****

Autoridade Contratante: sequa

AL-INVEST Verde. Componente 1

Aliança UE-América Latina para o Crescimento Sustentável e o Emprego

2ª Chamada para apresentação de propostas para projetos inovadores de parceria UE-AL

Formulário de solicitação de subsídio

Referência: AIV\_P922\_call2

Prazo para envio de solicitações

23/08/2023 às 23:59 (data e hora de Bonn, Alemanha)

|  |  |
| --- | --- |
| Título da ação |  |
| País onde ocorrerá a maior parte da ação  |  |
| Lote da chamada |  |
| Nome do requerente principal |  |
| Status legal |  |
| Nacionalidade do requerente principal |  |
| Nome do(s) co-requerente(s) |  |
| Duração da ação |  |
| Algumas instituições desse consórcio fazem parte de um consórcio que foi beneficiado por um projeto no âmbito da 1ª Chamada do programa AL Invest Verde? |[ ]  sim |[ ]  não |
| Em caso afirmativo, especifique o nome da instituição, a função e a parcela da contribuição (em euros) | Instituição: |  |
|  | Função (líder/co-requerente): |  |
|  | Valor (EUR): |  |

|  |
| --- |
| Dados de contato do requerente principal para fins desta Ação |
| **Pessoa de contato para esta ação** |  |
| **E-mail da pessoa de contato** |  |

Endereços, números de telefone ou e-mail devem ser notificados por escrito à Autoridade Contratante. A Autoridade Contratante não será responsabilizada caso não consiga entrar em contato com um requerente.

**AVISO**

Se o processamento da sua resposta à chamada de propostas envolver o registro e o processamento de dados pessoais (como nomes, detalhes de contato e CVs), eles serão processados[[1]](#footnote-2) exclusivamente para fins de gerenciamento e monitoramento das convocatórias e do contrato pelo controlador de dados, sem prejuízo da possível transmissão aos órgãos encarregados das tarefas de monitoramento ou inspeção em aplicação da legislação da UE.

Nos casos em que estiver processando dados pessoais no contexto da participação em um procedimento de concessão de subvenção (por exemplo, detalhes de contato de representantes legais de co-requerentes e CVs) e/ou da implementação de um contrato, você deverá informar os titulares dos dados sobre os detalhes do processamento e comunicar a eles a declaração de privacidade mencionada acima. O controlador da chamada de propostas é a sequa.

Esta é uma chamada aberta para propostas (todos os documentos devem ser enviados ao mesmo tempo). Na primeira etapa, será realizada uma verificação administrativa e de elegibilidade com base na Parte II do formulário de inscrição, nos documentos de apoio fornecidos e na "declaração do requerente principal" assinada. Em uma segunda etapa, para os aprovados, apenas a nota conceitual (Parte I do formulário de inscrição) será avaliada. Em uma terceira etapa, para os aprovados nas etapas I e II, será avaliada a solicitação completa (Parte III do formulário de solicitação). Na quarta etapa, será realizada uma seleção provisória e a verificação final dos documentos de apoio.

Por favor preencha o formulário abaixo; todas as dicas/instruções em *itálico* devem ser excluídas. Atenha-se às margens da página, à fonte e ao tamanho, respeite os limites de página e não se esqueça de preencher a lista de verificação no Apêndice 1 do Anexo I. Obrigado.

**Tabela de conteúdo**

[1 Esboço e conceito geral da ação 5](#_Toc135668372)

[1.1 Visão geral da ação *(máximo de 1 página)* 5](#_Toc135668373)

[1.2 Descrição da ação (máximo de 3 páginas) 5](#_Toc135668374)

[1.2.1 Histórico 5](#_Toc135668375)

[1.2.2 Relevância da ação e problemas a serem abordados 5](#_Toc135668376)

[1.2.3 Atores e principais interessados 5](#_Toc135668377)

[1.2.4 Objetivos 6](#_Toc135668378)

[1.2.5 Atividades e resultados 6](#_Toc135668379)

[1.2.6 Indicadores 6](#_Toc135668380)

[1.2.7 Riscos e premissas 6](#_Toc135668381)

[1.2.8 Sustentabilidade 6](#_Toc135668382)

[1.2.9 Questões transversais e elementos de valor agregado 6](#_Toc135668383)

[2 Requerente e co-requerente(s) 7](#_Toc135668384)

[2.1 Entidades jurídicas que enviam o pedido de subsídio 7](#_Toc135668385)

[2.2 Capacidade econômica e financeira 8](#_Toc135668386)

[2.3 Recursos da equipe 8](#_Toc135668387)

[2.4 Experiência 9](#_Toc135668388)

[2.5 Declaração do Requerente (requerente principal) 10](#_Toc135668389)

[2.6 Mandatos dos co-requerentes 11](#_Toc135668390)

[3 Formulário de inscrição detalhado (máximo de 15 páginas, excluindo o quadro lógico e o orçamento) 12](#_Toc135668391)

[3.1 Lógica e indicadores de intervenção 12](#_Toc135668392)

[3.2 Grupos-alvo e beneficiários finais 12](#_Toc135668393)

[3.3 Descrição detalhada das atividades 12](#_Toc135668394)

[3.4 Entregáveis 12](#_Toc135668395)

[3.5 Plano de ação indicativo 13](#_Toc135668396)

[3.6 Abordagem / metodologia de implementação 14](#_Toc135668397)

[3.7 Sustentabilidade da ação 14](#_Toc135668398)

[3.8 Estrutura lógica 15](#_Toc135668399)

[3.9 Orçamento, valor solicitado, fontes esperadas de financiamento e divisão do orçamento 16](#_Toc135668400)

# Esboço e conceito geral da ação

## Visão geral da ação *(máximo de 1 página)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Título da ação** |  |
| **Objetivos da ação** | *<Objetivo(s)* geral(*is) (ou seja, impacto*)>*<Objetivo(s)* específico(s) *(ou seja, Resultado(s*)> |
| **Local da ação** |  |
| **Contribuição sequa solicitada e orçamento total** |  |
| **Duração (meses)** |  |
| **Grupo(s) alvo[[2]](#footnote-3)** |  |
| **Resultados estimados** | 1.2.Etc. |
| **Principais atividades** |
| 1.2.3.Etc. |

## Descrição da ação (máximo de 3 páginas)

### Histórico

*Forneça um breve histórico da preparação da Ação, em especial sobre o contexto do setor/país/regional. Mencione qualquer análise/estudo específico realizado para embasar o projeto (análise de contexto)*

### Relevância da ação e problemas a serem abordados

*Descreva a relevância da Ação para o(s) objetivo(s) da convocatória de propostas. Você deve relacionar os resultados esperados mencionados nas diretrizes.*

*Descreva os problemas, incluindo os principais desafios que a Ação está tentando resolver.*

### Atores e principais interessados

*Descreva os atores e os principais grupos de partes interessadas*

### Objetivos

*Explique os objetivos da ação apresentados na tabela acima, tanto os objetivos gerais e seu impacto previsto, como os objetivos específicos e o resultado*

### Atividades e resultados

*Descreva brevemente o tipo de atividades propostas e os resultados a serem produzidos*

### Indicadores

*Nomear e numerar, qualificar e quantificar os indicadores a serem alcançados*

### Riscos e premissas

*Descreva brevemente os principais riscos e suposições subjacentes que podem impedir a Ação*

### Sustentabilidade

*Mencione os mecanismos incorporados ou as atividades previstas para garantir a sustentabilidade da Ação após seu término*

### Questões transversais e elementos de valor agregado

*Explique como a Ação integrará questões transversais relevantes, como juventude, criação de empregos, empreendedorismo feminino, igualdade de gênero, digitalização, inovação, desmatamento e sustentabilidade ambiental.*

# Requerente e co-requerente(s)

Anexe os documentos comprobatórios, como comprovante de registro, número de IVA ou equivalente, contrato social (para o Requerente Principal e o(s) Co-requerente(s)), bem como relatórios de auditoria e balanços patrimoniais para o Requerente Principal.

## Entidades jurídicas que enviam o pedido de subsídio

|  |
| --- |
| **Requerente Principal** |
| Nome do requerente |  |
| ID do EuropeAid (se houver) |  |
| País e data de registro |  |
| Status legal |  |
| Endereço |  |
| Telefone |  |
| Site |  |
| Nome da pessoa de contato |  |
| E-mail |  |

*se aplicável, caso contrário, exclua ou adicione de acordo*

|  |
| --- |
| **Co-requerente 1** |
| Nome do co-requerente |  |
| ID do EuropeAid (se houver) |  |
| País e data de registro |  |
| Status legal |  |
| Endereço |  |
| Telefone |  |
| Site |  |
| Nome da pessoa de contato |  |
| E-mail |  |

|  |
| --- |
| **Co-requerente 2** |
| Nome do co-requerente |  |
| ID do EuropeAid (se houver) |  |
| País e data de registro |  |
| Status legal |  |
| Endereço |  |
| Telefone |  |
| Site |  |
| Nome da pessoa de contato |  |
| E-mail |  |

## Capacidade econômica e financeira

*Preencha a tabela de dados financeiros a seguir com base em suas contas anuais dos últimos três anos a partir de 2019 (2019-2021 ou 2020-2022) - anos anteriores não serão aceitos. Os dados da tabela devem ser inseridos apenas para o Requerente Principal.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dados financeiros de** *<nome do requerente>* | **2019** | **2020** | **2021** | **Média** |
| Volume de negócios anual[[3]](#footnote-4) | **€** | **€** | **€** | **€** |
| Índice de liquidez corrente ativos/passivos |  |  |  |  |
| Lucro/prejuízo do exercício financeiro |  |  |  |  |

## Recursos da equipe

*Forneça as seguintes estatísticas sobre a equipe para o ano atual e os dois anos anteriores.*

*Os dados da tabela devem ser* ***inseridos para o requerente principal.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mão de obra anual** | **2021** | **2022** | **2023** |
| *<nome do líder>* | Geral | Especialistas técnicos | Geral | Especialistas técnicos | Geral | Especialistas técnicos |
| Equipe permanente  |  |  |  |  |  |  |
| Outros funcionários [[4]](#footnote-5) |  |  |  |  |  |  |
| Total |  |  |  |  |  |  |

## Experiência

*Preencha a tabela usando o formato abaixo para resumir os principais projetos relevantes realizados nos últimos 5 anos pela(s) entidade(s) jurídica(s) que está(ão) solicitando o subsídio. O número de referências a serem fornecidas não* ***deve exceder 10****. Lembre-se de que os projetos em andamento só podem ser avaliados até a data de envio. Selecione as referências do projeto de forma que elas ilustrem o seguinte:*

* *A capacidade de gerenciamento de projetos* ***do Requerente Principal*** *como entidade líder*
* *A experiência técnica* ***do requerente principal e dos co-requerentes*** *em projetos semelhantes*
* *A experiência do* ***Requerente Principal*** *em gerenciar projetos de valor semelhante ao do projeto proposto (ou, pelo menos, de valor semelhante ao da contribuição da UE)*

*Além disso, indique em cada referência sua função no projeto como requerente principal ou parceiro.*

 *Experiência anterior na qual houve quebra de contrato e rescisão por uma Autoridade Contratante não deve ser usada como referência.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nome da entidade legal** |  | Líder |[ ]  **Título do projeto** |  |
|  |  | Parceiro |[ ]   |  |
| **País** |  | **Valor geral (€)** |  |
| **Nome do cliente/doador** |  | **Proporção gerenciada pela entidade legal (%)[[5]](#footnote-6)** |  |
| **Parceiros/membros do consórcio** |  | **Datas (de [mm/aaaa] – até [mm/aaaa])** |  |
| **Descrição detalhada do projeto, serviço ou fornecimento** | **Impacto alcançado/resultados produzidos**  |
|  |  |

## Declaração do Requerente (requerente principal)[[6]](#footnote-7)

**O Requerente Principal, representado pelo signatário abaixo, sendo o signatário autorizado do Requerente Principal e, no contexto da presente solicitação, representando qualquer Co-requerente(s) na Ação proposta, declara que:**

1. o Requerente Principal tem as fontes de financiamento e a competência e as qualificações profissionais especificadas na Seção 2 das diretrizes para requerentes;
2. o Requerente Principal é diretamente responsável pela preparação, gerenciamento e implementação da Ação com o(s) Co-requerente(s), se houver, e não está atuando como intermediário;
3. o Requerente Principal e o(s) Co-requerente(s) não se encontram em nenhuma das situações que os impedem de participar de contratos, conforme listadas na Seção 5 do guia de concessão de subsídios da sequa (anexo a est convite de apresentação de propostas). o Requerente Principal e cada entidade Co-requerente estão em condições de entregar imediatamente, mediante solicitação, os documentos de apoio estipulados na Seção 2.4 das diretrizes para requerentes;
4. **o** Requerente **Principal e cada um dos Co-requerentes são elegíveis de acordo com os critérios estabelecidos nas Seções 2.1.1 e 2.1.2 das diretrizes para requerentes;**
5. se for recomendada a concessão de um subsídio, o requerente principal e o(s) co-requerente(s) aceitarão as condições contratuais estabelecidas no contrato padrão de subsídio publicado com as diretrizes para requerentes;

Reconhecemos que, se participarmos apesar de estarmos em qualquer uma das situações listadas na Seção 5 do guia de concessão da sequa ou se as declarações ou informações fornecidas forem falsas, poderemos estar sujeitos à rejeição deste procedimento e a sanções administrativas na forma de exclusão e penalidades financeiras de até 10% do valor total estimado da subvenção concedida e que essas informações poderão ser publicadas no site da sequa de acordo com o guia de gerenciamento em vigor. Estamos cientes de que, para fins de salvaguarda dos interesses financeiros da sequa e da UE, nossos dados pessoais podem ser transferidos para os serviços de auditoria interna da UE, para o sistema de detecção precoce e exclusão da UE, para o Tribunal de Contas Europeu, para o Painel de Irregularidades Financeiras ou para o Escritório Europeu Antifraude.

Assinado em nome do requerente principal

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome:** |  |
| **Organização:** |  |
| **Posição:** |  |
| **Assinatura:** |  |
| **Data e local:** |  |

## Mandatos dos co-requerentes[[7]](#footnote-8)

O co-requerente autoriza o Requerente Principal <indicar *o nome da organização>* a enviar em seu nome o presente formulário de solicitação e a assinar em seu nome o contrato de concessão padrão (publicado com as diretrizes) com a sequa (Autoridade Contratante), bem como a ser representado pelo Requerente Principal em todas as questões relativas a esse contrato de concessão.

O co-requerente <indicar *o nome da organização>* não se encontra em nenhuma das situações que o impedem de participar de contratos, listadas na Seção 5 do guia de concessão da sequa (anexado a esta chamada de propostas).

O co-requerente está em condições de entregar imediatamente, mediante solicitação, os documentos comprobatórios estipulados nas Seções 2.1.1 e 2.2.2 das diretrizes para requerentes.

Li e aprovei o conteúdo da proposta enviada à Autoridade Contratante. Comprometo-me a cumprir os princípios de boas práticas de parceria.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome:** |  |
| **Organização:** |  |
| **Posição:** |  |
| **Assinatura:** |  |
| **Data e local:** |  |

# Formulário de inscrição detalhado (máximo de 15 páginas, excluindo o quadro lógico e o orçamento)

## Lógica e indicadores de intervenção

*Forneça alguns detalhes sobre a lógica da intervenção/ ação proposta, explicando como as atividades levarão aos resultados, depois os resultados aos efeitos e, por fim, os efeitos aos impactos esperados. Forneça alguns detalhes sobre a realização dos indicadores. O quadro lógico deve ser inserido no Capítulo 3.8.*

## Grupos-alvo e beneficiários finais

*Defina e descreva os grupos-alvo e os beneficiários finais, suas necessidades e restrições, e declare como a Ação atenderá a essas necessidades e melhorará a situação deles.*

## Descrição detalhada das atividades

*Identifique e descreva detalhadamente cada atividade (ou pacote de trabalho) a ser realizada para produzir resultados, justificando a escolha das atividades e especificando a função de cada co-requerente e, se aplicável, dos fornecedores/prestadores de serviço nas atividades. Observe que os contratados/prestadores de serviços podem não ser definidos com antecedência e devem ser selecionados de forma competitiva após o início da Ação. Demonstre a coerência e a consistência da elaboração do projeto.*

*Essa descrição por atividade pode ser feita em formato de tabela, por exemplo*

|  |
| --- |
| *Atividade 1.1 Título* |
| *Objetivo ou razão* |  |
| *Detalhes* | * *Xx*
* *Xx*
* *Xx*
* *xx*
 |
| *Entregáveis* |  |
| *Organização Líder* | *Xxx e função dos co-requerentes, se aplicável* |
| *Fornecedores/prestadores de serviços* | *Se aplicável* |

## Entregáveis

*Relacione, em tópicos, todos os resultados, inclusive estudos e publicações, previstos para a Ação.*

## Plano de ação indicativo

*O plano de ação para os primeiros 12 meses de implementação deve fornecer uma visão geral da sequência de implementação de cada atividade. O plano de ação para cada um dos trimestres subsequentes pode ser mais geral. As atividades devem corresponder àquelas mencionadas na descrição detalhada (Capítulo 3.3.). A duração deve ser de 18 a 27 meses. Adicione ou exclua linhas, conforme aplicável.*

A duração da ação será em ***número de* meses**.

|  |
| --- |
| **ANO 1** |
| Indicador AIV/indicador próprio |  | **Meta numérica (PMEs, pessoas, eventos, etc.) por mês** |  |
| *(preencher com o código numérico do indicador)\*.* | **Atividade** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **TOTAL Ano 1** |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* No caso de indicadores que contribuam para os indicadores do Programa, use a numeração mencionada na tabela do capítulo 1.2.6 das diretrizes.

|  |
| --- |
| **ANO 2** |
| Indicador AIV/indicador próprio |  | **Meta numérica (PMEs, pessoas, eventos, etc.) por mês** |  |
| *(preencher com o código numérico do indicador)\*.* | **Atividade** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **TOTAL Ano 2** |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* No caso de indicadores que contribuam para os indicadores do Programa, use a numeração mencionada na tabela do capítulo 1.2.6 das diretrizes

|  |
| --- |
| **ANO 3** |
| Indicador AIV/indicador próprio |  | **Meta numérica (PMEs, pessoas, eventos, etc.) por mês** |  |
| *(preencher com o código numérico do indicador)\*.* | **Atividade** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **TOTAL Ano 1** |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* No caso de indicadores que contribuam para os indicadores do Programa, use a numeração mencionada na tabela do capítulo 1.2.6 das diretrizes.

## Abordagem / metodologia de implementação

3.6.1 Métodos de implementação

3.6.2 Estrutura organizacional, a equipe proposta e a governança do projeto

3.6.3 Mecanismos planejados de monitoramento e acompanhamento posterior

3.6.4 Cooperação pretendida com outros projetos relevantes

## Sustentabilidade da ação

*Explique como a ação se tornará sustentável após a conclusão. Isso pode incluir as atividades de acompanhamento necessárias, estratégias incorporadas, apropriação, plano de comunicação etc.*

## Estrutura lógica

A matriz do quadro lógico (logframe) (arquivo Excel em anexo, Apêndice 2) deve evoluir durante a Ação (ou seja, os projetos). Além de um sistema de monitoramento no nível de programa, o quadro lógico deve servir aos parceiros de implementação como orientação para o monitoramento. O quadro lógico pode ser revisado conforme necessário, em consulta com a Autoridade Contratante. Não há necessidade de colá-lo adicionalmente aqui.

## Orçamento, valor solicitado, fontes esperadas de financiamento e divisão do orçamento

Preencha o **modelo separado do Excel (Anexo III)**. Não há necessidade de colá-lo adicionalmente aqui.

1. Consulte: <https://www.sequa.de/en/privacy-statement/> [↑](#footnote-ref-2)
2. **Grupos-alvo** são grupos/entidades que se beneficiarão diretamente da Ação no nível do objetivo da Ação. [↑](#footnote-ref-3)
3. A entrada bruta de benefícios econômicos (caixa, contas a receber, outros ativos) decorrentes das atividades operacionais normais da empresa (como vendas de mercadorias, vendas de serviços, juros, royalties e dividendos) durante o ano. [↑](#footnote-ref-4)
4. Outros funcionários não diretamenteempregados pelo proponente em caráter permanente (ou seja, com contratos de prazo fixo). [↑](#footnote-ref-5)
5. Isso não se refere à contribuição própria. [↑](#footnote-ref-6)
6. A ser enviado como documento separado (consulte o capítulo 2.2 das Diretrizes para Requerentes). [↑](#footnote-ref-7)
7. A ser enviado como documento(s) separado(s) (consulte o capítulo 2.2 das Diretrizes para Requerentes). [↑](#footnote-ref-8)