

**CONCURSO PÚBLICO COM PUBLICIDADE INTERNACIONAL PARA A FORMAÇÃO DE CONTRATO
DE AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS COM VISTA À REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DA
OPERACIONALIZAÇÃO DE INSTRUMENTOS TERRITORIAIS**

CADERNO DE ENCARGOS

**António José
Costa
Romenos Dieb**

Digitally signed by António José
Costa Romenos Dieb
DN: c=PT, o=Agência para o
Desenvolvimento e Coesão IP,
cn=António José Costa Romenos
Dieb
Date: 2020.08.19 17:04:11 +01'00'



PARTE I
CLÁUSULAS JURÍDICAS

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 1ª

Objeto

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a aquisição de serviços com vista à realização da *Avaliação da operacionalização de instrumentos territoriais* de acordo com as especificações técnicas constantes na parte II do presente Caderno de Encargos.

Cláusula 2ª

Contrato

1. O contrato integra os seguintes elementos:
 - a. Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes e expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto no artigo 50º do Código dos Contratos Públicos;
 - b. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
 - c. O presente caderno de encargos e os seus anexos;
 - d. A proposta;
 - e. Os esclarecimentos sobre a proposta prestados pelo prestador de serviços;
 - f. O clausulado contratual.
2. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, em caso de divergência entre os vários documentos que integram o contrato, a prevalência é determinada pela ordem por que vêm enunciados no número anterior.
3. Os ajustamentos propostos pela Agência, I.P. nos termos previstos no artigo 99º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo prestador de serviços nos termos previstos no artigo 101.º do mesmo código prevalecem sobre todos os documentos previstos no n.º 1 da presente cláusula.



Cláusula 3ª

Preço base

O valor máximo do contrato a celebrar é de 190.000 € (cento e noventa mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.

Cláusula 4ª

Prazo contratual

O contrato inicia-se no primeiro dia útil seguinte ao dia da sua assinatura, mantendo-se em vigor pelo prazo de 270 (duzentos e setenta) dias, sem prejuízo das obrigações acessórias, as quais perdurarão para além da cessação do contrato.

CAPÍTULO II

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

SECÇÃO I

OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

Cláusula 5ª

Obrigações do prestador de serviços

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável e no presente caderno de encargos e respetivos anexos, constituem obrigações principais do prestador de serviços as seguintes:
 - a. Obrigação de preparar, planear e coordenar a execução de todos os trabalhos da prestação do serviço, em conformidade com as Especificações Técnicas previstas neste Caderno de Encargos, bem como de todas as obrigações daí decorrentes;
 - b. Obrigação de manter os elementos da equipa de avaliação, incluindo o coordenador, indicados e identificados na proposta adjudicada;
 - c. Obrigação de participar nas reuniões de análise dos produtos apresentados ou noutras reuniões de acompanhamento ou esclarecimento convocadas para o efeito pela *Agência, I.P.*, com a presença obrigatória do coordenador da equipa da avaliação;
 - d. Obrigação de nomear um elemento da equipa de avaliação que assuma funções de



interlocução junto da Agência, I.P. para as questões operacionais, nos termos do n.º 1 da cláusula 22ª.

2. Em caso de impossibilidade de manter algum dos elementos da equipa de avaliação, o prestador de serviços informará a Agência, I.P. desse facto, com invocação dos motivos a apreciar por esta.
3. A título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Cláusula 6ª

Conformidade e operacionalidade dos serviços

O prestador de serviços obriga-se a entregar à Agência, I.P. os serviços objeto do contrato com as características, especificações e requisitos técnicos previstos na parte II ao presente caderno de encargos, que dele faz parte integrante.

Cláusula 7ª

Faseamento da prestação do serviço

1. O prestador de serviços obriga-se a concluir a execução do serviço, de acordo com o seguinte faseamento:
 - a. Relatório Inicial, no prazo de 60 (sessenta) dias após o início do contrato;
 - b. Relatório Intermédio, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias após o início do contrato;
 - c. Relatório Final Preliminar, no prazo de 240 (duzentos e quarenta) dias após o início do contrato;
 - d. Relatório Final, Sumário Executivo e Síntese Gráfica no prazo de 270 (duzentos e setenta) dias após o início do contrato.
2. O faseamento fixado no número anterior inclui os períodos relativos à apreciação e emissão de parecer por parte do Grupo de Acompanhamento sobre os produtos da avaliação e a eventual entrega de novas versões dos relatórios, que decorrerão em paralelo com o desenvolvimento das restantes tarefas previstas para a realização da avaliação.
3. Em caso de reformulação dos relatórios e demais produtos da avaliação, deve a versão final ser apresentada até 15 (quinze) dias após a comunicação da Agência, I.P.



Cláusula 8ª

Receção dos elementos a produzir ao abrigo do contrato

1. Após a entrega dos elementos referentes à execução do contrato, a Agência, I.P. procede à respetiva análise, com vista a verificar se os mesmos reúnem as características, especificações e requisitos técnicos definidos na parte II do presente Caderno de Encargos e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.
2. Após consultar o Grupo de Acompanhamento, de carácter consultivo, por ela coordenado, com a composição e as funções indicadas no ponto 12 das presentes Especificações Técnicas, a Agência, I.P. assegurará a elaboração do parecer de aprovação dos produtos previstos, que determinem a conformidade com o disposto nas Especificações Técnicas do presente Caderno de Encargos e na proposta do adjudicatário.
3. Na análise a que se referem os números anteriores, o prestador de serviços deve prestar à Agência, I.P. toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários.
4. Todos os produtos apresentados pelo adjudicatário estarão sujeitos à aprovação da Agência, I.P..
5. No caso de a análise a que se refere o n.º 1 não comprovar a conformidade dos elementos entregues com as exigências legais, ou no caso de existirem discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos na parte II do presente Caderno de Encargos, a Agência, I.P. deve disso informar, por escrito, o prestador de serviços.
6. No caso previsto no número anterior, o prestador de serviços deve proceder, à sua custa e no prazo de 15 (quinze) dias, às alterações e complementos necessários para garantir o cumprimento das exigências legais e das características, especificações e requisitos técnicos exigidos.
7. Após a realização das alterações e complementos necessários, a Agência, I.P. procede a nova análise, nos termos do n.º 1.
8. Caso a análise a que se refere o n.º 1 comprove a conformidade dos elementos entregues pelo prestador de serviços com as exigências legais, e neles não sejam detetadas quaisquer discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos na parte II do presente Caderno de Encargos, deve ser emitida, declaração de aceitação pela Agência, I.P.
9. A emissão da declaração a que se refere o número anterior não implica a aceitação de eventuais discrepâncias com as exigências legais ou com as características, especificações ou requisitos técnicos previstos na parte II do presente Caderno de Encargos.



Cláusula 9ª

Transferência da propriedade

1. Com a declaração de aceitação a que se refere o n.º 8 da cláusula anterior, ocorre a transferência da posse e propriedade dos elementos a desenvolver ao abrigo do contrato, incluindo os direitos de autor sobre todas as criações intelectuais abrangidas pelos serviços a prestar.
2. Os produtos que resultem da execução do objeto do presente Caderno de Encargos serão considerados como obra de encomenda, nos termos do disposto do Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, pertencendo à Agência, I.P. a titularidade dos mesmos, bem como a propriedade dos respetivos suportes.
3. A Agência, I.P. poderá, para seu uso exclusivo, proceder à reprodução de todos os documentos referidos no número anterior.
4. O prestador de serviços não pode utilizar a favor de outras entidades e para os mesmos efeitos os documentos elaborados em execução do presente Caderno de Encargos.

Cláusula 10ª

Dever de sigilo

1. O prestador de serviços obriga-se a não divulgar quaisquer informações ou documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à Agência, I.P. e aos trabalhos objeto do presente Caderno de Encargos de que venha a ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. O prestador de serviços obriga-se também a não utilizar as informações obtidas para fins alheios à execução do contrato.
3. O prestador de serviços obriga-se a remover e destruir no termo final do prazo contratual todo e qualquer registo, em papel ou eletrónico, que contenha dados ou informações referentes ou obtidas na execução do contrato e que a Agência, I.P. lhe indique para esse efeito.
4. O dever de sigilo mantém-se em vigor após a extinção das obrigações decorrentes do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.



Cláusula 11ª

Proteção de dados pessoais

1. A atividade desenvolvida pelo prestador de serviços e respetivos técnicos, independentemente da natureza da relação contratual, encontra-se sujeita à aplicação do Regulamento (UE) n.º 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados), que revoga a Diretiva n.º 95/46/CE, do Parlamento e do Conselho, de 24 de outubro de 1995, relativa à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.
2. Com a celebração do contrato, o prestador de serviços assume a qualidade de subcontratante no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais objeto do contrato, em que a Agência, I.P. assuma a qualidade de entidade responsável pelo tratamento.
3. O prestador de serviços obriga-se, ainda, enquanto subcontratante, ao cumprimento de todos os deveres e obrigações que impendem sobre a Agência, I.P., enquanto entidade responsável pelo tratamento de dados pessoais objeto do contrato, comprometendo-se designadamente a:
 - a. Utilizar os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe tenham sido transmitidos *Agência, I.P.*, única e exclusivamente para efeitos da prestação de serviços objeto do contrato;
 - b. Não copiar, reproduzir, adaptar, modificar, alterar, apagar, destruir, difundir, transmitir, divulgar ou por qualquer outra forma colocar à disposição de terceiros os dados pessoais a que tenha acesso, ou que lhe sejam transmitidos pela Agência, I.P., sem que, tenha sido por esta, expressamente instruído por escrito;
 - c. Comunicar de imediato qualquer situação que possa afetar o tratamento dos dados em causa, ou que de algum modo possa dar origem ao incumprimento das disposições legais em matéria de proteção de dados pessoais;
 - d. Assegurar que os trabalhadores temporários e os seus colaboradores (incluindo representantes legais, trabalhadores, prestadores de serviços, procuradores e consultores, independentemente da natureza e validade do vínculo jurídico estabelecido com o cocontratante e o referido colaborador) cumprem todas as obrigações previstas na presente cláusula;
 - e. Assegurar a confidencialidade dos dados pessoais recolhidos, sem prejuízo de respeito com obrigações legais, nomeadamente a entidades policiais, judiciais, fiscais e reguladoras;



- f. Colaborar com o DPO (Data Protection Officer – Encarregado de Proteção de Dados) da Agência, I.P., facultando todas as informações e esclarecimentos que este vier a solicitar no âmbito das suas funções;
 - g. O prestador de serviços garante, sem prejuízo de assegurar a utilização contínua dos dados e aplicações migradas findo o contrato, que os dados pessoais por si tratados, na qualidade de subcontratante, são integralmente destruídos, mantendo-se também o sigilo mesmo após a cessação do contrato, independentemente do motivo pelo qual ocorra.
4. As partes ficam desde já autorizadas a comunicar o conteúdo do contrato, bem como os elementos com ele relacionados, à Comissão Nacional de Proteção de Dados.
 5. Em observância pelo Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, os currículos e/ou outros documentos nos quais constem dados pessoais, deverão vir acompanhados do consentimento expresso dos seus titulares, para que a Agência, I.P., no âmbito exclusivo do procedimento de contratação pública em apreço, fique habilitada para o tratamento desses dados.
 6. Uma vez atingida a finalidade prevista do número anterior, incluindo monitorização do contrato e auditorias decorrentes do procedimento, os dados pessoais serão eliminados, no respeito pelo Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados.
 7. O encarregado da proteção dos dados é a licenciada Ana Paula Figueiredo Duarte com o email protecao.dados@adcoesao.pt, para o qual deverão ser remetidas quaisquer questões, sem prejuízo do direito de as apresentar também à entidade reguladora, a Comissão Nacional de Proteção de Dados.

Cláusula 12ª

Conflito de interesses

1. Em caso de conflito de interesses, superveniente, durante a execução dos trabalhos, o prestador de serviços deverá informar, no prazo de 5 (cinco) dias, da ocorrência do facto e dos procedimentos que adotará para a resolução do conflito, sujeitos à aprovação da Agência, I.P.
2. A ausência de conflito de interesses é assegurada garantindo que o prestador de serviços, assim como os elementos que constituem a equipa de avaliação, não participaram nem participam em processos relacionados com a gestão da intervenção ou programa objeto da avaliação, não podendo estar funcionalmente dependentes de beneficiários da intervenção e nem constituir-se como beneficiários da mesma, nem participaram nos processos de elaboração dos instrumentos objeto da avaliação, em moldes que possam por em causa a isenção e objetividade necessárias à avaliação.



SECÇÃO II

OBRIGAÇÕES DA AGÊNCIA, I.P.

Cláusula 13ª

Preço contratual

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a Agência, I.P. deve pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, e aceite pela Agência, I.P.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à Agência, I.P., incluindo despesas de alojamento, alimentação, deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.
3. O preço a que se refere o n.º 1 é pago nos seguintes termos:
 - a. 30% (trinta por cento) com a aprovação do Relatório Inicial;
 - b. 40% (quarenta por cento) com a aprovação do Relatório Intermédio;
 - c. 30% (trinta por cento) com a aprovação do Relatório Final, Sumário Executivo e Síntese Gráfica.

Cláusula 14ª

Condições de pagamento

1. A(s) quantia(s) devida(s) pela Agência, I.P., nos termos da cláusula anterior, deve(m) ser paga(s) no prazo de 30 dias após a receção pela mesma das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
2. Para os efeitos do número anterior, a obrigação considera-se vencida com a emissão da declaração de aceitação pela Agência, I.P., nos termos do n.º 8 da cláusula 8ª.
3. A emissão das faturas pelo prestador de serviços deve observar o disposto no artigo 299.º-B do Código dos Contratos Públicos.
4. Em caso de discordância por parte da Agência, I.P. quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar, por escrito, ao prestador de serviços, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.



5. O não pagamento dos valores contestados pela Agência, I.P. não vence juros de mora nem justifica a suspensão das obrigações contratuais do prestador de serviços, devendo, no entanto, a Agência, I.P. proceder ao pagamento da importância não contestada.
6. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.ºs 1 a 3, as faturas são pagas através de transferência bancária para a instituição de crédito indicada pelo prestador de serviços.
7. No caso de suspensão da execução do contrato e independentemente da causa da suspensão, os pagamentos ao prestador de serviços serão automaticamente suspensos por igual período.



SECÇÃO III

ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Cláusula 15ª

Acompanhamento e fiscalização do modo de execução do contrato

1. A execução do contrato é permanentemente acompanhada pelo gestor do contrato designado pelo contraente, identificado na cláusula 22ª, que deve garantir as condições necessárias à boa execução da avaliação em termos de cumprimento da metodologia proposta e nos prazos previstos, através da facilitação de contactos com os *stakeholders* e da disponibilização da informação residente no Sistema de Informação do Portugal 2020.
2. O gestor poderá promover reuniões com o prestador de serviços para assegurar o acompanhamento dos trabalhos da avaliação, quer para a análise dos relatórios e de outros produtos, quer para disponibilizar os esclarecimentos ou as orientações que se considerem adequadas.
3. O gestor poderá aceder, a qualquer momento, aos documentos elaborados pela equipa de avaliação e efetuar a respetiva reprodução, bem como assegurar a sua representação nas sessões de recolha de informação qualitativa que vierem a ser propostas pela entidade avaliadora e solicitar, por escrito, informações adicionais sobre documentos apresentados.
4. Caso o gestor do contrato detete desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, determina ao prestador de serviços que adote as medidas que, em cada caso, se revelem adequadas à correção dos mesmos.
5. O desempenho das funções de acompanhamento e fiscalização do modo de execução do contrato não exime o prestador de serviços de responsabilidade por qualquer incumprimento ou cumprimento defeituoso das suas obrigações.

CAPÍTULO III

MODIFICAÇÃO, INCUMPRIMENTO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

Cláusula 16ª

Subcontratação e cessão da posição contratual do prestador de serviços

1. Além da situação prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 318º do Código dos Contratos Públicos, o prestador de serviços pode ceder a sua posição contratual, na fase de execução do contrato,



mediante autorização da Agência, I.P.

2. Para efeitos da autorização a que se refere o número anterior, o prestador de serviços deve apresentar uma proposta fundamentada e instruída com os documentos previstos no n.º 2 do artigo 318º do Código dos Contratos Públicos.
3. A Agência, I.P. deve pronunciar-se sobre a proposta do prestador de serviços no prazo de 30 (trinta) dias a contar da respetiva apresentação, desde que regularmente instruída, considerando-se o referido pedido rejeitado se, no termo desse prazo, o mesmo não se pronunciar expressamente.
4. Em caso de incumprimento pelo prestador de serviços que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, este cederá a sua posição contratual ao concorrente do procedimento pré-contratual que antecedeu a celebração do contrato que venha a ser indicado pela Agência, I.P., de acordo com o estabelecido no artigo 318º-A do Código dos Contratos Públicos.
5. A cessão da posição contratual a que se refere o número anterior opera por mero efeito do ato da Agência, I.P., sendo eficaz a partir da data por este indicada.
6. A subcontratação pelo prestador de serviços depende de autorização da Agência, I.P., nos termos do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 17ª

Penalidades

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a Agência, I.P. pode exigir ao prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nomeadamente, pelo incumprimento das datas e prazos de entrega dos serviços, a Agência, I.P. aplicará uma penalidade correspondente a 2 ‰ (dois por mil) do preço contratual por cada dia de atraso.
2. O valor acumulado das penalidades a aplicar não poderá exceder o limite máximo de 20% do preço contratual. Nos casos em que seja atingido o limite de 20% e a Agência, I.P. decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%.
3. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços, a Agência, I.P. pode exigir-lhe uma pena pecuniária até aos limites indicados no número anterior.
4. Ao valor da pena pecuniária previsto no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo prestador de serviços ao abrigo do n.º 1, relativamente aos serviços objeto do contrato cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a consequente resolução.
5. A Agência, I.P. pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas



pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.

6. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a Agência, I.P. exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 18ª

Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior.
2. Para efeitos do contrato, só são consideradas de força maior as circunstâncias que, cumulativamente e em relação à parte que as invoca:
 - a. Impossibilitem o cumprimento das obrigações emergentes do contrato;
 - b. Sejam alheias à sua vontade;
 - c. Não fossem por ela conhecidas ou previsíveis à data da celebração do contrato; e
 - d. Não lhe seja razoavelmente exigível contornar ou evitar os efeitos produzidos por aquelas circunstâncias.
3. Não constituem força maior, designadamente:
 - a. Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
 - b. Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
 - c. Determinações governamentais, administrativas ou judiciais de natureza sancionatória, ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
 - e. Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
 - f. Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;
 - g. Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.



4. A parte que invocar caso de força maior deve comunicar e justificar tal situação à outra parte, logo após a sua ocorrência, bem como informar o prazo previsível para restabelecer o cumprimento das obrigações contratuais.
5. A suspensão, total ou parcial, do cumprimento pelo prestador de serviços das suas obrigações contratuais fundada em força maior, por prazo superior a 30 (trinta) dias, autoriza a Agência, I.P. a resolver o contrato ao abrigo do n.º 1 do artigo 335º do Código dos Contratos Públicos, não tendo o prestador de serviços direito a qualquer indemnização.

Cláusula 19ª

Resolução do contrato por parte da Agência, I.P.

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a Agência, I.P. pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente atraso, total ou parcial, na prestação dos serviços objeto do contrato superior a 30 (trinta) dias ou declaração escrita do prestador de serviços de que o atraso em determinada prestação excederá esse prazo.
2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços e não implica a repetição das prestações já realizadas pelo mesmo nos termos previstos no presente caderno de encargos, a menos que tal seja expressamente determinado pela Agência, I.P.

Cláusula 20ª

Resolução do contrato por parte do prestador de serviços

1. O prestador de serviços pode resolver o contrato com os fundamentos previstos no artigo 332º do Código dos Contratos Públicos.
2. Salvo na situação prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 332º do Código dos Contratos Públicos, o direito de resolução é exercido por via judicial.
3. A resolução do contrato não determina a repetição das prestações já realizadas pelo prestador de serviços, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444º do Código dos Contratos Públicos.



CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula 21ª

Deveres de informação

1. Cada uma das partes deve informar sem demora a outra de quaisquer circunstâncias que cheguem ao seu conhecimento e possam afetar os respetivos interesses na execução do contrato, de acordo com a boa-fé.
2. Em especial, cada uma das partes deve avisar de imediato a outra de quaisquer circunstâncias, constituam ou não força maior, que previsivelmente impeçam o cumprimento ou o cumprimento tempestivo de qualquer uma das suas obrigações.
3. No prazo de 15 (quinze) dias após a ocorrência de tal impedimento, a parte deverá informar a outra do tempo ou da medida em que previsivelmente será afetada a execução do contrato.

Cláusula 22ª

Comunicações

1. Salvo quando o contrário resulte do contrato, quaisquer comunicações entre a Agência, I.P. e o prestador de serviços relativas ao contrato devem ser efetuadas através de carta registada com aviso de receção ou correio eletrónico, para os seguintes contatos:

Agência I.P.:

- Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.
- Gestor do contrato: Sandra Dionízio
- Morada: Avenida 5 de Outubro, 153, 1050-053 Lisboa
- Telefone n.º: +351 218 814 000
- Correio eletrónico: sandra.dionizio@adcoesao.pt

Prestador de serviços:

- *[identificação da entidade]*
 - *[identificação da pessoa de contacto]*
 - Morada: [●]
 - Telefone n.º [●]
 - Correio eletrónico [●]
2. Qualquer comunicação feita por carta registada é considerada recebida na data em que for assinado o aviso de receção ou, na falta dessa assinatura, na data indicada pelos serviços postais.



3. Qualquer comunicação feita por correio eletrónico é considerada recebida na data constante do respetivo recibo de receção e leitura remetido pelo recetor ao emissor.

Cláusula 23ª

Reprodução de documentação

Nenhum documento ou dado a que o prestador de serviços tenha acesso, direta ou indiretamente, no âmbito da execução do contrato pode ser reproduzido sem autorização expressa da Agência, I.P., salvo nas situações previstas no presente caderno de encargos.

Cláusula 24ª

Despesas e encargos

1. Todas as despesas e encargos derivados da celebração do contrato são da responsabilidade do prestador de serviços.
2. O prestador de serviços fica sujeito ao cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor sobre acidentes de trabalho e medicina no trabalho relativamente aos elementos da sua equipa, na execução dos trabalhos, sendo da sua conta os encargos que daí resultem.

Cláusula 25ª

Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, com renúncia expressa a qualquer outro.

Cláusula 26ª

Direito aplicável e natureza do contrato

O contrato rege-se pelo direito português e tem natureza administrativa.

Cláusula 27ª

Contagem dos prazos

Os prazos previstos no presente caderno de encargos são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados, aplicando-se à contagem dos prazos as demais regras constantes do artigo 471º do Código dos Contratos Públicos.



PARTE II

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. Enquadramento e contexto da avaliação

Contexto regulamentar da avaliação

O Regulamento (CE) nº 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro, estabelece no nº 1 do artigo 54º que “*Devem ser efetuadas avaliações com o objetivo de melhorar a qualidade da elaboração e execução dos programas, e avaliar a sua eficácia e impacto*”. O nº 1 do artigo 56º refere que “A autoridade de gestão ou o Estado-Membro define um plano de avaliação que pode abranger mais do que um programa (...)”.

A nível nacional, os Planos de Avaliação dos PO e o **Plano Global de Avaliação do Portugal 2020 (PGA PT2020)**, ao qual os primeiros estão subordinados, assumem a concretização daquelas disposições comunitárias e suportam a função de avaliação do Portugal 2020 (PT2020), estabelecendo os princípios orientadores e o roteiro de planeamento, implementação e acompanhamento das avaliações, identificando também as avaliações previstas realizar no atual ciclo de programação e as suas especificações.

Aí se estabelece que, em função dos seus objetivos (e do momento em que se realizam), as avaliações podem ser de dois tipos: processo ou impacto. A presente avaliação assume-se como uma **avaliação de processo**, especialmente orientada para melhorar a qualidade da operacionalização de dois instrumentos territoriais contemplados na abordagem territorial do Portugal 2020, especificamente os ITI – Investimentos Territoriais Integrados (concretizados através dos Pactos para o Desenvolvimento e Coesão Territorial) e os DLBC – Desenvolvimento Local de Base Comunitária (concretizado através das EDL – Estratégias de Desenvolvimento Local), de forma a que seja possível contribuir para uma melhoria da eficiência e eficácia deste tipo de instrumento.

Em função da sua incidência, a presente avaliação assume uma natureza Territorial.

O Portugal 2020 e a Abordagem Territorial

No quadro da persistência de assimetrias territoriais e atrasos estruturais e com vista a promover a participação das regiões menos desenvolvidas nos processos de internacionalização das economias e a mitigar os efeitos dos choques inerentes à integração de mercados, a Política Regional e de Coesão tem vindo a assumir uma crescente relevância. Esta orientação foi prevalecte sobretudo a partir da adoção do princípio da coesão territorial (Tratado de Lisboa, 2007), enquanto terceiro pilar de atuação – a par da coesão económica e da coesão social – definindo o novo paradigma de desenvolvimento do espaço europeu.

O presente ciclo de programação é marcado pelo fortalecimento da abordagem territorial, por via da definição da *Agenda Territorial 2020*, no âmbito da qual os Regulamentos dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI), para o período 2014-2020, procuraram incentivar a concretização de **abordagens territoriais integradas** com a finalidade de aumentar a eficácia da execução dos fundos, a par da orientação de recursos para a concretização dos objetivos da Estratégia Europa 2020 e do reforço transversal da orientação para resultados. Assim, foram colocados ao dispor dos Estados-Membros vários instrumentos. O objetivo destes instrumentos é, assim, aumentar a eficácia da Política Regional e de Coesão, promovendo, nas várias escalas territoriais (local, sub-regional e regional), abordagens integradas e multidimensionais, procurando a adaptação das políticas públicas às características específicas e às necessidades dos territórios. Estes instrumentos, enquadrados nos Programas Operacionais Regionais e nos Programas Operacionais temáticos, podem agrupar-se em três grandes categorias:

- i) **Políticas integradas de base territorial**, que fazem parte da abordagem territorial integrada conforme definida pela CE, ou que têm uma natureza semelhante, e que visam operacionalizar um conjunto de políticas a partir do



território, estando ancoradas em Estratégias Integradas de Desenvolvimento Territorial (EIDT) de âmbito sub-regional, dinamizadas pelas Comunidades Intermunicipais (CIM) e pelas Áreas Metropolitanas (AM), das quais fazem parte os dois instrumentos objeto da presente avaliação – **Pactos para o Desenvolvimento e Coesão Territorial (PDCT)** e **Desenvolvimento Local de Base (DLBC)**;

- ii) **Políticas sectoriais territorializadas** que mobilizam o território para a sua implementação e que se operacionalizam através de uma governação multinível de instrumentos de programação: os Territórios Educativos de Intervenção Prioritária (TEIP); os Contratos Locais de Desenvolvimento Social (CLDS); o Programa Escolhas; a RIS3 e os *Clusters*;
- iii) **Medidas de diferenciação positiva dos territórios de baixa densidade**, estabelecidas por Deliberação da CIC PT2020 e que, segundo os Programas Operacionais, podem assumir-se na implementação, segundo modalidades distintas: (i) abertura de concursos específicos; (ii) critério de bonificação na apreciação de candidaturas; (iii) majoração das taxas de apoio.

A arquitetura da Abordagem Territorial do Portugal 2020 contou ainda com a elaboração – à escala das NUTS III – das Estratégias Integradas de Desenvolvimento Territorial (**EIDT**) que são o referente dos instrumentos de políticas integradas de base territorial, entre as quais os PDCT e os DLBC. A mobilização das Comunidades Intermunicipais e Áreas Metropolitanas, em articulação com outros atores relevantes para o processo de desenvolvimento do território, garante a coerência e complementaridade destas matrizes.

A avaliação da abordagem territorial no Portugal 2020

Em 2019 a Abordagem Territorial foi objeto de uma avaliação de processo – a “Avaliação da Operacionalização da Abordagem Territorial do Portugal 2020 no Contexto da Convergência e Coesão Territorial” – realizada pelo consórcio de avaliação CEDRU/EY. O **objetivo global** deste estudo incidia na aferição da *adequação da abordagem territorial do Portugal 2020, considerando o contributo da configuração e da implementação das políticas/instrumentos de programação que a operacionalizam nos quatro domínios temáticos, para o alcance dos resultados e impactos esperados na redução das assimetrias regionais e consequente reforço da convergência económica e da coesão territorial*.

Como **resultados positivos** a avaliação salientou (i) o aprofundamento dos processos de planeamento estratégico territorial às escalas regional e sub-regional, *indispensável para promover a participação dos atores territoriais na identificação partilhada de problemas/oportunidades, capacitar as organizações, legitimar as lideranças e responsabilizar todos os parceiros na obtenção dos resultados contratados*, (ii) a contribuição para a produção, na fase de conceção, de instrumentos logicamente encadeados, *que se constituíram como um quadro de articulação estratégico vertical (regional – sub-regional – local), essencial para uma territorialização eficaz e eficiente*; (iii) a incorporação, em termos conceptuais, dos **princípios adequados para promover a integração das políticas sectoriais pertinentes** criando a possibilidade de serem executadas operações relacionadas com diferentes sectores num mesmo território, a partir de um mesmo instrumento territorializado ou facilitando a articulação entre instrumentos com diferentes finalidades; iv) o reforço de um **modelo de governação territorial** que ao potenciar a capacidade de liderança territorial, a cooperação entre atores e uma gestão mais próxima dos beneficiários, contribui para uma maior **coordenação entre políticas, programas e instrumentos**, ao nível vertical e horizontal.

Não obstante os avanços, as soluções adotadas não permitiram superar **estrangulamentos estruturais** das abordagens territoriais no âmbito da Política de Coesão em Portugal, ao que não são alheias as **limitações do quadro político-institucional**, nem os **constrangimentos do próprio desenho da abordagem** que na passagem do planeamento para a execução resultam numa **insuficiente adaptação às necessidades específicas** dos territórios e **débeis níveis de sinergia e complementaridade**. Salientam-se, assim:

- **Limitações do quadro político institucional:** i) a *ausência de instrumentos de planeamento sectorial intermunicipal que permitam a montante da execução dos FEEI a construção de redes de provisão de âmbito intermunicipal e uma consequente priorização dos investimentos segundo esta lógica*; ii) o confronto entre o modelo de governança territorial adotado e as **insuficiências estruturais de governação multinível** que não se encontram ultrapassadas;



- **Algumas insuficiências no próprio desenho da abordagem como** i) a prevalência da lógica de coesão e redistribuição sobre uma lógica de convergência e de competitividade; ii) a reduzida articulação entre as medidas de diferenciação positiva dos territórios de baixa densidade e os demais instrumentos de base territorial que atuam nestes territórios; iii) uma densificação instrumental que conduz a situações de potencial sobreposição estratégica, redundância operacional de metas e eventual canibalização de grupos-alvo iv) a ausência de instrumentos promotores da cooperação em rede de natureza transregional ou orientados para o reforço do policentrismo baseado em projetos que fortaleçam as redes urbanas/regionais/nacionais; v) a necessidade de melhoramentos e clarificação na abordagem e mapeamento adotados na operacionalização das medidas de diferenciação positiva para “territórios de baixa densidade”, no sentido de aumentar a sua relevância, eficácia e impacte.
- **Insuficiências no processo de implementação:** i) a limitada apropriação da Abordagem Territorial pelos promotores das políticas sectoriais e a não salvaguardada articulação entre as políticas setoriais territorializadas e as EIDT/PDCT; ii) a heterogeneidade de desempenhos das CIM/AM em termos de liderança de instrumentos de base territorial e de promoção da cooperação intermunicipal; iii) o alinhamento entre a territorialização dos instrumentos e a organização do Estado, limitando em alguns territórios a capacidade de acelerar as dinâmicas funcionais em matéria de desenvolvimento regional; iv) uma uniformização regional na afetação das Prioridades de Investimento por NUTS III, decorrente de um processo de concertação entre as Autoridades de Gestão dos PO Regionais e as CIM/AM.

Os Pactos para o Desenvolvimento e Coesão Territorial (PDCT) e o Desenvolvimento Local de Base Comunitária (DLBC)

O objeto desta avaliação são dois dos instrumentos do conjunto desenhado no âmbito da Abordagem Territorial do Portugal 2020: os Pactos para o Desenvolvimento e Coesão Territorial e o Desenvolvimento Local de Base Comunitária (DLBC) – previstos, respetivamente, nos artigos art.º 36º do Reg. (UE) Nº 1303/2013 e no art.º 65º do DL 137/2014, e no art.º 32º e seguintes do Reg. (UE) Nº 1303/2013 e no art.º 66º do DL 137/2014 – ambos ancorados nas Estratégias Integradas de Desenvolvimento Territorial (NUTS III).

Os PDCT são operacionalizados pelas CIM/AM em todas as NUTS III do Continente (com exceção do Algarve), visando o reforço da coesão económica e social, através da reorganização da oferta dos serviços públicos e coletivos (nas áreas da educação e formação, saúde, inclusão, etc.), bem como do aumento da qualidade e eficiência da sua prestação, da modernização administrativa, o desenvolvimento de estratégias de baixo carbono, da prevenção e gestão de riscos e da proteção do ambiente e a adaptação às alterações climáticas.

Os DLBC, cujas Estratégias de Desenvolvimento Local (EDL) são dinamizadas e operacionalizadas pelos GAL, pretendem assegurar a produção de resultados significativos no desenvolvimento local e diversificação das economias de base rural e das zonas pesqueiras e costeiras, bem como em territórios urbanos desfavorecidos, com especial ênfase na contribuição para a promoção do emprego e, de forma complementar em iniciativas de promoção da inovação social, na resposta a problemas de pobreza e de exclusão social.

A implementação dos Pactos para o Desenvolvimento e Coesão Territorial (PDCT) e o Desenvolvimento Local de Base Comunitária (DLBC)

O conjunto dos **PDCT** contratualizados (incluindo FEADER) totalizavam a 31 de dezembro de 2019 um volume de fundos de 1.162 M€. Por fundo, a distribuição era a seguinte: FEDER (696 M€), FC (13,5 M€), FSE (403 M€) e FEADER (50 M€).

Os **DLBC** registavam um total de 85 parcerias (54 rurais, 15 costeiros¹ e 16 urbanos) com um volume global de fundo contratado de 306 M€. Para este valor contribuem o FEDER (70 M€) e o FSE (81 M€) provenientes dos PO

¹ No caso dos DLBC Costeiros estão incluídos os da RA Açores.



Regionais e que financiam as três vertentes, o FEADER (130 M€) do PDR2020 para financiamento da vertente rural e ainda o FEAMP (28 M€) para a vertente costeira, financiado pelo MAR2020.

Em 31 de dezembro de 2019 o valor fundo comprometido era de 145 M€ e 765 M€ e o valor executado era de 35 M€ e 283 M€. Estes valores refletem níveis de implementação dos DLBC e dos PDCT, na componente dos fundos da Política de Coesão, abaixo do valor global do Portugal 2020, bem como dos principais Programas financiadores destes instrumentos: os PO Regionais².

As baixas taxas de compromisso e de execução dos instrumentos territoriais face ao conjunto dos restantes instrumentos de operacionalização do Portugal 2020, reforça a necessidade de compreender os motivos que estão na origem da dinâmica de contratação e execução mais lenta destes instrumentos, quando comparada com os valores médios registados no Portugal 2020. Tal deve ainda ser perspetivado num contexto em que os principais agentes envolvidos na operacionalização dos instrumentos de base territorial continuam a identificar diversas necessidades de investimento por cobrir e oportunidades de financiamento dos FEEI ainda não satisfeitas.

A distribuição regional e o ponto de situação da implementação destes instrumentos encontram-se espelhados nos **Erro! A origem da referência não foi encontrada.** 1 e2.

Quadro 1: Implementação dos PDCT por NUTS II, 31.12.2019

PDCT	Programação Financeira 2014-2020		Aprovações				Despesa Validada	Pagamentos aos beneficiários	Indicadores financeiros (Fundo)		
	Nº	Fundo Comunitário	Nº de Registos (a)	Custo total	Custo total elegível	Fundo	Fundo Comunitário	Fundo Comunitário	Taxa de compromisso	Taxa de execução	Taxa de realização
		mil euros									
Norte	8	552 939	1 577	536 376	440 065	356 670	140 401	143 861	65%	25%	39%
Centro	8	354 252	1 295	361 920	303 383	226 335	73 072	78 985	64%	21%	32%
Alentejo	5	165 137	806	190 584	165 263	123 470	48 458	49 089	75%	29%	39%
A.M.Lisboa	1	89 300	264	143 150	116 233	58 498	21 522	21 958	66%	24%	37%
Total PDCT	22	1 161 628	3 942	1 232 029	1 024 945	764 972	283 453	293 893	66%	24%	37%

Fonte: Sistema de Monitorização do Portugal 2020

Nota:

- Inclui operações FEADER

(a) O número de registos corresponde ao total de operações com incidência num território. Difere do número de operações pois uma operação pode ter incidência em mais do que um território.

² Os Relatórios Anuais dos Fundos que a Agência para o Desenvolvimento e Coesão (AD&C) tem vindo a produzir acompanham com detalhe a implementação destes dois instrumentos.



Quadro 2: Implementação dos DLBC por NUTS II e por vertente, 31.12.2019³

Instrumento Territorial/ Fundo	Programação Financeira 2014-2020		Aprovações				Despesa validada	Pagamentos aos beneficiários	Indicadores financeiros (Fundo)		
	Nº	Fundo	Nº de Registos	Custo total	Custo total elegível	Fundo	Fundo	Fundo	Taxa de compromisso	Taxa de execução	Taxa de realização
		mil euros		mil euros			mil euros	mil euros	%		
Norte											
Total DLBC	21	97 530	1 994	116 237	91 835	43 753	9 429	10 136	45%	10%	22%
Costeiro	2	9 543	4	618	615	276	111	118	3%	1%	40%
Rural	16	77 487	1 967	111 687	87 351	40 426	9 239	9 926	52%	12%	23%
Urbano	3	10 500	23	3 932	3 870	3 050	79	92	29%	1%	3%
Centro											
Total DLBC	28	99 800	2 088	122 574	96 135	46 166	9 312	10 379	46%	9%	20%
Costeiro	5	14 548	153	13 548	11 733	7 143	766	842	49%	5%	11%
Rural	23	85 252	1 935	109 026	84 401	39 022	8 546	9 537	46%	10%	22%
Alentejo											
Total DLBC	11	66 240	1 876	103 714	85 390	41 329	10 779	12 609	62%	16%	26%
Costeiro	1	3 776	30	3 894	2 585	1 606	461	492	43%	12%	29%
Rural	10	62 464	1 846	99 820	82 805	39 722	10 318	12 118	64%	17%	26%
A.M. Lisboa											
Total DLBC	13	22 354	362	23 866	18 356	7 501	2 707	2 771	34%	12%	36%
Costeiro	2	5 306	47	4 110	3 878	1 991	731	728	38%	14%	37%
Rural	2	6 783	227	16 610	11 808	4 273	1 568	1 591	63%	23%	37%
Urbano	9	10 266	88	3 145	2 670	1 237	408	451	12%	4%	33%
Algarve											
Total DLBC	9	20 276	250	18 022	14 279	6 591	2 524	2 543	33%	12%	38%
Costeiro	2	6 191	25	5 131	4 532	1 960	748	753	32%	12%	38%
Rural	3	10 280	201	11 587	8 766	4 154	1 676	1 658	40%	16%	40%
Urbano	4	3 805	24	1 304	981	476	99	132	13%	3%	21%
Total DLBC	82	306 200	6 570	384 413	305 996	145 339	34 750	38 439	47%	11%	24%
Costeiro	12	39 364	259	27 301	23 344	12 977	2 817	2 933	33%	7%	22%
Rural	54	242 265	6 176	348 731	275 131	127 598	31 347	34 831	53%	13%	25%
Urbano	16	24 571	135	8 381	7 521	4 764	586	675	19%	2%	12%

Fonte: Sistema de Monitorização do Portugal 2020

Notas:

- Inclui operações FEADER (DLBC Rurais) e FEAMP (DLBC Costeiros).

- A coluna 2 representa o número de DLBC/EDL estabelecidos e a quarta coluna o número de registos corresponde ao total de operações com incidência num território. Difere do número de operações pois uma operação pode ter incidência em mais do que um território.

No âmbito dos PO Regionais, que garantem financiamento nas três vertentes do DLBC, no final de 2019 encontravam-se aprovadas 3 242 operações com um volume de fundo associado de 69 M€ e um montante executado de 13 M€⁴. Cerca de 95% do fundo foi aprovado ao abrigo do SI2E, com os restantes 5% a distribuírem-se pelas elegibilidades associadas à promoção do sucesso educativo (PI 9.6/ FSE) e à promoção do património natural e cultural (PI 9.10/ FEDER).

Na vertente rural, para além dos 2 967 projetos aprovados no âmbito dos PO Regionais com um volume de fundo aprovado de 61 M€, registava-se, na componente FEADER, enquadrada no Programa de Desenvolvimento Rural do Continente (PDR2020), a aprovação de 3 209 operações com uma alocação de 67 M€ e um fundo validado de 19 M€.

Na componente FEAMP (MAR2020) dos DLBC costeiros, os dados reportados ao período de análise, revelam a aprovação de 119 operações com um volume de fundo associado de 10 M€ (2 M€ de fundo validado), os quais se juntam aos 3 M€ (140 operações) da componente FEDER/FSE financiada pelos PO Regionais.

Por último, na vertente urbana, apenas com financiamento dos PO Regionais do Norte, A. M. de Lisboa e Algarve, registaram-se 135 aprovações com um montante de fundo de 5 M€ e uma execução de 562 mil euros.

³ Este quadro não inclui os GAL das Regiões Autónomas.

⁴ Estes valores são diferentes dos apresentados nos Quadros, porque estes incluem todos os Fundos e porque no texto é contabilizado o número de operações, enquanto que no quadro o número de registos que resulta do desdobramento das operações por localização (freguesia).



O SI2E e respetivos processos de decisão do SI2E

Do ponto de vista dos investimentos transversais às três vertentes de DLBC, foi desenvolvido no último trimestre do ano de 2016 a proposta de portaria de regulação do SI2E, instrumento central da intervenção do FEDER e FSE nas três vertentes do DLBC. Este regulamento enquadra os apoios ao empreendedorismo e à criação de emprego no âmbito dos DLBC, mobilizando as PI 9.6 (FSE) e 9.10 (FEDER), sendo ainda aplicável no âmbito dos PDCT (PI 8.3 e 8.8), diretamente pelas Autoridades de Gestão do POR Algarve e, no caso do Atrair, pelas Autoridades de Gestão dos POR Norte e Centro.

O ponto de situação da implementação do SI2E é o que se apresenta no Quadro 3 que inclui também as candidaturas submetidas no âmbito do Programa ATRAIR do PO Regional Centro, bem como as candidaturas entretanto submetidas e decididas até 31 de dezembro de 2019.

Quadro 3: Ponto de situação do SI2E – PDCT/ AG e DLBC, 31.12.2019

POR	PDCT e AG				DLBC				Unidade: mil euros			
	8.3 (FSE)		8.8 (FEDER)		9.6 (FSE)		9.10 (FEDER)		FSE		FEDER	
	Fundo aprovado	Fundo validado	Fundo aprovado	Fundo validado	Fundo aprovado	Fundo validado	Fundo aprovado	Fundo validado	Fundo aprovado	Fundo validado	Fundo aprovado	Fundo validado
Norte (*)	4 326	9	24 103	3 084	3 592	24	12 740	3 140	7 918	33	36 843	6 224
Centro (*)	6 784	1	78 630	7 062	3 041	58	15 741	2 057	9 824	59	94 371	9 119
Alentejo	1 240	82	15 981	8 140	3 512	292	21 207	5 521	4 752	373	37 188	13 661
Lisboa	0	0	0	0	533	67	2 937	1 371	533	67	2 937	1 371
Algarve	160	17	190	0	303	46	1 698	799	463	63	1 889	799
Total	12 510	109	118 905	18 286	10 980	487	54 323	12 888	23 490	595	173 228	31 174

(*) Inclui Programa ATRAIR.

Fonte: Sistema de Monitorização do Portugal 2020

2. Propósito e principais destinatários da avaliação

Propósito e oportunidade de realização da avaliação

Tendo-se já realizado a “Avaliação da operacionalização da abordagem territorial do Portugal 2020”, importa neste momento proceder a uma avaliação da operacionalização e dos primeiros resultados de dois dos instrumentos territoriais previstos na regulamentação europeia e que se assumiram como estruturantes na abordagem territorial do PT2020: os DLBC e os PDCT. A complexidade e o âmbito alargado de temáticas integradas nestes dois instrumentos territoriais, bem como os montantes financeiros envolvidos e a sua importância na estruturação da abordagem territorial do Portugal 2020, tornam relevante proceder-se à realização de uma avaliação destes instrumentos numa fase em que, estando ambos em velocidade de cruzeiro, já se podem aferir alguns dos resultados decorrentes da sua operacionalização, de forma a contribuir para uma melhoria da eficiência e eficácia deste tipo de instrumento.

Destinatários da avaliação

A avaliação tem como principais destinatários as entidades de coordenação dos FEEI, designadamente a Agência para o Desenvolvimento e Coesão (AD&C), a Comissão de Coordenação Nacional para o FEADER (CCN) e a Comissão de Coordenação para o FEAMP (CCF) e os decisores políticos (Comissão Interministerial de Coordenação do PT2020), assim como as Autoridades de Gestão dos Programas do Portugal 2020, os respetivos Comitês de Acompanhamento e entidades neles representadas, designadamente os parceiros sociais e a Comissão Europeia. São ainda destinatários da avaliação os beneficiários das intervenções avaliadas e os cidadãos em geral, respeitando o princípio da transparência e da prestação de contas.



3. Objetivos e âmbito da avaliação

Os objetivos da Avaliação

Os objetivos desta avaliação são:

- Avaliar o **processo de operacionalização**, as **primeiras realizações** e os **primeiros resultados** de dois instrumentos territoriais contemplados na abordagem territorial do Portugal 2020, especificamente os ITI (concretizados através dos PDCT) e o DLBC (concretizado através das Estratégias de Desenvolvimento Local – EDL);
- No caso dos ITI/PDCT, avaliar, tendo também presente a experiência do QREN, a pertinência, relevância e foco temático dos PDCT, a **eficácia e eficiência dos mecanismos de governação multinível** aplicados na sua operacionalização, bem como a eventual mais-valia da gestão deste instrumento pelas CIM/AM (delegação de competências alargadas pro contrato) face à abordagem *mainstream* (gestão direta pelas AG com participação das CIM/ AM);
- No caso do DLBC, avaliar para cada uma das vertentes operacionalizadas (rural, costeiro e urbano) e respetivos Grupos de Ação Local (GAL), a **pertinência e a relevância das Estratégias de Desenvolvimento Local (EDL)**, a eficácia e eficiência dos **mecanismos de governança** implementados na sua operacionalização e os **resultados obtidos face a outros modelos de gestão**;
- Avaliar os **modelos de governança** definidos especificamente para a implementação, operacionalização, acompanhamento/monitorização e avaliação de cada um dos instrumentos;
- Identificar **dimensões operacionais** que carecem de ajustamento e melhoria visando o aumento da eficácia destes instrumentos territoriais e maximizar os seus impactos junto das populações.

Âmbito da Avaliação

O âmbito temático da presente avaliação é o conjunto dos programas dos Fundos da Coesão – FEDER, Fundo de Coesão e FSE – em Portugal continental, do FEADER (continente e RA Açores e RA Madeira) e do FEAMP (continente e RA Açores).

4. Critérios e Questões de Avaliação

A presente avaliação deverá responder às Questões de Avaliação (QA) abaixo enunciadas, em função dos seguintes critérios de avaliação:

Critérios/Questões de avaliação	Dimensões de análise que devem ser consideradas, entre outras que o avaliador venha a propor
Coerência 1. A configuração e a implementação dos PDCT e dos DLBC asseguram a coerência interna em cada um destes instrumentos e com as EIDT e as EDL, em termos de objetivos, grupos alvo, recursos e resultados a alcançar, e entre as várias escalas territoriais e as partes interessadas do território, de modo a criar	<ul style="list-style-type: none">– O modelo adotado no PT2020 para ambos os instrumentos, assente num processo concorrencial seguido de uma contratualização, é o mais adequado e eficiente para este tipo de abordagens?– Os PDCT e DLBC contratualizados estavam alinhados com as respetivas EIDT e com as EDL (no caso do DLBC)?– Foram garantidas as articulações necessárias com outros instrumentos com incidência nos mesmos territórios? (ex.: PEDU, PARU, PAICD, PROVERE, CLDS, TEIP e outras políticas públicas com forte incidência territorial, p.e. gestão de resíduos)?– Como foi articulada a programação e execução dos projetos dos PDCT com outros projetos das mesmas entidades, nomeadamente aqueles associados à implementação da EIDT, mas para os quais não houve apoio do Portugal 2020?– O modelo adotado valorizou a natureza intermunicipal dos investimentos, com ênfase na reorganização, modernização e qualificação da oferta dos serviços públicos e/ou coletivos,



<p>sinergias e a potenciar o desenvolvimento dos territórios?</p>	<p>nomeadamente nas áreas sociais, da saúde e da educação? E a criação de parcerias com os <i>stakeholders</i> relevantes?</p> <ul style="list-style-type: none"> – As agências públicas responsáveis pela implementação das políticas setoriais no território participaram a conceção das estratégias? Como se efetivou e que resultados teve este apoio? – As tipologias de intervenções disponibilizadas, a alocação de verbas e a definição dos indicadores de realização e de resultados tinham correspondência com as prioridades das EDL e dos PDCT?
<p>Eficiência operativa</p> <p>2. Na configuração da implementação e na implementação concreta dos PDCT e dos DLBC estão presentes mecanismos que asseguram uma governação e implementação destes instrumentos eficiente?</p>	<p>Avisos</p> <ul style="list-style-type: none"> – Os calendários de abertura de Avisos para operações integradas nestes instrumentos e os prazos de submissão de candidaturas corresponderam às efetivas necessidades dos territórios e são os que melhor se adequam à operacionalização destes tipos de instrumentos (contratualização)? No caso específico dos PDCT (onde existem listas indicativas de projetos previamente validadas – exceção nas PI 8.3 e 8.8), os processos concursais para apresentação de candidaturas de operações são o procedimento mais eficiente para a aprovação das operações? – Os Avisos para operações, no âmbito dos dois Instrumentos, incluíram as tipologias de projetos que permitiam concretizar eficazmente os objetivos das EDL e PDCT e os respetivos indicadores de realização e de resultado? – Os avisos foram previamente articulados com os organismos intermédios – EIM e GAL, existindo flexibilidade para adaptar o aviso à realidade específica de cada território? <p>Fontes de financiamento</p> <ul style="list-style-type: none"> – O <i>mix</i> de fontes de financiamento utilizado para assegurar a contrapartida nacional, nomeadamente no caso dos projetos de iniciativa pública, foi adequado para garantir a eficácia/eficiência dos instrumentos? <p>Modelo de governação</p> <ul style="list-style-type: none"> – O envolvimento dos diversos <i>stakeholders</i> foi um fenómeno pontual ou continuado tanto na fase de programação como na de implementação dos PDCT e do DLBC? E das populações? – As competências delegadas nas CIM/AM e GAL são as que melhor garantem, não só uma eficiente gestão dos contratos como o também o desenvolvimento do potencial de intervenção desses organismos nos respetivos territórios (animação)? – Há vantagens nos modelos de delegação de competências adotado para os PDCT e DLBC (delegação de competências em OI ou equiparados) em comparação com uma gestão administrativa mais centralizada nas AG? Com os modelos de delegação de competências adotados estão garantidos os requisitos de confiança, qualidade e eficiência dos procedimentos delegados? – Os resultados atingidos (em termos de indicadores selecionados e de superação de metas definidas) permitem conclusões sobre a vantagem deste modelo de contratos de financiamento com delegação de competências, sobre contratos de financiamento com gestão administrativa centralizada nas AG (ou com outras geometrias de competências delegadas)? <p>Avaliação e monitorização</p> <ul style="list-style-type: none"> – O modelo implementado de monitorização/acompanhamento financeiro, físico e estratégico adotados pela AD&C, AG dos PO financiadores e CIM/AM e GAL é o mais adequado tendo em vista o acompanhamento on time dos contratos e a identificação de desvios face ao planeado? Foram garantidas as condições técnicas para esse acompanhamento? Os atores envolvidos são os mais adequados? – A diversidade e complexidade das tipologias de intervenções contratadas nos PDCT, são um constrangimento a uma eficiente monitorização e avaliação dos contratos? – Qual o conhecimento e o reconhecimento que as populações têm destes tipos de instrumentos territoriais? Qual a perceção sobre o seu desempenho ao nível dos resultados alcançados? – Qual as diferenças em termos de eficiência operativa nas intervenções associadas aos PDCT da situação do Algarve (sem PDCT) e das três regiões convergência?
<p>Eficácia</p> <p>3. A configuração e a implementação dos PDCT e dos DLBC (nomeadamente, nível de procura, beneficiários, tipos de projetos, resultados contratualizados e primeiras realizações e resultados) permite</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Qual o grau de cumprimento das metas intermédias definidas para 2018 em cada um dos contratos das AG com CIM/AM e GAL? Quais as principais causas para eventuais desvios detetados? – Que medidas de gestão foram identificadas e propostas por CIM/AM e GAL para melhorar os ritmos de execução e a sua adequação à programação? – Foram assegurados os mecanismos necessários para a necessidade de revisão e ajustamentos dos PDCT e EDL face a alterações de contexto? Se sim, eles foram implementados? Essas alterações permitiram melhorias no desempenho físico e financeiro? – Qual as diferenças em termos de eficácia nas intervenções associadas aos PDCT da situação



atingir os resultados previstos?	do Algarve (sem PDCT) e das três regiões convergência?
Valor Acrescentado Europeu 4. Qual o valor acrescentado da intervenção dos fundos europeus no apoio aos DLBC e aos PDCT?	<ul style="list-style-type: none"> – Em que medida a eficácia e eficiência dos DLBC e dos PDCT é potenciada pelo facto de ser financiada por Fundos Europeus? – Que fatores indutores de valor acrescentado europeu estão presentes nesta intervenção?

Para responder a estas questões de avaliação o avaliador deverá centrar a recolha de informação⁵ nas seguintes vertentes:

- Preenchimento de uma ficha por cada CIM/AM e por cada GAL (cf. exemplo para as CIM/AM em baixo). O preenchimento desta ficha será efetuado pelo avaliador, recorrendo a diferentes fontes de informação (análise exaustiva de informação documental e bases de dados, entrevistas ao universo das CIM/AM e GAL e entrevistas a outras entidades). Desta forma, a ficha deve refletir evidências baseadas em factos concretos, perceções das entidades entrevistadas e juízos do avaliador (com base na triangulação da informação recolhida).
- Análise de informação documental e de bases de dados, devendo ser feita uma síntese da mesma em cada uma das fichas, constituindo o primeiro passo do preenchimento destas.
- Entrevistas ao universo das CIM/AM e GAL, se necessário mais do que uma em cada CIM/AM e GAL, recolhendo informação documental e perceções/opiniões, nomeadamente de evidências previamente identificadas pelo avaliador. As entrevistas serão, assim, utilizadas, sobretudo, numa segunda fase, para ajudar a explicar e fundamentar evidências da informação documental/bases de dados e, em casos muito específicos, para captar a perceção da CIM/AM/GAL face a opções tomadas e a resultados atingidos.
- Entrevistas a outras entidades. Estas entrevistas terão objetivos idênticos às referidas anteriormente.
- Análise integrada do conjunto das fichas e de outras fontes adicionais (sobretudo entrevistas e análise documental).

Exemplo de Ficha para cada um dos PDCT

1. Programação e contratação do PDCT

Questão a responder	Dimensão que se pretende explorar	Indicadores a recolher	Fonte de informação
1. Qual o papel dos PDCT na concretização das prioridades das EIDT	As tipologias de intervenções disponibilizadas no PDCT, a alocação de verbas e a definição dos indicadores de realização e de resultados tinham correspondência com as prioridades da EIDT?	<p>Tipologias de intervenção mobilizadas no PDCT, respetiva alocação e indicadores (contratualizado e atual) e sua pertinência face às prioridades da EIDT</p> <p>Tipologias de intervenção mobilizadas na EIDT que não constam no PDCT</p> <p><i>[Fundamentação, leitura e interpretação das evidências que sobressaíram da informação documental]</i></p>	<p>Balcão 2020 (e respetiva atualização junto das AG)</p> <p>Entrevista(s) às CIM/AM</p> <p>Outras fontes (ex. outras entrevistas)</p>
2. Qual o papel da EIDT no desenvolvimento da CIM/AM	<p>Pretende-se perceber se a EIDT foi um instrumento de planeamento estratégico em que se ancoraram as diversas iniciativas e fontes de financiamento ou se se limitou a ser instrumento de planeamento para acesso aos fundos europeus.</p> <p>Para tal, importa identificar outras iniciativas das CIM/AM e dos seus associados que tenham como objetivo</p>	<p>Articulação das intervenções do PDCT com a EIDT:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Para além do PDCT que outras objetivos e intervenções previstas na EIDT foram atingidos através de outras intervenções e quais (exemplificativo) <p><i>[Fundamentação, leitura e interpretação das evidências que]</i></p>	<p>EIDT da CIM</p> <p>Plano PDCT</p> <p>Entrevista(s) às CIM/AM</p> <p>Outras fontes (ex. outras</p>

⁵ Não se espera que sejam realizados Inquéritos nem Estudos de caso nesta avaliação.



	a implementação da EIDT.	sobressaíram da informação documental]	entrevistas)
3. Qual o <i>mix</i> de fontes de financiamento utilizados para a concretização da EIDT	Pretende-se conhecer as diferentes fontes de financiamento da EIDT (na programação e execução) e a proporção das mesmas.	Montantes de execução: – Portugal 2020, excluindo PDCT – Recursos próprios dos municípios – OE – OSS – BEI – Investimento Privado/concessões, etc ...) <i>[Fundamentação, leitura e interpretação das evidências que sobressaíram da informação recolhida]</i>	Entrevista(s) às CIM/AM, com resposta fechada
4. O envolvimento dos atores foi o adequado para garantir o melhor desenho da EIDT e do PDCT e a sua concretização, nomeadamente a sua articulação com outros instrumentos com incidência no mesmo território?	As agências públicas responsáveis pela implementação das políticas setoriais no território participaram na conceção e implementação da EIDT e do PDCT? Como se efetivou essa participação? E as entidades representativas dos sectores económico, social e ambiental? Como se traduziu esse envolvimento no desenho e concretização das EIDT e no PDCT?	Enumeração as entidades da Administração Central (incluindo Administração Central Desconcentrada) que participaram na elaboração da EIDT e dos PDCT? Tipificação desta participação <i>[Fundamentação, leitura e interpretação das evidências que sobressaíram da informação documental]</i>	Balcão 2020 Entrevista(s) às CIM/AM Outras fontes (ex. outras entrevistas)
	O PDCT garantiu as articulações necessárias com a EIDT e com outros instrumentos com incidência nos mesmos territórios?	Instrumentos de política pública com os quais a definição da EIDT foi articulada (e.g. CLDS, RIS3, TEIP, Programa Escolhas) Mapeamento das ligações as tipologias de intervenção e os instrumentos de políticas <i>[Fundamentação, leitura e interpretação das evidências que sobressaíram da informação documental]</i>	Balcão 2020 Entrevista(s) às CIM/AM Outras fontes (ex. outras entrevistas)
5. O modelo de aprovação/negociação dos PDCT foi o mais apropriado?	O modelo adotado no PT2020 para o PDCT, assente num processo concorrencial seguido de uma negociação de tipologias e dotações para a contratualização, é o mais adequado e eficiente para este tipo de abordagens? Uma alocação indicativa de verbas prévia mudaria a estrutura de prioridades?	Perceção da CIM do modelo implementado e soluções alternativas (identificação de vantagens e desvantagens) <i>[Fundamentação, leitura e interpretação das evidências que sobressaíram da informação recolhida]</i>	Entrevista(s) às CIM/AM Outras fontes (ex. outras entrevistas)
6. Verificaram-se as revisões necessárias à EIDT e ao PDCT?	Existência de revisões da EIDT e do PDCT.	Sim/Não. Descrição das principais alterações, de orientação de prioridade e financeira (articular com a pergunta 1)	Entrevista(s) às CIM/AM Outras fontes (ex. outras entrevistas)
	Foram assegurados os mecanismos necessários para uma eventual necessidade de revisão e ajustamentos do PDCT face a alterações de contexto? A revisão do PDCT acompanhou apenas os exercícios de reprogramação dos Programas Operacionais ou foi exercício prévio de preparação dessas reprogramações?	Identificação dos mecanismos de revisão implementados <i>[Fundamentação, leitura e interpretação das evidências que sobressaíram da informação documental]</i>	Balcão 2020 (e respetiva atualização junto das AG) Entrevista(s) às CIM/AM Outras fontes (ex. outras entrevistas)
7. O modelo de gestão do PDCT é o mais adequado à sua implementação?	As competências delegadas nas CIM/AM são as que melhor garantem, não só uma eficiente gestão dos contratos, como a execução dos PDCT? Este modelo garante os requisitos de confiança, qualidade, eficiência e segregação dos procedimentos delegados? Quais as vantagens do modelo de delegação de competências atual (OI) em comparação com uma gestão administrativa mais centralizada nas AG?	Identificação das competências delegadas Quais as tarefas que estão além da delegação de competências contratualizadas e que a CIM/AM gostaria de ter podido desempenhar <i>[Fundamentação, leitura e interpretação das evidências que sobressaíram da informação recolhida]</i>	Contrato de delegação de competências Entrevista(s) às CIM/AM Outras fontes (ex. outras entrevistas)



	Existência de equipa técnica dedicada exclusivamente à gestão do PDCT	Número de pessoas que estão adstritas em exclusividade às funções de gestão do PDCT (face às que foram contratualizadas no âmbito da Assistência Técnica) <i>[Fundamentação, leitura e interpretação das evidências que sobressaíram da informação recolhida]</i>	Entrevista(s) às CIM/AM Outras fontes (ex. outras entrevistas)
	Foram garantidas as ações de capacitação institucional para a equipa da CIM/AM necessárias para uma eficiente implementação, monitorização e avaliação do PDCT?	Existiram ações de capacitação institucional para a equipa da CIM/AM Se sim, quais (designação, horas, entidade formadora, nº de pessoas da CIM abrangidas) <i>[Fundamentação, leitura e interpretação das evidências que sobressaíram da informação recolhida]</i>	Entrevista(s) às CIM/AM Outras fontes (ex. outras entrevistas)

2. Implementação do PDCT – Avisos e processos de seleção das operações

Questão a responder	Dimensão que se pretende explorar	Indicadores a recolher	Fonte de informação
8. O processo de elaboração dos Avisos de concurso foi o mais adequado à eficaz à implementação do PDCT?	Envolvimento da CIM/AM na elaboração dos Avisos. O momento de abertura dos AAC tem-se ajustado às necessidades e capacidade de resposta dos agentes do território? Havendo uma lista de projetos indicativos (exceção para PI 8.3 e 8.8), os processos concursais para apresentação de candidaturas de operações são o procedimento mais eficiente para a aprovação das operações?	Nº de avisos em que a CIM/AM foi envolvida no total dos Avisos do PDCT, por tipologia. Como se traduziu esse envolvimento? Nº de avisos em que o momento de abertura dos avisos foi o mais indicado no total dos Avisos do PDCT, por tipologia. Porquê? <i>[Fundamentação, leitura e interpretação das evidências que sobressaíram da informação documental]</i>	Balcão 2020/Sistema de Monitorização do Portugal 2020 Entrevista(s) às CIM/AM Outras fontes (ex. outras entrevistas)
9. O processo de análise e seleção de operações foi o mais adequado à eficaz implementação do PDCT?	O prazo para análise de candidaturas tem sido cumprido? O prazo para análise de candidaturas está ajustado à capacidade da CIM/AM e aos níveis de procura verificados? Participação do Conselho. Intermunicipal/Conselho Metropolitano nas decisões de gestão (e.g. parecer final sobre avaliação de mérito das candidaturas). Identificação de constrangimentos na análise e seleção das operações: grau de complexidade, procedimentos e sistemas de informação.	Nº de avisos em que o prazo de análise de candidaturas foi cumprido. Justificação dos desvios. <i>[Fundamentação, leitura e interpretação das evidências que sobressaíram da informação documental]</i>	Balcão 2020/Sistema de Monitorização do Portugal 2020 Entrevista(s) às CIM/AM Outras fontes (ex. outras entrevistas)
10. Qual o <i>mix</i> de fontes de financiamento utilizado para assegurar a execução das operações, nomeadamente no caso dos projetos de iniciativa pública?	Existiram problemas de mobilização das contrapartidas?	Montantes das fontes de financiamento por tipologia: – Fundos próprios – OE – OSS – Protocolos Adm. Central/Adm. Local – BEI <i>[Fundamentação, leitura e interpretação das evidências que sobressaíram da informação recolhida]</i>	Balcão 2020 Entrevista(s) às CIM/AM Outras fontes (ex. outras entrevistas)

3. Realizações e primeiros resultados

Questão a responder	Dimensão que se pretende explorar	Indicadores a recolher	Fonte de informação
11. O nível de realização do PDCT é o adequado face ao	Nível de realização do PDCT por tipologias de intervenção (sempre que	Nº de candidaturas por tipologia de	Balcão (informação



previsto?	<p>possível):</p> <p>a) Níveis de procura</p> <ul style="list-style-type: none"> Quais as causas para o desempenho atingido <p>b) Níveis de compromisso e execução;</p> <ul style="list-style-type: none"> Quais as causas para o desempenho atingido <p>c) Tempos de execução das operações</p> <ul style="list-style-type: none"> Desvios face ao previsto Necessidade de reprogramação temporal das decisões <p>d) Indicadores de realização</p> <ul style="list-style-type: none"> Qual o grau de cumprimento das metas previstas para 2018? Quais as causas para os desvios verificados <p>e) Indicadores de resultado (quando já existam)</p> <ul style="list-style-type: none"> Quais as causas para os desvios verificados (incluindo em termos temporais) <p>As alterações que resultaram da(s) revisão(ões) do PDCT permitiram melhorias no desempenho físico e financeiro deste?</p> <p>Em que medida o nível de compromisso/execução põe em causa a lógica global do PDCT?</p>	<p>intervenção/aviso.</p> <p>Principais indicadores por tipologia de intervenção, referentes a:</p> <ul style="list-style-type: none"> Compromisso Contratualização dos PDCT Execução Realização Resultado <p><i>[Fundamentação, leitura e interpretação das evidências que sobressaíram da informação documental]</i></p>	<p>financeira)</p> <p>Entrevista(s) às CIM/AM</p> <p>Outras fontes (ex. outras entrevistas)</p> <p>Auto-avaliação</p>
12. Qual o conhecimento e o reconhecimento que as populações têm do DCT?	<p>Foi desenvolvida uma estratégia de comunicação do PDCT (ou foi integrada numa estratégia de comunicação para a EIDT)</p> <p>Foram realizadas ações de divulgação junto da população e dos agentes do território?</p> <p>Qual a perceção da população sobre desempenho do PDCT ao nível dos seus objetivos e resultados alcançados?</p>	<p>Existência de estratégia de comunicação PDCT (sim/não)</p> <p>Existência de estratégia de comunicação EIDT (sim/não)</p> <p>Nível de perceção da população sobre o desempenho do PDCT – a CIM/AM fez questionários de perceção/satisfação da população?</p> <p><i>[Fundamentação, leitura e interpretação das evidências que sobressaíram da informação recolhida]</i></p>	<p>Balcão 2020</p> <p>Entrevista(s) às CIM/AM</p> <p>Outras fontes (ex. outras entrevistas)</p>

4. Acompanhamento e avaliação

Questão a responder	Dimensão que se pretende explorar	Indicadores a recolher	Fonte de informação
13. Os processos de monitorização e avaliação foram adequados à eficaz implementação dos PDCT?	<p>Acompanhamento da execução da EIDT e do PDCT</p> <p>a) Foram estabelecidos mecanismos de monitorização e acompanhamento da execução da Estratégia e do PDCT?</p> <p>b) Os resultados desses mecanismos foram discutidos no Conselho Intermunicipal / Conselho Metropolitano</p> <p>Foi desenvolvida a avaliação interna do PDCT?</p> <p>Que medidas de gestão foram identificadas e propostas pela CIM/AM para melhorar os ritmos de execução e a sua adequação à programação?</p> <p>Qual o grau de receptividade das AG dos PO financiadores?</p>	<p>Se sim, quais?</p> <p><i>[Fundamentação, leitura e interpretação das evidências que sobressaíram da informação recolhida]</i></p>	<p>Balcão 2020</p> <p>Entrevista(s) às CIM/AM</p> <p>Outras fontes (ex. outras entrevistas; agendas/atas/sínteses de reuniões; ofícios com propostas...)</p>
14. Síntese de constrangimentos operacionais			<p>Entrevista(s) às CIM/AM</p> <p>Outras fontes (ex. outras entrevistas)</p>



15. Identificação de boas práticas			Entrevista(s) às CIM/AM Outras fontes (ex. outras entrevistas)
------------------------------------	--	--	---

Esta Ficha deve ser revisitada na proposta e desenvolvida a sua versão final na primeira fase da realização da avaliação. Na proposta deve ser apresentada, igualmente, uma ficha idêntica para os DLBC, com as devidas adaptações.

5. Metodologia

(Factor 1 do Anexo V – Modelo de avaliação das propostas – ao Programa do Procedimento)

A proposta deve apresentar, com adequado aprofundamento e fundamentação, uma metodologia coerente e ajustada ao tipo de avaliação, aos seus objetivos e QA (incluindo os aspetos metodológicos referidos no ponto 4. Critérios e Questões de Avaliação), às características das intervenções dos FEEI e ao momento em que é realizada a avaliação.

Deve em sede de proposta ser apresentada a informação necessária à apreciação dos seguintes elementos, diretamente associados aos subfatores que densificam o fator “Qualidade Técnica da Proposta inscritos no Modelo de Avaliação das Propostas” (cf. Anexo IV ao Programa do Procedimento):

5.1. Entendimento do objeto e objetivos da avaliação

(Fator 1 – Subfator 1.1. do Anexo V – Modelo de avaliação das propostas – ao Programa do Procedimento)

A proposta deve, de forma sucinta e articulada, evidenciar o entendimento que o concorrente tem do objeto da avaliação, do contexto em que se desenvolve a intervenção a avaliar e dos objetivos da avaliação, conforme enunciados nos pontos 1, 2 e 3 das presentes Especificações Técnicas. Deve, concretamente, demonstrar o entendimento do concorrente sobre os seguintes aspetos:

- A função da intervenção do PT 2020 e da Política de Coesão no quadro da Estratégia Europa 2020, no que se relaciona com o objeto de avaliação e releva para esta avaliação;
- A reflexão mais atual sobre os temas objeto da avaliação, incluindo o conhecimento académico e/ou produzido em avaliações e estudos sobre esses temas, no que releva para esta avaliação;
- O contexto político, socioeconómico e territorial em que o Portugal 2020 é implementado, no que releva para esta avaliação;
- O propósito e os objetivos desta avaliação, assim como os seus destinatários e a utilização esperada dos seus resultados.

Na explicitação do entendimento do objeto da avaliação deve assumir especial relevo uma primeira leitura interpretativa da **lógica da intervenção** do Portugal 2020 (articulação, em particular, entre objetivos, ações, grupos-alvo e resultados esperados), à luz dos elementos de programação ou outros disponibilizados com as Especificações Técnicas, e balizada pelos objetivos e QA.

5.2. Explicitação do quadro metodológico global que estrutura a avaliação

(Fator 1 – Subfator 1.2. do Anexo V – Modelo de avaliação das propostas – ao Programa do Procedimento)

O concorrente deve apresentar, sucintamente, o quadro global metodológico a prosseguir, nomeadamente:



- A forma como os objetivos e as QA, assim como a informação disponível e/ou passível de recolher moldam as opções metodológicas propostas pelo avaliador.
- O papel das fichas propostas no ponto anterior e como estas serão relacionadas com a respostas às QA e com as técnicas de recolha e análise de informação.
- Uma revisitação do exemplo de ficha apresentado em cima para os PDCT, fazendo propostas de melhoria à mesma, tendo em consideração os objetivos da avaliação, as QA e a metodologia a prosseguir, apresentada na proposta.
- Apresentação de uma ficha para os DLBC, nos mesmos moldes da ficha dos PDCT, mas com as devidas adaptações.
- A forma como as características dos PO do Portugal 2020 e dos seus beneficiários, assim como o grau de concretização da sua implementação, condicionam as opções metodológicas propostas pelo avaliador.

Para cada Questão de Avaliação (ou grupos de questões, se adequado):

Os seguintes requisitos aplicam-se a todas as opções de aprofundamento analítico.

5.3. Entendimento das questões de avaliação

(Fator 1 – Subfator 1.3. do Anexo V – Modelo de avaliação das propostas – ao Programa do Procedimento)

O entendimento do concorrente sobre cada Questão de Avaliação (QA) e das dimensões de análise previstas nas presentes especificações técnicas pressupõe a apresentação de uma **leitura interpretativa** e aprofundada da mesma (mas sintética e objetiva) à luz do critério de avaliação a que está subordinada, permitindo contextualizar a estratégia de resposta à questão de avaliação (ponto 4, infra).

5.4. Estratégia de resposta às questões de avaliação

(Fator 1 – Subfator 1.4. do Anexo V – Modelo de avaliação das propostas ao Programa do Procedimento)

A estratégia de resposta decorre do entendimento de cada QA e deve enunciar e descrever o conjunto de **etapas de concretização** necessárias à construção da resposta à QA, explicitando o seu encadeamento lógico e como estas se relacionam com a operacionalização do quadro metodológico apresentado no ponto 5.2 das presentes Especificações Técnicas, tendo em conta o papel das técnicas de recolha, tratamento e análise de informação a mobilizar e dos *stakeholders* a envolver na construção dessa mesma resposta.

5.5. Dimensões de análise / Indicadores a utilizar

(Fator 1 – Subfator 1.5. do Anexo V – Modelo de avaliação das propostas – ao Programa do Procedimento)

Devem ser mencionados os indicadores que à partida o concorrente se propõe mobilizar em cada QA, garantindo a sua pertinência face ao entendimento da QA e adequação à estratégia de resposta, sem prejuízo de outros que se identifiquem no quadro do próprio processo de avaliação.

Nessa identificação deve ser clara a forma de acesso/apuramento e a respetiva fonte, especificando nomeadamente:

- Se correspondem à informação disponibilizada pelos PO e identificada no ponto 13 das presentes Especificações Técnicas, passando necessariamente pelos **indicadores dos PO**. Os indicadores de realização e de resultado devem ser de mobilização obrigatória;
- Se os indicadores partem de **informação proveniente de recolha direta**, da responsabilidade da equipa de avaliação, e qual a sua forma de recolha/construção e apuramento no âmbito da metodologia da avaliação;
- Se correspondem a outros indicadores de sistemas estatísticos nacionais e internacionais.



Os indicadores apresentados devem estar articulados com as Fichas dos PDCT e DLBC referidas no ponto 4 Critérios e Questões de Avaliação.

Com exceção dos indicadores referidos no primeiro ponto, admite-se que em alguns casos não seja exequível a apresentação exaustiva dos indicadores a utilizar, por ausência de informação ou porque não sejam inteiramente antecipáveis em sede de proposta. Nesses casos deve ser proposta a descrição indicativa do tipo de indicadores que se pretende construir ou das dimensões de análise a considerar.

5.6. Técnicas de recolha de informação e fontes de informação/*stakeholders*

(Fator 1 – Subfator 1.6. do Anexo V – Modelo de avaliação das propostas – ao Programa do Procedimento)

As técnicas de recolha de informação propostas e as fontes de informação/*stakeholders* devem ser justificadas/os quanto à sua pertinência no âmbito da estratégia de resposta a cada questão de avaliação, explicitando o seu papel na operacionalização dessa estratégia.

Conforme referido no ponto 4 Critérios e questões de avaliação, deverá ser efetuada pelo menos uma entrevista (que poderá ser efetuada em videochamada) a cada uma das CIM/AM e GAL. Em alguns casos, prevê-se a necessidade de fazer mais do que uma entrevista a estas entidades, para esclarecer questões adicionais, que, entretanto, surjam com a análise da informação recolhida ou dos resultados das restantes entrevistas.

Não se espera que sejam realizados Inquéritos nem Estudos de caso nesta avaliação.

A identificação e justificação das técnicas selecionadas deve respeitar os princípios de triangulação e proporcionalidade, **tendo em conta os recursos a mobilizar e o cronograma da avaliação**. O faseamento da aplicação das técnicas de recolha deve permitir a recolha de informação nas diferentes fases de desenvolvimento da avaliação, nomeadamente, a recolha de informação para colmatar eventuais insuficiências de pesquisa após o Relatório Intermédio e a validação de conclusões e recomendações antes do Relatório Final Preliminar.

Na identificação das técnicas de recolha de informação associadas a cada questão de avaliação, a proposta deve centrar-se no contributo esperado das técnicas a mobilizar para a construção das evidências que suportam a resposta a cada questão de avaliação, remetendo para um ponto síntese a descrição (não teórica) da operacionalização de cada uma dessas técnicas e uma matriz-síntese das técnicas/fontes vs. QA (articulada com as Fichas referidas no ponto 4 Critérios e questões de avaliação).

Para as técnicas propostas devem ainda ser referidas as potencialidades e limitações da sua aplicação na presente avaliação, obedecendo às convenções e aos referenciais metodológicos de aplicação dessas técnicas⁶.

Devem igualmente ser reconhecidos os eventuais riscos associados às técnicas de recolha preconizadas (p.e. acesso a bases de dados administrativas, acesso a *stakeholders* específicos, etc.) e propostas formas de mitigação desses riscos.

5.7. Técnicas de tratamento e análise da informação

(Fator 1 – Subfator 1.7. do Anexo V – Modelo de avaliação das propostas – ao Programa do Procedimento)

As técnicas de tratamento e análise de informação propostas devem ser justificadas face à informação disponível (secundária) e à informação a recolher (primária), explicitando o seu papel na operacionalização da estratégia de resposta a cada questão de avaliação e a articulação com as técnicas de recolha de informação, garantindo, desde logo, a sua adequação ao tipo de dados a tratar e a maximização do seu potencial de informação, incluindo, sempre que necessário, os subprodutos da avaliação associados ao tratamento da

⁶ Sempre que necessário, a proposta deve fazer remissão para as referências bibliográficas seguidos na aplicação das técnicas propostas.



informação suficientes para viabilizar um acompanhamento adequado da avaliação por parte do Grupo de Acompanhamento.

Neste âmbito, a proposta deve, por relação a cada questão de avaliação, centrar-se no contributo esperado das técnicas a mobilizar para a construção das evidências que suportam a resposta à questão, remetendo para um ponto síntese a descrição (não teórica) da operacionalização de cada uma dessas técnicas e uma matriz-síntese de técnicas relativamente a cada uma das QA.

Para as técnicas propostas devem ainda ser referidas as potencialidades e limitações da sua aplicação face ao tipo, quantidade e qualidade da informação a recolher, tendo em conta as convenções e referenciais metodológicos de aplicação dessas técnicas⁷.

5.8. Envolvimento dos *stakeholders* nas diferentes fases do processo avaliativo

(Fator 1 – Subfator 1.8. do Anexo V – Modelo de avaliação das propostas – ao Programa do Procedimento)

Deve ser descrita a estratégia proposta para assegurar **o envolvimento alargado dos diferentes *stakeholders*** a mobilizar em todas as fases do processo avaliativo, que inclui:

- a fase de conceção metodológica – desde a revisão da lógica da intervenção ao aprofundamento da estratégia de resposta às QA, incluindo as fichas a elaborar por PDCT e DLBC;
- a fase de recolha de informação – incluindo a recolha direta, a facilitação do acesso à informação ou o apoio na leitura dos dados para identificação das suas limitações e potencialidades;
- a fase de validação de resultados e recomendações.

Para efeito de sistematização, deve ser apresentada uma matriz-síntese que identifique e cruze os *stakeholders* a envolver com cada fase do processo avaliativo.

6. Produtos da avaliação

(Artigo 9º do Programa do Procedimento)

A avaliação deverá produzir os seguintes documentos:

- Um **Relatório Inicial** respeitando os seguintes requisitos de conteúdo:
 - A apresentação dos elementos essenciais à compreensão do objeto da avaliação e do seu contexto de implementação, bem como do âmbito (programático, geográfico e temporal) e dos objetivos da avaliação.
 - A descrição objetiva do quadro metodológico global, integrando de forma coerente as diferentes opções de aprofundamento metodológico previstas no Caderno de Encargos, compreendendo: i) a exposição do quadro metodológico, isto é, da articulação entre as Questões de Avaliação (QA), a Ficha dos PDCT e dos DLBC, os indicadores/evidências e suas fontes de informação/técnicas de recolha. Inclui matriz-síntese de relação entre QA, indicadores/evidências e instrumentos/fontes de recolha (na qual deve contar a informação das Fichas).

⁷ Idem.



- A descrição detalhada do roteiro metodológico para resposta às QA, na qual se identifique inequivocamente os aprofundamentos e/ou ajustamentos ocorridos face à proposta inicial da avaliação no que se refere: ao entendimento da QA; à estratégia de resposta às QA; aos indicadores/evidências a utilizar; às técnicas de recolha, tratamento e análise de informação a adotar e fontes de informação/*stakeholders*. Deve ser apresentada a versão final da Ficha dos PDCT e dos DLBC.
- No que respeita à recolha e tratamento de informação, detalhar: os guiões de entrevista, bem como as respetivas técnicas de dinamização (quando aplicável); identificação participantes para as diferentes formas de auscultação (p.e. entrevistas, *workshops* e *focus-group*).
- A confirmação e/ou atualização do cronograma das tarefas da avaliação.
- Os mecanismos de controlo de qualidade dos produtos e da avaliação aplicados até à produção do relatório inicial.

O Relatório Inicial deverá ter em consideração os elementos adicionais que decorrerão da reunião inicial da AD&C com a equipa de avaliação.

▪ Um **Relatório Intermédio**, cujo conteúdo deverá incluir, no mínimo:

- A apresentação dos elementos essenciais à compreensão do objeto da avaliação e do seu contexto de implementação, bem como do âmbito (programático, geográfico e temporal) e dos objetivos da avaliação.
- A síntese de progresso dos trabalhos alcançados face ao roteiro metodológico da avaliação definido no Relatório Inicial, incluindo as técnicas de recolha de informação realizadas (e *stakeholders* envolvidos) até ao momento e clarificando eventuais dificuldades, ajustamentos e estratégias de superação das mesmas.
- Apresentação das Fichas já elaboradas, mesmo que ainda de forma provisória.
- Uma primeira resposta às QA em função das evidências já recolhidas, apresentando pistas de análise e sinalizando as insuficiências e passos seguintes da avaliação.
- As sinopses das entrevistas ou dos *focus group*: sínteses agregadas e estruturadas (ideias principais, codificação e tratamento de conteúdos, etc.) das entrevistas individuais ou por grupos/tipologias de entrevistas, em função do teor e propósito analítico da informação recolhida) e sínteses analíticas dos *focus group* (modo de dinamização, síntese da discussão e codificação das ideias principais, tratamento e análise desses conteúdos, etc.).
- A confirmação e/ou atualização do cronograma das tarefas da avaliação.
- Os mecanismos de controlo de qualidade dos produtos e da avaliação aplicados até à produção do relatório intermédio.

▪ Um **Relatório Final Preliminar**, cujo conteúdo deverá incluir, no mínimo:

- A apresentação dos elementos essenciais à compreensão do objeto da avaliação e do seu contexto de implementação, bem como do âmbito (programático, geográfico e temporal) e dos objetivos da avaliação.
- A apresentação sintética do roteiro metodológico prosseguido, compreendendo: i) a exposição do quadro metodológico global, isto é, da articulação entre as QA, os indicadores/evidências e suas fontes de informação/técnicas de recolha. Deve ser feita uma apresentação sintética das técnicas de recolha de informação utilizadas (e da forma como foram utilizadas) e das fontes mobilizadas (incluindo níveis de representatividade). Deve ainda ser feito um balanço sobre a adequação do roteiro metodológico prosseguido para produzir as evidências necessárias à elaboração da resposta às



QA e clarificando eventuais dificuldades, ajustamentos e estratégias de superação das mesmas acionadas.

- A resposta completa às QA, mobilizando a análise nas evidências produzidas. Assim, devem ser apresentados, de forma compreensiva e concisa, e utilizando elementos gráficos e evitando análises descritivas, os resultados da recolha, tratamento e análise de informação referentes a cada uma das QA. Na apresentação da resposta a cada QA a equipa deverá optar por uma estrutura que contemple uma resposta direta sintética à QA complementada com uma resposta detalhada.
 - Conclusões claras, sintéticas e fundamentadas, isentas de considerações subjetivas e opinativas, e recomendações coerentes, concretas e viáveis, devidamente suportadas pelas conclusões, onde estejam identificados os destinatários de cada recomendação e a identificação das ações concretas tendo em vista a sua concretização. As conclusões devem ser numeradas, e haver uma correspondência direta entre as conclusões e as recomendações.
 - Em documento autónomo, as fichas de cada PDCT e DLBC.
 - Em documento autónomo, sinopses das entrevistas, ou dos *focus group*: sínteses agregadas e estruturadas (tratamento de conteúdos através da identificação e categorização das ideias principais) das entrevistas individuais ou por grupos/tipologias de entrevistas, em função do teor e propósito analítico da informação recolhida; sínteses analíticas dos *focus group* (modo de dinamização, síntese da discussão/tratamento e análise desses conteúdos através da identificação e codificação das ideias principais)
- Um **Relatório Final**, cujo conteúdo deverá incluir, no mínimo:
 - os pontos previstos para o Relatório Final Preliminar, mas ponderando a apreciação realizada ao mesmo pelo Grupo de Acompanhamento da avaliação;
 - um **Resumo**, em versão bilingue (português/inglês).
 - Um **Sumário Executivo** que deverá respeitar os seguintes requisitos:
 - ser um documento autónomo do Relatório Final e produzido em formato bilingue (português/ inglês).
 - o conteúdo do Sumário Executivo deverá refletir, de forma sintética (máximo de 10 páginas) as temáticas desenvolvidas no Relatório Final, redigido de forma apelativa à divulgação por um público mais vasto, não se limitando assim a reproduzir o conteúdo dos relatórios.
 - a estrutura do Sumário Executivo deve incluir: i) capa com a identificação do concurso (designação da avaliação), da designação do PO, da equipa de avaliação, da fonte de financiamento de acordo com o estipulado no ponto 14 das presentes Especificações Técnicas, da data (dia, mês e ano de conclusão do relatório) e contracapa (com a identificação da composição da equipa de avaliação e respetivas responsabilidades); ii) objetivos da avaliação; objeto e âmbito; metodologia prosseguida; iii) principais conclusões de resposta às QA; iv) recomendações.
 - Uma **Síntese Gráfica** para divulgação generalizada, que deverá ser um documento autónomo do Relatório Final. Deverá sintetizar o objetivo da avaliação e as principais conclusões e recomendações, com recurso a uma linguagem não técnica e a elementos gráficos e imagens, de leitura fácil e apelativa, para divulgação dos principais resultados junto do grande público. A estrutura será definida pela equipa de avaliação tendo em conta os destinatários deste produto de comunicação.

O Relatório Inicial deverá seguir a estrutura indicada no Cofinanciado por:



Os logotipos desta barra podem ser descarregados, nos seus diferentes formatos, no sítio do Portugal 2020.



Para além da barra de logótipos e da informação do cofinanciamento, os produtos desenvolvidos devem incluir os logótipos dos PO envolvidos:





Anexo I – Estrutura tipo do Relatório Inicial da avaliação a este Caderno de Encargos e os restantes relatórios deverão seguir a estrutura indicada no **Anexo II – Estrutura tipo do Relatório Intermédio, do Relatório Final Preliminar e do Relatório Final da Avaliação**.

A disponibilização dos Relatórios e do Sumário Executivo será efetuada em suporte eletrónico⁸, tanto em formato PDF como em versão de processador de texto e, quando aplicável, de folha de cálculo, possibilitando a sua utilização posterior pela AD&C.

A Síntese Gráfica pode assumir vários formatos, devendo possibilitar a sua divulgação em *websites*.

Os produtos apresentados pelo adjudicatário serão obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa, sendo que o Sumário Executivo, o Resumo do Relatório Final e a Síntese Gráfica serão também redigidos em língua inglesa. Em todos os produtos deve observar-se especial atenção à clareza e concisão dos conteúdos, assim como um cuidado estético que torne esses produtos graficamente apelativos.

A par dos produtos explicitados em cima, devem igualmente ser entregues todos os subprodutos produzidos no âmbito do desenvolvimento da avaliação, nomeadamente bases de dados recebidas das entidades produtoras de dados (originais e bases finais, após o trabalho do avaliador) e, quando relevante para o bom desenvolvimento da avaliação, outros subprodutos (sinopses de entrevistas, grelhas síntese de análise documental).

7. Estratégia de comunicação

(Artigo 9º do Programa do Procedimento)

Os resultados da avaliação serão objeto de divulgação pública, privilegiando como destinatários as Autoridades de Gestão dos PO e os respetivos Comités de Acompanhamento, os Organismos Intermédios, assim como os decisores políticos e a Comissão Europeia a comunicação social e os cidadãos.

Será requerida a participação dos avaliadores numa conferência pública de divulgação de resultados da avaliação, a realizar após a aprovação do relatório final, bem como a elaboração e disponibilização de um *PowerPoint*.

8. Composição e organização da equipa de avaliação e controlo de qualidade

8.1 Perfis dos elementos da equipa de avaliação

8.1 Perfis da equipa de avaliação

(Artigo 9º do Programa do Procedimento)

A constituição da equipa de avaliação e a sua adequação em termos de competências deve ser descrita e demonstrada na proposta.

⁸ Os formatos eletrónicos acima referidos devem ser compatíveis com os aplicativos de *software* comumente utilizados, designadamente o Adobe Acrobat Reader e os aplicativos do Microsoft Office.



Os requisitos adiante definidos dizem respeito à composição da equipa de avaliação proposta (os elementos que a compõem, incluindo consultores ou peritos externos) e não à entidade (ou entidades, no caso de propostas em consórcio) que apresenta(m) a proposta.

A composição da equipa de avaliação deve necessariamente assegurar os seguintes perfis, sendo que um mesmo elemento da equipa proposta pode preencher mais que um perfil:

- **Perfil A:** Coordenador com experiência de coordenação de estudos (*) sobre políticas públicas/programas;
- **Perfil B:** 2 Técnicos Sênior/Especialistas com experiência na aplicação das metodologias e/ou das técnicas de recolha e análise de informação propostas;
- **Perfil C:** 2 Técnicos Sênior/Especialistas com experiência de estudos (*) sobre temas objeto da presente avaliação ou em atividades profissionais diretamente relacionadas com esses temas.

(*) Estudos de avaliação, artigos académicos ou outros estudos e trabalhos.

Para demonstração do cumprimento da existência destes três perfis, devem ser preenchidas as seguintes tabelas 1 e 2.

8.2 Composição da equipa de avaliação

(Fator 2 do Anexo V – Modelo de avaliação das propostas, ao Programa do Procedimento)

A proposta deve integrar informação detalhada sobre a constituição concreta da equipa de avaliação e a sua a experiência, que evidencie que a equipa inclui membros com as seguintes competências:

- Experiência em coordenação de estudos de avaliação, artigos académicos ou outros estudos e trabalhos;
- Conhecimento e experiência na utilização das metodologias propostas pela equipa de avaliação e/ou na utilização de técnicas de recolha, tratamento e análise de informação, incluindo análise estatística e de informação qualitativa;
- Conhecimento do objeto da avaliação.

Para efeitos de avaliação da proposta, as competências dos elementos da equipa de avaliação, serão avaliadas nos termos do Anexo V – Modelo de avaliação de propostas, ao Programa de Procedimento, sendo cada um dos perfis obrigatórios acima enunciados valorizado em função da experiência relevante demonstrada, de acordo com o número de estudos realizados ou, quando aplicável, a duração de exercício de atividade profissional diretamente relacionada com os temas objeto da presente avaliação. Esta avaliação será realizada com base na Tabela 1.

Com efeito, a demonstração daquelas competências deve ser feita pela apresentação da tabela seguinte para cada um dos elementos da equipa de avaliação, com a indicação dos estudos de avaliação, artigos académicos ou outros estudos e trabalhos e/ou da experiência profissional, identificando para cada um dos estudos ou cada atividade profissional as funções técnicas especificamente desempenhadas pelo elemento da equipa. Esta tabela deve incluir a menção à entidade adjudicante (quando aplicável), a data de realização dos estudos/cargo, bem como, sempre que existam, as ligações eletrónicas (*links*) para os referidos trabalhos.

Esta tabela deve, obrigatoriamente, ter o seguinte *layout* e apresentar-se preenchida, relativamente a cada elemento da equipa técnica:

Tabela 1.

Designação completa do estudo/artigo... Ou cargo desempenhado (no caso da justificação da	Entidade adjudicante/ financiadora (quando aplicável)	Data do fim do estudo/artigo... Ou período em que desempenhou o cargo	Link para o estudo (caso exista)	Funções técnicas especificamente desempenhadas pelo elemento da equipa no estudo Ou no cargo desempenhado
--	---	--	----------------------------------	--



experiência profissional)				

Devem ser incluídos no máximo 15 estudos por elemento da equipa e por cada perfil, concluídos no máximo nos últimos 15 anos.

Para efeitos de identificação do cumprimento da existência dos perfis exigidos no ponto 8.1 e, respetiva valoração, deve ser preenchida a tabela 2.

Tabela 2.

Perfis	Identificação do elemento da equipa
Perfil A: Coordenador com experiência de coordenação de estudos(*) sobre políticas públicas/programas	
Perfil B: 2 Técnicos Sénior/Especialistas com experiência na aplicação das metodologias e/ou das técnicas de recolha e análise de informação propostas	
Perfil C: 2 Técnicos Sénior/Especialistas com experiência de estudos(*) sobre temas objeto da presente avaliação ou em atividades profissionais diretamente relacionadas com esses temas	

8.3 Organização da equipa de avaliação e dos trabalhos

(Fator 3 – Subfator 3.1. do Anexo V – Modelo de avaliação das propostas, ao Programa do Procedimento)

Deve ser prestada informação detalhada sobre a forma como é prevista a alocação dos recursos a cada tarefa e produto de avaliação e o racional dessa afetação, tendo em conta as competências de cada elemento da equipa de avaliação. Devem, designadamente, ser especificadas, na proposta, as funções de cada um dos elementos da equipa de avaliação e respetiva alocação de tempo a cada tarefa (número de dias por tarefa).

8.4 Garantia de qualidade do processo de avaliação

(Fator 3 – Subfator 3.2. do Anexo V – Modelo de avaliação das propostas, ao Programa do Procedimento)

Deve ainda, em sede de proposta, ser descrito o sistema de controlo de qualidade dos produtos e o processo da avaliação a implementar pela equipa de avaliação, demonstrando a necessária alocação de tempo e recursos a esta função e os mecanismos de controlo de qualidade previstos. Devem, neste âmbito, ser descritas:

- A alocação de recursos à função de controlo de qualidade.
- As medidas necessárias ao controlo de qualidade e revisão dos subprodutos da pesquisa e dos produtos de avaliação, nomeadamente por recurso a peritos / consultores externos à equipa.
- Gestão da equipa de avaliação e respetivas tarefas/atividades face a ausências imprevistas de um ou mais elementos da equipa.



9. Cronograma da avaliação

(Fator 3 – Subfator 3.3 do Anexo V – Modelo de avaliação das propostas, ao Programa do Procedimento)

A proposta do concorrente deverá apresentar o cronograma dos trabalhos observando o prazo e o faseamento dos trabalhos estabelecidos na Cláusula 6ª deste Caderno de Encargos, devidamente descrito e representado graficamente, com recurso a um diagrama de *Gantt*, assegurando a coerência cronológica e relacional (precedências e/ou dependências) das diversas fases do roteiro metodológico, tarefas e produtos da avaliação e os subprodutos que decorram da estratégia de resposta a desenvolver durante o processo avaliativo, respeitando o seguinte:

- A estratégia de resposta às QA e as tarefas a desenvolver, identificadas com detalhe adequado, nomeadamente quanto à aplicação das técnicas de recolha de informação;
- O horizonte temporal definido anteriormente, bem como o faseamento da entrega dos produtos da avaliação e a respetiva apreciação por parte do Grupo de Acompanhamento;

Especificação da unidade temporal utilizada no diagrama, que ficará ao critério dos concorrentes.

10. Estrutura de custos da avaliação

(Fator 3 – Subfator 3.4. do Anexo V – Modelo de avaliação das propostas – ao Programa do Procedimento)

O preço global (a que acresce IVA à taxa legal em vigor) a apresentar na proposta deve ser desagregado em função das principais tarefas e recursos empregues na avaliação, explicitando na estrutura de custos:

- Os honorários/tarifas diárias e respetivos subtotais considerando o número de dias afetos a cada tarefa pelos diferentes elementos da equipa de avaliação, em função das respetivas atribuições e responsabilidades e de acordo com a organização da equipa.
- Os custos (e subtotais) associados às diferentes tarefas da avaliação, designadamente os custos relativos à recolha de informação, incluindo deslocações e estadas (e respetivo número de dias) quando aplicável.

O detalhe da estrutura de custos deve permitir identificar de forma clara a afetação de recursos entre tarefas de coordenação, trabalho de campo e de produção dos relatórios, bem como a repartição de trabalho entre recursos sénior e demais elementos da equipa de avaliação, assegurando níveis adequados de participação dos primeiros.

11. Requisitos de qualidade dos produtos/relatórios

Para efeito do acompanhamento dos trabalhos da avaliação, os produtos da avaliação deverão ser apreciados tendo por referência os critérios de qualidade enunciados no Anexo III – Grelha para aferição da qualidade dos Relatórios de avaliação das presentes Especificações Técnicas.

Serão também objeto de verificação os requisitos exigidos nos pontos 6 e 14 das presentes Especificações Técnicas.

A apreciação dos critérios de qualidade deverá constar do parecer do Grupo de Acompanhamento, mostrando a conformidade do serviço prestado pelo adjudicatário com os termos de referência da avaliação.



12. Mecanismos/modelos de gestão de acompanhamento dos trabalhos

O **Grupo de Acompanhamento (GA)** é constituído por representantes das seguintes entidades:

- a) AD&C – Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.
- b) GPP – Gabinete de Planeamento, Políticas e Administração Geral
- c) DGPM – Direção-Geral de Política do Mar
- d) Programas Operacionais Regionais do Continente, Programas de Desenvolvimento Rural e Programa Operacional Mar 2020;
- e) ANMP – Associação Nacional de Municípios Portugueses
- f) Federação Minha Terra
- g) Representantes do CES – Conselho Económico e Social, de acordo com o previsto no Modelo de Governação dos FEEI – Fundos Europeus Estruturais e de Investimento 2014-2020 (artigo 51.º do Decreto-Lei nº 137/2014).

O GA terá como principais funções:

- Realizar pontos de situação periódicos com a equipa de avaliação, nomeadamente na sequência da entrega dos produtos da avaliação;
- Identificar eventuais desvios entre a proposta de avaliação e a sua implementação, promovendo junto da equipa de avaliação a definição de estratégias alternativas;
- Analisar e emitir pareceres sobre os produtos da avaliação;
- Apoiar a equipa de avaliação na identificação de interlocutores para disponibilização de informação.

13. Informação disponível

1. A informação de suporte ao enquadramento e adequação das propostas é a seguinte:

a) Informação relativa ao Portugal 2020:

- [Acordo de Parceria Portugal 2020](#)
- [Avaliação Ex-Ante do Acordo de Parceria Portugal 2020](#)
- [Textos integrais dos Programas do Portugal 2020](#)
- [Avaliações Ex-Ante dos Programas do Portugal 2020](#)
- [Boletins Informativos dos Fundos da União Europeia](#)
- [Relatórios de execução anuais dos PO do PT2020](#)
- [Relatório Anual dos Fundos da União Europeia](#)
- [Avisos de abertura do Portugal 2020](#)
- [Lista de Operações Aprovadas no Portugal 2020](#)



d) Regulamentos europeus referentes ao período de programação do PT2020:

- [Regulamento \(UE\) n.º 1303/2013 Geral dos Fundos Estruturais e de Investimento do Parlamento Europeu e do Conselho](#), de 17 de dezembro de 2013, que estabelece disposições comuns relativas ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, ao Fundo Social Europeu, ao Fundo de Coesão, ao Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural e ao Fundo Europeu para os Assuntos Marítimos e das Pescas.
- [Regulamento \(UE\) n.º 1301/2013 do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional](#), de 17 de dezembro de 2013, relativo ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional e que estabelece disposições específicas relativas ao objetivo de investimento no crescimento e no emprego.
- [Regulamento \(UE\) n.º 1304/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho](#), de 17 de dezembro de 2013, relativo ao Fundo Social Europeu e que revoga o Regulamento (CE) n.º 1081/2006 do Conselho.
- Outros Regulamentos da Política de Coesão e Investimento 2014-2020 (a consultar no sítio do [Portugal 2020](#)).

e) Legislação nacional e regional aplicável no âmbito do PT2020:

- [Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro](#) - Modelo de Governança do Acordo de Parceria e dos Programas Operacionais 2014-2020.
- [Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro](#) - Estabelece as regras gerais de aplicação dos Programas Operacionais e dos Programas de Desenvolvimento Rural financiados pelos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento, para o período de programação 2014-2020.
- Outra legislação nacional e regional relativa ao período de programação 2014-2020 (a consultar no sítio *web* do [Portugal 2020](#)).

h) Documentos de políticas públicas relacionadas com o objeto da avaliação:

- Acelerador do investimento municipal (Deliberação CIC nº 21/2106, de 2 de novembro).
- Medidas de simplificação do investimento municipal (Deliberação CIC nº 20/2016, de 2 de novembro).
- PDIP – Plano de Dinamização dos Investimentos de Proximidade.
- S2E – Sistema de Incentivo ao Empreendedorismo e Emprego.
- +COE3O – Regulamento do Sistema de Apoios ao Emprego e ao Empreendedorismo.
- Mapeamentos das necessidades de investimentos em infraestruturas de serviços público.

h) Avaliações:

- [Avaliações no âmbito do Plano Global de Avaliação Portugal 2020](#)
- [Avaliações no âmbito do Plano Global de Avaliação do QREN](#)

j) Referenciais metodológicos sobre avaliação:

- Agência para o Desenvolvimento e Coesão e Rede de Monitorização e Avaliação do Portugal 2020 (2015), [Plano Global de Avaliação Portugal 2020](#)
- Agência para o Desenvolvimento e Coesão e Rede de Monitorização e Avaliação do Portugal 2020 (2015), [Plano Global de Avaliação Portugal 2020 – Orientações para o planeamento e preparação das avaliações](#)
- [Planos de Avaliação dos Programas Operacionais](#)
- Comissão Europeia, Direção-Geral da Política Regional e Urbana (2014), [Guidance Document on Monitoring and Evaluation – European Cohesion Fund European Regional Development Fund – Concepts and Recommendations](#)
- Comissão Europeia, Direção-Geral do Emprego, Assuntos Sociais e Inclusão (2015), [Monitoring and Evaluation of European Cohesion Policy European Social Fund – Guidance document; Annex D - Practical guidance on data collection and validation](#)
- Comissão Europeia, Direção-Geral da Política Regional e Urbana, Direção-Geral do Emprego, Assuntos Sociais e Inclusão (2015), [Guidance Document on Evaluation Plans](#)
- Comissão Europeia (2013), [EVALSED: The resource for the evaluation of Socio-Economic Development](#).
- Comissão Europeia, Direção-Geral da Política Regional e Urbana (2013), [EVALSED Sourcebook: Method and Technics](#)



2. Para o desenvolvimento da avaliação, a AD&C/AG disponibilizam, após a celebração do contrato, Informação recolhida nos Sistemas de Informação do QREN e do Portugal 2020, nomeadamente:

- Informação sobre candidaturas e projetos aprovados, compromisso, execução e pagamentos (investimento, investimento elegível e incentivo).
- Dados relativos ao contributo para os indicadores de resultado dos PO e outros indicadores relevantes dos projetos.
- Outros dados que sejam passíveis de extrair a partir dos sistemas de informação do PO / PT2020.
- Auto-avaliações dos DLBC/PDCT.

14. Medida de informação e publicidade

No cumprimento das disposições legais europeias e nacionais, todos os produtos a entregar no âmbito do contrato devem obedecer às regras de informação e publicitação do cofinanciamento dos fundos europeus do Portugal 2020.

O fundo europeu financiador desta aquisição de serviços é o FEDER.

Assim, o cumprimento da regra de informação e publicitação do cofinanciamento cumpre-se com a colocação em todos os produtos referidos nos pontos 6 e 7 das presentes Especificações Técnicas, bem como todos os outros produtos objeto do contrato, da barra de logotipos e de informação do cofinanciamento conforme apresentada em seguida:

Cofinanciado por:



Os logotipos desta barra podem ser descarregados, nos seus diferentes formatos, no sítio do [Portugal 2020](https://portugal2020.pt).

Para além da barra de logotipos e da informação do cofinanciamento, os produtos desenvolvidos devem incluir os logótipos dos PO envolvidos:







Anexo I – Estrutura tipo do Relatório Inicial da avaliação

O Relatório Inicial deverá cumprir o objetivo de aprofundar a informação constante da proposta apresentada pela equipa de avaliação tendo em conta os procedimentos contratuais, nomeadamente no que se reporta a: i) o objeto de avaliação; ii) as Questões de Avaliação (QA); iii) a metodologia a acionar para a recolha, o tratamento e a análise da informação e a estratégia para a sua implementação; iv) fontes de informação; v) calendarização da avaliação. O Relatório Inicial deve respeitar a estrutura que se segue, com uma dimensão não superior a 75 páginas, excluindo os anexos. **Os parágrafos dos relatórios deverão ser numerados.**

CAPA [Com a identificação do concurso (designação da avaliação), da designação do relatório, da data (dia, mês e ano) de conclusão do relatório, da identificação da entidade contraente, da identificação da entidade contratada responsável pela avaliação, da fonte de financiamento de acordo com o estipulado no ponto 14 das presentes Especificações Técnicas].

CONTRACAPA [Com a identificação da composição da equipa de avaliação e respetivas responsabilidades e logotipos dos PO envolvidos na avaliação].

ÍNDICES [Com a identificação de Índice geral e do índice de quadros/figuras/gráficos].

SIGLAS E ACRÓNIMOS [Com a lista de siglas e acrónimos]

INTRODUÇÃO [Com a exposição do âmbito e dos principais objetivos do relatório e com a apresentação da forma como está estruturado o documento].

ENQUADRAMENTO, OBJETO E OBJETIVOS DA AVALIAÇÃO [Com a descrição do objeto da avaliação e respetivo contexto e com a apresentação do âmbito e dos objetivos da avaliação].

METODOLOGIA [Com a explicitação do quadro metodológico global que estrutura a avaliação, a matriz síntese (QA, indicadores, fontes/técnicas, Fichas dos PDCT e DLBC) e da descrição de cada uma das técnicas de recolha e tratamento de informação; e a apresentação para cada questão de avaliação: i) entendimento da questão de avaliação; ii) estratégia de resposta à questão de avaliação; iii) indicadores a utilizar; iv) técnicas de recolha, tratamento e análise de informação a adotar e fontes de informação/*stakeholders* a auscultar].

ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS [Com a apresentação do cronograma dos trabalhos e dos produtos da avaliação e a descrição dos mecanismos de controlo de qualidade dos produtos e do processo da avaliação aplicados até à produção do relatório inicial].

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS E ELECTRÓNICAS [Com a lista de referências bibliográficas e eletrónicas]

ANEXOS E/OU APÊNDICES [Os Anexos e/ou Apêndices do Relatório Inicial deverão conter todos os instrumentos de notação – e.g., guiões de entrevista, guiões de inquérito, guiões de estudos de caso, guiões de *focus group*, etc.].



Anexo II – Estrutura tipo do Relatório Intermédio, do Relatório Final Preliminar e do Relatório Final da Avaliação

O Relatório Final Preliminar e o Relatório Final deverão sistematizar toda a informação pertinente associada ao exercício em questão e gerar, a partir desta, conhecimento útil e utilizável pelos destinatários da avaliação. Neste quadro, os referidos relatórios deverão cumprir a estrutura que se segue, com uma dimensão não superior 75 páginas, incluindo o Resumo em versão bilingue, no caso do Relatório Final, excluindo em ambos os casos os anexos.

O Relatório Intermédio deverá respeitar a mesma estrutura do Relatório Final, com as devidas adaptações face à natureza intercalar desse Relatório e aos conteúdos enunciados no ponto 6 das presentes Especificações Técnicas.

Os parágrafos dos relatórios e, quando aplicável, dos anexos, deverão ser numerados. Cada parágrafo deve obedecer aos requisitos de clareza e concisão dos conteúdos, transmitindo apenas uma ideia/mensagem fundamental, num encadeamento lógico de conteúdos circunscritos ao propósito de cada secção do relatório.

CAPA [Com a identificação do concurso (designação da avaliação), da designação do relatório, da data (dia, mês e ano) de conclusão do relatório, da identificação da entidade contraente, da identificação da entidade contratada responsável pela avaliação, da fonte de financiamento de acordo com o estipulado no ponto 14 das presentes Especificações Técnicas].

CONTRACAPA [Com a identificação da composição da equipa de avaliação e respetivas responsabilidades e dos logotipos dos PO envolvidos na avaliação].

RESUMO (aplicável apenas para o relatório final, no máximo 1 página para versão bilingue português/inglês) [com a síntese dos aspetos principais da avaliação].

ÍNDICES [Com a identificação do índice geral e do índice de quadros/figuras/gráficos].

SIGLAS E ACRÓNIMOS [Com a lista de siglas e acrónimos]

INTRODUÇÃO (no máximo 1 página) [Com a exposição do âmbito e principais objetivos do relatório e da forma como está estruturado o documento].

ENQUADRAMENTO, OBJETO E OBJETIVOS DA AVALIAÇÃO (no máximo 4 páginas) [Com a descrição do objeto da avaliação e respetivo contexto e com a apresentação do âmbito e dos objetivos da avaliação].

METODOLOGIA (no máximo 3 páginas; no Relatório Intermédio pode ser superior, desde que respeitando o limite de páginas do relatório) [Com a síntese da abordagem metodológica prosseguida, do ponto de situação da implementação dos planos de amostragem e do cronograma dos trabalhos atualizado (diagrama de *Gantt*), mecanismos de controlo de qualidade aplicados].

RESPOSTA ÀS QUESTÕES DE AVALIAÇÃO (no máximo 50 páginas) [Com a apresentação da síntese conclusiva e do desenvolvimento da resposta por cada uma das Questões de Avaliação (QA)].

PRINCIPAIS CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES DA AVALIAÇÃO (no máximo 15 páginas) [Com o quadro de conclusões e de recomendações, articulado com as conclusões, com a identificação do(s) destinatário(s) e da(s) ação(ões) concreta(s)]. (não aplicável ao Relatório Intermédio).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS E ELETRÓNICAS [Com a lista de referências bibliográficas e eletrónicas]

ANEXO(S) E/OU APÊNDICE(S) [O(s) Anexo(s) e/ou Apêndice(s) deverão constituir volumes à parte do Relatório, devendo conter, nomeadamente: matriz síntese do quadro metodológico global (QA, indicadores, fontes/técnicas, Fichas PDCT e DLBC); lista de entidades auscultadas; sinopses das entrevistas, etc., outra informação considerada relevante pela equipa de avaliação].



Anexo III – Grelha para aferição da qualidade dos Relatórios de avaliação

Relatório Inicial

Critérios e questões de aferição da qualidade do relatório	Resposta às questões de aferição da qualidade os produtos da avaliação		
	Sim	Não	Observações
Âmbito e objetivos da avaliação e do Relatório Inicial: Demonstra, de forma clara e precisa, conhecimento sobre o objeto de avaliação, o seu âmbito e contexto de implementação, assim como uma compreensão exata dos objetivos da avaliação, apresentando todos e apenas os elementos essenciais a essa demonstração.			
Conceção metodológica: Apresenta a metodologia de forma objetiva, fundamentada e adequada ao objeto da avaliação, aos objetivos da avaliação, à estratégia de resposta às Questões de Avaliação (QA), ao trabalho de pesquisa já realizado e ao prazo de realização da avaliação, permitindo identificar uma ligação causal clara entre a intervenção e os seus efeitos em moldes ajustados a uma avaliação de impacto (quando aplicável). As técnicas de recolha, tratamento e análise são coerentes com esse quadro metodológico e adequadas face às fontes de informação disponíveis, promovendo uma efetiva triangulação e um adequado envolvimento dos <i>stakeholders</i> . São reconhecidas as limitações de validade dos resultados da avaliação que decorrem da metodologia a aplicar.			
Organização do trabalho: A organização da equipa e dos trabalhos é apresentada de forma detalhada, incluindo a planificação das tarefas a desenvolver e o respetivo cronograma, as responsabilidades dos membros da equipa e os mecanismos de controlo de qualidade. Esta organização é coerente e exequível dados os recursos e prazo da avaliação.			
Ações e produtos de comunicação (quando aplicável): As ações e os produtos de comunicação são apresentados de forma clara e são adequados para comunicar os resultados da avaliação junto dos diferentes destinatários			
Clareza e concisão da redação: Apresenta os conteúdos redigidos de forma clara, bem estruturada e lógica.			

Relatório Intermédio

Critérios e questões de aferição da qualidade do relatório	Resposta às questões de aferição da qualidade os produtos da avaliação		
	Sim	Não	Observações
Objeto, contexto, âmbito e objetivos da avaliação: Apresenta de forma clara e precisa o objeto da avaliação e o seu contexto de implementação, bem como todos e apenas os elementos essenciais à compreensão do âmbito e dos objetivos da avaliação.			
Conceção e implementação metodológica: Explicita os progressos alcançados na implementação do quadro metodológico global da avaliação previamente definido, clarificando eventuais dificuldades sentidas e as estratégias de superação das mesmas. A implementação da metodologia preconizada (dos métodos às técnicas) é robusta, seguindo as convenções e melhores práticas aplicáveis.			
Resposta às Questões de Avaliação (QA): As respostas preliminares às questões de avaliação apresentam-se lógicas e, na extensão possível face aos dados recolhidos até ao momento, fundamentadas e credíveis e suportadas em evidências que decorrem da análise de dados resultante da utilização adequada de técnicas de tratamento e análise da informação, sinalizando as insuficiências e passos seguintes da avaliação.			
Clareza e concisão da redação: Apresenta os conteúdos redigidos de forma clara, bem estruturada e lógica.			

Relatório Final Preliminar e Relatório Final



Critérios e questões de aferição da qualidade do relatório	Resposta às questões de aferição da qualidade os produtos da avaliação		
	Sim	Não	Observações
Objeto, contexto, âmbito e objetivos da avaliação Apresenta de forma clara e precisa o objeto da avaliação e o seu contexto de implementação, bem como todos e apenas os elementos essenciais, à compreensão do âmbito e dos objetivos da avaliação.			
Conceção e implementação metodológica: Descreve o quadro metodológico global da avaliação prosseguido, concluindo sobre a sua adequação para produzir as evidências necessárias à resposta às Questões de Avaliação. Apresenta as eventuais dificuldades sentidas e as estratégias de superação das mesmas, refletindo também sobre as limitações de validade interna e externa dos resultados da avaliação que decorrem da metodologia aplicada. A implementação dos métodos de avaliação de impacto (quando aplicável) e das técnicas de recolha, tratamento e análise de informação é robusta, seguindo as convenções e melhores práticas aplicáveis, e a informação primária e secundária e as respetivas fontes são credíveis e adequadas à resposta às questões de avaliação, atestando a fiabilidade e validade dos dados e das evidências produzidas.			
Resposta às Questões de Avaliação (QA): As respostas às questões de avaliação apresentam-se lógicas, fundamentadas e credíveis e suportadas em evidências que decorrem da análise de dados resultante da utilização adequada da metodologia implementada.			
Conclusões e recomendações: Apresenta conclusões claras e fundamentadas (suportadas nas evidências produzidas), isentas de considerações pessoais, e recomendações coerentes, concretas e viáveis.			
Clareza e concisão da redação: Apresenta os conteúdos redigidos de forma clara, bem estruturada e lógica.			