



30 de setembro de 2008

Thomas Solomon  
Diretor de Aquisição e Gestão de Subvenções, LAC  
World Vision, Inc.  
300 I St, NE  
Washington, DC 20002  
[Thomas.solomon@wvi.org](mailto:Thomas.solomon@wvi.org)

Assunto: Acordo de Cooperação Nº 512-A-00-08-00015-00

Prezado Sr. Solomon:

Nos termos da autoridade contida na Lei de Assistência ao Exterior de 1961 (*Foreign Assistance Act*) e suas emendas, a Agência Norte-Americana para o Desenvolvimento Internacional (USAID), concede por meio deste à World Vision Inc., doravante denominada “Beneficiária”, “Outorgada” ou WV, a soma total estimada de US\$4.096.625, para apoiar um programa destinado a melhorar a conservação da biodiversidade e a integridade física de cinco áreas indígenas prioritárias localizadas na região da Amazônia Brasileira, nos termos descritos no Cronograma desta subvenção e no Anexo B, intitulado “Descrição do Programa”.

Este Acordo de Cooperação entra em vigor e suas obrigações passam a ser válidas na data desta carta e deverão ser aplicadas às despesas realizadas pela Beneficiária no desenvolvimento dos objetivos do programa entre 1º de outubro de 2008 e 30 de setembro de 2011. A USAID não será responsável por reembolsar a Beneficiária por gastos que excedam o montante obrigatório. O montante obrigatório na data da subvenção é de US\$1.800.000.

Este Acordo de Cooperação é firmado com a Beneficiária com a condição de que os fundos sejam administrados em conformidade com os termos e condições dispostos no Anexo A (Cronograma), Anexo B (Descrição do Programa) ou Anexo C (Dispositivos Padrão), todos previamente acordados por sua organização.

U.S. Agency for International Development  
Av. La Encalada, cdra. 17  
Monterrico, Surco  
Lima 33, Peru

Telefone: (511) 618-1200  
Fax: (511) 618-1350  
<http://www.usaid.gov/>

Favor assinar o original e todas as cópias desta carta para acusar o recebimento da subvenção (*award*) e devolver o original e todas as cópias, exceto uma, ao Oficial do Acordo (*Agreement Officer*).

Atenciosamente,

Aman S. Djahanbani  
Supervisor Regional de Acordos  
(*Supervisory Regional Agreement Officer*)

Anexos:

- A. Cronograma
- B. Descrição do Programa
- C. Disposições Padrão
- D. Estratégia de Marca e Plano de Uso da Marca

CIENTE: World Vision, Inc.

POR: Mark Howard

CARGO: Vice-presidente e Conselheiro Geral

DATA: 30 de setembro de 2008

## DADOS CONTÁBEIS E PARA APROPRIAÇÃO

### A. GERAIS

1. Montante Total Estimado da USAID:	US\$4.096.625
2. Montante Total Obrigatório da USAID:	US\$1.800.000
3. Montante para Participação nos Custos (Não Federal):	US\$ 733.814
Porcentual de fundos da USAID	17%
4. Título da Atividade:	Aldeias: Conservação na Amazônia Indígena
5. Escritório Técnico da USAID:	Ambiental, USAID/Brasil
6. Nº Identificação Fiscal:	95-1922279
7. Nº DUNS:	07-190-3322
8. Nº LOC:	HHS-05-BOP

1. Unidade Operacional:	Brasil
2. Nº da Solicitação:	MAARD 512-ENV-A085-T-80020
3. Montante MAARD:	US\$1.800.000
4. Ano Fiscal Orçamentário:	DV 2008/2009
5. Elemento do Programa:	A085
6. Área do Programa	A21
7. Área Geográfica Beneficiada:	512
8. EOCC	4100201

### C. ESCRITÓRIO DE PAGAMENTO

USAID/Washington  
Office of Financial Management  
M/FM/CMP  
Ronald Reagan Building  
1300 Pennsylvania Ave., N.W.  
Washington, D.C. 20523-7700

## ÍNDICE

<b>ANEXO A - CRONOGRAMA</b> .....	<b>6</b>
A.1 PROPÓSITO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO .....	6
A.2 PERÍODO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO .....	6
A.3 MONTANTE DO ACORDO DE COOPERAÇÃO E PAGAMENTO .....	6
A.4 ORÇAMENTO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO .....	6
A.5 RELATÓRIOS E AVALIAÇÃO .....	7
A.6 ÍNDICE DE CUSTO INDIRETO .....	8
A.7 TÍTULO DA PROPRIEDADE.....	8
A.8 CÓDIGO GEOGRÁFICO AUTORIZADO .....	8
A.9 PARTICIPAÇÃO NOS CUSTOS .....	9
A.10 ENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL .....	9
A.11 RESOLUÇÃO DE CONFLITOS.....	9
<b>ANEXO B - DESCRIÇÃO DO PROGRAMA</b> .....	<b>10</b>
<b>ANEXO C - DISPOSIÇÕES PADRÃO</b> .....	<b>18</b>
<b>DISPOSIÇÕES PADRÃO PARA ORGANIZAÇÕES NORTE-AMERICANAS NÃO GOVERNAMENTAIS</b> .....	<b>18</b>
<b>I. Disposições Padrão Obrigatórias para Beneficiárias Norte-Americanas Não Governamentais</b> .....	<b>18</b>
1. <i>APLICABILIDADE DO 22 CFR PARTE 226 (Maio, 2005)</i> .....	18
2. <i>PAÍSES INELEGÍVEIS (MAIO, 1986)</i> .....	18
3. <i>NÃO DISCRIMINAÇÃO (MAIO, 1986)</i> .....	18
4. <i>NÃO RESPONSABILIDADE (NOVEMBRO, 1985)</i> .....	18
5. <i>EMENDA (NOVEMBRO, 1985)</i> .....	18
6. <i>NOTIFICAÇÕES (NOVEMBRO, 1985)</i> .....	19
7. <i>SUBACORDOS (Junho, 1999)</i> .....	19
8. <i>APROVAÇÃO DO OMB DE ACORDO COM A LEI DE REDUÇÃO DE BUROCRACIA (Dezembro, 2003)</i> ...	19
9. <i>REGRAS DA USAID PARA A ELEGILIDADE DE BENS E SERVIÇOS (Abril, 1998)</i> .....	20

10.	<i>IMPEDIMENTO, SUSPENSÃO E OUTRAS QUESTÕES DE RESPONSABILIDADE (Janeiro, 2004).....</i>	<i>22</i>
11.	<i>LOCAL DE TRABALHO SEM DROGAS (Janeiro, 2004).....</i>	<i>23</i>
12.	<i>PROTEÇÃO IGUALITÁRIA PARA ORGANIZAÇÕES RELIGIOSAS E COMUNITÁRIAS PERANTE A LEI (Fevereiro, 2004) .....</i>	<i>24</i>
13.	<i>IMPLEMENTAÇÃO DA O.E. 1324 - ORDEM EXECUTIVA SOBRE O FINANCIAMENTO AO TERRORISMO (Março, ).....</i>	<i>25</i>
14.	<i>USO DA MARCA SOB INSTRUMENTOS DE ASSISTÊNCIA FINANCIADOS PELA USAID (Dezembro, 2005) .....</i>	<i>25</i>
15.	<i>REGULAMENTOS PARA FUNCIONÁRIOS (AGOSTO, 1992).....</i>	<i>29</i>
16.	<i>CONVERSÃO DE DÓLARES NORTE- AMERICANOS PARA A MOEDA LOCAL (NOVEMBRO, 1985).....</i>	<i>30</i>
17.	<i>USO DE SERVIÇOS DE MALOTE (AGOSTO, 1992) .....</i>	<i>30</i>
18.	<i>VIAGENS AÉREAS E TRANSPORTE INTERNACIONAL (JUNHO, 1999).....</i>	<i>31</i>
19.	<i>REMESSA MARÍTIMA DE BENS (JUNHO, 1999).....</i>	<i>33</i>
20.	<i>COMPRAS LOCAIS (Abril, 1998) .....</i>	<i>34</i>
21.	<i>ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO FAMILIAR VOLUNTÁRIO — EXIGÊNCIAS OBRIGATÓRIAS (MAIO, 2006) .....</i>	<i>35</i>
<b>II.</b>	<b>DISPOSIÇÕES PADRÃO OBRIGATÓRIAS PARA BENEFICIÁRIAS NORTE-AMERICANAS NÃO GOVERNAMENTAIS EXIGIDAS DE ACORDO COM A APLICABILIDADE .....</b>	<b>37</b>
1.	<i>ÍNDICES NEGOCIADOS PARA CUSTO INDIRETO — PROVISÓRIO (Sem fins lucrativos) (Abril, 1998)...</i>	<i>37</i>
2.	<i>PUBLICAÇÕES E INFORMATIVOS À IMPRENSA (MARÇO, 2006) .....</i>	<i>37</i>
3.	<i>TREINAMENTO DE PARTICIPANTES (Abril, 1998).....</i>	<i>38</i>
4.	<i>TÍTULO E USO DA PROPRIEDADE (TÍTULO DA BENEFICIÁRIA; ACIMA US\$50.000) (OUTUBRO, 1998) .</i>	<i>39</i>
5.	<i>PARTICIPAÇÃO NOS CUSTOS (CONTRAPARTIDA) (Julho, 2002) .....</i>	<i>41</i>
6.	<i>PROIBIÇÃO DE ASSISTÊNCIA A TRAFICANTES DE DROGAS (JUNHO, 1999) .....</i>	<i>41</i>
7.	<i>PROMOÇÃO DO INVESTIMENTO (NOVEMBRO, 2003).....</i>	<i>41</i>
8.	<i>RELATÓRIO DE IMPOSTOS ESTRANGEIROS (Março, 2006).....</i>	<i>41</i>
9.	<i>ORGANIZAÇÕES ELEGÍVEIS PARA ASSISTÊNCIA (JUNHO, 2005) .....</i>	<i>43</i>
10.	<i>POLÍTICA DA USAID PARA AJUDA AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA (DEZEMBRO, 2004) .....</i>	<i>43</i>
<b>ANEXO D - ESTRATÉGIA DE MARCA E PLANO DE USO DA MARCA.....</b>		<b>44</b>
	<i>Estratégia de Marca.....</i>	<i>44</i>
	<i>Plano de Uso da Marca.....</i>	<i>46</i>

## ANEXO A — CRONOGRAMA

### A.1 PROPÓSITO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

O propósito deste Acordo de Cooperação é apoiar o programa descrito no Anexo B deste Acordo de Cooperação, intitulado “Descrição do Programa”.

### A.2 PERÍODO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

1. Este Acordo de Cooperação entra em vigor em 1º de outubro de 2008. O prazo estimado para o término deste Acordo de Cooperação é 30 de setembro de 2011.
2. Os fundos aqui contratados estão disponíveis para custear despesas com o programa durante o período estimado de 1º de outubro de 2008 a 30 de setembro de 2009.

### A.3 MONTANTE DO ACORDO DE COOPERAÇÃO E PAGAMENTO

1. O montante total estimado deste Acordo de Cooperação para o período indicado no item A.2.1 acima é de US\$4.096.625.
2. A USAID se obriga a fornecer o montante de US\$1.800.000 para custear as despesas do programa durante o período disposto no item A.2.2, e segundo demonstrado no Orçamento abaixo. Caso outros fundos sejam adicionados, a Beneficiária será notificada por escrito pelo Oficial do Acordo. A USAID não será obrigada a reembolsar a Beneficiária por gastos acima do montante obrigatório.
3. A Beneficiária receberá o pagamento por Carta de Crédito, em conformidade com os procedimentos dispostos no 22 CFR 226.
4. A USAID poderá empenhar fundos adicionais, até o limite do montante total do acordo, indicado no item A.3.1, dependendo da disponibilidade de fundos, do satisfatório progresso do projeto e de sua relevância continuada para os Programas da USAID.

### A.4 ORÇAMENTO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

A seguir, o Orçamento do Acordo, incluindo itens com financiamento local dos custos, caso autorizado. As revisões deste orçamento deverão ser realizadas nos termos do 22 CFR 226 e a Disposição Padrão Obrigatória intitulada “Revisão do Orçamento Concedido” (*Revision of Award Budget*), de outubro de 1998.

Elemento do Programa: 4.8.1	ANO UM	ANO DOIS	ANO TRÊS	TOTAL
1. Melhorar a conservação da biodiversidade e a gestão dos recursos naturais em terras indígenas da Amazônia.	US\$852.684	US\$668.301	US\$773.125	US\$2.294.110
2. Fortalecer a capacidade organizacional das organizações indígenas da Amazônia, e capacitar os líderes indígenas a fim de que eles consigam participar ativamente da gestão compartilhada de mosaicos paisagísticos que abrangem terras indígenas e suas áreas tampão.	US\$655.234	US\$538.291	US\$608.990	US\$1.802.515

<b>Total de fundos da USAID</b>	US\$1.507.918	US\$1.206.592	US\$1.382.115	US\$4.096.625
<b>Participação nos Custos</b>				US\$733.814
<b>Total de Fundos do Programa</b>				US\$4.830.439

## A.5 RELATÓRIOS E AVALIAÇÃO

### 1. Relatórios Financeiros

A Beneficiária deverá enviar três unidades de cada (um original e duas cópias). Os Relatórios Financeiros deverão estar em conformidade com o 22 CFR 226 e as disposições padrão previstas no acordo de cooperação.

De acordo com o 22 CFR 226.52, os Formulários SF 269 e SF 272 serão exigidos semestralmente. A beneficiária deverá enviar esses formulários da seguinte maneira:

- (1) O SF 272 e 272a (se necessário) deverão ser enviados em formato eletrônico ao Departamento de Saúde e Serviços Humanos dos EUA (HHS, em inglês) no <http://www.dpm.psc.gov>. Uma cópia do formulário deverá ser enviada, na mesma ocasião, ao Oficial do Acordo (*Agreement Officer*) e ao Oficial Técnico Responsável (*Cognizant Technical Officer* ou *CTO*).
- (2) O SF 269 ou 269a (se apropriado) deverá ser enviado ao Oficial Técnico Responsável, com cópia para o Oficial do Acordo.
- (3) Em conformidade com o 22 CFR 226.70-72, o original e duas cópias de todos os relatórios financeiros finais deverão ser enviados ao M/FM, ao Oficial do Acordo (se solicitado) e ao CTO. A versão eletrônica do SF 272 ou 272a final deverá ser enviada à HHS nos termos do parágrafo (1) acima.

### 2. Relatórios do Programa

A Beneficiária deverá enviar cópias eletrônicas do relatório de desempenho ao Oficial Técnico Responsável. Os relatórios deverão estar em conformidade com o 22 CFR 226.50-52 e as disposições padrão do acordo de cooperação, e incluem os seguintes tipos:

#### 1. Relatório Semestral de Desempenho:

A World Vision, Inc deverá enviar relatórios de desempenho semestrais e anuais e resumos de alocação financeira à USAID, refletindo os resultados e atividades do semestre anterior. Os relatórios devem ser enviados até 15 dias após o término de cada semestre, da seguinte maneira: uma cópia eletrônica para o CTO e uma cópia eletrônica para o Oficial do Acordo.

O relatório deverá descrever o plano para o período de reporte (conforme estabelecido no plano anual de implementação) e avaliar o progresso geral até aquele momento em relação às metas estabelecidas no plano anual de implementação para aquele semestre. O relatório deverá ainda descrever as realizações da World Vision Inc.. Os relatórios semestrais deverão destacar quaisquer assuntos ou problemas que estejam afetando a realização ou o prazo dos serviços fornecidos pela World Vision Inc. Os relatórios incluirão informações financeiras a respeito das despesas incorridas (tanto da USAID como dos parceiros) por categoria orçamentária de acordo, bem como os fundos disponíveis para o restante das atividades, além de quaisquer desvios em relação aos gastos previstos.

### 3. Relatório Final

A Beneficiária deverá enviar o original e uma cópia dos documentos finais ao Oficial Técnico Responsável e uma cópia eletrônica ao Oficial do Acordo, nos escritórios abaixo, e uma cópia em formato eletrônico (de preferência) ou papel a um dos seguintes locais:

U.S. Embaixada dos Estados Unidos no Peru  
USAID/Peru  
Oficial Regional de Acordos  
Att.: Doanh Van  
Av. La Encalada s/n  
Cuadra 17, Monterrico  
Lima 33, Peru  
[dvan@usaid.gov](mailto:dvan@usaid.gov)

Embaixada dos Estados Unidos em Brasília  
USAID/Brasil  
Escritório de Meio Ambiente  
Att.: Magaly Pagotto  
SES Quadra 801 Lote 3  
Brasília - DF - Brasil  
70403-900  
[mpagotto@usaid.gov](mailto:mpagotto@usaid.gov)

Além disso, a beneficiária deve encaminhar uma cópia em formato eletrônico (de preferência) ou papel dos documentos finais a um dos seguintes endereços: (a) Via e-mail: [docsubmit@dec.cdie.org](mailto:docsubmit@dec.cdie.org); (b) Via Correio: Development Experience Clearinghouse, 8403 Colesville Road, Suite 210, Silver Spring, MD 20910, USA; (c) via Fax: (301) 588-7787; ou (d) Via Internet: <http://www.dec.org/index.cfm?fuseaction=docSubmit.home>

O relatório de desempenho final deverá ser entregue 90 dias corridos após a expiração ou o término da subvenção e deverá conter as informações constantes na Descrição do Programa.

Nota: Na falta de especificações na Descrição do Programa, o CTO deverá chegar a um entendimento com a World Vision sobre que informações relevantes incluir nos relatórios de desempenho e relatórios finais.

#### A.6 ÍNDICE DE CUSTO INDIRETO

Até que se estabeleçam os índices provisórios ou finais de custo indireto, os custos indiretos permissíveis deverão ser reembolsados com base nos seguintes índices provisórios negociados ou predeterminados, aplicados às bases apropriadas:

Tipo	Período de Vigência		Índice Indireto
	De	Até	Despesas
Provisório	01-Out-06	Até emenda	26.50%

(a) Total de custos diretos, excluindo-se os artigos doados e o frete internacional relacionado aos mesmos (incluindo transporte, armazenamento e manuseio) e o transporte interno, armazenamento e manuseio (subvenções para ITSH, incluindo custos de ITSH nos termos do Título II dos programas FFP), presentes em espécie, dispêndios de capital e equipamentos que excedam a US\$5.000 e grandes repasses de “sub-subvenções” (*subawards*) e/ou subcontratos. (*ITSH = sigla em inglês Transporte, Armazenamento e Manuseio Internos*)

#### A.7 TÍTULO DA PROPRIEDADE

O Título da Propriedade será conferido à Beneficiária.

#### A.8 CÓDIGO GEOGRÁFICO AUTORIZADO

O código geográfico autorizado para a aquisição de produtos e serviços durante esta subvenção deve satisfazer a Disposição Padrão C.20 — Regras da USAID para a

Elegibilidade de Produtos e Serviços (Setembro, 1998).

## **A.9 PARTICIPAÇÃO NOS CUSTOS**

A Beneficiária deverá contribuir com pelo menos US\$733.814 ou 17% do total da contribuição do governo federal dos EUA para este programa.

## **A.10 ENVOLVIMENTO SUBSTANCIAL**

Fica certo e ajustado que a USAID estará substancialmente envolvida na implementação do programa coberto por esta Subvenção. O envolvimento substancial da USAID se dará nas seguintes áreas:

1. Aprovação do Plano de Implementação para o Período Total do Projeto e dos Planos de Trabalho de Implementação Anual da Beneficiária;
2. Aprovação do Pessoal Chave:
  - Gerente do Projeto
  - Gerente-Adjunto do Programa
  - Oficial de Finanças
3. Colaboração entre a Agência e a Beneficiária:
  - Envolvimento colaborativo na seleção dos membros do comitê consultivo/diretivo dos Consórcios;
  - Participação como membro observador nesse tipo de comitê técnico/programático;
  - Aprovação dos principais contratos ou “sub-subvenções” (*subawards*);
  - Concordância sobre as disposições mais importantes das “sub-subvenções”;
  - Aprovação dos Planos de Monitoramento e Avaliação de Desempenho dos Consórcios.
  - Aprovação das mudanças propostas na composição do consórcio; e
  - Monitoramento técnico para garantir a mais estreita cooperação com outros projetos ambientais da USAID/Brasil.

## **A.11 RESOLUÇÃO DE CONFLITOS**

Os conflitos entre os Anexos deste Acordo deverão ser resolvidos pontualmente, aplicando-se a seguinte ordem de precedência:

Anexo A - Cronograma  
Anexo B - Descrição do Programa  
Anexo C - Disposições Padrão

[FIM DO ANEXO A]

## ANEXO B — DESCRIÇÃO DO PROGRAMA

### Aldeias: Conservação na Amazônia Indígena

O Requerimento da Beneficiária e suas revisões, intitulado “Aldeias: Conservação na Amazônia Indígena”, doravante denominado “Aldeias”, passa a incorporar este Acordo de Cooperação, em sua totalidade, como um programa de referência. Aldeias é parte do “Programa de Conservação da Biodiversidade em Terras Indígenas” (*Indigenous Based Biodiversity Conservation Program*), contribuindo para os objetivos, efeitos e resultados globais do programa.

#### 1. Histórico

Os governos e sociedades civis da Amazônia enfrentam o desafio diário de atender suas necessidades de curto e longo prazo por meios que equilibrem a conservação ambiental com o bem-estar econômico. Aproximadamente 16% da Amazônia Brasileira já foi desmatada e algumas áreas perderam mais da metade de sua cobertura florestal original. Entre as maiores ameaças à sobrevivência da biodiversidade estão o desmatamento e perda de habitats naturais causados por expansão fronteiriça; atividades madeireiras, agrícolas e pecuárias; incêndios, extração de petróleo e de minerais; cortes de árvores, açudes e obras de infraestrutura mal planejadas, e espécies invasoras. Todos esses fatores resultam em maior pressão sobre os recursos naturais e serviços ambientais dos quais dependem milhões de amazônicos. Inúmeros problemas de governança em regiões fronteiriças também alimentam essas ameaças e enfraquecem esforços de desenvolvimento econômico.

Não obstante esses desafios, a Amazônia Brasileira oferece oportunidades promissoras para o aumento do desenvolvimento econômico sustentável e da conservação das riquezas naturais das quais esse desenvolvimento depende. Em toda a região, é crescente a conscientização do público e da classe política sobre a importância da conservação. Na década passada, vimos um aumento súbito no desenvolvimento social e científico, na gestão e na capacidade institucional de organizações civis e governamentais, incluindo governos locais. Grupos setoriais locais, incluindo organizações indígenas, federações de pequenos agricultores e proprietários de terras privadas se beneficiaram de programas criados para fortalecer suas habilidades técnicas, políticas e organizacionais. Muitas comunidades e organizações indígenas estão comprometidas em melhorar a gestão e o monitoramento de seus territórios e reservas. A vontade política de gerenciar e preservar a imensa riqueza natural da região para o futuro está crescendo em todo o Brasil, um resultado da maior conscientização sobre os efeitos do desmatamento e da degradação florestal no aquecimento global.

O empobrecimento florestal e as emissões resultantes do desmatamento podem ser evitados conservando-se grandes áreas, destinadas a manter a cobertura florestal e as atividades hidrológicas. De fato, as iniciativas voltadas à conservação da Amazônia estão cada vez mais focadas em grandes paisagens, capazes de manter a diversidade ecossistêmica e serviços ecológicos essenciais como, por exemplo, a regulação climática. Atualmente, cerca de 40% do bioma da Amazônia Brasileira encontra-se sob alguma forma de proteção (21% em territórios indígenas; 12% em reservas de uso sustentável e 11% sob rígida proteção, em reservas que somente permitem seu uso indireto).

A conservação da biodiversidade ainda precisa ser mais bem integrada com as preocupações com o bem-estar humano, especialmente em áreas florestais onde a presença humana é generalizada. O fortalecimento de uma gama diversa de instituições locais é fundamental para que a conservação continue sendo prioridade nas agendas nacionais. As organizações indígenas, assim como outros grupos interessados, precisam aumentar suas habilidades de conservação e gestão de recursos naturais participativas, de marketing para produtos florestais sustentáveis e de desenvolvimento de fontes de subsistência.

## 2. Justificativa

Os grupos indígenas, que dependem da terra para sobreviver, constituem uma importante linha de frente, que atua na defesa e prevenção contra o desmatamento e na manutenção da saúde dos ecossistemas e da biodiversidade. O projeto Aldeias permitirá que os grupos indígenas ajam mais eficazmente contra o crescente número de ameaças à biodiversidade em seus territórios, como o extrativismo ilegal e influências modernas que substituem práticas ecológicas tradicionais. O projeto capacitará as comunidades indígenas e suas organizações representativas visando a melhorar a vigilância, a conservação da biodiversidade e a gestão dos recursos naturais.

Para elevar o nível de capacitação e garantir a sustentabilidade, o projeto Aldeias trará dados relativos à paisagem — fundamentais para os esforços de advocacia em favor da causa — para o primeiro plano dos debates sobre políticas de proteção ambiental.

Além disso, a chave para o sucesso na conservação da biodiversidade e da integridade física das terras indígenas da Amazônia Brasileira é desenvolver, de forma efetiva, a capacidade autônoma das organizações indígenas. O sucesso requer metodologias bem direcionadas de mobilização social, conhecimento tradicional, promoção de políticas públicas, treinamento em desenvolvimento organizacional e fortes medidas conservacionistas.

A implementação deste projeto abrangerá 2.825.108 hectares de alta e altíssima relevância biológica, reunidos sob um avançado sistema de gestão de recursos naturais (NMR, em inglês), que incluem pelo menos três mosaicos de terras indígenas/áreas tampão. Serão treinados no mínimo 570 indígenas, que aprenderão habilidades essenciais à promoção e ao aumento das práticas de conservação.

## 3. Situação Atual

Embora os índices de desmatamento tenham caído de 2004 a 2007, o governo brasileiro reportou, em janeiro de 2008, que o índice de desmatamento cresceu dramaticamente de agosto a dezembro de 2007. Durante esse período, foram perdidas pelo menos 1.280 milhas quadradas (3.235 quilômetros quadrados) de floresta tropical. As ameaças à biodiversidade variam bastante nas diferentes regiões da Amazônia Legal. Embora o Estado do Amazonas esteja mais distante da fronteira agrícola da Amazônia, que recebe muita atenção devido ao seu papel no desmatamento, o Estado do Amazonas enfrenta ameaças próprias e significativas. As comunidades indígenas mais distantes dos grandes centros são ameaçadas pelas madeireiras e mineradoras, que geralmente exercem grande pressão em comunidades geograficamente isoladas. A pesca ilegal e pequenas invasões a áreas madeireiras também são acontecimento freqüentes. O conhecimento obtido em primeira mão durante os anos de trabalho nas Terras Indígenas da proposta, as avaliações rápidas realizadas através de entrevistas com informantes estratégicos e a coleta de dados secundários, permitiram que a WV e seus parceiros fizessem uma identificação preliminar das principais ameaças em cada um dos territórios da proposta e também do impacto conservacionista que, espera-se, venha a resultar das intervenções propostas no projeto. Todas as ameaças serão avaliadas e analisadas em profundidade durante a fase inicial do projeto, até o término do Ano1, por meio da metodologia participativa de análises de ameaças acima descrita, e uma linha de base a ser estabelecida.

As terras dos Deni, Katukina e Paumari localizam-se nas proximidades dos rios Purus, Jataí e Juruá, onde a principal ameaça à biodiversidade é a pesca ilegal, que pode ser reduzida com a capacitação das comunidades indígenas e o fornecimento de recursos para aumentar os esforços de vigilância direcionada. Entre as principais espécies ameaçadas pelas atividades ilegais está o maior peixe de água doce do mundo, o pirarucu (*Arapaima gigas*), cuja pesca foi proibida pelo governo no início de 2001 devido à sua exploração comercial. A tartaruga com manchas amarelas do Rio Amazonas ou tracajá (*Podocnemis unifilis*), incluída pela União

Internacional para a Conservação da Natureza (IUCN, na sigla em inglês) em sua Lista Vermelha em 2007 como espécie vulnerável, são alvos regulares de caçadores, assim como seus ovos. Os Katukina, que também gostam de capturar as tartarugas, precisam ser treinados em medidas de conservação para evitar a exploração excessiva. As terras dos Katukina do rio Biá são alvo de invasores que pescam ilegalmente para alimentar o mercado de peixe ornamentais da Europa. Uma das espécies exploradas nas terras indígenas dos Paumari é o manati amazônico ou peixe-boi (*Trichechus inunguis*). O manati amazônico tem um ciclo reprodutivo lento e está classificado como vulnerável pela IUCN. A espécie é ameaçada pela caça, mudanças climáticas, perda de habitat e degradação ambiental. Terras indígenas isoladas e semi-isoladas como as dos Zurahara e dos Hi-Merimã também estão ameaçadas pela pesca ilegal.

Dado seu isolamento geográfico, todas as terras indígenas do Estado do Amazonas citadas na proposta estão vulneráveis ao desmatamento através de pequenas invasões em áreas madeireiras (terras dos Deni, Katukina e Paumari) e do corte ilegal de árvores (Zurahará e Hi-Merimã). Embora a OPAN tenha trabalhado com sucesso com os Katukina para impedir que invasores extraíssem ouro em seu território, a mineração aurífera continua a ocorrer nos territórios vizinhos. Isso expõe as terras dos Katukina aos contínuos riscos e impactos negativos do processo de mineração.

#### 4. Descrição do Programa

O Projeto faz parte do Programa de Conservação da Biodiversidade em Terras Indígenas (*Indigenous Based Biodiversity Conservation Program*), doravante denominado Programa Indígena, incluído no Plano Operacional da Missão da USAID/Brasil, Objetivo “Crescimento Econômico”, Área do Programa “Meio Ambiente” e Elemento do Programa “Recursos Naturais e Biodiversidade”.

A meta de desenvolvimento do Programa Indígena é “garantir a integridade das terras indígenas situadas no bioma da Amazônia Brasileira, mantendo florestas ecologicamente saudáveis, ricas em biodiversidade e culturalmente diversas dentro de uma estrutura de igualdade social que contribua para o desenvolvimento econômico inclusivo e a responsabilidade global.”

O objetivo geral do Programa Indígena é “aumentar o estado de conservação da biodiversidade e da integridade física das terras indígenas da Amazônia Brasileira”. O objetivo geral será alcançado por meio de dois resultados específicos:

Resultado Esperado 1: Melhora na conservação da biodiversidade e na gestão dos recursos naturais nas terras indígenas da Amazônia.

Resultado Esperado 2: Fortalecimento na capacidade organizacional das organizações indígenas da Amazônia e líderes indígenas mais aptos a participar ativamente da gestão compartilhada dos mosaicos paisagísticos que abrangem terras indígenas e suas áreas tampão.

O projeto proposto visa a aumentar a vigilância, a conservação da biodiversidade e a gestão de recursos naturais (NRM, na sigla em inglês) entre os grupos indígenas envolvidos, na Amazônia Brasileira. Melhorar o estado de conservação da biodiversidade e da integridade física das terras indígenas (TIs) é desenvolver, de forma efetiva, a capacidade autônoma das organizações indígenas. Para isso, a World Vision (WV) e sua principal parceira, a Operação Amazônia Nativa (OPAN), capacitará grupos indígenas do Estado do Amazonas com o objetivo de aumentar a conservação da biodiversidade em 2.825.108 hectares de alta ou altíssima relevância biológica. O projeto Aldeias alcançará essa meta através da implementação de um projeto integrado de conservação e desenvolvimento em cinco áreas indígenas selecionadas, no Estado do Amazonas.

O projeto Aldeias apoiará atividades de vigilância em todas as cinco Terras Indígenas prioritárias do Estado do Amazonas. Melhores meios de vigilância e programas são fundamentais para o enfrentamento das ameaças descritas em “Abordagem Conceitual e Estratégia”. Através da atuação dos indigenistas, o projeto terá por foco treinar 20 a 25 membros dos grupos indígenas Deni, Katukina e Paumari para percorrer sistematicamente seu território com o intuito de localizar, identificar e tratar de pontos de invasão ilegal. A vigilância não costuma ser uma alta prioridade dos grupos indígenas, haja vista o tempo e energia demandados pela atividade e a dimensão de seus territórios. Para aumentar o interesse dos grupos em realizar atividades de vigilância regularmente, os indigenistas utilizam várias técnicas motivacionais — por exemplo, plantar algo que interesse a um grupo de forma única e particular em áreas distantes do território, como parte do treinamento. O treinamento também incluirá habilidades de investigação que os ajudará a buscar evidências, como pegadas e fogo. Os resultados do mapeamento etnográfico e das análises ecológicas contribuirão para identificar áreas onde a vigilância é prioritária e pontos comuns em invasão territorial. Essas atividades começarão no quinto mês do projeto e continuarão até o término do mesmo.

Por intermédio do trabalho dos indigenistas e consultores técnicos da OPAN, o projeto Aldeias colaborará com os Deni, Katukina e Paumari (cerca de 60 participantes, no total) para desenvolver os mapas etnográficos de suas terras. A OPAN adota um processo de mapeamento participativo que envolve todos os membros do grupo indígena, inclusive idosos e jovens. O projeto realizará um amplo mapeamento etnográfico no decorrer do Ano 1 do projeto a fim de catalogar os recursos naturais, as formas e estação do ano em que são utilizados. Essa atividade consumirá todo o primeiro ano, garantindo, assim, o mapeamento correto de todas as estações (ex.: a pesca ocorre no verão Amazônico e extração de copaíba, no inverno) e um panorama completo para nortear o uso sustentável dos recursos naturais.

Para complementar o mapeamento etnográfico com dados científicos adicionais, o projeto Aldeias trabalhará com universidades e centros de pesquisa, como a UFAM e o INPA, com os quais a OPAN já atuou em outros projetos. O trabalho dos consultores técnicos dessas instituições será substanciar o mapeamento etnográfico elaborado com a ajuda da comunidade com dados científicos mais detalhados, coletados e analisados de forma rigosa, e ainda identificar recursos adicionais e não tradicionais que possam ser incluídos nos planos de NRM elaborados com base nas informações da comunidade

O mapeamento etnográfico, as avaliações ecológicas e os diagnósticos socioambientais estarão diretamente ligados a dois impactos importantes. Primeiro, eles ajudarão a priorizar a biodiversidade para conservação e uso sustentável, possibilitando a vigilância direcionada e orientando os planos de vigilância. Segundo, os dados ajudarão no desenvolvimento dos planos que gerenciarão o uso de recursos naturais nas comunidades Deni, Paumari e Katukina (três no total).

Para garantir a sustentabilidade das atividades de conservação, no longo prazo, o Aldeias instituirá um projeto piloto de viveiros de peixe sustentáveis e certificados, criando um mecanismo financeiro para a comunidade que permitirá que os esforços de conservação da biodiversidade dos grupos indígenas fiquem cada vez auto-suficientes com o passar do tempo. O projeto complementar e fortalecerá seus esforços de conservação da biodiversidade pífica — principalmente as atividades de vigilância, monitoramento e denúncia, por parte dos grupos indígenas de ocorrências de pesca para exploração comercial e exportação de espécies ornamentais. Fará isso fortalecendo e transformando as atividades de piscicultura, mantidas pelos grupos, em atividades econômicas mais sustentáveis e lucrativas. O projeto piloto terá dois componentes: 1) pesca sustentável para consumo local e venda local/regional, e 2) identificação e desenvolvimento de novas oportunidades para a captura sustentável e o comércio justo de espécies ornamentais, utilizadas em aquários.

Para estimular o engajamento efetivo do governo, da sociedade civil e da iniciativa privada nos debates/negociações de políticas públicas, a WV apoiará, a cada ano, a implementação de pelo menos uma ou mais campanhas para defender e promover sua causa, realizando um total mínimo de três campanhas durante o período total do projeto. Essas campanhas darão resposta a questões de alta prioridade relacionadas a: 1) promoção da gestão sustentável de recursos e da conservação de mosaicos paisagísticos indígenas, e/ou 2) enfrentamento dos problemas econômicos e sociais criticamente importantes para a manutenção da autonomia política e cultural dos grupos indígenas.

A WV implementará um programa de capacitação para fortalecer as competências organizacionais e institucionais de seus parceiros, especialmente as de organizações locais e comunitárias. Desenvolveu-se currículo apropriado, validado com base no extenso trabalho da WV junto a organizações locais de todo o Brasil. Como resultado, o currículo foi intencionalmente projetado para consolidar eficiências organizacionais; promover os procedimentos de gestão, governança e supervisão apropriados e garantir responsabilidade e transparência no uso dos recursos. Em termos práticos, o programa de capacitação enfatizará ferramentas básicas de administração financeira e habilidades contábeis, bem como mecanismos simples para fins de reporte financeiro e programático. Durante a vida do projeto, esse currículo será adaptado e ajustado para atender as necessidades e os contextos específicos de seus parceiros, visto que os diferentes idiomas, níveis de alfabetização e possíveis limitações tecnológicas e de infra-estrutura podem gerar certas dificuldades, principalmente entre os parceiros comunitários.

O projeto Aldeias também oferecerá treinamento em planejamento de conservação e gestão ambientais aos Deni, Paumari e Katukina. A WV e OPAN apoiarão o desenvolvimento participativo dos planos de uso de NRM como fonte primária de gestão ambiental.

## **5. Objetivos**

### **5.1. Objetivo Principal**

Por integrar o Programa de Conservação da Biodiversidade em Terras Indígenas, o objetivo principal do projeto Povos Isolados é “aumentar o estado de conservação da biodiversidade e da integridade física das terras indígenas da região.”

### **5.2. Objetivo Específico**

O objetivo específico do projeto Aldeias é “melhorar notavelmente o estado de conservação da biodiversidade e da integridade física das terras indígenas da região.”

### **5.3. Resultados Esperados:**

Os resultados esperados são:

1. Melhora na Conservação da Biodiversidade e na gestão de recursos naturais em Terras Indígenas da Amazônia.
2. Fortalecimento da capacidade organizacional das organizações indígenas da Amazônia e líderes indígenas mais aptos a participar ativamente da gestão compartilhada de mosaicos paisagísticos compostos por terras indígenas e suas áreas tampão.

### **5.4. Resultados Esperados**

Ao término do projeto, os resultados esperados são:

### **Relacionado ao Resultado Esperado 1:**

- 1.1. Pelo menos 2.825.108 hectares de altíssima relevância biológica com gestão aprimorada de recursos naturais. Cobertura de no mínimo três mosaicos de terras/áreas tampão indígenas: Deni, Katukina e Paumari.
- 1.2. Pelo menos 570 indígenas treinados e munidos das habilidades essenciais à promoção e aumento das práticas de conservação.

### **Relacionado ao Resultado Esperado 2:**

- 2.1. Uma organização regional amazônica apta a participar, influenciar e formular o desenvolvimento de políticas públicas socialmente igualitárias para a gestão da conservação de territórios indígenas e mosaicos protegidos.
- 2.2. No mínimo duas ou três organizações comunitárias locais aptas a desenvolver e implementar planos de gestão para terras indígenas específicas.
- 2.3. Deni, Paumari e Katukina com planos de gestão do uso de recursos naturais desenvolvidos e implementados, elaborados com a participação da comunidade.
- 2.4. Três políticas de fomento à gestão sustentável de recursos naturais e à conservação em mosaicos paisagísticos indígenas em vigor.

## **6. Estrutura da Governança**

Após a aprovação da proposta, a WV desenvolverá acordos detalhados para sub-beneficiárias, que serão firmados com cada organização para melhor esclarecer papéis e responsabilidades e identificar prazos e resultados específicos. A WV será a organização principal, aderindo rigorosamente às suas responsabilidades legais, programáticas e fiduciárias para com a USAID. O papel do WVUS GAM Core Team, sigla em inglês para equipe principal da Unidade de Aquisição e Gestão de Subvenções dos EUA, (que inclui um oficial de programas, um oficial de contratos e um oficial de finanças e está detalhada na Seção VII, Exigências de Gestão) é contribuir, dos EUA, para a implementação do projeto com orientações sobre as regulamentações do governo dos EUA (USG, na sigla em inglês), ajudar a WVB a interpretar o acordo do projeto Aldeias com a USAID e dar apoio ao consórcio. Essa equipe principal, particularmente o oficial de programas, também examina a qualidade geral do programa por meio de atividades como teleconferências regulares com o gerente do programa, visitas de campo anuais e revisão dos relatórios programáticos antes de seu envio à USAID. Se necessário e quando solicitado ou mutuamente acordado com a WVB, o oficial de programas identifica consultores adicionais para auxiliar na implementação técnica. O Oficial de Finanças (*Finance Officer*) da WVUS prepara todos os formulários 269 trimestrais utilizando os relatórios financeiros fornecidos pelo campo; o Oficial de Contratos da WVUS prepara todos os acordos de “sub-subvenção” e subcontratação. Esse apoio é padrão para todas as subvenções da World Vision financiadas com fundos do USG.

Quadrimestralmente, o oficial de programas da WVUS, o diretor de operações da WVB, o coordenador geral da OPAN e seu coordenador técnico realizarão uma teleconferência com o pessoal-chave (gerente do programa e gerente-adjunto do programa), para discutir, de forma proativa, os progressos do programa e tratar dos problemas financeiros, jurídicos ou operacionais do mesmo. O propósito principal dessas reuniões é criar uma oportunidade regular para que as pessoas-chave do Aldeias e as duas organizações principais se alinhem ou tratem das áreas de preocupação, permitindo que o Aldeias progrida na busca do impacto desejado, e promover as boas relações entre os participantes do consórcio. As reuniões também darão às pessoas-chave a oportunidade de receber instruções operacionais de seus supervisores organizacionais diretos de forma colaborativa, participativa e interativa em relação aos parceiros do consórcio. O diretor de operações da WVB tem duas funções: 1) representar a

WVB no consórcio e 2) orientar o gerente do programa, que é um funcionário da WV, nas questões operacionais, sempre que apropriado. O coordenador geral da OPAN também tem duas funções: 1) representar a OPAN no consórcio e 2) supervisionar diretamente o gerente-adjunto do programa, que se reporta duplamente ao gerente do programa Aldeias, na estrutura organizacional do Aldeias e ao coordenador geral da OPAN, como funcionário da OPAN. O oficial de programas da WVUS tem a função de aconselhar a equipe da WVB sobre a direção programática, no que se refere às regulamentações/promessa ao doador.

Semestralmente, os indigenistas e a equipe do projeto Aldeias farão uma reunião regional em Lábrea, com todas as organizações locais e sub-regionais. Embora a abordagem indigenista permita que os indígenas contribuam de forma ampla e contínua, o projeto também quer solicitar, com regularidade, a participação intencional e formal dos grupos comunitários e organizações locais envolvidos. A exemplo das reuniões quadrimestrais acima descritas, o propósito dessas reuniões é garantir o máximo de oportunidades de participação e incorporação das contribuições dos grupos indígenas na implementação do projeto, criando oportunidades para que eles dêem sua opinião sincera e contribuam para a implementação do projeto com idéias que aumentem sua eficácia. As reuniões terão duas fases. Na primeira, os indigenistas ouvirão as vilas e grupos indígenas com os quais eles trabalham. A seguir, o indigenista trará essas opiniões ou perspectivas para Lábrea, onde a equipe ouvirá ainda duas organizações locais e regionais. O pessoal-chave transmitirá essas informações aos líderes da World Vision e da OPAN, quando cabíveis, durante as reuniões quadrimestrais, para apoiar suas decisões gerenciais.

Anualmente, os representantes de cada um dos principais parceiros do Aldeias irão se reunir por dois ou três dias em um fórum, para tomar decisões, fazer análises e desenvolver estratégias conjuntamente. Essa reunião é particularmente importante, visto que muitos dos parceiros têm visões diferentes e responsabilidades específicas na estrutura do projeto, que devem ser consideradas à medida que este avança. O oficial de programas da WVUS ficará responsável por desenvolver a agenda, após consultar todos os parceiros do projeto, incluindo o CTO da USAID.

## **7. Capacidade Institucional**

A World Vision agrega ampla experiência de gestão, programática e administrativa ao projeto Aldeias. Anualmente, as atividades de desenvolvimento da WV, baseadas em comunidades, beneficiam diretamente mais de 100 milhões de pessoas, em cerca de 4.500 comunidades em todo o mundo. A WV vem implementando programas no Brasil desde 1975. Com orçamento operacional de cerca de US\$16.500.000 em 2007, a WVB apoiou a implementação de iniciativas integradas de advocacia em favor da causa, iniciativas organizacionais e de desenvolvimento de liderança extremamente bem-sucedidas. Em particular, os 53 Programas de Desenvolvimento de Áreas de longo prazo e as 37 iniciativas especiais da WVB trouxeram melhorias concretas em termos de saúde, educação, desenvolvimento econômico, gestão de recursos naturais e conservação que beneficiaram diretamente mais de 750.000 pessoas.

A Operação Amazônia Nativa (OPAN) é uma sociedade civil do direito privado, sem fins lucrativos, sediada na cidade de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, Brasil. A OPAN atua com povos indígenas nas regiões centro-leste e norte do Brasil há mais de 39 anos. Suas principais áreas de atuação incluem a proteção de terras indígenas, o desenvolvimento econômico sustentável, os cuidados com a saúde, a educação e a capacitação nessas áreas. Dada a natureza do trabalho com os povos indígenas, essas principais áreas de atuação se entrelaçam e se sobrepõem. Também são adaptadas para atender as necessidades específicas de cada grupo indígena.

## 8. Sustentabilidade

O projeto Aldeias abordará a sustentabilidade fundamentalmente através da metodologia dos indigenistas e de sua habilidade de inserir medidas conservacionistas no mundo não materialista dos grupos indígenas, de forma eficaz. Na maioria dos treinamentos, o projeto adotará a abordagem de “treinar para treinar”, o que permitirá que a WV e seus parceiros habilitem as organizações regionais, sub-regionais e locais a dar continuidade aos treinamentos após o encerramento das atividades do Aldeias. Além disso, a política de elaboração, monitoramento e avaliação da WV requer que todos os projetos desenvolvam indicadores de sustentabilidade para monitorar seus progressos, para que os benefícios dos projetos continuem a ser sentidos após a sua conclusão. Esses indicadores constam no Plano de Monitoramento e Avaliação de Desempenho.

## 9. Plano de Gestão de Desempenho

A WV opera com uma estrutura que envolve parceria, monitoramento e avaliação: O Aprendizado por meio de Avaliação com Responsabilidade e Planejamento (LEAP, na sigla em inglês) é totalmente compatível com as exigências da USAID para subvenções, para todos os programas de ajuda custeados com fundos públicos. O LEAP contribuirá para o monitoramento e a avaliação do Aldeias por meio de uma metodologia que incorpora, sistematicamente, a participação da comunidade em todo os aspectos do ciclo do projeto. Essa abordagem melhorará a qualidade dos feedbacks obtidos junto à comunidade em relação à eficácia dos treinamentos, exercícios participativos e atividades de capacitação, o que elevará a eficácia do projeto e contribuirá para a conquista dos objetivos da comunidade e do doador.

O LEAP requer que todos os projetos realizem uma avaliação inicial na primeira fase de sua implementação. Assim, a WV previu custos suficientes no orçamento para uma avaliação inicial adequada nos territórios remotos. O oficial de monitoramento e avaliação (M&E, na sigla em inglês) ficará incumbido de garantir a implantação de um sistema de monitoramento adequado e de que fazer com que todo o pessoal do projeto fique ciente de suas responsabilidades mensais, trimestrais e anuais. O oficial de projetos da WVUS apoiará todas essas atividades durante a fase inicial, o que inclui planejar a participação da OPAN em um treinamento de LEAP, a fim de aprimorar sua capacidade de M&E.

A maioria dos funcionários enviará relatórios de monitoramento mensalmente, exceto os indigenistas, que entregarão seu relatório de viagem até duas semanas após retornarem da mesma. O gerente do programa tem a responsabilidade de garantir que todas as informações de monitoramento e avaliação sejam fornecidas ao oficial de M&E no prazo adequado. O gerente do programa será responsável pelo envio de todos os relatórios à WVUS, que os revisará antes de enviá-los à USAID. O Aldeias monitorará os produtos e o impacto do projeto anualmente, utilizando as atividades e as avaliações formais existentes. Por se tratar de uma iniciativa de conservação da biodiversidade, a própria natureza do projeto Aldeias requererá avaliações e análises baseadas em evidências para gerar dados que embasarão as tomadas de decisão. Além de fazer o monitoramento normal do projeto, o Aldeias gerará dados técnicos a partir de avaliações ecológicas. O projeto Aldeias enviará uma avaliação final, ao término do Ano 3.

Os Relatórios Técnicos serão entregues semestralmente, assim como todas as informações financeiras solicitadas pela USAID/Brasil, como a Análise de Pipeline e o Relatório da Situação Financeira semestral (*Financial Status Report*), referência A.5, RELATÓRIOS E AVALIAÇÃO.

[FIM DO ANEXO B]

**ANEXO C — DISPOSIÇÕES PADRÃO**  
**DISPOSIÇÕES PADRÃO PARA ORGANIZAÇÕES NORTE-AMERICANAS**  
**NÃO GOVERNAMENTAIS**

**I. Disposições Padrão Obrigatórias para Beneficiárias Norte-Americanas Não Governamentais**

**1. APLICABILIDADE DO 22 CFR PARTE 226 (Maio, 2005)**

a. Todas as disposições do 22 CFR Parte 226 e todas as Disposições Padrão anexas a este acordo aplicam-se à beneficiária e às sub-beneficiárias que se enquadrarem na definição de “Beneficiária” da Parte 226, a menos que uma sub-beneficiária seja excluída desse enquadramento por alguma seção específica. A beneficiária deverá tomar providências para que as sub-beneficiárias recebam cópias de todas as disposições padrão anexas.

b. A Beneficiária deverá incluir as “Disposições Padrão para Beneficiárias Não Norte-Americanas e Não Governamentais” em qualquer “sub-subvenção” (*subaward*) concedida a sub-beneficiárias não norte-americanas e não governamentais. As beneficiárias devem garantir conformidade da mesma com os procedimentos de monitoramento, segundo prevê a Circular A-133, do Escritório de Administração e Orçamento (OMB, na sigla em inglês).

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

**2. PAÍSES INELEGÍVEIS (MAIO, 1986)**

Exceto quando devidamente aprovado pelo Oficial de Acordos da USAID, os fundos somente serão gastos na assistência a países elegíveis para assistência, nos termos da Lei de Assistência ao Exterior (Foreign Assistance Act), de 1961, e suas emendas, ou ao amparo de leis que apropriam fundos para ajuda externa.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

**3. NÃO DISCRIMINAÇÃO (MAIO, 1986)**

Nenhum cidadão ou residente legal dos EUA deverá ser excluído de participar de qualquer programa ou atividade financiada por esta subvenção, ter os benefícios dessa participação negados ou ser alvo de discriminação por motivos de raça, cor, nacionalidade, idade, deficiência física ou sexo.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

**4. NÃO RESPONSABILIDADE (NOVEMBRO, 1985)**

A USAID não se responsabiliza por quaisquer reivindicações de terceiros decorrentes de danos oriundos desta subvenção.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

**5. EMENDAS (NOVEMBRO, 1985)**

A subvenção poderá ser emendada por alterações formais no documento de subvenção básico ou através da troca de cartas entre o Oficial do Acordo e um representante apropriado da beneficiária.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

## 6. NOTIFICAÇÕES (NOVEMBRO, 1985)

Qualquer notificação por parte da USAID ou da beneficiária somente deverá ser suficiente se realizada por escrito e entregue pessoalmente, por correio ou cabo, como segue:

Ao Oficial de Acordos da USAID, no endereço especificado na subvenção.

À beneficiária, no endereço da beneficiária indicado na subvenção ou outro endereço designado na subvenção.

As notificações entrarão em vigor quando entregues em conformidade com esta disposição, ou na data de vigência estabelecida na notificação, a que estiver mais distante.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

## 7. SUBACORDOS (Junho, 1999)

As sub-beneficiárias, "sub-subsencionadas" ou contratadas não têm qualquer relacionamento com a USAID sob os termos deste acordo. Todas as aprovações a serem concedidas pela USAID devem solicitadas à USAID por intermédio da beneficiária.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

## 8. APROVAÇÃO DO OMB DE ACORDO COM A LEI DE REDUÇÃO DE BUROCRACIA (PAPERWORK REDUCTION ACT) (Dezembro, 2003)

As exigências para coleta de informações impostas por este acordo de cooperação são cobertas pela aprovação do OMB número 0412-0510; a data de expiração atual é 30/04/2005. As Disposições Padrão contendo a exigência e uma estimativa de ônus para a elaboração dos relatórios públicos (incluindo tempo para análise de instruções, pesquisa em fontes de dados existentes, coleta e manutenção dos dados necessários e a conclusão e a análise da coleta de informações) são

<u>Disposição Padrão</u>	<u>Ônus Estimado</u>
Viagens Aéreas e Transporte	1,0 (hora)
Remessa Marítima de Bens	0,5
Direitos de Patente	0,5
Publicações	0,5
Índices Negociados de Custo Indireto (Predeterminados e Provisórios)	1,0
Planejamento Familiar Voluntário	0,5
Proteção do Indivíduo como Objeto de Pesquisa	1,0
<b>22 CFR 226</b>	<b>Ônus Estimado</b>
22 CFR 226.40-49 Aquisição de Bens e Serviços	1,0
22 CFR 226.30-36 Normas para Propriedade	1,5

Comentários em relação a esse ônus estimado ou qualquer outro aspecto dessa coleta de informações, incluindo sugestões para a redução do ônus, devem ser enviados ao Office of Procurement, Policy Division (M/OP/P) U.S. Agency for International Development, Washington, DC 20523-7801 e ao Office of Management and Budget, Paperwork Reduction Project (0412-0510), Washington, D.C 20503.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

**9. REGRAS DA USAID PARA A ELEGILIDADE DE BENS E SERVIÇOS  
(Abril, 1998)**

- a. Bens e Serviços Inelegíveis ou com Restrição: A política da USAID para bens e serviços inelegíveis ou com restrição está contida no Capítulo 312 do ADS:
- (1) Bens e Serviços Inelegíveis. Em hipótese alguma a beneficiária poderá adquirir qualquer um dos seguintes itens durante esta subvenção.
- (i) Equipamentos militares,
  - (ii) Equipamentos de vigilância,
  - (iii) Artigos e serviços para apoiar atividades de polícia ou de segurança pública
  - (iv) Equipamentos e serviços para a realização de abortos,
  - (v) Produtos de luxo, equipamentos para jogos de azar, ou
  - (iv) Equipamentos de alteração climática.
- (2) Fornecedores Inelegíveis. Os fundos fornecidos durante esta subvenção não deverão ser usados na aquisição de bens ou serviços fornecidos por firmas ou indivíduos cujo nome conste nas “Listas de Partes Excluídas dos Programas Federais de Aquisição e Não Aquisição.” (*Lists of Parties Excluded from Federal Procurement and Nonprocurement Programs*). A USAID fornecerá uma cópia dessas listas à beneficiária, mediante solicitação.
- (3) Bens com Restrição. A beneficiária não deverá adquirir nenhum dos seguintes bens e serviços sem a aprovação prévia do Oficial do Acordo:
- (i) Commodities agrícolas;
  - (ii) Veículos automotores;
  - (iii) Produtos Farmacêuticos,
  - (iv) Pesticidas,
  - (v) Equipamentos de segunda mão,
  - (iv) Propriedade excedente do Governo dos EUA, ou
  - (vii) Fertilizantes.

Entende-se que a aprovação prévia foi obtida quando:

- (i) O item possui fonte/origem norte-americana;
- (ii) O item foi identificado e incorporado na descrição do programa ou no cronograma da subvenção (inicial ou revisões), ou emendas à subvenção; e
- (iii) Os custos relacionados ao item estão incorporados no orçamento aprovado da subvenção.

Se o item não tiver sido incorporado na subvenção, nos termos acima, será necessário obter uma autorização escrita do Oficial do Acordo antes da aquisição do item.

- b. Fonte e Nacionalidade: As regras de elegibilidade para bens e serviços baseados nos critérios de fonte e nacionalidade estão divididas em duas categorias. Uma se aplica quando a compra total do elemento, durante o período da subvenção, exceder a US\$250.000; a outra se aplica quando a compra total do elemento, durante o período da subvenção, não exceder a US\$250.000; ou a subvenção for financiada ao amparo do Fundo de Desenvolvimento para a África (DFA, na sigla em inglês), independentemente do montante. A compra total do elemento inclui a aquisição de todos os bens (ex.: equipamentos, materiais, suprimentos) e serviços. Mais orientações

sobre a elegibilidade de bens e serviços específicos podem ser obtidas com o Oficial do Acordo. As políticas e definições da USAID para fonte, origem e nacionalidade estão contidas no 22 CFR Parte 228, Regras para Fonte, Origem e Nacionalidade de Commodities e Serviços Financiados pela Agência para o Desenvolvimento Internacional (*Rules on Source, Origin and Nationality for Commodities and Services Financed by the Agency for International Development*), incorporadas a esta Subvenção em sua totalidade.

(1) Para subvenções financiadas pelo DFA ou quando o compra total do elemento durante o período desta subvenção tiver valor igual ou inferior a US\$250.000, aplicam-se as seguintes regras:

(i) A fonte autorizada para a aquisição de todos os bens e serviços a serem reembolsados durante esta subvenção, é o Código Geográfico USAID 935 "Mundo Livre Especial" (*Special Free World*). Esses bens e serviços devem enquadrar-se nas exigências de fonte, origem e nacionalidade dispostas no 22 CFR Parte 228, na seguinte ordem de preferência:

- (A) Estados Unidos (Código Geográfico USAID 000),
- (B) País Cooperante,
- (C) Código Geográfico USAID 941, e
- (D) Código Geográfico USAID 935.

(ii) Aplicação da ordem de preferência: Quando a beneficiária adquirir bens e serviços de outra fonte que não os EUA, seguindo a ordem de preferência descrita no parágrafo (b)(1)(i) acima, a beneficiária deverá documentar essas operações para justificar cada ocorrência. A documentação deverá estabelecer as circunstâncias nas quais a aquisição foi realizada e basear-se em uma ou mais das seguintes razões, que deverão ser estabelecidas na documentação da Beneficiária.

- (A) A aquisição foi de natureza emergencial, o que não permitiria a espera pelo atendimento da solicitação por fontes nos EUA,
- (B) A diferença de preços para a aquisição de fontes nos EUA era de 50% ou mais em relação ao preço com frete oferecido pela fonte não norte-americana,
- (C) Fatores políticos locais imperiosos impediram a consideração de fontes nos EUA,
- (D) Os bens ou serviços não estavam disponíveis em fontes nos EUA, ou
- (E) Contrariamente à aquisição dos bens e serviços nos EUA, a aquisição local dos bens e serviços seria mais vantajosa para a promoção dos objetivos do programa de Assistência ao Exterior ao amparo da subvenção.

(2) Quando o compra total do elemento exceder a US\$250.000 (exceto quando financiada pelo DFA), aplicam-se as seguintes regras: Exceto quando especificamente aprovado ou previamente orientado pelo Oficial do Acordo, todos os bens e serviços financiados com dólares norte-americanos, que serão reembolsados sob esta subvenção, deverão atender as exigências de fonte, origem e nacionalidade estabelecidas no 22 CFR Parte 228 para o código geográfico autorizado no cronograma desta subvenção. Na falta de especificação, a fonte autorizada é o Código 000, os

Estados Unidos.

- c. Materiais Didáticos Impressos ou Audiovisuais: Caso a eficácia do uso de materiais didáticos impressos ou audiovisuais dependa de os mesmo estarem no idioma local e esses materiais tenham por fim ser utilizados em projetos de assistência técnica ou atividades financiadas no todo ou em parte por fundos da USAID, e caso outros fundos, incluindo moedas locais de propriedade ou sob controle dos EUA não estejam prontamente disponíveis para financiar a aquisição desses materiais, podem-se adquirir versões dos mesmos no idioma local das fontes e na ordem de preferência a seguir:
- (1) Estados Unidos (Código Geográfico USAID 000),
  - (2) País Cooperante,
  - (3) Países “Selecionados do Mundo Livre” (Código Geográfico USAID 941), e
  - (4) Países “Especiais do Mundo Livre” (Código Geográfico USAID 899), e
- d. Caso a USAID determine que a beneficiária adquiriu, durante esta subvenção, algum desses bens ou serviços de forma contrária às exigências desta disposição e recebeu o respectivo pagamento, o Oficial do Acordo poderá requerer que a beneficiária restitua todo o valor da compra.

Esta disposição deve constar em todos os subacordos que incluam a aquisição de bens ou serviços cujo total exceda a US\$ 5.000

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

## **10. IMPEDIMENTO, SUSPENSÃO E OUTRAS QUESTÕES DE RESPONSABILIDADE (Janeiro, 2004)**

- a. A beneficiária concorda em notificar o Oficial do Acordo imediatamente após tomar conhecimento de que ela ou qualquer um de seus dirigentes:
- (1) Estão presentemente excluídos ou desqualificados por algum departamento ou agência federal para participar das transações cobertas;
  - (2) Foram condenados no período de três anos anteriores a esta proposta, foram condenados ou receberam um julgamento civil desfavorável por cometer fraude ou delito penal em conexão com a obtenção ou tentativa de obter ou levar a efeito uma transação pública (federal, estadual ou municipal) ou contrato ao amparo de uma transação pública; por violar leis antitruste federais ou estaduais ou cometer desfalque, roubo, contrafação, suborno, falsificação ou destruição de registros; por dar falsas declarações, cometer evasão fiscal, receber mercadoria roubada, fazer falsas alegações ou obstruir a justiça; por cometer qualquer outro delito que indique falta de integridade nos negócios ou honestidade nos negócios e afete seriamente ou de forma direta sua presente responsabilidade;
  - (3) Encontram-se acusados ou processados, criminal ou civilmente, por um órgão governamental (federal, estadual ou municipal) pelo cometimento de algum dos delitos enumerados no parágrafo (1)(b); e
  - (4) Tiveram uma ou mais transações públicas (federal, estadual ou municipal) denunciada por justa causa ou inadimplemento nos três anos anteriores.
- b. A beneficiária pactua que, exceto se autorizada pelo Oficial do Acordo, não celebrará

nenhum subacordo ou contrato durante este acordo de cooperação com nenhum indivíduo ou nenhuma entidade incluída no Sistema de Listas de Partes Excluídas (*Excluded Parties List System* (<http://epls.arnet.gov>)). A beneficiária concorda em incluir a seguinte disposição em qualquer subacordo ou contrato que celebrar ao amparo desta subvenção:

**“IMPEDIMENTO, SUSPENSÃO, INELEGIBILIDADE E EXCLUSÃO VOLUNTÁRIA  
(DEZEMBRO 2003)**

A beneficiária/contratada certifica que nem ela nem seus dirigentes encontram-se presentemente excluídos ou desqualificados de participar desta transação por qualquer departamento ou agência federal.”

- c. As políticas e procedimentos aplicáveis ao impedimento, suspensão e inelegibilidade no que se refere a transações financiadas pela USAID estão dispostas no 22 CFR Parte 208.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

**11. LOCAL DE TRABALHO SEM DROGAS (Janeiro, 2004)**

- a. A beneficiária pactua que publicará uma declaração de local de trabalho sem drogas e fornecerá uma cópia a cada funcionário que estiver envolvido no cumprimento desta subvenção federal. A declaração deve
- (1) Comunicar aos funcionários que é vedado fabricar, distribuir, administrar, portar ou usar ilicitamente substâncias controladas em seu local de trabalho;
  - (2) Especificar as medidas que a beneficiária tomará contra os funcionários que violarem essa proibição; e
  - (3) Deixar cada funcionário(a) ciente de que, como condição para seu emprego durante qualquer subvenção, ele(a)
    - (i) Deve aceitar os termos da declaração, e
    - (ii) Deve notificar a beneficiária por escrito caso tenha sido condenado(a) por alguma violação às leis antidrogas ocorrida em seu local de trabalho e fazê-lo não mais do que cinco dias corridos após a condenação.
- b. A beneficiária pactua que estabelecerá um programa contínuo de conscientização sobre o uso de drogas para que os funcionários conheçam
- (i) Os perigos do abuso de drogas no local de trabalho;
  - (ii) A política da beneficiária de manter um local de trabalho livre de drogas;
  - (iii) Qualquer programa de orientação, reabilitação e assistência a funcionários com problemas com drogas; e
  - (iv) As penas que a beneficiária poderá impor aos que funcionários que utilizarem drogas no local de trabalho.
- c. A declaração de política e o programa deve ser colocada em prática o mais breve possível sem a aprovação expressa e escrita do Oficial do Acordo o mais tardar 30 dias após a entrada em vigor desta subvenção ou da data de concretização desta subvenção, o que ocorrer primeiro.

- d. A beneficiária concorda em notificar imediatamente o Oficial do Acordo caso algum funcionário seu seja condenado por violar a política de drogas no local de trabalho. A notificação deve ser feita por escrito, identificando o cargo do funcionário e o número de cada subvenção na qual esse funcionário trabalhou. A notificação deve ser enviada ao Oficial do Acordo até dez dias corridos após a beneficiária tomar conhecimento da condenação.
- e. Até 30 dias corridos após tomar conhecimento da condenação do funcionário, a beneficiária deve ou
  - (1) Tomar a medida trabalhista apropriada contra o funcionário, que pode chegar à sua demissão ou incluir sua demissão, condizente com as exigências da Lei de Reabilitação (*Rehabilitation Act*) de 1973 (29 USC 794), e suas emendas, ou
  - (2) Exigir que o funcionário participe, de forma satisfatória, de um programa de reabilitação ou assistência a usuários de drogas, aprovado para esses propósitos por uma agência federal, estadual ou municipal de saúde, segurança pública ou outra agência competente.
- f. As políticas e procedimentos aplicáveis às violações a essas exigências estão dispostas no 22 CFR Parte 210.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

**12. PROTEÇÃO IGUALITÁRIA PARA ORGANIZAÇÕES RELIGIOSAS E COMUNITÁRIAS PERANTE A LEI (Fevereiro, 2004)**

- a. A beneficiária não poderá discriminar qualquer beneficiário ou potencial beneficiário desta subvenção com base em sua religião ou crença religiosa. Conseqüentemente, ao prover os serviços apoiados no todo ou em parte por este acordo, ou durante suas atividades de orientação relacionadas a esses serviços, a beneficiária não poderá discriminar beneficiários atuais ou possíveis beneficiários em razão de sua religião, crença religiosa ou recusa em adotar uma crença religiosa, ou recusa em participar ativamente de uma prática religiosa;
- b. O Governo Federal deve implementar programas federais em conformidade com a Cláusula de Liberdade Religiosa e a Cláusula do Livre Exercício (*Establishment Clause and the Free Exercise Clause*) da Primeira Emenda da Constituição. Portanto, caso a beneficiária se engaje em atividades inerentemente religiosas, como a realização de cultos, catequização e proselitismo, tais serviços deverão ser oferecidos em horário e local diferentes dos de quaisquer programas ou serviços financiados diretamente por esta subvenção, e a participação de quaisquer beneficiárias nessas atividades inerentemente religiosas deve ser voluntária.
- c. Caso a beneficiária faça “sub-subvenções” (*subawards*) ao amparo deste acordo, as organizações religiosas devem ser tão elegíveis para participar quanto as outras organizações, e não devem sofrer discriminação motivada por seu caráter religioso ou afiliação.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

### 13. **IMPLEMENTAÇÃO DA O.E. 13224 - ORDEM EXECUTIVA CONTRA O FINANCIAMENTO AO TERRORISMO (Março, 2002)**

A Beneficiária é lembrada de que as Ordens Executivas e as leis norte-americanas proíbem a realização de transações com indivíduos e organizações ligados ao terrorismo ou a provisão de recursos e de apoio a esses indivíduos e organizações. A beneficiária tem a responsabilidade legal de garantir o cumprimento dessas Ordens Executivas e dessas leis. Esta disposição deve ser incluída em todos os contratos/“sub-subvenções” realizados ao amparo deste acordo.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

### 14. **USO DA MARCA SOB INSTRUMENTOS DE ASSISTÊNCIA FINANCIADOS PELA USAID (Dezembro, 2005)**

#### **(a) Definições**

**Commodities** são qualquer material, artigo, suprimento, bens ou equipamentos, excluindo-se os escritórios, veículos e itens não entregáveis utilizados internamente pela beneficiária na administração da subvenção financiada pela USAID, acordo de cooperação ou outro acordo ou subacordo.

**Agente Principal** é o oficial mais graduado de uma Unidade Operacional da USAID. Por exemplo, o Diretor da Missão da USAID ou o Representante da USAID no campo. Para programas globais gerenciados de Washington, mas executados em muitos países, como programas de alívio a desastres e ajuda a refugiados políticos, emergências humanitárias ou resposta imediata pós-conflito e respostas a crises políticas, o Agente Principal responsável poderá ser um Diretor de Escritório, por exemplo, os Diretores do Escritório da USAID/W para Assistência em Desastres Externos (*Office of Foreign Disaster Assistance*) e do Escritório de Iniciativas de Transição (*Office of Transition Initiatives*). Para países onde a USAID não possui escritórios, o Agente Principal é o oficial da USAID mais graduado da Unidade Operacional regional da USAID encarregada desse país ou, na ausência de uma unidade operacional responsável, o Principal Oficial Diplomático dos EUA no país sem escritório da USAID em exercício de autoridade delegada pela USAID.

**Programas** são um conjunto organizado de atividades e de alocação de recursos em prol de um propósito, objetivo ou meta comum, empreendido ou proposto por uma organização para levar a cabo as responsabilidades que lhe foram atribuídas.

**Projetos** incluem todos os custos marginais dos insumos (incluindo o investimento proposto) tecnicamente necessários à produção de um produto comercializável distinto ou um resultado desejado (por exemplo, os serviços de uma estação de tratamento de água/esgoto totalmente funcional).

**Comunicação pública** são documentos e mensagens destinadas à distribuição a públicos externos à organização da beneficiária. Incluem, mas não se limitam a, correspondência, publicações, estudos, relatórios, produções audiovisuais e outros produtos informativos; requerimentos, formulários, materiais para a imprensa e promocionais usados em conexão com programas, projetos ou atividades financiadas pela USAID, incluindo materiais de sinalização e placas; websites/atividades na Internet; eventos como cursos de treinamento, conferências, seminários, coletivas de imprensa e assim por diante.

**Sub-beneficiária** é qualquer pessoa ou governo (incluindo o governo do país cooperante) departamento, agência, estabelecimento, organização com ou sem fins lucrativos que receba uma “sub-subvenção” (*subaward*) da USAID, nos termos do 22 CFR 226.2.

**Assistência Técnica** é a provisão de fundos, bens, serviços ou outra assistência a países estrangeiros, como garantias em empréstimos ou comida por trabalho, a países em desenvolvimento e outras beneficiárias da USAID e por intermédio dessas beneficiárias a outras sub-beneficiárias, em suporte direto a um objetivo de desenvolvimento, ou seja, o oposto do gerenciamento interno de um programa de assistência externa.

**Identidade da USAID (Identidade)** é a marca de identificação oficial da Agência Norte-Americana para o Desenvolvimento Internacional (USAID), composta pelo logo ou selo da USAID e a nova *brandmark* (representação gráfica da marca), com o slogan que informa claramente que nossa ajuda é “do povo americano”. A Identidade da USAID está disponível no web site da USAID, no [www.usaid.gov/brandinci](http://www.usaid.gov/brandinci), e é fornecida pela USAID sem a cobrança de royalty, licença ou qualquer outra taxa às beneficiárias de subvenções financiadas pela USAID ou acordos de cooperação ou outras subvenções para fins de assistência.

### **(b) Uso da Marca em Produtos Gerados pelo Programa**

- (1) Todas as beneficiárias deverão marcar apropriadamente todos os programas, projetos, atividades, comunicações públicas e artigos de ajuda externa, parcial ou totalmente financiados por uma subvenção da USAID ou acordo de cooperação ou outra subvenção para assistência ou “sub-subvenção”, com a Identidade da USAID em tamanho e destaque equivalente ou superior à da identidade ou logo da beneficiária, outros doadores e de terceiros.
- (2) A Beneficiária marcará com a Identidade da USAID todos os locais de realização de programa, projeto ou atividades financiados pela USAID, incluindo projetos de infraestrutura visíveis (por exemplo, estradas, pontes, construções) ou outros programas, projetos ou atividades de natureza física (por exemplo, agricultura, áreas florestais, gestão de águas). A Beneficiária deve instalar avisos ou placas temporárias no início da construção ou da implementação. Quando a construção ou implementação estiver finalizada, a Beneficiária deve instalar um aviso, placa ou outra identificação permanente e durável.
- (3) A Beneficiária marcará com a Identidade da USAID todas as assistências técnicas, estudos, relatórios, informes, publicações, produções audiovisuais, anúncios de utilidade pública, websites/atividades na Internet e outros produtos promocionais, informativos, mediáticos ou de comunicação financiados pela USAID.
- (4) A Beneficiária marcará com a Identidade da USAID, da forma apropriada, todos os eventos financiados pela USAID, como cursos de treinamento, conferências, seminários, exposições, feiras, workshops, coletivas de imprensa e outras atividades públicas. Na medida do apropriado às adjacências, as beneficiárias devem estampar materiais adicionais, como placas e faixas, com a Identidade da USAID, a menos que isso seja diretamente proibido. Em circunstâncias nas quais a Identidade da USAID não puder ficar à mostra, a beneficiária é incentivada a reconhecer o apoio da USAID e do povo americano.
- (5) A Beneficiária marcará todas as commodities financiadas pela USAID, incluindo artigos ou equipamentos fornecidos sob forma de programas de assistência humanitária ou alívio a desastres e todos os outros equipamentos, suprimentos e materiais financiados pela USAID, e sua embalagem de exportação com a Identidade da USAID.
- (6) O Oficial do Acordo pode exigir que a Identidade da USAID seja maior ou tenha mais destaque, se a USAID for a doadora majoritária, ou exigir que a identidade do governo de um país cooperante seja maior ou tenha mais destaque caso as

circunstâncias assim o justifiquem e na medida do apropriado, dependendo do público, das metas do programa e dos materiais produzidos.

(7) O Oficial do Acordo pode exigir a marcação com a identidade da USAID, caso a beneficiária opte por não utilizar sua própria identidade ou logo.

(8) O Oficial do Acordo pode pedir para avaliar os materiais do programa ou materiais de comunicação pública durante a fase de pré-produção, para verificar sua conformidade com o Plano de Uso da Marca aprovado.

(9) Sub-beneficiárias. Para garantir que as exigências de uso da marca “cheguem” até as sub-beneficiárias, as beneficiárias de subvenções financiadas pela USAID, de acordos de cooperação ou de outras subvenções de assistência incluirão a disposição sobre o uso de marcas, aprovada pela USAID, em qualquer “sub-subvenção” financiada pela USAID, como segue:

*“Como condição para o recebimento desta “sub-subvenção”, exige-se que a marcação com a Identidade da USAID seja realizada em tamanho e destaque equivalente ou superior à da identidade da beneficiária, da sub-beneficiária, de outros doadores ou de terceiros. Caso a beneficiária opte por não exigir que a sub-beneficiária faça a marcação com a identidade ou logo da beneficiária, a USAID pode, a seu critério, exigir que a sub-beneficiária faça a marcação com a Identidade da USAID.”*

(10) Qualquer ‘comunicação pública’, segundo a definição do 2 C.F.R. 226.2, financiada pela USAID e cujo conteúdo não tenha sido aprovado pela USAID, deve conter a seguinte declaração de isenção de responsabilidade:

*“Este estudo/relatório/audiovisual/outras informações/produto para a imprensa (especificar) foi viabilizado graças ao generoso apoio do povo americano, por intermédio da Agência Norte-Americana para o Desenvolvimento Internacional (USAID). Os conteúdos são de responsabilidade de [inserir o nome da beneficiária] e não necessariamente refletem a opinião da USAID ou do Governo dos Estados Unidos.”*

(11) A beneficiária fornecerá ao Oficial Técnico Responsável (CTO), ou a outros funcionários da USAID designados na subvenção ou acordo de cooperação, duas cópias de todos os materiais do programa ou materiais de comunicação produzidos durante a subvenção. Além disso, a beneficiária enviará uma cópia eletrônica ou uma cópia em papel de todos os documentos finais ao Centro de Troca de Experiências sobre Desenvolvimento (*Development Experience Clearinghouse*) da USAID.

### **(c) Implementação das exigências relacionadas ao uso da marca.**

(1) Quando a subvenção ou o acordo de cooperação contiver um Plano de Uso da Marca aprovado, a beneficiária implementará as exigências desta disposição segundo o Plano de Uso da Marca aprovado.

(2) Quando a subvenção ou o acordo de cooperação não contiver um Plano de Uso da Marca aprovado, a beneficiária proporá e apresentará um plano para a implementação das exigências desta disposição até 30 dias após a data em que esta disposição passar a vigorar. O plano incluirá:

- (i) A descrição dos produtos gerados pelo programa especificados no parágrafo
- (b) desta disposição que a beneficiária produzirá como parte da subvenção ou acordo de cooperação e os quais exibirão, de forma visível, a Identidade da USAID.

(ii) o tipo de marcação e que materiais a solicitante utiliza para marcar os produtos do programa com a Identidade da USAID,

(iii) em que momento do prazo de adimplemento a solicitante marcará os produtos do programa e onde a solicitante colocará a identificação.

(3) A beneficiária pode solicitar que os produtos do programa não sejam marcados com a Identidade da USAID; para tanto, deve relacionar os produtos gerados pelo programa e justificar o porquê da não marcação dos mesmos. Os produtos gerados pelo programa podem ser isentados das exigências de identificação da USAID quando:

(i) as exigências relacionadas ao uso da marca da USAID comprometerem a independência ou neutralidade intrínseca do programa ou dos materiais, visto que independência ou neutralidade é um aspecto inerente do programa e dos materiais;

(ii) as exigências relacionadas ao uso da marca da USAID diminuam a credibilidade das auditorias, relatórios, análises, estudos ou recomendações de política, cujos dados ou conclusões devem ser vistos como independentes;

(iii) as exigências relacionadas ao uso da marca da USAID diminuam a “propriedade” do governo do país anfitrião sobre constituições, leis, regulamentos, políticas, estudos, avaliações, relatórios, publicações, pesquisas ou auditorias, comunicados de utilidade pública, ou outras comunicações que seriam mais bem posicionados como “por” ou “de” um ministério cooperante ou autoridade pública do país cooperante.

(iv) as exigências relacionadas ao uso da marca da USAID prejudicarem a funcionalidade de um item;

(iv) as exigências relacionadas ao uso da marca da USAID gerarem custos substanciais ou forem impraticáveis;

(iv) as exigências relacionadas ao uso da marca da USAID ofenderem as normas culturais ou sociais locais ou forem consideradas inadequadas;

(vii) as exigências relacionadas ao uso da marca da USAID conflitarem com as leis internacionais.

(4) O plano proposto para a implementação das exigências desta disposição, incluindo quaisquer isenções propostas, será negociado dentro do prazo especificado pelo Oficial do Acordo, após ele receber o plano proposto. A não negociação de um plano aprovado dentro do prazo especificado pelo Oficial do Acordo poderá ser considerada uma não conformação às exigências desta disposição.

#### **(d) Renúncias/Dispensas.**

(1) A beneficiária pode solicitar uma dispensa do cumprimento das exigências do Plano de Uso da Marca ou de exigências relacionadas ao uso da marca desta disposição, no todo ou em parte, para cada programa, projeto, atividade, comunicação pública ou commodity, ou, em circunstâncias excepcionais, para uma região ou país, quando a marcação requerida pela USAID introduzir fortes preocupações política, de segurança ou de defesa, ou quando a marcação tiver um impacto desfavorável no país cooperante. A beneficiária apresentará a solicitação por meio do Oficial Técnico Responsável. O Agente Principal é responsável por aprovar ou negar as solicitações de dispensa.

(2) A solicitação descreverá os fatores políticos, de segurança ou de defesa, ou o impacto desfavorável que motivam a dispensa, detalhando as circunstâncias e as justificativas para essa dispensa, as exigências específicas das quais se solicita dispensa, a parte específica do Plano de Uso da Marca da qual deseja ser dispensada, ou a marcação específica a ser dispensada, e incluir uma descrição de como os materiais do programa serão marcados (caso sejam) se a Identidade da USAID for removida. A solicitação deverá ainda fornecer justificativas para o uso de qualquer identidade/logo da beneficiária ou de terceiros nos materiais que estarão cobertos pela dispensa.

(3) As dispensas aprovadas não têm limite de duração, mas estão sujeitas a revisão por parte do Agente Principal a qualquer momento, se as circunstâncias mudarem.

(4) Salvo disposição em contrário, as dispensas aprovadas “são repassadas” às beneficiárias de “sub-subsídios”. A dispensa pode ainda incluir a remoção das marcas da USAID já afixadas, caso as circunstâncias assim o justifiquem.

(5) As decisões do Agente Principal referentes às solicitações de dispensa podem ser revistas pelo Administrador Adjunto do Agente Principal que se fizer competente. A beneficiária poderá apelar da decisão enviando uma solicitação, por escrito, ao Administrador Adjunto do Agente Principal que se fizer competente, pedindo que a decisão para a solicitação de dispensa seja reconsiderada.

**(e) Não retroatividade.** As exigências desta disposição não se aplicam a materiais, eventos ou artigos produzidos antes de 2 de janeiro de 2006. As exigências desta disposição não se aplicam aos locais de realização do programa, projeto ou atividades financiados pela USAID, incluindo projetos de infra-estrutura visíveis (por exemplo, estradas, pontes, construções) ou outros programas, projetos ou atividades de natureza física (por exemplo, agricultura, áreas florestais, gestão de águas) cuja construção ou implementação tenha sido finalizada antes de 2 de janeiro de 2006 e onde o prazo de duração do acordo de cooperação não se estenda após 2 de janeiro de 2006.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

## **15. REGULAMENTOS PARA FUNCIONÁRIOS (AGOSTO, 1992)**

- a. Os funcionários da beneficiária devem manter sua condição de funcionários privados e não deverão depender do suporte de escritórios ou instalações locais do Governo dos EUA durante este acordo de cooperação.
- b. A venda de propriedade ou automóveis pessoais pelos funcionários da beneficiária e seus dependentes no país estrangeiro em que estiverem alocados estará sujeita às mesmas limitações e proibições aplicadas aos funcionários da USAID contratados diretamente pela Missão, incluindo as regras contidas no 22 CFR Parte 136, salvo se estas conflitarem com os regulamentos do governo anfitrião.
- c. Salvo pelo trabalho que lhe foi atribuído pela beneficiária durante esta subvenção, nenhum funcionário da beneficiária deverá se engajar, de forma direta ou indireta, seja em nome do próprio indivíduo ou em nome de outra pessoa ou por intermédio de outra pessoa, em qualquer negócio, profissão ou ocupação nos países estrangeiros nos quais o funcionário esteja alocado, nem deverá fazer empréstimos a, ou investimentos em, qualquer negócio, profissão ou ocupação nos países estrangeiros em que o indivíduo estiver alocado.
- d. Os funcionários da beneficiária alocados em um país estrangeiro devem demonstrar

respeito pelas convenções, costumes e instituições locais; obedecer às leis e regulamentações cabíveis e não interferir em assuntos de política interna do país.

- e. Caso a conduta de um funcionário da beneficiária não esteja em conformidade com os parágrafos anteriores, o encarregado local da beneficiária deverá consultar o Diretor da Missão da USAID e o funcionário envolvido e recomendar à beneficiária que medida tomar em relação a esse funcionário.
- f. As partes reconhecem os direitos do Embaixador dos EUA de remover qualquer cidadão norte-americano de um país ou de exonerar deste acordo de cooperação qualquer cidadão de outra nacionalidade quando o Embaixador considerar, a seu único critério, que os interesses dos Estados Unidos requerem essa ação.
- g. Se for determinado, seja sob os termos (e) ou (f) acima, que os serviços de um funcionário devem ser dispensados, a beneficiária deverá empreender seus melhores esforços para retornar esse funcionário aos Estados Unidos ou ponto de origem, conforme apropriado.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

**16. CONVERSÃO DE DÓLARES NORTE-AMERICANOS PARA A MOEDA LOCAL (NOVEMBRO, 1985)**

Ao chegar ao País Cooperante e de tempos em tempos, na medida do apropriado, o encarregado local da beneficiária deverá consultar o Diretor da Missão que fornecerá, por escrito, o procedimento que a beneficiária e seus funcionários deverão seguir para converter dólares norte-americanos para a moeda local. Isso pode incluir, mas não se limitar a, conversão da moeda por meio de um Oficial de Desembolso dos Estados Unidos (*United States Disbursing Officer*) ou Controller da Missão competente, conforme apropriado.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

**17. USO DE SERVIÇOS DE MALOTE (AGOSTO, 1992)**

- a. O uso do malote diplomático é controlado pelo Departamento de Estado. O Departamento de Estado autorizou o uso dos serviços de malote pelas beneficiárias da USAID e seus funcionários como uma política geral, nos termos detalhados nos itens (1) a (6) abaixo. Contudo, a decisão final referente ao uso dos serviços de malote fica a cargo da Embaixada ou da Missão da USAID. Com relação ao uso dos serviços de malote, a beneficiária e seus funcionários concordam em indenizar e isentar o Departamento de Estado e a USAID de qualquer perda ou dano ocorrido durante o transporte do malote:

(1) As beneficiárias e seus funcionários estão autorizados a utilizar o malote para o envio e recebimento de até 0,9Kg, por remessa, de correspondência e documentos necessários à administração dos programas de assistência.

(2) Os funcionários que forem cidadãos norte-americanos estão autorizados a usar o malote para correspondências pessoais até um máximo de 0,45kg por remessa (mas vide (a)(3) abaixo).

(3) Mercadorias, grupos de objetos, revistas ou jornais não são considerados correspondência pessoais, para os propósitos desta disposição padrão, e não podem ser enviados ou recebidos via malote.

(4) As correspondências oficiais ou pessoais, nos termos definidos em a.1. e 2. acima, e enviadas por malote devem ser endereçadas da seguinte forma:

Nome do indivíduo ou organização  
(seguido pela letra "G")  
Nome da cidade de postagem (USAID /        )  
Agency for International  
Development Washington, D.C.  
20523-0001

(5) As correspondências enviadas por malote diplomático não podem violar as leis postais norte-americanas, nem conter materiais inelegíveis para transporte via malote.

(6) Os funcionários da beneficiária NÃO estão autorizados a usar os serviços postais militares (APO/FPO). Essa é uma decisão do Ajudante-General, baseada em leis e regulamentações atuais para os serviços postais militares e que está sendo cumprida em todo o mundo.

b. A beneficiária será responsável por notificar seus funcionários dessa autorização, dessas diretrizes e das limitações no uso dos serviços de malote.

c. Mais orientações específicas sobre o uso dos serviços de malote por parte da Beneficiária segundo esta disposição padrão estão disponíveis com o Centro de Comunicação Postal (*Post Communication Center*) na Embaixada ou Missão da USAID.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

## **18. VIAGENS AÉREAS E TRANSPORTE INTERNACIONAL (JUNHO, 1999)**

### **a. APROVAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PRÉVIA**

Em conformidade com os Princípios de Custos do Escritório de Administração e Orçamento (OMB, na sigla em inglês), o débito direto de despesas de viagens ao exterior somente é permitido quando cada viagem ao exterior contar com o orçamento previamente aprovado. Entende-se que a aprovação prévia foi obtida quando:

(1) A viagem estiver identificada. A identificação é obtida mediante a apresentação das seguintes informações: o número de viagens, o número de indivíduos em cada viagem e o(s) país(es) de destino.

(2) As informações citadas no item (a)(1) acima constam nos seguintes documentos: proposta, descrição do programa ou cronograma da subvenção; plano de implementação (inicial ou revisões), ou emendas à subvenção; e

(3) Os custos relacionados à viagem estão incorporados no orçamento aprovado da subvenção.

O Oficial do Acordo pode aprovar uma viagem não incorporada por escrito, como exige o parágrafo (a)(2). Nesse caso, deve-se incluir uma cópia da aprovação do Oficial do Acordo nos arquivos do acordo.

### **b. NOTIFICAÇÃO**

(1) Desde que a aprovação orçamentária prévia tenha sido obtida em conformidade com o que prevê o parágrafo (a) acima, não será necessária uma

Notificação à parte, a menos que:

- (i) O propósito principal da viagem for trabalhar com os funcionários da Missão da USAID, ou
- (ii) A beneficiária espera receber um apoio administrativo ou programático substancial da Missão .

Nem a Missão da USAID nem a Embaixada solicitarão a Permissão para atuar no País (*Country Clearance*) a funcionários ou contratados de Beneficiárias da USAID.

(2) Caso a notificação se faça necessária, em conformidade com o parágrafo (1)(i) ou (ii) acima, a beneficiária observará as seguintes regras:

- (i) Enviar um comunicado escrito ao Escritório Técnico da USAID na Missão pertinente. Caso o principal ponto de contato da beneficiária seja um Oficial Técnico na USAID/W, a beneficiária poderá enviar o comunicado a essa pessoa. O Oficial Técnico da USAID/W terá a responsabilidade de encaminhar o comunicado ao campo.
- (ii) O comunicado deve ser enviado com o máximo de antecedência possível, via fax ou e-mail. A beneficiária deve manter um comprovante de que a notificação foi efetuada.
- (iii) A notificação deverá conter as seguintes informações: número da subvenção, Oficial Técnico responsável, nome do viajante (se conhecido), data de chegada e propósito da viagem.
- (iv) A Missão da USAID somente responderá caso a viagem tenha sido negada. Será responsabilidade do Oficial Técnico na Missão contatar a beneficiária até 5 dias úteis após ser informado de que a viagem foi negada. Caso a beneficiária não receba uma resposta dentro desse prazo, fica entendido que a beneficiária cumpriu com essas normas de notificação e poderá viajar.
- (v) Caso uma sub-beneficiária precise emitir uma Notificação, nos termos desta seção, a sub-beneficiária poderá contatar o Oficial Técnico da USAID diretamente, ou a beneficiária poderá contatar a USAID em nome da sub-beneficiária.

#### c. QUESTÕES DE SEGURANÇA

As beneficiárias são incentivadas a obter os mais recentes Informativos de Viagem do Departamento de Estado (*Travel Advisory Notices*) antes de viajar. Esses Informativos estão disponíveis para o público em geral e podem ser obtidos diretamente com o Departamento de Estado ou pela Internet.

Se a segurança for um aspecto preocupante em determinada região, as beneficiárias podem optar por informar a Embaixada dos EUA de sua presença, quando chegarem ao país. Isso pode ser especialmente importante para estadias prolongadas.

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

A critério da USAID, a viagem para determinados países deverá ser paga em moeda local, de propriedade dos EUA. Quando a USAID tiver a intenção de exercer essa

opção, a USAID emitirá um formulário S.F. 1169 do Governo dos EUA — Solicitação de Transporte (GTR), que a Beneficiária poderá trocar por passagens, ou emitirá as passagens diretamente. O uso dessas moedas de propriedade dos EUA gerará um débito em dólar para este acordo de cooperação.

e. LEI VOE AMÉRICA (THE FLY AMERICA ACT)

A Lei Fly America (49 U.S.C. 40118) exige que todas as viagens aéreas e remessas realizadas durante esta subvenção utilizem companhias aéreas de bandeira norte-americana, quando disponíveis. O Administrador da Administração de Serviços Geral (GSA, na sigla em inglês) está autorizado a emitir regulamentos para os fins da implementação. Esses regulamentos podem ser encontrados no 41 CFR parte 301, e passam a incorporar esta subvenção por referência, por meio deste instrumento.

f. PRINCÍPIOS DE CUSTO

A beneficiária será reembolsada por custos de viagem e de subsistência razoáveis, e receberá adicional de mudança de local de trabalho e outras ajudas de custo pagas a funcionários em viagem internacional, de acordo com os devidos princípios de custo da beneficiária e das políticas e práticas em vigor, aplicados igualmente às atividades financiadas por recursos federais e outras atividades da Beneficiária.

Caso a beneficiária não possua políticas escritas formais para custos de viagem, a norma para se determinar a razoabilidade dos reembolsos de ajuda de custo durante viagens ao exterior serão os Regulamentos Padronizados — Civis Governamentais, Áreas Estrangeiras (*Standardized Regulations — Government Civilians, Foreign Areas*), publicados pelo Departamento de Estado e alterados de tempos em tempos. Os valores atualizados para despesas de subsistência, adicional de local de trabalho e outras ajudas de custo podem ser obtidos junto ao Oficial do Acordo.

g. “SUB-SUBVENÇÕES” (*SUBAWARDS*).

Esta disposição será incluída em todas as “sub-subvenções” e contratos que exijam viagens aéreas e transporte internacional durante esta subvenção.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

**19. REMESSA MARÍTIMA DE BENS (JUNHO, 1999)**

- a. Pelo menos 50% da tonelagem bruta de todos os bens comprados durante este acordo e transportados para os países cooperantes deverá ser transportada por embarcações marítimas comerciais privadas e bandeira norte-americana, quando disponíveis a preços justos e razoáveis para o tipo de embarcação.
- b. Pelo menos 50% da renda bruta gerada pela remessa de bens comprados durante este acordo, e transportados para os países cooperantes em navios de carga seca, deverá ser paga a embarcações marítimas comerciais privadas de bandeira norte-americana ou beneficiá-las, quando estas estiverem disponíveis a preço justo e razoáveis para o tipo de embarcação.
- c. Na falta de embarcações de bandeira norte-americana ou seu uso resultar em atraso significativo, a Beneficiária poderá solicitar uma determinação de não disponibilidade à Divisão de Transporte da USAID, Escritório de Aquisição (*USAID Transportation Division, Office of Procurement, Washington, D.C.20523*), fornecendo as bases para sua solicitação. Isso isentará a Beneficiária de cumprir com a exigência de utilizar embarcações

de bandeira norte-americana para o transporte da tonelagem constante na determinação. As remessas feitas em embarcações marítimas não pertencentes a países do mundo livre não são reembolsáveis sob este acordo de cooperação.

- d. A beneficiária deverá enviar uma cópia de cada conhecimento de embarque marítimo, descrevendo todos os valores cobrados pela transportadora, incluindo as bases de cálculo, como peso e medida cúbica, para os embarques realizados durante este acordo para:

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

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

- e. As remessas feitas por agências voluntárias de alívio sem fins lucrativos ( PVOs, na sigla em inglês) serão regidas por esta disposição padrão e pelo Regulamento 2 da USAID “Remessas de Suprimentos ao Exterior por Agência Voluntária de Alívio sem Fins Lucrativos” (*Overseas Shipments of Supplies by Voluntary Nonprofit Relief Agencies*), 22 CFR Parte 202.
- f. As remessas financiadas por este acordo de cooperação devem atender as exigências de elegibilidade estabelecidos no 22 CFR 228.21.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

## 20. **COMPRAS LOCAIS (Abril, 1998)**

- a. O financiamento de compras locais envolve o uso de fundos aplicáveis ao financiamento da aquisição de bens e serviços fornecidos por empresas, revendedores ou produtores locais, sendo o pagamento normalmente realizado na moeda do país cooperante.
- b. As compras financiadas localmente devem ser cobertas por dispensas de exigibilidade de fonte e nacionalidade, conforme estabelece o 22 CFR 228, Subparte F, salvo os casos previstos na disposição padrão obrigatória “Regras da USAID para a Elegibilidade de bens e serviços” (*USAID Eligibility Rules for Goods and Services*), ou quando uma das seguintes exceções for aplicada:
- (1) Commodities de origem norte-americana disponíveis localmente, que do contrário seriam elegíveis para financiamento, se o valor da transação não estiver estimado em mais de US\$100.000, sem os custos de transporte.
  - (2) Commodities originadas no código geográfico 935, caso o valor da transação não exceda o equivalente a US\$5.000, em moeda local.
  - (3) Contratos de Serviços Profissionais cujo valor estimado não exceda a US\$250.000.

- (4) Contratos de Serviços de Construção cuja valor estimado não exceda a US\$5.000.000.
  - (5) Commodities e serviços disponíveis apenas na economia local (não há valor por transação específico para essa categoria). A categoria inclui os seguintes itens:
    - (i) Utilidades, incluindo combustível para aquecimento e para cozinha, descarte de resíduos e coleta de lixo;
    - (ii) Comunicação — telefone, telex, fax, serviços postais e de *courier*;
    - (iii) Custos com aluguel de moradia e escritório;
    - (iv) Petróleo, óleos e lubrificantes para veículos e equipamentos operacionais;
    - (v) Jornais, periódicos e livros publicados no país cooperante;
    - (vi) Outros artigos e serviços e despesas relacionadas que, por sua natureza ou por questão de praticidade, somente podem ser adquiridos, desempenhados ou realizados no país cooperante, ex.: manutenção de veículos, acomodações em hotel, etc.
- c. Os bens e serviços inelegíveis ou com restrição cobertos na disposição padrão obrigatória intitulada “Regras da USAID para a Elegibilidade de Bens e Serviços” também se aplicam à aquisição local.
- d. Esta disposição será incluída em todos os subacordos nos quais a aquisição local de bens ou serviços é prevista.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

## **21. ATIVIDADES DE PLANEJAMENTO FAMILIAR VOLUNTÁRIO - EXIGÊNCIAS OBRIGATÓRIAS (MAIO, 2006)**

Exigências para Programas de Esterilização Voluntária

- (1) Nenhum dos fundos disponibilizados sob esta subvenção deverão ser utilizados custear a realização de esterilização involuntária como método de planejamento familiar ou para coagir ou oferecer incentivo financeiro a um indivíduo para praticar a esterilização.

Proibição a Atividades Relacionadas ao Aborto:

- (1) Nenhum fundo disponibilizado sob esta subvenção será utilizado para financiar ou apoiar, nem será atribuído às seguintes atividades: (i) aquisição ou distribuição de equipamentos destinados à indução de abortos como método de planejamento familiar; (ii) taxas ou incentivos especiais oferecidas a uma pessoa com o objetivo de coagi-la ou motivá-la a realizar abortos, (iii) pagamentos a pessoas para realizar abortos ou solicitar a pessoas que se submetam a abortos, (iv) informações, educação, treinamento ou programas de comunicação que busquem promover o aborto como método de planejamento familiar, (v) fazer lobby contra ou a favor do aborto. O termo “motivar”, no contexto de assistência para planejamento familiar, não tem por

objetivo proibir o fornecimento de informações ou orientação, conduzido em conformidade com as leis locais, sobre todas as opções ligadas a uma gravidez.

- (2) Nenhum fundo disponibilizado sob esta subvenção será usado para custear qualquer pesquisa biomédica relacionada, no todo ou em parte, a métodos ou à realização de abortos ou esterilizações involuntárias como meio de planejamento familiar. Pesquisas epidemiológicas ou descritivas para avaliar a incidência, extensão ou conseqüências de abortos não estão proibidas.

**[FIM DAS DISPOSIÇÕES OBRIGATÓRIAS]**

## II. DISPOSIÇÕES PADRÃO PARA BENEFICIÁRIAS NORTE-AMERICANAS NÃO GOVERNAMENTAIS EXIGIDAS DE ACORDO COM A APLICABILIDADE

### 1. ÍNDICES NEGOCIADOS PARA CUSTO INDIRETO - PROVISÓRIO (sem fins lucrativos) (Abril, 1998).

- a. Os índices provisórios para fins de custo indireto deverão ser estabelecidos para cada um dos períodos contábeis da beneficiária durante a termo desta subvenção. Até que se estabeleçam os índices provisórios ou finais do custo indireto, os custos indiretos permissíveis deverão ser reembolsados com base nos índices provisórios negociados ou predeterminados, aplicados às bases apropriadas:
- b. Até 30 dias após o recebimento do relatório de auditoria A-133 ou nove meses após o término do período auditado, a beneficiária deverá enviar à agência competente, para fins de auditoria, o relatório de auditoria exigido pela Circular OMB A-133, a proposta final para os índices de custo indireto, e os dados de custo que os suportam. Caso a USAID seja a agência competente ou nenhuma agência tenha sido designada, a beneficiária deverá enviar quatro cópias do relatório de auditoria, juntamente com proposta final para os índices de custo indireto e os dados de custo ao *Overhead, Special Costs, and Closeout Branch, Office of Procurement, USAID, Washington, DC 20523-7802*. Os índices propostos deverão ser baseados na experiência real de custo da beneficiária durante aquele ano fiscal. As negociações dos índices finais para o custo indireto deverão ser iniciadas logo após o recebimento da proposta da beneficiária.
- c. A permissibilidade dos custos e a aceitabilidade dos métodos de alocação de custo serão determinadas de acordo com os princípios de custo aplicáveis.
- d. Os resultados de cada negociação serão estabelecidos por escrito, em um acordo para o índice de custo indireto, assinado por ambas as partes. O referido acordo é automaticamente incorporado a esta subvenção, devendo especificar (1) os índices finais acordados, (2) as bases sobre as quais esses índices se aplicam, (3) o ano fiscal para o qual os índices se aplicam, e (4) os itens tratados como custos diretos. O acordo não deverá mudar qualquer teto monetário, obrigação da subvenção ou permissibilidade ou não permissibilidade de custo específica, prevista nesta subvenção.
- e. Até o estabelecimento do(s) índice(s) para custo indireto de um ano fiscal, a beneficiária deverá ser reembolsada com base nos índices provisórios negociados ou nos índices de cobrança considerados aceitáveis pelo Oficial do Acordo, sujeitos aos ajustes cabíveis, quando os índices finais para o ano fiscal forem estabelecidos. Para evitar o pagamento de valores substancialmente acima ou abaixo dos devidos, os índices provisórios ou de cobrança podem ser revisados para mais ou para menos, em comum acordo.
- f. A não aquiescência das partes quanto aos índices finais é uma controvérsia prevista no 22 CFR 226.90.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

### 2. PUBLICAÇÕES E INFORMATIVOS À IMPRENSA (MARÇO, 2006)

- a. A beneficiária deverá fornecer ao Oficial Técnico Responsável da USAID uma cópia de todos os trabalhos publicados e desenvolvidos durante a subvenção, com listas de outros trabalhos escritos produzidos durante esta subvenção. Além disso, a beneficiária deverá submeter os documentos finais em formato eletrônico caso nenhuma versão eletrônica esteja disponível no seguinte endereço:

Via Internet (de preferência)

<http://www.dec.org/submit.cfm>  
Endereço de correspondência:  
Document Acquisitions  
USAID Development Experience Clearinghouse (DEC)  
8403 Colesville Road Suite 210  
Silver Spring, MD 20910-6368  
Contract Information  
Telefone (301) 562-0641  
Fax (301) 588-7787  
E-mail: [docsubmit@dec.odie.org](mailto:docsubmit@dec.odie.org)

Os documentos eletrônicos devem consistir em um único arquivo eletrônico contendo a versão final e equivalente à de uma cópia em papel. Eles podem ser enviados via internet (de preferência), em disquetes de 3.5", disco Zip, CD-R ou e-mail. Os documentos eletrônicos devem estar em formato PDF (Portable Document Format). A submissão em outros formatos é aceitável, mas desencorajada.

Cada documento enviado deve conter elementos bibliográficos essenciais, como 1) título descritivo; 2) nome do autor ou autores; 3) número da subvenção; 4) escritório USAID que o patrocinou; 5) objetivo estratégico; e 6) data de publicação;

- b. Caso os fundos da subvenção sejam usados para subscrever o custo da publicação, em lugar de a editora assumir esse custo como é a prática normal, quaisquer lucros ou royalties resultantes dessa publicação, até o limite do total da subscrição, deverão ser creditados à subvenção, salvo quando o cronograma da subvenção tiver identificado esses lucros e royalties como renda do programa.
- c. Salvo disposição contrária nos termos e condições da subvenção, o autor ou a beneficiária estão livres para obter reserva de direitos autorais de qualquer livro, publicação ou material suscetível de registro de direitos autorais e desenvolvido no decurso desta subvenção, embora a USAID se reserve o direito não exclusivo e irrevogável de reproduzir, publicar ou utilizar, e autorizar outros a usar esses livros, publicações ou materiais para fins governamentais sem o pagamento de royalties.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

### **3. TREINAMENTO DE PARTICIPANTES (Abril, 1998)**

- a. Definição: Um participante é qualquer indivíduo não norte-americano sendo treinado durante esta subvenção fora de seu país de residência.
- b. Aplicação do Capítulo 253 do ADS: O participante em treinamento durante esta subvenção deverá obedecer as políticas previstas no Capítulo 253 do ADS, Treinamento de Participantes (*Participant Training*), salvo nos casos específicos de exceção ao Capítulo 253 do ADS previstos na subvenção com a concordância do Escritório de Treinamento Internacional.
- c. Orientação: Além das exigências obrigatórias do capítulo 253 do ADS, as beneficiárias são fortemente encorajadas a fornecer, em colaboração com o oficial de treinamento da Missão, orientação pré-viagem e orientação em Washington, no Washington International Center. O programa de orientação citado por último também cria a oportunidade de providenciar hospedagem em casas de família em Washington e outras partes dos Estados Unidos por intermédio do Conselho Nacional para Visitantes Internacionais (NCIV, na sigla em inglês). Caso se determine a inviabilidade da

orientação em Washington, podem-se providenciar hospedagens em casas de família na maioria das cidades dos EUA, mediante solicitação ao Oficial do Acordo, que transmitirá o pedido à NCIV através do EGAT/ED/PT.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

#### **4. TÍTULO E USO DA PROPRIEDADE (TÍTULO DA BENEFICIÁRIA; ACIMA US\$50.000) (OUTUBRO, 1998)**

- a. O título de todas as propriedades financiadas por esta subvenção será conferido à beneficiária.
- b. A beneficiária concorda em utilizar e manter a propriedade para a finalidade da subvenção, respeitando os seguintes procedimentos:
- 1) A beneficiária não deverá usar equipamentos adquiridos com fundos do Governo dos EUA para prestar serviços a outras organizações externas ao Governo dos EUA por uma taxa inferior à cobrada por empresas particulares para fornecer um serviço equivalente.
  - 2) A beneficiária usará o equipamento no programa para o qual foi adquirido pelo tempo que for necessário, quer o programa continue a ser mantido por fundos do Governo dos EUA quer não, e não onerará a propriedade sem a aprovação da USAID. Quando o equipamento deixar de ser necessário ao programa original, a beneficiária deverá usá-lo em conexão com outras atividades financiadas por fundos federais relacionados a esse programa, respeitando-se a seguinte ordem de prioridade:
    - i) Atividades patrocinadas pela USAID, seguidas de
    - ii) Atividades patrocinadas por outras agências do Governo dos EUA.
  - 3) Durante o tempo em que o equipamento estiver em uso no programa para o qual foi adquirido, a beneficiária deverá disponibilizá-lo para uso em outros programas, caso esse uso não interfira nos trabalhos do programa para o qual o equipamento foi originalmente adquirido. As cobranças por esse uso deverão ser tratadas como receita do programa.
  - 4) Na aquisição de equipamentos para reposição, a beneficiária poderá usar o equipamento a ser substituído como parte do pagamento ou vendê-lo e utilizar o produto dessa venda para contrabalançar os custos de reposição do equipamento, mediante aprovação do Oficial do Acordo.
  - 5) As normas seguidas pela beneficiária para a gestão de propriedade, no caso de equipamentos adquiridos com fundos do Governo dos EUA e equipamentos de propriedade federal, deverão incluir todos os seguintes critérios:
    - i) Os registros do equipamento deverão ser corretamente mantidos e incluir as seguintes informações:
      - A) A descrição do equipamento,
      - B) Número de série do fabricante, número do modelo, número de patrimônio do Governo dos EUA, número de patrimônio local ou outro número de identificação;
      - C) Fonte do equipamento, incluindo o número da subvenção;
      - D) Se o título foi conferido à beneficiária, ao Governo dos EUA ou outra entidade especificada;
      - E) A data de aquisição (ou data de recebimento, caso o equipamento tenha sido suprido por Governo dos EUA) e custo;
      - F) Informações para o cálculo do percentual de participação do Governo dos EUA no custo do equipamento (não aplicável a equipamentos supridos pelo Governo dos EUA).
      - G) A localização e a condição do equipamento e a data em que a informação foi reportada;
      - H) custo unitário de aquisição;
      - I) Dados da disposição final, incluindo a data da disposição e preço de venda ou método usado para determinar um valor de mercado justo e atualizado, no caso de a beneficiária ter compensado a USAID por sua parte,
      - ii) Deve-se realizar um inventário físico do equipamento e seus resultados devem ser conciliados com os registros do equipamento pelo menos uma vez a cada dois anos. Qualquer discrepância entre as quantidades determinadas pela inspeção física e as indicadas nos

registros contábeis deverá ser investigada para que se encontrem as causas da discrepância. A beneficiária deverá, em conexão com o inventário, verificar a existência e o uso corrente do equipamento e se o mesmo continua sendo necessário.

iii) Um sistema de controle deverá ser colocado em prática para garantir as proteções adequadas contra perda, dano ou roubo do equipamento. Quaisquer perdas, danos ou roubos deverão ser investigados e totalmente documentados e notificados prontamente pela beneficiária ao Oficial do Acordo.

iv) Procedimentos de manutenção adequados deverão ser implementados para manter os equipamentos em boas condições;

v) Quando beneficiária estiver autorizada ou for solicitada a vender o equipamento, serão estabelecidos procedimentos de venda adequados para promover concorrência, na medida do viável, e gerar o maior retorno possível.

6) Quando a beneficiária não mais precisar do equipamento, este poderá ser usado em outras atividades, observando-se as seguintes regras:

i) No caso de equipamentos cujo valor unitário de mercado, justo e atual, é de US\$5.000 ou mais, a beneficiária poderá reter o equipamento para outros usos, desde que compense a USAID por sua quota.

ii) Se a beneficiária não mais necessitar do equipamento financiado pela USAID, a beneficiária deverá solicitar instruções sobre como dispor do mesmo ao Oficial do Acordo.

A) Se assim instruída ou se as instruções para disposição não forem emitidas até 120 dias corridos após a solicitação da beneficiária, a beneficiária deverá vender o equipamento e reembolsar a USAID por sua quota. A beneficiária terá permissão para deduzir ou reter da quota da USAID US\$500 ou dez por cento da renda da venda, o que for menor, para cobrir as despesas de venda e administração da beneficiária.

B) Caso a beneficiária seja instruída a remeter ou a dispor do equipamento de outra forma, a beneficiária será reembolsada pela USAID pelas despesas razoáveis incorridas durante essa disposição.

c. A USAID se reserva o direito de transferir a titularidade para a USAID ou a um terceiro. Os equipamentos deverão estar apropriadamente identificados na subvenção ou informados por escrito à beneficiária pelo Oficial do Acordo. Quando a USAID exercer seu direito de assumir a titularidade, o equipamento estará sujeito à Disposição Padrão "Título e Cuidados com a Propriedade" (*Title to and Care of Property — Título do Governo dos EUA*).

d. A beneficiária deverá enviar um inventário de todas as propriedades juntamente com o relatório de desempenho final até 90 dias corridos após a data de término da subvenção. O inventário final deverá listar todos os equipamentos adquiridos com fundos da subvenção ou recebidos da USAID.

e. Os títulos dos suprimentos e outros equipamentos consumíveis serão conferidos à beneficiária após a aquisição. Caso exista algum inventário residual de suprimentos novos/sem uso que exceda a US\$5.000, no total agregado, após o término ou finalização do projeto ou programa e os suprimentos não forem necessários em nenhum outro projeto ou programa patrocinado pelo Governo dos EUA, a beneficiária poderá reter esses suprimentos, mas deverá compensar a USAID por sua quota. A beneficiária não deverá usar suprimentos adquiridos com fundos da USAID para fornecer serviços a organizações externas por uma taxa inferior a que empresas particulares cobriam para prestar serviços similares, exceto se especificamente autorizada pelo estatuto do Governo dos EUA e desde que o Governo dos EUA seja parte interessada nesses suprimentos.

f. As beneficiárias deverão segurar os equipamentos e bens imóveis adquiridos com fundos federais por um valor no mínimo equivalente à cobertura contratada para as propriedades pertencentes à beneficiária.

g. Caso a aquisição de propriedades imóveis (ou seja, terra, melhorias na terra, estruturas e benfeitorias nesses imóveis) seja admitida por esta subvenção, o Oficial do Acordo fornecerá instruções à parte à beneficiária.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

## 5. **PARTICIPAÇÃO NOS CUSTOS (CONTRAPARTIDA) (Julho, 2002)**

- a. Se ao término de um período de custeio a beneficiária tiver gasto um total de fundos de origem não federal menor do que o montante acordado ou um porcentual menor das despesas totais, o Oficial do Acordo poderá aplicar a diferença para reduzir o montante de fundos incrementais da USAID para o próximo período de custeio. Caso a subvenção tenha expirado ou sido resilida, o Oficial do Acordo poderá exigir que a beneficiária restitua a diferença à USAID.
- b. Os exigências relacionadas a fonte, origem e nacionalidade, e a disposição para bens sob restrição inclusos na Disposição Padrão “Regras da USAID para a Elegibilidade de Bens e Serviços” não se aplicam às despesas com divisão de custos (contrapartida).

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

## 6. **PROIBIÇÃO DE ASSISTÊNCIA A TRAFICANTES DE DROGAS (JUNHO, 1999)**

- a. A USAID se reserva o direito de encerrar a assistência a, ou tomar outras medidas cabíveis em relação a qualquer participante aprovada pela USAID que tenha sido condenada por uma contravenção às leis de narcóticos ou se engajado em tráfico de drogas nos termos do 22 CFR Parte 140.
- b. (1) Para qualquer empréstimo de mais de US\$1.000 realizado sob este acordo, a beneficiária deverá inserir uma cláusula no contrato de empréstimo declarando que o empréstimo está sujeito a ser imediatamente cancelado, ter seu vencimento antecipado, revogado ou ser restituído pela beneficiária, caso se descubra que a tomadora ou pessoa-chave da tomadora foi condenada por uma violação às leis antidrogas ou se engajou em tráfico de drogas nos termos do 22 CFR Parte 140.
- (2) Se notificada pela USAID de uma determinação realizada nos termos da seção (1) e a critério exclusivo da USAID, a beneficiária concorda em imediatamente cancelar, antecipar o vencimento ou revogar o empréstimo, com restituição integral do saldo pendente. A USAID se reserva o direito de retornar a restituição do empréstimo à USAID.
- c. (1) A beneficiária concorda em não desembolsar ou assinar documentos comprometendo a beneficiária a desembolsar fundos a uma sub-beneficiária designada pela USAID (“Sub-Beneficiária Designada”) (*Designated Subrecipient*) até que a USAID a informe de que: (i) as análises por parte do Governo dos Estados Unidos, relacionadas à Sub-Beneficiária Designada e seus principais representantes, foram finalizadas; (ii) as certificações pertinentes foram obtidas; e (iii) a assistência à Sub-Beneficiária Designada foi aprovada. Designação significa que a sub-beneficiária foi selecionada unilateralmente pela USAID para ser a sub-beneficiária. A aprovação de uma sub-beneficiária pela USAID, quando esta tiver sido selecionada por outra parte, ou selecionada pela USAID em conjunto com outra parte não é uma designação.
- (2) A beneficiária deverá inserir a seguinte cláusula ou a essência da mesma em seu acordo com a Sub-Beneficiária Designada:
- “A beneficiária se reserva o direito de rescindir este [Acordo/Contrato] ou tomar outras medidas cabíveis caso se descubra que a [Sub-Beneficiária] ou indivíduos-chave da [Sub-Beneficiária] foram condenados por uma contravenção às leis de narcóticos ou se engajaram em tráfico de drogas nos termos definidos pelo 22 CFR Parte 140.”

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

## **7. *PROMOÇÃO DO INVESTIMENTO (NOVEMBRO, 2003)***

- a. Salvo se especificamente estabelecido nesta subvenção ou autorizado por escrito pela USAID, nenhum fundo ou outro apoio oferecido ao amparo desta subvenção poderá ser usado para qualquer atividade que envolva a promoção de investimentos em um país estrangeiro.
- b. Caso a beneficiária seja solicitada a oferecer assistência na área acima ou deseje fazê-lo ou precise de esclarecimentos da USAID para definir se a atividade seria consistente com a restrição acima, a beneficiária deve notificar o Oficial do Acordo e fornecer uma descrição detalhada da atividade proposta. A beneficiária não deve dar continuidade à atividade até que seja informada pela USAID de que pode fazê-lo.
- c. A beneficiária deve garantir que seus funcionários, sub-beneficiárias e contratadas fornecendo serviços de promoção de investimento ao amparo desta subvenção sejam informadas das restrições previstas nesta cláusula, devendo incluí-la em todos os contratos e outro subacordos celebrados ao amparo desta subvenção.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

## **8. *RELATÓRIO DE IMPOSTOS ESTRANGEIROS (Março, 2006)***

- a. A beneficiária deve enviar seu relatório até 16 de abril do ano seguinte, anualmente.
- b. Conteúdos do Relatório. O relatório deve conter:
  - (i) Nome da contratada/beneficiária.
  - (ii) Nome do contato com telefone, fax e e-mail,
  - (iii) Número(s) do Acordo(s).
  - (iv) O montante de impostos estrangeiros taxado por um governo estrangeiro [cada governo estrangeiro deve ser listado separadamente] sobre as transações de compra de artigos no valor de US\$500 ou mais, financiadas com fundos norte-americanos para assistência externa ao amparo deste acordo, durante o ano fiscal norte-americano anterior.
  - (v) Somente devem ser reportados os impostos estrangeiros taxados por um governo estrangeiro em um país receptor de assistência norte-americana. Impostos estrangeiros taxados por um terceiro governo estrangeiro não devem ser reportados. Por exemplo, caso um programa de assistência a Lesoto envolva a compra de artigos na África do Sul, pagas com fundos para assistência externa, os impostos taxados pela África do Sul não devem ser reportados no relatório de Lesoto (ou da África do Sul).
  - (vi) Qualquer restituição recebida pela Beneficiária durante o período em (iv) independentemente de quando o imposto estrangeiro foi apurado e qualquer restituição de impostos reportada em (iv) recebida até 31 de março.
  - (vii) O relatório é exigido mesmo que a beneficiária não tenha pagado nenhum imposto durante o período de reporte.
  - (viii) Podem ser fornecidas declarações cumulativas, caso a beneficiária esteja implementando mais de um programa em um país estrangeiro.
- c. Definições. Para os propósitos desta cláusula:

- (i) “Acordo” inclui contratos diretos com a USAID e com o país, concessões, acordos de cooperação e acordos entre agências.
  - (ii) “Commodity” é qualquer material, artigo, suprimento, bens ou equipamentos.
  - (iii) “Governo estrangeiro” inclui qualquer entidade do governo estrangeiro.
  - (iv) “Impostos estrangeiros” são impostos sobre valor agregado (VAT) e tarifas alfandegárias cobradas por um governo estrangeiro sobre uma commodity. Não estão inclusos impostos sobre vendas ao exterior.
- d. Onde. Envie os relatórios a: [insira o endereço e pessoa de contato na Embaixada, Missão ou FM/CMP conforme apropriado, vide b. abaixo] [opcional com cópia para]
- e. Subacordos. A beneficiária deve incluir esta exigência de relacionada ao envio de relatórios em todos os subcontratos, “sub-subvenções” e outros subacordos cabíveis.
- f. Para mais informações vide <http://www.state.gov/rn/rm/c10443.htm>.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

#### **9. ORGANIZAÇÕES ELEGÍVEIS PARA ASSISTÊNCIA (JUNHO, 2005)**

Uma organização elegível para receber fundos nos termos deste acordo, destinados a prevenir, tratar ou monitorar HIV/AIDS não será obrigada a endossar ou utilizar uma abordagem multissetorial para combater o HIV/AIDS, ou a endossar, utilizar ou participar de métodos de prevenção ou programa de tratamento à qual a organização se oponha por motivos religiosos ou morais.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

#### **10. POLÍTICA DA USAID PARA AJUDA AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA (DEZEMBRO, 2004)**

a. Os objetivos desta Política da USAID para Portadores de Deficiência (*Disability Policy*) são (1) cumprir melhor as metas dos programas norte-americanos de assistência externa através da promoção da participação de indivíduos com deficiências físicas na política da USAID, no país de atuação e nas estratégias setoriais e no planejamento e implementação de atividades; (2) aumentar a conscientização sobre a questão dos deficientes físicos, tanto em programas da USAID quando em países anfitriões; (3) engajar outras agências do governo dos EUA, contrapartes no país anfitrião, governos, organizações implementantes e outros doadores na promoção de um ambiente de não discriminação a portadores de deficiência; e (4) apoiar os esforços internacionais de defesa aos portadores de deficiência. O texto completo da política pode ser encontrado no seguinte web site:

<http://www.usaid.gov/about/disability/DISABPOL.FIN.html>

b. Portanto, a USAID exige que a beneficiária não discrimine portadores de deficiência na implementação de programas financiados pela USAID e que empreenda todos os esforços para cumprir com os objetivos da Política da USAID para Portadores de Deficiência na realização do programa sob esta subvenção ou acordo de cooperação. Nesse sentido e na medida do que for possível fazer para cumprir essa meta dentro do escopo dos objetivos do programa, a beneficiária deve demonstrar uma abordagem abrangente e consistente na inclusão de homens, mulheres e crianças portadores de deficiência.

[FIM DA DISPOSIÇÃO]

[FIM DO ANEXO C — DISPOSIÇÕES PADRÃO]

## ANEXO D — ESTRATÉGIA DE MARCA E PLANO DE USO DA MARCA

### Estratégia de Posicionamento de Marca

Que nome se pretende dar a este programa, projeto ou atividade?

ALDEIAS: Conservação na Amazônia Indígena (Conservation in the Brazilian Amazon)

Está previsto o desenvolvimento de um logo para o programa, que será usado consistentemente para identificar este programa? Não. Caso sim, favor anexar uma cópia do logo proposto para o programa.

### Programa de Comunicação e Publicidade

Quem são os públicos primários e secundários deste projeto ou programa?

*Públicos primários deste projeto:*

- Grupos Indígenas (comunitário, municipal e regional)
- Legisladores brasileiros nas esferas municipal, regional e nacional

*Públicos secundários deste projeto:*

- Governo anfitrião
- Parcela da população brasileira visada pelas campanhas nacionais

Quais materiais de comunicação ou programáticos serão utilizados para explicar ou vender o programa para os beneficiários?

Dada a natureza cultural dos indígenas — que vivem em um mundo não materialista no interior da Amazônia — a maioria dos materiais de comunicação será verbal, quando estes forem o alvo da comunicação.

Para a comunicação com os legisladores e os públicos secundários, o projeto provavelmente contará com uma minuta para distribuição, que delineará a principal meta, os objetivos e atividades do projeto e informará a origem de seus fundos (Governo dos Estados Unidos) e os principais parceiros. Haverá ainda panfletos e faixas, quando apropriado.

Qual ou quais as principais mensagens do programa?

Aos grupos indígenas, a mensagem é:

- O projeto Aldeias disponibilizará treinamentos e recursos para ajudá-los a conservar a biodiversidade, gerenciar os recursos naturais de suas terras e mosaicos paisagísticos de forma sustentável, e a fortalecer seus esforços no sentido de mitigar a ação de invasores externos que ameaçam suas terras.

Aos legisladores, a mensagem variará de acordo com a campanha de advocacia em questão, mas de modo geral, a mensagem é:

- A Conservação da Amazônia e de sua rica biodiversidade é inerentemente um processo social e há fortes evidências de que a presença humana em áreas protegidas é crítica para deter o desmatamento o corte ilegal de árvores, a caça e a pesca ilícitas de espécies naturais que levam à perda de biodiversidade. Recursos de apoio a esses grupos na forma de capacitação, materiais e leis apropriadas para apoiar seu bem-estar é **essencial habilitá-los a** responder às ameaças de conservação e às oportunidades em grande escala e, portanto, tornarem-se

efetivamente, participantes globais na conservação da Amazônia.

A beneficiária divulgará e promoverá publicamente este programa ou projeto aos cidadãos do país anfitrião? Caso sim, que atividades promocionais e jornalísticas estão planejadas?

Sim, o projeto será promovido e divulgado aos cidadãos do país anfitrião no contexto de campanhas de advocacia. As campanhas, contudo, serão desenvolvidas como parte das atividades do projeto; portanto, os detalhes ainda não são conhecidos no momento. O projeto Aldeias manterá o CTO atualizado em relação às atividades promocionais e identificará apropriadamente a fonte dos recursos do Aldeias e a contribuição do povo americano a esta importante iniciativa.

Por favor, forneça qualquer idéia adicional sobre como tornar mais conhecido o apoio do povo americano a este projeto ou programa.

Não há idéias adicionais no momento, mas o projeto permanecerá em contato com o CTO com relação às campanhas de advocacia.

### **Reconhecimentos**

Haverá algum envolvimento direto de algum ministério do governo do país anfitrião? Caso sim, favor indicar quais ou qual. A beneficiária reconhecerá o ministério como um co-patrocinador adicional?

Sim, o projeto trabalhará em estreita parceria com ministérios do governo do país anfitrião, especialmente porque várias leis brasileiras requerem seu envolvimento durante os trabalhos com grupos indígenas. Alguns ministérios e departamentos são:

- o Ministério da Justiça e sua Fundação Nacional do Índio
- o Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis
- o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária

A FUNAI será reconhecida como co-patrocinadora, particularmente nas atividades associadas aos territórios indígenas Zuruaha (semi-isolado) e Hi-Merimã (isolado). Os outros dois órgãos serão reconhecidos somente quando as atividades os envolverem diretamente (como uma campanha de advocacia específica).

Por favor, indique se há outros grupos cujo logo ou identidade a beneficiária utilizará nos materiais do programa e comunicações afins.

- o World Vision
- o OPAN (sub-subsencionária)
- o Subcontratadas, quando diretamente envolvidas na atividade específica

	<b>Categoria</b>	<b>Exigência Uso da Marca</b>	<b>Item ou categoria de itens</b>	<b>Marcado onde e como?</b>	<b>Marcado em que momento do período de adimplimento?</b>	<b>Caso não marcado, Exceção Presuntiva Nº</b>	<b>Explicação para a Exceção</b>
<b>Nº 1</b>	Locais de realização de programa, projeto ou atividades financiados pela USAID, incluindo projetos de infraestrutura visíveis (por exemplo, estradas, pontes, construções) ou outros programas, projetos ou atividades de natureza física (por exemplo, agricultura, áreas florestais, gestão de águas)	226.91(b) - deve ser marcado com a Identidade da USAID. A beneficiária deve instalar avisos ou placas temporárias no início da construção ou da implementação. Quando a construção ou implementação estiver finalizada, a beneficiária deve instalar um aviso, placa ou outra identificação permanente e durável.	<b>Escritórios em Manaus, Brasília e Cuiabá</b>  <b>Estruturas de vigilância (casas)</b>	<b>Aviso do lado de fora do escritório</b>  <b>Aviso pequeno ou adesivo em moldura de madeira.</b>	<b>1º Trim.</b>  <b>Ano 1 e Ano 2, quando a construção começa e é finalizada.</b>		
<b>Nº 2</b>	Assistências técnicas, estudos, relatórios, informes, publicações, produções audiovisuais, anúncios de utilidade pública, websites/atividades na Internet e outros produtos promocionais, informativos, midiáticos ou de comunicação financiados pela USAID	226.91(b) - deve ser marcado com a Identidade da USAID.	<b>Avaliações ecológicas (3)</b>  <b>Planos de Gestão de Recursos Naturais (3)</b>  <b>Panfletos e outros materiais promocionais de apresentação do projeto, quando da reunião com autoridades brasileiras</b>  <b>Relatórios de progresso do projeto</b>  <b>Todos os materiais de treinamento (ex.: manual de promoção da causa, materiais para o desenvolvimento de capacidade organizacional, vídeos produzidos para intercâmbios culturais/visitas, etc.)</b>	<b>Identidade da USAID no documento</b>  <b>Quando escrito ou retratado por meios alternativos (ex. álbuns de fotos), a identidade da USAID será adicionada</b>  <b>Identidade da USAID usada de forma constante à medida que os materiais são produzidos</b>  <b>Identidade da USAID</b>  <b>Identidade da USAID em todos os materiais</b>	<b>Fim do Ano 2</b>  <b>Fim do Ano 2/ começo do Ano 3</b>  <b>Constante</b>  <b>Constante</b>  <b>Constante à medida que produzidos</b>		

	<b>Categoria</b>	<b>Exigência Uso da Marca</b>	<b>Item ou categoria de itens</b>	<b>Marcado onde e como?</b>	<b>Marcado em que momento do período de adimplemento?</b>	<b>Caso não marcado, Exceção Presuntiva Nº</b>	<b>Explicação para a Exceção</b>
<b>Nº 3</b>	Comunicação pública financiada pela USAID, cujo conteúdo não tenha sido aprovado pela USAID. <i>Comunicação pública</i> são documentos e mensagens destinadas à distribuição a públicos externos à organização da beneficiária. Incluem, mas não se limitam a, correspondência, publicações, estudos, relatórios, produções audiovisuais e outros produtos informativos; requerimentos, formulários, materiais para a imprensa e promocionais usados em conexão com programas, projetos ou atividades financiadas pela USAID, incluindo materiais de sinalização e placas; websites/atividades na Internet; eventos como cursos de treinamento, conferências, seminários, coletivas de imprensa e assim por diante.	226.91(c) — deve ser marcada com a identidade da USAID e conter a seguinte declaração de isenção de responsabilidade: "Este estudo/relatório/audiovisual/outras informações/produto para a imprensa (especificar) foi viabilizado graças ao generoso apoio do povo americano, por intermédio da Agência Norte-Americana para o Desenvolvimento Internacional (USAID). Os conteúdos são de responsabilidade de [inserir o nome da beneficiária] e não necessariamente refletem a opinião da USAID ou do Governo dos Estados Unidos."	<b>Quaisquer relatórios que venham a ser desenvolvidos para o governo, com base nas avaliações ecológicas para uso na advocacia da causa</b>  <b>Materiais utilizados como parte de campanhas de advocacia</b>	<b>Identidade da USAID</b>  <b>Identidade da USAID (natureza exata das campanhas de advocacia será determinada como parte das atividades)</b>	<b>Constante</b>  <b>Constante</b>		
<b>Nº 4</b>	Eventos financiados pela USAID, como cursos de treinamento, conferências, seminários, exposições, feiras, workshops, coletivas de imprensa e outras atividades públicas.	226.91 (d) Na medida do apropriado às adjacências, as beneficiárias devem estampar materiais adicionais, como placas e faixas, com a Identidade da USAID, a menos que isso seja diretamente proibido. Em circunstâncias nas quais a Identidade da USAID não puder ficar à mostra, a beneficiária é incentivada a reconhecer o apoio da USAID e do povo americano.	<b>Faixas do projeto em todos os eventos com participantes externos (ex. eventos de treinamento para advocacia da causa e desenvolvimento de capacidade organização; eventos como parte de campanhas de advocacia</b>	<b>Identidade da USAID em faixas do projeto</b>	<b>Constante em eventos públicos</b>		

	<b>Categoria</b>	<b>Exigência Uso da Marca</b>	<b>Item ou categoria de itens</b>	<b>Marcado onde e como?</b>	<b>Marcado em que momento do período de adimplemento?</b>	<b>Caso não marcado, Exceção Presuntiva Nº</b>	<b>Explicação para a Exceção</b>
<b>Nº 5</b>	Commodities financiadas pela USAID, incluindo artigos ou equipamentos fornecidos sob forma de programas de assistência humanitária ou alívio a desastres e todos os outros equipamentos, suprimentos e materiais financiados pela USAID, e sua embalagem de exportação com a identidade da USAID.	226.91(c) — deve ser marcada com a identidade da USAID .	<b>Barcos (2) Veículos Painéis solares</b>	<b>Identidade da USAID</b>	<b>Data da compra</b>		

[FIM DO ANEXO D - ESTRATÉGIA DE MARCA E PLANO DE USO DA MARCA

[FIM DO ACORDO]