

## FUNDAÇÃO FRITZ MÜLLER

### EDITAL Nº 01/2024

#### CHAMADA DE APOIO A EXECUÇÃO DE PROJETOS RELACIONADOS AOS OBJETIVOS DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – ODS

A **FUNDAÇÃO FRITZ MÜLLER** torna público para o conhecimento dos interessados, o lançamento do presente Edital e convida Associações civis ou Fundações sem fins lucrativos, Escolas Públicas ou respectivas Associações de Pais e Professores e Universidades, para, isoladamente ou em parceria entre si ou com terceiros, apresentarem proposta para apoio à execução de projetos relacionados aos OBJETIVOS DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – ODS, que atendam às necessidades de determinada organização, comunidade ou público diretamente beneficiado e que se alinhem a, pelo menos, 01 (um) dos [Objetivos de Desenvolvimento Sustentável \(ODS\)](#) das Nações Unidas e demais termos aqui estabelecidos.

#### 1. PREÂMBULO

A **Fritz Müller**, Fundação dotada de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, tem sede e foro na cidade de Blumenau, Estado de Santa Catarina. Nos termos de seu Estatuto, tem por finalidade essencial promover a educação incluindo desenvolvimento científico, tecnológico, cultural e de inovação.

Promotora de educação continuada e corporativa, tem o conceito de sustentabilidade inserido nas práticas socioambientais que realiza. Com foco no desenvolvimento social, econômico e na perenidade dos recursos ambientais da sociedade, a Fritz Müller apoia diversos projetos sociais e orienta suas atividades tendo como norte os **10 princípios universais**, estipulados pela Organização das Nações Unidas (ONU), a qual certifica a Fritz Müller como empresa signatária do Pacto Global. Esta parceria determina a adoção de valores éticos, ambientais e humanitários, em todas as práticas de negócios que levam o nome da instituição, considerando que o Pacto Global visa encorajar mobilizar a comunidade empresarial internacional para a adoção, em suas práticas de negócios, de valores fundamentais e internacionalmente aceitos nas áreas de direitos humanos, relações de trabalho, meio ambiente e combate à corrupção.

Com estes compromissos, a Fritz Müller procura mobilizar a comunidade em geral através de seus projetos, pois acredita que mudanças efetivas e enriquecedoras só podem ser realizadas com a união de pessoas, empresas e entidades engajadas e conscientes do seu papel para o desenvolvimento sustentável.

#### 2. INFORMAÇÕES GERAIS

##### 2.1 Objetivo

Selecionar e apoiar projetos relacionados aos OBJETIVOS DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – ODS, que atendam às necessidades de determinada organização, comunidade ou público diretamente beneficiado e que se alinhem a, pelo menos, um dos [Objetivos de Desenvolvimento Sustentável \(ODS\)](#) das Nações Unidas e demais termos aqui estabelecidos.

## 2.2 Área de abrangência

Serão aceitas propostas, exclusivamente, que sejam executadas em municípios de Santa Catarina.

## 2.3 Público-alvo

- Associações civis ou Fundações sem fins lucrativos;
- Escolas Públicas ou respectivas Associações de Pais e Professores;
- Universidades.

## 2.4 Impedimentos à participação

É vedada a participação neste Edital de proponentes ou projetos que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- 2.4.1 Partidos políticos, sindicatos, associações de funcionários de empresas públicas ou privadas, organizações religiosas;
- 2.4.2 Colaboradores da Fritz Müller;
- 2.4.3 Membros da Diretoria, do Conselho Curador e do Conselho Fiscal da Fritz Müller ou organizações que tenham como dirigente responsável técnico ou procurador Membros da Diretoria, do Conselho Curador e do Conselho Fiscal da Fritz Müller;
- 2.4.4 Que aconteçam fora da área de abrangência conforme o item 2.2 desse Edital;
- 2.4.5 Que infrinjam qualquer lei ou norma jurídica vigente;
- 2.4.6 Que violem o Código de Conduta Ética da Fritz Müller;
- 2.4.7 Que causem, ou possam vir a causar, impacto negativo às pessoas, aos animais ou ao meio ambiente;
- 2.4.8 Que caracterizem promoção pessoal de autoridade ou servidor público ou da imagem de pessoa do governo federal, estadual e municipal.

## 2.5 Recursos financeiros

Para o presente edital serão aplicados pela Fritz Müller em 2024 o montante de **R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)** do seu próprio orçamento. Estes recursos serão destinados aos projetos selecionados de acordo com o **item 3.3** deste Edital.

Os projetos selecionados serão apoiados em valores que podem variar de R\$ 5.000,00 até R\$ 10.000,00 cada, de acordo com os objetivos e metas propostas.

## 2.6 Itens Financiáveis e não financiáveis para a realização dos projetos

2.6.1 Serão financiáveis itens de capital e custeio, compreendendo a compra de Equipamentos, Material de consumo, Material bibliográfico, Passagens e auxílio deslocamento para realização de trabalho em campo, além de Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica e Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

2.6.2 NÃO serão permitidas despesas:

- Complementação salarial de pessoal ou pagamentos de honorários ao Proponente do projeto;
- Custeio e gastos com manutenção corrente (energia, água, material de expediente, telefone, internet etc.) da instituição participante ou parceira, exceto aqueles relacionados às atividades do projeto;
- Itens realizados antes da formalização do Termo de Compromisso ou depois de seu período de vigência;
- Bebidas alcoólicas, cigarros, medicamentos e quaisquer outros itens não pertinentes ao desenvolvimento das ações propostas para o projeto;
- Despesas que não forem comprovadas com emissão de nota fiscal e comprovante de pagamento.

2.6.3 Para contratação de serviços deverão ser observadas a legislação pertinente e as normas vigentes da Fritz Müller constantes do ANEXO III.

## 3. PROCESSO SELETIVO E CRONOGRAMA

O cronograma deste Edital, detalhado na Figura 1, constitui-se das seguintes etapas:



Figura 1 – Fluxograma das atividades do Edital

### 3.1 Etapa I – Inscrição e envio de propostas

3.1.1 O período de inscrições terá início às 08h do dia 05 de novembro de 2024 e se estenderá até às 23h59min do dia 16 de dezembro de 2024. (Horário de Brasília).

3.1.2 A inscrição deve ser realizada por meio digital, em formulário disponível no site da Fritz Müller (<https://www.fundacaofritzmuller.com.br/responsabilidade-socioambiental>).

3.1.3 A inscrição deverá ser realizada por pessoa física, identificada como PROPONENTE, que passa a representar a instituição/organização participante da proposta e deverá ser o único responsável pelo projeto inscrito junto à Fritz Müller. O PROPONENTE será responsabilizado, inclusive judicialmente, no caso de qualquer questionamento que diga respeito ao projeto e às informações prestadas no ato da inscrição e nas fases de execução do projeto.

3.1.4 No ato da inscrição, serão solicitados os dados de contato do PROPONENTE e o envio de um vídeo contendo um relato apresentando o projeto proposto. No campo indicado, deverá ser enviado o link para acesso a este vídeo, o qual deverá estar disponível na plataforma Youtube, com duração máxima de 4 (quatro) minutos. O vídeo deve ser produzido contendo resumidamente as seguintes informações:

- Problemática da ação pretendida e sua Justificativa;
- Relevância Social e Econômica, com indicação de, pelo menos, 01 (um) Objetivo de Desenvolvimento Sustentável (ODS);
- Objetivos;
- Metodologia e principais recursos a serem utilizados;
- Cronograma geral;
- Resultados esperados;
- Orçamento completo.

3.1.5 A documentação a ser anexada no ato da inscrição consiste em:

- Do proponente
  - CPF e Cópia simples da Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação,
  - Comprovante de residência;
- Da instituição/organização participante a qual o PROPONENTE esteja vinculado;
  - Carta de anuência, pelo representante legal da instituição/organização participante, indicando o PROPONENTE como seu representante, informando ainda o conhecimento e aceite da proposta. A carta deve estar datada, assinada e identificada com o nome do proponente, nome da proposta/projeto e o nome/número deste edital,
  - Se houver instituição/organização parceira, anexar carta de anuência assinada pelo representante legal desta instituição, informando o conhecimento e aceite da proposta. A carta deve estar datada e

deve identificar o nome do proponente, nome da proposta/projeto e o número/nome deste edital.

- 3.1.6 Os documentos listados no subitem anterior somente serão aceitos em arquivos de formato digital - PDF e em língua portuguesa de forma legível, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas.
- 3.1.7 Cada proponente poderá inscrever até 2 (duas) propostas, desde que preencha as condições deste Edital, porém somente uma das propostas inscritas, pelo mesmo proponente, poderá ser selecionada para participar das etapas seguintes.
- 3.1.8 As propostas devem ser apresentadas considerando-se o tempo de execução de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de contratação e início da execução do projeto em 01/03/2025.
- 3.1.9 Não serão aceitas inscrições transmitidas por qualquer outro meio além do previsto no subitem 3.1.2 ou feitas fora do prazo previsto no subitem 3.1.1.
- 3.1.10 A inscrição é gratuita e ao efetivá-la o proponente declara que cumpre e concorda com todos os requisitos descritos neste Edital.

### **3.2 Etapa II – Avaliação preliminar e admissão das propostas**

- 3.2.1 Esta etapa, de caráter classificatório e eliminatório, visa à classificação e admissão de propostas que participarão do processo de seleção final dos projetos respectivos e consistirá na verificação do atendimento, pelos proponentes, das exigências previstas neste Edital e outros quesitos de acordo com os critérios estabelecidos no subitem 3.2.3.
- 3.2.2 A avaliação preliminar será realizada por uma Comissão Técnica da Fritz Müller, composta de, no mínimo, três profissionais que poderá solicitar, a qualquer momento, documentos e comprovações relacionados aos proponentes e/ou à proposta indicada na ficha de inscrição.
- 3.2.3 A análise preliminar será realizada com base nos seguintes critérios:
  - Atendimento aos requisitos descritos neste Edital;
  - Clareza na apresentação dos objetivos, metodologia, recursos materiais e financeiros e resultados esperados da proposta;
  - Indicação de, pelo menos, 1 (um) dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).
  - Caráter inovador da proposta;
  - Relevância e impacto social;
  - Coerência entre objetivos propostos e resultados esperados;
  - Exequibilidade da proposta no prazo de execução de 12 (doze) meses;
  - Anuência de entidade parceira na realização do trabalho, caso houver.

Serão priorizadas as propostas que contemplem ações, sem prejuízo ao atendimento dos demais critérios, a um ou mais de um dos seguintes ODS: 4 - Educação de Qualidade, 7 - Energia Limpa e Acessível, 10 - Redução das Desigualdades, 12 - Consumo e Produção Responsáveis e 13 - Ação Contra a Mudança Global do Clima

3.2.4 O não atendimento a quaisquer das exigências especificadas neste item 3.2.3 implicará na desclassificação automática da proposta.

3.2.5 Ainda que atendam aos critérios estabelecidos no item 3.2.3, propostas poderão ser desclassificadas em função do montante de recursos previstos neste Edital.

### 3.3 Etapa III – Envio e Avaliação Final de Projetos

3.3.1 Nesta etapa, os proponentes com propostas classificadas e admitidas na etapa anterior deverão encaminhar o projeto final de sua proposta, em formato PDF e através do site da Fritz Müller (<https://www.fundacaofritzmuller.com.br/responsabilidade-socioambiental>) e que deve ser elaborado conforme modelo estabelecido no ANEXO II - Formulário para Elaboração de Projetos deste Edital.

3.3.2 Os projetos serão julgados e aprovados, de acordo com os seguintes critérios:

CRITÉRIOS		PON-TOS	PESO
<b>Coerência</b>	Nível de clareza do projeto e coerência entre contexto, problemática social, público-alvo, objetivos, metodologia e resultados esperados e coerência ente os objetivos do projeto e o Objetivo de Desenvolvimento Sustentável indicado pelos proponentes.	1 a 5	1
<b>Viabilidade</b>	Viabilidade de execução, baseada na experiência/trajetória dos proponentes, contexto e estrutura necessária e; orçamento compatível com as atividades propostas.	1 a 5	1
<b>Potencial Transformador</b>	Estímulo ao protagonismo, inclusão e utilização dos resultados esperados do projeto para a entidade parceira ou setor foco do projeto e seus impactos, relevância para Educação e perspectivas de continuidade da ação	1 a 5	3
<b>Inovação</b>	Originalidade/criatividade quanto a proposta, metodologia ou atividades.	1 a 5	3
<b>Alcance</b>	Número de beneficiários, potencial de gerar escala e/ou influenciar políticas públicas voltadas à Educação.	1 a 5	2

3.3.3 A pontuação geral do projeto corresponderá à média aritmética da pontuação obtida de acordo com os termos do Quadro apresentado no subitem 3.3.2, podendo totalizar, no máximo, 50 pontos.

3.3.4 A Fritz Müller se reserva o direito de efetuar eventuais ajustes no orçamento proposto em cada projeto, a fim de adequá-lo aos objetivos e metas apresentadas.

3.3.5 O julgamento final dos projetos será realizado pela Comissão Técnica da Fritz Müller responsável pela análise preliminar e admissão das propostas. Os projetos classificados serão selecionados conforme a ordem de classificação geral obtida, até que o total de recursos financeiros previsto no item 2.5 seja alcançado.

#### **4. FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA**

- 4.1 A concessão dos recursos será formalizada mediante a prévia assinatura de Termo de Compromisso.
- 4.2 A Fritz Müller convocará os responsáveis pelos projetos selecionados para a formalização do Termo de Compromisso, conforme minuta do ANEXO I, observando-se o estabelecido neste Edital e seus Anexos, o Código de Conduta Ética da Fritz Müller, disponível em <https://www.fundacaofritzmuller.com.br/responsabilidade-socioambiental/codigo-conduta-etica> , bem como as normas e legislação aplicáveis.
- 4.3 A data para assinatura do Termo de Compromisso será comunicada aos responsáveis pelos projetos por mensagem eletrônica encaminhada ao endereço indicado no projeto apresentado. Caso o proponente do projeto aprovado não assine o Termo de Compromisso até a data estabelecida neste Edital, será considerado desistente.
- 4.4 O proponente será responsável por todas as obrigações contratuais, permitindo que a Fritz Müller, a qualquer tempo, possa confirmar a veracidade das informações prestadas, ficando assim obrigado a fornecer qualquer informação solicitada pela Fritz Müller.
- 4.5 O proponente deverá comunicar previamente a Fritz Müller quaisquer eventos, oficinas e movimentos relacionados ao projeto em contrato, bem como o compartilhamento prévio das divulgações que serão inseridas em plataformas digitais.
- 4.6 Havendo desistência por parte de proponente selecionado, a Fritz Müller convocará o próximo proponente, obedecida a ordem de classificação e o limite de recursos financeiros disponibilizados para este Edital.
- 4.7 A constatação de falsidade de qualquer documento apresentado neste Edital ou durante a execução do projeto, de inverdade das informações prestadas pelos proponentes, implicará na imediata rescisão do Termo de Compromisso, caso o mesmo já tenha sido formalizado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 4.8 Caberá à Fritz Müller fazer a monitoração e controle da execução dos projetos.

#### **5. LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

- 5.1 Após a assinatura do Termo de Compromisso, os projetos aprovados terão os recursos liberados em conta corrente a ser informada pelo proponente à Fritz Müller.
- 5.2 A existência de qualquer inadimplência do proponente e parceiros com a Fritz Müller não regularizada dentro do prazo máximo de 30 dias após a divulgação dos resultados, constituirá fator impeditivo para a concessão do apoio financeiro.

- 5.3 A concessão do apoio financeiro também poderá ser cancelada pela Fritz Müller por ocorrência, durante sua implementação, de fato cuja gravidade justifique o cancelamento. Tal medida não acarretará prejuízo de outras providências cabíveis.

## **6. APRESENTAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DO PROJETO**

- 6.1 A avaliação final das propostas contempladas com recursos deste Edital será feita por meio das seguintes etapas e instrumentos:
- Apresentação de relatório técnico final e relatório financeiro, encaminhado à Fritz Müller nos prazos estabelecidos no Termo de Compromisso e seguindo as orientações do **ANEXO III**;
  - O relatório técnico final deverá fazer uma clara avaliação dos resultados alcançados, comparando-os com os objetivos e resultados esperados no projeto;
  - O relatório técnico final deverá conter uma avaliação da entidade parceira, se houver, na realização do trabalho quanto aos resultados alcançados;
  - Prestação de contas (relatório financeiro) com apresentação de comprovantes de despesas de acordo com as exigências da Fritz Müller (ANEXO III) e do estabelecido no Contrato.
- 6.2 Após a apresentação dos relatórios, a Fritz Müller organizará os meios de divulgação dos resultados, entre os quais haverá a produção de vídeos, com a participação de um dos integrantes do projeto, em data a ser definida pela Fritz Müller e comunicada ao proponente.

## **7. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 7.1 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, inclusive quanto aos recursos a ele alocados, por decisão unilateral ou conjunta da Fritz Müller, por motivo de interesse público, exigência legal ou insuficiência de recursos orçamentários, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 7.2 A participação do proponente e organizações parceiras implica a aceitação de todos os termos deste Edital e seus Anexos, Código de Conduta Ética da Fritz Müller, bem como das normas legais e regulamentares.
- 7.3 A divulgação de todas as informações, assim como resultados de cada etapa, será disponibilizada no site da Fritz Müller.
- 7.4 Todos os materiais e as publicações, físicas e digitais, realizadas com recursos provenientes do presente Edital deverão citar, obrigatoriamente, o apoio da Fritz Müller.

- 7.5 Deverá ser comunicada à Fritz Müller, pelo PROPONENTE, qualquer alteração relativa à execução do projeto, acompanhada da devida justificativa, a qual será avaliada pelo Comitê que decidirá pela aprovação ou recusa das alterações.
- 7.6 A Fritz Müller poderá servir-se do parecer de consultores para resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital.
- 7.7 Das decisões da Fritz Müller, não caberá recurso.
- 7.8 Caberá a cada proponente as providências que envolvam permissões especiais de caráter ético ou legal necessárias à execução do projeto.
- 7.9 A propriedade intelectual da criação resultante da parceria será estabelecida conforme dispõe a legislação vigente.
- 7.10 Todos os bens adquiridos ou produzidos no âmbito do presente Edital serão de propriedade da instituição participante, que deverá providenciar o tombamento respectivo em seu patrimônio. Quando o projeto estiver concluído, deverá ser apresentado à Fritz Müller um documento formalizando a doação do item, por parte da Fritz Müller e do PROPONENTE, à instituição.
- Parágrafo único: Na falta de uma instituição participante, a doação do bem será decidida em conjunto pelo comitê.
- 7.11 O proponente deverá apresentar à Fritz Müller, nos prazos que lhe forem determinados, informações ou documentos referentes tanto ao desenvolvimento quanto à conclusão do projeto aprovado.
- 7.12 Cabe ao PROPONENTE manter seu cadastro atualizado até o encerramento deste Edital.
- 7.13 Durante a execução do projeto poderá haver troca de proponente na eventualidade de impedimento do proponente original. O impedimento deve ser comunicado à Fritz Müller com indicação do nome do novo responsável pelo projeto, ficando a alteração sujeita à aprovação da Fritz Müller.
- 7.14 Os proponentes e organizações parceiras e demais organizações envolvidas nas ações selecionadas que participarem deste Edital autorizam, sem quaisquer ônus, a utilização do nome, imagem, voz e informações prestadas decorrentes da participação neste Edital, para fins de pesquisa ou de divulgação em qualquer meio de comunicação. Estão cientes de que as informações fornecidas poderão ser, total ou parcialmente, indicadas, citadas, descritas, transcritas, publicadas ou utilizadas pela Fritz Müller, em trabalhos, publicações (internas ou externas), cartazes ou quaisquer outros meios de promoção, divulgação e premiações, inclusive por meios de comunicação, mediante a inclusão do respectivo crédito, sem que caiba ao autor da ação direito à percepção de qualquer valor.

- 7.15 Esclarecimentos e informações adicionais acerca do conteúdo deste edital podem ser obtidos através do e-mail [responsabilidadesocial@fundacaofritzmuller.com.br](mailto:responsabilidadesocial@fundacaofritzmuller.com.br).
- 7.16 Os casos omissos serão decididos pela diretoria institucional, em primeira análise e, se necessário, pelo Conselho Curador em segunda análise.

Blumenau, 05 de novembro de 2024.

Everaldo Artur Grahl  
Diretor Presidente da Fundação Fritz Müller

## ANEXO I

### TERMO DE COMPROMISSO

**TERMO DE COMPROMISSO FIRMADO ENTRE A FUNDAÇÃO FRITZ MULLER, SEDIADA À RUA IGUAÇU, 151, NA CIDADE DE BLUMENAU, INSCRITA NO CNPJ SOB O No. 01.577.216/0001-87, DORAVANTE CHAMADA SIMPLEMENTE FRITZ MÜLLER; .....(identificação)....., .....(nacionalidade)....., .....(estado civil), .....(RG)....., .....(CPF), domiciliado e residente na cidade de ..... DORAVANTE CHAMADO SIMPLEMENTE PROPONENTE E .....(identificação) ..... SEDIADA À .....(endereço)....., NA CIDADE DE ....., INSCRITA NO CNPJ SOB O No. ...., DORAVANTE CHAMADA SIMPLEMENTE PARCEIRA**

**O presente Termo de Compromisso se refere a execução do projeto intitulado ....., aprovado na Chamada de Projetos para APOIO A EXECUÇÃO DE PROJETOS RELACIONADOS AOS OBJETIVOS DO-DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL – ODS – N°.01/2024.**

As partes declaram, expressamente, conhecer e concordar, para todos os efeitos e consequências de direito, com os itens abaixo relacionados, bem como assumem o compromisso de cumpri-los.

#### DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

Conforme previsão do EDITAL Fritz Müller 01/2024, para a liberação dos recursos o PROPONENTE será responsável por todas as obrigações contratuais, sendo permitido que a Fritz Müller, a qualquer tempo, possa confirmar a veracidade das informações solicitadas.

O valor total do Projeto é de R\$ ..... (.....) e a Fritz Müller assumirá o compromisso de efetivar a liberação dos recursos em até 7 dias após a assinatura deste Termo.

#### EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO

Durante a fase de execução do projeto apoiado, toda e qualquer comunicação com a Fritz Müller deverá ser feita por meio eletrônico (responsabilidadesocial@fundacaofritzmuller.com.br).

Qualquer alteração relativa à execução do projeto deverá ser comunicada à Fritz Müller, acompanhada da devida justificativa, e será verificada a sua viabilidade.

As contratações de serviços e aquisições de bens e/ou materiais deverão ser instruídas com a cotação prévia de preços de, no mínimo, 3 (três) orçamentos de fornecedores distintos (para itens ou serviços acima de 200 reais) e deverão atender a legislação vigente para estas operações.

#### AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS DO PROJETO

O relatório técnico e relatório financeiro deverá ser encaminhado à Fritz Müller no prazo definido no Edital 01/2024.

A avaliação final do projeto será feita por meio das seguintes etapas e instrumentos:

- Apresentação de relatório técnico final e relatório financeiro encaminhado à Fritz Müller nos prazos estabelecidos no Contrato e seguindo as orientações do **ANEXO III**;
- O relatório técnico final deverá fazer uma clara avaliação dos resultados alcançados, comparando-os com os resultados esperados no projeto;
- O relatório técnico final deverá conter uma avaliação da ENTIDADE PARCEIRA na realização do trabalho quanto aos resultados alcançados;
- Prestação de contas (relatório financeiro) com apresentação de comprovantes de despesas de acordo com as exigências da Fritz Müller constantes do ANEXO III do Edital 01/2024 e do estabelecido neste Termo de Compromisso;
- Apresentação dos resultados do projeto em vídeo organizado pela Fritz Müller e com a participação de um dos integrantes da equipe.

O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Compromisso e no Edital Fritz Müller 01/2024, bem como os prazos a serem fixados posteriormente, ou a reprovação da prestação de contas, acarretará a devolução parcial ou integral à Fritz Müller dos valores repassados ao PROPONENTE.

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Todos os materiais e as publicações apoiadas com recursos provenientes do presente Edital deverão citar, obrigatoriamente, o apoio da Fritz Müller e da PARCEIRA.

A propriedade intelectual, eventualmente resultante da parceria, será compartilhada entre a Fritz Müller, o PROPONENTE e a PARCEIRA.

O PROPONENTE deverá atender a todos os prazos constantes do Edital Fritz Müller 01/2024 e às demais exigências deste Contrato.

O PROPONENTE deverá apresentar à Fritz Müller, até 31/03/2026, informações ou documentos referentes tanto ao desenvolvimento quanto à conclusão Projeto.

Caberá ao PROPONENTE as providências que envolvam permissões especiais de caráter ético ou legal.

A existência de qualquer inadimplência do PROPONENTE e PARCEIROS com a Fritz Müller não regularizada dentro do prazo máximo de 30 dias após a divulgação dos resultados, constituirá fator impeditivo para a concessão do apoio financeiro. A concessão do apoio financeiro também poderá ser cancelada pela Fritz Müller por ocorrência, durante sua implementação, de fato cuja gravidade justifique o cancelamento. Tal medida não acarretará prejuízo de outras providências cabíveis.

Blumenau, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

---

Everaldo Artur Grahl

Fritz Müller

---

nome do proponente

PROponente

\_\_\_\_\_  
nome do responsável

PARCEIRA

\_\_\_\_\_  
Nome

TESTEMUNHA

\_\_\_\_\_  
Nome

TESTEMUNHA

## **ANEXO II**

### **MODELO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO**

O projeto deve ser elaborado atendendo aos seguintes requisitos

- Tamanho: A4
- Margens: Sup. - 3 cm, Esq. - 3 cm, Inf. - 2 cm Dir. – 2 cm
- Fonte: Times New Roman, 12
- Formato para envio: PDF

#### **1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO.**

##### **1.1 Título do projeto:**

##### **1.2 Proponente (pessoa física responsável pela inscrição e execução do projeto perante a Fritz Müller):**

1.2.1 Nome:

1.2.2 CPF:

1.2.3 Endereço residencial:

1.2.4 Fone de contato: ( ) \_\_\_\_\_

1.2.5 E-mail:

1.2.6 Instituição a que pertence (Instituição participante)

##### **1.3 Instituição/organização participante**

1.3.1 Nome:

1.3.2 CNPJ:

1.3.3 Endereço:

1.3.4 Responsável legal:

1.3.5 Fone de contato: ( ) \_\_\_\_\_

1.3.6 E-mail: \_\_\_\_\_

1.3.7 Website: \_\_\_\_\_

##### **1.4 1.4 Instituição/organização parceira (se houver):**

1.4.1 Nome:

1.4.2 CNPJ:

1.4.3 Endereço:

1.4.4 Responsável legal:

1.4.5 Fone de contato: ( ) \_\_\_\_\_

1.4.6 E-mail: \_\_\_\_\_

1.4.7 Website: \_\_\_\_\_

## 2. RESUMO

Neste item, informar, de maneira clara e sucinta, o que pretende realizar. Descrever resumidamente os problemas sociais que motivaram o projeto, quais contribuições o projeto trará para os usuários, comunidade, instituição/organização participante ou parceira, em quanto tempo será realizado, quais são os principais parceiros envolvidos na execução do projeto, qual o valor total solicitado e de quanto será a contrapartida da organização (se houver). *Descrever em até 20 linhas*

## 3. JUSTIFICATIVA

Este item deverá responder **por que** existe a necessidade do projeto, explicando a sua relevância para os usuários, comunidade, instituição/organização participante ou parceira e deixando claro como os objetivos do projeto se ajustam às exigências estabelecidas no Edital. *Descrever em até 20 linhas*

## 4. OBJETIVOS

Este item deve responder, com clareza e concisão, **para que** vai ser realizado o projeto. Pode conter apenas o objetivo geral, ou objetivo geral e objetivos específicos, sempre relacionados com os resultados que se pretende alcançar com o projeto, devendo estar alinhados com um dos [Objetivos de Desenvolvimento Sustentável \(ODS\)](#). *Descrever em até 15 linhas*

## 5. PÚBLICO BENEFICIADO

Este item refere-se a **para quem**, quantas pessoas e quais as características do público a ser beneficiado pelo projeto. *Descrever em até 10 linhas*

## 6. DESCRIÇÃO DA AÇÃO OU METODOLOGIA

Descrever com clareza e concisão as etapas necessárias, quais e **como** serão desenvolvidas as atividades para atingir os objetivos propostos, incluindo a alocação de recursos humanos necessários para a efetivação da proposta, possibilitando o entendimento da execução do projeto. Por exemplo, em caso de uma oficina de informática, para qual pretende-se a destinação de recursos para a aquisição de equipamentos de informática, as etapas devem prever: compra, instalação de equipamentos, adequação de espaço físico, contratação de instrutor, início das oficinas, duração do curso, etc. Caso o objetivo seja a qualificação de ação, projeto ou programa, já em andamento, favor referir. *Descrever em até 50 linhas*

## 7. IMPACTO

Este item refere-se a quais são os resultados esperados e repercussão do projeto para o público a que se destina, mantendo coerência com os objetivos e a justificativa. *Descrever em até 20 linhas*

## 8. PARCERIAS

Este item deve identificar outras instituições/organizações que apoiam o projeto, descrevendo as formas de apoio.

### 9. RECURSOS MATERIAIS E FINANCEIROS

Na descrição da despesa deve constar todo e qualquer material e serviço necessário para a execução do projeto. Se necessário acrescentar mais linhas.

DESPESAS				
DESCRIÇÃO DO ITEM/SERVIÇO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
<b>Material de Consumo</b>				
<b>Serviços de Terceiros - Pessoa Física</b>				
<b>Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica</b>				
<b>Material Permanente e Equipamentos</b>				
<b>Despesas de deslocamento</b>				
<b>TOTAL GERAL</b>				

**Obs:** Un.= unidade de medida (kg, peça, litro, pacote, caixa, etc.) - **Qtde.** = quantidade necessária do material - **Descrição** = descrição do material - **Valor Unit.** = Preço de cada unidade do material - **Valor Total** = Unid. x Valor Unit. - **Total Geral** = soma de todas as linhas da coluna Valor Total.

### 10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Informar o tempo previsto para a execução de cada uma das etapas e atividades descritas na metodologia, identificando em cada uma delas o tempo previsto para seu início e término.

ETAPAS	DURAÇÃO	
	Início	Término

--	--	--

## **11. AVALIAÇÃO**

Prever os mecanismos de acompanhamento e avaliação do alcance dos objetivos e dos resultados esperados (impacto). *Descrever em até 20 linhas*

## **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

## ANEXO III

### INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO TÉCNICO E FINANCEIRO

O relatório técnico e o relatório financeiro são instrumentos da prestação de contas dos recursos alocados ao projeto e sua entrega constitui etapa obrigatória prevista no **Edital 01/2024** e no Contrato respectivo firmado pelo proponente com a Fritz Müller.

Desde a celebração do contrato, e durante a sua execução, o proponente deve atentar para a correta aplicação dos recursos, a fim de evitar problemas com a prestação de contas. Neste sentido, é importante:

- Estabelecer um plano de trabalho detalhado, observando a destinação dos recursos conforme proposto originalmente;
- Não incorrer em atraso não justificado no cumprimento de etapas ou fases programadas;
- Não utilizar o recurso fora do pactuado;
- Submeter à Fritz Müller alterações no plano de trabalho e de aplicação de recursos, que poderão ser avaliadas desde que não impliquem alteração do objeto da proposta;
- Não efetuar pagamento de taxas bancárias, multas e juros – ex.: tarifas de movimentação em conta corrente, cobrança de extratos ou emissão de cheques, bem como dos demais itens e condições vedadas no Edital;
- As contratações de serviços e aquisições de bens e/ou materiais deverão ser instruídas com a cotação prévia de preços de, no mínimo, 3 (três) orçamentos de fornecedores distintos (**para itens ou serviços acima de cem reais**) e deverão atender a legislação vigente para estas operações;
- Será de responsabilidade do Proponente ou Instituição Parceira, todo e qualquer recolhimento de impostos relacionados a contratações de Pessoa Física, que estejam mencionadas no relatório durante a execução do projeto;
- Manter sob sua guarda os documentos comprobatórios das despesas, tais como as **notas fiscais, boletos, comprovante de pagamento** (tirar cópia, para manter a visibilidade do documento), contrato, **pedidos, orçamentos**, entre outros, que devem ser originais, não sendo aceitos documentos com rasuras, com prazo de validade vencido ou emitidas fora do prazo de vigência do convênio,
  - Também possuem validade os cupons fiscais, notas fiscais eletrônicas e avulsas. No caso de comprovantes de despesas emitidos em papel termo sensível (exemplo: extrato de banco, cupom fiscal), providenciar digitalização do mesmo e encaminhar anexo ao original na Prestação de Contas,
  - A utilização de documentos que estejam vencidos implicará a devolução total do valor do documento emitido irregularmente,
  - Recibos só serão aceitos para despesas deslocamento (táxi e uber);
- Providenciar que os **documentos fiscais sejam emitidos em nome do proponente** e devem conter declaração, dos responsáveis pelo recebimento dos materiais, bens ou serviços, de que estes foram entregues;
- Elaborar o relatório técnico e o relatório financeiro de acordo com estas instruções e demais normas previstas neste Edital, apresentando-os à Fritz Müller nas datas estipuladas.

A entrega dos documentos de prestação de contas (relatório técnico e relatório financeiro) deve ser realizada conforme o cronograma estabelecido no Edital.

### 1. Do relatório técnico

O relatório técnico consiste na descrição de todas as ações que envolveram a execução do projeto. Deve iniciar com uma introdução, apresentando a proposta e destacando sua relevância, objetivos estabelecidos e alcançados e descrevendo sucintamente como o trabalho foi desenvolvido. No desenvolvimento, descrever todas as ações realizadas, as estratégias/metodologias aplicadas, apresentação e discussão dos resultados obtidos em comparação com os objetivos e resultados esperados. Deve continuar com as dificuldades encontradas e justificativa, se for o caso, para resultados não alcançados, descrever a abrangência e impactos gerados, seguindo com a conclusão, referências e anexos. Ao relatório deve ser anexada uma avaliação da Entidade/Instituição Parceira na realização do trabalho quanto aos resultados alcançados. Recomenda-se incluir registros fotográficos, acompanhados de legendas e data, de atividades realizadas.

### 2. Do relatório financeiro

O Relatório financeiro é composto dos seguintes documentos:

- Formulários de Relação de Despesas Efetuadas para cada elemento de despesa e formulário de Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa, disponíveis no site da Fritz Müller ([www.fundacaofritzmuller.com.br](http://www.fundacaofritzmuller.com.br)), que devem ser devidamente preenchidos, impressos e apresentados de forma a comprovar a correta utilização e aplicação dos recursos financeiros;
- Documentos fiscais (**notas fiscais, recibos de quitação e etc.**) que devem ser apresentados em sua forma original ou digitalizados, ordenados de forma sequencial, vinculadas às fases do projeto, na ordem em que forem emitidos.

A prestação de contas financeira se efetiva com a entrega, nas datas estipuladas, dos documentos que compõe o Relatório Financeiro e devolução de saldos não utilizados. Sugere-se armazenar os documentos de forma tempestiva em pasta específica auxiliando no processo de fechamento do relatório financeiro do projeto.

### 3. Reprovação da prestação de contas

A reprovação da prestação de contas pode ocorrer em qualquer uma das situações abaixo:

- a) Utilização dos recursos sem a realização do objeto proposto, estabelecido em contrato assinado pelas partes;
- b) Descumprimento das condições estabelecidas em contrato;
- c) Constatação de falsidade documental;
- d) Aplicação dos recursos fora das ações determinadas no plano de atividades sem a concordância da Fritz Müller;
- e) Cancelamento de eventos/fases dos projetos aprovados sem a anuência da Fritz Müller;
- f) Inobservância de qualquer um dos dispositivos do Edital **01/2024** da Fritz Müller;
- g) Não apresentação, apresentação incompleta ou intempestiva da documentação referente a prestação de contas (relatório técnico e relatório financeiro).

