

AMCAL – ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO ALENTEJO
CENTRAL

CP N.º 1/2021

**CONCURSO PÚBLICO PARA CAMPANHA DE COMUNICAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO
NO ÂMBITO DO PROJETO DE RECOLHA SELETIVA PORTA-A-PORTA NOS
MUNICÍPIOS DE CUBA, PORTEL, VIANA DO ALENTEJO E VIDIGUEIRA**

CADERNO DE ENCARGOS

Índice

CLÁUSULAS GERAIS.....	3
Cláusula 1. ^a – Objeto.....	3
Cláusula 2. ^a Contrato.....	3
Cláusula 3. ^a – Prazo	3
Cláusula 4. ^a – Obrigações principais do prestador de serviços.....	4
Cláusula 5. ^a – Dever de sigilo	4
Cláusula 6. ^a – Preço contratual	4
Cláusula 7. ^a – Condições de pagamento	5
Cláusula 8. ^a – Seguros	5
Cláusula 9. ^a - Cessão da posição contratual	5
Cláusula 10. ^a Gestor do Contrato	6
Cláusula 11. ^a - Comunicações e notificações	6
Cláusula 12. ^a – Arbitragem	6
Cláusula 13. ^a - Contagem dos prazos	6
Cláusula 14. ^a - Dados Pessoais	6
Cláusula 15. ^a - Legislação aplicável	7
CLÁUSULAS TÉCNICAS	8
Cláusula 16. ^a Disposições por que se rege a prestação de serviços	8
Cláusula 17. ^a Regras de interpretação dos documentos que regem os trabalhos	8
Cláusula 18. ^a Âmbito dos Serviços.....	9
Cláusula 19. ^a – Prestação simultânea de outros serviços da mesma natureza.....	10
Cláusula 20. ^a – Subcontratados e tarefeiros	11
Cláusula 21. ^a – Organização e meios do adjudicatário	11
Cláusula 22. ^a – Meios a facultar ao adjudicatário	11
Cláusula 23. ^a – Documentação	11
Cláusula 24. ^a – Pessoal.....	11

CLÁUSULAS GERAIS

Cláusula 1.^a – Objeto

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar no âmbito do concurso para a realização da CAMPANHA DE COMUNICAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO NO ÂMBITO DO PROJETO DE RECOLHA SELETIVA PORTA-A-PORTA NOS MUNICÍPIOS DE CUBA, PORTEL, VIANA DO ALENTEJO E VIDIGUEIRA.

Cláusula 2.^a Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimientos 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 presente 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 número anterior, 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 99º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 3.^a – Prazo

O prazo da prestação de serviços é de 12 meses distribuídos pelas fases previstas no cronograma que consta do Anexo I do presente Caderno de Encargos.

Cláusula 4.^a – Obrigações principais do prestador de serviços

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorre para o prestador de serviços a obrigação principal de prestação dos serviços em conformidade com as cláusulas técnicas do caderno de encargos.

Cláusula 5.^a – Dever de sigilo

- 1 – O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à AMCAL e dos seus municípios associados (Cuba, Portel, Viana do Alentejo e Vidigueira), de que possa ter conhecimento 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 a execução do contrato.
- 3 – Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que forem 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 – O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 3 (três) anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, a proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos as pessoas coletivas.

Cláusula 6.^a – Preço contratual

- 1 – Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, a AMCAL deve pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, o qual não pode exceder o preço base de 97 000 € (noventa e sete mil euros), acrescido de IVA a taxa legal em vigor.
- 2 – O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, incluindo as despesas de alojamento, alimentação e 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.

Cláusula 7.^a – Condições de pagamento

- 1 – As quantias devidas pela AMCAL, nos termos da Cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 60 dias após a receção pela AMCAL, 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 entrega dos elementos a desenvolver pelo prestador de serviços ao abrigo do contrato.
- 3 – Em caso de discordância por parte da AMCAL, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder a emissão de nova fatura corrigida.
- 4 – Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de transferência bancária.

Cláusula 8.^a – Seguros

- 1 – O prestador de serviços obriga-se a efetuar o seguro do seu pessoal em conformidade com o disposto nas cláusulas seguintes.
- 2 – As apólices de seguro cobrirão acidentes de trabalho e doenças profissionais, devendo a entidade comprometer-se a mantê-las válidas até a conclusão dos trabalhos. Em caso de impossibilidade de cumprimento por denegação no decurso do prazo, a sua validade só deverá terminar trinta dias após comunicado ao dono de obra, e após renúncia desta última.
- 3 – As condições estabelecidas na cláusula anterior abrangem igualmente o pessoal dos eventuais subcontratados, tarefeiros e consultores que venham a ser agregados, mesmo que em tempo restrito, respondendo o prestador de serviços perante a AMCAL, pela sua observância.
- 4 – Os encargos referentes aos seguros impostos por este caderno de encargos, bem como qualquer dedução efetuada pela seguradora a título de franquia em caso de sinistro indemnizável, serão por conta do prestador de serviços.
- 5 – A AMCAL pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o prestador de serviços fornecê-la no prazo de 5 dias.

Cláusula 9.^a - Cessão da posição contratual

A cessão da posição contratual por qualquer das partes depende de autorização da outra parte nos termos do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 10.^a Gestor do Contrato

Para efeitos do disposto no artigo 290º-A do CCP a Entidade Adjudicante irá nomear futuramente um/a gestor/a do contrato.

Cláusula 11.^a - Comunicações e notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas, por escrito, outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser efetuadas por correio eletrónico, desde que seja gerado automaticamente recibo de entrega, ou por via postal, mediante registo e com aviso de receção, para os endereços identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto deve ser comunicada, por escrito, à outra parte.

Cláusula 12.^a – Arbitragem

Quaisquer litígios relativos, designadamente, à interpretação, execução, incumprimento, invalidade, resolução ou redução do contrato serão dirimidos pelo Centro de Arbitragem Administrativa, seguindo-se os respetivos regulamentos, designadamente quanto ao respetivo modo de constituição e regime processual.

Cláusula 13.^a - Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos nos termos do artigo 471.º do CCP, correndo nos sábados, domingos e feriados.

Cláusula 14.^a - Dados Pessoais

A AMCAL procede ao tratamento de dados pessoais, nos procedimentos de contratação pública e para cumprimento de obrigações legais, e em cumprimento da obrigação de transparência, presta as seguintes informações sobre o tratamento e sobre os direitos dos titulares dos dados:

- a) O responsável pelo tratamento dos dados é a AMCAL – Associação de Municípios do Alentejo Central, sita no Largo do Almeida, 1, 7940-114 Cuba, número de telefone 284419020 e endereço de correio eletrónico amcal@amcal.pt.
- b) O encarregado de proteção de dados da AMCAL pode ser contactado através do endereço de correio eletrónico amcal@amcal.pt;
- c) A finalidade e licitude do tratamento será a preparação, negociação, celebração e execução de contratos e o cumprimento de obrigações legais nos procedimentos de contratação pública. Caso não forneça os dados poderá ser excluído do procedimento;

- d) Os destinatários dos dados pessoais são os serviços da AMCAL e os mesmos só serão transmitidos em cumprimento de obrigações legais;
- e) O prazo de conservação dos dados pessoais será o necessário ao cumprimento das finalidades de tratamento dos dados acrescido do prazo legalmente previsto para o arquivo dos documentos onde os dados estão registados;
- f) Não haverá tratamento posterior dos dados pessoais para finalidade distinta da que presidiu à recolha;
- g) Não existem decisões automatizadas, nem a definição de perfis;
- h) Direitos do titular dos dados: confirmação de que os dados pessoais são objeto de tratamento, direito de acesso, direito de retificação, direito à limitação do tratamento, direito de apresentar reclamação à autoridade de controlo (Comissão Nacional de Proteção de Dados), direito de portabilidade, direito de oposição ao tratamento, direito ao apagamento (“direito a ser esquecido”), bem como quaisquer outros legalmente previstos. Poderá exercer estes nos termos e condições previstos na legislação, mediante contacto com o encarregado de proteção de dados;
- i) O exercício destes direitos é excecionado quando os seus dados pessoais são utilizados para salvaguarda do interesse público, nomeadamente em casos de deteção e prevenção de crimes, ou quando os mesmos estão sujeitos a sigilo profissional.

Cláusula 15.^a - Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

CLÁUSULAS TÉCNICAS

Cláusula 16.^a Disposições por que se rege a prestação de serviços

- 1 – Na Prestação de Serviços a que se refere o presente Concurso observar-se-ão:
 - a) O estipulado no título contratual e em todos os documentos que dele fazem parte integrante, ou quaisquer aditamentos que venham a ser estabelecidos.
 - a) A legislação portuguesa em vigor, designadamente a aplicável relativa a atividade de fiscalização, a segurança social, emprego, higiene, segurança e saúde no trabalho, salvo no que for expressamente alterado por este Caderno de Encargos.
- 2 – Para os efeitos estabelecidos na alínea a) do n.º 1., consideram-se integrados no contrato o presente Caderno de Encargos, os documentos constantes do convite, a proposta do Adjudicatário e todos os outros documentos que sejam referidos no título contratual ou neste Caderno de Encargos.
- 3 – Os diplomas legais e regulamentares a que se refere a alínea b) do n.º 1 serão observados em todas as suas disposições imperativas e nas demais cujo regime não haja sido alterado pelo contrato ou documentos que dele fazem parte integrante.

Cláusula 17.^a Regras de interpretação dos documentos que regem os trabalhos

- 1 – As divergências que porventura existam entre os vários documentos contratuais, se não puderem ser solucionados pelos critérios legais de interpretação, resolver-se-ão de acordo com as seguintes regras:
 - a) O estabelecido no Título Contratual prevalecerá sobre o que constar em todos os demais documentos;
 - b) O estabelecido no Caderno de Encargos da Prestação de Serviços e Convite prevalecerá sobre o que constar da proposta, salvo naquilo em que tiver sido alterado pelo Título Contratual.

Cláusula 18.^a Âmbito dos Serviços

1 – A prestação de serviços envolve:

- Desenhar uma estratégia de comunicação e sensibilização, definindo as mensagens a transmitir e os canais, meios e veículos de comunicação a empregar;
- Ter em conta, caso os municípios deliberem nesse sentido, a implementação de um sistema de recompensa que incentive a participação dos produtores (podendo a prazo culminar num sistema WAYT - Win-As-You-Throw);
- Dar a conhecer o Projeto, para tal utilizando os meios/materiais previstos, numa lógica bidirecional (apresentando e esclarecendo por um lado, procurando obter feedback por outro);
- Dar a conhecer o Projeto aos principais stakeholders, através de reuniões institucionais, procurando o seu envolvimento e mobilização (agentes informais);
- Capacitar os agentes de sensibilização, quer da equipa externa (empresa) quer interna (trabalhadores do município). A primeira mais focada na mensagem de partida (mobilização), a segunda mais focada na abordagem posterior ao cidadão (controlo e correção de desvios);
- Proceder à sensibilização porta-a-porta (domésticos e não-domésticos);
- Distribuir os contentores para deposição dos fluxos selectivos (domésticos e não domésticos), tendo por base o Projeto de Contentorização, gerindo os necessários meios materiais e humanos (proximidade ao cidadão poderá sair reforçada incorporando pessoas locais);
- Completar o cadastro (produtores-contentores) do Projeto de Contentorização;
- Envolver os técnicos do município na atividade de sensibilização porta-a-porta e distribuição de contentores;
- Posteriormente, reforçar a sensibilização por forma a sedimentar os comportamentos desejáveis, e avaliar o funcionamento do novo esquema de recolha;
- Acompanhar e controlar a fase de exploração, por forma a corrigir os comportamentos desviantes na deposição;
- Avaliar tecnicamente a performance do novo sistema de recolha, na ótica da melhoria contínua;
- Comunicar ao público os resultados obtidos pelo Projeto.

- Outras atividades consideradas pertinentes pelo adjudicatário.
 - Deverá ser utilizado em todos os suportes, para além da menção ao cofinanciamento pelo POSEUR, o logotipo da AMCAL, dos municípios a abranger: Cuba, Portel Viana do Alentejo e Vidigueira, bem como a linha gráfica a desenvolver no âmbito da campanha a criar.
- 1.1. A descrição das diferentes actividades a realizar no âmbito desta prestação de serviços consta do Anexo II do presente Caderno de Encargos.
 - 1.2. A caracterização da abrangência da prestação de serviços conta do Anexo III do presente Caderno de Encargos.
 - 1.3. Definição dos materiais de suporte às campanhas, sendo que o conteúdo e design de todos os suportes informativos devem ser concebidos pelo adjudicatário após aprovação pelo adjudicante. Todos os suportes deverão ser previamente aprovados pela AMCAL e terá de constar o apoio do respetivo programa operacional em que se enquadra a ação.
 - 1.4. Elaboração de relatórios de progresso com periodicidade trimestral e relatório final, que inclua a monitorização da implementação das ações de educação e sensibilização previstas, assim como da população abrangida por cada uma das ações desenvolvidas.
 - 1.5. Elaboração de ficheiro harmonizado para todos os concelhos com todos os contactos ou tentativas de contactos realizados por concelho em formato excel ou compatível. O ficheiro deve mencionar por habitação os equipamentos entregues (ex. folheto, Baldes, ou referir que não quis receber os equipamentos) e assim como os motivos associados aos não contactos. Este ficheiro deverá ser disponibilizado mensalmente. Deverá ainda neste âmbito ser considerada a actividade necessária para completar o cadastro (produtores-contentores) iniciado no Projeto de Contentorização realizado no âmbito dos Estudos para a Recolha Seletiva Porta-a-Porta nos concelhos de Cuba, Portel, Viana do Alentejo e Vidigueira.

Cláusula 19.^a – Prestação simultânea de outros serviços da mesma natureza

- 1 – A AMCAL reserva-se no direito de realizar ou de mandar realizar por terceiros, sem prejuízo do andamento normal do contrato, quaisquer serviços, ainda que de natureza idêntica aos serviços a cargo do adjudicatário.
- 2 – Quando o adjudicatário considerar que o desempenho das suas obrigações contratuais está a ser comprovadamente prejudicado em virtude da prestação de serviços por terceiros, poderá apresentar a sua reclamação por escrito à AMCAL no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da data da ocorrência.

Cláusula 20.^a – Subcontratados e tarefeiros

- 1 – A eventual subcontratação de fornecimentos e serviços que figurem na proposta adjudicada será realizada nas condições nela previstas, não podendo o adjudicatário proceder a substituição dos respetivos subcontratados sem a prévia aprovação da AMCAL.
- 2 – A AMCAL reserva-se no direito de ordenar a substituição de qualquer subcontratado ou tarefeiro, designadamente quando entender que não existem garantias de boa execução dos trabalhos que lhe foram atribuídos ou ainda no caso de, por si ou pelos seus agentes, ter comportamento que comprometa o andamento ou a boa execução dos trabalhos no âmbito desta prestação de serviços.

Cláusula 21.^a – Organização e meios do adjudicatário

- 1 – Ao adjudicatário compete organizar e gerir os meios humanos e equipamentos considerados necessários para a prossecução dos objetivos e realização das tarefas contratadas constantes da proposta apresentada.
- 2 – A substituição de qualquer elemento da equipa afeta à prestação de serviços deverá ser previamente comunicada à AMCAL, acompanhada do currículo do técnico proposto.
- 3 – A substituição referida no ponto anterior tornar-se-á efetiva após aprovação pela AMCAL.

Cláusula 22.^a – Meios a facultar ao adjudicatário

- 1 – A AMCAL facultará ao adjudicatário todos os elementos de base de que disponha e sejam de interesse para a execução dos trabalhos adjudicados.
- 2 – A AMCAL disponibilizará ao adjudicatário instalações sendo da responsabilidade do adjudicatário o equipamento informático, equipamento de reprodução, comunicações, transporte e outros equipamentos considerados necessários à boa execução do trabalho.

Cláusula 23.^a – Documentação

De toda a documentação produzida, o adjudicatário entregará à AMCAL um exemplar em papel, bem como uma cópia em suporte digital.

Cláusula 24.^a – Pessoal

- 1 – O adjudicatário é o único responsável pelo cumprimento de todas as obrigações relativas ao seu pessoal utilizado na prestação de serviços, pela sua aptidão profissional e disciplina.
- 2 – O adjudicatário é o único responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais relativas ao seu pessoal empregado, bem como pelo pagamento dos encargos sociais legalmente fixados.

- 3 – O adjudicatário compromete-se a respeitar e fazer respeitar todas as normas vigentes da legislação portuguesa e dos regimes especiais previstos em tratados ou convenções internacionais de que Portugal seja parte ou a que adira, em matéria de entrada, permanência e trabalho, permanente ou eventual e ainda que não remunerado, de trabalhadores estrangeiros em território nacional.
- 4 – O incumprimento do compromisso referido no número anterior é punível nos termos da lei, constituindo a reincidência no comportamento faltoso fundamento bastante para a rescisão do contrato.
- 5 – O adjudicatário obriga-se a cumprir e a fazer cumprir todas as disposições legais e regulamentares em vigor sobre segurança, higiene e saúde no trabalho, relativamente a todo o seu pessoal, sendo de sua conta os encargos que daí resultem incluindo os que decorrerem de eventuais acidentes de trabalho.
- 6 – O adjudicatário obriga-se a acautelar, em conformidade com as disposições legais e regulamentares em vigor, a vida e a segurança do seu pessoal, prestando-lhe ou garantindo a prestação de assistência médica ou outra de que careça por motivo de acidente de trabalho ou doença profissional.

ANEXO I

CRONOGRAMA GERAL DA COMUNICAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO

		M1				M2				M3				M4				M5				M6				M7				M8				M9				M10				M11				M12			
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4				
COMUNICAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO - RECOLHA SELETIVA PORTA-A-PORTA																																																	
FASE 1 - IMPLEMENTAÇÃO																																																	
1.1 - Conceção e apresentação do projeto	Conceção geral e definição da mensagem	◆																																															
	Design dos meios/materiais de suporte																																																
	Produção e divulgação/distribuição dos mesmos																																																
	Capacitação dos agentes de sensibilização																																																
	Envolvimento dos principais stakeholders																																																
	Reuniões institucionais de apresentação																																																
1.2 - Sensibilização porta-a-porta e distribuição	Municípios 1 e 2																																																
	Municípios 3 e 4																																																
	Cadastro (produtores-contentores)																																																
FASE 2 - EXPLORAÇÃO																																																	
2.1 – Reforço da sensibilização	Reiterar das mensagens de comunicação																																																
	Comunicação periódica de resultados																																																
	Evento de avaliação/apresentação de resultados																																																
2.2 - Controlo e avaliação	Monitorização da deposição - equipa sensibilização																																																
	Monitorização da deposição - equipa de recolha																																																
	Monitorização da deposição - equipa técnica																																																

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A REALIZAR

A estratégia de comunicação e sensibilização é suportada no desenvolvimento das seguintes fases/atividades:

- **Fase 1 – Implementação:**
 - 1.1 – Conceção e apresentação do projeto;
 - 1.2 – Sensibilização porta-a-porta e distribuição dos equipamentos.
- **Fase 2 – Exploração:**
 - 2.2 – Reforço da sensibilização;
 - 2.1 – Controlo e avaliação.

FASE 1 – IMPLEMENTAÇÃO

1.1 – CONCEÇÃO E APRESENTAÇÃO DO PROJETO;

Nesta atividade pretende-se a conceção geral da comunicação/sensibilização do projeto de recolha seletiva porta-a-porta, *design*/produção dos materiais de suporte às ações (folhetos, cartazes, etc.), capacitação dos agentes de sensibilização (equipa externa e trabalhadores) e a apresentação/envolvimento dos principais *stakeholders* (população-alvo, associações, forças vivas, media locais, etc.).

Será ainda decidido sobre o eventual estabelecimento de um sistema de recompensa (fator de mobilizador da participação dos produtores).

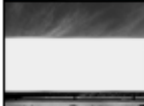
a) Conceção da comunicação e sensibilização

a.1) Conceção integrada e design/produção dos materiais de suporte

A conceção geral passa pela definição da mensagem a passar aos produtores, mais resumida na forma de *slogan* (frase curta e de fácil memorização, mobilizadora da participação, e construída para se fixar na mente das pessoas) ou mais desenvolvida (explicando objetivos, vantagens ambientais, funcionamento do sistema e das recolhas, contactos, etc.).

Os materiais de suporte são a concretização daquela conceção, transportando a mensagem e adotando uma imagem/grafismo transversal, visando finalidades específicas e momentos distintos.

Quadro 1 – Descrição dos materiais e outros meios de comunicação do projeto

	Carta Presidente CM	Deve ser enviada a todos os produtores domésticos (população-alvo) e não-domésticos (serviços e estabelecimentos), apresentando o projeto (objetivos, vantagens ambientais e de comodidade, funcionamento da recolha, contactos, etc.). Esta carta sublinha o comprometimento com o projeto.
	Outdoors	A afixação deste tipo de produtos de comunicação permite que o projeto tenha uma grande visibilidade. Quer se trate de <i>outdoors</i> , <i>mupis</i> ou cartazes, é fundamental possuírem uma imagem transversal e um slogan mobilizador. Um <i>outdoor</i> em local selecionado (p.e., grandes vias) pode ter um grande impacto, sendo praticamente impossível de ser ignorado ou não alcançar muitos produtores.
	Mupis	O formato intermédio do <i>Mupi</i> permite manter um impacto relevante, todavia com a vantagem de conviver melhor com as pessoas em zonas urbanas (p.e., largos/pragas, passeios largos, etc.).
	Cartazes	Por possuírem uma dimensão menor, os cartazes podem ser colocados em espaços interiores e exteriores. Por serem pouco dispendiosos, podem ser disseminados pelo território (a distribuir por associações, estabelecimentos, espaços sociais, espaços de exposição, etc.). A decoração das viaturas de recolha também contribui para a visibilidade ao projeto.
	Folhetos	Devem ser distribuídos <i>folders/flyers</i> informativos a todos os produtores, mas diferenciados para domésticos e não-domésticos. É o suporte físico onde mais e melhor se pode desenvolver a mensagem.
	Calendários Recolhas	Devem ser distribuídos calendários magnéticos (fácil fixação), por terem uma durabilidade superior ao folheto. Todavia, devem ser simples e genéricos, pois podem facilmente ser inutilizados em função de alterações posteriores.
	Jornais Locais	Devem ser adquiridos espaços publicitários em jornais locais, preferencialmente de página inteira. Por terem uma cobertura supramunicipal, o projeto deve ser apresentado de forma integrada (referindo todos os municípios envolvidos).
	Rádios	Devem ser concebidos, gravados e divulgados spots publicitários alusivos ao projeto. Tal como no caso dos jornais, o projeto deve ser apresentado de forma integrada.
	Página Internet / Redes Sociais	Para cada município, deverá ser desenvolvida uma página com informação sobre o projeto, resultados obtidos ("Reciclómetro"), e recolha de sugestões/reclamações. Posteriormente, aquelas páginas devem ser mantidas pelos respetivos municípios. O Site da AMCAL deve possuir ligação às mesmas.
	Linha Apoio/Email	Destina-se ao atendimento de dúvidas, dificuldades e sugestões/reclamações. O número da linha e endereço de email deve constar em todos os materiais de suporte. (em complemento, podem ser colocadas caixas de sugestões na CM e JF).

Quadro 2 – Quantidade proposta de materiais e outros meios a produzir/distribuir

	CUBA	PORTEL	VIANA DO ALENTEJO	VIDIGUEIRA	TOTAL
Cartas	3 200	4 400	3 500	3 900	15 000
Folheto - Domésticos	2 900	3 900	3 100	3 500	13 400
Folheto - Não-domésticos	300	500	400	400	1 600
Calendários	3 200	4 400	3 500	3 900	15 000
Outdoors	2	2	2	2	8
Mupis	6	8	5	6	25
Cartazes	60	100	80	80	320
Linha de Apoio	1	1	1	1	4
Página Web	1	1	1	1	4
Jornais	12 Publicações				12
Rádios	900 Spots				900

No caso das cartas, folhetos e calendários, o número de exemplares está por excesso face ao número de produtores potenciais. No caso dos cartazes, dado também serem colocados em serviços e estabelecimentos, considerou-se um número equivalente a 20% dos produtores não-domésticos.

No caso dos *outdoors*, previu-se 1 para cada sede de concelho e 1 para a segunda localidade mais importante de cada concelho. No caso dos *Mupis*, previu-se 1 por localidade (exceto em Viana do Alentejo, que tem poucos aglomerados mas uma população comparável aos demais, tendo sido considerados 2 equipamentos adicionais).

No caso dos jornais e rádios, dado terem uma cobertura supramunicipal (ainda que locais), o projeto deve ser apresentado de forma integrada (citando cada um dos municípios e a AMCAL). Para as publicações em jornais, considerou-se uma publicação semanal durante 3 meses. Para os *spots* de rádio, considerou-se 10 emissões diárias (hora-a-hora e/ou períodos com maior audiência) durante 3 meses.

a.2) Estabelecimento de eventual sistema de recompensa

Deverá ser equacionada a possibilidade de instituir recompensas (instrumento económico) como fator de mobilizador da participação da população. Podem ser implementadas cronologicamente por etapas de crescente complexidade:

- 1.ª Etapa – **Coletiva**: recompensa a reverter para a comunidade pelo atingimento de metas de quantitativos a recolher (a fixar). Por exemplo, doações a instituições locais (misericórdias, lares, IPSS, etc.), obras/equipamentos culturais/recreativos, etc..

- 2.ª Etapa – **Individual**: recompensa a reverter para o produtor de resíduos pelo atingimento de metas (a fixar). Por exemplo, descontos na utilização de infraestruturas/serviços municipais (piscinas, ginásios, estacionamento, museus/bibliotecas, etc.), descontos no comércio local/supermercados aderentes, etc.;
- 3.ª Etapa – **WAYT** (*Win-As-You-Throw*): desconto à tarifa em função do n.º de apresentações à recolha dos resíduos seletivos.

Se o sistema de recompensa avançar, deve ser comunicado à população (explicitamente referida nos materiais de suporte).

Tratando-se de um projeto cofinanciado (mediante o atingimento de indicadores contratualizados), as metas de quantitativos a recolher seletivamente devem ser articuladas entre a AMCAL (beneficiário formal) e cada Município (beneficiário efetivo dos meios de deposição e recolha).

As recompensas a considerar deverão ser definidas por cada Município (sem prejuízo da participação da população a quem as mesmas se destinam).

A recompensa pela recolha seletiva porta-a-porta pode ser alargada à recolha seletiva em Ecocentros, aqui com a possibilidade de pesagem/registo.

b) Capacitação dos agentes de sensibilização

A capacitação consiste em formação teórica geral e específica do projeto, aos agentes de sensibilização: equipa externa de sensibilização (empresa) e equipa interna operacional (trabalhadores).

No primeiro caso, com um enfoque na mensagem a transmitir, métrica e estratégias de abordagem (mobilizadoras de alteração comportamental). No segundo caso, não apenas sobre o projeto em concreto mas também sobre a abordagem à população (principalmente para controlo e correção dos desvios das regras de deposição) pois fazem a ligação entre a mesma e a gestão do serviço (por exemplo, formação para os operadores de recolha, atendimento da linha de apoio, etc.).

Sendo a comunicação e sensibilização efetuada por empresa especializada a contratar para o efeito, há vantagem em incorporar pessoas locais (por exemplo, estudantes, reformados ou desempregados) para melhor estabelecer uma ponte com as populações. Todavia, todas as equipas devem ser lideradas por pessoas da empresa.

c) Apresentação e envolvimento dos principais *stakeholders*

Nesta atividade pretende-se envolver as partes interessadas - população, associações, empresas, “forças vivas”, media locais, etc. - numa lógica menos massificada e de maior proximidade, por forma a melhor esclarecer as pessoas e delas obter retorno (comunicação bidirecional), procurando assim transformá-las em agentes informais do projeto.

Deverão ser realizadas reuniões institucionais de apresentação do novo esquema de recolha em cada aglomerado, que poderão ser alargadas a outras preocupações ambientais no domínio dos resíduos (por exemplo, biorresíduos, recolha de monstros, etc.).

Se aplicável, explicação sobre o sistema de recompensa e escolha participada do mesmo.

Outras formas de divulgação passam pela dinamização das chamadas “forças vivas” (*opinion makers*) ou envolvimento dos media, que se distingue da mera contratação de espaços publicitários pela criação de um interesse genuíno pelo projeto, que resulte em notícias/reportagens não pagas.

ATIVIDADE 1.2 - SENSIBILIZAÇÃO PORTA-A-PORTA E DISTRIBUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Nesta atividade será efetuada a sensibilização porta-a-porta, e simultaneamente a distribuição dos contentores para deposição dos 3 fluxos seletivos. Estarão a cargo do prestador de serviços contratualizado os meios humanos (equipas) e materiais (viaturas), para transporte desde o local de armazenagem (a montagem das rodas e tampas está a cargo do município) e para a distribuição propriamente dita.

Apresenta-se seguidamente o dimensionamento dos meios humanos.

Quadro 3 – Dimensionamento dos meios humanos

	N.º Produtores Potenciais a Visitar				Equipas de Distribuição e Sensibilização					
	Familiares	Comércio	Serviços	Total	N.º Contatos (Previsão)	Horas Totais	H/dia	N.º Equipas	N.º Pessoas	
Cuba	2 837 21%	179 21%	104 15%	3 120 21%	2 184	546	20	3	7	
Portel	3 890 29%	270 32%	202 29%	4 362 29%	3 053	763	26	4	9	
Viana do Alentejo	3 053 23%	186 22%	231 33%	3 470 23%	2 429	607	21	3	7	
Vidigueira	3 477 26%	214 25%	170 24%	3 861 26%	2 703	676	23	4	9	
TOTAL	13 257 100%	850 100%	707 100%	14 814 100%	10 370	2 592	90	14	32	

Foram adotados os seguintes pressupostos de dimensionamento:

- Duração total: 1 mês/município;
- Duração média: 15 minutos por produtor;
- N.º Contactos efetivos: 70% dos produtores a visitar;
- Horário: 7 horas/dia; 7 dias/semana (dias úteis e fins de semana);
- Constituição: 2 pessoas/equipa + 1 coordenador/município.

Tendo por base o levantamento de terreno do Projeto de Contentorização, será aferido e completado o cadastro (produtores/contentores) aquando da distribuição deverá. Para o efeito, será fornecido à equipa de sensibilização:

- Lista dos produtores (XLS);
- Cartas (PDF), com a localização dos mesmos;
- Página Web (para consulta), com localização e informação alfanumérica associada.

A equipa de sensibilização deverá elaborar a ficha do produtor, que conterá a seguinte informação:

- Nome [**a preencher**];
- ID_LOCAL;
- ID_CONTENTOR [**a preencher**];
- Morada: Toponímia, N.º de polícia e fração;
- Concelho/localidade ;
- Telefone/email [**a preencher**];
- Tipo de fogo (residencial, comércio, etc.) e estado (habitável, degradado, etc.);
- Tipo de atividade (comércio e serviços);
- Coordenadas;
- Observações [**a completar**].

De referir ainda os seguintes aspetos:

- Para se poder implementar o sistema WAYT, deverá ser questionado o **NIF/CC** do produtor;
- No âmbito da proteção de dados, o produtor deverá assinar uma declaração;

- No campo das observações podem ser registadas sugestões ou dificuldades que a pessoa contactada antevê.

Em termos gerais, a abordagem da sensibilização porta-a-porta poderá ser a seguinte:

- Visita porta-a-porta com a duração média de 15 minutos, durante a qual a equipa de sensibilização explica/mobiliza os membros da família e/ou responsáveis pelos estabelecimentos comerciais e serviços sobre os objetivos, vantagens e regras da recolha seletiva porta-a-porta;
- Durante a visita, faz-se a entrega dos contentores necessários à deposição dos 3 fluxos de resíduos (V+E+P/C), razão pela qual cada equipa deverá ter um mínimo de 2 pessoas. Na mesma ocasião, é entregue um folheto informativo (data de arranque, calendário das recolhas, etc.) e preenchida a ficha do produtor (anteriormente referida);
- Embora a sensibilização/distribuição esteja a cargo da empresa a contratar, nada obsta a que as equipas possam eventualmente ser acompanhadas por técnicos do município;
- A visita aos fogos residenciais e não-residenciais, durante a semana e fins-de-semana deverá ser efetuada entre as 13h e as 20h. Isto permite contactar às pessoas que estão em casa durante o dia e após o período laboral, bem como cobrir o horário de funcionamento dos estabelecimentos e serviços, maximizando a probabilidade de sucesso de contacto;
- Tendo em conta o dimensionamento efetuado, cada município terá no terreno 1 coordenador e 3 ou 4 equipas de sensibilização, envolvendo um total de 32 pessoas. Em cada município, estima-se a duração de 1 mês. Por precaução, deve haver um desfasamento entre cada conjunto de 2 municípios (por exemplo: 1.º mês: Vidigueira e Viana do Alentejo; 2.º mês: Portel e Cuba);
- No decorrer da atividade, a equipa vai contactando repetidamente os fogos cuja visita não foi possível de concretizar (com limite de 2 tentativas). A equipa deixará um folheto no correio com um contacto para proceder à marcação da visita. Para os fogos não visitados até ao final da atividade, o folheto terá instruções para o morador levantar os seus contentores em local a definir pelo município.
- A equipa fará a actualização do cadastro (produtores-contentores) iniciado no Projeto de Contentorização realizado.

FASE 2 – EXPLORAÇÃO

Nesta atividade pretende-se reforçar a sensibilização no arranque da exploração (por forma a sedimentar os comportamentos desejáveis) e depois controlar e avaliar a exploração (por forma a corrigir desvios).

ATIVIDADE 2.1 - REFORÇO DA SENSIBILIZAÇÃO

Na semana imediatamente antes do arranque do serviço (paralelamente às restantes iniciativas, que perduram no tempo), deve haver um reforço específico (por exemplo, carrinha com altifalantes “*public address*”, “passa palavra” em cafés/associações, homilia do sacerdote local, entre outros).

Com o arranque da exploração deve procurar-se sedimentar os comportamentos desejáveis e assim conduzir à melhoria contínua dos resultados, através de:

- Reiterar as mensagens de sensibilização:
 - Cartazes, notícias nos media locais, etc.;
 - Publicações do município, AMCAL e outras instituições parceiras;
 - Página na internet/reciclómetro e redes sociais (com ligações no *site* do Município e AMCAL);
 - Festas e celebrações locais (banca dedicada e animadores circulares).
- Comunicar periodicamente os resultados;
- Organizar evento público de avaliação e apresentação dos resultados.

Tratando-se de ações regulares a manter no futuro, a atividade de reforço da sensibilização deve ser assegurada pela equipa interna (município), com eventual apoio da equipa externa (empresa).

ATIVIDADE 2.2 - CONTROLO E AVALIAÇÃO

O arranque da exploração do novo sistema de recolha seletiva porta-a-porta tem lugar após conclusão da atividade de sensibilização/distribuição, em data previamente comunicada (com os produtores aderentes até esse momento). Deve ser minimizado o eventual hiato entre o fim da distribuição e início da exploração.

Decorridos 1-2 meses de exploração, deverá monitorizar-se a adesão à recolha seletiva porta-a-porta, para correção de desvios e avaliação do sistema. Durante cerca de 1 mês, cada circuito será acompanhado por um técnico do município (ou outro contratado) com uma ficha de controlo (formato papel ou eletrónico) para aferir:

- Adesão ao novo esquema de recolha porta-a-porta;
- Incorreta separação de resíduos (contaminação);
- Apresentação à recolha fora das horas e/ou dias estabelecidos.

Com base nesta informação, a **equipa de sensibilização** voltará ao terreno para contactar os produtores onde se verificaram desvios na deposição. Futuramente, o controlo será efetuado:

- Pela **equipa de recolha**, que deteta os casos mais flagrantes e deixa um aviso ao produtor (*post-it* na porta ou contentor, ou papel na caixa do correio);
- Pela **equipa técnica** do município, que semestralmente monitoriza o sistema de recolha (usando a mesma ficha de controlo antes mencionada) e procede a ações corretivas.

ANEXO III

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A REALIZAR

A comunicação e sensibilização visa uma população-alvo de 21.762 habitantes. Uma das vertentes será a sensibilização porta-a-porta em cerca de 13.964 alojamentos, em simultâneo com a distribuição de 41.892 contentores individuais (3 por alojamento: vidro, papel/cartão e embalagens).

Quadro 1 – População e alojamentos totais e de projeto

	Agglomerados		Dispersos		Total					Projeto (População e Serviços)		
	N.º Hab.	N.º Aloj.	N.º Hab.	N.º Aloj.	N.º Hab.	N.º Aloj.	N.º Famílias	Dim. Média	N.º Fam/N.º Aloj.	N.º Hab.	N.º Aloj.	Contentores a Distribuir
Cuba	4 764 98%	2 837 93%	114 2%	209 7%	4 878	3 046	1 853	2,6	60,8%	4 732 97%	2 941 97%	8 823
Portel	6 153 96%	3 890 91%	275 4%	388 9%	6 428	4 278	2 589	2,5	60,5%	6 171 96%	4 092 96%	12 276
Viana do Alentejo	5 263 92%	3 053 85%	480 8%	532 15%	5 743	3 585	2 214	2,6	61,8%	5 284 92%	3 284 92%	9 852
Vidigueira	5 581 94%	3 477 89%	351 6%	419 11%	5 932	3 896	2 346	2,5	60,2%	5 576 94%	3 647 94%	10 941
TOTAL	21 761 95%	13 257 90%	1 220 5%	1 548 10%	22 981	14 805	9 002	2,6	60,8%	21 762 95%	13 964 95%	41 892

O número de alojamentos a visitar é potencial, pois alguns dos imóveis poderão estar habitáveis mas encontrarem-se desocupados. Todavia, são atribuídos contentores a alojamentos com ocupação ocasional: férias, fins-de-semana, feriados, festas e outros eventos, etc. (possivelmente “a pedido”, já depois da fase de distribuição).

Para além dos produtores domésticos, o projeto abrange ainda produtores não-domésticos, nomeadamente serviços (já incluídos naqueles alojamentos, como sejam instituições públicas, IPSS, etc.) e estabelecimentos (onde se incluem os HORECA).

Quadro 2 – N.º Alojamentos e contentores (domésticos e não-domésticos)

	Projeto (Domésticos e Não-domésticos)						
	Domésticos	Não-domésticos			D + S	E + C	TOTAL
		Estabelecimentos (HORECA, etc.)	Serviços	Pequeno comércio			
N.º Aloj.	13 257	800	707	50	13 964	850	14 814
Contentores a Distribuir	39 771 (40L)	2 400 (120 L)	2 121 (40L)	150 (40L)	41 892	2 550	44 442

A generalidade dos contentores possuem uma capacidade de deposição de 45L, exceto os destinados aos estabelecimentos com uma capacidade de deposição de 120L. Não obstante, conforme projeto de contentorização, haverá ajustamentos na contentorização dos produtores não-domésticos.

Em cada concelho abrangido, serão abrangidos os seguintes aglomerados.

Quadro 3 – Aglomerados populacionais a servir com o projeto

CUBA	PORTEL	VIANA DO ALENTEJO	VIDIGUEIRA
- Cuba (Sede); - Faro do Alentejo; - Vila Alva; - Vila Ruiva; - Albergaria dos Fusos; - Herdade do Gizo.	- Portel (Sede); - Alqueva; - Amieira; - Monte Trigo; - Oriola; - Santana; - S. Bartolomeu; - Vera Cruz.	- Viana do Alentejo (Sede); - Alcaçovas; - Aguiar.	- Vidigueira (Sede); - Alcária; - Marmelar; - Pedrogão; - Selmes; - Vila de Frades.
6 Aglomerados	8 Aglomerados	3 Aglomerados	6 Aglomerados