

## Sub-Parcerias



Opiniões: [howtoworkwithusaid@usaid.gov](mailto:howtoworkwithusaid@usaid.gov)

- Seja bem-vindo ao nosso e-módulo sobre Sub-Parcerias, que faz parte da nossa série, “Como Trabalhar com USAID”.
- Muitas organizações recebem sub-concessões ou sub-contratos da USAID antes de competirem por concessões principais, e por isso, este e-módulo é destinado principalmente para aquelas organizações ou empresas que gostariam de se tornar sub-parceiros ou sub-contratados.
- Esperamos que ache o conteúdo útil e nós agradecemos as suas opiniões, que podem ser enviadas a: [howtoworkwithusaid@usaid.gov](mailto:howtoworkwithusaid@usaid.gov).



## O Que São Sub-Concessões e Sub-Contratos?

- **Sub-Concessão:** uma concessão de assistência financeira (dinheiro ou propriedade) feita pelo recipiente principal sob a forma de uma concessão ou um acordo cooperativo. ([ADS 303](#))
- **Sub-Contrato:** quando um adjudicatário principal da USAID concede um contrato a uma **organização** para que esta possa ajudar na implementação do contrato com a USAID. ([ADS 302](#); [FAR 19.701](#))
- [E-Módulo sobre Tipos de Concessões](#)



- Vamos começar com duas definições básicas:
- Uma sub-concessão é uma concessão de assistência financeira (dinheiro ou propriedade) feita pelo recipiente principal sob a forma de uma concessão ou um acordo cooperativo, por um beneficiário para um sub-recipiente elegível. Parceiros da USAID precisam gerir sub-concessões de maneira que realizem os objetivos dos projetos enquanto assegurem concordância com as regras e regulamentos da USAID. ADS 303 contém informações sobre os requisitos específicos para sub-beneficiários sob vários instrumentos de assistência.
- Um sub-contrato existe quando um adjudicatário principal da USAID concede um contrato a uma outra organização sem ou com fins lucrativos. Sub-contratados podem ser pequenas empresas dos Estados Unidos da America, uma grande firma, ou uma organização sem fins lucrativos baseada nos Estados Unidos ou localmente. ADS 302 fornece mais informações sobre sub-contratos. Para pequenas empresas baseadas nos Estados Unidos, FAR 19.701 é útil também.
- Estas definições são básicas; para informações mais detalhadas, veja o nosso e-módulo sobre os Tipos de Concessões.

1. Identificação de potenciais parceiros
2. Publicitar a sua organização
3. Desenvolver acordos de parcerias (responsabilidades, negociações, exclusividade ou não)



- Os principais objetivos deste e-módulo são para aprender:
  - Como identificar potenciais parceiros com quem pode implementar programas;
  - Como publicitar a sua organização duma forma mais eficaz, incluindo como desenvolver declarações de capacidade;
  - e o que envolve desenvolver acordos de parcerias (como responsabilidades, negociações, e exclusividade ou não) e quando formar uma equipe com outros parceiros.

## 1. Identificar Potenciais Parceiros



Vamos começar por explicar como identificar potenciais parceiros.



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

## Potenciais Benefícios de Parcerias

- Habilidades complementares para implementar programas
- Otimização de recursos
- Publicidade através de recursos e ferramentas do projeto
- Oportunidades de expansão da rede profissional
- Conhecimento de questões locais



- Fazer parceria com uma outra organização traz muitos potenciais benefícios e riscos.
- Em muitos casos, as atividades de desenvolvimento da USAID requerem habilidades especializadas dum conjunto múltiplo de parceiros de desenvolvimento. Por exemplo, uma organização talvez não tenha todas as habilidades profissionais, serviços, e base de conhecimento que a Agência requer para reformar a educação num país pós-conflito. Nesse caso, organizações com habilidades complementares e experiência podem formar uma equipe para conseguir uma concessão ou estabelecer acordos de sub-contratação para realizar as objetivos gerais de desenvolvimento.
- Outros potenciais benefícios incluem: a otimização de recursos pela coordenação;
- Publicidade acentuada pelos recursos e ferramentas do projeto;
- Oportunidades para expandir a sua rede profissional;
- E compreensão sobre questões locais. Organizações locais podem trazer muito conhecimento, habilidades linguísticas, e experiência ao projeto. Como resultado, parcerias com entidades ou organizações locais são supremas em fazer o trabalho da USAID, e assim, a USAID encoraja que organizações façam parcerias com parceiros locais na medida do possível.



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

## Riscos Potencias de Parcerias

- Comprometimento da visão e integridade organizacional
- Existência de interesses competitivos
- Divisão indistinta de papéis
- Divisão indistinta de benefícios financeiros



- Ao considerar uma parceria, é importante também considerar os riscos.
  - O primeiro risco potencial de fazer parceria é um compromisso da visão e integridade da sua organização. Por isso, é crítico que a organização só faça parceria com organizações que tenham uma visão semelhante e trabalhem com um alto nível de integridade.
  - Adicionalmente, a existência de interesses competitivos pode ser arriscado, como pode impedir a cooperação mútua.
  - Além disso, uma divisão indistinta de papéis pode resultar em redundância e baixa produtividade. Portanto, é importante que organizações discutam e estejam de acordo sobre as áreas temáticas e/ou técnicas e em que âmbito geográfico cada organização vai se focar ao implementar o projeto.
  - Finalmente, uma divisão indistinta de benefícios financeiros é um risco sério que pode ser mitigado pela clarificação antepada no processo de fazer parceria, que vamos discutir mais tarde.

- Missão e valores semelhantes
- Credibilidade na comunidade
- Bom relacionamento com doadores-chave
- Foco de programa que complementa habilidades e serviços
- Foco geográfico estratégico
- Experiência na gestão financeira
- Histórico e potencial de prestação de serviço



Ao considerar fazer parceria com vários parceiros de implementação, também considere várias coisas, como:

- Uma missão e valores semelhantes aos seus;
- Credibilidade na comunidade onde o projeto será implementado;
- Um bom relacionamento com doadores-chave, e especialmente com aqueles que operam na sua área de foco geográfico;
- Um foco de programa que complementa as habilidades e serviços da sua organização;
- Um foco geográfico estratégico;
- Experiência na gestão financeira;
- E uma história positiva de prestação de serviço presente e futura (e potencial positivo para a futura prestação de serviço).

A seguir, vamos discutir como pesquisar e identificar potenciais parceiros com quem pode se juntar para um projeto.

## Passos para Explorar Potenciais Parceiros

- [E-Módulo](#): “Explorar Oportunidades de Financiamento para Fazer Parceria com a USAID”
- 1º Passo: Pesquisar organizações pelos seus sites ou por anúncios de jornal.
- 2º Passo: Pesquisar pelo [Painel da Assistência Externa](#)



Agora, vamos lhe fornecer os passos que deves seguir para pesquisar e identificar parceiros com quem poderá desejar tornar-se sub-beneficiário ou sub-contratado. Sugerimos que assista ao e-módulo, “Explorar Oportunidades de Financiamento para Fazer Parceria com a USAID”, que pode acessar por este link.

- Nós sugerimos primeiro que você pesquise potenciais organizações pelos seus sites deles ou por anúncios de jornal. Leia as suas declarações de missão e informações sobre projetos anteriores e note o que pode (ou não) ser bom e ajuste para a sua organização.
- Para o segundo passo, pesquise organizações pelo Painel da Assistência Externa. Para explorar o mapa ou pesquisar os dados. Aqui, temos uma demonstração do ecrã de ForeignAssistance.gov <<http://foreignassistance.gov>> clique “Explore o Map” e depois “Mozambique”. Em seguida clica “View Mozambique Data” e depois “CSV” para baixar uma planilha compreensiva de todos os parceiros fundados pelo governo americano naquele país.



## Passos para Explorar Potenciais Parceiros (Continuado)

- 3º Passo: Explore o Website de registo de Experiencias na area de Desenvolvimento (DEC).
- 4º Passo: Inscreva-se para receber notificacoes dos sites [Grants.gov](https://www.grants.gov), [FedBizOpps](https://www.fedbizopps.gov). É mantenha-se Informado.
- 5º Passo: Pesquise e inscreva-se noutras listas relacionadas ao desenvolvimento (que não são patrocinadas pela USAID):
  - [Devex](#)
  - [MSI](#)
  - [Professional Services Council](#)
  - [Inside NGO](#)
  - [Society for International Development](#)
  - [InterAction](#)

- Terceiro passo, quando identificar os nomes de alguns potenciais parceiros, podera ler mais sobre os projetos que foram fundados pela USAID, e podera explorar a Câmara de Compensação de Experiência em Desenvolvimento (DEC). Clique na função para fazer uma busca avançada para documentos, e depois faça uma pesquisa utilizando o nome da organização.
- Sugerimos tambem que fique informado sobre potenciais parceiros por inscrever-se para notificações de grants.gov e FedBizOpps, que foi coberto pelo nosso primeiro e-módulo, “Explorar Oportunidades de Financiamento para Fazer Parceria com a USAID”.
- Adicionalmente, podera se inscrever noutras listas em outros sites listados abaixo.

## 2. Publicitar a sua Organização



A segunda parte deste e-módulo focará em ajudar-lhe a anunciar a sua organização para se tornar melhor conhecido aos potenciais parceiros.



## Tarefas dos Parceiros Principais vs. Sub-Parceiros

### Tarefas dos Parceiros Principais

- Liderança no desenvolvimento da aplicação ou proposta
- Identificação da estratégia do projecto
- Seleção de parceiros
- Gestão geral do projeto

### Tarefas dos Sub-Parceiros

- Expandir a capacidade da equipa para atingir os objetivos
- Ser um parceiro na etapa de desenvolvimento da proposta
- Contribuir com vantagens comparativas e perícia numa área técnica ou serviço específico

Parceiros Principais e sub-parceiros têm papéis diferentes no âmbito da parceria.

Parceiros Principais são responsáveis pela:

- liderança do desenvolvimento da aplicação ou proposta;
- identificação da estratégia do projeto;
- seleção de parceiros;
- e pela gestão global do projeto.

Sub-parceiros são responsáveis pela:

- Expansão da capacidade da equipe para atingir objetivos;
- Colaboração na etapa do desenvolvimento da proposta;
- e fornecimento de vantagens comparativas e perícia numa área técnica ou serviço especial.

## Considerações para Formar uma Equipe

- Não ter muitos parceiros
- Tarefas e responsabilidades claras para todos os parceiros
- Conhecimento local
- Abrangência de todos os aspectos da solicitação, mas minimizando a duplicação de esforços
- Recursos suficientes para financiar as actividades do sub-parceiro
- Cobertura de aspetos técnicos e de gestão



- A seleção dos parceiros e sub-parceiros numa equipa é crucial. Aqui são algumas coisas para considerar ao formar uma equipa:
  - Uma equipa não deve ter muitos parceiros,
  - e todos os parceiros devem ter papéis e responsabilidades claras.
  - Parceiros locais podem trazer uma perspectiva inestimável ao projeto e podem ser críticos para o seu sucesso. Parceiros locais podem também contribuir para a sustentabilidade do projeto, uma vez que a sua actuação vai para além do horizonte temporal do projecto, uma vez que continuam presentes depois de terminar o financiamento da USAID ou o projeto.
  - Adicionalmente, a equipa deve cobrir todos os aspetos da Declaração de Trabalho, mas deve minimizar a duplicação de esforços.
  - Sub-parceiros devem garantir que o parceiro principal formule um orçamento que contenha recursos financeiros suficientes para financiar as actividades do sub-parceiro.
  - Finalmente, a equipa deve garantir que haja pessoal suficiente para as necessidades técnicas e de gestão do projeto.

- **Parceiros principais selecionam sub-parceiros que conhecem.**
- **Como tornar a sua organização mais conhecida?**



- Publicitar a sua organização, particularmente para aspectos que o parceiro principal precisa
- Fazer pesquisa de mercado da sua area de intervenção
- Pesquise que ONG's estão a concorrer para chamadas de propostas específicas
- Actualize as suas declarações de capacidade e submeter declarações de capacidade não solicitadas

- Parceiros principais selecionam sub-parceiros que eles conhecem. Portanto, a questão é: Como é que minha organização pode se tornar melhor conhecida?
- Você pode tomar várias medidas para melhorar o conhecimento da sua organização e das suas atividades.
  - Anuncie a sua organização com as necessidades do parceiro principal em mente. Por exemplo, podera a explicar a sua capacidade organizacional na partilha de recursos ou custos do projeto.
  - Também, verifique o relatório da previsão de negócios, aqui linkado. Lá, você verá uma lista de avisos iminentes de oportunidades de financiamento para projetos da USAID. Assista ao nosso primeiro e-módulo sobre como explorar oportunidades de financiamento e para uma explicação mais profunda sobre o relatório da previsão de negócios.
  - A seguir, pergunte pela comunidade ONG em relação a quem está concorrendo a uma concessão específica. Devidamente anuncia a sua organizacao após essa pesquisa para que possa se posicionar mais fortemente que os seus concorrentes.
  - Acima de tudo, atualize as declarações de capacidade da sua organização. Você também deve submeter declarações de capacidade não solicitadas aos parceiros principais para que eles possam estar cientes da sua existencia como um sub-parceiro ideal para o projeto à mão. A seguir, vamos cobrir como preparar uma declaração de capacidade.



## Princípios das Declarações de Capacidade

- **Propósito**
  - Porta de entrada para novos parceiros
  - Prova das suas qualificações e desempenho passado
  - Vantagem sobre os seus concorrentes
- **1-2 páginas**
  - Informação crítica apresentada na primeira página
  - Evite parágrafos
  - Use frases curtas e listas com pontos
  - Inclua as informações de contato da sua organização
  - PDF com o nome da sua organização no nome do arquivo.
- **Orientadas para às necessidades do parceiro de destino**
- **Visualmente interessante**
  - Contém a marca e logotipo da sua organização

\* Source: Gloria Berthold Larkin. *How to Write a Powerful Capability Statement for Government Contractors.*  
<http://tinyurl.com/o9aah2y>

Ter uma declaração de capacidade profissional é uma ferramenta de comercialização vital. Nos slides seguintes, vamos cobrir como montar uma.

A declaração de capacidade da sua organização tem muitos propósitos:

- É uma porta de entrada para novos parceiros;
- serve como uma prova das suas qualificações e desempenho anterior;
- e lhe colocará à frente dos seus concorrentes.

A declaração de capacidade da sua organização deve ter somente uma ou duas páginas.

- Se certifique que todas as informações críticas estão na primeira página.
- Evite parágrafos; em vez disso, use frases curtas e listas com pontos de bala.
- A declaração de capacidade deve incluir as informações de contato da sua organização.
- Finalmente, deve ser um PDF com o nome da sua organização no nome do arquivo.

A declaração de capacidade da sua organização deve ser distinta e especificamente

relacionada às necessidades do parceiro; portanto, deve ser customizada para cada parceiro.

Finalmente, deve ser visualmente interessante e escrita num modelo de documento padrão que tem a marca e logomarca da sua organização.



## Elementos (4) para Declarações de Capacidade Bem Sucedidas

### 1. Competências Essenciais

- Introdução breve seguida por pontos com informação-chave
- NÃO precisa listar tudo que a sua organização pode fazer, mas a sua principal perícia

### 2. Desempenho Passado

- Listar as organizações para as quais a sua organização efectuou trabalho semelhante
- Não liste projetos anteriores não relacionados às necessidades do potencial parceiro
- Pode incluir experiência com projectos financiados pelo governo americano ou por outros doadores, ou se a sua organização for nova, inclua desempenho e experiência do pessoal-chave

- A seguir apresentamos quatro elementos de declarações de capacidade bem sucedidas.
  - primeiro elemento é competências essenciais.
    - Deve escrever uma breve introdução sobre a sua organização seguida por pontos de bala que incluem palavras-chave, para que a sua organização possa facilmente ser encontrada quando um parceiro principal realizar uma busca pela Internet.
    - Listar tudo que a sua organização pode fazer, mas em vez disso, inclua a perícia principal da sua organização.
  - segundo elemento é desempenho anterior.
    - Você deve prosseguir por listar organizações anteriores para quais a sua organização tem feito trabalho semelhante. Priorize a lista por começar com o trabalho que a sua organização tem feito com projetos relevantes.
    - Não liste projetos anteriores não relacionados às necessidades do parceiro.
    - Desempenho anterior pode destacar experiência trabalhando com projetos financiados pelo governo dos Estados Unidos da America,

mas você também pode listar projetos em que você trabalhou com outros doadores, trabalhou com o governo do país anfitrião, e/ou trabalhou com a comunidade em geral. Se a sua organização for relativamente nova, alternativamente poderá destacar o desempenho e experiência anterior de pessoal fundamental.



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

## Elementos (4) para Declarações de Capacidade Bem Sucedidas (Cont.)

### 3. Diferenciadores

- Declaração sucinta, clara, e personalizada que relaciona-se às necessidades específicas do parceiro

### 4. Dados Organizacionais

<p><b>Descrição da Organização</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>→ Tamanho da sua organização</li><li>→ Rendimento</li><li>→ Número de funcionários</li><li>→ Área geográfica coberta</li></ul> <p><b>Informações de Contato</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>→ Nome (duma pessoa específica)</li><li>→ Endereço</li><li>→ Telefone (principal e celular)</li><li>→ Email (para uma pessoa real, não info@)</li></ul>	<p>Liste os códigos pertinentes que forem aplicáveis à sua organização:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>→ <a href="#">DUNS</a> e (N)<a href="#">CAGE</a></li><li>→ Certificações socioeconômicas: 8(a) (para pequenas empresas), HUB Zone, SDVOB, etc.</li><li>→ NAICS (somente os números)</li><li>→ Número(s) de Plano de Fornecimento Federal da Administração de Serviços Gerais (GSA)</li><li>→ Outros veículos de Fornecimento Federal dos EUA</li><li>→ BPA e outros números de Fornecimento Federal</li><li>→ Números de Contratos Estaduais</li><li>→ Se você aceita crédito e cartões corporativos</li></ul>
--	--

- O terceiro elemento é diferenciador e que destaca a sua organização das concorrentes. Inclua uma afirmação sucinta e clara que relaciona-se às necessidades específicas do parceiro principal. Isto ajudará leitores por que eles devem escolher a sua organização em vez de concorrentes.
- O quarto e último elemento é de dados organizacionais.
- Inclua uma ou duas frases curtas com uma descrição da sua organização que detalha história pertinente.
- Estas frases devem incluir o tamanho da sua organização, o seu rendimento, o número de funcionários que você tem, e a área geográfica coberta.
- Você também deve incluir
- o nome dum pessoa específica que deve ser contactada se o parceiro principal estiver interessado em prosseguir a sua organização,
- o endereço da sua organização,
- telefone principal e o número de celular para a sua organização,
- e um endereço electrónico de contato específico.
- Também poderá listar códigos pertinentes se forem aplicáveis, como são listados na coluna da tabela a direita.
- Para mais informações sobre como obter um número DUNS e código (N)CAGE, assista aos nosso e-módulos sobre estes assuntos.
- A maioria dos outros códigos só pertencem às organizações baseadas nos EUA ou

às pequenas empresas.

## Exemplo duma Declaração de Capacidade



### CAPABILITY STATEMENT

Your Logo Here

Targeting Tip: This is a content & design template. Place your logo and contact information with a suitable person's name, phone and email.

**Core Competencies**

Note your Capability Statement to reflect your audience. An example that sentence is, "Your Company is able to help the [Target Agency or Prime Contractor] in their requirement for [specific requirements]."

Short introduction statement relating the Company's Core Competencies to the agency's specific needs followed by keyword heavy bullet points.

**Targeting Tip:**

- Use short sentences followed by keyword heavy bullet points
- Create a new document for each agency mission or specific opportunity
- Call this document a Capability Statement
- Preferably the Capability Statement is one page, one side
- Go to how often only if absolutely necessary
- Save and distribute as PDF, rich text, PowerPoint or other format

**Differentiators**

Identify what makes you different than your competitors and how the benefits the target agency.

Targeting Tip: Identify your key differentiators to the needs of the agency, prime or learning partner.

Sample Differentiation Question:  
"Why do your biggest customer want you?"  
How and why is your company the best choice for the needs of the opportunity or agency?"  
What is about your services/products that make you stand out from the rest?"

**Company Data**

Put one very brief paragraph of company description starting with our firm here.

Targeting Tip: Readers will visit your website for additional information. Make sure your website is constantly updated and government-focused.

**List Specific Codes:**

- Socio-economic certifications (8(a), HUB Zone, SDVDB, etc.
- DUNS
- NAICS
- GSID Code
- Agency Credit and Purchase Cards
- GS Schedule Contract Number(s)
- Other Federal Contract Vehicles
- SFAs and other federal contract numbers

**Past Performance**

List past customers for whom you have done similar work. Prioritize by related agency, to all federal to other governments to commercial contracts. If the past projects do not relate to the targeted agency's needs, do not list.

Formatting:  
Name of the Agency, Department, or Company; Contract # (if applicable); Value; Timeframe; Brief description of the work done. Include major milestone lengths. End with Contract Name, Location/Title, Start, Finish.

Targeting Tip: Ideally, include specific contact information for immediate reference. Include name, title, email, and phone.

Your address, phone numbers, email, and fax, email website, and other related contact information

© Targeting USA. This template should be reviewed on your final review.

Aqui está um exemplo de como formatar uma declaração de capacidade. Neste exemplo, você vê que inclui uma seção para competências essenciais, desempenho anterior, referenciais, e dados da companhia ou dados organizacionais. Este é só um exemplo de muitos estilos diferentes, e você pode escolher um e adaptá-lo para melhor servir a sua organização.

### 3. Desenvolver Acordos de Parceria



Na terceira e última parte deste e-módulo, nós aprenderemos sobre acordos de cooperação, que é simplesmente um acordo entre parceiros principais e sub-parceiros para formar uma equipe para combinar recursos para licitar ou aplicar-se a um aviso de oportunidade de financiamento.

## Benefícios de Acordos de Parcerias

- **Para um Sub-Parceiro:**

Acesso a fundos do governo - que de outra forma não teria acesso – através da parceria com parceiros principais/maiores a concorrer para os fundos do governo americano.



- **Para um Parceiro Principal:**

Pode atingir maior controlo sobre os custos e mais certeza através de um acordo pré-licitação com um potencial sub-parceiro.

- Um acordo de cooperação é benéfico para o sub-parceiro e o parceiro principal.
- O sub-parceiro pode obter acesso a um projeto financiado pelo governo dos Estados Unidos da America que de outra forma ele não teria os recursos para implementar sozinho, por juntar-se com o parceiro maior em submeter uma aplicação ou proposta em resposta a um aviso de oportunidade de financiamento da USAID.
- Um parceiro principal pode atingir maior controle sobre os seus custos e mais certeza por um acordo de cooperação pré-licitação ou pré-aplicação com um potencial sub-parceiro.

## Acordos de Parcerias

- Reflectem a tarefa de cada sub-parceiro
- São juridicamente vinculativos
- São negociados por pessoas com autoridade
- Devem ser assinados o mais cedo possível na fase inicial da proposta
- São necessários antes do processo de revisão das proposta (que incorporam conteúdo) confidencial. Não compartilhe a sua proposta sem este acordo estar assinado.



- Acordos de cooperação refletem o papel de cada sub-parceiro, assim como o parceiro principal.
- Acordos de cooperação são juridicamente vinculativos.
- Acordos de cooperação são negociados por pessoas com autoridade de ambas as organizações.
- E devem ser assinados o mais cedo possível na fase de proposta de aplicação.
- Finalmente, eles são necessários antes que um parceiro possa rever a matéria confidencial num rascunho.
- Não compartilhe a sua aplicação ou proposta com o potencial parceiro sem primeiro ter assinado um acordo de cooperação em vigor.



## Amostra dum Acordo de Parceria

### TEAMING AGREEMENT - RFP

Between

**Prime**

And

**[Name]**

**[Address]**

For

**PROPOSAL NAME**

RFP No. #

The purpose of this teaming agreement (the "Agreement") is to set out the understanding between the Prime Name and Subcontractor name (hereinafter referred to as the

Na seção deste e-módulo chamada "Recursos", poderá encontrar um modelo de documento padrão que pode usar para preparar um acordo de cooperação entre a sua organização e um potencial parceiro. Aqui temos apresentado uma amostra no ecrã da primeira página do acordo.



## Tipos de Sub-Parceiros

### **Sub-parceiros exclusivos:**

- So irão trabalhar com o parceiro principal caso este ganhe a concessão.
- Podem compartilhar informações com o parceiro principal, conforme o acordo de parceria.

### **Sub-parceiros não-exclusivos:**

- Podem trabalhar com vários parceiros principais, independente de quem ganhe a concessão.
- Não compartilhem informações com outros sub-parceiros não-exclusivos

### **Parceiros de apoio:**

- Colaboradores-chave (ex. Ministério da Saúde) que poderão fornecer cartas de apoio.

- No seu acordo de cooperação, é importante que a sua organização decida ser um sub-parceiro exclusivo ou não-exclusivo, ou um parceiro apoiante.
- Um sub-parceiro exclusivo só trabalhará com o parceiro principal se o parceiro principal ganhar a concessão. No modelo de documento padrão do acordo de cooperação fornecido na seção deste e-módulo chamada “Recursos”, uma cláusula de exclusividade já está incluída, por exemplo. Conforme descrito no seu acordo de cooperação, você pode compartilhar informações confidenciais com o parceiro principal.
- Se o sub-parceiro for não-exclusivo, ele pode trabalhar com vários parceiros principais, independente de quem ganhe. Para manter a confidencial da sua aplicação, idéia proposta, e/ou orçamento, é importante não compartilhar informações com outros sub-parceiros não-exclusivos.
  - O terceiro tipo de parceiro é um parceiro apoiante que serve como um colaborador-chave. Por exemplo, o Ministério da Saúde num determinado país pode ser um parceiro apoiante para um projeto. Estas organizações frequentemente fornecem cartas de apoio para a aplicação ou proposta.

- Considere cuidadosamente os benefícios e riscos de estabelecer a parceria.
- Seja proactivo em publicitar a sua organização e em contactar organizações que lhe interessam.
- Desenvolvimento do acordo de parceria é uma etapa importante no processo de formação da parceria.
- Não comprometa as necessidades da sua organização.



- Para sumarizar aquilo que temos aprendido hoje neste e-módulo, ao considerar parcerias de sub-concessão, cuidadosamente considere os benefícios e os riscos associados de como fazer parceria com uma outra organização e discuta com o seu pessoal.
- Para aumentar a visibilidade da sua organização, seja proativo, publicite-se e pesquise sobre as organizações que lhe interessem, mantenha as declarações de capacidade atualizadas e distintas para cada parceiro potencial.
- Desenvolver acordos de cooperação é uma etapa importante no processo de formação de parceria. Certifique-se que o seu não compromete as necessidades da sua organização relacionadas ao projeto e às finanças.



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

## Mais Informações

- Para mais informações sobre este assunto, por favor consulte as seguintes fontes:
  - [10 Steps for Managing Sub-grants](#)
  - [NPI Resource Development Training - Partnerships](#)
  - [The Teaming Agreement](#)
  - [Elevator Pitch 101](#)
  - [Marketing and Money](#)
  - [Marketing for NGOs - Strategies and Tips](#)
- Outros [e-módulos](#)
- Opiniões: [howtoworkwithusaid@usaid.gov](mailto:howtoworkwithusaid@usaid.gov)

- Para mais informações sobre estes assuntos, por favor consulte as fontes pelos links alistados aqui.
- Você também pode beneficiar doutros e-módulos nesta série, inclusive os nossos e-módulos sobre exploração de oportunidades de financiamento para fazer parceria com a USAID e inscrever-se nos sistemas de concessão federais, entre outros. Visite este link para acessar os outros e-módulos.
- Chegamos ao fim do nosso e-módulo sobre parcerias de sub-concessão. Nós esperamos que tenha achado útil. Encorajamos que nos enviem o vosso feedback e opiniões, para o seguinte e-mail: [howtoworkwithusaid@usaid.gov](mailto:howtoworkwithusaid@usaid.gov).

### Verificação de Conhecimento!

As seguintes perguntas irão verificar quão bem entendeu o conteúdo deste e-módulo.

Instruções: Leia cada pergunta cuidadosamente e selecione a sua resposta antes de clicar “submeter” e prosseguir para a próxima pergunta.

Depois de responder todas as perguntas, clique “terminar” para prosseguir para os seus resultados. Depois de rever os seus resultados, pode decidir se tem um entendimento adequado do conteúdo deste e-módulo.

As seguintes perguntas verificarão quão bem você tem entendido o conteúdo neste e-módulo.

Leia cada pergunta cuidadosamente e selecione a sua resposta antes de clicar “submeter” e prossiga para a próxima pergunta.

Depois de responder todas as perguntas, clique “terminar” para prosseguir para os seus resultados.

Depois de rever os seus resultados, você pode decidir se tem um entendimento adequado do conteúdo deste e-módulo.

Verdadeiro ou falso: Sub-projetos são responsáveis por liderar o desenvolvimento de projetos para projetos.

Verdadeiro

Falso

## Teste

*Quiz - 5 questions*

Last Modified: Sep 19, 2016 at 11:24 AM



Este e-módulo foi produzido pela Agência dos Estados Unidos para o Desenvolvimento Internacional.

USAID agradece todos os indivíduos que contribuíram o seu tempo e as suas ideias para o desenvolvimento desta série de e-módulos.

Fontes Fotográficas

3º Slide: [Binary Tree](#)

4º Slide: [Paycom](#)

5º Slide: [Digital Planet](#)

7º Slide: [Max CDN](#)

16º Slide: [The Next Million](#)

17º Slide: [US Customs and Border Protection](#)

18º Slide: [Inside Counsel](#)

20º Slide: [Expert Beacon](#)

Este e-módulo foi produzido pela Agência dos Estados Unidos para o Desenvolvimento Internacional.

Este projeto inclui os esforços passados recolhidos pela New Partners Initiative, Capable Partners Program, e os funcionários da USAID.

A USAID agradece todos que contribuíram o seu tempo e ideias para o desenvolvimento desta série de e-módulos.