

Entendendo as disposições padrão para organizações não governamentais de fora dos EUA

WORKING TOGETHER...



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE



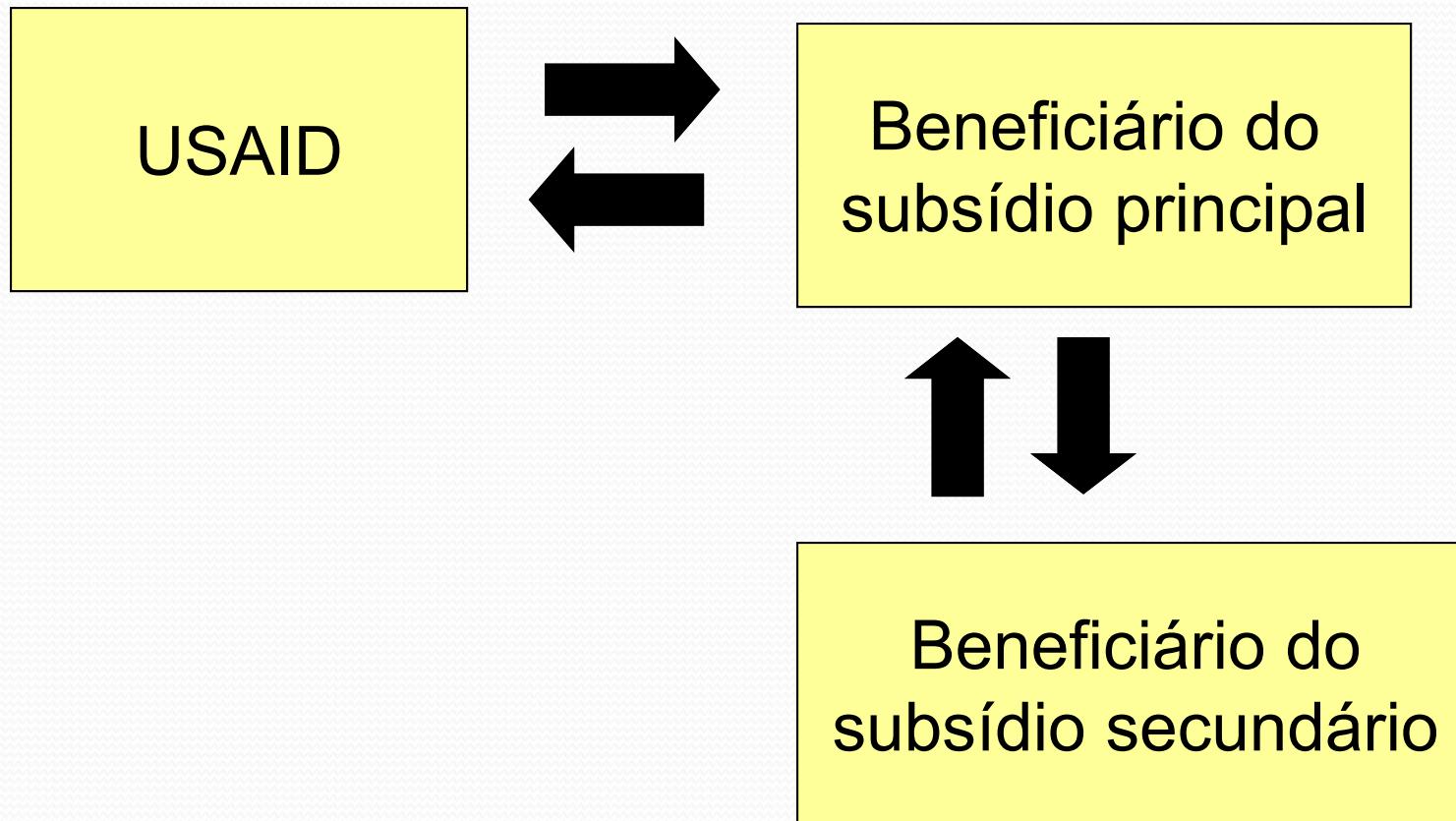
...where scientific research meets global development changes

James Banihashemi, Esq.
National Academy of Sciences

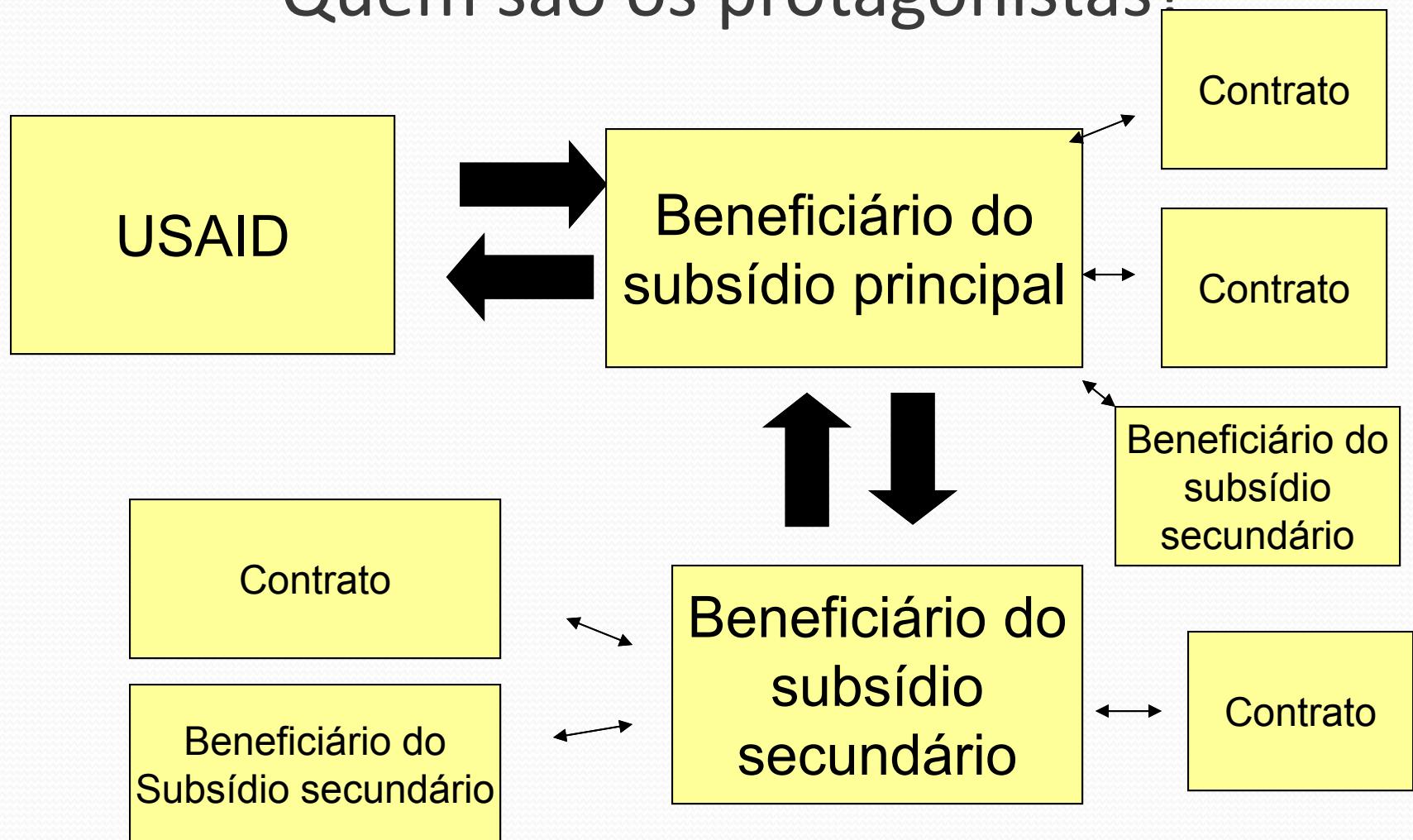
Entendendo a diferença entre assistência e aquisição

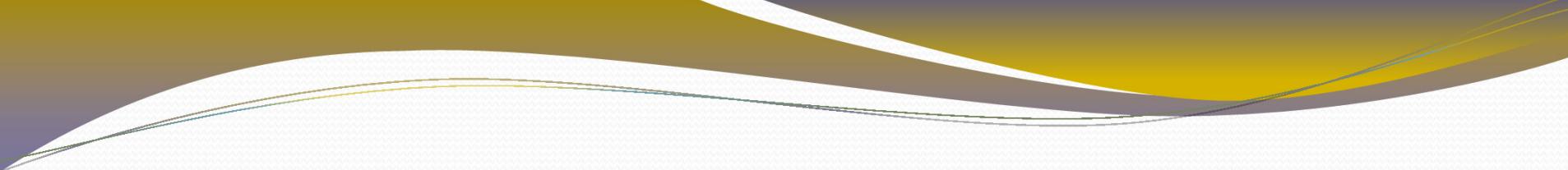
	Assistência	Aquisição
Qual é o objetivo?	Fornecer assistência e apoio	Adquirir um produto comercializável específico
Quem é beneficiado?	O benefício ao projeto e à sociedade	O benefício ao governo dos Estados Unidos
Que exemplos podem ser dados?	Subsídios, acordos cooperativos	Contratos, ordens de compra
Como é a relação?	“Vamos fazer uma parceria.”	“Sou o seu chefe, então faça do meu jeito.”
Quais são as regras?	Disposições obrigatórias	Federal Acquisitions Regulations (F.A.R., Regulamentos de aquisições federais)

Quem são os protagonistas?



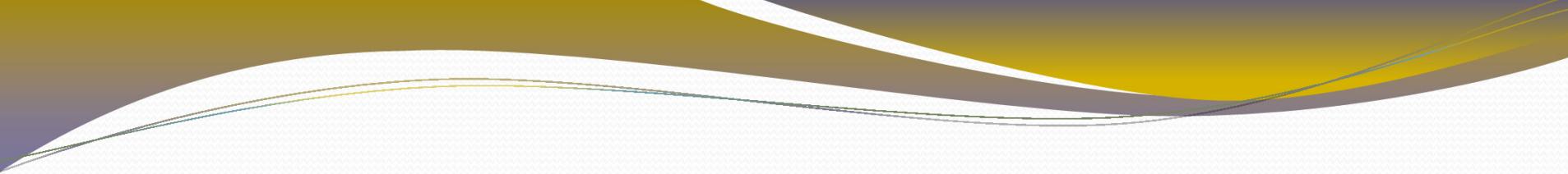
Quem são os protagonistas?





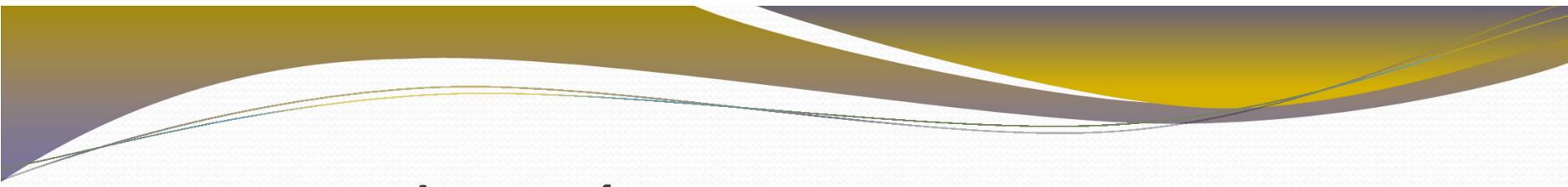
Relacionamentos de acordo secundário

“Beneficiários secundários, subsidiados secundários e fornecedores não têm relação com a USAID sob os termos deste acordo. Todas as aprovações da USAID necessárias devem ser levadas através do beneficiário para a USAID”



Devo estar ciente de quais regras e regulamentos?

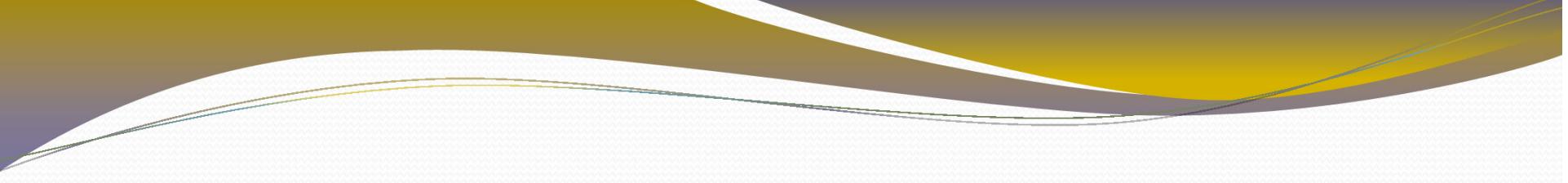
- Disposições obrigatórias
- Disposições conforme aplicável
- Princípios de custo:
 - Circular A-122 da OMB (sem fins lucrativos)
 - Circular A-21 da OMB (instituições de ensino)
- CFR, 22, 228: Regras de origem e de nacionalidade



Custos admissíveis

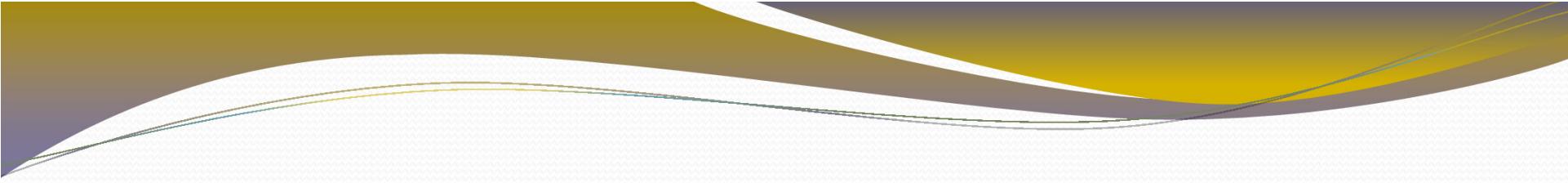
É de responsabilidade do beneficiário assegurar que os custos incorridos estejam de acordo com os Princípios de Custo:

- Razoáveis
- Alocáveis
- Em conformidade com as limitações
- Não serem incluídos como custo ou usados para satisfazer os requisitos de partilha de custos de qualquer outro programa com financiamento federal.
- Receberem tratamento consistente
- Documentação adequada



Custos razoáveis

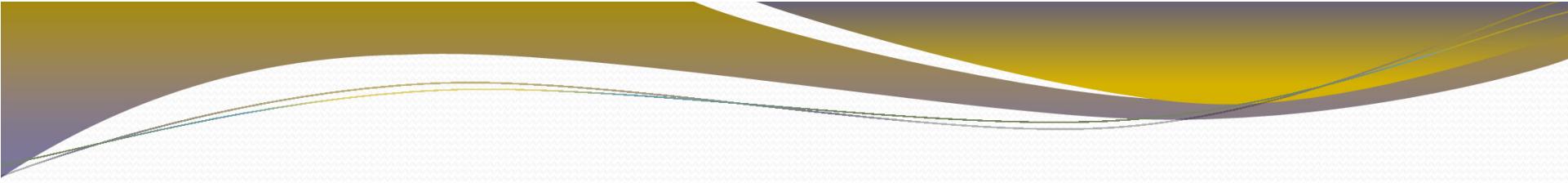
- Custos reconhecidos de forma geral como corriqueiros e necessários
- O que a pessoa razoável faria?
- A razoabilidade depende da situação



Custos alocáveis

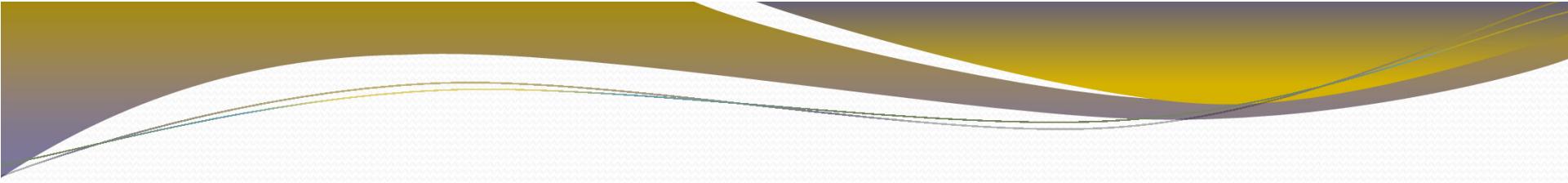
O custo é alocável se:

- For incorrido especificamente para o subsídio ou projeto
- Beneficiar tanto o subsídio quanto outro trabalho e puder ser distribuído em uma proporção razoável aos benefícios recebidos, ou
- For necessário para a operação geral da organização, embora não se possa mostrar relação direta com qualquer projeto em particular.



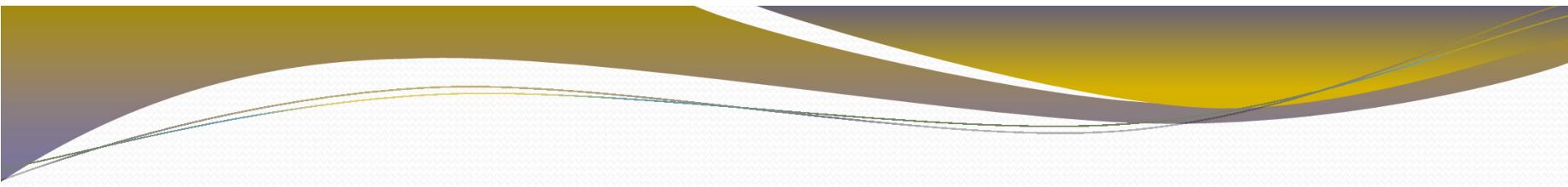
Em conformidade com as limitações

- Em conformidade com as disposições obrigatórias, A-21 ou A-122.
- Em conformidade com políticas e procedimentos internos.



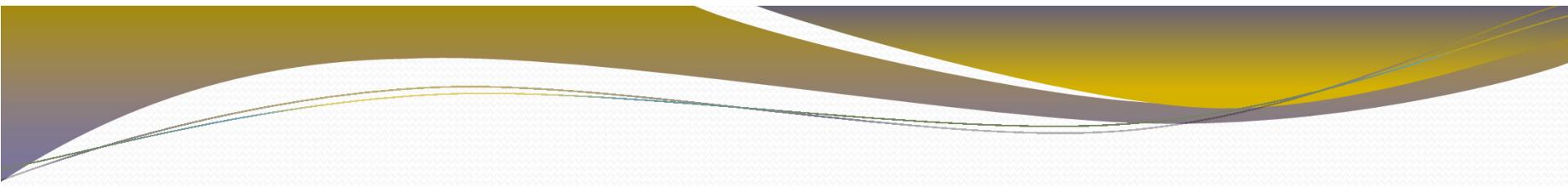
Outras considerações de admissibilidade

- Não serem incluídos como custo ou usados para satisfazer os requisitos de partilha de custos de qualquer outro programa com financiamento federal.
- Receberem tratamento consistente
- Documentação adequada



Registros financeiros

- Deve manter registros financeiros, documentos comprobatórios, registros estatísticos e todos os outros tipos de registro, para comprovar o desempenho e os custos desse subsídio.
- Deve obedecer aos princípios contábeis geralmente aceitos dos EUA, do país colaborador, ou do International Accounting Standards Board (Conselho de Normas Internacionais de Contabilidade).
- A não ser que a USAID notifique o contrário, os registros do beneficiário e do beneficiário secundário que pertencem a esse subsídio devem ser retidos por um período de três anos da data de entrega do relatório final de despesas.

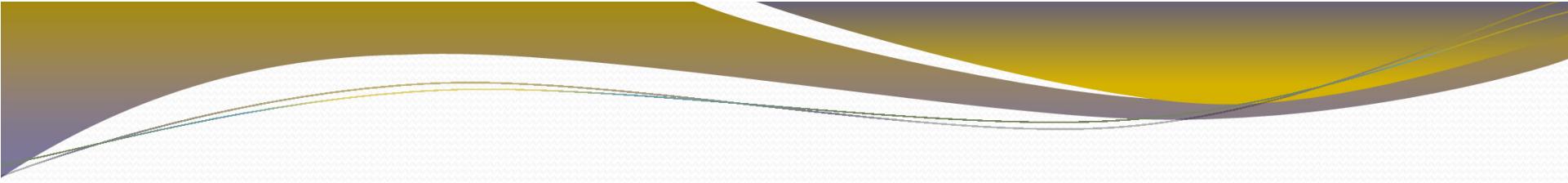


Auditoria e análise financeira

O beneficiário deve conduzir uma auditoria anual de acordo com as *Diretrizes de Auditorias Financeiras Contratadas por Beneficiários Estrangeiros* ..., para qualquer ano fiscal no qual o beneficiário gaste um total de US\$ 300.000 ou mais em todos os subsídios USAID...

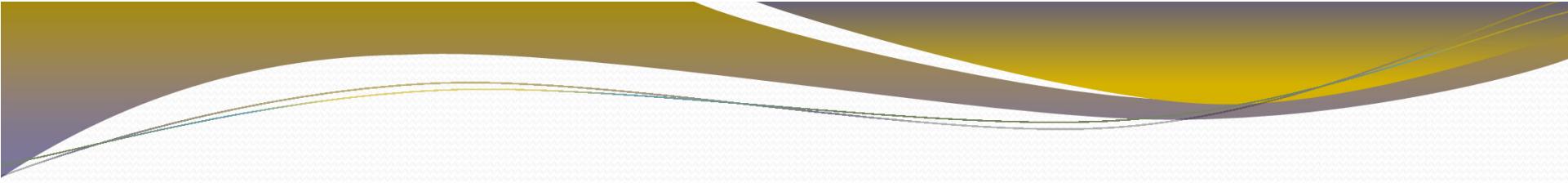
O beneficiário deve fazer registros relativos a esse subsídio para esse ano fiscal disponível para análise por oficiais USAID ou seus representantes mediante solicitação.

A USAID reserva-se o direito de conduzir uma análise financeira, solicitar uma auditoria ou assegurar de outras formas a transparência adequada de organizações que utilizam fundos USAID, independentemente dos requisitos de auditoria.



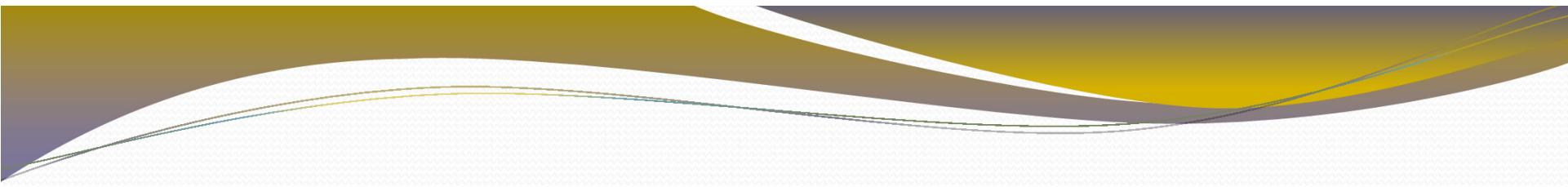
Aprovação prévia por escrito exigida para as seguintes mudanças

- Mudar o escopo/objetivo
- Revisar o valor total do subsídio
- Revisar o período do subsídio
- Receber uma obrigação adicional



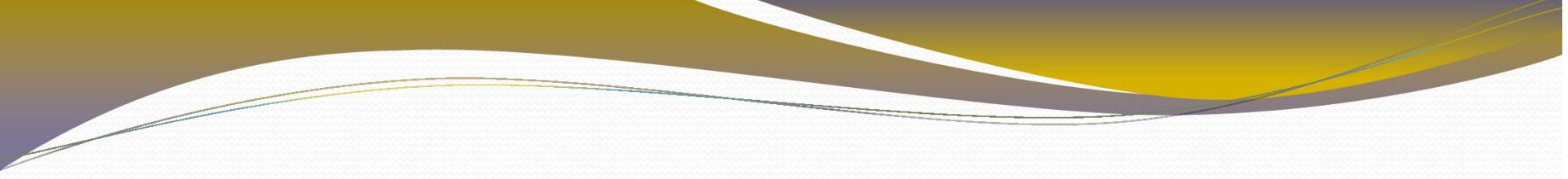
Aprovação prévia por escrito exigida para as seguintes mudanças (cont.)

- Mudança do quadro principal
- Ausência de mais de três meses ou uma redução em 25% no tempo pelo principal líder do projeto
- Transferir fundos do item de custo indireto para absorver aumentos nos custos diretos, ou vice-versa



Aprovação prévia por escrito exigida para as seguintes mudanças (cont.)

- Se for especificado no subsídio, transferir fundos entre categorias de custos diretos, ou programas, funções e atividades listadas no orçamento do subsídio, quando o valor cumulativo dessas transferências exceder ou projetar-se um excesso de 10% do valor total do subsídio, conforme última aprovação do AO.



Transferir fundos entre categorias de custos diretos

Custos diretos

- Funcionários
- Benefícios adicionais
- Viagens
- Equipamentos
- Suprimentos
- Serviços contratuais
- Outros custos diretos

Custos indiretos

Transferir fundos entre categorias de custos diretos cont.

Você tem um subsídio de 3 anos de US\$ 360.000

Foi pago 1 ano de fundos (US\$ 128.000)

	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Total
Mão-de-obra	US\$ 62.000	US\$ 64.000	US\$ 60.000	US\$ 186.000
Viagens	US\$ 30.000	US\$ 18.000	US\$ 12.000	US\$ 60.000
Equipamentos	US\$ 10.000	US\$ 7.000	US\$ 0	US\$ 17.000
Outros custos diretos	US\$ 16.000	US\$ 19.000	US\$ 24.000	US\$ 59.000
Serviços contratados	US\$ 20.000	US\$ 8.000	US\$ 10.000	US\$ 38.000
	US\$ 138.000	US\$ 116.000	US\$ 106.000	US\$ 360.000

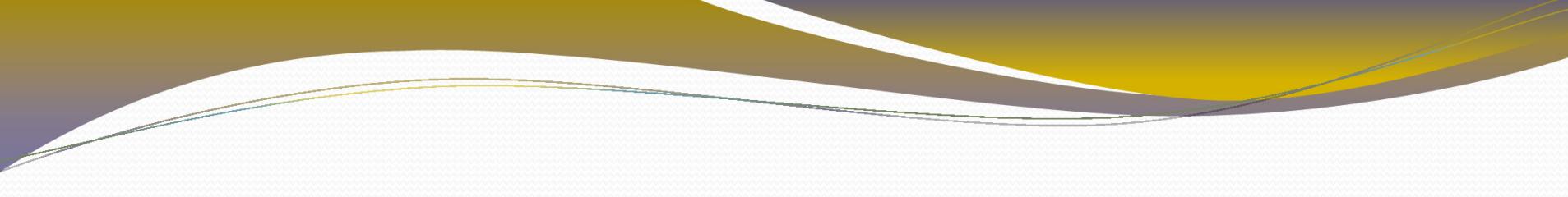
	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Total
Mão-de-obra	US\$ 62.000	US\$ 64.000	US\$ 60.000	US\$ 186.000
Viagens	US\$ 30.000	US\$ 18.000	US\$ 12.000	US\$ 60.000
Equipamentos	US\$ 10.000	US\$ 7.000	US\$ 0	US\$ 17.000
Outros custos diretos	US\$ 16.000	US\$ 19.000	US\$ 24.000	US\$ 59.000
Serviços contratados	US\$ 20.000	US\$ 8.000	US\$ 10.000	US\$ 38.000

	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Total
Mão-de-obra	US\$ 32.000	US\$ 60.000	US\$ 60.000	US\$ 152.000
Viagens	US\$ 60.000	US\$ 22.000	US\$ 12.000	US\$ 94.000
Equipamentos	US\$ 12.000	US\$ 7.000	US\$ 0	US\$ 19.000
Outros custos diretos	US\$ 14.000	US\$ 19.000	US\$ 24.000	US\$ 57.000
Serviços contratados	US\$ 20.000	US\$ 8.000	US\$ 10.000	US\$ 38.000



Entendendo aquisições

- O que é aquisição?
- Por que as políticas de aquisições são importantes?
 - Protegem sua organização de gastos inadequados ou desnecessários
 - Promovem transparência e responsabilidade
 - Promovem concorrência aberta para obter o melhor valor para o seu dinheiro
 - Asseguram que os fundos sejam usados com eficiência
 - Evitam a compra de bens perigosos ou de baixa qualidade que poderiam causar mais problemas do que vantagens
- Que diretrizes de aquisição devemos utilizar?



Quais são as diretrizes
mínimas de aquisição?



Políticas e procedimentos por escrito

“O beneficiário deve manter e conduzir todas as suas aquisições em conformidade com políticas e procedimentos por escrito....”





Estabelecendo um limite de micro-compras razoável

O que é um limite de micro-compras?

É obrigatório?

De quantos orçamentos eu preciso?



Regras adicionais de retenção para subsídios acima do limite de micro-compras

Reter a seguinte documentação para subsídios acima do limite de micro-compras:

- Base da seleção do fornecedor
- Justificativa da falta de concorrência (aquisição de origem única)
- Documentação sobre pesquisa focada no terrorismo
- Base para custo ou preço do subsídio



Assegurar que o preço seja justo e razoável





Utilizar os meios mais
econômicos e práticos para
atingir o objetivo



Assegurar que os bens e serviços
sejam fornecidos de acordo com
os Termos





Utilizar um acordo de aquisição que melhor atinja os objetivos do programa

Exemplos de acordos:

- contratos de preço fixo
- contratos de custos reembolsáveis
- ordens de compra
- contratos de incentivos

Não pode utilizar um instrumento que preveja um método de custo mais porcentagem, pois tais acordos encorajam o fornecedor a aumentar os custos para aumentar a sua parte.



Conflito de interesses

Para promover a melhor tomada de decisões, você não pode permitir que influências externas façam com que você desvie dos objetivos do programa.



Conflito de interesses: *Parcialidade*

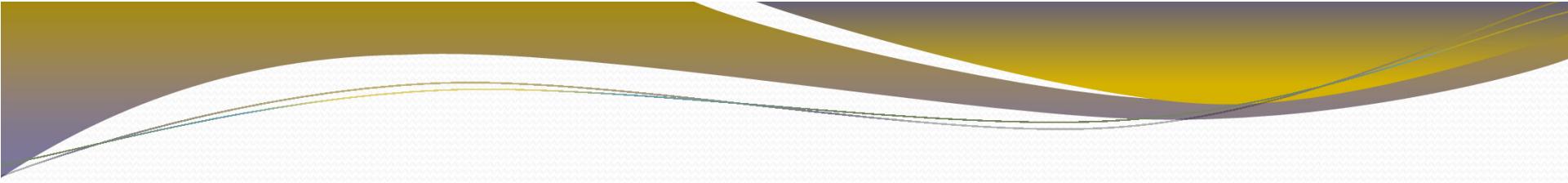
“O beneficiário deve assegurar-se de que as concorrências não sejam parciais em favor de um oferente em detrimento de outro.”

Pergunte a si mesmo: *Houve algo fora do melhor interesse dos objetivos do programa que influenciou minha decisão?*



Conflito de interesses: *Vantagem competitiva injusta*

“O beneficiário deve assegurar-se de que nenhum fornecedor em potencial tenha acesso desigual a informações que possam fornecer a ele uma vantagem competitiva injusta.”



Vantagem competitiva injusta cont.

Para promover uma concorrência aberta e justa, as suas solicitações devem:

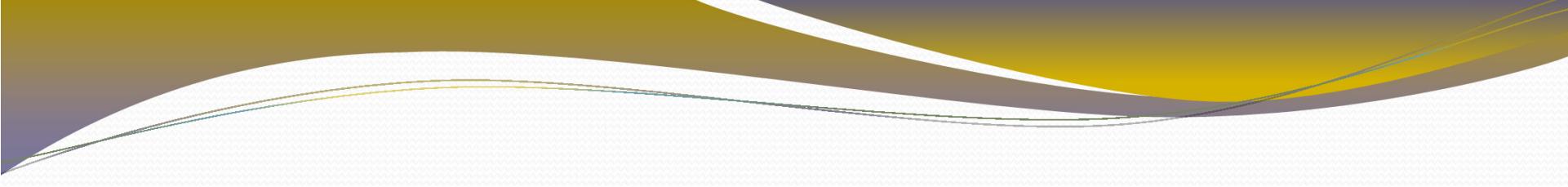
- fornecer informações detalhadas sobre o que você quer comprar;
- conter instruções claras para os fornecedores sobre o que incluir em suas propostas ou orçamentos, como e quando enviá-los;
- e listar como cada proposta será avaliada.

Todas as informações na solicitação devem ser iguais para todos os respondentes em potencial.

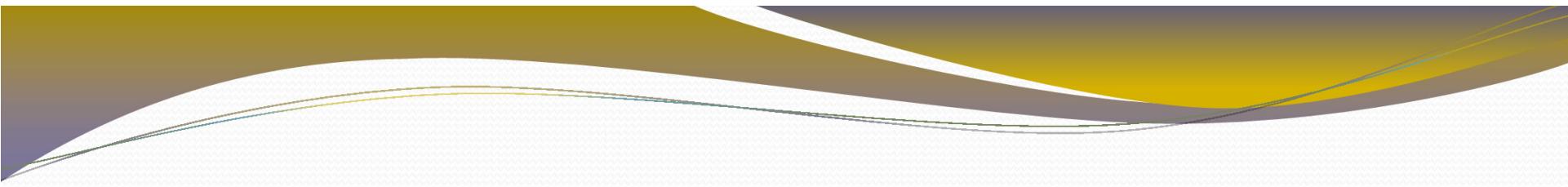


Conflito de interesses: *Violações*

“Os padrões de conduta do beneficiário devem prever ações disciplinares para violações de tais padrões por funcionários, empregados ou agentes do beneficiário.”

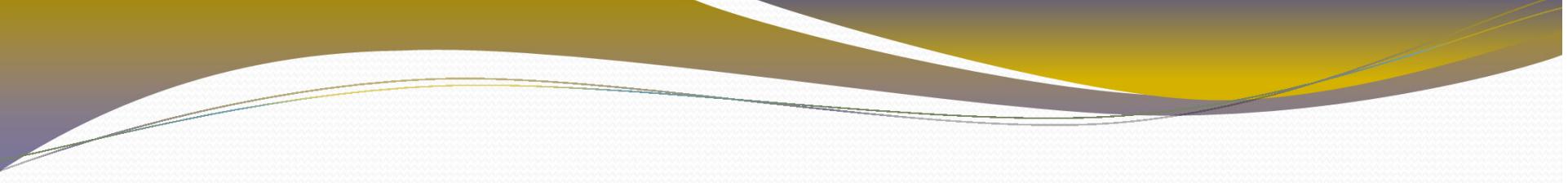


REGRAS DE ELIGIBILIDADE USAID PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS



O beneficiário não pode, em quaisquer circunstâncias, adquirir qualquer um dos seguintes itens através do subsídio:

- Equipamento militar
- Equipamento de vigilância
- Bens e serviços para apoiar a polícia ou outras atividades de aplicação da lei
- Equipamentos e serviços de aborto
- Artigos de luxo e equipamentos de jogos de azar
- Equipamentos de modificação climática



Fornecedores inelegíveis

Quaisquer empresas ou indivíduos que não cumpram as exigências na Disposição Padrão “Exclusão e suspensão” e na Disposição Padrão “Prevenção de Financiamento de Terrorismo” não devem ser utilizados para fornecer quaisquer bens ou serviços sob este subsídio.

Exclusão e suspensão

- O beneficiário não pode fazer transações ou negócios sob este subsídio com qualquer indivíduo ou entidade listados no Excluded Parties List System (Sistema de Listagem de Partes Excluídas) (www.sam.gov)
- Exceções podem ser concedidas se for recebida aprovação prévia



USER NAME

PASSWORD

[Forgot Username?](#)

[Forgot Password?](#)

LOG IN

[Create an Account](#)

HOME **SEARCH RECORDS**

DATA ACCESS

GENERAL INFO

HELP

CREATE USER ACCOUNT

Your CCR username will not work in SAM. You will need a new SAM User Account to register or update your entity records. You will also need to create a SAM User Account if you are a government official and need to create Exclusions or search for FOUO information.

[Create User Account](#)

REGISTER/UPDATE ENTITY

You can register your Entity (business, individual, or government agency) to do business with the Federal Government. If you are interested in registering or updating your Entity, you must first create a user account.

[Register/Update Entity](#)

SEARCH RECORDS

All entity records from CCR/FedReg and ORCA and exclusion records from EPLS, active or expired, were moved to SAM. You can search these records and new ones created in SAM. If you are a government user logged in with your SAM user account, you will automatically have access to FOUO information.

[Search Records](#)

WHAT IS SAM?

[Need Help?](#)

The **System for Award Management** (SAM) is the Official U.S. Government system that consolidated the capabilities of CCR/FedReg, ORCA, and EPLS. There is NO fee to register for this site. Entities may register at no cost directly from this page. User guides and webinars are available under the Help tab.

NEWS AND ANNOUNCEMENTS

FREE SAM WEBINAR: Encore for Grantees - Registration Available

USER GUIDES/HELPFUL HINTS

Additional information, such as a full User Guide, Quick Start Guides, Helpful Hints,

FORMER CCR REGISTRANTS

If you had an active record in CCR, you have an active record in SAM. You do not need to do anything in SAM at this time, unless a change in your business



SYSTEM FOR AWARD MANAGEMENT

USER NAME

PASSWORD

[Forgot Username?](#)[Forgot Password?](#)[Create an Account](#)[HOME](#)[SEARCH RECORDS](#)[DATA ACCESS](#)[GENERAL INFO](#)[HELP](#)

Search Records

You can enter a DUNS number, CAGE code or Business Name to search for the entities that you are interested in reviewing. The top search bar allows you to enter any search term. You can also enter exclusion search terms to search for exclusion records. If you want to search for only a CAGE code or a DUNS number you can use the bottom two search bars. Once a search has returned results, use the filters provided to narrow results.

Government employees must create a SAM user account with their government email address. Log in before searching in order to see FOUO information and those registrants who selected to opt out of the public search.

You can only use one search bar at a time



(Example of search term includes the entity's name, etc.)

DUNS Number Search:

CAGE Code Search:

SAM | System for Award Management 1.0

IBM v1.970.20130522-1640

WWW3

Note to all Users: This is a Federal Government computer system.

Use of this system constitutes consent to monitoring at all times.





USER NAME PASSWORD **LOG IN**
[Forgot Username?](#) [Forgot Password?](#)
[Create an Account](#)

HOME SEARCH RECORDS DATA ACCESS GENERAL INFO HELP

Search Results

Please be advised that some entities have chosen to opt out of public display. If you are performing a public search, you will not see such entities here. You must log in with a Federal Government user account to see such records.

If you wish to perform a new search use the Clear Search button. Using the Save Search button will allow you to run this search at a later time.

[Important message regarding exclusion searches.](#)

Current Search Terms: banihashemi*

Clear Search

TOTAL RECORDS: 0

Save PDF

Export Results

Print

Result page 0 of 0

Sort by **Modified Date**

Order by **Ascending**

FILTER RESULTS

By Record Status

Active

Inactive

By Functional Area

Entity Management

Performance Information

Apply Filters

Note: Filters are case sensitive

No records found for current search.

Result page 0 of 0

Save PDF

Export Results

Print



USER NAME PASSWORD **LOG IN**
[Forgot Username?](#) [Forgot Password?](#)
[Create an Account](#)

HOME SEARCH RECORDS DATA ACCESS GENERAL INFO HELP

Search Results

Please be advised that some entities have chosen to opt out of public display. If you are performing a public search, you will not see such entities here. You must log in with a Federal Government user account to see such records.

If you wish to perform a new search use the Clear Search button. Using the Save Search button will allow you to run this search at a later time.

[Important message regarding exclusion searches.](#)

Current Search Terms: **gerald* hilley***

[Clear Search](#)

TOTAL RECORDS: 1

Result page 1 of 1

[Save PDF](#)

[Export Results](#)

[Print](#)

Sort by **Modified Date**

Order by **Ascending**

FILTER RESULTS

By Record Status

Active

Inactive

By Functional Area

Entity Management

Performance Information

Apply Filters

Note: Filters are case sensitive

Your search for "gerald* hilley*" returned the following results...

Exclusion

A. Gerald Hilley

Status: Active

DUNS:

CAGE Code:

Classification: **Individual**

View Details

Result page 1 of 1

[Save PDF](#)

[Export Results](#)

[Print](#)

Current Record Details

Exclusion Details:

Exclusion Program: NonProcurement

Classification Type: Individual

Exclusion Type: Prohibition/Restriction

Nature (Cause):

May be subject to sanctions pursuant to the conditions imposed by the U.S. Department of the Treasury (Treasury) Office of Foreign Assets Control (OFAC), or subject to a sanction, restriction or partial denial pursuant to the conditions imposed by the U.S. Department of State (STATE) or Federal agency of the U.S. Government.

Effect:

If you think you have a potential match with an OFAC listing, please visit the following section of OFAC's website for guidance: <http://www.treasury.gov/resource-center/faqs/Sanctions/Pages/directions.aspx>. For all other prohibitions and restrictions, see the agency note in the Additional Comments field to ascertain the extent or limit on the sanction, restriction or partial denial. If there is no note, contact the agency taking the action for this information.

CT Code:

Z

Active Date:

Termination Date: Indefinite

Excluding Agency :  [HEALTH AND HUMAN SERVICES, DEPARTMENT OF](#)

Status : Active

Create Date : 07/27/2012

Update Date : 07/27/2012

Additional Comments: Excluded by the Department of Health and Human Services from participation in all Federal health care programs pursuant to 42 U.S.C. § 1320a-7 or other sections of the Social Security Act, as amended and codified in Chapter 7 of Title 42 of the United States Code (the scope and effect of Federal health care program exclusions is described in 42 C.F.R. § 1001.1901).

Primary Address:

Verify Street Address

Street Address 1:



USER NAME PASSWORD

[Forgot Username?](#) [Forgot Password?](#)

[Create an Account](#)

HOME SEARCH RECORDS DATA ACCESS GENERAL INFO

HELP

1

Help

FAQs

User Guides

Demonstration Videos

Exclusions Information

2

User Help

Quick User Guides

Quick Start Guides for Updating/Renewing Registrations

Description: A short reference guide to help you renew or update your registration that was previously in CCR (and in some cases ORCA) and is now in SAM.

[DOWNLOAD PDF](#)

Quick Start Guides for Contract Registrations

Description: A short reference guide on what you must know to register your entity for contracts in SAM.

[DOWNLOAD PDF](#)

Quick Start Guides for Grant Registrations

Description: A short reference guide on what you must know to register your entity for grants and federal assistance in SAM.

[DOWNLOAD PDF](#)

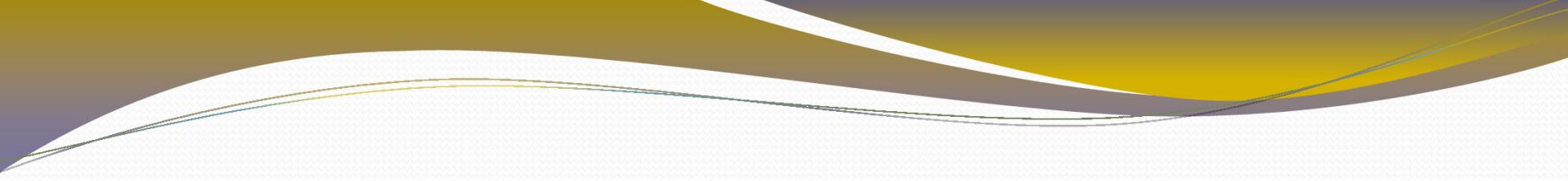
3

Quick Start Guides for Exclusions

Description: A short document to support your use of the SAM Exclusions Extract.

[DOWNLOAD PDF](#)

Description: A short reference guide on what you must know about exclusion changes SAM.

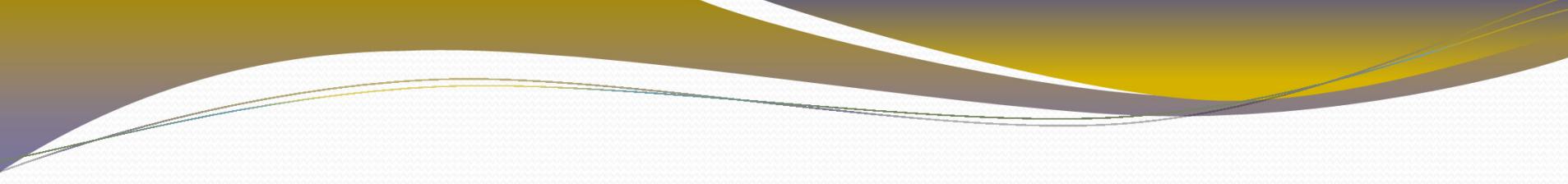


Exclusão e suspensão

cont.

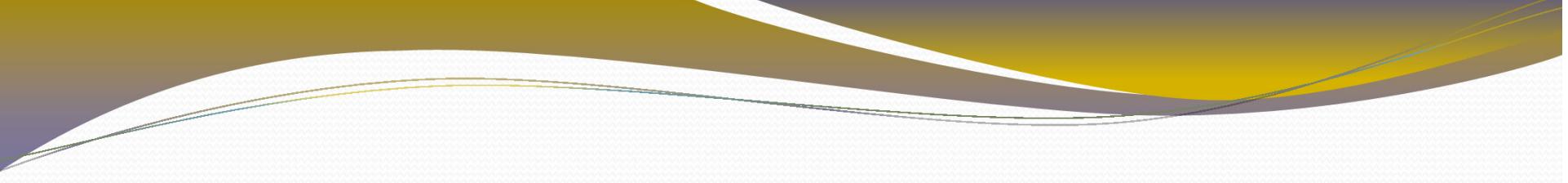
Deve notificar sempre que tomar conhecimento de que qualquer um dos diretores da organização:

- Está atualmente excluído ou desqualificado para fazer negócios com qualquer entidade do governo dos EUA
- Foi condenado ou declarado responsável nos últimos três anos por qualquer infração que indique falta de integridade ou honestidade nos negócios (fraude, peculato, roubo, falsificação, suborno ou mentira)
- Está indiciado ou condenado criminalmente ou civilmente por qualquer entidade do governo por uma infração que indique falta de integridade ou honestidade nos negócios
- Teve um ou mais acordos financiados pelos EUA encerrados por justa causa ou inadimplência nos últimos três anos.



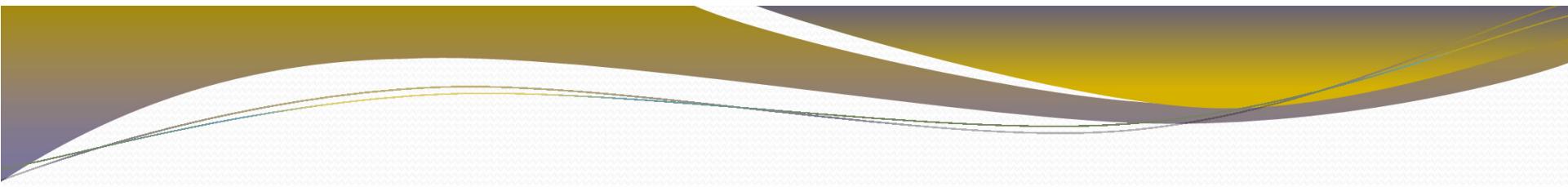
Bens restritos

- Bens agrícolas
- Veículos automotores (não permitidos nos subsídios PEER Science)
- Produtos farmacêuticos
- Pesticidas
- Equipamentos usados
- Propriedade excedente pertencente ao governo dos Estados Unidos
- Fertilizantes



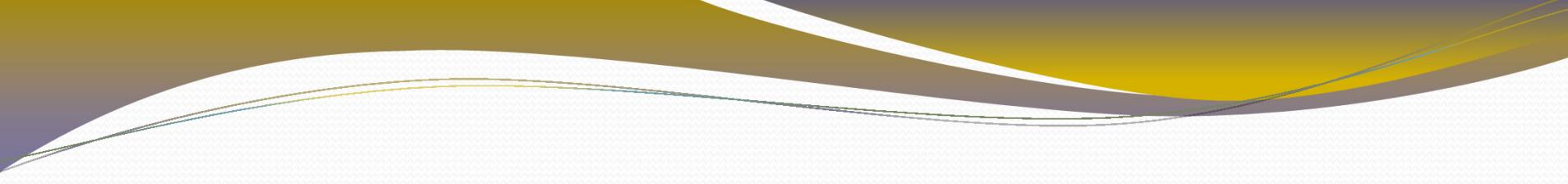
Origem e nacionalidade: CFR, 22, 28

- Origem
- Nacionalidade
- Código geográfico



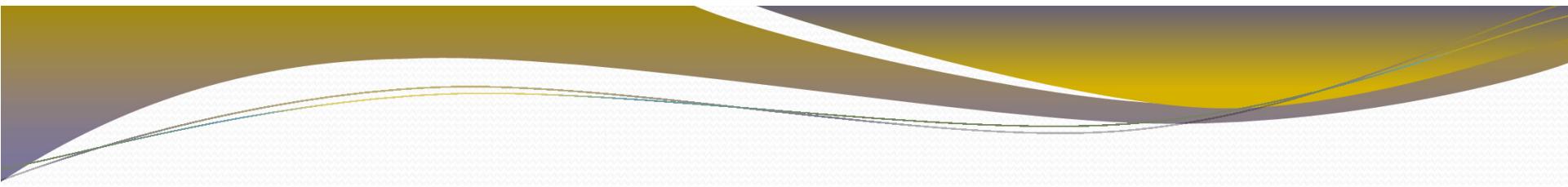
Origem e nacionalidade: CFR, 22, 28

Origem significa o país do qual um bem é enviado para o país colaborador/beneficiário ou o próprio país colaborador/beneficiário se o bem lá está localizado no momento da compra, independentemente do lugar de fabricação ou produção, a não ser que seja um país de origem proibido.



Origem e nacionalidade: CFR, 22, 28

Nacionalidade refere-se ao local de organização legal, propriedade, cidadania ou residência permanente legal (ou condição imigratória equivalente para viver e trabalhar continuamente) dos fornecedores de bens e serviços.

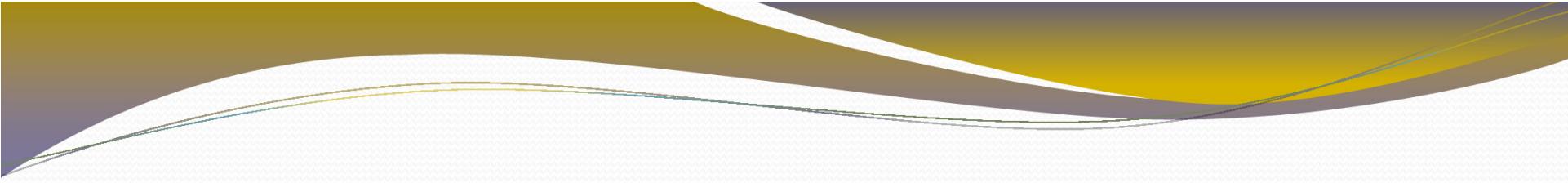


Origem e nacionalidade: CFR, 22, 28

O código geográfico 937 é definido como os Estados Unidos, o país colaborador/beneficiário e países em desenvolvimento que não sejam países em desenvolvimento avançado, excluindo origens proibidas.

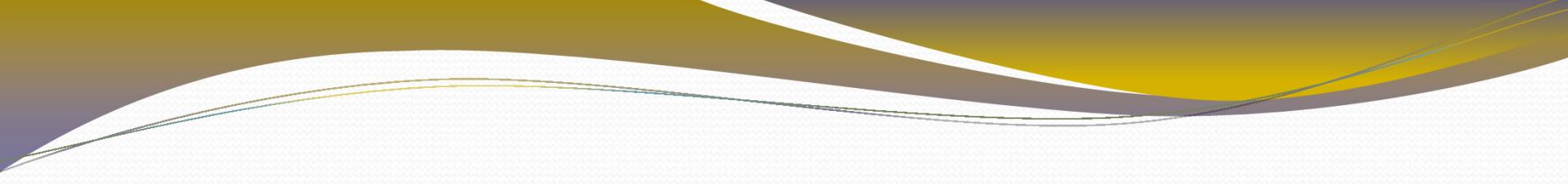
O código geográfico 935 é definido como qualquer área ou país excluindo origens proibidas.

O código geográfico 910 é definido como os Estados Independentes da Antiga União Soviética



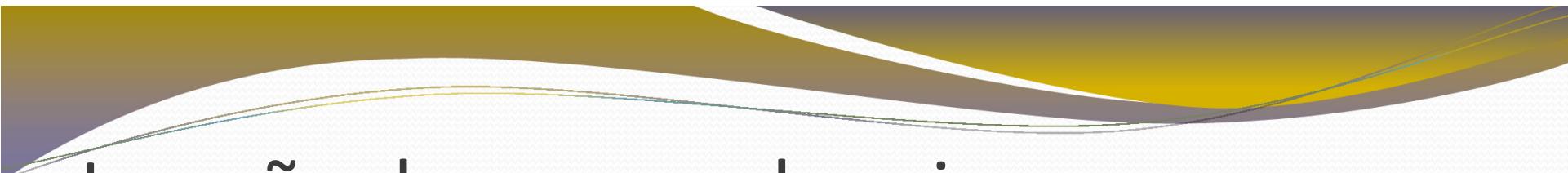
Origem e nacionalidade

Exceto quando especificamente e previamente aprovado pelo AO, todos os bens e serviços que serão reembolsados pela USAID sob este subsídio devem ser do código geográfico autorizado especificado no subsídio.



Regras especiais de origens

- Bens agrícolas
- Veículos automotores
 - Veículos automotores devem ser fabricados nos Estados Unidos para serem qualificados para o financiamento USAID.
 - Qualquer bem obtido sob um acordo de arrendamento de longo prazo, incluindo veículos automotores, está sujeito a exigências de origem e nacionalidade
 - Isso não se aplica a serviços de transporte e de motorista de uma entidade individual ou comercial.
- Produtos farmacêuticos



Isenção das regras de origem e nacionalidade

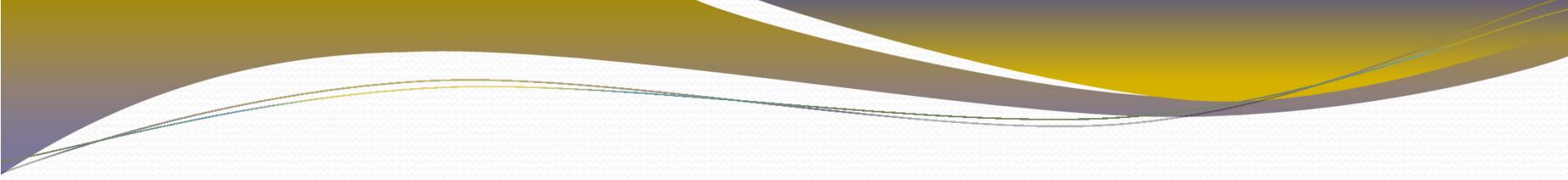
- Isenções podem ser obtidas caso a caso.
- Isenções devem ser por escrito.
- Para qualquer isenção autorizada, o código geográfico principal será 935 (qualquer área ou país excluindo as origens proibidas).

**Qualquer transação individual até US\$ 25.000 (excluindo aquelas cobertas pelas regras de aquisição específicas na seção 228.19 e excluindo aquisições de origens proibidas) não necessita de isenção e está aqui autorizada.*



Bens imóveis

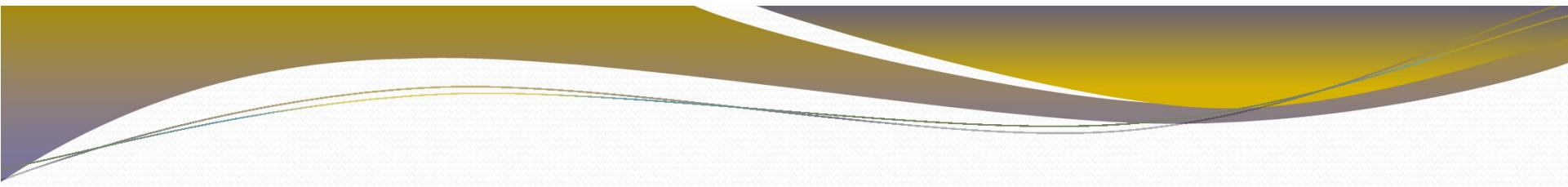
- Imóveis são atribuídos ao beneficiário mediante aquisição, exceto especificação em contrário
- Quando o imóvel não é mais necessário durante o período do subsídio, deve-se utilizá-lo na seguinte ordem:
 - para outras atividades financiadas pela USAID
 - para outras atividades financiadas por outras agências do Governo Americano
 - conforme instrução do Agente contratante (AO)
- Ao término do período do subsídio, o beneficiário deve emitir um relatório de disposição do imóvel
- O relatório de disposição será adotado a não ser que o Agente contratante (AO) responda em até 60 dias com um plano diferente.



Bens imóveis

cont.

- Manter o Imóvel em boas condições
- Manter um inventário do Imóvel
- Realizar um inventário físico a cada dois anos
- Manter proteções adequadas para evitar perda, dano ou roubo.



Encerramento e suspensão do subsídio

- O beneficiário ou o Agente contratante (AO) pode encerrar o subsídio a qualquer momento
- O subsídio pode ser encerrado completamente ou parcialmente
- O encerramento exige aviso prévio por escrito de acordo com a Disposição Padrão, “Avisos Prévios”.

Aviso prévio

Qualquer aviso prévio dado pela USAID ou pelo beneficiário só é suficiente se for por escrito e entregue pessoalmente, enviado pelo correio ou enviado por e-mail da seguinte forma:

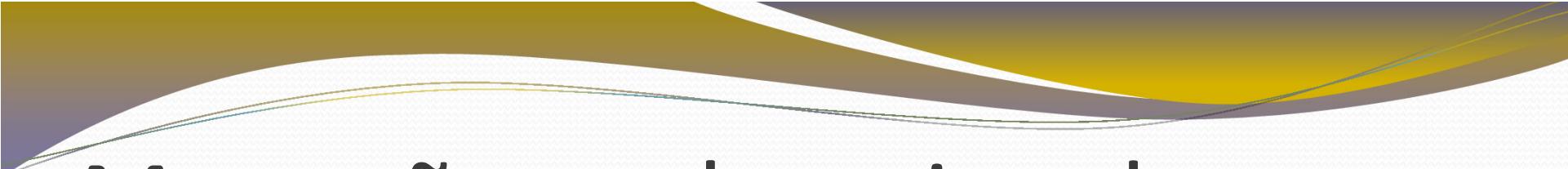
- (1) Para o AO da USAID, no endereço especificado neste subsídio; ou
- (2) Para o beneficiário, no seu endereço mostrado neste subsídio, ou para outro endereço ali especificado.





Encerramento e suspensão do subsídio cont.

- Após o recebimento do aviso prévio da USAID, o beneficiário deve tomar medidas imediatas para minimizar todas as despesas
- Em até 30 dias corridos após a data efetiva do encerramento, o beneficiário deve reembolsar ao Governo dos Estados Unidos todos os fundos USAID não gastos até a data efetiva de encerramento
- Se os fundos pagos pela USAID ao beneficiário antes da data efetiva do encerramento forem insuficientes para cobrir obrigações legais a terceiros por parte do beneficiário, este poderá enviar à USAID, em até 90 dias corridos após a data efetiva do encerramento, uma reivindicação por escrito cobrindo essas obrigações.



Marcação e o logotipo da USAID

O que é marcação?

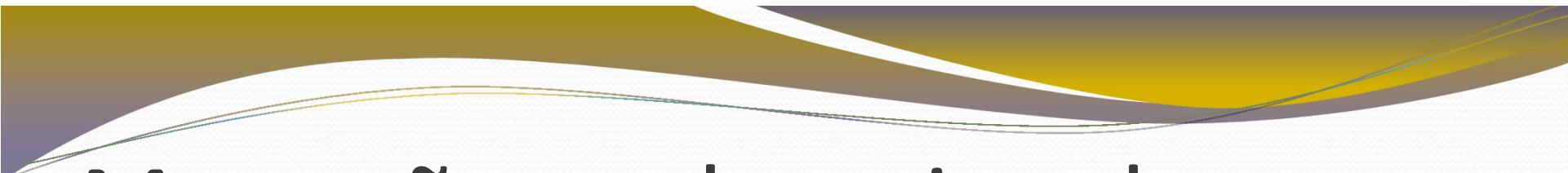
É a aplicação de identidades visuais ou logotipos em materiais do programa ou sinalização do projeto para creditar os colaboradores de forma visível. Identifica as organizações que apoiam o trabalho.

Marcação e o logotipo da USAID cont.



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

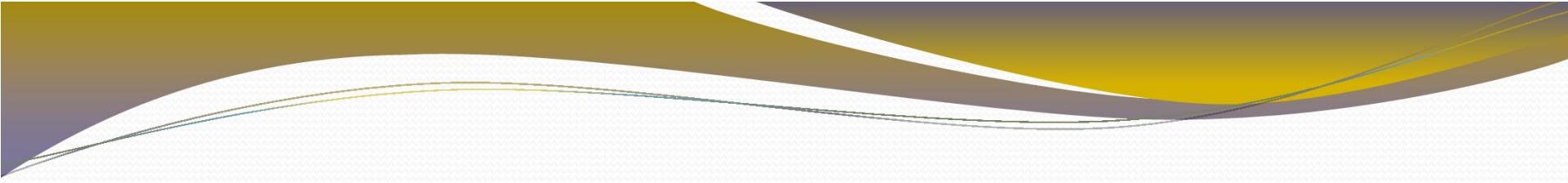
A marcação oficial da USAID localiza-se em:
transition.usaid.gov/branding



Marcação e o logotipo da USAID cont.

O beneficiário deve incluir a seguinte disposição de marcação em qualquer acordo secundário realizado sob este benefício:

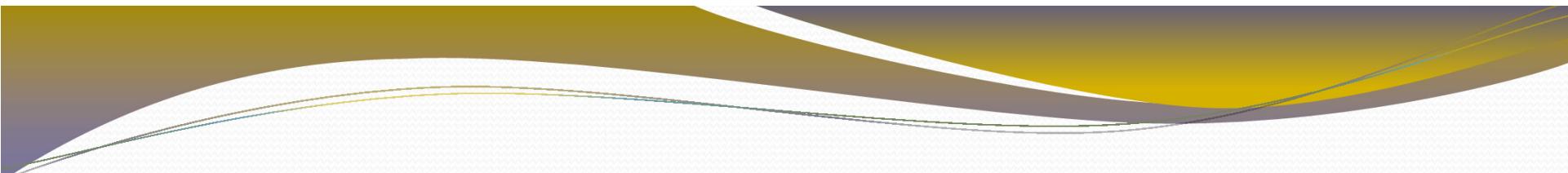
“Como condição de recebimento do benefício secundário, é obrigatória a marcação com a Identidade USAID de tamanho e importância igual ou maior do que a do beneficiário, do beneficiário secundário, de outro doador ou de terceiros. Se o beneficiário escolher não exigir marcação com sua própria identidade ou logotipo pelo beneficiário secundário, a USAID pode, a seu critério, exigir marcação com a Identidade USAID por parte do beneficiário secundário.”



Marcação e o logotipo da USAID

Exemplos de itens que podem ser marcados com o logotipo do seu doador ou elementos de identidade visual:

- ***Sites de projeto***
- ***Documentos eletrônicos e impressos*** (materiais informativos e promocionais, apresentações audiovisuais, anúncios de utilidade pública, sites)
- ***Eventos*** (cursos de treinamento, workshops, coletivas de imprensa)
- ***Bens***, tais como equipamentos, suprimentos e outros materiais.



Marcação e o logotipo da USAID cont.

Exceções:

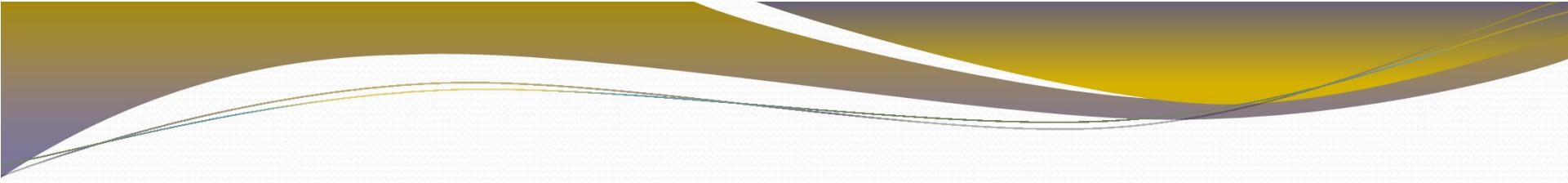
- Independência ou neutralidade prejudicada
- Diminuição da credibilidade de relatórios ou recomendações
- “Propriedade” reduzida do governo do país de acolhimento
- Funcionalidade de um item prejudicada



Marcação e o logotipo da USAID cont.

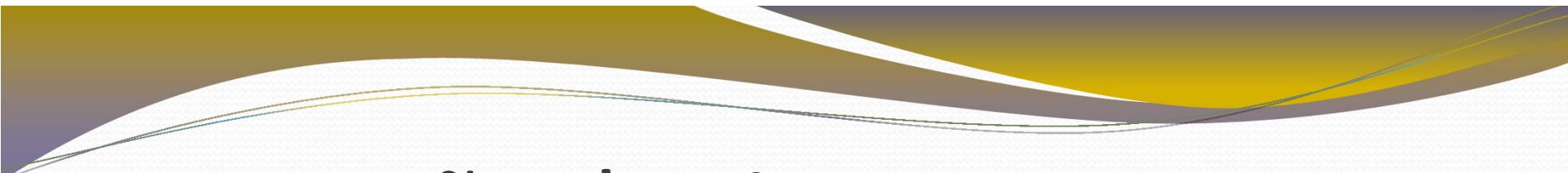
Exceções:

- Custos substanciais ou pouca praticidade
- Ofensa da cultura local
- Conflito com leis internacionais
- Aumento do risco de segurança



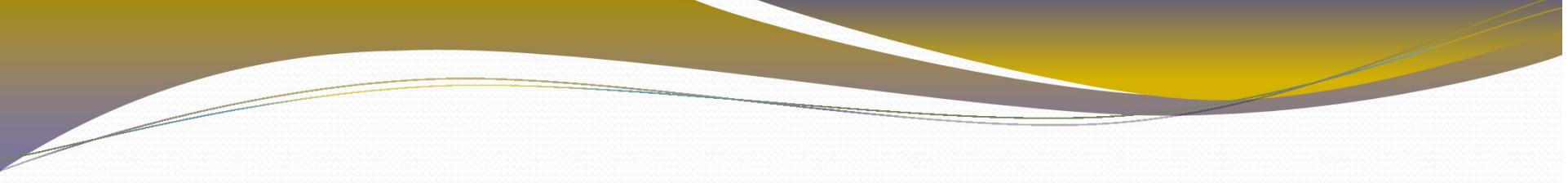
Pagamentos adiantados

- Não é mais necessário manter contas bancárias separadas (a não ser que se exija o contrário)
- Deve depositar os fundos em um banco com boa reputação
- Deve manter os fundos em contas remuneradas, a não ser que entre em alguma das exceções
- Deve reter até US\$ 250 dos rendimentos em um período de 12 meses para despesas administrativas



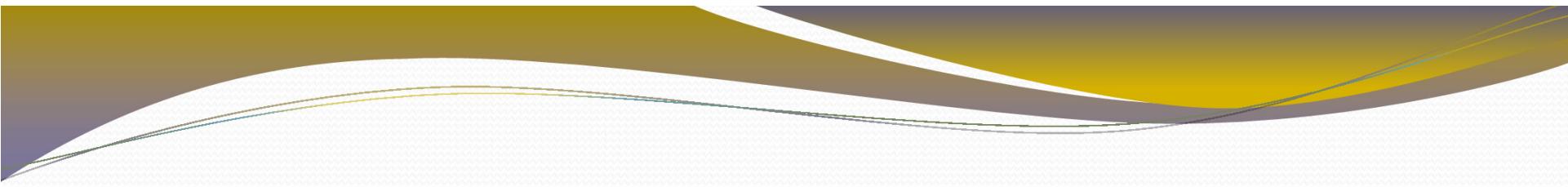
Aprovação de viagens internacionais

- Exceções à regra
 - Partilha de custos
 - Receita do programa
 - Custos indiretos
- Como obter viagens
 - Viagens aprovadas no orçamento
 - Viagens não aprovadas no orçamento



Fly America Act

- É obrigatório utilizar companhias aéreas dos Estados Unidos para qualquer transporte aéreo internacional
- Não se aplica à partilha de custos, receita do programa ou custos indiretos
- Exceções à regra (para PEER Science, apenas o gerente do subsídio pode fazer essa determinação)
- Documentação



Receita do programa.

- Padrão – a receita do programa é adicionada à quantia total do programa
- Custos incidentes à geração de receita do programa podem ser deduzidos da receita bruta para calcular a receita do programa se os custos não foram pagos com o subsídio.