



Delegação da União Europeia no Brasil

Programa para Atores Não Estatais e Autoridades Locais no Desenvolvimento

Ações nos países - Brasil

Orientações destinadas aos requerentes de subvenções

Editais limitados aos ATORES NÃO ESTATAIS

Rubrica orçamental: 21 03 01

Referência do edital: EuropeAid /130-305/L/ACT/BR

Prazo para apresentação do Documento de Síntese:

11 de outubro de 2010

ADVERTÊNCIA

Trata-se de um convite à apresentação de propostas limitado. Numa primeira fase, só devem ser apresentados para avaliação documentos de síntese. Posteriormente, os requerentes cujos documentos de síntese tenham sido pré-seleccionados serão convidados a apresentar um pedido de subvenção completo. Concluída a respectiva avaliação, os pedidos completos seleccionados a título provisório serão objeto de uma verificação de elegibilidade. A verificação será efetuada com base nos documentos comprovativos solicitados pela Administração Contratante e na «declaração do requerente» anexa ao documento de síntese e ao pedido de subvenção completo.

O presente texto constitui uma tradução do documento original: *Non-State Actors and Local Authorities in Development, Actions in partner countries*, publicado nas páginas Internet da Europe Aid, e pode ser utilizado como referência pelos requerentes. Contudo, se houver diferenças ou contradições entre a tradução em português e o documento original em inglês, prevalece o último.

Todos os endereços de Internet constantes neste documento são válidos no período de publicação deste convite à apresentação de propostas. Contudo, poderão estar sujeitos a alterações num período subsequente.

Índice

1. ATORES NÃO ESTATAIS E AUTORIDADE LOCAIS NO DOMÍNIO DO DESENVOLVIMENTO	4
1.1 Antecedentes.....	4
1.2 Objetivos do Programa e Questões Prioritárias.....	4
1.3 Dotação financeira disponibilizada pela administração Contratante.....	7
2. REGRAS APLICÁVEIS AO PRESENTE CONVITE À APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS	8
2.1 Critérios de elegibilidade.....	8
2.1.1 Elegibilidade dos requerentes: quem pode apresentar pedidos	8
2.1.2 Parcerias e elegibilidade dos parceiros	9
2.1.3 Elegibilidade das ações: acções para as quais pode ser apresentado um pedido de subvenção	10
2.1.4 Elegibilidade dos custos: custos que podem ser tidos em conta para efeitos da subvenção	12
2.2 COMO APRESENTAR UM PEDIDO DE SUBVENÇÃO E PROCEDIMENTO A SEGUIR	14
2.2.1 Conteúdo do documento de síntese	14
2.2.2 Para onde e como enviar o documento de síntese	15
2.2.3 Prazo para apresentação dos documentos de síntese	15
2.2.4 Informações adicionais sobre o documento de síntese	16
2.2.5 Formulário de apresentação do pedido de subvenção completo	16
2.2.6 Para onde e como enviar o formulário de apresentação do pedido de subvenção completo	17
2.2.7 Prazo para apresentação do formulário de apresentação do pedido de subvenção completo	18
2.2.8 Informações adicionais sobre o formulário de apresentação do pedido de subvenção completo	18
2.3 Avaliação e seleção dos pedidos	19
2.4 Entrega de Documentos Comprovativos para os Pedidos Provisoriamente Selecionados....	23
2.5 Notificação da decisão da Administração Contratante	25
2.5.1 Teor da decisão	25
2.5.2 Calendário indicativo	25
2.6 Condições aplicáveis à execução da ação na sequência da decisão de atribuição de uma subvenção pela Administração Contratante	26
3. LISTA DE ANEXOS	27
Anexo H: Additional Eligibility Criteria and Administrative Conditions for Proposals Involving Microfinance Actions	28
Anexo I: Formulário de Endereço	31

1. PROGRAMA PARA ATORES NÃO ESTATAIS E AUTORIDADES LOCAIS NO DESENVOLVIMENTO

1.1 ANTECEDENTES

A União Europeia (UE) tem uma relação e cooperação de longa data com as organizações não-governamentais e sociedade civil, bem como, com as autoridades locais e descentralizadas na área do desenvolvimento. Faz parte do compromisso da União Europeia a luta contra a pobreza, a promoção do Estado de Direito e a adesão às liberdades fundamentais estipuladas no artigo 177 (ex - artigo 130u) do Tratado das Comunidades Europeias.

A Linha Orçamental 21-02-03 de 1976 (Ex-B76000 Co-Financiamento com ONGs) foi aplicada pela União Europeia (UE) para alcançar e apoiar as ações propostas pelas ONGs Europeias especializadas em Cooperação e Desenvolvimento, como parte da própria política de cooperação e desenvolvimento. Essas ações foram solicitadas para conduzir uma contribuição firme, melhorando as condições de vida e possibilidades de desenvolvimento aos menos favorecidos e marginalizados em países em desenvolvimento. Desde 1979 foi incluído uma componente para aumentar o conhecimento do Público Europeu acerca dos assuntos sobre desenvolvimento.

A partir de 1992 a linha orçamental 21 02 13 (Cooperação Descentralizada) foi adicionada como outro canal privilegiado de cooperação com os Atores Não-Estatais e Autoridades descentralizadas.

O novo Programa Temático "Atores Não-Estatais e Autoridades Locais em Desenvolvimento", introduzido em 2007, deve ser visto como um sucessor das linhas orçamentais acima mencionadas e cobre as três componentes principais que se seguem:

- Apoiar as ações de desenvolvimento a serem implementados por Atores Não-Estatais (ANE) ou as Autoridades Locais (LA), cooperar com as comunidades locais e os grupos mais vulneráveis da população, tendo como objetivo promover uma sociedade inclusiva e autorizada em países parceiros.
- Apoiar as ações da UE e permitir aos países envolvidos aumentarem o conhecimento público relativo aos assuntos sobre desenvolvimento, promovendo a educação para o desenvolvimento, mobilizar e dar maior apoio na luta contra a pobreza e permitir relações mais claras entre países desenvolvidos e em desenvolvimento.
- Apoiar as ações que permitam alcançar uma cooperação mais eficiente, encorajando sinergias e facilitando um diálogo estruturado na área do desenvolvimento entre redes da sociedade civil e associações de autoridades locais da UE e países candidatos à UE, das suas organizações e instituições da Comunidade.

O Regulamento n° 1905/2006¹ da (CE) do Parlamento Europeu e do Conselho (OJ L 378, de 27 Dezembro 2006), estabelece um instrumento de financiamento para a cooperação e desenvolvimento, e mais especificamente o seu artigo 14 constitui a base legal para este novo programa temático.

1.2 OBJETIVOS DO PROGRAMA E QUESTÕES PRIORITÁRIAS

O objetivo integral deste programa é a redução da pobreza no contexto do desenvolvimento sustentável, incluindo procurar atingir os “Objetivo de Desenvolvimento do Milênio” (ODM) e outros alvos internacionalmente acordados.

¹ Disponível no endereço internet: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/legislation/legal_bases/index_en.htm

É um programa "orientado para os atores" cujo objetivo é fortalecer a capacidade das organizações da sociedade civil e das autoridades locais como uma condição prévia para uma sociedade aberta, mais equitativa e democrática para apoiar as suas "próprias iniciativas".

Deste modo, o programa apoia ações com o objetivo de promoção de uma sociedade inclusiva e capacitada em países parceiros.

Sempre que possível, uma atenção particular deve ser dada às questões transversais contribuindo para a realização do objetivo global para a redução da pobreza, tal como a promoção de igualdade de gênero, direitos humanos e democracia (com um enfoque especial para os direitos econômicos e sociais sobretudo dos grupos vulneráveis), a integração de questões do meio ambiente, e a luta contra o HIV/AIDS.

Na seleção dos projetos, será dada uma atenção particular ao contexto local, bem como a inclusão de parcerias, reforço de capacidades, dinâmicas locais, a ligação entre atores não estatais, autoridades locais e as populações.

É de notar que as ações elegíveis serão tanto ao nível do desenvolvimento urbano como rural.

Será dada prioridade às iniciativas que terão sido discutidas em nível local e que receberam o aval dos diferentes representantes.

Cada requerente deverá assegurar que os seus eventuais colaboradores de nacionalidade não brasileira tenham os vistos de trabalho necessários para trabalhar no Brasil.

1.2.1 - Prioridades para o Brasil

O programa: "Atores Não Estatais e Autoridades Locais no domínio do desenvolvimento" tem por **objetivo geral** a redução da pobreza no contexto do desenvolvimento sustentável e o alcance dos Objetivos de Desenvolvimento do Milênio em países terceiros.

O documento de estratégia desta rubrica orçamental abrange o período de 2007 – 2010² e identifica três objetivos específicos, entre os quais o objetivo apoiado por esta convocatória: apoiar as ações em prol do desenvolvimento em favor das comunidades e grupos de populações locais vulneráveis, a serem implementadas **por Atores Não Estatais (ANE)**, com o objetivo de promover uma sociedade inclusiva e fortalecida em países parceiros.

No mês de Novembro de 2008, a Delegação da União Europeia no Brasil organizou o Seminário "Apoio da União Europeia à sociedade civil brasileira – desenhando juntos uma estratégia". O referido seminário contou com a participação de diferentes organizações da sociedade civil, autoridades locais, académicos, jornalistas de vários estados do Brasil e teve como objetivo fazer uma análise crítica da pertinência da estratégia do edital anterior e receber comentários e sugestões para completar as linhas do programa para o Brasil.

O presente edital foi elaborado com base nas conclusões do referido seminário e tem por **objetivo específico** apoiar nas **áreas urbanas e/ou rurais**, ações em favor da integração social e económica e da coesão social das populações vulneráveis (crianças e adolescentes, mulheres, idosos, desempregados, pessoas com deficiência, indígenas, afro-descendentes, quilombolas, trabalhadores rurais, dentre outros) dos pequenos e médios Municípios, de até 500.000 habitantes, **das regiões administrativas do Norte e Nordeste do Brasil.**

Serão consideradas com valor agregado as propostas que promovam a coordenação e a sinergia entre as autoridades/instituições locais e a sociedade civil. Todas as ações deverão considerar a componente de gênero.

² O documento de estratégia 2007 -2010 do programa "Atores Não Estatais e Autoridade Locais no Domínio do Desenvolvimento" está disponível no endereço internet

http://ec.europa.eu/europeaid/what/civilsociety/documents/nsa_la_strategy_paper_2007_2010_en.pdf

EuropeAid/130-305/L/ACT/BR

Prioridades para intervenção:

As propostas deverão fazer referência a pelo menos uma das prioridades indicadas abaixo:

Prioridade 1 - Acesso aos Direitos Sociais Básicos

Apoiar e reforçar com ações concretas os direitos econômicos, sociais e políticos das populações vulneráveis (crianças e adolescentes, mulheres, idosos, desempregados, pessoas de necessidades especiais, indígenas, afro-descendentes, quilombolas, trabalhadores rurais, dentre outros).

Exemplos:

- Melhorar o acesso aos direitos sociais básicos disponíveis (educação, saúde, trabalho, moradia, saneamento, etc...),
- Melhorar a mobilidade e acessibilidade urbana para pessoas com deficiências físicas;
- Melhorar as condições de vida das mulheres que estão em situação de pobreza. Serão consideradas como valor agregado as propostas:
 - que promovam o acesso das mulheres aos serviços de saúde, promovam a melhoria dos serviços de saúde da mulher ou ainda promovam a realização de ações de prevenção/educação voltadas para a saúde das mulheres.
 - que promovam o acesso das mulheres à habitação, especialmente no que se refere à titularidade da moradia em nome das mulheres.
 - que combatam a violência contra a mulher.
- Melhorar o saneamento ambiental: abastecimento de água em condições adequadas; a coleta, o tratamento e a disposição adequada dos esgotos, resíduos sólidos e emissões gasosas; a drenagem de águas pluviais e o controle universal dos vetores e reservatórios de doenças.

Prioridade 2 - Emprego e Geração de renda

Apoiar e reforçar a articulação concreta e efetiva entre a sociedade civil e as autoridades locais/nacionais com vista a melhorar e/ou a criar políticas sociais e a promover, entre outras, iniciativas econômicas que melhorem a oferta existente de emprego e as possibilidades de geração de renda e assim contribuir à inclusão e à coesão social local.

Exemplos:

- Fornecer capacitação técnica para fomentar o empreendedorismo e as iniciativas econômicas locais;
- Fomento aos sistemas produtivos e à agricultura ambientalmente sustentável;
- Fortalecimento de empreendimentos fundamentados na Economia Solidária (por exemplo através de cooperativas, associações, grupos solidários, redes solidárias, etc ...);
- Será considerado com valor agregado propostas que promovam a geração de trabalho e renda para as mulheres.

Prioridade 3 - Advocacy

Reforçar o diálogo e a sinergia entre as organizações da sociedade civil, o setor privado e as autoridades locais com vistas a criar condições para que as demandas das populações desfavorecidas urbanas e rurais sejam levadas em conta na elaboração e na execução das políticas públicas.

Exemplos:

- Apoio ao aprimoramento das capacidades e dos conhecimentos necessários dos representantes das comunidades locais para atuar e articular iniciativas e políticas com as instituições;
- Capacitação em resolução de conflitos;
- Realização de seminários/palestras;
- Produção de material técnico informativo, publicações, entre outros materiais de esclarecimento/instrução;
- Ações de formação.

1.3 DOTAÇÃO FINANCEIRA DISPONIBILIZADA PELA ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE

O total do montante indicado e disponível no âmbito desta apresentação de propostas é de **EUR 4.000.000** da linha orçamental 21 03 01.

A União Europeia reserva-se no direito de não conceder todos os fundos disponíveis. Se o envelope financeiro acima indicado não puder ser utilizado devido a uma baixa qualidade e número de propostas recebidas não satisfatórias, a Comissão Europeia reserva-se o direito de realocar os fundos restantes, a outros países/país, ou financiar outros componentes do Programa Temático "Atores Não-Estatais e Autoridades Locais em Desenvolvimento".

Valor das subvenções

As subvenções a atribuir no âmbito do presente programa devem situar-se entre os seguintes montantes mínimo e máximo:

- **Montante mínimo: € 500.000**
- **Montante máximo: €1.000.000**

Para propostas submetidas por Atores Não Estatais do Brasil, a subvenção não pode exceder **90%** dos custos totais elegíveis da ação (ver igualmente ponto 2.1.4). O saldo da ação **deve ser** financiado pelos recursos próprios do requerente ou dos parceiros, ou provir de outras fontes que não o orçamento das Comunidades Europeias ou o Fundo Europeu de Desenvolvimento.

Para propostas submetidas por Atores Não Estatais Europeus, a subvenção não pode exceder **75%** dos custos elegíveis totais da ação (ver também seção 2.1.4). O saldo da ação **deve ser** financiado pelos recursos próprios do requerente ou dos parceiros, ou provir de outras fontes que não o orçamento das Comunidades Europeias ou fundo Europeu de Desenvolvimento.

2. REGRAS APLICÁVEIS AO PRESENTE CONVITE À APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

As presentes orientações enunciam as regras vigentes em matéria de apresentação, seleção e execução das ações a financiar ao abrigo do presente convite à apresentação de propostas, em conformidade com o disposto no Guia Prático dos procedimentos contratuais no âmbito das ações externas da CE (disponível no seguinte endereço Internet:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/grants/index_pt.htm

Além do Glossário, as seguintes definições se aplicam às diretrizes seguintes:

Parceria	O grupo de organizações. Ex.: O candidato principal e seus parceiros para realização da ação proposta
Requerente	A organização principal dentro da parceria, responsável por submeter a aplicação.
Parceiro	Organização membro da parceria, outro que o requerente.
Associado	Organização que tem um papel ativo na ação, mas que não pode beneficiar de financiamento da subvenção.
Subcontratado	Organização identificada e contratada pelo beneficiário ou seu parceiro (s) de acordo com os procedimentos apropriados para executar tarefas específicas na implementação da ação.

2.1 CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Existem três ordens de critérios de elegibilidade, referentes:

- ao(s) requerente(s) que pode(m) solicitar uma subvenção (2.1.1), bem como os respectivos parceiros (2.1.2);
- às ações a que pode ser atribuída uma subvenção (2.1.3);
- aos tipos de custos que podem ser tidos em conta no cálculo do valor da subvenção (2.1.4).

2.1.1 Elegibilidade dos requerentes: quem pode apresentar pedidos?

(1) Para serem elegíveis para a atribuição de uma subvenção, os requerentes devem satisfazer simultaneamente a **todos** os critérios seguintes:

- ter personalidade jurídica; e
- não ter fins lucrativos; e
- ser nacionais³ do Brasil e/ou de um Estado-Membro da União Europeia. **Para os requerentes europeus é obrigatória a parceria com um Ator Não Estatal (ANE) brasileiro, e**

³ A nacionalidade é determinada com base nos estatutos da organização, nos quais se deve demonstrar que esta foi estabelecida por um ato de registro conforme ao direito nacional do país em causa. A este respeito, as entidades jurídicas que tenham sede estatutária num outro país não podem ser consideradas organizações locais elegíveis, mesmo se os respectivos estatutos tiverem sido objeto de registro local ou se forem acompanhados de um "Memorando de Entendimento".

- ser um Ator Não Estatal⁴ (ANE) constituído de acordo com a legislação em vigor no país em causa. Os ANEs de um dos Estados Membros da União Europeia devem ter sido registrados há pelo menos três anos no momento da submissão da proposta. Os ANEs do Brasil devem ser registrados há pelo menos dois anos no momento da submissão da proposta”; e
 - ser diretamente responsáveis, juntamente com os seus parceiros, pela preparação e gestão da ação e não agir como intermediários.
- 2) Não podem participar em convites a apresentação de propostas, nem beneficiar de subvenções, os potenciais requerentes que se encontrem numa das situações enumeradas no ponto 2.3.3 do Guia Prático dos procedimentos contratuais no âmbito das ações externas da CE (disponível no seguinte endereço Internet: http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/index_en.htm);

Na parte B seção VI do formulário de apresentação do pedido de subvenção («Declaração do requerente»), os requerentes devem declarar que não se encontram em nenhuma destas situações.

2.1.2 Parcerias e elegibilidade dos parceiros

Os requerentes podem concorrer a título individual ou juntamente com organizações parceiras ou devem concorrer juntamente com organizações parceiras, tal como especificado a seguir.

Trabalhar em parceria e em particular em parceria com vários atores é encorajado onde estas provem mais eficiência em promover o aumento da participação dos cidadãos no desenvolvimento local.

Para ações apresentadas por atores não estatais europeus (ANE) a parceria com um ator não estatal local (ANE) é obrigatória e os projetos deverão responder a uma iniciativa emanada do parceiro local no Brasil. Parcerias adicionais com ANEs da União Europeia também são possíveis.

ANEs brasileiros podem concorrer a título individual ou juntamente com organizações parceiras. Contudo, a cooperação e parceria com outros ANEs e AL são recomendadas.

A Elegibilidade de Parceiros:

Os parceiros devem participar na concepção e na execução da ação e os custos em que incorrerem são elegíveis da mesma forma que os custos suportados pelo beneficiário da subvenção. Por conseguinte, os parceiros devem satisfazer os mesmos critérios de elegibilidade que os aplicáveis ao próprio beneficiário.

Não são considerados parceiros e não devem, por conseguinte, assinar a «declaração de parceria»:

- Organizações associadas

Podem participar na ação outras organizações associadas. Essas organizações desempenham um papel efetivo, mas não podem beneficiar de qualquer financiamento proveniente da subvenção, com exceção das ajudas de custo diárias e das despesas de viagem. As organizações associadas não são obrigadas a satisfazer os critérios de elegibilidade mencionados na seção 2.1.1. As organizações associadas devem ser

⁴ Favor notar que no âmbito deste edital apenas as propostas apresentadas por Atores Não Estatais podem ser levadas em consideração. Atores Não Estatais incluem: organizações não governamentais, organizações representativas de populações indígenas, organizações representativas de minorias étnicas e/ou nacionais, grupos profissionais e grupos de iniciativa locais, cooperativas, sindicatos, organizações representativas dos agentes económicos e sociais, organizações de luta contra a corrupção e a fraude e de promoção da boa governação, organizações de defesa dos direitos civis e organizações de luta contra a discriminação, organizações locais (incluindo redes) com actividades no domínio da cooperação e da integração regionais descentralizadas, organizações de consumidores, organizações de mulheres e de jovens, organizações de ensino, culturais, de ciência e investigação, universidades, igrejas e associações ou comunidades religiosas, meios de comunicação social e todas as associações não governamentais e fundações independentes, incluindo fundações políticas independentes.

mencionadas na parte B, seção IV – “ Organizações, associadas ao requerente, que participam na ação” do formulário de apresentação do pedido de subvenção.

- Subcontratantes

Os beneficiários de subvenções têm a possibilidade de adjudicar contratos a subcontratantes que não são parceiros nem associados e estão sujeitos às regras previstas no Anexo IV do modelo de contrato de subvenção.

O requerente será a organização principal e, em caso de seleção, a parte contratante (o “beneficiário”).

2.1.3 Elegibilidade das ações: ações para as quais pode ser apresentado um pedido de subvenção

Definição: uma ação (ou um projeto) consiste num conjunto de atividades.

Duração

A duração inicialmente prevista para uma ação não pode ser inferior a **24** meses nem exceder **48** meses.

Setores ou temas

Ver seção 1.2 das Orientações aos Candidatos.

As propostas deverão fazer referência a pelo menos uma das prioridades indicadas abaixo:

Prioridade 1 - Acesso aos Direitos Sociais Básicos

Prioridade 2 - Emprego e Geração de renda

Prioridade 3 - Advocacy

Tipos de atividade

Ver seção 1.2 das Orientações aos Candidatos.

O requerente deve incluir também as seguintes atividades e fazer previsões orçamentárias para:

- § Ações de visibilidade: o requerente deve prever a elaboração e execução de uma estratégia de comunicação e de um plano de visibilidade, estruturados de acordo com as diretrizes de visibilidade da Comissão Europeia, disponíveis em http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm
- § Monitoramento e avaliação: o requerente deve estabelecer um sistema permanente de acompanhamento das atividades e prever a realização de ações adequadas de monitoramento e avaliação da execução do projeto. Recomenda-se a realização de, pelo menos, uma avaliação externa no final do período de execução do projeto.
- § Auditorias e garantia financeira: o requerente deve fazer uma provisão orçamentária adequada para cobrir os custos das auditorias e relatórios de verificação das despesas previstos no 6º parágrafo do artigo 15º das Condições Gerais aplicáveis aos contratos de subvenção financiados pela União Europeia no âmbito das ações externas.
- § Participar de Sessões de Formação na Delegação da União Europeia em Brasília: o requerente deve fazer uma provisão orçamentária adequada para participar de pelo menos duas missões a Brasília durante a execução do projeto.

Não são elegíveis os seguintes tipos de ações:

- Ações cujo único ou principal objetivo seja o patrocínio individual para participação em ações de formação, seminários, conferências, congressos;
- Ações cujo único ou principal objetivo seja o financiamento de bolsas de estudo ou de ações de formação;
- Conferências únicas: as conferências só podem ser financiadas se formam parte de um alcance mais largo de atividades a ser implementado no tempo limite da ação. Com estes propósitos, atividades preparatórias para uma conferência e a publicação dos processos da conferência não representam, por si só, estas "atividades mais largas";
- As ações no setor formal de educação (excetuando-se a educação primária e vocacional), exceto em circunstâncias especiais;
- As ações que consistem exclusivamente ou principalmente no gasto de capital, ex. terras, edifícios, equipamento e veículos, exceto em circunstâncias especiais;
- As ações discriminatórias contra indivíduos ou grupos de pessoas baseando-se no seu gênero, orientação sexual, crenças religiosas ou falta deles, ou sua origem étnica;
- As ações apoiando partidos políticos;
- As ações incluindo proselitismo.

Micro finanças / Transferência de Fundos para iniciativas de micro créditos

Tal como indicado ao abrigo da seção 2.1, nota de rodapé 3, sujeita à aprovação prévia dos serviços em causa da Comissão Europeia, os pedidos de subvenção podem ser elegíveis se submetidos por entidades que não tenham personalidade jurídica ao abrigo do direito nacional aplicável, desde que os seus representantes tenham a capacidade de empreender obrigações jurídicas em seu nome, e suporem o passivo financeiro. (Devem ser registrados em PADOR, ter uma ficha de entidade jurídica ou ser uma pessoa singular jurídica), critérios e condições de elegibilidade adicionais aplicam-se a ações no domínio de micro-finanças que podem ser encontrados no anexo H (somente disponível em inglês).

Por favor ler estes critérios cuidadosamente e assegurar que a proposta contenha toda a informação e os documentos suplementares relevantes, para uma avaliação fácil da elegibilidade do requerente, os seus parceiros e a ação, bem como a qualidade técnica da proposta.

Por favor notar também que uma estratégia para o fim do projeto deve ser apresentado no caso de transferência de fundos para iniciativas de micro créditos (último parágrafo, segunda página do anexo H).

Localização

As ações devem ser realizadas **exclusivamente nas regiões administrativas do Norte e Nordeste do Brasil**⁵. As ações podem ser realizadas em mais de uma cidade do Norte e Nordeste do Brasil. As propostas que contemplem cidades de outras regiões que não as acima indicadas serão excluídas.

⁵ Ações implementadas em mais de um país não são elegíveis no quadro deste Convite à Apresentação de Propostas.

Número de pedidos e de subvenções por requerente

- Ø Um requerente **NÃO** pode apresentar mais do que 1 pedido no âmbito do presente convite à apresentação de propostas.
- Ø Um requerente **NÃO** pode ser parceiro em outro pedido simultaneamente.
- Ø Os parceiros **NÃO** podem participar em mais do que 1 pedido. Essa restrição não se aplica no caso de uma organização associada.

2.1.4 Elegibilidade dos custos: custos que podem ser tidos em conta para efeitos da subvenção

Para efeitos de uma subvenção só podem ser tidos em conta os «custos elegíveis». As categorias de custos consideradas elegíveis e não elegíveis são indicadas abaixo. O orçamento constitui simultaneamente uma estimativa dos custos e um limite máximo dos «custos elegíveis». De notar que os custos elegíveis devem basear-se nos custos reais atestados por documentos comprovativos (exceto no que diz respeito às ajudas de custo, que não se aplica a este edital, e aos custos indiretos nos casos em que for aplicável uma taxa fixa).

As recomendações a favor da atribuição de uma subvenção são sempre formuladas na condição de o processo de verificação que antecede a assinatura do contrato de subvenção não revelar problemas que exijam alterações do orçamento (por exemplo, erros aritméticos, imprecisões ou custos irrealistas e outros custos não elegíveis). A verificação pode dar origem a pedidos de esclarecimento e levar a Administração Contratante a impor alterações ou reduções para corrigir esses erros ou imprecisões. O montante da subvenção e a percentagem de co-financiamento resultante destas correções não podem ser aumentados.

Por conseguinte, é do interesse do requerente fornecer um orçamento detalhado em euros **realista que apresente uma boa relação custo-eficácia**.

Custos diretos elegíveis

Para serem elegíveis no âmbito do presente convite à apresentação de propostas, os custos devem respeitar as condições previstas no artigo 14 da Condições Gerais do modelo de contrato de subvenção (ver Anexo F).

Reserva para imprevistos

No orçamento da ação poderá ser inscrita uma provisão para imprevistos não superior a 5% do montante total dos custos elegíveis que só poderá ser utilizada mediante **autorização prévia por escrito** da Administração Contratante.

Custos indiretos elegíveis (despesas gerais)

Pode ser prevista uma percentagem fixa máxima de 7% do montante total dos custos diretos elegíveis da ação a título dos custos indiretos para cobrir as despesas gerais administrativas suportadas pelo beneficiário da ação, exceto se o beneficiário já receber uma subvenção de funcionamento financiada pelo orçamento comunitário. O financiamento fixo dos custos indiretos não precisa ser justificado por documentos contabilísticos.

Os custos indiretos são elegíveis desde que não incluam custos inscritos em outra rubrica do orçamento do presente contrato.

Contribuições não financeiras

As contribuições não financeiras não representam despesas efetivas e não são custos elegíveis. Estas contribuições não podem ser tratadas como parte do co-financiamento pelo beneficiário.

As despesas do pessoal afetado à ação não são consideradas contribuições não financeiras e podem ser consideradas como co-financiamento no âmbito do orçamento da ação, quando suportadas pelo beneficiário ou pelos seus parceiros.

Não obstante as disposições acima, se a descrição da ação proposta pelo beneficiário prever contribuições não financeiras, estas contribuições devem ser efetivamente realizadas.

Custos não elegíveis

Não são elegíveis os seguintes custos:

- As dívidas e as provisões para perdas ou dívidas;
- Os juros devidos;
- As rubricas já financiadas num outro contexto;
- As aquisições de terrenos ou de edifícios, exceto quando sejam necessários para a execução direta da ação. Neste último caso, a propriedade deve ser transferida para os parceiros locais do beneficiário ou para os beneficiários finais do projeto⁶, o mais tardar, no final da ação;
- Perdas cambiais;
- Os impostos, incluindo o IVA, exceto se o beneficiário (ou os seus parceiros) conseguir demonstrar que não pode recuperá-los e se a regulamentação aplicável autorizar esta medida.

OBS.: O Regulamento nº 1905/2006 da (CE) do Parlamento Europeu e do Conselho (OJ 378, de 27/12/2006), ao abrigo do qual é financiado o contrato não permite que a contribuição comunitária seja usada para o pagamento de taxas, impostos e outros encargos nos países beneficiários.

⁶ Para as ações apresentadas por Atores Não Estatais do país beneficiário e se devidamente justificada, esta obrigação pode ser revogada.

2.2 COMO APRESENTAR UM PEDIDO DE SUBVENÇÃO E PROCEDIMENTO A SEGUIR

O registro prévio no PADOR no âmbito do presente convite à apresentação de propostas para os requerentes e parceiros é obrigatório.

O PADOR é uma base de dados on-line na qual as organizações se registram e atualizam os seus dados, através do endereço Internet EuropeAid:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/onlineservices/pador/index_en.htm.

Antes de iniciar o processo de registro da sua organização no PADOR, leia o Guia Rápido no endereço Internet acima mencionado onde são fornecidas explicações sobre o processo de registro.

Deve indicar na versão em papel da proposta o número de identificação EuropeAid (EID). Para obter esta identificação, a sua organização deve registrar, salvaguardar e «assinar» (assumir a sua responsabilidade) os dados obrigatórios do PADOR (em cada tela nos campos escritos de cor laranja) e os documentos pertinentes (ver seção 2.4)

Não obstante o que precede, o requerente pode apresentar um pedido de derrogação relativamente ao seu registro PADOR. Deve ser enviado um pedido fundamentado de derrogação à Administração Contratante para o endereço indicado nas presentes Orientações, o mais tardar 21 dias antes do termo do prazo de apresentação do pedido. A Administração Contratante deve responder o mais tardar 11 dias antes do termo do prazo de apresentação. Só será concedida uma derrogação se verificar uma impossibilidade objetiva de acesso do requerente à tecnologia necessária ao registro no PADOR. Essa impossibilidade objetiva deve ser independente da vontade do requerente e, em princípio, ser de carácter geral (ou seja, não imputável a circunstâncias específicas do requerente). Sempre que possível, este deve apresentar documentos comprovativos para fundamentar o seu pedido. A Administração Contratante deve igualmente fundamentar a sua resposta. A derrogação é válida para o requerente que a solicitar e unicamente no âmbito do convite à apresentação de propostas em questão, a menos que a Administração Contratante considere que se justifica a concessão de uma derrogação geral para um determinado convite à apresentação de propostas. Nesses casos, a Comissão Europeia procederá à introdução dos dados no PADOR. Se, numa fase posterior, a organização pretender atualizar ela própria os seus dados, deverá apresentar um pedido de acesso nesse sentido.

Os documentos comprovativos solicitados (estatutos, relatórios financeiros, relatórios de auditoria) podem ser inseridos no PADOR após a avaliação da proposta completa, mas antes de expirar o prazo fixado na carta de notificação da Comissão Europeia. A Comissão Europeia avisará o requerente por carta sobre a necessidade de inserir os documentos no PADOR, antes da verificação final de elegibilidade. É aconselhável, entretanto, que as instituições insiram os documentos por ocasião do registro no PADOR, não sendo necessário esperar pela seleção final das propostas.

2.2.1 *Conteúdo do Documento de Síntese*

Os pedidos devem ser apresentados em conformidade com as diretrizes para a elaboração do documento de síntese do formulário de apresentação do pedido de subvenção que figura em anexo às presentes Orientações (Anexo A).

Os pedidos devem ser apresentados exclusivamente em **PORTUGUÊS**.

No documento de síntese, os requerentes devem apresentar unicamente uma estimativa do custo total da ação, juntamente com o montante da contribuição e a percentagem solicitadas à Administração Contratante. Só os requerentes convidados a apresentar um pedido completo na segunda fase terão de apresentar um orçamento detalhado. Este orçamento detalhado não deverá apresentar uma variação superior a 20%, podendo o requerente adaptar a percentagem do co-financiamento solicitado, desde que respeite os montantes mínimos e máximos de co-financiamento previsto nas presentes Orientações.

A detecção de eventuais erros ou discrepâncias em relação aos pontos mencionados nas instruções para a elaboração do documento de síntese pode implicar a sua rejeição.

Só serão solicitados esclarecimentos caso as informações fornecidas não sejam claras e desse modo impeçam uma avaliação objetiva pela Administração Contratante.

Não serão aceitos documentos de síntese manuscritos.

É de notar que só o documento de síntese será avaliado, sendo, por conseguinte, muito importante que o referido documento contenha TODAS as informações pertinentes sobre a ação. Não deverá ser enviado qualquer anexo suplementar.

2.2.2 *Para onde e como enviar o documento de síntese*

O documento de síntese juntamente com a respectiva lista de controle (parte A da seção II do formulário de apresentação do pedido de subvenção) e a declaração do requerente para o documento de síntese (parte A da seção III do formulário de apresentação do pedido de subvenção) devem ser apresentados em 1 original e 2 cópias, em formato A4, grampeadas separadamente.

O documento de síntese deve ser igualmente apresentado em arquivo eletrônico (CD-ROM). O formato eletrônico deve conter **exatamente o mesmo** pedido que a versão em papel anexada.

No envelope exterior devem ser indicados **o número de referência e a designação do convite à apresentação de propostas**, o nome completo e o endereço do requerente, bem como as menções «Não abrir antes da sessão de abertura». Favor utilizar o modelo indicado nos Anexos I.

Os documentos de síntese devem ser enviados, em envelope fechado, por correio registrado, por serviço de correio privado ou entregues em mão (contra a entrega de um recibo datado e assinado) para o seguinte endereço:

Endereço postal, em mão ou por correio expresso

Delegação da União Europeia no Brasil
Seção de Contratos e Finanças
Edital Atores Não Estatais e Autoridades Locais no Domínio do Desenvolvimento
Ref.: EuropeAid/130-305/L/ACT/BR
SHIS QI 07 – Bloco A – Lago Sul
CEP: 71615-205 Brasília – DF

Serão rejeitados os documentos de síntese enviados por outros meios (por exemplo, fax ou correio eletrônico) ou entregues em outros endereços.

Os requerentes devem verificar se o documento de síntese está completo utilizando a respectiva lista de controle (parte A da seção II do formulário de apresentação do pedido de subvenção). Os documentos de síntese incompletos podem ser rejeitados.

2.2.3 *Prazo para apresentação do documento de síntese*

O prazo para apresentação do documento de síntese é **11 de outubro de 2010**, fazendo fé a data de envio, o carimbo do correio ou a data do recibo de entrega. No caso de um pedido ser entregue em mão, a hora-limite de recepção é fixada às **16h30**, hora local, comprovado pelo recibo assinado e datado. O documento de síntese apresentado após o fim do prazo será automaticamente rejeitado.

Contudo, por razões de eficácia administrativa, a Administração Contratante pode rejeitar o documento de síntese recebido após a avaliação dos mesmos (ver calendário indicativo no ponto 2.5.2)

2.2.4 *Informações adicionais sobre o documento de síntese*

Será organizada uma sessão de informação sobre o presente convite à apresentação de propostas no dia **22 de setembro de 2010 às 14h30**. O convite com o endereço e informações detalhadas sobre a referida sessão será publicado na página da Delegação <http://www.delbra.ec.europa.eu>

O objetivo da mesma é explicar os procedimentos, formatos e prioridades da convocatória. Só poderão participar as instituições previamente registradas. Caso o número de inscrições seja considerado insuficiente, a Delegação da União Europeia se reserva no direito de cancelar a referida sessão de informação.

Podem ser enviados pedidos de informação por correio eletrônico, o mais tardar 21 dias antes do termo do prazo para apresentação dos documentos de síntese, para os seguintes endereços, mencionando claramente a referência do convite à apresentação de propostas:

Endereço eletrônico (e-mail): delegation-brazil-cooperacao@ec.europa.eu

Após esta data, a Administração Contratante não tem qualquer obrigação de prestar outros esclarecimentos.

Serão dadas respostas a todos os pedidos de esclarecimento o mais tardar 11 dias antes do fim do prazo para a apresentação dos documentos de síntese.

No interesse de um tratamento equitativo de todos os requerentes, a Administração Contratante não pode dar um parecer prévio sobre a elegibilidade de um requerente, um parceiro, uma ação ou atividades específicas.

As perguntas e respostas que possam ser pertinentes para os outros requerentes, assim como outras informações importantes dirigidas aos requerentes no decurso do processo de avaliação podem ser publicadas na página da Delegação <http://www.delbra.ec.europa.eu>, em função das necessidades. Recomenda-se, portanto, vivamente uma consulta periódica do endereço Internet acima referido a fim de tomar conhecimento das perguntas e respostas publicadas.

Todos os pedidos de informação relacionados com o registro no PADOR devem ser dirigidos ao serviço de apoio do PADOR: europaid-on-line-registration-hd@ec.europa.eu

2.2.5 *Formulário de apresentação do pedido de subvenção completo*

Os requerentes convidados a apresentar um formulário de pedido de subvenção completo, na sequência da pré-seleção dos documentos de síntese respectivos, devem fazê-lo utilizando a parte B do formulário de apresentação do pedido anexo às presentes Orientações (Anexo A). Os requerentes devem respeitar estritamente o formato do formulário de apresentação do pedido e preencher os parágrafos e as páginas por ordem.

Os elementos que figuram no documento de síntese não podem ser alterados no formulário de apresentação do pedido de subvenção. O orçamento detalhado em euros (a apresentar sem casas decimais) não deve apresentar uma variação superior a 20% em relação à estimativa inicial, podendo o requerente adaptar a percentagem de co-financiamento solicitado, desde que respeite os montantes mínimos e os montantes máximos de co-financiamento, como indicado no formulário de apresentação do pedido.

Os requerentes devem apresentar os pedidos em **Português**.

O formulário de apresentação do pedido de subvenção deve ser preenchido com o máximo cuidado e clareza de forma a facilitar a respectiva avaliação.

A detecção de eventuais erros relativos aos pontos enumerados na lista de controle (parte B, seção V do formulário de apresentação do pedido) ou discrepâncias importantes no formulário completo (ou seja, incoerências entre os montantes indicados no orçamento e os montantes indicados no formulário de apresentação do pedido completo ou variação superior a 20% em relação à estimativa inicial) pode implicar a rejeição do pedido.

Só serão solicitados esclarecimentos caso as informações fornecidas não sejam claras e desse modo impeçam uma avaliação objetiva pela Administração Contratante.

Não são aceitos pedidos manuscritos.

É de referir que só serão transmitidos aos avaliadores e assessores o formulário de apresentação do pedido completo e os anexos publicados, que devem ser preenchidos (orçamento em euros e quadro lógico) sendo, por conseguinte, muito importante que estes documentos contenham TODAS as informações pertinentes no que concerne a ação. **Não devem ser enviados anexos suplementares.**

2.2.6 Para onde e como enviar o formulário de apresentação do pedido de subvenção completo

Os pedidos devem ser enviados, em envelope fechado, por correio registrado, por um serviço de correio privado ou entregues em mão (será entregue um recibo de entrega assinado e datado à pessoa que efetuar a entrega) para o seguinte endereço:

Endereço postal, para entrega em mão ou por correio expresso

Delegação da União Europeia no Brasil
Seção de Contratos e Finanças
Edital Atores Não Estatais e Autoridades Locais no Domínio do Desenvolvimento
Ref.: EuropeAid/130-305/L/ACT/BR
SHIS QI 07 – Bloco A – Lago Sul
CEP: 71615-205 Brasília – DF

Serão rejeitados os pedidos enviados por outros meios (por exemplo, fax ou correio eletrônico) ou entregues em outros endereços.

Os pedidos devem ser apresentados em 1 original e 2 cópias, em formato A4, grampeadas separadamente. O formulário de apresentação do pedido completo, o orçamento e o quadro lógico devem ser apresentados igualmente em formato eletrônico (CD-ROM) num arquivo separado e único (por exemplo, o formulário de apresentação do pedido completo não deve ser subdividido em vários arquivos). O formato eletrônico deve conter **exatamente o mesmo** pedido que a versão em papel anexada.

A lista de controle (seção V da parte B do formulário de apresentação do pedido de subvenção) e a declaração do requerente (seção VI da parte B do formulário de apresentação do pedido de subvenção) devem ser grampeadas separadamente e inseridos no envelope.

No envelope exterior devem ser indicados o **número de referência e a designação do convite à apresentação de propostas**, o nome completo e o endereço do requerente, bem como as menções «Não abrir antes da sessão de abertura». Favor utilizar o modelo indicado nos Anexos I.

Os requerentes devem assegurar-se de que o seu pedido está completo utilizando a lista de controle (parte B da seção V do formulário de apresentação do pedido de subvenção). Os pedidos incompletos poderão ser rejeitados.

2.2.7 Prazo para apresentação do formulário de apresentação do pedido de subvenção completo

O prazo para apresentação dos pedidos será indicado na carta enviada aos requerentes cujo pedido tenha sido pré-selecionado.

Contudo, por razões de eficácia administrativa, a Administração Contratante pode rejeitar os pedidos recebidos após a data em que produz efeitos a aprovação do relatório de avaliação dos pedidos completos (ver calendário indicativo no ponto 2.5.2)

2.2.8 Informações adicionais sobre o formulário de apresentação do pedido de subvenção completo

Podem ser enviadas perguntas por correio eletrônico, o mais tardar, 21 dias antes do fim do prazo para a apresentação dos pedidos para o endereço abaixo indicado, mencionando claramente a referência do convite à apresentação de propostas em questão.

Endereço eletrônico (e-mail): delegation-brazil-cooperacao@ec.europa.eu

Após esta data, a Administração Contratante não tem qualquer obrigação de prestar outros esclarecimentos.

As respostas serão dadas o mais tardar 11 dias antes do termo do prazo para apresentação dos pedidos.

No interesse de um tratamento equitativo de todos os requerentes, a Administração Contratante não pode dar um parecer prévio sobre a elegibilidade de um requerente, de um parceiro ou de uma ação.

As perguntas e respostas que possam ser pertinentes para os outros requerentes, assim como outras informações importantes dirigidas aos requerentes no decurso do processo de avaliação podem ser publicadas na página da Delegação <http://www.delbra.ec.europa.eu> em função das necessidades. Recomenda-se, portanto, vivamente uma consulta periódica do endereço Internet acima referido a fim de tomar conhecimento das perguntas e respostas publicadas.

2.3 AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DOS PEDIDOS

Os pedidos serão examinados e avaliados pela Administração Contratante, eventualmente com a assistência de consultores externos. As ações propostas pelos requerentes serão avaliadas de acordo com o seguinte procedimento:

Se o exame do pedido indicar que a ação proposta não reúne os critérios de elegibilidade estabelecidos no ponto 2.1.3., o pedido será recusado por essa única razão.

(1) ETAPA 1: SESSÃO DE ABERTURA E VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE ADMINISTRATIVA

Serão avaliados os seguintes aspectos:

- O prazo para apresentação dos pedidos foi respeitado. Se o prazo não tiver sido respeitado, o pedido será automaticamente excluído.
- O documento de síntese está em conformidade com todos os critérios mencionados nos pontos 1-5 da lista de controle seção II da parte A do formulário de apresentação do pedido. Caso as informações solicitadas não tenham sido facultadas ou estejam incorretas, o pedido pode ser rejeitado exclusivamente nessa base, pelo que não será objeto das avaliações subsequentes.

Após a sessão de abertura e a verificação da conformidade administrativa, a Administração Contratante enviará uma carta a todos os requerentes, informando-os se o pedido foi apresentado dentro do prazo fixado, comunicando-lhes o respectivo número de referência e indicando se o pedido foi recomendado para as fases seguintes de avaliação.

(2) ETAPA 2: AVALIAÇÃO DO DOCUMENTO DE SÍNTESE

A avaliação dos documentos de síntese que tenham passado a primeira verificação da conformidade administrativa abrangerá a pertinência da ação, os seus méritos e eficácia, a viabilidade e a sustentabilidade. A Administração Contratante reserva-se o direito de prescindir da avaliação dos documentos de síntese quando entender que se justifica (por exemplo, quando receber um número de pedidos inferior ao esperado) e convidar diretamente os requerentes a apresentar pedidos de subvenção completos.

A pontuação atribuída ao documento de síntese é completamente independente da pontuação atribuída ao pedido completo.

Ao documento de síntese será atribuído um total de 50 pontos, repartidos de acordo com a grelha de avaliação abaixo. A primeira avaliação permite uma seleção provisória. Só os pedidos que tenham sido selecionados nesta primeira fase passarão à fase de avaliação definitiva.

Os critérios de avaliação são divididos em rubricas e sub-rubricas. A cada sub-rubrica é atribuída uma pontuação de 1 a 5, de acordo com a seguinte tabela de classificação: 1 = muito insuficiente; 2 = insuficiente; 3 = suficiente; 4 = bom; 5 = muito bom.

	Pontuação:	
1. Pertinência da ação	Pontuação parcial	15
1.1 Pertinência da ação em relação às necessidades e limitações do país/da região em geral, bem como às dos grupos-alvo e dos beneficiários finais em particular.	5	
1.2 Pertinência para as prioridades e objetivos mencionados nas Orientações.	5(x2)*	
2. Eficácia e viabilidade da ação	Pontuação parcial	25
2.1 Avaliação da identificação do problema e da análise.	5	
2.2 Avaliação das atividades propostas (viabilidade e coerência em relação aos objetivos, à finalidade e resultados esperados).	5(x2)*	
2.3 Avaliação do papel e do envolvimento de todas as partes interessadas e, se for caso disso, dos parceiros propostos.	5(x2)*	
3. Sustentabilidade da ação	Pontuação parcial	10
3.1 Avaliação da identificação dos principais riscos e hipóteses, antes e durante o período de execução.	5	
3.2 Avaliação da identificação do impacto sustentável a longo prazo sobre os grupos-alvo e os beneficiários finais.	5	
PONTUAÇÃO TOTAL		50

*Os resultados são multiplicados por 2 devido à sua importância

Após a avaliação de todos os documentos de síntese, será estabelecida uma lista com as ações propostas classificadas de acordo com a sua pontuação total.

Em primeiro lugar, só os documentos de síntese que tenham obtido no mínimo 12 pontos na rubrica «Pertinência», bem como uma pontuação mínima total de 30 pontos serão considerados para pré-seleção.

Em segundo lugar, a lista dos documentos de síntese será reduzida, em função da sua classificação, àqueles cuja soma das contribuições pedidas ascenda a no mínimo ao dobro do orçamento disponível para o presente convite à apresentação de propostas, tendo em conta as dotações financeiras previstas. Os requerentes pré-selecionados serão posteriormente convidados a apresentar pedidos completos.

(3) ETAPA 3: AVALIAÇÃO DO PEDIDO COMPLETO

SESSÃO DE ABERTURA E VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE ADMINISTRATIVA DO PEDIDO COMPLETO

Serão avaliados os seguintes aspectos:

- O prazo para apresentação dos pedidos foi respeitado. Se o prazo não tiver sido respeitado, o pedido será automaticamente excluído.
- O formulário completo do pedido está em conformidade com todos os critérios mencionados nos pontos 1-8 da lista de controle (seção V da parte B do formulário de apresentação do pedido de subvenção). Caso as informações solicitadas não tenham sido facultadas ou estejam incorretas, o pedido pode ser rejeitado exclusivamente nessa base, pelo que não será objeto das avaliações subsequentes.

Após a sessão de abertura e a verificação da conformidade administrativa, a Administração Contratante enviará uma carta a todos os requerentes, informando-os se o pedido foi apresentado dentro do prazo fixado e se foi recomendado para as fases seguintes de avaliação.

AVALIAÇÃO DO PEDIDO COMPLETO

Proceder-se-á a uma avaliação da qualidade dos pedidos, incluindo do orçamento proposto e da capacidade do requerente e dos respectivos parceiros, com base nos critérios de avaliação precisados na grelha de avaliação que figura abaixo. São aplicados dois tipos de critérios de avaliação: critérios de seleção e critérios de atribuição.

Os critérios de seleção tem por objetivo facilitar a avaliação da capacidade financeira e operacional dos requerente, de forma a garantir que estes:

- possuem fontes de financiamento estáveis e seguras para manterem as respectivas atividades ao longo do período de execução da ação, bem como, se for caso disso, para participar no seu financiamento;
- possuem a capacidade de gestão, as competências e as qualificações profissionais necessárias para a correta execução da ação proposta. Estas disposições são igualmente aplicáveis aos eventuais parceiros do requerente.

Os critérios de atribuição permitem que a qualidade das propostas apresentadas seja avaliada em função dos objetivos e das prioridades fixados e que as subvenções sejam atribuídas às ações que maximizam a eficácia global do convite à apresentação de propostas. Além disso, devem permitir selecionar os pedidos que garantam o respeito pelo objetivo e prioridades da Administração Contratante, bem como a visibilidade do financiamento da UE (ver http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm). Os critérios de atribuição abrangem aspectos como a pertinência da ação, a sua coerência com os objetivos do convite à apresentação de propostas, a qualidade, o impacto esperado, a sustentabilidade e a relação custo-eficácia.

Classificação:

Os critérios de avaliação são divididos em rubricas e sub-rubricas. A cada rubrica é atribuída uma pontuação de 1 a 5, de acordo com a seguinte tabela de classificação: 1 = muito insuficiente; 2 = insuficiente; 3 = suficiente; 4 = bom; 5 = muito bom.

Grelha de avaliação

Rubrica	Pontuação máxima
1. Capacidade financeira e operacional	20
1.1 O requerente e, se for caso disso, os seus parceiros possuem uma experiência no domínio da gestão de projeto suficiente?	5
1.2 O requerente e, se for caso disso, os seus parceiros possuem conhecimentos técnicos suficientes? (mais concretamente, um conhecimento das questões a tratar) Nota: Será dada uma pontuação de 1 (muito insuficiente) se o requerente e seus parceiros não forem capazes de provar que executaram regularmente atividades na área do desenvolvimento do tipo coberto por este programa ao longo dos últimos três anos para os Atores Não Estatais (ANE) de um Estado Membro da União Europeia e ao longo dos dois últimos anos para os Atores Não Estatais (ANE) do Brasil.	5
1.3 O requerente e, se for caso disso, os seus parceiros possuem capacidade de gestão suficiente? (incluindo pessoal, equipamento e capacidade de gestão do orçamento da ação)?	5

1.4 O requerente dispõe de recursos financeiros estáveis suficientes?	5
2. Pertinência	25
2.1 A proposta é pertinente em relação aos objetivos e a uma ou mais prioridades do convite à apresentação de propostas? Nota: só é possível atribuir uma pontuação de 5 (muito bom) se a proposta responder especificamente a, pelo menos, uma prioridade . Nota: Só é possível atribuir uma pontuação de 5 (muito bom) se a proposta contiver elementos de valor acrescentado, tais como, promoção da igualdade entre os gêneros e de oportunidades.	5 x 2
2.2 A proposta é pertinente em relação às necessidades e limitações específicas do país ou da(s) região(ões)-alvo ? (designadamente, sinergias com outras iniciativas da UE e ausência de duplicação.)	5
2.3 Os participantes na ação estão claramente identificados e a escolha é pertinente do ponto de vista estratégico (beneficiários finais e grupos-alvo)? As suas necessidades estão claramente definidas e a proposta contempla -as de forma adequada?	5 x 2
3. Metodologia	25
3.1 As atividades propostas são pertinentes, práticas e estão em conformidade com os objetivos e os resultados esperados?	5
3.2 A ação foi concebida de forma a assegurar a sua coerência global? (nomeadamente, reflete a análise dos problemas em causa, tem em conta os fatores externos e prevê uma avaliação ?)	5
3.3 O grau de envolvimento e de participação na ação dos parceiros e/ou das outras partes interessadas é satisfatório? Nota: Para os Atores Não Estatais (ANE) de um Estado Membro da União Europeia a pontuação de 1 (muito insuficiente) só poderá ser dada se eles não puderem demonstrar: i) o estabelecimento de uma efetiva parceria com um Ator Não Estatal (ANE) do Brasil; e ii) que a proposta de ação é baseada na iniciativa dos parceiros locais assegurando o seu envolvimento em todas as fases de implementação da ação.	5
3.4 O plano de ação é claro e exequível?	5
3.5 A proposta inclui indicadores objetivamente verificáveis que permitam avaliar os resultados da ação?	5
4. Sustentabilidade	15
4.1 A ação é suscetível de ter um impacto tangível sobre os grupos-alvo?	5
4.2 A proposta é suscetível de produzir efeitos multiplicadores ? (nomeadamente, em termos de reprodução e de ampliação dos resultados da ação e de divulgação das informações)	5
4.3 Os resultados esperados da ação proposta são sustentáveis : - do ponto de vista financeiro (<i>como serão financiadas as atividades após o término da subvenção da UE?</i>) - do ponto de vista institucional (<i>as estruturas que permitem a execução das atividades continuarão a existir após a conclusão da ação? Está prevista uma apropriação local dos resultados da ação?</i>) - a nível político (se for caso disso) (<i>qual será o impacto estrutural da ação - por exemplo, permitirá melhorar a legislação, os códigos de conduta, os métodos, etc.?</i>)? - a nível ambiental (se for caso disso) (<i>a ação terá um impacto ambiental negativo/positivo?</i>)	5
5. Orçamento e relação custo-eficácia	15
5.1 A relação custo-eficácia entre os custos estimados e os resultados esperados é satisfatória?	5
5.2 As despesas propostas são necessárias para a execução da ação?	5 x 2
Pontuação máxima total:	100

Nota sobre a rubrica 1. Capacidade financeira e operacional

Se a pontuação total média obtida na rubrica 1 for inferior a 12 pontos, o pedido será rejeitado.

Nota sobre a rubrica 2. Pertinência

Se a pontuação total média obtida na rubrica 2 for inferior a 20 pontos, o pedido será rejeitado.

Seleção provisória

Após a avaliação, será elaborada uma tabela dos pedidos, ordenada com base na pontuação obtida e, segundo a dotação financeira disponível, será estabelecida uma lista de reserva com base nos mesmos critérios.

Nota: a pontuação obtida nesta fase é completamente distinta da obtida com o documento de síntese correspondente.

(4) ETAPA 4: VERIFICAÇÃO DA ELEGIBILIDADE DO REQUERENTE E DOS SEUS PARCEIROS

A verificação da elegibilidade, com base nos documentos comprovativos exigidos pela Administração Contratante (ver seção 2.4) será efetuada unicamente no que respeita aos pedidos que tenham sido selecionados provisoriamente em função da pontuação obtida e da dotação financeira disponível.

- A declaração do requerente (seção VI da parte B do formulário do pedido) será confrontada com os documentos comprovativos fornecidos pelo requerente. Se os documentos exigidos não forem facultados ou forem detectadas incoerências entre a declaração do requerente e os documentos comprovativos, o pedido pode ser rejeitado exclusivamente nessa base.
- Verificação da elegibilidade do requerente, dos parceiros e da ação, de acordo com os critérios definidos nos pontos 2.1.1, 2.1.2 e 2.1.3.

Na sequência do procedimento de exame acima descrito, qualquer pedido eventualmente rejeitado será substituído pelo pedido mais bem colocado na lista de reserva que não exceda a dotação financeira disponível, sendo igualmente verificada a elegibilidade do requerente e dos seus parceiros.

2.4 ENTREGA DOS DOCUMENTOS COMPROVATIVOS PARA OS PEDIDOS PROVISORIAMENTE SELECIONADOS

Os candidatos que foram provisoriamente selecionados ou enumerados ao abrigo da lista de reserva serão informados por escrito pela entidade contratante. Serão convidados a fornecer os seguintes documentos a fim de permitirem à entidade contratante verificar a elegibilidade dos candidatos e dos seus parceiros:

Os documentos justificativos que devem ser fornecidos através de PADOR, ver seção 2.2:

1. Os estatutos ou ato de constituição da organização requerente⁷ e, se for caso disso, de cada organização parceira. Nos casos em que a Administração Contratante já tenha reconhecido a elegibilidade do requerente no âmbito de outro convite à apresentação de propostas a título da mesma rubrica orçamental no período de 2 anos que antecede a data de entrega dos pedidos, o requerente pode apresentar, em vez dos respectivos estatutos, uma cópia do documento que reconhece a sua elegibilidade no convite anterior, por exemplo, uma cópia das condições especiais de um contrato de subvenção recebido durante o período de referência), a não ser que, nesse ínterim, o seu estatuto jurídico tenha sido alterado⁸.

⁷ Se o requerente e/ou o(s) parceiro(s) for(em) um organismo público cuja criação esteja prevista na lei, deve ser facultada cópia da lei em causa.

⁸ A inserir somente se as condições de elegibilidade não tiverem sido alteradas em relação a convites à apresentação de propostas anteriores.

2. Sempre que a subvenção solicitada seja superior a 500 000 euros (100 000 euros no caso de uma subvenção de funcionamento), um relatório de auditoria externa elaborado por um revisor oficial de contas sobre o último exercício orçamental disponível. Esta obrigação não se aplica a organismos públicos.
3. Cópia das últimas contas do candidato dos anos de 2007 – 2008 e 2009 (a conta de ganhos e perdas e balanço durante o exercício orçamental anterior durante o qual as contas foram fechadas).
4. Ficha de identificação jurídica (Anexo D das presentes Orientações) devidamente preenchida e assinada pelo requerente da subvenção, acompanhada dos documentos comprovativos nela exigidos. Se o requerente já tiver celebrado um contrato com a Administração Contratante, em vez da ficha de identificação jurídica e dos documentos comprovativos, pode indicar o respectivo número de registo, exceto se o seu estatuto jurídico tiver sido, nesse ínterim, alterado.
5. Ficha de identificação financeira conforme ao modelo do Anexo E das presentes Orientações, certificada pelo banco previsto para depósito dos pagamentos. O banco deve estar estabelecido no país em que está registado o requerente. Se o requerente já tiver celebrado um contrato com a Comissão Europeia ou nos casos em que a Comissão Europeia for responsável pelos pagamentos do contrato, pode apresentar uma cópia da ficha de identificação financeira anterior, exceto se, neste ínterim, tiverem sido alterados alguns dados relativos à conta bancária.

Para além de carregar os documentos acima no PADOR, faz-se necessário encaminhar os originais da Ficha de Identificação Jurídica (Anexo D) e da Ficha de Identificação Financeira (Anexo E) à Administração Contratante.

Quando tais documentos não são uma das línguas oficiais da União Europeia ou na língua do país onde a ação é aplicada, uma tradução para uma da(s) língua(s) do convite à apresentação de propostas das partes relevantes destes documentos, provando a elegibilidade do candidato, deve encontrar-se em anexo e prevalecerá para efeitos da análise do requerimento.

Quando estes documentos estão em uma língua oficial da União Europeia com exceção da língua (s) do convite à apresentação de propostas, é **vivamente** recomendado, a fim de facilitar a avaliação, de apresentar uma tradução das partes relevantes dos documentos, provando a elegibilidade do candidato, para uma da língua (s) do convite à apresentação de propostas.

Se os documentos justificativos anteriormente citados não forem fornecidos antes do prazo indicado no pedido para documentos justificativos enviados ao candidato pela entidade adjudicante, o requerimento pode ser rejeitado.

Com base na verificação dos documentos justificativos por parte da comissão de avaliação, esta fará uma recomendação final à Administração Contratante que decidirá sobre a concessão das subvenções.

2.5 NOTIFICAÇÃO DA DECISÃO DA ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE

2.5.1 Teor da decisão

Os requerentes serão informados por escrito da decisão da Administração Contratante sobre o seu pedido e, em caso de rejeição, das razões subjacentes à decisão negativa.

Os requerentes que se considerem lesados por um erro ou uma irregularidade cometidos no âmbito de um processo de atribuição podem apresentar uma reclamação. Para mais informações, ver o ponto 2.4.15 do Guia Prático.

2.5.2 Calendário indicativo

	DATA	HORA*
Reunião de informação	22/09/2010	14:30
Prazo para a apresentação de eventuais pedidos de esclarecimento à Administração Contratante	20/09/2010	
Prazo para a publicação de esclarecimentos pela Administração Contratante	30/09/2010	
Prazo para apresentação de: Documento de Síntese	11/10/2010	16:30
Informação aos requerentes sobre a abertura e a avaliação da conformidade administrativa (etapa 1)	10/11/2010	-
Informação aos requerentes sobre a avaliação dos documentos de síntese (etapa 2)	03/12/2010	-
Convites para apresentação do formulário de apresentação do pedido completo	10/12/2010	-
Prazo para apresentação do formulário de apresentação do pedido completo	07/03/2011	16:30
Informação aos requerentes sobre a avaliação do formulário de apresentação do pedido (etapa 3)	10/06/2011	-
Notificação da atribuição (após a verificação da elegibilidade) (etapa 4)	20/08/2011	-
Assinatura do contrato	25/11/2011	-

Data provisória. Todas as horas são indicadas na hora local do país da Administração Contratante.

2.6 CONDIÇÕES APLICÁVEIS À EXECUÇÃO DA AÇÃO NA SEQUÊNCIA DA DECISÃO DE ATRIBUIÇÃO DE UMA SUBVENÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE

Na sequência da decisão de atribuição de uma subvenção, será proposto ao beneficiário um **contrato em português** elaborado com base no modelo de contrato da Administração Contratante (ver Anexo F das presentes Orientações). Pela assinatura do formulário de apresentação do pedido de subvenção (Anexo A das presentes Orientações), o requerente declara aceitar, no caso de lhe ser atribuída uma subvenção, as condições contratuais estabelecidas no modelo de contrato.

Contratos de execução

Sempre que a execução das ações exija a adjudicação de contratos, o beneficiário de uma subvenção deve adjudicar o contrato à proposta economicamente mais vantajosa, ou seja, à que apresentar a melhor relação qualidade/preço, em observância dos princípios da transparência e igualdade de tratamento dos potenciais contratantes, tomando as medidas necessárias para evitar quaisquer conflitos de interesses. Para o efeito, o beneficiário deve respeitar os procedimentos definidos no Anexo IV do contrato.

2.7 SISTEMA DE ALERTA RÁPIDO (SAR) E BASE DE DADOS CENTRAL SOBRE AS EXCLUSÕES

Os requerentes e, caso sejam entidades jurídicas, as pessoas com poderes de representação, tomada de decisões ou controle sobre estas entidades, serão informados de que se encontrarem numa das situações referidas nos seguintes atos:

- Decisão da Comissão de 16.12.2008, relativa ao sistema de alerta rápido para uso por parte dos gestores orçamentais da Comissão e das agências de execução (JO L 344 de 20.12.2008, p.125) ou
- Regulamento da Comissão de 17.12.2008, relativo à base de dados central sobre as exclusões (JO L 344 de 20.12.2008, p.12),

os seus dados pessoais (sobrenome e nome próprio, se se tratar de uma pessoa singular, endereço, forma jurídica e sobrenome e nome próprio das pessoas com poderes de representação, tomada de decisões ou controle, se se tratar de uma pessoa coletiva) podem ser registados no SAR unicamente ou no SAR e na base de dados central sobre as exclusões, e comunicados às pessoas e entidades enumeradas na decisão e no regulamento acima citados, em relação à atribuição ou à execução de uma convenção de subvenção ou de uma decisão.

3. LISTA DE ANEXOS

DOCUMENTOS A PREENCHER

ANEXO A: FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE UM PEDIDO DE SUBVENÇÃO (EM WORD)

ANEXO B: ORÇAMENTO (EM EXCEL)

ANEXO C: QUADRO LÓGICO (EM EXCEL)

ANEXO D: FICHA DE IDENTIFICAÇÃO JURÍDICA (EM EXCEL).

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/grants/index_pt.htm

ANEXO E: FICHA DE IDENTIFICAÇÃO FINANCEIRA

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/grants/documents/e3_f_fif_pt.pdf

DOCUMENTOS PARA INFORMAÇÃO

ANEXO F: MINUTA DO CONTRATO DE SUBVENÇÃO (FORMATO WORD) Ver documentos **E3h_1 a E3h_8** em http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/grants/index_pt.htm

- CONDIÇÕES ESPECIAIS
- ANEXO II: CONDIÇÕES GERAIS APLICÁVEIS AOS CONTRATOS DE SUBVENÇÃO FINANCIADOS PELA UNIÃO EUROPEIA NO ÂMBITO DAS AÇÕES EXTERNAS
- ANEXO IV: PROCEDIMENTOS DE ADJUDICAÇÃO DOS CONTRATOS
- ANEXO V: MODELO DO PEDIDO DE PAGAMENTO
- ANEXO VI: MODELO DO RELATÓRIO NARRATIVO E FINANCEIRO
- ANEXO VII: MODELO DE RELATÓRIOS SOBRE AS VERIFICAÇÕES FACTUAIS E MODELO DE CONDIÇÕES DE REFERÊNCIA PARA UMA VERIFICAÇÃO DAS DESPESAS A TÍTULO DE UM CONTRATO DE SUBVENÇÃO, FINANCIADO PELA UE, NO ÂMBITO DAS AÇÕES EXTERNAS

ANEXO G: AJUDAS DE CUSTO (DIÁRIAS)

http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/implementation/per_diems/index_en.htm

DOCUMENTOS ANEXOS AO EDITAL:

ANEXO H: ADDITIONAL ELIGIBILITY CRITERIA AND ADMINISTRATIVE CONDITIONS FOR PROPOSALS INVOLVING MICROFINANCE ACTIONS

ANEXO I: FORMULÁRIO DE ENDEREÇO (PEDIDOS A ENVIAR PELO CORREIO, PARA ENTREGA EM MÃO OU POR SERVIÇO DE CORREIO PRIVADO)

ANEXO A PREENCHER EM CASO DE PEDIDO DE DERROGAÇÃO DO REGISTRO NO PADOR

ANEXO JA: DOSSIER DE DERROGAÇÃO PADOR – **REQUERENTE**

ANEXO JB: DOSSIER DE DERROGAÇÃO PADOR – **PARCEIRO**

ORIENTAÇÕES PARA A GESTÃO DO CICLO DO PROJETO

http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/publications/publications/manuals-tools/t101_en.htm

ANNEX H

ADDITIONAL ELIGIBILITY CRITERIA AND ADMINISTRATIVE CONDITIONS FOR PROPOSALS INVOLVING MICROFINANCE ACTIONS

In addition to the **eligibility criteria** set out under section 2.1 of the Guidelines for grant applicants, the following criteria and conditions apply for applications in the field of microfinance.

Additional eligibility criteria:

Ad 2.1.1 – Eligibility of applicants

The applicant must have sector-specific experience and expertise and must be able to provide evidence of :

- § having supported at least 3 similar initiatives during the last three years preceding this application (see section 4 of the Full Application form) **and**
- § having in-house technical staff with sufficient knowledge of microfinance good practice obtained through appropriate training and/or experience.

Ad 2.1.2 – Eligibility of partners

Except where the applicant is an NSA originating of the partner country in which the action takes place and which fulfils the above additional eligibility criteria, all actions in the field of microfinance must be implemented **in cooperation with a local partner** which fulfils the following additional criteria:

- be either an already established MFI⁹ and able to demonstrate that it has provided microfinance services on a sustainable basis (or approaching sustainability) for at least three years preceding the application **or**
- § be able to demonstrate that it will be able to provide microfinance services following the strengthening of its capacity through the proposed action.

Ad 2.1.3 – Eligible actions

- Microfinance actions should be operationally and financially autonomous initiatives: either being entirely dedicated to microfinance (stand-alone) or, where it is part of a larger integrated development programme, the microfinance initiative has to be operated on a separate and clearly distinct basis (e.g. separate accounting and governance structures, dedicated management etc.) and have clear potential to become sustainable on its own and, to this extent, the action must foresee measures aiming at institutional development.

Funding can be provided for:

- § Capacity building to strengthen institutional capacities (such as training, new technologies, management information systems, internal and financial control mechanisms, social performance management systems, networking, adapting to government regulations etc.)
- § Support to a start-up local retail MFI (for example, in the form of seed capital, equity participation or debt financing) provided that
 - (i) the need for such support is demonstrated by an appropriate microfinance market analysis showing the lack of commercial supply of financial services in the areas concerned **and**
 - (ii) the financial input is accompanied by capacity building measures.

⁹ For actions in the field of microfinance, the local partner can be an already established Micro -Finance-Institution (MFI) operating on a profit-making basis. However, any profits must clearly be used either for investment in further microfinance services or for the strengthening of the MFI's capacities. MFIs are not eligible as local partners, should their statutes foresee to use possible profits for any other purpose than those mentioned above (eg. to share profits amongst shareholders).

Moreover, please note that such funding can only be granted to organisations which have been in operation for no more than 3 years at the time of the submission of the application (in duly justified cases this period may be extended to 5 years for start-ups operating in exceptionally challenging conditions such as sparsely populated, remote, disaster or conflict-affected areas).

Additional conditions

Monitoring System and Performance Indicators:

Effective monitoring systems must be based on an appropriate definition of performance baseline, targets and key financial, social and efficiency indicators. These performance indicators should cover at least the five following core areas: breadth of outreach, depth of outreach, portfolio quality, efficiency and sustainability¹⁰. For all actions possibly co-financed by the European Commission in the framework of this call for proposals, a monitoring system based on these five core areas must be established.

For an already existing start-up institution, information about the institution's performance to-date (using the performance indicators as mentioned above) should be provided in the Grant application form. These indicators will also serve as baseline for measuring future performance.

End-of-project Strategy for Revolving Funds:

For initiatives including revolving funds an appropriate end-of-project strategy must be presented. Amongst others it should be demonstrated that clients who received financial services during the implementation period of the action will continue to have access to these services on a sustainable basis after the grant ends.

¹⁰ For further details please refer to the "Standard Performance Indicators for Retail Financial Institutions" which are commonly used in the field of microfinance (see next page). While the five core areas are obligatory, the indicators may vary. Please note also that the European Commission encourages grant applicants to use additional indicators beyond the standard ones listed in this overview, in particular with regard to social performance.

Standard performance indicators for retail financial institutions

1. Breadth of Outreach
 - § Number of Active Clients *or* Accounts
2. Depth of Outreach
 - § Average Outstanding Balance per Client *or* Account
 - §
3. Portfolio quality/Collection performance
 - § Portfolio at Risk (PAR)
 - § Loans at Risk (LAR)
 - § Current Recovery Rate (CRR) *together with* Annual Loan-loss Rate (ALR)
 - §
4. Efficiency
 - § Operating Expense Ratio (OER)
 - § Cost per Client
 - §
5. Financial sustainability (profitability)
 - for commercial institutions:
 - § Return on Assets (ROA)
 - § Return on Equity (ROE)
 - for subsidized institutions:
 - § Financial Self-Sufficiency (FSS)
 - § Adjusted Return on Assets (AROA)
 - § Subsidy Dependence Index (SDI)

ANEXO I – FORMULÁRIO DE ENDEREÇO

Referência do Convite à apresentação de propostas: EuropeAid /130-305/L/ACT/BR
Edital Atores Não Estatais e Autoridades Locais no Domínio do Desenvolvimento

É favor preencher:

Nome do requerente	
Endereço	
Localidade	
Código postal	
País	

NÃO ABRIR ANTES DA SESSÃO DE ABERTURA

Delegação da União Europeia no Brasil
Seção de Contratos e Finanças
Edital Atores Não Estatais e Autoridades Locais no Domínio do Desenvolvimento
Ref.: EuropeAid/
SHIS QI 07 – Bloco A – Lago Sul
CEP: 71615-205 Brasília – DF