamento deverá ser efetuado mediante cheque nominal ou depósito em conta bancária, com o respectivo comprovante bancário em nome do beneficiário. O modelo de Recibo de Prestação de Serviços está disponível no Anexo 10.

### **4.2.3. Pagamento de diárias**

**4.2.3.1.** Destina-se a atender, nas viagens a serviço, às despesas com hospedagem e alimentação.

**4.2.3.2.** O valor das diárias, *link*: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ Ato2004-2006/2006/Decreto/D5992.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2004-2006/2006/Decreto/D5992.htm), indicado no orçamento do subprojeto aprovado, não poderá ultrapassar os parâmetros constantes no Item 5. O pagamento das diárias dar-se-á com emissão de recibo, conforme Modelo de Recibo de Diárias disponível no Anexo 12.

4.2.3.3. O valor da diária é calculado de acordo com o local onde o beneficiário for passar o período estipulado.

4.2.3.4. Não é permitido pagamento de diárias para o município de residência do beneficiário.

4.2.3.5. Quando aprovado no orçamento do subprojeto, é permitido o pagamento de ajuda de custo, por viagem, de valor igual ou até R\$ 95,00, com a finalidade de cobrir o deslocamento do beneficiário, do aeroporto, porto, estação rodoviária ou estação ferroviária, para o hotel ou local do evento onde se destina e vice-versa. Essa ajuda de custo é paga de uma só vez, ainda que a pessoa permaneça nessa viagem por um número maior de dias. Esse pagamento deverá ser com emissão de recibo, conforme modelo de recibo de diárias disponível no Anexo 12.

4.2.3.6. Não é permitido o pagamento simultâneo de diárias e de despesas com hospedagem e alimentação para o mesmo beneficiário.

#### **4.2.4 Pagamento de Despesas Administrativas**

4.2.4.1. Quando previsto no instrumento convocatório, poderão ser destinados recursos para despesas administrativas estritamente vinculadas às atividades do subprojeto e que correspondam ao período de vigência deste. Essas despesas têm o papel de dar suporte à execução do subprojeto e deverão ser descritas no formulário de propostas de subprojeto e aprovadas pelo DDAHV, estando estritamente vinculadas às ações, metas e etapas desse subprojeto e, posteriormente, terão de ser comprovadas na execução e prestação de contas.

4.2.4.2. Os comprovantes deverão estar em nome da instituição proponente em que a despesa será efetuada.

#### **4.3. É vedado:**

4.3.1. Alterar o objeto do subprojeto.

**4.3.2.** Realizar despesas com aluguel, construções/reformas, taxas de condomínio e impostos.

**4.3.3.** Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas.

**4.3.4.** Pagar despesas com diárias e passagens a militares, servidores e empregados públicos, por intermédio do subprojeto, ressalvadas as previsões legais.

**4.3.5.** Utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para finalidade diversa da estabelecida nos instrumentos contratuais.

**4.3.6.** Realizar despesa em data anterior à vigência do instrumento jurídico.

**4.3.7.** Efetuar pagamento em data posterior à vigência do instrumento, salvo se a despesa tenha ocorrido durante a vigência do subprojeto.

**4.3.8.** Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, exceto no que se refere às multas decorrentes de atraso na transferência de recursos pela AICT, devidamente comprovado e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado.

**4.3.9.** Realizar despesas com publicidade, salvo se forem de caráter educativo, informativo ou de orientação social, e desde que aprovadas na proposta de subprojeto.

**4.3.10.** Aplicar os recursos de subprojetos em conta bancária particular.

**4.3.11.** Pagar despesas com encargos trabalhistas (INSS, FGTS, férias, 13º salário), dentre outras.

**4.3.12.** Utilizar os recursos da conta do subprojeto a título de empréstimo a outro subprojeto, instituição ou a qualquer um de seus dirigentes, pessoa física ou jurídica.

**4.3.13.** Despesa com aluguel de carro, manutenção de veículo, lubrificantes, consertos, pneus e outros serviços de manutenção.

**4.3.14.** Despesa com aquisição de material usado (equipamentos, materiais permanentes e material de consumo).

**4.3.15.** Remunerar a mesma pessoa, simultaneamente, em um ou mais subprojetos, pela atividade de coordenador e/ou assistente de coordenação, com financiamento do DDAHV, mesmo havendo compatibilidade de horários.

**4.3.16.** O DDAHV não celebrará contrato com Instituição Proponente que tenha em seus quadros dirigente que seja agente político de Poder Público ou do Ministério Público, tanto quanto dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental, ou cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau.

#### **4.4. É reservado às AICT e ao Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais:**

**4.4.1.** O direito de acompanhar e avaliar as atividades executadas no subprojeto e supervisionar *in loco* a utilização dos recursos, mesmo que o subprojeto já tenha sido finalizado.

**4.4.2.** O direito de solicitar, a qualquer momento, informações sobre a execução do subprojeto.

**4.4.3.** Propor modificações e reorientações no que concerne ao bom andamento do subprojeto, quando necessárias.

**4.4.4.** Aprovar os procedimentos técnicos e operacionais que viabilizem a implementação do subprojeto.

**4.4.5.** Prestar assessoramento técnico, quando necessário e/ou solicitado, com vistas a contribuir para o melhor desempenho do subprojeto.

4.4.6. Providenciar o repasse de recursos para a execução do subprojeto, em conformidade com o Edital e/ou Instrumento Jurídico celebrado.

4.4.7. Analisar e aprovar as Prestações de Contas encaminhadas, conforme especificado no Edital e/ou Instrumento Jurídico.

4.4.8. Analisar e autorizar o remanejamento de recursos, a partir de solicitação expressa da Instituição Proponente do subprojeto.

4.4.9. O direito de suspender o repasse financeiro, bem como cancelar o subprojeto, nos casos de infração das normas contratuais.

## 5. Parâmetros para Execução dos Subprojetos

### 5.1. Pessoal

5.1.1. O limite de gastos com pessoal, incluindo pagamento de horas-aula e consultorias permanentes e pontuais, não poderá ser superior a 40% do total do subprojeto, salvo em casos específicos, os quais devem ser devidamente justificados pela Instituição Proponente e autorizados pela Coordenação Técnica e pela Direção do DDAHV.

5.1.2. **Coordenador:** Para se efetuar o pagamento mensal aos coordenadores (40 horas semanais), deverão ser observados os seguintes limites: até R\$ 1.200,00/mês, nos casos em que o nível superior não for pré-requisito; até R\$ 1.800,00/mês, nos casos em que o terceiro grau for pré-requisito; até R\$ 2.000,00/mês, nos casos em que o título de mestre for pré-requisito e até R\$ 2.200,00/mês, nos casos em que o título de doutor for pré-requisito.

5.1.3. **Assistente de Coordenação:** O valor a ser pago ao assistente de coordenação (40h semanais) deverá obedecer aos seguintes limites: até R\$ 1.000,00/mês, nos casos em que o nível superior não for pré-requisito; até R\$ 1.200,00/mês, nos casos em que o terceiro grau for pré-requisito; até R\$ 1.500,00/mês, nos casos em que o título de mestre for pré-requisito e até R\$ 1.800,00/mês, nos casos em que o título de doutor for pré-requisito.

**5.1.4. Supervisor de Campo:** Nas atividades de campo, executadas sob supervisão direta, é admitida remuneração (40 horas semanais) para supervisor, no valor não superior a R\$ 750,00/mês, observando a proporção de um supervisor para cada grupo de cinco agentes.

**5.1.5. Agente de Saúde:** O valor a ser pago para agente de saúde (redutores de danos, multiplicadores, estagiários etc.), com 40 horas semanais, não deverá exceder o valor do salário mínimo vigente.

**5.1.6. Consultoria Pontual:** a consultoria pontual será calculada/remunerada de acordo com a especificidade das atividades a serem desenvolvidas no projeto. Esse valor não poderá superar o teto definido para coordenador em que o título de doutor for pré-requisito.

**5.1.7. Apoio Administrativo:** Em subprojetos específicos de treinamentos ou outros eventos pontuais, e somente nesses, é permitido o pagamento de até R\$ 80,00 por dia de realização do evento, para atividades de apoio administrativo.

**5.1.8. Hora-Aula:**

- a) se pós-graduação com estrito senso seja pré-requisito, não será superior a R\$120,00.
- b) se nível superior seja pré-requisito, não será superior a R\$80,00.
- c) se nível médio seja pré-requisito, não será superior a R\$ R\$60,00.
- d) de monitor, não será superior a R\$50,00.

**5.2. Ajuda de custo, auxílio transporte, *coffee break* , diárias e passagem**

**5.2.1.** O valor da diária, em subprojeto, não será superior àquele praticado pelo DDAHV, concedido quando do deslocamento de uma pessoa, a serviço, de uma Unidade da Federação a outra, ou de um município a outro, em que a distância entre a residência e o local do evento justifique tal despesa.

**5.2.2.** O valor do auxílio-transporte não excederá o limite estabelecido pelo Decreto 5.992, de 19 de dezembro de 2006, e posteriores alterações.

**5.2.3.** Admite-se a ajuda de custo local, destinada a participantes residentes na mesma cidade/município, despesas com transporte coletivo e alimentação (esse valor não deverá ser superior a R\$ 20,00/dia por pessoa).

**5.2.4.** O valor do *coffee break*, admitido em subprojetos de eventos, não poderá ser superior a R\$ 22,00 por pessoa, sendo permitido somente um por dia em jornadas de oito horas diárias. *Coffee break* deve ser entendido como aplicável a eventos para contingente igual ou superior a 20 pessoas.

**5.2.5.** A aquisição de passagem aérea, terrestre ou marítima deverá ser a de menor preço, prevalecendo, sempre que disponível, a tarifa promocional em classe econômica. Conforme descrito no item 6.12, os cartões de embarque devem ser apresentados na Prestação de Contas.

### **5.3. Material e Equipamento**

**5.3.1.** Os valores estimados para aquisição de equipamentos devem corresponder aos preços praticados pelo mercado local, devendo o DDAHV processar os ajustes necessários nos itens considerados superestimados.

**5.3.2.** A liberação de recursos para material de consumo não detalhado/especificado fica limitado a R\$ 500,00 por subprojeto.

## **6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**6.1.** A Prestação de Contas é a comprovação da execução técnica e financeira dos recursos transferidos à Instituição Proponente, adicionados os rendimentos de aplicação financeira, se houver.

**6.2.** A Prestação de Contas dos recursos repassados é de responsabilidade da Instituição Proponente, por meio do seu responsável legal, e deverá ser elaborada e apresentada ao DDAHV, com os respectivos documentos originais ou equivalentes, na forma e nos prazos previstos no edital e/ou instrumento jurídico, de acordo com o modelo Anexo 2.

**6.2.1.** Caberá ao gestor sucessor apresentar as contas de recursos provenientes dos contratos firmados pelos antecessores.

**6.3.** A Prestação de Contas Parcial ou Final será analisada e avaliada pelo DDAHV, que emitirá parecer sobre os seguintes aspectos:

I – técnico – quanto à execução física e obtenção dos objetivos do subprojeto, podendo o setor competente valer-se de relatórios de monitoramento;

II – financeiro – quanto à correta e regular aplicação dos recursos do subprojeto, inclusive quanto à legalidade dos gastos.

**6.4.** A Prestação de Contas deverá ser constituída dos seguintes documentos:

**6.4.1.** Relatório Financeiro de Prestação de Contas (Anexo 2, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da Instituição proponente).

**6.4.2.** Extratos bancários da conta do subprojeto, que deverão ser relativos ao período de utilização dos recursos, observando a vigência do instrumento jurídico.

**6.4.3.** Notas fiscais/faturas, quitadas pelo fornecedor, sem rasuras e com o carimbo de confere com o original, caso sejam cópias, devidamente assinadas pelo representante legal da Instituição Proponente, bem como das Instituições Parceiras, se for o caso, e devido "Atesto" de que os serviços foram realizados.

**6.4.4.** Cotação de preços com, no mínimo, três propostas válidas, fornecidas por três empresas do mesmo ramo, com aquisição efetuada pelo menor preço.

**6.4.5.** Recibo de pagamento por serviço prestado, assinado pelo beneficiário e autenticado com o carimbo de confere com o original, caso sejam cópias, e devido "Atesto" de que os serviços foram realizados.

**6.4.6.** Documentos de suporte (*curriculum vitae* e termos de referência) para pagamento de pessoas físicas por serviços prestados.

**6.4.7.** Comprovante do depósito bancário, referente à devolução do saldo não utilizado nas atividades do subprojeto. Essa devolução deverá ser feita apenas na Prestação de Contas Final do subprojeto.

**6.4.8.** Relação dos bens adquiridos com os recursos recebidos do subprojeto, conforme Anexo 3, quando for o caso.

**6.4.9.** Lista de presença assinada pelos participantes, registro fotográfico e comprovação da divulgação/cobertura da mídia das atividades voltadas para treinamento ou capacitação, bem como para participantes de eventos, quando for o caso.

**6.4.10.** Relatório Técnico Parcial das Atividades desenvolvidas.

**6.4.11.** Relatório Técnico Final das Atividades. Esse relatório deverá ser apresentado na última Prestação de Contas financeira do subprojeto.

**6.5.** Quando da apresentação de Nota Fiscal, na documentação comprobatória da despesa, deverá constar a quitação do fornecedor, por meio dos carimbos pago, recebido e/ou recebemos e o devido "Atesto".

**6.6.** A apresentação da prestação de contas parcial de, no mínimo, 80% dos recursos repassados na primeira parcela, após a aprovação pelo DDAHV e pela AICT, relativa a cada instrumento jurídico, habilitará a Instituição ao recebimento da parcela subsequente.

**6.7.** A prestação de contas deverá ser enviada ao DDAHV, por carta registrada ou Sedex, em tempo hábil para análise, tramitação dos documentos e liberação dos recursos e/ou finalização do subprojeto, dentro dos prazos pré-estabelecidos no edital e/ou instrumento jurídico.

**6.8.** Os documentos comprobatórios dos gastos realizados (notas fiscais, faturas e recibos de pagamento de pessoal) deverão ser emitidos em nome da Instituição Proponente/subprojeto firmado com à AICT, correspondente ao instrumento jurídico celebrado e de acordo com a modalidade de contratação.

**6.9.** A Instituição Proponente deverá manter em seus arquivos os documentos relacionados ao subprojeto, em boa ordem e à disposição para consultas do DDAHV, da AICT e dos Órgãos de Controle, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, contados da data em que foi aprovada a prestação de contas final.

**6.10.** Após análise da Prestação de Contas Final e constatado saldo na conta do subprojeto, esse valor deverá ser devolvido a AICT. As informações necessárias para a devolução deverão ser solicitadas por meio do endereço eletrônico [financeira@ aids.gov.br](mailto:financeira@ aids.gov.br).

**6.11.** A documentação comprobatória da despesa deve ser emitida sem rasuras, dentro do prazo de vigência do instrumento jurídico e devidamente atestada. O “Atesto”, nessa documentação, deve ser feito de acordo com o Anexo 4.

**6.12.** A documentação comprobatória de despesas com passagens aéreas, rodoviárias, ferroviárias e marítimas deverá estar acompanhada, impreterivelmente, dos comprovantes de embarque.

**6.13.** Os prazos de encaminhamento da Prestação de Contas estarão indicados nos respectivos editais e/ou instrumentos jurídicos celebrados. Se esses forem omissos em relação aos prazos, a Prestação de Contas final deverá ser enviada até 30 (trinta) dias após o término da vigência do instrumento jurídico correspondente.

**6.14.** Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo convencionado, o DDAHV notificará a Instituição Proponente para imediata apresentação ou ressarcimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, acrescidos de juros e correção monetária, na forma da lei, comunicando o fato ao órgão de controle interno de sua jurisdição equivalente.

**6.15.** Constatada omissão no dever de prestar contas, a aplicação irregular dos recursos, ocorrência de desfalques ou desvio de recursos ou prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano, o DDAHV e a AICT adotarão as medidas competentes para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.

**6.16.** Constatada impropriedades na prestação de contas parcial e/ou final, o DDAHV suspenderá imediatamente a liberação de recursos e notificará a Instituição Proponente, dando-lhe o prazo máximo de 30 (trinta) dias para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

## **7. PENDÊNCIA TÉCNICA E/OU FINANCEIRA**

**7.1.** Para efeitos deste Manual, considerar-se-á em situação de pendência técnica e/ou financeira:

**7.1.1.** O não alcance do objeto pactuado:

O somatório das ações desenvolvidas pela Instituição Proponente deverá atingir os objetivos propostos no subprojeto, sendo coerentes com o Edital e/ou Instrumento Jurídico.

As ações serão monitoradas e analisadas por meio dos Relatórios Parciais e Finais e pelo monitoramento contínuo do DDAHV.

O não cumprimento das obrigações e responsabilidades definidas constituirá fundamento para que a Instituição torne-se pendente tecnicamente, vigorando até que haja a regularização da referida situação.

**7.1.2.** Não apresentar relatórios técnicos parciais e/ou final:

Conforme disposto no item 2 - Modalidades de Contratação, as Instituições Proponentes devem observar a quantidade e os prazos estabelecidos para entrega dos Relatórios Parciais e Final.

A entrega desses Relatórios será monitorada pelo DDAHV, visando a acompanhar a qualidade das ações desenvolvidas.

O não envio de um dos relatórios parciais ou final nos períodos previstos no Edital e/ou Instrumento Jurídico constituirá fundamento para que a Instituição torne-se pendente tecnicamente, vigorando até que esta encaminhe os documentos pactuados.

**7.1.3.** Apresentar relatório parcial/final insatisfatório:

Os Relatórios Parciais e Final apresentados pelas Instituições Proponentes serão avaliados pelo DDAHV e pela AICT que reservam-se o direito de solicitar

correções e informações complementares, visando à qualidade das informações prestadas.

O relato insuficiente ou incompleto das atividades desenvolvidas para o alcance das obrigações e responsabilidades definidas constituirá fundamento para que a Instituição torne-se pendente tecnicamente, vigorando até que esta proceda à regularização da referida situação.

#### **7.1.4. Não apresentar prestação de contas financeira;**

Instituições que não apresentarem a prestação de contas financeira, nos prazos previstos no Edital e/ou Instrumento Jurídico.

A não apresentação da prestação de contas financeira constituirá fundamento para que a Instituição torne-se pendente financeiramente, vigorando até que esta regularize a pendência.

#### **7.1.5. Prestação de contas não aprovada:**

Instituições que não apresentarem a prestação de contas, de acordo com as normas estabelecidas no item 6 – Da prestação de contas, ou que apresentem irregularidade nos documentos apresentados.

A não apresentação, após o prazo fixado pelo DDAHV para a regularização dos apontamentos constantes na Nota Técnica de Pendência de Prestação de Contas enviada à Instituição, constituirá fundamento para que esta torne-se pendente financeiramente, vigorando até que a Instituição proceda à regularização da referida situação.

#### **7.1.6 Outras disposições**

- Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado;
- A prestação de contas não for aprovada em decorrência de:
  - inexecução total ou parcial do objeto pactuado;
  - impugnação de despesas, se realizadas em desacordo com as disposições do instrumento jurídico;
  - não aplicação ou não devolução de rendimentos de aplicações financeiras, no caso de sua não utilização, se houver;
  - não devolução de eventual saldo de recursos, apurado na execução do objeto; e

- ausência de documentos exigidos na prestação de contas que comprometa o julgamento da boa e regular aplicação dos recursos.

## **8. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**8.1.** Quando do encerramento do instrumento jurídico antes do prazo previsto, por qualquer que seja a razão determinante, a destinação dos bens patrimoniais adquiridos com recursos do subprojeto estará condicionada à prévia consulta e autorização do DDAHV.

**8.1.1** Os bens remanescentes adquiridos com recursos do subprojeto poderão, a critério do DDAHV, ser doados, quando, após a consecução do objeto, forem necessários para assegurar a continuidade de atividades a ele ligadas.

**8.2.** Os bens adquiridos com recursos dos subprojetos serão repassados por definitivo às entidades responsáveis por esses subprojetos, quando houver homologação da Nota Técnica de Encerramento pela AICT e pelo DDAHV.

**8.3.** Caso a instituição não esteja regular com todos os seus subprojetos, o repasse ficará condicionado à regularização das pendências.

**8.4.** Constatada quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, além das previstas no item 7 e abaixo, a liberação dos recursos será suspensa e a Instituição Proponente será notificada para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos:

- a) quando não houver comprovação de boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pelo DDAHV e/ou pelo órgão competente do sistema de controle interno da Administração Pública.
- b) quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração

Pública, nas contratações e demais atos praticados na execução do subprojeto.

- c) quando for descumprida pela Instituição Proponente qualquer cláusula ou condição do subprojeto estabelecidas no Edital e/ou Instrumento Jurídico.

**8.5.** A liberação das parcelas do subprojeto será suspensa definitivamente na hipótese de sua rescisão.

**8.6.** Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do subprojeto, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à AICT, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pelo DDAHV.

**8.7.** A produção e/ou reprodução de material informativo produzido com recursos do subprojeto deverá obrigatoriamente ser submetida à análise, aprovação e disponibilização de logomarca pelo DDAHV e pela AICT, antes da sua impressão/divulgação, sob pena de glosa.

**8.7.1.** Esse material não poderá conter nomes e símbolos que caracterizem promoção pessoal.

**8.7.2.** O tempo médio de análise e aprovação é de até 15 (quinze) dias.

**8.8.** Caso seja identificada, a qualquer tempo, malversação dos recursos públicos e/ou o não desenvolvimento das atividades programadas, o DDAHV e a AICT poderão determinar o cancelamento do contrato e a devolução parcial ou total do valor financiado, independentemente de outras medidas administrativas, civis e/ou criminais cabíveis.

**8.9.** Havendo fundada suspeita de crime ou de improbidade administrativa, o DDAHV e a AICT cientificarão o Ministério Público para apuração dos fatos.

**8.10.** A Instituição Proponente deverá obedecer as disposições da Lei de Acesso à Informação, no que couber.



**ANEXO 2 (Modelo)  
Timbre**

**Relatório Financeiro**

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

Nome da Instituição: \_\_\_\_\_

Nome do Subprojeto: \_\_\_\_\_

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

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

Item	DATA	HISTÓRICO	RECEBIDO CRÉDITO R\$	CHEQUE	PAGO R\$	SALDO R\$
		Beneficiário/Propósito		Nº		
*		Saldo anterior (1ª)	0,00			
00	15.01.12	Crédito da 2ª Parcela	00.000,00			
00	00.00.00	Despesa 1		000001	00.000,00	
00	00.00.00	Despesa 2		000002		
00	00.00.00	Despesa 3		000003	0.000,00	
		Despesas bancárias			0.000,00	
		Rendimentos de Aplicação Financeira			000,00	
<b>TOTAIS</b>			00.000,00		00.000,00	000,00
<b>Saldo Devolvido</b>					000,00	0,00

Atesto que os serviços e/ou materiais descritos neste relatório, cuja documentação comprobatória encontra-se anexa, foram executados e/ou recebidos, atendendo nossas especificações. Este Relatório condiz com a verdade e está de acordo com as normas vigentes. As cópias dos documentos conferem com os originais. Quando for o caso, os documentos originais permanecerão na Instituição pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos à disposição para verificação de Órgãos de Controle.

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

\_\_\_\_\_  
Nome/Assinatura

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

**ANEXO 2-A (Modelo)**  
**Timbre**

**Relatório Financeiro**

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

Nome da Instituição: \_\_\_\_\_

Nome do Subprojeto: \_\_\_\_\_

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

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

Item	DATA	HISTÓRICO	RECEBIDO CRÉDITO R\$	CHEQUE	PAGO R\$	SALDO R\$
		Beneficiário/Propósito		Nº		
*	15.01.12	Saldo anterior (1ª)	0,00			
		Crédito da 2ª Parcela	20.000,00			
01	10.02.12	LUA MÓVEIS – NF 1302/99 – Cadeiras Giratórias		000001	13.000,00	
02	11.02.12	DIGITAL LTDA – NF 00344 - TV 32"		000002	2.000,00	
03	13.02.12	LOJAS FERREIRA - NF 20203 - Armário de Aço		000003	4.000,00	
04	05.03.12	LUIZ ANTÔNIO – Coordenador		000004	1.000,00	
		Despesas bancárias			200,00	
		Rendimentos de Aplicação Financeira	1.000,00			
<b>T O T A I S</b>			21.000,00		20.200,00	800,00
<b>Saldo Devolvido</b>					800,00	0,00

Atesto que os serviços e/ou materiais descritos neste relatório, cuja documentação comprobatória encontra-se anexa, foram executados e/ou recebidos, atendendo nossas especificações. Este Relatório condiz com a verdade e está de acordo com as normas vigentes. As cópias dos documentos conferem com os originais. Quando for o caso, os documentos originais permanecerão na Instituição pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos à disposição para verificação de Órgãos de Controle.

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

\_\_\_\_\_  
Nome/Assinatura

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



**Anexo 4 Modelo de Atestado de Recebimento de Material ou Prestação de Serviços**

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

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

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

---

(Nome por extenso e assinatura)

## Anexo 5 Modelo de Solicitação de Proposta de Equipamento / Material

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

À <nome da empresa>  
<endereço da empresa>  
<bairro>  
<cidade>-<estado>  
CEP.: <número>  
Fax: <número>  
Tel.: <número>

Prezado Senhor,

Solicitamos à Vossa Senhoria a gentileza de apresentar cotação de preço, até o dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, para fornecimento <equipamento><material> abaixo especificado:

<(especificar com clareza e detalhes o equipamento/material e a quantidade a ser adquirida)>

Solicitamos, ainda, fazer constar da proposta a sua validade, os prazos de garantia, de entrega e de manutenção.

Agradecemos antecipadamente e aproveitamos o ensejo para apresentar nossas cordiais saudações.

---

<nome/assinatura>

<função>

## Anexo 6 Modelo de Solicitação de Proposta de Serviços

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

À <nome da empresa>  
<endereço da empresa>  
<bairro>  
<cidade>-<estado>  
CEP.: <número>  
Fax: <número>  
Tel.: <número>

Prezado Senhor,

Solicitamos à Vossa Senhoria a gentileza de apresentar cotação de preço, até o dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, para fornecimento/execução dos serviços abaixo especificados:

<(especificar com clareza e detalhes o serviço, objeto da cotação de preço )>

Solicitamos, ainda, fazer constar da proposta a sua validade, o prazo de garantia (quando aplicável), e de entrega.

Agradecemos antecipadamente e aproveitamos o ensejo para apresentar nossas cordiais saudações.

---

<nome/assinatura>

<função>



## Anexo 8 Modelo de Carta de Autorização de Fornecimento

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

### Equipamento/Material/Serviço

À <nome da empresa>  
Chefe Departamento de Vendas  
<endereço da empresa>  
<bairro>  
<cidade>-<estado>  
CEP.: <número>  
Fax: <número>  
Tel.: <número>

Prezado Senhor,

Autorizamos Vossa Senhoria a fornecer o <Equipamento> <Material> <Serviço> abaixo especificado, em consonância com sua proposta datada de <data>:

<(especificar com clareza e detalhes)>

A Nota Fiscal respectiva deverá ser emitida em nome da Instituição Proponente \_\_\_\_\_ e o Equipamento/Material/Serviço deverá ser entregue no seguinte endereço: <endereço completo>

Cordialmente,

\_\_\_\_\_  
<nome/assinatura>

<função>

## Anexo 9 Modelo de Termo de Referência

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

Nome do Contratado: \_\_\_\_\_

Objetivo do trabalho a ser desenvolvido:
Detalhar as atividades a serem desenvolvidas:
Resultados esperados:

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

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

Forma de remuneração: \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
(Responsável da Instituição)

Estando de acordo com as condições estabelecidas acima.

\_\_\_\_\_  
Contratado:

CPF:

## Anexo 10 Modelo de Recibos de Prestação de Serviços

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

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

Declaro, portanto, nada ter a receber ou reclamar.

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

\_\_\_\_\_  
(Assinatura Recebedor)

Endereço/Telefone do Recebedor:

Pagamento efetuado com o Cheque n.º \_\_\_\_\_ Banco \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## Anexo 11 Modelo de *Curriculum Vitae* Simplificado

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

### 1) Dados Pessoais

Nome: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Nac.: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_

End.: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_

### 2) Escolaridade

1º Grau: \_\_\_\_\_

2º Grau: \_\_\_\_\_

3º Grau: \_\_\_\_\_

### 3) Experiência Profissional

### 4) Outras informações relevantes

### 5) Referências Pessoais e Profissionais

Tel.: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_

Declaro serem verdadeiras as informações contidas neste documento.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura

## Anexo 12 Modelo de Recibo de Diárias

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

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

Declaro, portanto, nada ter a receber ou reclamar.

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

\_\_\_\_\_  
(Assinatura Recebedor)

Endereço/Telefone do Recebedor:

Pagamento efetuado com o Cheque n.º \_\_\_\_\_ Banco \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.



## **ANEXO II**

### **FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE SUBPROJETO DE PESQUISA**

## FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE SUBPROJETO DE PESQUISA

(Utilizar obrigatoriamente a **Fonte Arial tamanho 11** para o preenchimento deste formulário)

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE SUBPROJETO DE PESQUISA

#### 1.1. TÍTULO DO SUBPROJETO DE PESQUISA

--

#### 1.2. NÚMERO DA CONVOCATÓRIA E NOME DO EDITAL DE PESQUISA

Número:	Nome:
---------	-------

**1.3. TEMA E LINHA TEMÁTICA** (citar exatamente o tema e a linha temática correspondente à proposta de pesquisa submetida, como, por exemplo: “**TEMA I:** Prevenção e Epidemiologia – **Linha temática 2:** Aspectos estruturais, sociais, culturais e comportamentais associados à infecção do HIV, incluindo estigma e preconceito”).

--

### 2. DADOS DA INSTITUIÇÃO MANTENEDORA (instituição que será responsável pela assinatura do instrumento jurídico e pelo recebimento dos recursos)

Nome da instituição:		
CNPJ:		
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	
Estado:	CEP:	
Telefone fixo:	Telefone celular:	Fax:
Página na Internet (homepage):		
Endereço eletrônico (e-mail):		

### 3. DADOS BANCÁRIOS DA INSTITUIÇÃO MANTENEDORA (A conta corrente deverá ser vinculada ao CNPJ da instituição mantenedora)

Banco:	Nº do banco:	Agência (com dígito):	Conta (com dígito):
--------	--------------	-----------------------	---------------------

**4. DADOS DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA** (instituição que irá executar as atividades. Se for a própria instituição mantenedora, não será necessário preencher os campos abaixo)

Nome da instituição:		
CNPJ:		
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	
Estado:	CEP:	
Telefone fixo:	Telefone celular:	Fax:
Página na Internet (homepage):		
Endereço eletrônico (e-mail):		

**5. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO MANTENEDORA**

**5.1. RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO INSTRUMENTO JURÍDICO**

Nome completo:		
Cargo:		
Mandato:	Início:	Término:
CPF:	RG-SSP:	
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	
Estado:	CEP:	
Telefone fixo:	Telefone celular:	Fax:
Endereço eletrônico (e-mail):		

<b>5.2. COORDENADOR DO SUBPROJETO DE PESQUISA</b>		
Nome completo:		
CPF:	RG-SSP:	
Endereço completo para correspondência:		
Bairro:	Cidade:	
Estado:	CEP:	
Telefone fixo:	Telefone celular:	Fax:
Endereço eletrônico (e-mail):		
Link do CV Lattes:		
É coordenador de outro projeto firmado com o DDAHV? Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não ( <input type="checkbox"/> ) Obs.: Conforme o Manual de Execução de Subprojetos do Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais, subitem 4.3.15, não é permitido ao coordenador ser remunerado por mais de um subprojeto.		
Nível de escolaridade: (Titulação máxima, de acordo com os termos do item 4.2 da Chamada de Pesquisa a que está concorrendo) Doutorado ( <input type="checkbox"/> ) ou Mestrado ( <input type="checkbox"/> ) Data de obtenção: / / Área temática: Título da tese de Doutorado ou da Dissertação de Mestrado:		

<b>5.3. ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO DO SUBPROJETO DE PESQUISA</b>		
Nome completo:		
CPF:	RG-SSP:	
Endereço completo para correspondência:		
Bairro:	Cidade:	
Estado:	CEP:	
Telefone fixo:	Telefone celular:	Fax:
Endereço eletrônico (e-mail):		
Link do CV Lattes:		
É assistente de coordenação de outro subprojeto firmado com o DDAHV? Sim ( <input type="checkbox"/> ) Não ( <input type="checkbox"/> ) Obs: Conforme o Manual de Execução de Subprojetos do Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais, subitem 4.3.15, não é permitido ao assistente de coordenação ser remunerado por mais de um subprojeto.		
Nível de escolaridade: (titulação máxima de acordo com os termos do item 4.2 da Chamada de Pesquisa a que está concorrendo) Doutorado ( <input type="checkbox"/> ) Mestrado ( <input type="checkbox"/> ) Especialização ( <input type="checkbox"/> ) Graduação ( <input type="checkbox"/> ) Data de obtenção: / / Área temática:		

**5.4. OUTROS PESQUISADORES ENVOLVIDOS NESTE SUBPROJETO DE PESQUISA**

1. Nome completo:
Titulação máxima, ano de obtenção e Área Temática:
Função neste subprojeto:
Link do CV Lattes:
2. Nome completo:
Titulação máxima, ano de obtenção e Área Temática:
Função neste subprojeto:
Link do CV Lattes:
3. Nome completo:
Titulação máxima, ano de obtenção e Área Temática:
Função neste subprojeto:
Link do CV Lattes:

**6. DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA PROPOSTA DE SUBPROJETO DE PESQUISA – RESUMO**

Valor orçamentário da proposta submetida R\$
Contrapartida da instituição mantenedora R\$
Total da proposta (Repasse DDAHV/SVS/MS + Repasse financeiro da instituição proponente + Outros repasses financeiros: R\$

**7. ÁREA GEOGRÁFICA DE ABRANGÊNCIA (MÁXIMO meia página) – definir a área geográfica onde será desenvolvido o subprojeto, citando o(s) Estado(s), o(s) Município(s), o Distrito e o(s) bairro(s).****8. DESCRIÇÃO DO SUBPROJETO DE PESQUISA****8.1. INTRODUÇÃO (MÁXIMO duas páginas)****8.2. QUALIFICAÇÃO DO PRINCIPAL PROBLEMA A SER ABORDADO (MÁXIMO duas páginas)****8.3. OBJETIVOS E METAS A SEREM ALCANÇADOS (MÁXIMO duas páginas)****8.4. METODOLOGIA A SER EMPREGADA (MÁXIMO duas páginas)**

**8.4. METODOLOGIA A SER EMPREGADA (MÁXIMO duas páginas)**

**8.5. PRINCIPAIS CONTRIBUIÇÕES CIENTÍFICAS OU TECNOLÓGICAS DA PROPOSTA (MÁXIMO duas páginas)**

**8.6. PRINCIPAIS CONTRIBUIÇÕES PARA A POLÍTICA E CONTROLE EFETIVO DAS DST/AIDS/HV (MÁXIMO duas páginas)**

**8.7. ORÇAMENTO DETALHADO COM JUSTIFICATIVA (MÁXIMO duas páginas)**

**8.8. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO (MÁXIMO duas páginas)**

**8.9. IDENTIFICAÇÃO DOS DEMAIS PARTICIPANTES DO SUBPROJETO (MÁXIMO duas páginas)**

**8.10. INDICAÇÃO DE COLABORAÇÕES OU PARCERIAS JÁ ESTABELECIDAS COM OUTROS CENTROS DE PESQUISA NA ÁREA (MÁXIMO duas páginas)**

**8.11. PLANO DE EXECUÇÃO DA PROPOSTA DE PESQUISA (indicar as atividades a serem executadas pela realização dos relatórios intermediário(s) e final. Se necessário, adicionar folhas suplementares)**

No.	MÊS	ATIVIDADES PARA ALCANCE DOS PRODUTOS INTERMEDIÁRIOS E FINAL
1) AOS CINCO MESES  RELATÓRIO INTERMEDIÁRIO	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	Entrega do Relatório Técnico Parcial 01

<b>2) AOS DEZ MESES</b>  <b>RELATÓRIO INTERMEDIÁRIO</b>	<b>7</b>	
	<b>8</b>	
	<b>9</b>	
	<b>10</b>	
	<b>11</b>	
	<b>12</b>	<b>Entrega do Relatório Técnico Parcial 02</b>
<b>2) AOS QUINZE MESES</b>  <b>RELATÓRIO FINAL</b>	<b>7</b>	
	<b>8</b>	
	<b>9</b>	
	<b>10</b>	
	<b>11</b>	
	<b>12</b>	<b>Entrega do Relatório Técnico Final</b>



## **ANEXO III**

### **RELATÓRIOS TÉCNICOS PARCIAIS**

**PROCESSO LICITATÓRIO - Nº 01/2013**

**AVALIAÇÃO PARCIAL**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SUBPROJETO DE PESQUISA**

**Título:**

**Coordenador:**

**Instituição mantenedora:**

**Vigência do subprojeto:**

**EXECUÇÃO DO SUBPROJETO DE PESQUISA**

**1. Apresentar resumo expandido do subprojeto: objetivos e metas a serem alcançados, métodos e principais resultados.**

**2. Atividades realizadas.**

**3. Análise dos resultados das atividades relatadas.**

**4. Atividades a serem realizadas.**

**5. Os resultados foram alcançados? Em caso NEGATIVO, qual foi a razão? (Fazer análise crítica.)**

**6. Como cada resultado foi alcançado?**

**7. Quais as lições aprendidas? (Relacione os fatores que facilitaram ou dificultaram a execução do subprojeto.)**

**8. Cronograma para a execução das próximas atividades.**

**9. Sugestões e razão para mudanças de atividades (caso estas tenham ocorrido e sido autorizadas).**

## **ANEXO IV**

### **RELATÓRIO TÉCNICO FINAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO - PROJETO BRA/K57/MS/SVS/DDAHV/UNODC/BM N°  
01/2013**

**AVALIAÇÃO FINAL**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO SUBPROJETO DE PESQUISA**

**Título:**

**Coordenador:**

**Instituição mantenedora:**

**Vigência do subprojeto:**

**EXECUÇÃO DO SUBPROJETO**

**1. Apresentar resumo expandido do subprojeto: objetivos e metas a serem alcançados, métodos e principais resultados.**

**2. Atividades realizadas.**

**3. Análise dos resultados das atividades relatadas.**

**4. Os resultados foram alcançados? Em caso NEGATIVO, qual foi a razão? (Fazer análise crítica.)**

**5. Como cada resultado foi alcançado?**

**6. Quais as lições aprendidas? (Relacione os fatores que facilitaram ou dificultaram a execução do subprojeto.)**

**7. Sugestões e razão para mudanças de atividades (caso estas tenham ocorrido e sido autorizadas).**

**8. Houve divulgação dos resultados? Se SIM, especifique (publicações em periódicos/anais de eventos, livros, dissertações, teses, etc.). Houve pedido de patente?**

**9. Quais as contribuições científicas, tecnológicas e econômico-sociais de sua pesquisa?**

**10. Quais contribuições sua pesquisa trará para a política de enfrentamento das DST/aids/HV?**

**11. Quais contribuições sua pesquisa trará para o desenvolvimento do Sistema Único de Saúde?**



