



CADERNO DE ENCARGOS

PARTE I Cláusulas jurídicas

Artigo 1º Objeto

O presente Caderno de Encargos tem por finalidade a adjudicação e compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual de Consulta Prévia ao abrigo do art 20º nº1 c) Código dos Contratos Públicos (CCP), na atual redação, que tem por objeto principal a aquisição de Serviços de Consultoria e Apoio no âmbito da execução de Projeto para processo de implementação da Norma Portuguesa (NP) 4552:2016: Sistema de Gestão da Conciliação Entre a Vida Profissional, Familiar e Pessoal na ESEnC, no âmbito do Projeto financiado SAMA2020-POCI-05-5762-FSE-000329 – “Projeto Convidas”.

Fornecimento classificado com os códigos CPV 79421100-2 e 79421000-1, conforme legislação em vigor.

Artigo 2º Local da prestação dos serviços

Os serviços objeto do contrato serão prestados na Escola Superior de Enfermagem de Coimbra designada por (ESEnC), nos seus edifícios, sitos Rua 5 de Outubro – S. Martinho do Bispo, Avª Bissaya Barreto e Rua Dr. José Alberto Reis – Celas, em Coimbra.

Artigo 3º Prazo

Os serviços a realizar no âmbito do contrato terão o prazo de 14 meses após a adjudicação conforme cronograma anexo a este Caderno de Encargos, podendo estar sujeito a necessárias correções e ajustamentos ao longo do prazo contratual.

Artigo 4º Contrato e Prevalência

1 - O contrato poderá ser reduzido a escrito de acordo com o art.º. 95º do CCP e é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.



- 2 - Fazem ainda parte integrante do contrato os seguintes documentos:
- a) Os suprimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
 - c) O Caderno de Encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
- 3 - Em caso de divergência entre os documentos referidos no nº 2, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
- 4 - Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do CCP e aceites pelo adjudicatário, nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Artigo 5º

Condições de pagamento

- 1 - As quantias devidas, por cada atividade, pelo contraente público serão pagas de acordo com os relatórios apresentados das atividades realizadas, sendo que a Atividade 6 terá o pagamento de 50% após 7 meses do início da atividade e 50% após elaboração do Relatório Final de atividades a entregar no âmbito do projeto financiado, devendo a respetiva liquidação das faturas ser feita no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da execução da prestação e após apresentação da fatura, sendo o seu pagamento efetuado por transferência bancária, em nome do adjudicatário, contra a apresentação de recibo.
- 2 - Para efeitos de pagamento, as faturas deverão ser emitidas após a data de vencimento da respetiva obrigação.
- 3 - Ao abrigo do nº1 do art. 299º-B do CCP as faturas deverão ser eletrónicas.
- 4 - A fatura deverá mencionar o compromisso.



Artigo 6º

Sigilo e proteção de dados

- 1 - O cocontratante garantirá sigilo e confidencialidade sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à ESEnFC, de que os seus funcionários venham a ter conhecimento no âmbito da sua execução, sendo extensível aos seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
- 2 - A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
- 3 - Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
- 4 - A quebra de sigilo profissional imputável a pessoal adstrito ao adjudicatário, poderá constituir à entidade adjudicante o direito à denúncia unilateral do contrato de adjudicação.
- 5 - A entidade adjudicatária na execução dos serviços e os seus trabalhadores ou colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual, declara que cumpre a aplicação do Regulamento Geral sobre a Proteção de dados (Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, e demais legislação em vigor.

Artigo 7º

Caução

Será dispensada a apresentação de caução, nos termos do nº 2 do art. 88º do CCP.

Artigo 8º

Cessão da posição contratual

- 1 - O cocontratante não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização do contratante público.



- 2 - Para efeitos da autorização prevista no número anterior, e nos termos do art 318º do CCP, deve apresentar toda a documentação de habilitação exigida ao adjudicatário no presente procedimento.

Artigo 9º

Incumprimento por facto imputável ao cocontratante e resolução sancionatória

- 1 - Se o cocontratante não cumprir de forma exata e pontual as obrigações contratuais ou parte delas por facto que lhe seja imputável, deve o contraente público notificá-lo para cumprir dentro de um prazo razoável, salvo quando o cumprimento se tenha tornado impossível ou o contraente público tenha perdido o interesse na prestação.
- 2 - Mantendo -se a situação de incumprimento após o decurso do prazo referido no número anterior, o contraente público pode optar pela efetivação das prestações de natureza fungível em falta, diretamente ou por intermédio de terceiro, ou por resolver o contrato com fundamento em incumprimento definitivo, nos termos do disposto no artigo 333.º do CCP.
- 3 - Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se incumprimento definitivo quando houver atraso na prestação dos serviços ou falta de reposição de bom funcionamento por período superior a 5 dias úteis.
- 4 – Se o contraente público optar pela execução das prestações fungíveis por terceiro, à formação do contrato com esse terceiro é aplicável o disposto na Parte II do CCP.
- 5 - O disposto nos números anteriores não prejudica a aplicação pelo contraente público de sanções se previstas no contrato para o caso de incumprimento pelo cocontratante, por facto que lhe seja imputável, nem a aplicação das disposições relativas à obrigação de indemnização por mora e incumprimento definitivo previstas no Código Civil, sendo o montante deduzido das quantias devidas nos termos do nº 3 do art. 333º do CCP.
- 6 - Se as atividades e os relatórios a apresentar se prolongarem para além de 6 meses é considerado incumprimento do contrato sem prejuízo de responsabilidade por indemnização pelo adjudicatário.



- 7 - A resolução do contrato com base nos pontos anteriores determinará a execução total ou parcial do direito à caução prestada e não dará lugar a qualquer indemnização por parte do adjudicante, se aplicável.
- 8 - O disposto na cláusula anterior não prejudica o pagamento dos fornecimentos já efetuados em conformidade com as cláusulas contratuais.
- 9- O direito de resolução referido exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços.

Artigo 10º Força maior

- 1 – Não podem ser impostas penalidades ao cocontratante, 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, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, designadamente embargos, greves ou outros conflitos coletivos de trabalho, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
- 2 – A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

Artigo 11º Sanções contratuais

- 1 - Pelo incumprimento contratual, por razões imputáveis ao adjudicatário, que não resultem de motivos devidamente fundamentados e sujeitos a apreciação da entidade adjudicante, poderá ser aplicada uma penalidade nos seguintes termos:
- 1.1 Será considerado incumprimento sempre que se registar ausência de um técnico no horário previamente acordado. A penalidade será, por cada hora marcada de ausência aplicada uma sanção de 50€.
- 1.1.2- A penalidade referida em 1.1 é aplicada nas diferentes atividades do trabalho a apresentar mesmo que simultâneas.



- 2 - Pelo incumprimento contratual, após 5 dias em falta, após a data limite de entrega dos relatórios previstos no caderno de encargos e que não seja reposta por acordo entre as partes é aplicada uma sanção pecuniária por cada dia em falta no valor de 100€.
- 3 - Havendo penalidades o correspondente valor será deduzido na importância a pagar ao adjudicatário na respetiva fatura da atividade.
- 4 - A aplicação das sanções previstas nos números anteriores deve ser precedida de interpelação por parte do contratante, na qual fixa prazo razoável para o adjudicatário sanar o incumprimento.
- 5 - O ato de aplicação de sanções contratuais é obrigatoriamente precedido de audiência prévia do adjudicatário, nos termos previstos no Código do Procedimento Administrativo.
- 7 - A resolução do contrato não prejudica a aplicação de qualquer das sanções previstas no presente artigo.
- 8 - Aos valores constantes do presente artigo acresce o IVA à taxa legal em vigor, quando aplicável.

Artigo 12º

Patentes, licenças e marcas registadas

- 1 – São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, no fornecimento, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.
- 2 – Caso a entidade adjudicante venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o adjudicatário indemniza-o de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

Artigo 13º

Fiscalização do modo de execução do contrato

O contraente público dispõe de poderes de fiscalização conforme o estipulado no art. 305º do CCP.



Artigo 14º Foro competente

Para todas as questões emergentes do presente contrato será competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Coimbra ou o Tribunal da Comarca de Coimbra.

Artigo 15º Comunicações e notificações

Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser escritas e redigidas em português, nos termos previstos no Código dos Contratos Públicos art.468º e segs, e dirigidas para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato e qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Artigo 16º Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados salvo quando expressamente previstos dias úteis.

Artigo 17º Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

PARTE II Cláusulas técnicas

Artigo 18º Obrigações do contratante público

São obrigações do adjudicante:

- 1 - Disponibilizar ao adjudicatário todos os documentos necessários para os serviços de tradução que serão enviados por correio eletrónico.
- 2 - Prestar informações necessárias ou esclarecimentos sobre os serviços a realizar.



3 - Efetuar o pagamento respeitante aos serviços prestados.

Artigo 19º Obrigações do adjudicatário

São obrigações do cocontratante:

Serviços de diagnóstico e planeamento:

1 – Atividades a desenvolver de acordo com o descritivo constante nos anexos A e B

2 – Perfil dos técnicos afetos às atividades:

Consultor Estratégico

Experiência na criação, gestão e implementação de Sistemas de Gestão da Conciliação através da NP 4552:2016/Sistemas de Gestão de Responsabilidade Social

- Experiência na criação, gestão e implementação de Sistemas de Gestão da Qualidade
- Experiência como formador na área dos Sistemas de Gestão da Conciliação/ Sistemas de Gestão de Responsabilidade Social
- Experiência como formador na área dos Sistemas de Gestão da Qualidade
- Experiência em auditorias internas de Sistemas de Gestão da Conciliação através da NP 4552:2016/Sistemas de Gestão de Responsabilidade Social
- Experiência em auditorias internas de Sistemas de Gestão da Qualidade

Consultor Estratégico - Auditoria

- Auditor Coordenador da Bolsa de auditores de uma Entidade Acreditada para a Certificação de Entidades, no âmbito do Sistema Português da Qualidade
- Experiência em auditorias de Sistemas de Gestão da Conciliação através da NP 4552:2016/ Sistemas de Gestão de Responsabilidade Social



- Experiência em auditorias Sistemas de Gestão da Qualidade

Consultor Funcional

- Experiência na implementação de Sistemas de Gestão da Conciliação através da NP 4552:2016/Sistemas de Gestão de Responsabilidade Social
- Experiência na implementação de Sistemas de Gestão da Qualidade
- Experiência como formador na área dos Sistemas de Gestão da Conciliação/Sistemas de Gestão de Responsabilidade Social
- Experiência como formador na área dos Sistemas de Gestão da Qualidade
- Experiência em auditorias internas de Sistemas de Gestão da Conciliação através da NP 4552:2016, Sistemas de Gestão de Responsabilidade Social
- Experiência em auditorias internas de Sistemas de Gestão da Qualidade

3 – Os recursos técnicos afetos aos serviços deverão executar as atividades presencialmente nas instalações da Escola, e sempre que a equipa responsável da ESEnfC solicitar a presença dos técnicos do cocontrante, no mínimo total de 392 horas.

4 - O pessoal da adjudicatária presente nas instalações da ESEnfC, fica vinculado aos regulamentos internos da Escola, nomeadamente disciplina e sigilo profissional, nos termos previstos para os trabalhadores da Função Pública.

5- O pessoal a afetar ao serviço terá de ter a concordância da ESEnfC. Em caso de algum dos técnicos afetos ao serviço deixem de ter a confiança da ESEnfC a adjudicatária terá de substituí-lo no prazo máximo de cinco dias úteis.

6- O adjudicatário é responsável por todas as obrigações relativas ao seu pessoal, suportar os encargos com honorários do pessoal, impostos, contribuições ou quaisquer taxas devidas pela prestação de serviços, pela disciplina e aptidão profissional do mesmo, bem como pela reparação de prejuízos por ele causados nas instalações, equipamentos e material a terceiros, deslocações, alojamento e alimentação caso seja necessário;

7 - O pessoal deverá estar seguro contra acidentes de trabalho e, ainda, mercê de uma apólice que se responsabiliza pelo pagamento das indemnizações que ao abrigo da Lei da



Responsabilidade Civil sejam reclamadas ao adjudicatário, por danos corporais ou materiais.

Artigo 20º Preço Base

- 1 - A ESCOLA pagará pela prestação de serviços de o valor máximo de 26 032€ (vinte e seis mil e trinta e dois euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
- 2 - É excluída a proposta que apresente preço superior ao indicado no ponto 1, deste artigo, conforme a alínea d), nº 2 do art 70º do CCP.

Artigo 21º Disposições finais

- 1 - A Direção da Escola reserva-se o direito de, junto do adjudicatário, exercer ações de verificação do cumprimento do contrato, nomeadamente, no que toca à qualidade.
- 2 - As dúvidas e casos omissos que eventualmente se suscitem serão supridos por despacho do Órgão de Direção da Escola, tendo subjacente a legislação aplicável à matéria em causa.
- 3 - Em tudo o que não estiver especialmente previsto, aplica-se o disposto no Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, e demais legislação em vigor sobre a prestação de serviços.
- 4 - Os pagamentos ao abrigo do presente contrato serão efetuados após a verificação dos formalismos legais em vigor para o processamento das despesas públicas e por transferência bancária.
- 5 - O presente procedimento foi inscrito no orçamento da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra sob a rubrica orçamental com a classificação económica 020220 – EO – Serviços Especializados.

O Vice-Presidente da ESEnfC,
(ao abrigo da delegação de competências
Desp. n.º 9869/2018-DR 2ª Série nº 203 - 22 de outubro)

Assinado por: **FERNANDO MANUEL DIAS
HENRIQUES**

Num. de Identificação: 043887619

Data: 2020.11.25 12:42:31+00'00'

Certificado por: **Diário da República Eletrónico.**

(Fernando Manuel Dias Henriques)
Atributos certificados: **Vice-Presidente - Escola
Superior de Enfermagem de Coimbra.**



CARTÃO DE CIDADÃO

Co-financiado por:



UNião Europeia
Fundo Social Europeu



Aquisição de Serviços de Consultoria e Apoio no âmbito da execução de Projeto para processo de implementação da Norma Portuguesa (NP) 4552:2016: Sistema de Gestão da Conciliação Entre a Vida Profissional, Familiar e Pessoal na ESEnfC

ANEXO A- Atividades/afetação de horas

Atividades	Serviço	Detalhe do serviço	Quantidade de horas estimadas
1. Diagnóstico/ Planeamento	Consultadoria na fase de diagnóstico	.Apoio na implementação da Norma NP 4552-2016 na ESEnfC	30H
2. Implementação / operacionalização	Consultadoria e Sensibilização/formação na fase de implementação/operacionalização	. Sensibilização/formação	137,75 H
3. Monitorização e Melhoria	Auditorias Internas pela equipa de consultores de acompanhamento do projeto e Auditoria Interna integral ao SGConciliação por elementos externos à equipa.	Auditorias internas e Auditoria Interna integral ao SGConciliação com elaboração de relatórios	142 H
4. Certificação	Consultadoria na fase de certificação	Apoio na implementação da Norma NP 4552-2016 na ESEnfC	40,5 H



5. Apresentação e Divulgação de Resultados	Consultadoria na fase de apresentação e divulgação dos resultados	Apoio na implementação das ações de benchmarking Apoio na implementação das ações de divulgação interna e externa do projeto	22,5 H
6. Gestão / Planeamento e execução do projeto	Consultadoria na fase de Gestão / Planeamento e execução do projeto	Apoio na implementação da Norma Portuguesa (NP) 4552:2016 através do acompanhamento/verificação da concretização dos resultados contratualizados no âmbito do SAMA através do Projeto Convidas da ESEnfC	159,25 H
TOTAL			532H

Detalhe nº horas por perfil profissional

Categoria	Descrição	Valor máx./ Hora S/ IVA	Nº Horas
Consultor Estratégico	Consultor/formador	55,14 €	259
Consultor Estratégico	Auditoria	43,75 €	48



Consultor Funcional	Consultor/formador	42,89 €	225
			532

Categoria	Descrição	Valor máximo s/ IVA	Nº Horas estimado	Atividade
Consultor Estratégico	Consultor/formador	716,82 €	13,00	1
Consultor Funcional	Consultor/formador	729,13 €	17,00	
Consultor Estratégico	Consultor/formador	3 363,54 €	61,00	2
Consultor Funcional	Consultor/formador	3 291,81 €	76,75	
Consultor Estratégico	Consultor/formador	2 315,88 €	42,00	3
Consultor Funcional	Consultor/formador	2 230,28 €	52,00	
Consultor Estratégico	Auditoria	2 100,00 €	48,00	
Consultor Estratégico	Consultor/formador	964,95 €	17,50	4
Consultor Funcional	Consultor/formador	986,47€	23,00	
Consultor Estratégico	Consultor/formador	1 526,08 €	22,50	5
Consultor Estratégico	Consultor/formador	5 679,42 €	103,00	6



Consultor Funcional	Consultor/formador	2 412,56 €	56,25	
------------------------	--------------------	------------	-------	--

ANEXO B – Descrição das atividades

Atividade 1: Diagnóstico/Planeamento	Deliverables/Prazos/Pagamentos
- Levantamento de recursos e de informação necessários para assegurar a sua execução e monitorização, através de análise documental, reuniões de preparação com a equipa interna, entrevistas com colaboradores e outras formas consideradas necessárias; - Elaboração de um questionário a ser enviado a todos os colaboradores via email; - Colaborar com a equipa interna no planeamento e auscultação dos colaboradores docentes e não docentes e respetiva compilação da informação. - Elaboração do relatório diagnóstico que deverá integrar, para além da análise documental, a análise estatística do inquérito e os resultados da análise qualitativa dos Focus grupos e/ou entrevistas realizadas, - Elaboração do plano de implementação das atividades, para implementação do SGConciliação, que inclui as recomendações e divulgação dos resultados.	Elaboração de documentos/relatórios/Prazo de entrega Após o prazo definido na fase de planeamento com a equipa interna, e conforme proposta do concorrente, e acordado por ambas as partes. Pagamento: Após elaboração do plano de implementação das atividades e divulgação dos resultados.
Atividade 2: Implementação/operacionalização	
- A elaboração e revisão dos documentos necessários ficará definido no planeamento aprovado pelas partes.	Elaboração de documentos/relatórios/Prazo de entrega



- Esta fase decorre do planeamento aprovado por ambas as partes e inclui:

- Definição da Política de Conciliação, escolha dos Objetivos de Conciliação, respetivos indicadores e estabelecimento de metas de monitorização;
- Elaborar em articulação com a equipa interna a Matriz dos Riscos e Oportunidades da organização;
- Apoio no desenvolvimento de programas para atingir os Objetivos de Conciliação;
- Elaboração e/ou revisão da documentação necessária (nomeadamente Instruções de Trabalho, Procedimentos, Manual de Gestão da Conciliação, instrumentos de avaliação da satisfação das partes interessadas; ...)

- Desenvolvimento de atividades de sensibilização/formação interna:

- Informação e sensibilização interna sobre o tema sem limite de colaboradores/horas (a definir) – Após realização do diagnóstico inicial;
- Formação equipa interna do Projeto no âmbito do SG conciliação;
- Formação aos responsáveis de serviço sobre a documentação elaborada/horas (a definir);

- Definição de metodologias de atualização e revisão do Sistema de Gestão (SGC);

- Relatório parcelar das atividades decorrentes desta fase.

. O número de documentos a elaborar/rever decorre da fase anterior e o prazo de entrega será acordado entre ambas as partes na fase de planeamento.

. Dossier com o planeamento das sessões de sensibilização e formação e execução das ações previstas, em data a acordar entre ambas as partes

Pagamento:

Após entrega da documentação identificada na fase de diagnóstico (Manual de Gestão da Conciliação, Regulamentos, ou outros instrumentos de gestão que se considerem adequados) e relatório parcelar.

Atividade 3: Monitorização e Melhoria

- Atividades de monitorização através de auditorias internas para a implementação de ações corretivas;

- Planeamento das auditorias internas;

Elaboração de documentos/relatórios/Prazo de entrega

- Relatórios parcelares a entregar após as auditorias



- Relatórios parcelares no qual constem as respetivas constatações resultantes das auditorias internas; - Realização de auditoria integral ao Sistema de Gestão da Conciliação da ESEnfC, para controlo da qualidade ao serviço prestado, constituída por auditores devidamente qualificados, não envolvidos na equipa de acompanhamento do projeto. - Relatório Final de Auditoria Interna integral ao SGConciliação - Elaboração e acompanhamento da implementação de Plano de Ações Corretivas decorrentes desta auditoria.	internas previamente planeadas; - Relatório Final de Auditoria Interna a entregar após a auditoria integral ao SGConciliação; - Plano de Ações Corretivas a entregar conjuntamente com o relatório da auditoria integral ao SGConciliação Pagamento: Após entrega do Relatório Final de Auditoria Interna e respetivo Plano de Ações Corretivas
Atividade 4: Certificação	
- Reuniões de preparação e acompanhamento para a auditoria externa ao Sistema de Gestão da Conciliação pela NP 4552:2016. - Envio de resposta à totalidade das eventuais constatações identificadas e apontadas no âmbito do exercício da Auditoria Externa efetuada pela Entidade Certificadora - Acompanhamento de eventuais ações decorrentes da Auditoria Externa efetuada pela Entidade Certificadora.	Elaboração de documentos/relatórios/Prazo de entrega - Elaboração de resposta às eventuais constatações da Auditoria Externa efetuada pela Entidade Certificadora a entregar no prazo estipulado decorrente da respetiva Auditoria. Pagamento: Após entrega do Relatório decorrente da Auditoria Externa efetuada por Entidade Certificadora
Atividade 5: Apresentação e Divulgação de Resultados	



- Desenvolvimento de atividades de divulgação interna e externa dos resultados do projeto - Desenvolvimento de divulgação externa: apoio na implementação das ações de benchmarking	Elaboração de documentos/relatórios/Prazo de entrega. .Dossier com o planeamento das ações de divulgação interna e externa . Relatório da execução das ações de divulgação interna e externa do projeto. Pagamento: Após a entrega do Relatório da execução das ações de divulgação interna e externa do projeto
Atividade 6 Gestão / Planeamento e execução do projeto - Acompanhamento do sistema de gestão de forma a garantir a sua conformidade. - Acompanhamento e apoio/verificação, ao longo das várias fases, da concretização dos resultados contratualizados no âmbito do SAMA através do Projeto Convidas da ESEnC para implementação da Norma Portuguesa (NP) 4552:2016: Sistema de Gestão da Conciliação Entre a Vida Profissional, Familiar e Pessoal - Reuniões de acompanhamento e elaboração/revisão de relatório final de atividades a entregar no âmbito do projeto.	Elaboração de documentos/relatórios/Prazo de entrega Relatório final de atividades a entregar no âmbito do projeto financiado. Pagamento: 50% após 7 meses do início do serviço e 50% após elaboração do Relatório Final de atividades a entregar no âmbito do projeto financiado.