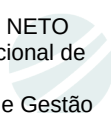


Assinado com Assinatura Digital
Qualificada por:
NUNO MIGUEL PEREIRA MARTINS
FERREIRA
ANJE - Associação Nacional de Jovens
Empresários
Membro do Conselho de Gestão
Data: 17-09-2021 17:20:24  globaltrustedsign.com

Assinado com Assinatura Digital
Qualificada por:
MÓNICA RODRIGUES NETO
ANJE - Associação Nacional de
Jovens Empresários
Membro do Conselho de Gestão
Data: 17-09-2021 17:43:54  globaltrustedsign.com

**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA A REALIZAÇÃO DA EDIÇÃO NACIONAL
DO 2º SEMESTRE 2021 DO PORTUGAL FASHION, JOVENS CRIADORES E
BLOOM**

CADERNO DE ENCARGOS

CAPÍTULO I

CONDIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA 1.^a

Objeto

1. O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual de ajuste directo e que tem por objeto principal a aquisição pela Associação Nacional de Jovens Empresários (ANJE) de serviços para a realização da Edição Nacional do 2º semestre 2021 do Portugal Fashion, Jovens Criadores e Bloom, de acordo com os termos e condições melhor descritos nos Anexos ao presente Caderno de Encargos, do qual fazem parte integrante e que se dão nesta sede por integralmente reproduzidos.
2. Os serviços contratados, melhor especificados no Anexo I do presente Caderno de Encargos, consistirão na concepção, desenvolvimento e execução de campanhas de imagem e promoção internacional da oferta portuguesa, promoção e divulgação da operação, alugueres de equipamentos para as ações de promoção, montagem/desmontagem de espaços promocionais necessários à concretização das ações, objeto da candidatura n.º 046019, Tipologia de Operação SIAC Internacionalização, enquadrada no Sistema de Apoio a ações coletivas do POCI – Programa Operacional Competitividade e Internacionalização.

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 suprimimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos, identificados pelos concorrentes, desde que tais 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 aí indicada.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 1 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 Código dos Contratos Públicos (CCP) e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

CLÁUSULA 3.^a

Vigência do Contrato

O contrato entra em vigor na data da sua assinatura e cessa a sua vigência logo que atingido o primeiro dos seguintes limites:

- a. Até **31/12/2021**
- b. Na data do último pagamento relativo à prestação dos serviços para implementação das atividades previstas, em conformidade com os respetivos termos e condições constantes do Caderno de Encargos e no disposto na Lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

CAPÍTULO II

OBRIGAÇÕES DO ADJUDICATÁRIO

CLÁUSULA 4.^a

Obrigações principais do adjudicatário

- 1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, o adjudicatário fica obrigado a prestar os serviços objeto do presente contrato, nos termos e condições melhor previstos no Anexo I ao presente Caderno de Encargos.
- 2. O adjudicatário na execução dos serviços referidos em = 1 = obriga-se a:

- a. Realizar e concluir as prestações correspondentes aos serviços que lhe forem adjudicados com respeito pelas datas fixadas na cláusula 8.º e nos prazos máximos previstos na cláusula 3.º do presente caderno de encargos;
 - b. Prestar os serviços que lhe forem adjudicados, de acordo com a legislação e normas em vigor, designadamente e entre outros, no que se refere à higiene, segurança e saúde no Trabalho;
 - c. Obrigação de realizar, reuniões de coordenação entre o Gestor Global dos Eventos e os técnicos daquela;
3. O adjudicatário 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 e ainda ao cumprimento de todas as determinações e responsabilidades legais, regulamentares ou convencionais.
4. A deteção de situações anómalas no âmbito da prestação de serviços obriga à sua comunicação imediata à entidade adjudicante, sendo o prestador de serviços responsabilizado pelas consequências da sua não comunicação imediata previstas no presente caderno de encargos.

CLÁUSULA 5.^a

Equipa de Gestão e Equipa Técnica

1. Os serviços objeto do contrato a celebrar deverão ser prestados pelos elementos que constituem a equipa responsável pela gestão e prestação dos serviços adjudicados e pela equipa técnica afeta à prestação de serviços indicadas pelo adjudicatário na sua proposta.
2. Antes de iniciar a execução dos serviços devem ser apresentados os currículos dos diferentes membros da equipa com perfil idêntico ou superior ao identificado na proposta.
3. No caso de o prestador de serviços pretender, por motivo fundamentado e justificado, proceder à substituição dos membros da equipa técnica inicialmente designada para a execução do contrato, deverá comunicar à ANJE com garantia de que o perfil é idêntico ou superior ao indicado na proposta.

4. A comunicação de substituição deverá ser acompanhada do Curriculum Vitae dos substitutos, bem como de uma exposição sucinta dos motivos que levaram à substituição daqueles elementos.

CLÁUSULA 6.^a

Forma de Prestação do Serviço

1. Para o acompanhamento da execução do contrato, o prestador de serviços fica obrigado a manter reuniões de coordenação com o Coordenador Global do Projeto designado pela ANJE, sempre que a realização de reuniões seja por este solicitada, das quais deve ser lavrada ata a assinar por todos os intervenientes na reunião.
2. A ANJE deve elaborar a agenda prévia para cada uma das reuniões previstas no número anterior, a qual deve ser remetida ao prestador de serviços com a antecedência mínima de cinco dias relativamente à data ali prevista.
3. Se, por impossibilidade de alguma das partes, não for possível realizar a reunião na data determinada, deve a parte impossibilitada de comparecer comunicar tal facto por escrito, com a antecedência mínima de cinco dias, propondo nova data para a realização daquela, que deverá ocorrer no prazo máximo de dez dias úteis em relação à data inicialmente agendada.
4. No final da execução do contrato, o adjudicatário deve ainda elaborar um relatório final do Projeto, descrevendo as atividades desenvolvidas, apresentando uma análise comparativa entre o Plano de desenvolvimento/Ação inicialmente definido e o realizado: realizar uma análise quantitativa (indicadores físicos aprovados versus realizados) e qualitativa (descrição dos resultados previstos versus obtidos); análise de satisfação/análise dos inquéritos de satisfação e recomendações de melhoria.
5. Todos os relatórios, registos, comunicações, atas e demais documentos elaborados pelo adjudicatário devem ser integralmente redigidos em português.

CLÁUSULA 7.^a

Preparação e planeamento da prestação de serviços

1. O adjudicatário é responsável perante a ANJE, pela preparação, planeamento e coordenação de todos os serviços prestados objeto do Contrato, seja qual for o agente executor.
2. A preparação e o planeamento da execução da prestação de serviços compreendem, além dos trabalhos preparatórios ou acessórios:
 - 2.1. A apresentação, pelo adjudicatário à ANJE, de quaisquer dúvidas relativas aos métodos e às técnicas a utilizar na prestação de serviços;
 - 2.2. O esclarecimento dessas dúvidas pela ANJE.
3. O adjudicatário deverá definir um plano de trabalhos que assegure os serviços nos termos previstos neste Caderno de Encargos, designadamente nas cláusulas seguintes, o qual deverá ser submetido para aprovação prévia pela ANJE no prazo de 15 (quinze) dias de calendário após a adjudicação para os serviços previstos nas especificações técnicas para realização da edição nacional do 2º semestre 2021 do Portugal Fashion, Jovens Criadores e Bloom.

CLÁUSULA 8.^a

Prazo de Prestação dos Serviços

1. O prestador de serviços obriga-se a prestar os serviços que lhe forem adjudicados, com todos os elementos referidos nas especificações técnicas constantes do Anexo I ao presente Caderno de Encargos, de acordo com os prazos a seguir especificados:
 - a) Os serviços correspondentes à realização da edição nacional do 2º semestre 2021 do Portugal Fashion, entre 14 e 16 de outubro de 2021;
 - b) Os serviços correspondentes à realização da ação Jovens Criadores, entre 14 e 16 de outubro de 2021;
 - c) Os serviços correspondentes à realização da ação Bloom, que ocorrerá de 14 a 16 de outubro de 2021;

CLÁUSULA 9.^a

Prorrogação do prazo de execução da prestação dos serviços

1. O período de vigência do Contrato poderá ser prorrogado unilateralmente pela ANJE.
2. A decisão de prorrogação será notificada, pela ANJE ao adjudicatário, por carta registada com aviso de receção, até 30 (trinta) dias de calendário antes do final do período de vigência em curso.

CLÁUSULA 10.^a

Obrigações do adjudicatário face aos Recursos Humanos afetos à execução dos serviços

1. É da exclusiva responsabilidade do adjudicatário o cumprimento das obrigações legais e regulamentares relativas ao pessoal empregado na prestação de serviços, nomeadamente no que concerne ao registo de pessoal, à aptidão profissional, condições de trabalho, organização do tempo de trabalho, disciplina, nacionalidade e idade, bem como o respeito pela legislação e regulamentação coletiva aplicável, incluindo, relativa aos direitos e garantias conferidos aos trabalhadores, ressaltando-se os referentes a remuneração, proteção da segurança e saúde e assistência em caso de doença ou acidente de trabalho.
2. O adjudicatário é exclusivamente responsável, nomeadamente em sede contraordenacional, pela prática de infrações aos dispositivos legais e convencionais referidos no número anterior, bem como pelo pagamento de eventuais coimas delas decorrentes.
3. O adjudicatário é obrigado a manter a boa ordem nos locais da prestação de serviços e a retirar destes, sempre que lhe seja ordenado, o pessoal que haja desrespeitado os colaboradores da ANJE ou provoque indisciplina.
4. A ordem referida no número anterior deverá ser fundamentada, por escrito, quando o adjudicatário o exija, mas sem prejuízo da imediata suspensão do pessoal.

CLÁUSULA 11.^a

Segurança, higiene e saúde no trabalho

1. O adjudicatário fica sujeito ao cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor sobre segurança, higiene e saúde no trabalho relativamente a todo o pessoal empregado na prestação de serviços, sendo da sua conta os encargos que de tal resultem.
2. O adjudicatário é ainda obrigado a acautelar, em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, a vida e a segurança do pessoal empregado na prestação de serviços e a prestar-lhe a assistência médica de que careça por motivo de acidente de trabalho, correndo os respetivos encargos por sua conta.
3. Em caso de negligência do adjudicatário no cumprimento das obrigações estabelecidas nos números anteriores, a ANJE poderá tomar, à custa do Adjudicatário, as providências que se revelem necessárias a assegurar esse cumprimento, sem que tal facto o exonere das respectivas responsabilidades.
4. O adjudicatário responderá integralmente perante a ANJE pela inobservância das condições estabelecidas nesta cláusula, relativamente a todo o pessoal empregado na prestação de serviços.

CLÁUSULA 12.^a

Subcontratados

1. O adjudicatário poderá subcontratar algum ou alguns dos serviços adjudicados, mediante prévia autorização da ANJE.
2. Ao adjudicatário caberá velar pelo rigoroso cumprimento dos serviços subcontratados, gerindo, coordenando e compatibilizando aqueles serviços com os que executar diretamente, por forma a assegurar a qualidade de execução e o cumprimento do objeto do Contrato.
3. Apesar do disposto nos números anteriores, o adjudicatário é, para todos os efeitos, o único interlocutor e responsável perante a ANJE, seja relativamente aos serviços que aquele prestar diretamente, seja aos trabalhos que forem executados por entidades subcontratadas.

CLÁUSULA 13.^a

Seguros

1. O adjudicatário obriga-se a subscrever e manter em vigor as apólices de seguros necessárias e/ou legalmente obrigatórias para garantir as responsabilidades por si assumidas, por via da execução do presente contrato.
2. O adjudicatário deverá contratualizar um Seguro de Acidentes de Trabalho ou responsabilidade civil para todos os trabalhadores/prestadores de serviços afetos à execução do presente contrato.
3. O adjudicatário deverá exigir das entidades terceiras, subcontratadas, a contratualização de um seguro de acidentes de trabalho para todos os trabalhadores/prestadores de serviços que tais entidades afetem à execução dos serviços subcontratados.

CLÁUSULA 14.^a

Dever de Sigilo

1. O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à ANJE e aos organismos intermédios, não estando o adjudicatário autorizado a divulgar e reproduzir os mesmos, na sua totalidade ou em parte, sem autorização da ANJE.
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. O adjudicatário assegura à ANJE que será guardado sigilo pelo seu pessoal e demais pessoal ao seu serviço.
4. A obrigação consignada no número anterior vincula os subcontratados do adjudicatário, nos mesmos termos se obrigando quanto à não utilização dessa informação para outros fins.
5. 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.

6. O adjudicatário responde perante a ANJE pela violação do dever de sigilo e pela quebra de confidencialidade dos documentos referidos em = 1 =, conforme previsto na cláusula 27.º.

CLÁUSULA 15.^a

Prazo do Dever de Sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor pelo prazo de cinco anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, 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.

CAPÍTULO III

OBRIGAÇÕES DA ANJE

CLÁUSULA 16.^a

Preço Base e Contratual

1. Pela prestação dos serviços ao prestador de serviços será paga a quantia constante na proposta adjudicada sendo que esse valor não pode ultrapassar o valor de € 381.370,00 (trezentos e oitenta e um mil, trezentos e setenta euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
2. O preço base é o preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato, durante o prazo de vigência definido nas cláusulas 3.^a e 8.^a do presente caderno de encargos.

CLÁUSULA 17.^a

Condições de pagamento

1. O pagamento do preço do contrato será efetuado em prestações a definir entre as partes antes da assinatura do contrato, de acordo com a remuneração acordada e os serviços efetivamente prestados,

devidamente confirmados pela ANJE, observando genericamente as regras indicadas nos números seguintes.

2. Cada fatura deverá ser acompanhada de um documento que discrimine os serviços prestados.
3. Após a receção das faturas, e respetiva validação pela ANJE, o pagamento será efetuado no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data de receção da fatura.
4. Em caso de erro de faturação, o prazo é contado a partir da data em que for recebida, na ANJE, a fatura corrigida.
5. Para validação das faturas, a ANJE poderá solicitar os elementos complementares de esclarecimento que considere necessários.

CLÁUSULA 18.^a

Adiantamentos

Não serão efetuados adiantamentos.

CLÁUSULA 19.^a

Deduções em pagamento

1. Sem prejuízo das hipóteses de cessação do contrato, a ANJE emitirá documento contabilístico adequado à cobrança de eventuais penalidades, mensalmente, em resultado da aplicação das penalidades definidas na cláusula 27^a deste Caderno de Encargos.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a ANJE reserva-se o direito de proceder ao desconto dos valores que daí resultem nos pagamentos a efetuar ao adjudicatário.

CAPÍTULO IV

GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA 20.^a

Gestor do Contrato

A ANJE designará um Gestor do Contrato que terá por incumbência, entre outras, assegurar as relações correntes entre a ANJE e o adjudicatário, no âmbito do Contrato correspondente aos serviços efetivamente adjudicados.

CLÁUSULA 21.^a

Responsável do Contrato

O adjudicatário deve comunicar à ANJE o nome do Responsável do Contrato com plenos poderes para o representar em todos os atos que requeiram a sua presença, de modo que nenhum deles possa ser retardado ou suspenso pela ausência do adjudicatário.

CLÁUSULA 22.^a

Coordenação

1. O adjudicatário obriga-se, sob reserva de aceitação da ANJE, a confiar a interlocução da prestação de serviços ao Responsável do Contrato, designado em fase de concurso ou a outro técnico, em caso de necessidade de substituição do primeiro.
2. As ordens, avisos e notificações que se relacionem com os aspetos técnicos da execução da prestação de serviços deverão ser dirigidos diretamente ao Responsável do Contrato, assim como, cumulativamente, a quem este indicar.
3. O Responsável do Contrato deverá acompanhar assiduamente a prestação de serviços e estar presente nos locais da mesma, sempre que para tal seja convocado.
4. A ANJE poderá impor a substituição do Responsável do Contrato, devendo a ordem respetiva ser efetuada por escrito.

CLÁUSULA 23.^a

Coordenação dos serviços da ANJE

1. O adjudicatário obriga-se a entrar em contacto com o Gestor do Contrato a fim de estabelecer os procedimentos de comunicação e articulação na execução do Contrato.
2. O adjudicatário deverá planear sempre a execução da prestação de serviços, de forma a não prejudicar a normal atividade da ANJE.

CLÁUSULA 24.^a

Fiscalização

1. A ANJE reserva-se o direito de fiscalizar e inspecionar, por si ou por outra entidade por si designada, a forma como o adjudicatário executa os serviços objeto do Contrato, podendo exigir alterações no todo, ou em parte, daquilo que for executado incorretamente, ou que não esteja de acordo com as indicações contratuais, ou com a boa prática corrente.
2. O exercício do direito de fiscalização e inspeção por parte da ANJE não diminui, de qualquer modo, a responsabilidade do adjudicatário no caso de se verificar posteriormente a deficiente execução do contrato.
3. O adjudicatário fica obrigado a colaborar com a ANJE, ou com a entidade por esta designada, durante os períodos de fiscalização e inspeção, fornecendo todos os elementos que lhe forem solicitados.

CAPÍTULO V

CIRCUNSTÂNCIAS SUPERVENIENTES

CLÁUSULA 25.^a

Alterações à prestação de serviços

1. Durante a execução do contrato, a ANJE pode propor a execução de trabalhos, para além dos previstos no presente caderno de encargos e nos respetivos anexos.
2. Durante a execução do contrato, o adjudicatário poderá propor as alterações que entender necessárias para melhorar a qualidade da prestação de serviços, nomeadamente, em caso de necessidade de adequação a desenvolvimentos tecnológicos que se verifiquem durante a vigência do Contrato e desde que delas não provenha aumento de custo ou de prazo de vigência do Contrato.
3. As alterações previstas nos n.ºs 1 e 2 da presente cláusula apenas poderão ser realizadas mediante acordo escrito celebrado entre a ANJE e o adjudicatário.

4. Os serviços que não constam do Contrato e que sejam espontaneamente executados pelo adjudicatário sem que seja observado o disposto nos números anteriores não serão remunerados.

CLÁUSULA 26.^a

Redução do âmbito da prestação de serviços

1. Durante a execução do contrato, a ANJE poderá reduzir ou suspender, temporariamente, a prestação de serviços.
2. Em caso de alteração das circunstâncias que estão na base da decisão de contratar, designadamente por motivos de força maior, a ANJE poderá reduzir o âmbito da prestação de serviços, suprimindo uma parte dos serviços inicialmente adjudicados, com a consequente redução do respetivo preço contratual.
3. Para efeitos do disposto nos números anteriores, a ANJE terá que notificar o prestador de serviços, mediante comunicação escrita, fundamentada e detalhada.

CAPÍTULO VI PENALIDADES E RESOLUÇÃO

CLÁUSULA 27.^a

Penalidades Contratuais

1. Sempre que um serviço requisitado ao adjudicatário não se cumprir nas datas e horários previstos, a ANJE poderá exigir ao adjudicatário o pagamento de uma penalidade no montante equivalente a uma vez e meia o valor do serviço deficientemente prestado.
2. No caso de o adjudicatário não proceder às correções e melhorias identificadas pela ANJE nos prazos para tal estipulados, este reserva-se o direito de aplicar uma penalidade de 1% calculado sobre o valor de contrato por cada dia de atraso nessa implementação.
3. O atraso na prestação dos serviços confere à ANJE o direito de resolução do contrato, sem prejuízo de aplicação da penalidade prevista no número anterior.

4. Verificando-se incumprimento por parte do adjudicatário do disposto no presente caderno de encargos e respetivos anexos, bem como na legislação aplicável, que tenha como consequência para a ANJE a perda do financiamento que lhe foi atribuído pelo POCI deverá ser paga à ANJE uma penalidade correspondente ao montante do financiamento perdido.
5. A violação pelo adjudicatário do dever de confidencialidade previsto na cláusula 14 do presente Caderno de Encargos, implica o pagamento de uma penalidade no valor de € 25.000,00 (vinte e cinco mil euros) acrescida de eventual indemnização pelas perdas e danos efetivamente sofridas pela ANJE.

CLÁUSULA 28.^a

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, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, 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. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
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 ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

CLÁUSULA 29.^a

Resolução por parte da ANJE

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a ANJE pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços:
- a. Atraso na conclusão ou inexecução dos serviços contratualizados;
 - b. Incumprimento das exigências legais ou das características, especificações e requisitos técnicos definidos nos anexos ao presente Caderno de Encargos e na proposta adjudicada;
 - c. Violação, de forma grave ou reiterada de qualquer das obrigações que lhe foram atribuídas no âmbito do contrato e do presente caderno de encargos.
2. O direito de resolução por parte da ANJE exerce-se mediante declaração escrita enviada ao prestador de serviços e não determina a repetição das

prestações já realizadas e não prejudica a aplicação pela ANJE das sanções contratuais previstas no Caderno de Encargos ou Contrato, nem o direito de indemnização por mora e incumprimento definitivo.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA 30.^a

Foro Competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Judicial da Comarca do Porto, com expressa renúncia a qualquer outro.

CLÁUSULA 31.^a

Cessão da Posição Contratual

Não é permitida a cessão de posição contratual por qualquer das partes.

CLÁUSULA 32.^a

Comunicações e Notificações

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

CLÁUSULA 33.^a

Contagem dos prazos

Sem prejuízo de estipulação especial, os prazos previstos no presente Caderno de Encargos e no contrato contam-se nos termos do disposto no artigo 471.º do Código dos Contratos Públicos.

CLÁUSULA 34.^a

Legislação aplicável

O contrato é regulado pelo disposto no DL n.º 18/2008, de 29 de janeiro que aprovou o Código de Contratos Públicos, na sua versão mais recente aprovada pelo DL n.º 33/2018, de 15 de maio Código dos Contratos Públicos e demais legislação portuguesa aplicável.

ANEXO I

Características da Prestação de serviços

O presente documento, diz respeito à descrição da aquisição de serviços para a realização do evento Edição Nacional do 2º Semestre 2021 do Portugal Fashion, Jovens Criadores e Bloom, que terá lugar no mês de outubro de 2021 e compreende as seguintes dimensões:

(a) Criadores Consagrados e Marcas

Formatação de uma “semana de moda”, baseada no Porto, a partir de onde a organização pretende posicionar *o made in Portugal* e o *lifestyle* nacional, seguindo os melhores referenciais internacionais de qualidade de uma *fashion week*. Um calendário de apresentações, que inclui os mais consagrados criadores e marcas, envolvendo uma assistência especializada de abrangência nacional e internacional.

(b) Jovens Criadores

Desfiles/apresentações e dinâmicas de apoio aos jovens criadores e designers emergentes, que materializam o contributo de renovação constante da moda nacional, criando oportunidades de apresentação em formato profissional e potenciando a aproximação crescente destes nomes ao mercado e à indústria.

(c) Bloom

O Bloom é uma plataforma de novos talentos/jovens designers, que proporciona apresentações de moda num ambiente mais informal, urbano e multiartístico.

Datas e horários de desfiles/apresentações

As datas e horários dos desfiles/apresentações serão definidos pela organização do Portugal Fashion e comunicados ao adjudicatário.

Designers/marcas participantes

É da responsabilidade da organização do Portugal Fashion a seleção dos designers/marcas participantes envolvidas em todas as ações presentes neste caderno de encargos. Após a seleção dos participantes no evento, o Portugal

Fashion comunicará ao adjudicatário a sua seleção, assim como o formato e ordem de apresentação das coleções dos participantes.

Especificação técnica dos serviços a prestar – Termos e Condições

O adjudicatário deve garantir condições técnicas, logísticas e de serviço que permitam garantir a resposta às especificidades do evento, contemplando o sincronismo de valências em múltiplas dimensões do mesmo, visto que em simultâneo são executadas diversas atividades. Esta resposta implica também um relacionamento próximo e permanente com os diversos intervenientes do evento, nomeadamente organização, designers e marcas de moda.

1. CAMPANHAS DE IMAGEM E PROMOÇÃO DA OFERTA PORTUGUESA, INCLUINDO DESPESAS COM O DESENVOLVIMENTO CRIATIVO, COM A PRODUÇÃO OU AQUISIÇÃO DE MEDIA, MATERIAIS GRÁFICOS DE PROMOÇÃO E INFORMAÇÃO E MATÉRIAS AUDIOVISUAIS DE MULTIMÉDIA

1.1 Produção Artística

O adjudicatário deve garantir os seguintes serviços para o evento, que incluirá três dias, com 10 desfiles/apresentações por dia e um número de 20 manequins por desfile/apresentação. Esta produção artística aplica-se, em diferentes registos, às seguintes tipologias de ação: Edição Nacional do 2º Semestre 2021 do Portugal Fashion, Jovens Criadores e Bloom.

1.2 Coordenação de Desfiles/Apresentações, Casting e Criadores

O adjudicatário deve:

- Garantir toda a coordenação do casting para o evento, possuindo uma coordenação de casting para designers emergentes, criadores consagrados e marcas e uma coordenação de casting para os desfiles/apresentações da plataforma Bloom.
- Assegurar a Coordenação dos desfiles/apresentações, designadamente a coordenação dos trabalhos de todos os manequins com as diferentes

agências, quer para designers emergentes, criadores consagrados e marcas, como também para a plataforma Bloom.

- Assegurar a coordenação dos trabalhos com as equipas de bastidores e equipas técnicas.

1.3 Casting

O adjudicatário deve assegurar:

- Os serviços de casting compatível com as necessidades do evento em matéria de modelos femininos e masculinos.
- Os critérios de seleção, que seguem os mais elevados padrões e tendências estéticas do ecossistema internacional. Adicionalmente, o número e perfil de manequins deve ser orientado em função das necessidades do calendário, sob orientação da coordenação de casting. O processo de seleção de manequins deve priorizar as opções dos vários participantes (designers e marcas) e a rentabilização dos recursos de forma integrada no calendário. As decisões finais devem ser tomadas em conjunto com a coordenação de casting, tendo sempre a organização do Portugal Fashion a decisão final.
- O casting, que deve prever um número de 20 manequins por cada um dos desfiles/apresentações, considerando um número de 10 desfiles/apresentações por cada dia dos 3 dias previstos para a edição de outubro de 2021.
- O Bloom, que deve contemplar a participação de modelos new faces, criteriosamente selecionados segundo as referências de moda para esta tipologia de desfile/apresentação.
- Os desfiles/apresentações de criadores consagrados, que devem contemplar um equilíbrio qualitativo, numa lógica de seleção ajustada ao equilíbrio estético entre designers e marcas, prevendo sempre uma resposta completa e abrangente no que respeita ao perfil e número de manequins.
- A contratação dos manequins, que deve englobar todas as necessidades do evento e, por seu turno, deve garantir a estes profissionais as condições de trabalho condizentes com as exigências das respetivas agências.

1.4 Coreografia de Moda

O adjudicatário deve:

- Preparar e garantir todo esquema de apresentação dos desfiles/apresentações e coordenação dos manequins em passerelle, numa lógica de coerência com os conceitos e tendências globais e em articulação direta com os criadores de moda e marcas participantes.

1.5 Produção Técnica

Em acordo e com validação da organização do Portugal Fashion, o adjudicatário deverá assegurar:

- Todo o serviço de coordenação técnica dos desfiles/apresentações das coleções em exposição, em sintonia com os diversos criadores e/ou marcas;
- Que, à data do evento, todos os meios técnicos necessários estão disponíveis e coordenados;
- Todo o esquema de apresentação das coleções e eventuais elementos de decoração necessários.

1.6 Equipas Técnicas – aderecistas; engomadeira; maquilhadores

O adjudicatário deverá garantir as seguintes equipas técnicas de trabalho, para a boa execução dos eventos:

- Aderecistas;
- Equipas de apoio aos bastidores;
- Engomadeira;
- Maquilhadores.

1.7 Produção de conteúdos de vídeo/televisão/streaming

Em acordo e com validação da organização do Portugal Fashion, o adjudicatário deverá assegurar:

- Cobertura de vídeo e *streaming* de todos desfiles/apresentações, bem como registo de todos os momentos e ambientes;
- Desenho, produção e execução de uma grelha Portugal Fashion Digital *streaming* em emissão contínua durante os três dias do evento, com pelo menos seis horas diárias;

- Três reportagens de 2 minutos sobre conteúdos complementares à semana de moda;
- A produção de conteúdos “Thinking Fashion” – mesas redondas – com um moderador e dois convidados. Devem realizar-se dois painéis por dia;
- Conversas “Waiting Room” com dois convidados por dia, entrevistados individualmente;
- Entrevistas a todos os participantes do calendário e outros participantes institucionais;
- Resumos de apresentações e reportagens diárias com qualidade para transmissão televisiva, seguindo rigorosos *guidelines* técnicos proporcionados pela organização;
- Preparação de *clips web* para promoção complementar (um clip por dia específico de bastidores);
- Adaptação do grafismo ao formato audiovisual, incluindo animações para genérico e separadores.

2. PROMOÇÃO E DIVULGAÇÃO DA OPERAÇÃO

2.1. Campanha e Imagem Gráfica do Evento

Após briefing e apresentação do conceito criativo base por parte do Portugal Fashion, o adjudicatário deverá desenvolver campanha promocional do evento, de acordo com os temas de moda selecionados e as orientações específicas concedidas pela organização. A partir desta campanha, deve criar e desenvolver, em acordo e com validação do Portugal Fashion:

- *Spot* vídeo promocional, com versões para *web* e televisão, acrescido de um vídeo *teaser* para redes sociais (30 segundos – versão TV e *Web*; 15 segundos – vídeo *teaser*);
- *Spot* áudio promocional, com versão para rádio (30 segundos);
- Imagem gráfica;
- Implementação do *set design* nos espaços dos desfiles/apresentações e áreas sociais.

Em todas as fases deste processo, o Portugal Fashion deverá validar a aplicação do conceito criativo, sendo sempre sua a decisão final.

2.2.Desenvolvimento Gráfico

Após briefing e apresentação do conceito criativo por parte do Portugal Fashion, o adjudicatário deve assegurar:

- Serviços de design gráfico para elaboração das diferentes artes finais necessárias para comunicação da iniciativa, através de:
 - Anúncios para imprensa escrita em formato A4;
 - Banners (website PF, plataforma streaming, sites de Media Partners);
 - Branding nos locais dos desfiles
 - Cartaz;
 - Convites (individuais para cada um dos momentos do calendário);
 - Credenciais;
 - Grafismo editável para fornecer às TV parceiras e produtores de vídeo;
 - Imagens redes sociais;
 - Mupis;
 - Painéis de marca nos bastidores;
 - Photowall;
 - Programa;
 - Sinalética interior;
 - Imagens de várias dimensões e formatos para plano de meios multicanal – internet (website e redes sociais do Portugal Fashion), imprensa escrita, street marketing, etc.:
 - 20 variações de imagens para redes sociais todas elas em formatos de histórias e de publicação;
 - Imagens para 10 publicações no website do Portugal Fashion;
 - 1 imagem para plataforma digital de credenciação;
 - 1 imagem para outdoor digital.
- Equipa de produção gráfica para produção e aplicação dos diferentes meios gráficos planeados para o evento.

2.3. Elaboração de Material Promocional

O adjudicatário ficará responsável pela aplicação da imagem criada e impressão nos diversos meios de material promocional, assim como a produção dos mesmos:

- 100 mupis (1,2m de largura X 1,75m altura – cada mupi);
- 4 photowalls (3,00m de largura x 2,5m de altura – cada photowall);
- Telas / lonas interiores e exteriores (Branding/ativação de marcas):
 - Animação exterior na entrada do evento composta por painéis, que animem o seguinte espaço: 12,00m largura x 5,00m altura;
 - Parede de backdrop do check in composta por painéis, que decorem o seguinte espaço: 9,00m de largura x 4,00m de altura;
 - 10 painéis interiores de sinalética e branding: 1,50m de largura x 3,00m de altura (cada painel);
 - 2 painéis de branding para as áreas socias: 3,00m de largura x 2,5m de altura (cada painel).
- 2000 credenciais – imagem base igual com cores diferentes, alteração do descritivo.

2.4. Implementação de Plano de Meios

Em articulação e com aprovação do gabinete de imprensa do Portugal Fashion, o adjudicatário deverá assegurar:

- Publicação de um anúncio de página inteira em duas revistas nacionais (anúncio impresso).
- Inserção de um banner promocional em dois meios digitais nacionais e um meio digital internacional.
- Inserção de spot publicitário através de uma campanha de dez dias numa estação televisiva nacional (promoção antes e durante o evento).
- Distribuição de setenta mupis promocionais na rede urbana do Porto.

2.5. Fotografia

O adjudicatário deve assegurar a existência de um serviço especializado de fotografia de moda, nomeadamente no registo de passerelle e apresentações, garantindo:

- Todos os coordenados de todos os participantes no evento (uma imagem de corpo inteiro, uma imagem de plano aproximado/meio corpo e ainda imagens de pormenor de calçado e acessórios);
- Várias imagens do momento coletivo final de cada desfile/apresentação;
- Dos designers no agradecimento do desfile/apresentação (foto captada na passerelle, quer em desfiles individuais, quer em desfiles coletivos ou de marcas).

As fotografias dos desfiles/apresentações devem ser disponibilizadas online (site do projeto e/ou outra plataforma a acordar previamente com a organização), num espaço máximo de 2 horas após cada desfile/apresentação, para divulgação posterior junto da imprensa, website e redes sociais do Portugal Fashion.

O adjudicatário deve ainda assegurar dois serviços adicionais de fotografias, nomeadamente:

- Fotografia de bastidores com acompanhamento permanente (cobertura de todo o ambiente de bastidores de todos os desfiles/apresentações);
- Fotografia de ambiente, designers, convidados e áreas sociais, com acompanhamento permanente durante todos os dias do evento, bem como de todos os momentos do calendário.

O adjudicatário deverá assegurar os direitos de todas as imagens recolhidas no evento, bem como deverá ceder as mesmas à entidade organizadora do evento, em conformidade com o acordado previamente entre as partes.

2.6. Relações Públicas e Sala de Imprensa

O adjudicatário ficará responsável por:

- Apoiar o trabalho de relações públicas, desde a convocatória à receção de convidados no evento:
 - Receção e check in;
 - *Sitting* e protocolo;
 - Acompanhamento/circulação;
 - Apoio nas entradas dos diferentes espaços;
 - Apoio informativo nos vários locais e momentos do evento.
- Garantir sala de imprensa com todas as condições de trabalho.

2.7. Social Media Marketing

O adjudicatário deve assegurar apoio na gestão de redes sociais, com desenho e apoio de execução de um *post planning* de 10 dias. Este reforço inclui captação de conteúdos de vídeo específicos durante os dias do evento, mas também publicação de fotografias e vídeos já previstos neste Caderno de Encargos. Todos os conteúdos devem ser previamente validados pelo Portugal Fashion, que pode alterar as publicações propostas.

2.8. Sistema digital de acreditação

O adjudicatário ficará responsável por assegurar um sistema digital de acreditação.

Este sistema deve permitir acesso diferenciado para os diferentes públicos – convidados; designers; imprensa; organização; equipas técnicas e de bastidores; staff; régie.

O sistema digital de acreditação deve ainda permitir a monitorização das entradas e saídas nos espaços do evento, bem como informar, em todos os momentos, quantas e quais pessoas já entraram, e/ou quantas pessoas já saíram.

Deve permitir a identificação individual de cada interveniente através de um sistema de etiquetagem ou outro similar, que permita estar associado ao formato de credencial pessoal e intransmissível.

O adjudicatário deve, ainda, assegurar o equipamento necessário para a operacionalização deste sistema digital de acreditação, designadamente, 6 computadores a instalar no check in, 6 impressoras e 10 dispositivos de validação da identificação individual das entradas e saídas.

3. MONTAGEM, DESMONTAGEM, CONSTRUÇÃO E DECORAÇÃO DE ESPAÇOS PROMOCIONAIS

O adjudicatário é responsável pelo aluguer de todo o material técnico necessário à boa realização dos eventos, nomeadamente: material de iluminação, sonorização e imagem.

3.1. Iluminação | Passerelle

- A iluminação de passerelle deve prever a total cobertura dos percursos desenhados com os criadores/marcas, de forma a garantir a qualidade das imagens a captar;
- A intensidade de luz deverá estar de acordo com as necessidades técnicas e artísticas de cada criador, não descurando a garantia de manutenção da qualidade das imagens a captar;
- A luz para a assistência da sala deverá também ser de boa qualidade;
- Todos os equipamentos devem estar longe do alcance dos convidados;
- Todos os equipamentos e cablagens devem estar resguardados e esteticamente enquadrados na cenografia;
- A preparação / montagem e desmontagem da iluminação deverá ser efetuada por técnicos com *know-how* na área da moda;
- Operação durante o evento deverá prever equipa de técnicos com experiência na área de desfiles/apresentações, equipa essa que deve cobrir os horários previstos (ensaios / desfiles/apresentações / adaptações e alterações para desfiles);
- Deverá ser garantida a montagem de equipamentos adicionais de forma a ir de encontro às necessidades específicas dos criadores/marcas.

3.2. Sonorização

- A sonorização do espaço dos desfiles/apresentações deve prever a total cobertura;
- Todos os equipamentos e cablagens devem estar resguardados e esteticamente enquadrados na cenografia;
- A preparação / montagem e desmontagem deverá ser efetuada por técnicos com *know-how* na área da moda;
- Operação durante o evento deverá prever equipa de técnicos com experiência na área de desfiles/apresentações, cobrindo sempre os horários previstos (ensaios / desfiles/apresentações / adaptações e alterações para desfiles/apresentações);
- Deverá ser garantida a montagem de equipamentos adicionais de forma a ir de encontro às necessidades específicas dos criadores / marcas.

3.3. Sistema Elétrico e Subsistema Elétrico

- O sistema elétrico deve estar dimensionado à tipologia do evento a realizar. Em caso de não existir a potência necessária, o cocontratante deve recorrer um gerador de reserva.

3.4. Audiovisual

3.4.1. Características de equipamento na(s) sala(s) de desfiles/apresentações

- Deverá ser montado na(s) sala(s) de desfiles/apresentações um circuito de vídeo, que permita visibilidade para todos os convidados, difundindo os diferentes conteúdos pré-definidos;
- Todos os equipamentos e cablagens devem estar resguardados e esteticamente enquadrados na cenografia;
- Para garantir produção audiovisual eficaz, será necessário:
 - Máquinas de filmar profissionais (número mínimo de 3 planos);
 - Tripés profissionais;
 - Régie técnica composta por mesas de mistura de imagem, contemplando, uma para diretos e outra para informação;
 - Monitores preview;
 - Workstation (garantir uma para grafismo e outra para informação);
 - Amplificadores de sinal compatíveis com as necessidades profissionais do evento;
 - Projetores de vídeo de boa qualidade (referência mínima de 10.000 ansi lumens);
 - Plasmas de grande dimensão, que garantam a visibilidade dos seus conteúdos em todos os espaços de sitting (número dos ecrãs plasmas a confirmar com a organização do Portugal Fashion, de acordo com o layout das salas) – colocação no respetivo cenário, com suportes adequados e cablagem impercetível;
 - Telas de projeção, que garantam a visibilidade dos seus conteúdos em todos os espaços de sitting (número de telas de projeção a confirmar com a organização do Portugal Fashion, de acordo com

o layout das salas) – colocação no respetivo cenário, com suportes adequados e cablagem impercetível.

3.4.2. Vídeos Bastidores

- Captação de vídeo para transmissão interna de todos os desfiles/apresentações com uma câmara e um técnico de régie, bem como ligação com os camarins em cada espaço de desfile/apresentação.
- Deverá ser prevista no bastidor de cada sala de desfile/apresentação a ligação a um plasma com imagem da boca de cena/passarelle, garantindo assim a boa visibilidade por parte do coordenador de desfile.

3.4.3. Produção Audiovisual

- Deverá estar prevista equipa de produção para preparação de todo o material audiovisual a ser difundido durante o evento, devidamente articulado com as necessidades de cada desfile/apresentação;
- A equipa deverá fazer o levantamento e recolha de todo o material a difundir pelos participantes e organização, bem como preparação e sua difusão;
- Inclui também digitalização, animação de layout, grafismo e identificação de todos os participantes, entidades, apoios e patrocínios;
- Os vídeos devem ter qualidade profissional, compatível com eventuais requisitos impostos pela plataforma de *streaming* profissional (a estratégia da plataforma a utilizar deve ser definida em conjunto com o Portugal Fashion);
- O adjudicatário deve ainda disponibilizar os vídeos em formato de elevada qualidade e definição, possibilitando a eventual transmissão e divulgação por parte de estações de televisão;
- O adjudicatário terá que assegurar o *streaming* de todos os desfiles/apresentações e eventos.

3.4.4. Música de Desfiles/Apresentações – gravação e reprodução:

As bandas sonoras de todos os desfiles/apresentações deverão ser articuladas com o responsável da coleção participante e com a aprovação do Portugal Fashion.

O adjudicatário deve:

- Garantir serviços especializados de acompanhamento da seleção musical adequada ao timing dos desfiles/apresentações;
- Garantir disponibilização de bandas sonoras de bases de dados, que garantam total direito de utilização, nomeadamente:
 - Transmissão na sala de desfiles com presença de convidados;
 - Emissão em formato streaming (plataforma de streaming utilizada pelo Portugal Fashion, Website do Portugal Fashion e respetivas redes sociais);
 - Publicação online dos vídeos individuais dos desfiles/apresentações (Website Portugal Fashion, Website designer/marca, redes sociais do Portugal Fashion, redes sociais do designer/marca);
 - Radiodifusão e comunicação ao público em versão original, o que inclui o direito de efetuar novas transmissões e retransmissões para fins de radiodifusão utilizando todo o tipo de sistema de televisão ou de rádio, através do recurso a qualquer meio técnico de difusão, de distribuição ou de comunicação, atualmente conhecido ou que venha a ser criado.
- Definir, em articulação com os designers, outras estratégias de utilização de bandas sonoras, nomeadamente originais, garantindo sempre a salvaguarda dos direitos de autor para as necessidades de transmissão e publicação acima mencionadas.

3.4.5. Pós-produção

- Entrega de ficheiro digital com os vídeos de cada desfile/apresentação realizados, devidamente sonorizados e com grafismo adequado;
- Elaboração global de grafismo para legendagem;
- Inclusão de grafismo com identidade do evento, bem como logótipos de projeto e *sponsors*.

3.5. Cenário

- Deverão ser construídos cenários, conforme desenhos técnicos desenhados e validados em articulação com a organização do Portugal Fashion;
- Deverá existir uma preocupação de enquadramento estético e artístico dos cenários, tendo em conta as tendências no período em causa;
- Estes cenários deverão ir de encontro às necessidades de cada participante, contemplando possibilidades de mutação e alterações de *layout*, mas mantendo também a imagem corporativa do evento;
- Na estrutura deverão existir paredes de isolamento da área técnica para a área pública. Estas deverão ser estruturadas de forma a poder suportar equipamento técnico como plasmas, sonorização/iluminação e *branding*.
- Do lado do público, devem ser garantidos acabamentos sem juntas, com características estéticas a definir. No interior, os acabamentos devem ser limpos e pintados, garantindo cuidados estéticos e de segurança;
- O bom aspeto dos cenários deverá ser garantido durante todo o evento;
- Deverá existir um espaço fechado, onde serão instalados todos os equipamentos elétricos;
- Deverão ser garantidas todas as entradas e saídas de segurança do espaço.

3.6. Passerelle

- Construção de toda a passerelle e seus acabamentos, em conformidade com indicações criativas, tendências do mercado da moda e especificações técnicas, bem como com o briefing conceptual apresentado pelo Portugal Fashion;
- Colocação e acabamentos de pintura dos biombos decorativos ou outros elementos desenhados pela equipa de decoração;
- Fornecimento e colocação de todos os elementos relacionados a régie (incluindo acabamentos e forros).

3.6.1. Acomodação dos espectadores

- Garantir a necessidade de acomodação prevista, por desfile/apresentação, para os espectadores. Esta lotação deverá ser adaptável, de forma a poder garantir o ajustamento do número de assistentes;

- Podem ser colocadas cadeiras, com número equivalente de lugares à lotação definida pela organização (500 por desfile). Esta decisão será tomada de acordo com a definição artística na primeira reunião técnica e estará sempre de validação posterior por parte das Entidades de Saúde competentes;
- A instalação para acomodação dos assistentes deverá respeitar as normas legais de segurança e de saúde pública;
- O seu acabamento deverá ser exemplar;
- Entre a acomodação da assistência e cenário deverá existir corredor técnico de emergência para evacuação da sala;
- Deverá ser prevista uma equipa e meios que garantam os ajustes e arrumações dos espaços nos diferentes momentos necessários;
- A organização deverá aprovar o tipo de acomodação proposta;
- Prever reforço de bancos para *seating* de convidados (caso seja necessário – 50 lugares).

3.6.2. Caixa Técnica para Iluminação

- A boca de cena deverá ter apoios interiores para equipamento de iluminação, conforme desenho técnico;
- Todo o acabamento da caixa interior e exterior deverá ser exemplar.

3.6.3. Estrados para fotógrafos

- Deverão ser considerados estrados para fotógrafos nos melhores locais para acolher meios de comunicação;
- O acabamento será limpo, forrado a alcatifa e testas pintadas ou outra forma de acabamento sugerida pela decoração;
- Este estrado terá que garantir saídas de som e tomadas de corrente elétrica - independentes e estáveis - para ligação de equipamentos audiovisuais.

3.6.4. Cabine e Régie Técnica

- Nas costas do estrado / imprensa ou outro lugar a definir pela decoração, deverá ser construída a régie técnica para alojar todos os meios de operação dos desfiles/apresentações;

- Todo o piso da régie deverá ser reforçado e sem qualquer oscilação, já que a utilização de equipamentos técnicos sensíveis não permite vibrações.

3.7. Técnica – Bastidores

3.7.1. Estrutura de Bastidores

- Cada área de trabalho cedida aos participantes deverá estar devidamente isolada através de paredes ligeiras, garantindo a privacidade. Toda a circulação no espaço deverá ser estudada de forma a existir harmonia e mobilidade em função do acesso e coordenação do espetáculo;
- Cumprir com as normas de segurança relativas a circulação em vigor;
- Todas as áreas devidamente identificadas para movimentação clara dos intervenientes;
- Deverão ser criados acessos através de paredes ligeiras para a entrada e saída das coleções.

3.7.2. Estrutura de Espaços

- Construção de camarins com espaço e equipamento correspondente ao número de desfiles e número de profissionais inerentes a cada desfile (manequins, equipa de backstage e equipa de participante);
- Espaço de make-up e espaço de cabelos:
 - Estas áreas deverão estar dispostas em zonas distintas e privadas;
 - Mesas para cabelos eletrificadas com 32 postos com espelho com iluminação normalizada;
 - Mesas de make-up com 32 postos com espelhos sem eletrificação espelhos de corpo inteiro;
 - Na área de make-up deverá existir iluminação idêntica à passerelle real;
 - Cadeiras e caixotes de lixo;
 - Ligações elétricas em sistemas independentes para as áreas acima mencionadas;
 - Ligações elétricas independentes para diversos equipamentos técnicos, de acordo com as necessidades.
- Um espaço para receção, credenciais e recolha de coleções;

- Um espaço para armazenamento, compatível com o número de coordenados existente;
- Um espaço para equipa de produção;
- Um espaço / zona de estar para descanso de manequins e outros profissionais;
- Um espaço para tábuas de engomar, ferro de engomar, acabamentos e arranjos;
- Um espaço para realização de entrevistas – zona de bastidores ou área adjacente que facilite acesso dos designers e dos jornalistas.

3.7.3. Equipamento geral

- 10 *Charriots* em cada camarim (8 camarins), 1 zona de armazenamento e 1 zona de entrada que garante capacidade para colocação de coleções em desfile/apresentação;
- 12 Mesas de trabalho (1 mesa por camarim + 4 mesas de apoio nos corredores técnicos);
- 2 Balcões de apoio para equipas técnicas de bastidores acompanhados de 4 cadeiras altas;
- 128 cadeiras (20 cadeiras em cada camarim (8 camarins) + 2 cadeiras em cada mesa de apoio (4 mesas de apoio) + 20 cadeiras para apoio nos bastidores – em igual número dos técnicos e manequins envolvidos;
- 2 espelhos por camarim + 4 espelhos na área comum dos bastidores;
- Baldes do lixo;
- Iluminação geral por espaço e adequada ao local em questão;
- Aquecimento;
- Meios de segurança.

3.7.4. Acesso a palco / passerelle

- Na área de entrada ao desfile/apresentação deverá existir sistema de iluminação e vídeo interno com imagens diretas do desfile/apresentação, para coordenação do mesmo;
- Espaço para formação de filas de entrada e saída dos modelos;
- Ponto de apoio com espelho para o criador;

- Zona técnica para o coordenador de desfile/apresentação.

3.7.5. Acabamentos

- Todos deverão ser exemplares, respeitando as normas de segurança.

3.7.6. Sinalética

- Toda a sinalética obrigatória por lei deverá estar bem visível.

3.7.7. Comunicação / Branding

- Produção e aplicação de todo o material gráfico para as diferentes áreas de bastidor definidas.

3.7.8. Manutenção

- Garantia de manutenção por técnicos especializados, durante todo o evento.

Estes serviços serão prestados nos espaços designados, durante todo o período do evento, desde os ensaios até ao final dos desfiles/apresentações, incluindo sessões fotográficas especiais.

3.8. Áreas Adjacentes

3.8.1. Check in

- Deverão existir 4 balcões para acreditação, nomeadamente, convidados, imprensa e backstage, com decoração a idealizar, com iluminação adequada, bem como 8 cadeiras altas e 8 tomadas elétricas para ligações externas;
- Eletrificação dos balcões (esteticamente oculta do público);
- Iluminação de trabalho;
- Produção e aplicação de indentificadores por tipos de público;
- Iluminação decorativa.

3.8.2. Backoffice organização

- 10 Mesas para trabalho de backoffice;
- 20 Cadeiras;

- Eletrificação das mesas de trabalho com tomadas triplas;
- Iluminação de trabalho;
- Espaço de armazenamento;
- Prever paredes limitativas em caso de espaço aberto.

3.9. Sala de Imprensa

3.9.1. Iluminação / Eletrificação / Equipamento

- Proporcionar condições de iluminação e eletrificação compatíveis com as necessidades dos profissionais de comunicação que estão presentes ao longo de todo o evento (ligação de computadores, carregamento de equipamento audiovisual, entre outros).

3.9.2. Estruturas

- Disponibilização de mesas e cadeiras compatíveis com as necessidades acima descritas.
- 1 Mesa adicional e 1 balcão de apoio para apoio de catering (águas, cafés e outros).
- 4 Sofás de descanso.

3.9.3. Aplicação gráfica

- Sinalética informativa e branding da área.

3.10. Estúdio TV

O adjudicatário deverá assegurar a produção de cenários para a emissão Portugal Fashion Digital, designadamente:

- Espaço de “*Flash Interview*” para entrevistas de designers (inclusão de *backdrop* com logos e quatro bancos);
- Espaço para filmagem – mesas redondas – “*Thinking Fashion*” (quatro lugares sentados, uma parede de cenário e uma mesa);
- Espaço com dois sofás “*Waiting Room*”.

3.11. Área Social Interior

3.11.1. Iluminação

- Este sistema deverá ser totalmente independente do utilizado no desfile/apresentação. Todos os comandos deverão estar em régie técnica e ligados a uma mesa;
- Deverá ser prevista a eletrificação dos bares e equipamentos inerentes aos expositores, apoios, patrocinadores, entidades e organização;
- Iluminação decorativa das salas e na entrada e saída dos convidados.

3.11.2. Sonorização

- Esta área deverá estar equipada com sistema de som preparado para transmitir música ambiente, bem como acolher performances musicais.

3.11.3. Estruturas

- Deverão ser previstas estruturas de apoio que vão de encontro às necessidades dos diferentes intervenientes neste espaço.

3.11.4. Aplicação gráfica

- Deverão ser previstas estruturas decorativas, enquadradas no espaço para efeitos de comunicação/branding e sinalética, bem como a sua produção e aplicação.

3.11.5. Equipamento audiovisual

- Assegurar meios visuais com qualidade ajustada ao espaço utilizado para difusão de desfile/apresentação em live para assistência de público, que se encontra nesta área, garantindo ainda a possibilidade de passagem de conteúdos técnicos.

3.12. Lounge Público Exterior

O adjudicatário deverá assegurar uma área exterior com conceito e logística, que permita o acolhimento de convidados, participantes e *sponsors*.

3.12.1. Estruturas

Deverão ser previstas:

- Estruturas de apoio que vão de encontro às necessidades dos diferentes intervenientes neste espaço;
- 20 Mesas e 40 cadeiras;
- Baldes do lixo (incluir baldes do lixo próprios para reciclagem).

3.12.2. Aplicação gráfica

- Deverão ser previstas estruturas decorativas, enquadradas no espaço para efeitos de comunicação / branding e sinalética, bem como a sua produção e aplicação.

3.12.3. Sinalética

- Além de toda a sinalética informativa interior e exterior, no local será obrigatório incluir a de segurança inerente às salas de desfiles/apresentações;
- A sua colocação deverá ser feita antes do evento para efeitos de vistoria.

3.12.4. Iluminação / Som / Eletrificação / Equipamento

- Iluminação noturna e decorativa;
- Os pontos de luz devem ser compatíveis com eventuais necessidades de veículos de *street food* presentes no local;
- Esta área deverá estar equipada com sistema de som preparado para música ambiente/atuações musicais.

3.13. Licenças e Seguros

São encargos do adjudicatário todas as despesas inerentes aos seguros e licenças necessários para a produção do evento, nomeadamente:

- Licenças necessárias para a boa execução do evento, nomeadamente licenças relacionadas com direitos de imagem e direitos de autor;

- Seguros para todas as componentes do evento (incluindo seguros das coleções apresentadas no evento, bem como seguros de responsabilidade civil).

NOTAS:

- **Referência a marcas**

Qualquer referência que exista no presente anexo e no Caderno de Encargos a marcas deve ser lida como tipo ou equivalente.

- **Referência a quantidades e dimensões**

Todas as referências a quantidades e dimensões referidas neste Caderno de Encargos devem ser consideradas a título indicativo.

- **Espaços:**

A organização definirá o local do evento, que será no Porto, num espaço a definir.

A organização pode ainda prever possível realização de desfiles/apresentações ou ações específicas em espaços complementares na cidade do Porto, mediante a possibilidade de concretização de condições de produção mais simples.

Após a seleção do(s) local(ais) do evento, a organização informará o adjudicatário.

- **Lounge Exterior:**

O adjudicatário deve garantir serviços técnicos permanentes para manutenção de todos os equipamentos e estruturas, garantindo respostas imediatas a todas as necessidades, nos diferentes espaços.

- **Área Social Interior:**

O adjudicatário deverá garantir o serviço para arranjos e reajustes necessários durante todos os dias de espetáculo para a área social.

- **Deslocações, estadas e refeições das equipas de trabalho:**

São da responsabilidade do adjudicatário, os custos inerentes a eventuais necessidades de refeições, deslocações e estadas das equipas técnicas necessárias à execução dos serviços do presente Caderno de Encargos.

- **Acessibilidade**

É da responsabilidade do adjudicatário garantir o acesso em todos os espaços a pessoas com mobilidade reduzida.

- **Limpeza e Segurança**

O adjudicatário deve também garantir que todos os espaços do evento se encontram devidamente limpos durante todos os momentos do evento.

O adjudicatário deve ainda assegurar a segurança de todos os espaços, bem como o controle de acessos nos diferentes espaços, conforme lógica de permissões definida pela organização.

- **Regras a cumprir relacionadas com a pandemia do covid-19**

Fica da responsabilidade do adjudicatário a elaboração de um plano de contingência, que deverá ser coordenado por um consultor especialista em Saúde Pública e aprovado pelas Entidades de Saúde competentes.

O adjudicatário fica responsável por cumprir todas as normas relativas à Pandemia do Covid- 19, para evitar a propagação da doença durante os eventos, nomeadamente:

- Testes covid-19;
- Medição da temperatura;
- Uso obrigatório de máscara;
- Higienização das mãos;
- Higienização de todos os espaços do evento;
- Respeito pelas regras de distanciamento em todas as áreas de produção.

- **Report e pós-produção dos eventos**

Após os eventos, o adjudicatário deverá entregar/enviar à entidade organizadora:

- Os vídeos, em formato digital, com a produção da apresentação de cada coleção;
- As fotografias, em formato digital, com os registos de todos os looks de cada coleção apresentada;
- As notícias/artigos (*clipping*) gerados pela imprensa dos mercados alvo de promoção internacional;
- Um *report* global, incluindo informações sobre a divulgação dos eventos, bem como a listagem de todos os Órgãos de Comunicação Social, agentes de compras e importadores presentes nos eventos e dados que demonstrem o impacto gerado no setor moda, têxtil e calçado a nível local (país das ações) e internacional;
- Outros materiais produzidos para o evento.

ANEXO II

Mapa de serviços, quantidades e parâmetros base de preço unitário

Realização da edição Nacional do 2º semestre 2021 do Portugal Fashion,
Jovens Criadores e Bloom

Rubricas	Serviços - Caderno de Encargos	Quantidades	Parâmetro base de preço unitário	Total
1. Campanhas de imagem e promoção internacional da oferta portuguesa, incluindo despesas com o desenvolvimento criativo, com a produção ou aquisição de média, materiais gráficos de promoção e informação e matérias audiovisuais de multimédia.				
	1.1 – Produção artística			
	1.2 – Coordenação de Desfiles/Apresentações, Casting e Criadores			
	1.3 – Casting			
	1.4 – Coreografia de Moda			
	1.5 – Produção técnica			
	1.6 – Equipas Técnicas – aderecistas; engomadeira; maquilhadores			

CADERNO DE ENCARGOS
PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

	1.7 – Produção de conteúdos de vídeo/televisão/streaming			
2. Promoção e Divulgação da Operação				
	2.1 – Campanha e Imagem gráfica do evento			
	2.2 – Desenvolvimento gráfico			
	2.3 – Elaboração de material promocional			
	2.4 – Implementação do plano de meios			
	2.5 – Fotografia			
	2.6 – Relações públicas e Sala de Imprensa			
	2.7 – Social Media Marketing			
	2.8 – Sistema digital de acreditação			
3. Montagem, desmontagem, construção e decoração de espaços promocionais				
	3.1 – Iluminação Passerelle			
	3.2 – Sonorização			
	3.3 – Sistema elétrico e Subsistema elétrico			
	3.4 – Audiovisual			
	3.4.1 – Características de equipamento na(s)			

CADERNO DE ENCARGOS
PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

	sala(s) de desfiles/apresentações			
	3.4.2 – Vídeos bastidores			
	3.4.3 – Produção audiovisual			
	3.4.4 – Música de Desfiles/Apresentações – gravação e reprodução			
	3.4.5 – Pós-produção			
	3.5 – Cenário			
	3.6 – Passerelle			
	3.6.1 – Acomodação dos espectadores			
	3.6.2 – Caixa Técnica para Iluminação			
	3.6.3 – Estrados para fotógrafos			
	3.6.4 – Cabine e Régie Técnica			
	3.7 – Técnica – Bastidores			
	3.7.1 – Estrutura de Bastidores			
	3.7.2 – Estrutura de Espaços			
	3.7.3 – Equipamento Geral			
	3.7.4 – Acesso a palco / Passerelle			
	3.7.5 – Acabamentos			
	3.7.6 – Sinalética			
	3.7.7 – Comunicação / Branding			

CADERNO DE ENCARGOS
PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

	3.7.8 – Manutenção			
	3.8 – Áreas Adjacentes			
	3.8.1 – Check in			
	3.8.2 – Backoffice organização			
	3.9 – Sala de Imprensa			
	3.9.1 – Iluminação / Eletrificação / Equipamento			
	3.9.2 – Estruturas			
	3.9.3 – Aplicação gráfica			
	3.10 – Estúdio TV			
	3.11 – Área Social Interior			
	3.11.1 – Iluminação			
	3.11.2 – Sonorização			
	3.11.3 – Estruturas			
	3.11.4 – Aplicação gráfica			
	3.11.5 – Equipamento audiovisual			
	3.12 – Lounge Público Exterior			
	3.12.1 – Estruturas			
	3.12.2 – Aplicação gráfica			
	3.12.3 – Sinalética			
	3.12.4 – Iluminação / Som / Eletrificação / Equipamento			
	3.13 – Licenças e Seguros			

ANEXO III

Equipa Mínima A Afetar À Prestação De Serviços

- Gestor Global do Evento
- Coordenadores de Moda e Desfiles (Coordenador Principal + Coordenador Bloom)

Acrescido de um número mínimo de 75 profissionais, distribuídos pelas seguintes áreas técnicas (excluindo casting):

- Equipas de Logística
- Equipas de Produção
- Equipas de Bastidores
- Equipas de Som, Iluminação e Meios Audiovisuais
- Equipas de Fotografia e Vídeo
- Equipas de Manutenção
- Equipas de Acreditação, Relações Públicas, Seating e Gestão de Salas