



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization

Organização
das Nações Unidas
para a Educação,
a Ciência e a Cultura

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA - RFP Serviços

Ref.: Edital No. 0029/2015

(Favor mencionar essa referência da UNESCO em todas as correspondências)

15 de Julho de 2015

Prezados Senhores,

Vimos, por meio desta, convidá-los a apresentarem uma proposta para **analisar a eficiência técnica da resposta nacional contra o HIV/aids no Brasil, por meio da documentação de níveis de eficiência técnica na oferta de ações de atenção e tratamento em HIV/aids nos serviços de saúde e do provimento de perspectivas e recomendações para melhorar a eficiência de tais ações**, segundo este documento de solicitação.

A Solicitação de Proposta (RFP) consiste desta página de resto e dos seguintes Anexos:

Anexo I	Instruções aos Licitantes
Anexo II	Condições Gerais do Contrato
Anexo III	Termos de Referência (TOR)
Anexo IV	Formulário de Apresentação de Proposta
Anexo V	Tabela de Preços

Sua oferta, em envelopes lacrados, deve ser entregue ao endereço abaixo **até no máximo 18:00h do dia 12/08/2015**.

ENVELOPE LACRADO – NÃO ABRIR

Ref.: Edital No. 0029/2015

Representação da UNESCO no Brasil

Unidade de Finanças, Licitações e Contratos

SAS Quadra 5 Bloco H Lote 6

Ed. CNPq/IBICT/UNESCO

70070-914 – Brasília, DF - Brasil

Tel. 55 61 2106-3500

Fax 55 61 3322-4261

Este Edital não deve ser interpretado, de qualquer forma, como uma oferta de contrato com sua empresa/instituição. Contudo, sua proposta pode servir de base para um contrato entre sua empresa e a UNESCO.

No caso de qualquer solicitação de esclarecimento, entre em contato com o e-mail informação acima.

Em nome da UNESCO
Escritório da UNESCO no Brasil
Administração - Setor de Licitações e Contratos

ANEXO I – Instruções aos Licitantes

Essas instruções contêm orientações e diretrizes gerais sobre a preparação, esclarecimento e apresentação de Propostas.

A. INTRODUÇÃO

1. Geral

A finalidade desta Solicitação de Proposta (RFP) é solicitar Propostas Lacradas para serviços profissionais a serem prestados à Organização das Nações Unidas para Educação, Ciências e Cultura - UNESCO.

Os licitantes não devem ser ou ter sido associados, direta ou indiretamente, a uma firma ou quaisquer de suas subsidiárias que tenham sido contratadas pela UNESCO para prestar consultoria na preparação dos Termos de Referência e de outros documentos a serem usados para a aquisição dos serviços a serem adquiridos nos termos desta Solicitação de Proposta.

2. Custo da Proposta

O Licitante deve arcar com todos os custos associados à preparação e submissão da Proposta e, em circunstância alguma, a UNESCO será responsabilizada pelos custos, independentemente se relacionados à execução ou aos resultados da solicitação.

B. EDITAL

3. Conteúdos do Edital

As propostas devem oferecer a íntegra dos serviços solicitados. As propostas que oferecerem apenas parte do solicitado serão rejeitadas. O Licitante deve analisar todas as instruções, formulários, termos e especificações correspondentes contidos no Edital. O não cumprimento dos termos deste Edital será por conta e risco do Licitante, podendo afetar a avaliação da Proposta.

4. Esclarecimentos sobre o Edital

Um potencial Licitante que necessite de qualquer esclarecimento sobre o Edital pode solicita-lo à UNESCO, por escrito, pelo e-mail licita@unesco.org.br. A UNESCO responderá, por escrito, qualquer solicitação de esclarecimento sobre o Edital que receber em até 10 (dez) dias úteis antes data de apresentação de Propostas. As cópias escritas da resposta da organização (inclusive uma explicação da pergunta, mas sem identificar a fonte do questionamento) serão enviadas a todos os Licitantes potenciais que obtiveram o Edital.

5. Errata do Edital

A qualquer momento antes do prazo final de apresentação das Propostas, a UNESCO pode, por qualquer motivo, seja por iniciativa própria ou em resposta a um esclarecimento solicitado por um potencial Licitante, modificar o Edital, mediante errata.

Todos os potenciais Licitantes que receberam o Edital serão notificados por escrito sobre qualquer errata do Edital.

Para que os Licitantes potenciais tenham tempo suficiente para considerar as erratas na preparação de suas propostas, a UNESCO pode, a seu critério, estender o prazo para apresentação das Propostas.

C. PREPARAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas recebidas devem incluir informações em escopo e detalhes suficientes para que a UNESCO possa analisar se a empresa tem a capacidade, experiência, especialização, (posição financeira) necessárias para desempenhar os serviços satisfatoriamente.

6. Idioma da Proposta

As Propostas preparadas pelo Licitante, assim como qualquer correspondência ou documento relativo à Proposta e trocado entre o Licitante e a UNESCO, devem ser elaboradas em português. Qualquer material impresso apresentado pelo Licitante pode ser em outro idioma, desde que seja acompanhado de uma tradução dos trechos pertinentes e, nesse caso, para fins de interpretação da Proposta, o idioma especificado nos Edital se aplica.

7. Documentos que Compõem a Proposta

A Proposta deve abranger os seguintes componentes:

- a) Formulário de Apresentação de Proposta e Proposta Técnica, inclusive os documentos que demonstram que o Licitante atende a todos os requisitos;
- b) Garantia de Proposta, conforme item 9 do Termo de Referência.
- c) A Proposta Financeira e a Tabela de Preços preenchida segundo as cláusulas 8 e 9;

8. Formulário de Proposta e Apresentação da Proposta Técnica

O Licitante deve estruturar a parte técnica de sua Proposta como segue:

8.1. Descrição da empresa/instituição e suas qualificações

(a) Estrutura Gerencial

Esta Seção deve prestar orientação corporativa para incluir o perfil da empresa (ano e país de estabelecimento – cópia do estatuto), uma breve descrição das atividades atuais, concentrando-se nos serviços relacionados à Proposta, assim como uma breve descrição da experiência recente em projetos similares, inclusive experiência no país.

A empresa/instituição deve descrever a(s) unidade(s) organizacional(is) que será responsável pelo contrato, assim como a abordagem gerencial geral para um projeto deste tipo. O Licitante deve identificar a(s) pessoa(s) que o representará em qualquer negociação futura com a UNESCO.

(b) Plano de Recursos

Esta Seção deve explicar totalmente os recursos do Licitante em termos de pessoal e instalações necessários para atender aos requisitos, assim como a quaisquer planos de expansão. Deve descrever as atuais capacidades/instalações do Licitante, bem como quaisquer planos para expansão.

8.2. Abordagem, Metodologia, Cronograma e Produtos Propostos

Esta seção deve demonstrar a capacidade de resposta do Licitante ao TOR e incluir uma descrição detalhada da forma como a empresa/instituição atenderá ao TOR, abordando os requisitos especificados, ponto a ponto. É necessário incluir o número de dias de trabalho por pessoa em cada especialização que for considerada necessária para realizar todo o trabalho solicitado.

Para fins de avaliação de seu entendimento sobre os requisitos, inclua todas as premissas e comentários sobre os dados, serviços de suporte e instalações a serem fornecidos pelo beneficiário, segundo a Declaração de Requisitos / TOR ou que você creia serem necessários.

8.3. Pessoal Proposto

Nesta seção, o licitante deve refletir o pessoal do projeto, inclusive as tarefas a serem atribuídas a cada funcionário e a qualificação deste em relação à experiência prática na área de especialização do projeto, para cada funcionário proposto. É necessário apresentar o CV completo do funcionário proposto.

Quando for o caso, a proposta de quadro de funcionários deve ser acompanhada de um organograma que mostre a hierarquia, assim como de uma descrição da estrutura organizacional.

A parte técnica da Proposta não deve conter qualquer informação de preços dos serviços ofertados. A informação de preço deve ser separada e só deve ser apresentada na Proposta Financeira.

O sistema de numeração da Proposta do Licitante deve corresponder ao sistema de numeração descrito no TOR. Todas as referências a materiais descritivos e brochuras devem ser apresentadas no parágrafo respectivo, apesar de os materiais/documentos poderem ser incluídos como anexos à Proposta / resposta.

9. Proposta Financeira

O Licitante deve indicar, na Proposta Financeira, um exemplo do que a Tabela de Preços contém, assim como os preços dos serviços propostos para o contrato, caso seja selecionado.

10. Moedas propostas

Seu envelope deve conter uma cotação geral em uma única moeda. Todos os preços devem ser cotados em Reais.

11. Período de validade das propostas

As propostas devem ter validade de 120 (cento e vinte) dias após a data de apresentação da Proposta determinada pela UNESCO, segundo a data de submissão da Proposta. A UNESCO pode rejeitar qualquer Proposta válida por um período inferior, uma vez que não é responsiva.

12. Formato e assinatura das propostas

O Licitante deve preparar duas cópias das Propostas, claramente identificadas como "Original" e "Cópia", conforme o caso. Em caso de discrepância entre as duas, o original prevalecerá. As duas vias das Propostas devem ser digitadas e assinadas pelo Licitante ou por uma pessoa (ou pessoas)

devidamente autorizada. A Proposta não deve conter rasuras ou emendas, salvo se necessárias para corrigir erros cometidos pelo Licitante, em cujo caso as correções devem ser rubricadas pela pessoa ou pessoas que assinam a Proposta.

13. Pagamento

Mediante a execução total e satisfatória dos serviços do contrato, a UNESCO deve efetuar pagamentos ao Contratado no prazo de até 30 dias após o recebimento e a aceitação da(s) nota(s) fiscal(is) submetidas pelo contratado pelos serviços prestados.

D. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

14. Lacre e identificação das propostas

O Licitante deve lacrar o envelope conforme detalhamento abaixo.

O envelope deve:

(a) Ser destinado à UNESCO no endereço apresentado na folha de rosto desse Edital e fazer referência ao número da Licitação conforme indicado na folha de rosto.

(b) Indicar o nome e o endereço do Licitante.

15. Prazo para apresentação das propostas

As propostas devem ser entregues até a data e o horário especificados na folha de rosto deste Edital. A seu critério, a UNESCO pode estender o prazo de apresentação das Propostas, mediante prorrogação do Edital.

16. Propostas em Atraso

Qualquer Proposta que a UNESCO venha a receber após o prazo de apresentação das propostas, segundo a cláusula *Prazo para apresentação de propostas*, será rejeitada.

17. Modificação e retirada das Propostas

O Licitante pode retirar sua Proposta após sua submissão, desde que a UNESCO receba uma notificação por escrito, antes da data final estabelecida para submissão da Proposta. As Propostas não poderão ser modificadas ou retiradas após essa data.

E. ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

18. Abertura das propostas

Os representantes da UNESCO abrirão todas as Propostas em abertura pública, após o prazo para apresentação e conforme as regras e regulamentos da organização.

19. Diligência

Para auxiliar o exame, avaliação e comparação das Propostas, a UNESCO poderá, a seu critério, solicitar ao Licitante que apresente esclarecimentos sobre sua Proposta. A solicitação de esclarecimento e a resposta devem ser por escrito, sendo proibido buscar, oferecer ou permitir qualquer mudança no preço ou na substância da Proposta.

20. Exame preliminar

A UNESCO examinará as Propostas para verificar se estão completas, se houve algum erro de cálculo, se os documentos foram devidamente assinados e se as Propostas estão em ordem no geral.

A UNESCO determinará a conformidade substantiva de cada Proposta em relação à Solicitação de Propostas (RFP). Para fins dessas Cláusulas, uma Proposta substancialmente conforme é aquela que atende a todos os termos e condições a RFP, sem desvios. A determinação da conformidade da Proposta se baseia nos conteúdos da própria Proposta, sem recorrer a evidências extrínsecas.

A UNESCO rejeitará as propostas consideradas não substancialmente conformes.

21. Avaliação e comparação de propostas

A proposta de menor preço será avaliada para determinar se atende **substancialmente** aos requisitos dos Termos de referência (ToR). Não atendendo, a oferta com o segundo menor preço será examinada, e assim por diante. O contrato será adjudicado à empresa/instituição que oferecer o menor preço tecnicamente habilitado.

A proposta técnica é avaliada com base em sua conformidade com os Termos de Referência (TOR).

F. ADJUDICAÇÃO DO CONTRATO

22. Critérios de adjudicação, adjudicação do contrato

A UNESCO se reserva o direito de aceitar ou rejeitar qualquer Proposta, assim como de anular o processo de solicitação e rejeitar todas as Propostas a qualquer momento antes da adjudicação do contrato, sem incorrer em responsabilidade com o Licitante afetado ou qualquer obrigação de informar o Licitante (ou Licitantes) afetado a base para essa ação.

Antes de expirar a validade da proposta, a UNESCO adjudicará o contrato ao Licitante cuja Proposta qualificada, após avaliação, for considerada a mais adequada conforme o critério de avaliação estabelecido para a Licitação.

23. Direito do Comprador de variar os requisitos à época da adjudicação

A UNESCO se reserva o direito, à época da adjudicação do contrato, de alterar a quantidade de bens e serviços especificados na RFP.

ANEXO II – Condições Gerais do Contrato de Prestação de Serviços

1. STATUS JURÍDICO

O Contratado deverá ser considerado como status jurídico de contratado independente com relação à UNESCO. Os funcionários e subcontratados do Contratado não serão de forma alguma considerados empregados ou agentes da UNESCO ou das Nações Unidas.

2. FONTE DAS INSTRUÇÕES

O Contratado não deverá buscar nem aceitar instruções de qualquer autoridade externa à UNESCO com relação à execução de seus serviços constantes no presente Contrato. O Contratado deverá abster-se de qualquer ação que possa afetar a UNESCO ou as Nações Unidas de maneira adversa, devendo cumprir seus compromissos com plena consideração pelos interesses da UNESCO.

3. DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO POR FUNCIONÁRIOS

O Contratado deverá se responsabilizar pela competência profissional e técnica de seus funcionários, devendo selecionar para trabalhar sob o presente Contrato indivíduos confiáveis, que atuarão de modo eficiente na implementação deste Contrato, respeitarão os costumes locais e comportar-se-ão com alto padrão de moral e ética.

4. ADJUDICAÇÃO

O Contratado não deverá adjudicar, transferir, penhorar ou de qualquer modo dispor do presente Contrato ou de qualquer parte dele, ou de qualquer dos direitos, exigências ou obrigações do Contratado perante este Contrato sem consentimento prévio por escrito da UNESCO.

5. SUBCONTRATAÇÃO

Caso o Contratado necessite de serviços de subcontratados, o Contratado deverá obter aprovação e autorização por escrito da UNESCO para todos os subcontratados. A aprovação de um subcontratado pela UNESCO não isentará o Contratado de qualquer de suas obrigações estabelecidas neste Contrato. Os termos de qualquer subcontrato deverão estar sujeitos e em conformidade com as disposições do presente Contrato.

6. FUNCIONÁRIOS NÃO SE BENEFICIARÃO

O Contratado deverá garantir que nenhum funcionário da UNESCO ou das Nações Unidas receba ou tenha oferta do Contratado de qualquer benefício direto ou indireto proveniente do presente Contrato ou prêmio posterior. O Contratado concorda que a violação desta disposição representa a violação de um termo essencial deste Contrato.

7. INDENIZAÇÃO

O Contratado deverá indenizar, isentar e manter isentos e defender, às suas próprias custas, a UNESCO, seus funcionários, agentes e empregados de e contra quaisquer processos, representações, demandas e responsabilidades de qualquer natureza ou tipo, incluindo os custos e despesas, decorrentes de atos ou omissões do Contratado, ou de seus empregados, funcionários, agentes ou subcontratados durante a execução deste Contrato. Esta disposição entender-se-á, entre outras coisas, a demandas e responsabilidades relativas a indenização trabalhista, responsabilidade por produtos e responsabilidade decorrente do uso de invenções ou dispositivos patenteados, materiais com direitos autorais ou propriedade intelectual registrados pelo Contratado, seus empregados, funcionários, agentes, servidores ou subcontratados. As obrigações contidas neste Artigo não prescrevem com o término deste Contrato.

8. SEGURO E RESPONSABILIDADES SOBRE TERCEIROS

8.1. O Contratado deverá providenciar e manter um seguro contra todos os riscos a seu patrimônio e quaisquer equipamentos usados para a execução deste Contrato.

8.2. O Contratado deverá providenciar e manter o devido seguro contra indenizações trabalhistas ou um equivalente para seus empregados, para cobrir demandas sobre danos pessoais ou morte em conexão com este Contrato.

8.3. O Contratado também deverá providenciar e manter um seguro de responsabilidade civil em valor suficiente para cobrir demandas de terceiros decorrentes de morte ou lesão corporal ou perda ou dano patrimonial decorrente de ou em conexão com o fornecimento de serviços deste Contrato, ou a operação de qualquer veículo, barco, aeronave ou outro equipamento de propriedade ou alugado pelo Contratado ou seus agentes, servidores, empregados ou subcontratados durante a execução de trabalhos ou serviços em conexão com este Contrato.

8.3. À exceção do seguro contra indenização trabalhista, as apólices de seguro decorrentes deste Contrato deverão:

8.3.1. Nomear a UNESCO como segurado adicional;

8.3.2. Incluir uma renúncia de sub-rogação dos direitos do Contratado ao portador do seguro contra a UNESCO;

8.3.3. Garantir que a UNESCO receba notificação prévia da seguradora por escrito 30 (trinta) dias antes de qualquer cancelamento ou mudança de cobertura.

8.4. Mediante solicitação, o Contratado deverá fornecer à UNESCO provas satisfatórias do seguro requerido neste Artigo.

9. ÔNUS/ALIENAÇÕES

O Contratado não deverá causar ou permitir que qualquer alienação, embargo ou outro ônus de qualquer pessoa seja apresentado ou permaneça registrado em qualquer órgão público ou apresentado à UNESCO contra quaisquer quantias devidas ou TORnadas devidas por conta de qualquer trabalho executado ou material fornecido sob este Contrato, ou em razão de qualquer outra queixa ou demanda contra o Contratado.

10. PROPRIEDADE SOBRE OS EQUIPAMENTOS

A propriedade sobre quaisquer equipamentos e suprimentos que possam ser fornecidos pela UNESCO deve permanecer com a UNESCO, devendo tais equipamentos ser devolvidos à UNESCO ao término deste Contrato ou quando não mais forem necessários ao Contratado. Quando devolvidos à UNESCO, tais equipamentos deverão estar nas mesmas condições em que estavam quando foram entregues ao Contratado, ressalvado o desgaste normal de uso. O Contratado deverá recompensar a UNESCO pelo equipamento considerado danificado ou degradado além do desgaste normal de uso.

11. DIREITOS AUTORAIS, PATENTES E OUTROS DIREITOS DE PROPRIEDADE

A UNESCO terá direito de propriedade intelectual e outros direitos de propriedade, incluindo mas não se limitando a patentes, direitos autorais e marcas com relação a produtos ou documentos e outros materiais que tenham relação direta ou sejam produzidos ou preparados ou coletados em consequência de ou durante o curso da execução deste Contrato. Mediante solicitação da UNESCO, o Contratado deverá tomar todas as medidas necessárias, executar todos os documentos necessários e dar assistência geral na garantia de tais direitos de propriedade e em sua transferência para a UNESCO em cumprimento aos requisitos da legislação pertinente.

12. USO DO NOME, EMBLEMA OU SÉLO OFICIAL DA UNESCO OU DA ONU

O Contratado não deverá divulgar ou tornar público o fato de que é um Contratado da UNESCO, nem deverá, de modo algum, usar o nome, emblema ou selo oficial da UNESCO ou das Nações Unidas, ou qualquer abreviação do nome da UNESCO ou das Nações Unidas em conexão com seu negócio ou similar.

13. NATUREZA CONFIDENCIAL DOS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

13.1. Esboços, fotografias, planos, relatórios, recomendações, estimativas, documentos e todos os outros dados compilados ou recebidos pelo Contratado no âmbito deste Contrato serão de propriedade da UNESCO, devendo ser considerados confidenciais e ser entregues somente aos funcionários autorizados da UNESCO na conclusão dos trabalhos deste Contrato.

13.2. O Contratado não poderá comunicar em qualquer tempo e para nenhuma outra pessoa, governo ou autoridade externa à UNESCO, qualquer informação a ele passada em razão de sua associação com a UNESCO que não tenha sido TORnada pública, sem a autorização da UNESCO; também não deverá o Contratado em qualquer tempo usar tais informações em benefício pessoal. Essas obrigações não prescrevem com o término deste Contrato.

14. FORÇA MAIOR; OUTRAS MUDANÇAS NAS CONDIÇÕES

14.1. Força maior, para os efeitos deste Artigo, significa fatos da natureza, guerras (declaradas ou não), invasões, revoluções, insurreições ou outros atos de natureza ou força semelhante, que estão fora do controle das Partes.

14.2. No caso de e o mais breve possível após a ocorrência de causa que constitua força maior, o Contratado deverá informar à UNESCO com todos os detalhes por escrito sobre tal ocorrência ou mudança, se o Contratado se tornar incapaz, total ou parcialmente, de cumprir com suas obrigações e responsabilidades perante este Contrato. O Contratado deverá também notificar a UNESCO sobre quaisquer outras mudanças nas condições ou a ocorrência de qualquer evento que interfira ou ameace interferir na sua execução deste Contrato. A notificação deverá conter as medidas propostas pelo Contratado a serem tomadas incluindo qualquer meio alternativo razoável para a execução, que não seja impossibilitado por motivos de força maior. Ao receber a notificação exigida neste Artigo, a UNESCO deverá, a seu único critério, tomar as medidas que considerar adequadas ou necessárias naquelas circunstâncias, inclusive conceder ao

Contratado uma prorrogação razoável de tempo para que ele cumpra suas obrigações perante este Contrato.

14.3 Se o Contratado for permanentemente incapacitado, total ou parcialmente, por motivo de força maior, de cumprir com suas obrigações e responsabilidades perante este Contrato, a UNESCO terá o direito de suspender ou rescindir este Contrato nos mesmos termos e condições dispostos no Artigo 15, "Rescisão", com a exceção de que o período de notificação deverá ser de 7 (sete) dias em vez de 30 (trinta).

15. RESCISÃO

15.1 Qualquer das partes pode rescindir motivadamente este Contrato, total ou parcialmente, mediante notificação por escrito à outra parte com 30 (trinta) dias de antecedência. A abertura de processos de arbitragem em conformidade com o Artigo 16 "Solução de Controvérsias" não deverá ser considerada como rescisão deste Contrato.

15.2 A UNESCO se reserva o direito de rescindir imotivadamente este Contrato a qualquer tempo mediante notificação por escrito ao Contratado com 15 (quinze) dias de antecedência. Nesse caso, a UNESCO reembolsará ao Contratado todos os custos razoáveis incorridos pelo Contratado antes do recebimento da notificação de encerramento.

15.3 No caso de rescisão pela UNESCO nos termos deste Artigo, nenhum pagamento será devido pela UNESCO ao Contratado, exceto por trabalhos e serviços executados satisfatoriamente conforme os termos expressos neste Contrato. O Contratado deverá tomar providências imediatas para rescindir os trabalhos e serviços pronta e adequadamente e para minimizar perdas e gastos futuros.

15.4 Caso o Contratado seja declarado falido, ou seja liquidado ou se torne insolvente, ou caso o Contratado adjuque em favor de seus credores, ou um Administrador seja indicado por conta da insolvência do Contratado, a UNESCO pode, sem prejuízo de qualquer direito ou remédio legal que possa ter, rescindir este Contrato imediatamente. O Contratado deverá imediatamente informar à UNESCO a ocorrência de quaisquer dos eventos acima.

16. SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

16.1 Solução Amigável

As Partes deverão empenhar seus melhores esforços para a solução amigável de qualquer disputa, controvérsia ou queixa decorrente ou relacionada a este Contrato, ou de quebra, rescisão ou anulação do mesmo. Quando as partes desejarem uma solução amigável através de conciliação, esta deverá ocorrer em conformidade com as Regras de Conciliação da UNCITRAL vigentes ou de acordo com outro procedimento que seja acordado entre as partes.

16.2 Arbitragem

Caso tal disputa, controvérsia ou queixa entre as Partes decorrente ou relacionada a este Contrato, ou quebra, rescisão ou anulação do mesmo não seja resolvida amigavelmente de acordo com o parágrafo anterior deste Artigo dentro de 60 (sessenta) dias após o recebimento por uma Parte da solicitação da outra Parte de solução amigável, tal disputa, controvérsia ou queixa deverá ser encaminhada por qualquer das Partes a arbitragem de acordo com as Regras de Arbitragem da UNCITRAL vigentes, incluindo suas disposições sobre a legislação aplicável. O tribunal arbitral não terá autoridade para conceder danos punitivos. As Partes deverão considerar o resultado de tal arbitragem como solução final de qualquer controvérsia, queixa ou disputa.

17. PRIVILÉGIOS E IMUNIDADES

Nada contido ou relacionado a este Contrato poderá ser considerado como renúncia, expressa ou implícita, de quaisquer dos privilégios e imunidades das Nações Unidas, incluindo seus órgãos subsidiários.

18. ISENÇÃO DE IMPOSTOS

18.1 A Seção 7 da Convenção sobre Privilégios e Imunidades das Nações Unidas dispõe, entre outras coisas, que as Nações Unidas, incluindo seus órgãos subsidiários, são isentas de todos os impostos diretos, exceto as tarifas sobre serviços de utilidade pública, sendo também isentas de taxas e cobranças alfandegárias ou de natureza semelhante, com relação a artigos importados ou exportados para uso oficial. Caso alguma autoridade governamental se recuse a reconhecer a isenção das Nações Unidas de tais impostos, taxas ou cobranças, o Contratado deverá imediatamente consultar a UNESCO para a definição de um procedimento aceitável em comum acordo.

18.2 Por consequência, o Contratado autoriza a UNESCO a deduzir da fatura do Contratado quaisquer valores relativos a tais impostos, taxas e

cobranças, a menos que o Contratado tenha consultado a UNESCO antes do pagamento do mesmo e a UNESCO tenha, em cada caso, autorizado o Contratado a pagar especificamente tais impostos, taxas ou tarifas em questão. Nesse caso, o Contratado deverá fornecer à UNESCO prova por escrito de que o pagamento de tais impostos, taxas ou tarifas foi feito e devidamente autorizado.

19. TRABALHO INFANTIL

19.1 O Contratado declara e garante que nem ele, nem qualquer de seus fornecedores está envolvido em qualquer prática que não esteja de acordo com os direitos estabelecidos na Convenção sobre os Direitos da Criança, incluindo o Artigo 32 da mesma, que, entre outras coisas, determina que a criança seja protegida de realizar qualquer trabalho que seja insalubre ou que interfira em sua educação ou seja perigoso para sua saúde ou desenvolvimento físico, mental, espiritual, moral ou social.

19.2 Qualquer quebra dessa declaração e garantia dará o direito à UNESCO de rescindir este Contrato imediatamente mediante notificação ao Contratado, sem custos para a UNESCO.

20. MINAS

20.1 O Contratado declara e garante que nem ele nem qualquer de seus fornecedores está ativamente e diretamente envolvido em atividades de patenteamento, desenvolvimento, montagem, produção, comércio ou fabricação de minas ou em atividades relacionadas a componentes básicos utilizados na fabricação de minas. O termo "minas" significa aqueles dispositivos definidos no Artigo 2, Parágrafos 1, 4 e 5 do Protocolo II anexado à Convenção de 1980 sobre Proibições e Restrições ao Uso de Certas Armas Convencionais Que Podem Ser Consideradas Como Excessivamente Agressivas ou de Efeitos Indiscriminados.

20.2 Qualquer quebra dessa declaração e garantia dará o direito à UNESCO de rescindir este Contrato imediatamente mediante notificação ao Contratado, sem qualquer responsabilidade pelos encargos de rescisão ou qualquer outra obrigação de qualquer tipo para a UNESCO.

21. OBSERVÂNCIA DA LEI

O Contratado deverá cumprir com todas as leis, determinações, regras e normas que regem o cumprimento de suas obrigações nos termos deste Contrato.

22. AUTORIDADE PARA MODIFICAR

Nenhuma modificação ou mudança neste Contrato, ou renúncia de qualquer de suas disposições, ou qualquer relação contratual adicional de qualquer tipo com o Contratado será válida e aplicável contra a UNESCO, a menos que tenha sido feita por meio de aditamento a este Contrato e assinada por funcionário autorizado da UNESCO.

23. SEGURANÇA

A responsabilidade pela segurança e proteção do contratante e do seu pessoal e da propriedade e da propriedade UNESCO sob custódia do contratante, cabe ao contratante.

O contratante deverá:

(a) Coloque em prática um plano de segurança adequado e manter o plano de segurança, tendo em conta a situação de segurança no país onde estão sendo prestados os serviços;

(b) Suponha que todos os riscos e responsabilidades relacionadas com a segurança do contratante e plena implementação do plano de segurança.

UNESCO reserva-se o direito de verificar se tal plano está em vigor, e sugerir modificações ao plano quando necessário. A falha em manter e implementar um plano de segurança adequado, como exigido nos termos deste instrumento será considerada uma violação do contrato. Não obstante o acima, o Contratante será o único responsável pela segurança do seu pessoal e os bens da UNESCO sob sua custódia como estabelecido na condição

24. ANTI- TERRORISMO

O contratante compromete-se a enviar todos os esforços razoáveis para assegurar que nenhum dos fundos recebidos da UNESCO nos termos deste Contrato são usados para dar apoio a indivíduos ou entidades associadas com o terrorismo e que os beneficiários dos montantes previstos pela UNESCO seguinte não em aparecer na lista mantida pelo Comitê de Conselho de Segurança estabelecido nos termos da Resolução 1267 (1999). A lista pode ser acessada através <http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>. Esta disposição deve ser incluída em todos os sub-contratos ou sub-contratos celebrados nos termos deste Contrato.

ANEXO III – Termos de Referência (TOR)

1. INTRODUÇÃO

Quase um terço de todas as pessoas vivendo com HIV/AIDS (PVHA) na América Central e do Sul residem no Brasil. Com a maior epidemia de HIV na América Latina, em 2014 o Brasil possuía uma população estimada em 734.000 pessoas infectadas com HIV (Ministério da Saúde do Brasil, 2014).

Após trinta anos de epidemia de AIDS e uma quantidade sem precedentes de fundos dedicados à prevenção, ao tratamento e à atenção à doença, a otimização da resposta brasileira continua sendo um tópico importante de pesquisa. Uma série de trabalhos analíticos para avaliar se os recursos estão sendo investidos da maneira mais eficiente e, quando observadas ineficiências, em quais áreas melhorias se tornam mais promissoras são necessários para atualizar a formulação de políticas e o planejamento de atividades e de orçamento no país.

O Banco Mundial e a Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura (UNESCO) têm sido parceiros essenciais na resposta nacional brasileira ao HIV/AIDS, que foi iniciada em 1986, com o objetivo de apoiar o governo no aperfeiçoamento dos serviços de prevenção, diagnóstico e assistência, na melhoria do desempenho e da governança e no avanço rumo a programas novos e inovadores.

Como parte desta estratégia, o Banco Mundial concedeu financiamentos ao Instituto Nacional de Saúde Pública do México (INSP) para participar, em colaboração com o Departamento de DST, AIDS e Hepatites Virais (DDAHV), que faz parte da Secretaria de Vigilância em Saúde do Ministério da Saúde, e a UNESCO, de um projeto de pesquisa de avaliação da eficiência técnica da resposta brasileira de tratamento e atenção ao HIV/AIDS e seus determinantes.

Nesse contexto, o DDAHV, a UNESCO e o Banco Mundial convidam proponentes interessados em conduzir atividades relacionadas à programação de instrumentos e à coleta de dados para apresentação de propostas.

Objeto: Pesquisa de avaliação da eficiência técnica da resposta brasileira de tratamento e atenção ao HIV/AIDS e seus determinantes.

2. OBJETIVOS DA PESQUISA

O objetivo geral desta pesquisa é analisar a eficiência técnica da resposta nacional contra o HIV/aids no Brasil, por meio da documentação de níveis de eficiência técnica na oferta de ações de atenção e tratamento em HIV/aids nos serviços de saúde e do provimento de perspectivas e recomendações para melhorar a eficiência de tais ações. Para esse fim, será considerado “eficiência técnica” o custo unitário mínimo por ação ofertada numa determinada escala, com determinados preços de insumos e outras características exógenas do “mercado” ou do ambiente no qual o serviço de saúde opera.

Os objetivos específicos da pesquisa são:

1. Coletar dados sobre as ações ofertadas e os custos envolvidos na atenção e tratamento em HIV/aids, a partir de uma amostra de serviços de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS) no Brasil. Estimar os custos dos insumos totais e o custo médio por serviço para cada serviço de saúde, como, por exemplo, o custo médio de tratamento por paciente/ano.
2. Coletar dados que permitam estimar os custos dos insumos totais e o custo médio por serviço para cada serviço de saúde, como, por exemplo, o custo médio de tratamento por paciente/ano.

3. AMOSTRA PARA COLETA DE DADOS

A amostra é composta por 120 serviços de saúde divididos em dois grupos regionais: 1) as regiões Sul e Sudeste, e, 2) as regiões Norte, Nordeste e Centro-Oeste. Nas regiões Sul e

Sudeste, onde se concentram aproximadamente 71% dos casos de HIV, a amostra é composta por 73 serviços de saúde em 5 municípios (Belo Horizonte (MG), Rio de Janeiro (RJ), São Paulo (SP), Curitiba (PR) e Porto Alegre (RS)). Nas demais regiões do país, a amostra é composta por 47 serviços em 29 municípios. Adicionalmente, a amostra conta com dois grupos distintos conforme o nível de atenção: o primeiro grupo diz respeito a serviços de nível de atenção secundária ou acima (centros de referência, serviços especializados, entre outros) que tenham experiência no manejo do HIV/aids; o segundo grupo, se refere a serviços de nível de atenção básica que começaram a oferecer tratamento e atenção a PVHA mais recentemente.

Desenho do estudo, Plano de amostragem

Deverão ser usados diferentes instrumentos para definir custos, indicadores de saúde e características das ações ofertadas nos serviços de saúde nos níveis municipal, estadual e federal. Deverão ser entrevistados o responsável pela prestação das ações de atenção e tratamento em HIV/aids, o administrador encarregado pelo orçamento e despesas do serviço, profissionais de saúde responsáveis pelo atendimento de pessoas vivendo com HIV/aids (PVHA) e pacientes em tratamento antirretroviral (TARV).

Os instrumentos de coleta de dados abrangem os seguintes aspectos:

1. Serviço de saúde: solicita informações sobre as características gerais e mais específicas do serviço de saúde com relação à utilidade e custos de construção; administração, supervisão e governança; incentivos e regulamentos, responsabilidade e gestão; treinamento; equipe; equipamentos, medicamentos, suprimentos e bens de consumo. Tempo esperado para completar este questionário: 10 horas por serviço de saúde.
2. Relatórios do Serviço de Saúde (RSS): solicita indicadores no nível do serviço de saúde e do TARV passíveis de serem relatados à coordenação municipal/distrital ou estadual de saúde. Tempo esperado para completar este questionário: 7 horas por serviço de saúde.
3. Prontuários clínicos: informações coletadas de uma amostra de prontuários de pacientes para extração de resultados relacionados a cada um dos estágios pertinentes à atenção e tratamento na cascata de atenção contínua ao HIV (retenção no serviço de saúde, TARV e supressão viral) e também à utilização de serviços, laboratórios e medicamentos durante o ano fiscal. Tempo esperado para completar este questionário: de 20 a 30 minutos por prontuário.
4. Profissionais de Saúde: Questionário aplicado ao responsável pelo atendimento de PVHA no serviço de saúde que oferece TARV. Tempo esperado para completar este questionário: 30 minutos por questionário.
5. Pacientes: questionário aplicado a pacientes em TARV no momento da saída do serviço de saúde. Tempo esperado para completar este questionário: de 10 a 20 minutos por questionário.
6. Observação direta (tempos e movimentos): observação conduzida junto a profissionais de saúde exclusivamente no serviço de saúde para TARV. Tempo esperado para completar este questionário: de 3 a 4 horas por questionário.
7. Questionário de utilidade e custos nos níveis Estadual e Municipal (incluindo DF): Solicita informações referentes a utilidade e custos de construção, custos de medicamentos e salários. Tempo esperado para completar este questionário: 50 a 60 minutos por questionário por serviço.
8. Questionário de nível Federal: Indicadores sobre medicamentos, suprimentos e bens de consumo. Tempo esperado para completar este questionário: 20 a 30 minutos por questionário por serviço de saúde.

Os instrumentos 1, 2, 4, 6, 7 e 8 deverão ser programados eletronicamente e implementados por meio de plataforma eletrônica (*tablets, notebooks, smartphones*, etc.). Os instrumentos 3 e 5 deverão ser aplicados em papel para facilitar a coleta de dados, porém os dados coletados deverão ser inseridos eletronicamente durante o processo de coleta de dados para permitir uma análise contínua.

Os instrumentos comportam um conjunto de questões, incluindo perguntas fechadas, de múltipla escolha, e algumas perguntas abertas, além de tabelas. As fontes de dados incluem registros e bancos de dados nos serviços de saúde, e também entrevistas junto a pacientes,

profissionais de saúde e gestores ao nível dos serviços de saúde municipais, estaduais e federais.

O presente termo de referência define as atividades específicas e os produtos a serem entregues referentes a duas atividades principais: a programação dos questionários do projeto, a coleta de dados em todos os sítios especificados na amostragem e os dados relevantes nos níveis federal, estadual e municipal. Inclui também o gerenciamento e supervisão do trabalho de campo e o controle de qualidade da coleta de dados e inserção eletrônica dos dados.

4. ESCOPO DE TRABALHO

A contratada para a implementação e desenvolvimento do serviço será responsável pelas seguintes atividades no plano de trabalho:

a. PROGRAMAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS

A empresa contratada será responsável pela programação eletrônica dos instrumentos, pela elaboração do programa de integração de dados e da estrutura do banco de dados final; pelo desenvolvimento de manuais e pelo desenvolvimento de um sistema de garantia de qualidade durante o trabalho de campo, a participação no treinamento e no piloto. A programação dos instrumentos de coleta de dados visa permitir que verificações e validações dos dados coletados sejam realizadas com maior rapidez e eficácia, buscando garantir a qualidade da informação. Refere-se à entrega dos itens abaixo, assim como a processos e ferramentas de gestão de dados.

1. Colaboração com a contratante: A contratada deve designar um supervisor geral para coordenar as atividades em estreita colaboração com a contratante (DDAHV, INSP, UNESCO e Banco Mundial). O supervisor geral irá coordenar todos os aspectos da participação da contratada no estudo, incluindo atividades de suporte a ferramentas, manuais, treinamento, piloto e a preparação do trabalho de campo.
2. Formatação dos instrumentos: A contratada deverá formatar os instrumentos de coleta de dados, desenvolvidos pela contratante, usando o programa CSPro. Estas versões formatadas dos instrumentos devem possuir duas características: 1. Permitir a utilização de versões em papel dos questionários e 2. As versões em CSPro devem ser usadas pelos programadores como versões oficiais dos questionários a serem programados. As versões em CSPro dos questionários devem conter os seguintes elementos: redação final das perguntas e opções de respostas, instruções para coletores de dados, um mecanismo sistemático e coerente para numeração e codificação de variáveis e um mecanismo sistemático e coerente para atribuição de números de identificação a cada unidade de observação (ou seja, serviço de saúde, profissionais de saúde e pacientes). Elementos e requisitos adicionais podem ser sugeridos pela equipe de pesquisa. Todos os questionários devem ser atualizados em virtude do resultado das fases de teste e piloto.
3. Programação dos instrumentos de coleta de dados: Os instrumentos 1, 2, 4, 6, 7 e 8 respectivamente, Serviço de Saúde, Relatórios do Serviço de Saúde, Profissionais de Saúde e Observação Direta, Utilidade e Custos de Construção, e Indicadores de Medicamentos, Suprimentos e Bens de Consumo deverão ser programados eletronicamente para o uso de *smartphones*, *tablets* ou *notebooks*, usando CSPro ou outro *software* de domínio público.
4. Desenvolvimento de manuais para supervisores de campo e assistentes de pesquisa: A contratada deverá desenvolver manuais para supervisores de campo e assistentes de pesquisa para uso durante a pesquisa de campo.
5. Desenvolvimento de materiais de treinamento: A contratada também deverá preparar materiais com a metodologia, o cronograma e os materiais de treinamento sobre os instrumentos do estudo.
6. Participação no treinamento de supervisores e no piloto: A contratada deverá prestar assessoria sobre a organização do treinamento e do piloto. O treinamento será ministrado pelo INSP. Para este a contratada deverá providenciar empresa que realizará a tradução simultânea do português/inglês e vice-versa. Ressalta-se que os supervisores, por sua vez, serão os responsáveis pelo treinamento (logística, organização e conteúdo) dos assistentes de pesquisa e da equipe de campo.

7. Desenvolvimento do programa de entrada de dados: Os instrumentos de coleta de dados serão programados eletronicamente com a possibilidade de exportar as informações coletadas diretamente ao programa STATA. O mesmo programa deve permitir a inserção de questionários em papel quando esta opção for escolhida. O *software* usado para acessar e organizar os dados deve permitir a atualização dos bancos de dados, com acesso diário, de forma remota.
8. Acompanhamento da coleta de dados: antes do trabalho de campo a contratada deverá desenvolver um sistema de controle diário de rotina para garantir a qualidade dos dados. Este sistema deve incluir no mínimo os seguintes elementos:
 - a. Um conjunto de procedimentos e controles para garantir a supervisão humana adequada dos assistentes de pesquisa de campo (por supervisores de campo e gestores de dados);
 - b. Mecanismos de validação eletrônica dentro dos instrumentos;
 - c. Controles do número de instrumentos concluídos;
 - d. Monitoramento e controle remoto da qualidade dos dados.
9. Monitoramento da coleta de dados: a contratada deve monitorar a coleta de dados para garantir a qualidade destes e propor ações corretivas caso surjam problemas.

OBSERVAÇÃO: Todo o material instrucional elaborado pela contratada deverá ser analisado e aprovado pela contratante (INSP, UNESCO, Banco Mundial e DDAHV).

b. COLETA DE DADOS

Os dados a serem coletados nos 120 serviços de saúde selecionados pelo processo de amostragem estão relacionados às atividades e aos custos envolvidos na oferta de ações de atenção e tratamento ao HIV/aids nesses serviços. A empresa contratada será responsável por todos os aspectos da implementação das atividades de coleta de dados, incluindo:

- Treinamento da equipe de pesquisa;
 - Interlocução com as Coordenações Estadual, Municipal e Distrital de DST/aids e os serviços de saúde;
 - Implementação da fase piloto;
 - Coleta de dados em todos os serviços incluídos na amostra;
 - Inserção dos dados nos bancos estabelecidos.
1. O supervisor geral deverá também coordenar as atividades do dia-a-dia com a equipe de pesquisa do projeto.
 2. Preparação para o trabalho de campo:
 - a. Instrumentos de coleta de dados: O número total de entrevistas de perguntas fechadas, de múltipla escolhas ou tabelas por instrumento de coleta de dados será o seguinte:
 - I. 120 – questionários aplicados aos serviços de saúde;
 - II. 120 – instrumentos de coleta de dados dos relatórios do serviço de saúde;
 - III. 600 – questionários de vinhetas aplicados junto a profissionais de saúde;
 - IV. 720 – instrumentos de observação direta baseados na metodologia de tempos e movimentos;
 - V. 720 – entrevistas aplicadas a pacientes em TARV no momento da saída do serviço de saúde.
 - VI. 2.400 a 3.600 prontuários clínicos observados.

O número total de instrumentos por serviço de saúde:

 - I. 1 – questionário aplicado ao serviço de saúde;
 - II. 1 – instrumento de coleta de dados dos relatórios do serviço de saúde;
 - III. 5 – questionários de vinhetas aplicados junto a profissionais de saúde;
 - IV. 6 – instrumentos de observação direta baseados na metodologia de tempos e movimentos;
 - V. 6 – entrevistas aplicadas a pacientes em TARV no momento da saída do serviço de saúde.
 - VI. 20 a 30 – prontuários clínicos observados, por serviço de saúde.

O número total de entrevistas por município e Distrito Federal será:

Nº	MUNICÍPIO	TAMA- NHO DA AMOS- TRA	SERVI- ÇO DE SAÚDE	RSS	PROFIS- SIONAIS DE SAÚDE	OBS DIRETA	SAÍDA DO PACI- ENTE	TO- TAL
1	Anápolis (GO)	1	1	1	5	6	6	19
2	Aracaju (SE)	1	1	1	5	6	6	19
3	Belém (PA)	1	1	1	5	6	6	19
4	Campina Grande (PB)	1	1	1	5	6	6	19
5	Campo Grande (MS)	1	1	1	5	6	6	19
6	Caruaru (PE)	1	1	1	5	6	6	19
7	Castanhal (PA)	1	1	1	5	6	6	19
8	Cuiabá (MT)	1	1	1	5	6	6	19
9	Dourados (MS)	1	1	1	5	6	6	19
10	Feira de Santana (BA)	1	1	1	5	6	6	19
11	Imperatriz (MA)	1	1	1	5	6	6	19
12	Itabuna (BA)	1	1	1	5	6	6	19
13	Juazeiro do Norte (CE)	1	1	1	5	6	6	19
14	Parauapebas (PA)	1	1	1	5	6	6	19
15	Petrolina (PE)	1	1	1	5	6	6	19
16	Rondonópolis (MT)	1	1	1	5	6	6	19
17	Santo Antônio de Jesus (BA)	1	1	1	5	6	6	19
18	Sobral (CE)	1	1	1	5	6	6	19
19	São Luís (MA)	1	1	1	5	6	6	19
20	Tucuruí (PA)	1	1	1	5	6	6	19
21	Várzea Grande (MT)	1	1	1	5	6	6	19
22	Salvador (BA)	2	2	2	10	12	12	38
23	Brasília (DF)	2	2	2	10	12	12	38
24	Teresina (PI)	2	2	2	10	12	12	38
25	Goiânia (GO)	2	2	2	10	12	12	38
26	Manaus (AM)	2	2	2	10	12	12	38
27	João Pessoa (PB)	2	2	2	10	12	12	38
28	Belo Horizonte (MG)	3	3	3	15	18	18	57
29	Recife (PE)	5	5	5	25	30	30	95
30	Fortaleza (CE)	9	9	9	45	54	54	171
31	Rio de Janeiro (RJ)	10	10	10	50	60	60	190
32	São Paulo (SP)	15	15	15	75	90	90	285
33	Porto Alegre (RS)	22	22	22	110	132	132	418
34	Curitiba (PR)	23	23	23	115	138	138	437
		120	120	120	600	720	720	2280

- b. Equipe de pesquisa: A contratada deverá garantir a contratação de todos os profissionais necessários para a realização da pesquisa dentro do prazo estabelecido.
- c. A equipe de pesquisa deverá ser constituída por seis equipes de campo de no mínimo três assistentes de pesquisa, totalizando no máximo 20 assistentes de pesquisa. Essas equipes deverão ser supervisionadas por cinco supervisores de campo. Os supervisores participarão de um treinamento e haverá teste de estresse com relação à aplicação dos instrumentos programados;

Todos os membros da equipe de pesquisa deverão ter experiência básica em coleta de dados.

O numero de questionários por nível de atuação:

Nível	Instituição	Máximo	Mínimo	Pressuposto
Federal	DDHVA (Coordenações de Informação Estratégica, de Logística, e de Tuberculose do MS)	3	3	Três áreas diferentes para coleta de dados
Estadual	Secretaria / superintendência para aquisições /Coordenação de DST/AIDS	36	18	O máximo considera 2 locais diferentes para serem visitados por Estado para coleta de dados. O numero mínimo considera 1 local.
Municípios (incluindo reposição de amostra)	Secretaria ou superintendência de Aquisições municipais/Coordenação municipal de DST/AIDS	82	41	O valor máximo considera 2 locais por município. O mínimo considera apenas 1.
		121	62	

3. Organização do treinamento, teste e piloto.

- a. Treinamento mínimo de 10 dias antes do piloto: o treinamento incluirá apresentações dos instrumentos de coleta de dados e instruções detalhadas sobre os métodos para aplicá-los. Serão realizadas simulações durante as quais as equipes de campo aplicarão os instrumentos entre si. O treinamento abordará a importância da obtenção do consentimento livre e esclarecido e da voluntariedade da participação dos entrevistados na pesquisa. O treinamento deverá ocorrer imediatamente antes da fase piloto.
- b. Treinamento da equipe de pesquisa:
- I. Os supervisores receberão treinamento sobre os dados a serem coletados durante cinco dias (aproximadamente 35 horas) pelo INSP. O treinamento será em inglês com tradução simultânea (de inglês para português e vice-versa);
 - II. Os supervisores treinarão os assistentes de pesquisa de campo durante cinco dias (aproximadamente 35 horas).
- c. Equipamento da sala de treinamento e serviços: Para o treinamento de 2 semanas a contratada deverá providenciar toda a estrutura necessária, como sala de reunião equipada com um projetor digital, acesso a internet de banda larga sem fio e *flipcharts*, e serviços de tradução de inglês para português durante 5 dias na primeira semana;

- d. Teste:
- I. Os supervisores irão conduzir o teste das versões preliminares dos instrumentos programados:
 - i. Os supervisores devem passar dois dias testando as versões eletrônicas dos questionários para poder encontrar qualquer erro relacionado à programação, configuração, formatação etc.;
 - ii. Serão implementadas revisões nos instrumentos de coleta de dados com base nessa experiência, mantendo informada a contratante.

- e. Fase Piloto: Os assistentes de pesquisa, junto com os supervisores, implementarão o teste piloto dos instrumentos de coleta de dados, bem como eventuais revisões que se fizerem necessárias com base nessa experiência, mantendo informada a contratante. A teste piloto visa o entendimento das perguntas por parte do entrevistado, assim como a organização e o fluxo dos instrumentos aplicados. A equipe de pesquisa desempenhará um papel ativo durante o teste piloto, a fim de compreender e antecipar as possíveis dificuldades inerentes a uma coleta de dados eficaz e precisa.

A fase piloto será implementada da seguinte forma:

- I. A fase piloto terá duração de quatro dias, sendo três dias em campo e um dia dedicado a discussões envolvendo toda a equipe de pesquisa para relatar erros, problemas ou obstáculos eventualmente identificados durante o trabalho de campo, assim como dar abertura para a proposição de melhorias, entre outras questões;
- II. Seleção pela contratada de seis serviços de saúde que não façam parte da amostra do estudo e que constituirão uma amostra de conveniência, tendo-se o cuidado de representar, tanto quanto possível, a variedade das características dos serviços em que são ofertados o tratamento e a atenção em HIV/aids no Brasil. Sob o estrito acompanhamento do supervisor geral e demais supervisores, cada equipe de campo aplicará os instrumentos de coleta de dados em um serviço, conforme discriminação a seguir:
 - i. 1 questionário aplicado ao serviço de saúde;
 - ii. 1 instrumento de coleta de dados dos relatórios do serviço de saúde;
 - iii. 10 instrumentos de coleta de dados dos prontuários clínicos;
 - iv. 3 instrumentos de observação direta baseados na metodologia de tempos e movimentos;
 - v. 3 questionários aplicados a profissionais de saúde;
 - vi. 3 entrevistas aplicadas a pacientes em TARV no momento da saída do serviço de saúde
- III. Todas as revisões com base na experiência de campo serão documentadas pela contratada e apresentadas à contratante;
- IV. Todas as revisões deverão ser atualizadas nos instrumentos de coleta de dados originais.

4. Implementação e supervisão da Coleta de Dados:

- a. Elaboração de um plano do trabalho de campo para assistentes de pesquisa e supervisores de campo: A contratada deverá elaborar um plano de trabalho de campo para as equipes de campo.. O tempo previsto para realização do trabalho de campo é de aproximadamente 10 semanas;
- b. Implementação da coleta de dados: A contratada será responsável por todos os aspectos relacionados à coleta de dados, conforme detalhes abaixo:
 - I. *Transporte:* A contratada ficará responsável por arcar com as custas de todo o transporte necessário à pesquisa de campo ;
 - II. *Equipamento e consumíveis:* A contratada deverá garantir que todos os equipamentos e bens de consumo necessários estejam disponíveis às equipes de campo, incluindo *smartphones, tablets ou notebooks* com baterias, acesso à internet (3G), telefones, dispositivo de memória USB, cópias impressas dos manuais referentes aos instrumentos, tinta

para impressoras, fotocopidora, material de escritório, papel, lápis e GPS, entre outros que se façam necessários à condução dos trabalhos;

- III. *Alimentação e acomodações:* A contratada deverá garantir o fornecimento em tempo hábil de alimentação e acomodações para todas as equipes de campo de acordo com o plano de trabalho de campo previamente validado;
 - IV. *Interlocução com os parceiros do estudo.* O supervisor geral e os supervisores de campo serão responsáveis pela interlocução entre as Coordenações Municipais e Distrital de DST/aids, os serviços de saúde e as equipes de campo. Os supervisores deverão obter junto às Coordenações Municipal e Distrital de DST/aids onde estão situados os serviços de saúde constantes tanto da amostra do estudo quanto da amostra da fase piloto a “Declaração de Ciência e Parceria”.
 - V. *Controle de qualidade.* A contratada deverá desenvolver previamente ao trabalho de campo um sistema para garantir a qualidade de dados, sob a orientação/supervisão da contratante. Este sistema deve incluir os seguintes elementos:
 - i. Supervisão humana adequada dos assistentes de pesquisa durante o trabalho campo.. Os supervisores devem visitar *todos* os serviços de saúde onde os dados estejam sendo coletados.
 - ii. Controle sistemático do número de questionários concluídos, com vistas a garantir o alcance da amostra prevista.
 - iii. Visitas aleatórias as equipes de campo organizadas pelos supervisores de campo e pelo supervisor geral.
 - iv. Monitoramento e controle contínuo da qualidade dos dados.
 - VI. *Supervisão de todas as atividades de campo:* A contratada será responsável por garantir o mais elevado padrão de qualidade de dados, sinalizando quaisquer problemas potenciais e recomendando as medidas corretivas. O contratante deverá ser notificado imediatamente sobre qualquer problema relaciona à coleta de dados nos serviços de saúde, com a logística de implementação da pesquisa, entre outros.
5. Segurança e confidencialidade dos dados. Para minimizar riscos, as equipes de campo seguirão rigorosamente os processos necessários para garantir a segurança e confidencialidade dos dados informados, não podendo haver o compartilhamento de qualquer informação sobre os sujeitos da pesquisa com pessoas que não pertençam à equipe de pesquisa, respeitando-se o total sigilo. Todos os envolvidos na pesquisa deverão ser informados sobre a importância de manter a confidencialidade dos dados gerados durante e após o estudo, o que abrange todas as anotações e registros, e serão solicitados a assinar um termo de compromisso. As anotações realizadas durante o processo de coleta de dados não incluirão nomes ou outras informações sobre os sujeitos da pesquisa, de forma que os entrevistados e os demais participantes não possam ser identificados. Somente serão utilizados números de identificação, permitindo mapear os serviços de saúde e suas localidades. Esses números de identificação serão de conhecimento exclusivo dos membros da equipe de pesquisa. Quando houver registro do cargo do pessoal entrevistado, o nome do município não poderá ser anexado às anotações, para garantir a confidencialidade. Após a aplicação e preenchimento dos instrumentos de coleta de dados, todo o material deverá ser mantido em envelopes lacrados ou equipamento eletrônico protegido por senha, de acesso exclusivo aos supervisores de campo e ao supervisor geral. Todo o material físico e registros resultantes da pesquisa serão entregues pelo supervisor de campo ao supervisor geral, que por sua vez se encarregará de entregá-los à contratante.
6. Entrada de dados e elaboração de bancos de dados
- a. Entrada de dados: Para os instrumentos 1, 2, 4, 6, 7 e 8 respectivamente, Serviço de Saúde, Relatórios do Serviço de Saúde, Profissionais de Saúde, Observação Direta, Utilidade e Custos de Construção, Medicamentos, Suprimentos e Bens de Consumo, os dados serão inseridos por meio

smartphones, tablets ou notebooks. Todos os dados registrados em papel, referentes aos instrumentos 3 e 5, respectivamente, Prontuários Clínicos e Paciente serão inseridos por meio do *software* apropriado. Será de responsabilidade da contratada:

- I. Entrada diária de dados, que deve ser realizada pelos assistentes de pesquisa enquanto estiverem em campo;
 - II. Garantia de que todos os dados sejam inseridos utilizando dupla entrada, com o objetivo de não ultrapassar a taxa de erros de 1%;
 - III. Inserção dos dados dentro de bancos de dados prontos para uso (STATA);
 - IV. Produção de um manual de dados (com listas de variáveis e codificação);
 - V. Filtragem dos dados, verificação de consistência e documentação de toda a filtragem de dados em um registro específico;
 - VI. Documentação e aplicação de todos os procedimentos adequados para garantir o sigilo dos dados.
- b. Elaboração de bancos de dados: A contratada deverá elaborar banco de dados totalmente filtrados para cada questionário, seguindo um formato padrão definido em colaboração com a contratante. Também devem ser produzidos um livro de códigos e um manual que descreva as variáveis, assim como qualquer outra documentação necessária para a análise dos dados.
7. Relatórios: A contratada deverá fornecer à contratante os seguintes relatórios:
- a. Relatório da fase piloto, que deverá documentar a experiência de campo, os problemas encontrados e as soluções e correções propostas aos instrumentos de coleta de dados;
 - b. Relatórios de progresso, semanal, sobre o andamento do projeto. O relatório deverá conter informações sobre o número de entrevistas realizadas, número de perdas e os motivos das perdas;
 - c. Relatório parcial, descritivo, e contendo a compilação dos relatórios semanais de progresso.
 - d. Relatório final, documentando, em detalhes, todos os passos do trabalho de campo, destacando problemas encontrados e soluções potenciais recomendadas para pesquisas futuras.

5. RESULTADOS ESPERADOS E CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

PRODUTOS	PRODUTOS/ATIVIDADES ESPERADOS	PRAZO DE PAGAMENTO (em dias corridos)	PERCENTUAL (sobre o total do instrumento jurídico)
1	<p>ENTREGA E APROVAÇÃO DO PRODUTO 1:</p> <p>a) Questionários Formatados. Os questionários eletrônicos devem estar em versão Excel para serem usados como versão oficial e conter os seguintes elementos: redação final das perguntas e opções de respostas, instruções para a equipe de pesquisa, um mecanismo sistemático e coerente para a numeração e a codificação das variáveis, um mecanismo sistemático e coerente para atribuição de números de identificação para cada unidade de observação (ou seja, serviço de saúde, provedores e pacientes).</p> <p>b) Manuais para a equipe de pesquisa relacionados ao sistema de programação: Os manuais devem incluir as responsabilidades e tarefas que a equipe de pesquisa deve seguir enquanto estiver usando o sistema de programação. O manual deve ser uma orientação sobre a utilização dos instrumentos de coleta de dados e sobre como garantir a coleta de dados de alta qualidade, relatando os protocolos que a equipe de pesquisa deve seguir, assim como protocolos para manter a segurança de equipamentos e dados.</p> <p>c) Materiais de treinamento, incluindo cronograma e apresentações. Os materiais de treinamento devem incluir uma introdução aos instrumentos de coleta de dados programados e instruções detalhadas sobre os métodos específicos necessários para utilizá-los. O treinamento deve incluir uma atividade de simulação, na qual a equipe de campo irá testar os instrumentos de coleta e abstração de dados.</p> <p>d) Comentários sobre os instrumentos de coleta de dados programados eletronicamente. Os comentários sobre os instrumentos devem incluir comentários, clareza, fluxo do conteúdo e fluxo de programação.</p> <p>e) Plano Operacional do Trabalho de Campo. O plano operacional deve incluir as datas e as localizações específicas para a implementação da pesquisa, composição das equipes, organização da coleta de dados, local e material necessário.</p> <p>f) Cronograma do curso de treinamento, lista de participantes e conteúdo.</p>	Em até 60 dias a partir da assinatura do contrato	30%

2	<p>ENTREGA E APROVAÇÃO DO PRODUTO 2:</p> <p>a) Implementação do piloto e treinamento (condução de sessões de treinamento, relatório sobre o piloto);</p> <p>b) Questionários eletrônicos e em papel (com alterações após o piloto);</p> <p>c) Relatório do piloto;</p> <p>d) 1º Relatório de progresso, o qual deve ser descritivo e semanal;</p> <p>e) Uploads diários dos dados coletados.</p>	Em até 90 dias a partir da assinatura do contrato	20%
3	<p>ENTREGA E APROVAÇÃO DO PRODUTO 3:</p> <p>a) Monitoramento e supervisão da coleta de dados, incluindo ajuda no sistema de garantia de qualidade dos dados e no uso de ferramentas eletrônicas no local;</p> <p>b) Conjuntos de dados preliminares em versão eletrônica;</p> <p>c) Conjuntos de dados filtrados com dicionário de dados eletrônicos em versão eletrônica;</p> <p>d) 2º Relatório de progresso, o qual deve ser descritivo semanal;</p>	Em até 120 dias a partir da assinatura do contrato	30%
4	<p>ENTREGA E APROVAÇÃO DO PRODUTO 4:</p> <p>Relatório final</p>	Em até 160 dias a partir da assinatura do contrato	20%

OBSERVAÇÃO: O desembolso dos pagamentos fica condicionado à aprovação do DDAHV aos produtos apresentados.

6. AValiação DE PROPOSTAS

A. QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA INSTITUIÇÃO

I. **Experiência comprovada de pelo menos 3 anos em pesquisas científicas na área da saúde.**

Requisitos de avaliação:

- É obrigatória a comprovação de **experiência mínima de 3 anos** em pesquisas científicas na área da saúde.
- A experiência deverá ser comprovada por meio da apresentação de pelo menos dois atestados de capacidade técnica e contratos assinados.

II. **Experiência comprovada de pelo menos 3 anos na coleta de dados relacionados à economia da saúde, análise de custos em saúde pública ou projetos de avaliação de impacto em hiv/aids, tratamento e atenção no brasil.**

Requisitos de avaliação:

- É obrigatória a comprovação de **experiência mínima de 3 anos** coleta de dados relacionados à economia da saúde, análise de custos em Saúde Pública ou projetos de avaliação de impacto em HIV/aids, tratamento e atenção no Brasil.
- A experiência deverá ser comprovada por meio da apresentação de pelo menos dois atestados de capacidade técnica e contratos assinados.

III. **Experiência comprovada de pelo menos 5 anos na programação de questionários para pesquisas em serviços de saúde.**

Requisitos de avaliação:

- É obrigatória a comprovação de **experiência mínima de 5 anos** na programação de questionários para pesquisas em serviços de saúde.
- A experiência deverá ser comprovada por meio da apresentação de pelo menos dois atestados de capacidade técnica e contratos assinados.

IV. **Experiência comprovada de pelo menos 5 anos na programação de questionários para pesquisas.**

Requisitos de avaliação:

- É obrigatória a comprovação de **experiência mínima de 5 anos** na programação de questionários para pesquisas.
- A experiência deverá ser comprovada por meio da apresentação de pelo menos dois atestados de capacidade técnica e contratos assinados.

V. **Experiência comprovada de pelo menos 5 anos na programação de múltiplos entrevistados e múltiplos questionários para pesquisas demográficas, pesquisas de saúde e avaliação de programas, experiência em sistema de concepção de qualidade (operações de campo de controles de qualidade integrados por computador, monitoramento e controle remoto de dados com indicadores de qualidade)**

Requisitos de avaliação:

- É obrigatória a comprovação de **experiência mínima de 5 anos** de experiência na programação de múltiplos entrevistados e múltiplos questionários para pesquisas demográficas, pesquisas de saúde e avaliação de programas, experiência em sistema de concepção de qualidade (operações de campo de controles de qualidade integrados por computador, monitoramento e controle remoto de dados com indicadores de qualidade).
- A experiência deverá ser comprovada por meio da apresentação de pelo menos dois atestados de capacidade técnica e contratos assinados.

B. QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA

I. Qualificação e experiência profissional do supervisor geral

- (a) É obrigatório que o profissional possua, no mínimo, nível de doutorado e fluência escrita e oral na língua inglesa e portuguesa.

Requisitos de avaliação:

- Para comprovação será necessário apresentar o diploma de conclusão e comprovante de fluência em língua inglesa e portuguesa

- (b) É obrigatório que tenha no mínimo 5 anos de experiência em projetos de pesquisa de abrangência nacional, ou trabalhos realizados com objeto compatível com o solicitado.

Requisitos de avaliação:

- Para comprovação da experiência será necessária a apresentação de declaração, certificados, curriculum lattes, registro em grupos de pesquisa, publicações e participação em congressos.

- (c) É obrigatório que tenha no mínimo 3 anos de experiência na coleta de dados relacionados à economia da saúde, análise de custos em saúde pública ou projetos de avaliação de impacto em hiv/aids ou outras doenças infecciosas, tratamento e atenção no brasil, ou trabalhos realizados com objeto compatível com o solicitado

Requisitos de avaliação:

- Para comprovação da experiência será necessária a apresentação de declaração, certificados, curriculum lattes, registro em grupos de pesquisa, publicações e participação em congressos.

- (d) É obrigatório que possua qualificação e experiência da organização técnica profissional requerida através de pelo menos 01 (um) projeto de pesquisa científica ou trabalhos realizados com objeto compatível com o solicitado.

Requisitos de avaliação:

- Para a comprovação da qualificação e experiência, é obrigatória apresentação de pelo menos um projeto de pesquisa científica ou trabalhos realizados com objeto compatível com o solicitado.

II. QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA DO SUPERVISOR DE CAMPO

- (a) É obrigatório que o supervisor tenha no mínimo 10 anos de experiência. De preferência, devem possuir conhecimento em economia da saúde e ou saúde pública no Brasil e conhecimento prévio em HIV/AIDS ou outras doenças infecciosas e excelente conhecimento de inglês e de português.

Requisitos de avaliação:

- Para comprovação da experiência será necessária a apresentação de declaração, certificados, curriculum lattes, registro em grupos de pesquisa, publicações e participação em congressos.

C. PLANO DE TRABALHO, METODOLOGIA E ABORDAGEM

I. Qualificação da proposta submetida referente ao plano de trabalho, metodologia e abordagem

Requisitos de avaliação:

- A licitante deve apresentar com clareza o plano de trabalho, metodologia e abordagem, com evidências satisfatórias de que a contratada estará apta a realizar a tarefa proposta.

II. A apresentação está clara e a sequência de atividades e planejamentos lógicos, realista e estão demonstrando eficiência e capacidade de se atender ao requisitado no tempo esperado

Requisitos de avaliação:

- A proposta deve incluir um Plano de Trabalho que demonstre a realização da fase de execução estabelecida de acordo com os itens: 2, 3, 4, 5 e 6, evidenciando satisfatoriamente a contratada estará apta a realizar a tarefa proposta.

7. SUPERVISÃO

A supervisão da implementação geral da programação de questionários e coleta de dados será conduzida pelo contratante. A supervisão e a coordenação técnica serão realizadas especificamente por representantes indicados pelo contratante.

8. PRAZO E DURAÇÃO DO CONTRATO

O contrato terá vigência até fevereiro de 2016, iniciando a partir do dia da notificação dos resultados. No entanto, a prorrogação do contrato pode ser feita com base na execução do trabalho. O contratante se reserva o direito de prorrogar, reduzir ou encerrar o contrato e/ou suspender pagamentos caso a contratada não cumpra com as obrigações do contrato.

9. GARANTIA DE PROPOSTA

- 9.1 Como parte integrante da proposta, o Licitante deverá fornecer uma Garantia de Proposta no valor de 1% do valor total da Proposta.
- 9.2 A Garantia de Proposta é exigida para manter a Compradora e o Cliente protegidos contra os atos ou omissões do Concorrente que dão ensejo à Execução da Garantia, de acordo com a Cláusula 9.7.

- 9.3 A Garantia da Proposta deverá ser expressa na moeda da proposta e deverá ser fornecida dentre as seguintes modalidades: cheque administrativo, fiança bancária ou seguro-garantia e deverá ter prazo de validade de, no mínimo, 30 (trinta) dias além do prazo de validade da proposta.
- 9.4 Toda e qualquer Proposta que não estiver acompanhada de Garantia de Proposta, de acordo com as Cláusulas 9.1 e 9.3, será rejeitada pela Compradora.
- 9.5 As Garantias de Proposta dos Concorrentes não vencedores serão restituídas no prazo de até 30 (trinta) dias após o período de validade das propostas.
- 9.6 A Garantia de Proposta do concorrente vencedor somente será liberada quando assinado o contrato, mediante apresentação da Garantia de Execução contratual, conforme o item 10 deste termo de Referência.
- 9.7 A Garantia de Proposta poderá ser executada:
- a) caso o Concorrente retire ou modifique de qualquer forma sua proposta durante o período de sua validade por ele definido no Termo da Proposta;
 - ou
 - b) se o concorrente tomar qualquer ação diferente das previstas no Edital durante o período de avaliação das propostas;
 - ou
 - c) no caso do Concorrente vencedor, se esse deixar de:
 - (i) assinar o contrato;
 - ou
 - (ii) fornecer a garantia de execução.
- 9.8 Todas as comissões e taxas devidas em relação à Garantia de Proposta correrão por conta do Concorrente.

10. GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1 Após o relatório de análise das Propostas, a Compradora fará a divulgação do resultado da licitação a todos os participantes e adjudicará o Concorrente vencedor, por email, fax ou carta, de que a sua proposta foi aceita. Após o recebimento da adjudicação, o Concorrente vencedor deverá providenciar a Garantia de Execução, no valor de **5% (cinco por cento)** do valor do contrato.
- 10.2 O Concorrente vencedor deverá entregar a Garantia de Execução de **5% (cinco por cento)** do valor proposto para o contrato, juntamente com as 3 vias do Contrato assinadas. A Garantia de Execução deverá permanecer válida até 30 dias após o término da vigência do Contrato.
- 10.3 Imediatamente após o recebimento do Contrato devidamente assinado e da Garantia de Execução, a Compradora devolverá a Garantia de Proposta de todos os Concorrentes.

11. PRÁTICAS FRAUDULENTAS E DE CORRUPÇÃO

- 11.1 O Banco [BIRD] exige que os Mutuários (incluindo beneficiários do empréstimo do Banco), bem como os concorrentes, fornecedores e empreiteiras em contratos financiados pelo Banco, observem o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e execução desses Contratos. Em consequência desta política, o Banco:
- a) Define, para os propósitos desta cláusula, os termos estabelecidos abaixo:

- (i) “prática corrupta” significa oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- (ii) “prática fraudulenta” significa a falsificação ou omissão dos fatos a fim de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- (iii) “prática colusiva” significa esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais Concorrentes, com ou sem o conhecimento do Mutuário ou de seus Prepostos, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- (iv) “prática coercitiva” significa causar dano ou ameaçar causar dano, direta, ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- (v) “prática obstrutiva” significa
 - (aa) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma inspeção do Banco de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou conluída e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou
 - (bb) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício dos direitos do Banco de promover inspeção ou auditoria.
- b) Rejeitará proposta de adjudicação se concluir que o licitante indicado para adjudicação envolveu-se, diretamente ou por meio de um representante, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas ao competir pelo contrato em questão;
- c) Cancelará a parcela do empréstimo relativa ao contrato se, a qualquer momento, comprovar a prática corrupta, fraudulenta, colusiva ou coercitiva por parte dos representantes do Mutuário ou dos beneficiários do empréstimo no decorrer da licitação ou da execução do contrato, sem que o Mutuário tenha tomado às medidas necessárias e apropriadas, satisfatórias ao Banco, para remediar a situação;
- d) Aplicará sanções à empresa ou a uma pessoa física, inclusive declarando-a inelegível para a adjudicação de contratos financiados pelo Banco, indefinidamente ou por prazo determinado, se em qualquer momento comprovar o envolvimento da empresa ou da pessoa física, diretamente ou por meio de agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas, no decorrer da competição ou na execução do contrato financiado pelo Banco; e
- e) Terá o direito de requerer, nos contratos por ele financiados, a inclusão nos documentos de licitação e nos contratos financiados por um Empréstimo do Banco de dispositivo autorizando a inspeção das contas, registros e outros documentos dos licitantes, referentes à submissão das propostas e ao desempenho do contrato, bem como, sua submissão à auditoria designada pelo Banco.
- f) O Contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes e previstas na legislação brasileira, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado pelo Banco, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

11.2 Considerando o disposto na cláusula 10.1 (a) e suas subcláusulas (i) a (v) destas IAC, o Concorrente vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou

integralmente, pelo Banco, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

Apêndice I

Estratégia de amostragem

A amostra está composta por dois grupos: o primeiro diz respeito a serviços de saúde de nível secundário ou de maior complexidade (centros de referência, serviços especializados, hospitais, entre outros) que vêm oferecendo tratamento e atenção a HIV/Aids há mais tempo; o segundo grupo se refere a serviços da atenção básica que começaram a oferecer tratamento e atenção mais recentemente. No total, selecionamos uma amostra de 120 unidades para o estudo.

Primeiro Grupo da Amostra: Serviços de saúde de atenção secundária

As populações em estudo do projeto são os serviços de saúde que oferecem atenção e tratamento em HIV/AIDS a no mínimo 300 pacientes. Foram incluídos dois campos de estudo na elaboração do estudo, que são definidos por regiões geográficas: 1) as regiões Sul e Sudeste, e, 2) as regiões Norte, Nordeste e Centro-Oeste, com o tamanho de amostra de 40 para cada campo de estudo para um nível de significância de 5% e um poder estatístico de 80%. Como temos dois campos, propomos um tamanho de amostra de 80 serviços de saúde.

Foi utilizado um procedimento de amostragem estratificado, onde os extratos são definidos por região geográfica (Sul/Sudeste e demais regiões). Os serviços com mais de 2.250 pacientes em acompanhamento (pacientes que receberam atenção) das regiões Sul e Sudeste estão incluídos na amostra com probabilidade um. O restante dos serviços foi selecionado por uma amostragem estratificada, onde os estados são as camadas e os serviços são selecionadas com probabilidade proporcional ao número de pacientes. Em contrapartida, por causa de sua dispersão geográfica, os serviços das regiões Norte, Nordeste e Centro-Oeste foram selecionados em dois estágios: no primeiro estágio, os estados foram selecionados, e no segundo estágio, os serviços foram selecionados com uma amostragem sistemática simples. O Distrito Federal e os estados Ceará, Pará, Pernambuco, Bahia, Amazonas, Goiás e Maranhão MA foram selecionados com probabilidade um por causa de seu grande número de pacientes, e os demais estados foram selecionados com probabilidade proporcional a seu número de pacientes.

Segundo Grupo da Amostra: Serviços de saúde de atenção básica

A base de amostragem para estes serviços consiste em 219 serviços de atenção básica dos estados do Ceará, Paraná e Rio Grande do Sul, com uma amostra de 40 serviços de saúde, 9 deles oferecem atenção às PVHA e TARV e foram incluídos com probabilidade um; o resto das unidades oferece atenção a PVHA, e a distribuição da amostra foi proporcional ao número de serviços para cada estado.

AMOSTRA FINAL

ITEM	SERVIÇO DE SAÚDE	MUNICÍPIO	ESTADO	REGIÃO
1	CENTRO DE ESPECIALIDADES SALGA	CURITIBA	PR	SUDESTE E SUL
2	CENTRO DE ESPECIALIDADES SANTA	CURITIBA	PR	SUDESTE E SUL
3	CENTRO DE ORIENTAÇÃO E ACONSELHAMENTO	CURITIBA	PR	SUDESTE E SUL
4	UMS VILA HAUER	CURITIBA	PR	SUDESTE E SUL
5	UAPS FLÁVIO MARCÍLIO	FORTALEZA	CE	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
6	UAPS IRMÃ HERCÍLIA	FORTALEZA	CE	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
7	UAPS ANASTÁCIO MAGALHÃES	FORTALEZA	CE	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
8	UAPS VALDEVINO DE CARVALHO	FORTALEZA	CE	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
9	UAPS EDMAR FUGITA	FORTALEZA	CE	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
10	UAPS PAULO MARCELO	FORTALEZA	CE	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
11	UAPS TERESINHA PARENTE	FORTALEZA	CE	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
12	UMS ALVORADA PSF	CURITIBA	PR	SUDESTE E SUL
13	UMS BAIRRO NOVO PSF	CURITIBA	PR	SUDESTE E SUL
14	UMS CAJURU	CURITIBA	PR	SUDESTE E SUL
15	UMS DOM BOSCO PSF	CURITIBA	PR	SUDESTE E SUL
16	UMS FERNANDO DE NORONHA	CURITIBA	PR	SUDESTE E SUL
17	UMS JOAO CANDIDO PSF	CURITIBA	PR	SUDESTE E SUL
18	UMS MONTEIRO LOBATO PSF	CURITIBA	PR	SUDESTE E SUL
19	UMS NOVA ORLEANS	CURITIBA	PR	SUDESTE E SUL
20	UMS PARQUE INDUSTRIAL	CURITIBA	PR	SUDESTE E SUL
21	UMS SALGADO FILHO	CURITIBA	PR	SUDESTE E SUL
22	UMS SANTA QUITERIA II	CURITIBA	PR	SUDESTE E SUL
23	UMS SAO MIGUEL	CURITIBA	PR	SUDESTE E SUL
24	UMS TAPAJOS	CURITIBA	PR	SUDESTE E SUL
25	UMS UMBARA PSF	CURITIBA	PR	SUDESTE E SUL
26	UMS VILA LEO	CURITIBA	PR	SUDESTE E SUL
27	UMS VISTA ALEGRE	CURITIBA	PR	SUDESTE E SUL
28	ESF ALTO ERECHIM	PORTO ALEGRE	RS	SUDESTE E SUL
29	ESF NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS	PORTO ALEGRE	RS	SUDESTE E SUL
30	ESF SÃO BORJA	PORTO ALEGRE	RS	SUDESTE E SUL
31	UBS CAMAQUÃ	PORTO ALEGRE	RS	SUDESTE E SUL
32	UBS MONTE CRISTO	PORTO ALEGRE	RS	SUDESTE E SUL
33	UBS RUBEM BERTA	PORTO ALEGRE	RS	SUDESTE E SUL
34	USF ALTO ERECHIM	PORTO ALEGRE	RS	SUDESTE E SUL

ITEM	SERVIÇO DE SAÚDE	MUNICÍPIO	ESTADO	REGIÃO
35	USF COHAB CAVALHADA	PORTO ALEGRE	RS	SUDESTE E SUL
36	USF FRADIQUE VIZEU	PORTO ALEGRE	RS	SUDESTE E SUL
37	USF MARIA DA CONCEIÇÃO	PORTO ALEGRE	RS	SUDESTE E SUL
38	USF NÚCLEO ESPERANÇA	PORTO ALEGRE	RS	SUDESTE E SUL
39	USF RINCÃO	PORTO ALEGRE	RS	SUDESTE E SUL
40	USF SÃO VICENTE MÁRTIR	PORTO ALEGRE	RS	SUDESTE E SUL
41	FUNDAÇÃO DE MEDICINA TROPICAL DO AMAZONAS	MANAUS	AM	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
42	CENTRO DE REFERÊNCIA DR. ANTÔNIO COMTE TELLES – CTA	MANAUS	AM	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
43	COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE DST/AIDS DE FEIRA DE SANTANA - BAHIA	FEIRA DE SANTANA	BA	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
44	HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR EDGAR SANTOS - UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA	SALVADOR	BA	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
45	HOSPITAL GERAL ROBERTO SANTOS	SALVADOR	BA	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
46	COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE DST/AIDS DE ITABUNA	ITABUNA	BA	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
47	DIRETORIA REGIONAL DE SAÚDE DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS - DIRES	SANTO ANTÔNIO DE JESUS	BA	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
48	CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS JOSÉ DE ALENCAR – CEMJA	FORTALEZA	CE	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
49	HOSPITAL UNIVERSITÁRIO WALTER CANTIDIO	FORTALEZA	CE	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
50	CENTRO DE ESPECIALIDADES DE JUAZEIRO DO NORTE	JUAZEIRO DO NORTE	CE	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
51	CENTRO DE TESTE E ACONSELHAMENTO SOROLÓGICO DE SOBRAL - COAS	SOBRAL	CE	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
52	POLICLÍNICA DE TAGUATINGA	BRASÍLIA	DF	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
53	HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA	BRASÍLIA	DF	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
54	HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS DE GOIÂNIA - HDT-GO	GOIÂNIA	GO	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
55	HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS - HCUFGO - [CP]	GOIÂNIA	GO	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
56	AMBULATÓRIO GERAL DE ANÁPOLIS - SAE S	ANÁPOLIS	GO	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
57	CENTRO DE SAÚDE BAIRRO DE FÁTIMA	SÃO LUÍS	MA	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
58	DIVISÃO MUNICIPAL DE DST/AIDS DE IMPERATRIZ	IMPERATRIZ	MA	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
59	HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS - UFMG	BELO HORIZONTE	MG	SUDESTE E SUL

ITEM	SERVIÇO DE SAÚDE	MUNICÍPIO	ESTADO	REGIÃO
60	HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO MATO GROSSO DO SUL-NÚCLEO HOSPITAL DIA	CAMPO GRANDE	MS	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
61	SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA DE DOURADOS	DOURADOS	MS	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
62	SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA DE CUIABÁ	CUIABÁ	MT	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
63	CENTRO DE SAÚDE JARDIM GUANABARA	RONDONÓPOLIS	MT	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
64	SAE-CTA VÁRZEA GRANDE	VÁRZEA GRANDE	MT	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
65	CASA DIA	BELÉM	PA	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
66	CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO DE CASTANHAL	CASTANHAL	PA	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
67	CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO DE PARAUPEBAS	PARAUPEBAS	PA	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
68	CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO DE TUCURUÍ	TUCURUÍ	PA	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
69	COMPLEXO HOSPITALAR DE DOENÇAS INFECTO CONTAGIOSAS CLEMÉNTINO FRAGA	JOÃO PESSOA	PB	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
70	HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEY	JOÃO PESSOA	PB	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
71	HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ALCIDES CARNEIRO	CAMPINA GRANDE	PB	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
72	CENTRO DE REFERENCIA EM DST/HIV/AIDS E HEPATITE - PETROLINA-PE	PETROLINA	PE	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
73	HOSPITAL CORREIA PICAÑÇO	RECIFE	PE	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
74	HOSPITAL UNIVERSITÁRIO OSWALDO CRUZ	RECIFE	PE	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
75	CENTRO DE SAÚDE LESSA DE ANDRADE	RECIFE	PE	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
76	HOSPITAL OTÁVIO DE FREITAS	RECIFE	PE	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
77	CENTRO INTEGRADO DE SAÚDE AMAURY DE MEDEIROS - CISAM	RECIFE	PE	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
78	CENTRO DE SAÚDE AMÉLIA DE PONTES	CARUARU	PE	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
79	INSTITUTO DE DOENÇAS TROPICAIS NATAN PORTELA	TERESINA	PI	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
80	CENTRO INTEGRADO DE SAÚDE LINEU ARAÚJO-CISLA	TERESINA	PI	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
81	CENTRO DE ORIENTAÇÃO E ACONSELHAMENTO - COA CURITIBA - PR	CURITIBA	PR	SUDESTE E SUL
82	CENTRO REGIONAL DE ESPECIALIDADES METROPOLITANO	CURITIBA	PR	SUDESTE E SUL
83	UNIDADE DE SAÚDE VILA HAUER	CURITIBA	PR	SUDESTE E SUL
84	HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GAFFRÉE E GUINLE	RIO DE JANEIRO	RJ	SUDESTE E SUL

ITEM	SERVIÇO DE SAÚDE	MUNICÍPIO	ESTADO	REGIÃO
85	HOSPITAL UNIVERSITÁRIO CLEMENTINO FRAGA FILHO - UFRJ	RIO DE JANEIRO	RJ	SUDESTE E SUL
86	HOSPITAL MUNICIPAL DE SAÚDE RAPHAEL DE PAULA SOUZA	RIO DE JANEIRO	RJ	SUDESTE E SUL
87	CENTRO MUNICIPAL DE SAÚDE JOÃO BARROS BARRETO DE COPACABANA	RIO DE JANEIRO	RJ	SUDESTE E SUL
88	CENTRO MUNICIPAL DE SAÚDE LINCOLN DE FREITAS FILHO	RIO DE JANEIRO	RJ	SUDESTE E SUL
89	CENTRO MUNICIPAL DE SAÚDE WALDYR FRANCO	RIO DE JANEIRO	RJ	SUDESTE E SUL
90	CENTRO MUNICIPAL DE SAÚDE PÍNDARO DE CARVALHO RODRIGUES	RIO DE JANEIRO	RJ	SUDESTE E SUL
91	CENTRO MUNICIPAL DE SAÚDE VIII RA HEITOR BELTRÃO	RIO DE JANEIRO	RJ	SUDESTE E SUL
92	CENTRO MUNICIPAL DE SAÚDE DA ILHA DO GOVERNADOR - XX RA	RIO DE JANEIRO	RJ	SUDESTE E SUL
93	AMBULATÓRIO DE DERMATOLOGIA SANITÁRIA DE PORTO ALEGRE	PORTO ALEGRE	RS	SUDESTE E SUL
94	SAE EM DST HIV/AIDS DO CENTRO DE SAÚDE IAPI	PORTO ALEGRE	RS	SUDESTE E SUL
95	IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE PORTO ALEGRE	PORTO ALEGRE	RS	SUDESTE E SUL
96	HOSPITAL SÃO LUCAS DA PUCRS	PORTO ALEGRE	RS	SUDESTE E SUL
97	HOSPITAL VILA NOVA	PORTO ALEGRE	RS	SUDESTE E SUL
98	AMBULATÓRIO DE DST/AIDS - POLICLÍNICA 2º DISTRITO DR. ARISTÓTELES AUGUSTO	ARACAJU	SE	NORTE, NORDESTE, CENTRO-OESTE
99	CENTRO DE REFERÊNCIA DE DST/AIDS DE SANTO AMARO S	SÃO PAULO	SP	SUDESTE E SUL
100	CENTRO DE REFERÊNCIA DE DST/AIDS DE FREGUESIA DO À S	SÃO PAULO	SP	SUDESTE E SUL
101	CENTRO DE REFERÊNCIA DE DST/AIDS DE FIDELIS RIBEIRO S	SÃO PAULO	SP	SUDESTE E SUL
102	ESCOLA PAULISTA DE MEDICINA UNIFESP	SÃO PAULO	SP	SUDESTE E SUL
103	CENTRO DE REFERÊNCIA DE DST/AIDS DE BUTANTÃ S	SÃO PAULO	SP	SUDESTE E SUL
104	CENTRO DE REFERÊNCIA DE DST/AIDS DE SAPOEMBA S	SÃO PAULO	SP	SUDESTE E SUL
105	AMBULATÓRIO ATENÇÃO BÁSICA E ESPECIALIDADES – CÉCI	SÃO PAULO	SP	SUDESTE E SUL
106	CENTRO DE REFERÊNCIA DE DST/AIDS DE IPIRANGA S	SÃO PAULO	SP	SUDESTE E SUL
107	CENTRO DE REFERÊNCIA DE DST/AIDS DE VILA PRUDENTE S	SÃO PAULO	SP	SUDESTE E SUL
108	INSTITUTO ADOLFO LUTZ DE SÃO PAULO	SÃO PAULO	SP	SUDESTE E SUL
109	HOSPITAL EDUARDO DE MENEZES - FHEMIG	BELO HORIZONTE	MG	SUDESTE E SUL
110	UNIDADE DE REFERÊNCIA SECUNDÁRIA SAGRADA FAMÍLIA	BELO HORIZONTE	MG	SUDESTE E SUL
111	SAE - CENTRO DE SAÚDE VILA DOS COMERCIÁRIOS	PORTO ALEGRE	RS	SUDESTE E SUL

ITEM	SERVIÇO DE SAÚDE	MUNICÍPIO	ESTADO	REGIÃO
112	HOSPITAL NOSSA SENHORA CONCEIÇÃO	PORTO ALEGRE	RS	SUDESTE E SUL
113	HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE PORTO ALEGRE	PORTO ALEGRE	RS	SUDESTE E SUL
114	HOSPITAL SANITÁRIO PARTENON	PORTO ALEGRE	RS	SUDESTE E SUL
115	LABORATÓRIO DE AIDS E IMUNOLOGIA - FIOCRUZ	RÍO DE JANEIRO	RJ	SUDESTE E SUL
116	INSTITUTO DE INFECTOLOGIA EMÍLIO RIBAS	SÃO PAULO	SP	SUDESTE E SUL
117	CENTRO DE REFERÊNCIA E TREINAMENTO EM DST/AIDS DE SÃO PAULO	SÃO PAULO	SP	SUDESTE E SUL
118	HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE SÃO PAULO – FMUSP	SÃO PAULO	SP	SUDESTE E SUL
119	CENTRO DE REFERÊNCIA DE DST/AIDS DE CAMPOS ELÍSEOS S	SÃO PAULO	SP	SUDESTE E SUL
120	CENTRO DE REFERÊNCIA DE DST/AIDS DE SANTANA - MARCOS LOTTEMBERG S	SÃO PAULO	SP	SUDESTE E SUL

ANEXO IV – Formulário de Apresentação de Proposta

À UNESCO

Como parte integrante da Proposta Técnica

Prezados Senhores,

Tendo examinado o Edital, nós, abaixo-assinados, oferecemos a prestação dos serviços profissionais pelo valor determinado na Proposta Financeira e que fazem parte desta proposta.

Comprometemo-nos, se nossa Proposta for aceita, a começar e entregar todos os serviços especificados no contrato dentro do prazo estipulado.

Nossa proposta tem a validade de 120 dias a partir da data de apresentação da proposta, conforme estipulado no Edital, e permanecerá obrigatória para nós, podendo ser aceita a qualquer tempo antes da expiração desse prazo.

Entendemos que a UNESCO não é obrigada a aceitar toda e qualquer proposta que receber.

Nome da Licitante:

Endereço da Licitante:

Assinatura Autorizada:

Nome e Cargo da Assinatura Autorizada:

Data:

ANEXO V – Formulário de Tabela de Preço

INSTRUÇÕES GERAIS

1. O Licitante deve preparar a Proposta Financeira com a Tabela de Preço conforme item 14 das Instruções aos Licitantes.
2. Todos os preços/taxas cotados devem excluir os impostos, já que a UNESCO goza de isenção fiscal, como detalhado no Anexo II, Cláusula 18.
3. A Tabela de Preço deve apresentar os custos discriminados em detalhes. Apresente os valores para cada agrupamento ou categoria funcional. Se o contratado tiver que viajar para realizar o trabalho descrito no TOR, é necessário incluir um valor global no valor total, ou listá-lo em separado. Não haverá reembolso de despesas de viagem.
4. É política da UNESCO não efetuar adiantamento de pagamento, salvo em situações excepcionais quando o potencial contratado - seja uma empresa privada, uma ONG, um governo ou outra entidade – especifica na proposta que há circunstâncias especiais que justificam um pagamento adiantado. A seu critério, a UNESCO pode, contudo, determinar que o pagamento não seja feito, ou estabelecer as condições para que o adiantamento seja realizado.

Qualquer solicitação de adiantamento deve ser justificada e documentada, sendo apresentada juntamente com a proposta financeira. A justificativa deve explicar a necessidade do adiantamento, detalhar o valor solicitado e apresentar um cronograma para utilização do valor.

Proposta Financeira / Tabela de Preço			
Edital No.:			
Valor Global da Proposta [moeda/valor]:			
Data de apresentação:			
Assinatura Autorizada:			
Descrição da Atividade/Produto	[No de Consultores ou Quantidade]	[Preço por dia ou Valor Unitário]	Total [moeda/valor]
1			
2			
3			