

[Assinatura
Qualificada] SUSANA
PATRÍCIA GRAVEIRO
PEREIRA SIMÕES

Assinado de forma digital
por [Assinatura Qualificada]
SUSANA PATRÍCIA
GRAVEIRO PEREIRA SIMÕES
Dados: 2022.05.26 15:20:06
+01'00'

CONCURSO PÚBLICO

Aquisição de serviços inerentes à organização, promoção e realização de atividades para o desenvolvimento do projeto nº 070265 “Capacitar para Empreender” ao abrigo da alínea a), do número 1, do artigo 20.º, Código dos Contratos Públicos.

Ref: DPCP2022CP17

CADERNO DE ENCARGOS

ÍNDICE

PARTE I - CLÁUSULAS JURÍDICAS	4
Artigo 1.º Objeto	4
Artigo 2.º Preço Contratual	4
Artigo 3.º Local da Prestação dos Serviços	4
Artigo 4.º Início e Duração do Contrato	4
Artigo 6.º Condições de Pagamento	5
Artigo 7.º Cessão da Posição Contratual	5
Artigo 8.º Subcontratação	5
Artigo 9.º Regime de Penalidades	6
Artigo 10.º Casos Fortuitos ou de Força Maior	6
Artigo 11.º Vigência do Contrato	6
Artigo 12.º Não adjudicação	6
Artigo 13.º Regulamentos e Outros Documentos Resolutivos	6
Artigo 14.º Resolução por Parte da Entidade Adjudicante	7
Artigo 15.º Obrigações do Adjudicatário	7
Artigo 16.º Condições Comuns	7
Artigo 17.º Documentação	8
Artigo 18.º Prevalência	8
Artigo 19.º Outros Encargos	8
Artigo 20.º Foro Competente	9
Artigo 21.º Gestor de Contrato	9
Artigo 22.º Legislação Aplicável	9
PARTE II-CLÁUSULAS TÉCNICAS.....	10
Artigo 23.º Organização, promoção e realização de atividades	10
Artigo 24.º Execução do Contrato	11
Artigo 25.º Idioma	12
Artigo 26.º Duração, data, local e dimensão das atividades	12
Artigo 27.º Equipa de Gestão	13
Artigo 28.º Gestor de Projeto	13
Artigo 29.º Equipas Operacionais	13
Artigo 30.º Coordenação Geral	14
Artigo 31.º Gestão Financeira	15
Artigo 32.º Gestão dos Contactos e Base de Dados	15
Artigo 33.º Produção	16
Artigo 34.º Equipamento Audiovisual e Tecnologias da Informação	16
Artigo 35.º Gravação e transmissão audiovisual	17
Artigo 36.º Reportagem fotográfica e vídeo	18
Artigo 37.º HelpDesk	18
Artigo 38.º Serviços de Catering	19
Artigo 39.º Especialistas e Oradores	20

Artigo 40.º Viagens, transportes e alojamento	20
Artigo 41.º Publicidade e comunicação offline e online	21
Artigo 42.º Materiais de Comunicação e Marketing	22
Artigo 43.º Produção de Podcasts	22
Artigo 44.º Produção de vídeos	23
Artigo 45.º Comunicações	24
Artigo 46.º Salvaguarda	24

PARTE I - CLÁUSULAS JURÍDICAS**Artigo 1.º Objeto**

1. O presente procedimento por Concurso Público tem por objeto a Aquisição de serviços para organização, promoção e realização de atividades no âmbito do desenvolvimento do Projeto nº 070265 "*Capacitar para Empreender*" que inclui eventos sob a marca nacional StartUP Boost *powered by* Capacitar para Empreender, conforme as Cláusulas Técnicas descritas na II Parte deste Caderno de Encargos.
2. A informação técnica deve responder aos objetivos do Projeto nº 070265, submetido no âmbito do Aviso nº 01/SIAC/2020, em conformidade com o descrito no anexo I – Atividades, relativamente às atividades 6, 7, 10, 12, 13 e 14, designadamente:
 - Atividade 6 – Programa de Dinamização de Atividades em Ambiente Empresarial
 - Atividade 7 – Premiar o Empreendedor
 - Atividade 10 – Semana do Empreendedorismo 2022
 - Atividade 12 – Campanhas de comunicação offline
 - Atividade 13 – Campanhas de comunicação online
 - Atividade 14 – Sessões de sensibilização sobre instrumentos e programas nacionais e europeus de apoio ao empreendedorismo

Artigo 2.º Preço Contratual

O preço contratual corresponde ao valor máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem objeto do presente procedimento de formação contratual constante na proposta adjudicada.

Artigo 3.º Local da Prestação dos Serviços

Os serviços, objeto deste contrato, serão prestados em locais situados nas regiões NUTS II Norte, Centro e Alentejo.

Artigo 4.º Início e Duração do Contrato

A prestação dos serviços terá início na data de assinatura do contrato a celebrar e terminará na data estabelecida para a concretização do Projeto tendo como limite 30 de junho de 2023.

Artigo 5.º Obrigações de Sigilo

O adjudicatário obriga-se ao sigilo de quaisquer informações que obtenha em virtude da execução do contrato, salvo se prévia e expressamente autorizado pela entidade contratante, nos termos e para os efeitos da Lei de Proteção de Dados Pessoais.

Artigo 6.º Condições de Pagamento

1. Para efeitos de pagamento, o adjudicatário deve apresentar à entidade adjudicante a correspondente fatura, de forma faseada, após conclusão de cada atividade em conformidade com os serviços contratualizados, com uma antecedência de 30 dias úteis em relação à data do respetivo vencimento.
2. O Adjudicatário deverá remeter à Entidade Adjudicante, um relatório detalhado de contas por atividade, juntamente com as faturas a que corresponde.
3. Nas condições de pagamento a apresentar pelo concorrente não podem ser propostos adiantamentos por conta dos serviços a fornecer.
4. O adjudicatário deverá remeter as faturas emitidas eletronicamente em formato PDF, com a indicação da nota de encomenda, à entidade adjudicante para o endereço de correio eletrónico que esta venha a indicar e com conhecimento do gestor de contrato;
5. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar com a maior brevidade os esclarecimentos necessários e proceder à rectificação.

Artigo 7.º Cessão da Posição Contratual

1. O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização da entidade adjudicante.
2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, deve ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no presente procedimento.
3. A entidade adjudicante deve apreciar, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55.º do CCP.

Artigo 8.º Subcontratação

O adjudicatário não poderá, por qualquer forma, subcontratar terceiras entidades para a realização de tarefas relativas ao objeto do contrato, sem prévio consentimento da entidade adjudicante.

Artigo 9.º Regime de Penalidades

1. Caso o adjudicatário não execute os serviços que lhe são cometidos, nos termos do contrato a celebrar ou dentro dos prazos no mesmo consignados, incorre numa multa de 0,2% com referência ao valor máximo da atividade, indicado no anexo I – Atividades, por cada dia de atraso ou serviço em falta.
2. O disposto no número anterior não é aplicável quando o Adjudicatário e a Entidade Adjudicante acordem ajustamentos aos serviços e aos prazos previstos no caderno de encargos.

Artigo 10.º Casos Fortuitos ou de Força Maior

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se por caso fortuito ou de força maior, designadamente greves ou outros conflitos coletivos de trabalho, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no Contrato.
2. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.

Artigo 11.º Vigência do Contrato

A adjudicação é formalizada por contrato escrito, vigorará a partir da data que vier a ficar estabelecida no contrato e terminará no prazo estabelecido para a concretização do projeto, designadamente até 30 de junho de 2023.

Artigo 12.º Não adjudicação

A entidade adjudicante reserva o direito de não efetuar a adjudicação, desde que, seja devidamente fundamentado que a adjudicação viola interesse público.

Artigo 13.º Regulamentos e Outros Documentos Resolutivos

1. Para além das normas constantes deste Caderno de Encargos, fica o adjudicatário obrigado ao pontual cumprimento de todas as demais que se encontrem em vigor e que se relacionem com o fornecimento a realizar.

2. O adjudicatário obriga-se, igualmente, a respeitar, em tudo o que seja aplicável ao fornecimento a realizar e não esteja em oposição com os documentos do contrato, as normas portuguesas especificações e documentos de homologação de Organismos Oficiais e as instruções de fabricantes, ou de entidades detentoras de patentes.
3. São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, no fornecimento, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.
4. Caso a entidade adjudicante, venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados na alínea anterior, o adjudicatário indemniza-o de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

Artigo 14.º Resolução por Parte da Entidade Adjudicante

1. A entidade adjudicante poderá resolver o contrato mediante simples comunicação escrita nesse sentido, quando:
 - a) Se verifique a impossibilidade de o adjudicatário cumprir as condições específicas definidas para esta prestação de serviços;
 - b) Se verifiquem falhas imputáveis ao adjudicatário no âmbito da realização da prestação do serviço.
2. Sem prejuízo do disposto no presente Caderno de Encargos, ambas as partes reservam o direito de revogar o contrato por mútuo acordo.

Artigo 15.º Obrigações do Adjudicatário

Constituem obrigações do adjudicatário:

- a) Fornecer o serviço nos termos do contrato;
- b) Comunicar, com a devida antecedência, os factos que tornem total ou parcialmente impossível, a prestação de serviço ou o incumprimento de qualquer outra das suas obrigações;
- c) Não alterar o objeto contratual.

Artigo 16.º Condições Comuns

1. A resolução não prejudica quaisquer ações de responsabilidade civil por factos verificados durante o período de vigência do contrato.
2. O incumprimento, por uma das partes, dos deveres resultantes do contrato confere, nos termos gerais de direito, à outra parte o direito de rescindir o contrato, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.
3. Para além do previsto na cláusula 14ª considera-se incumprimento definitivo quando se verificar que o objeto do contrato contraria as exigências previstas no caderno de

encargos, as características e especificações apresentadas na proposta pelo adjudicatário bem como a restante documentação.

Artigo 17.º Documentação

1. O adjudicatário obriga-se a entregar toda a documentação necessária para a celebração do contrato, no prazo de 5 dias a contar da data da notificação de adjudicação, nos termos das alíneas b), d), e) e i) do artigo 55º e da alínea a) do nº 1 do Artigo 81º do CCP, nomeadamente:
 - a) Declaração emitida conforme modelo constante do anexo II do CPP, de acordo com o disposto na alínea a) do nº 1 do Artigo 81º do CCP;
 - b) Certidão comprovativa de que a entidade se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado Português;
 - c) Certidão comprovativa de que a entidade se encontra em situação regularizada relativamente a contribuições para a Segurança Social ao Estado Português;
 - c) Certidão do registo comercial, onde conste a matrícula e todas as inscrições em vigor, nomeadamente a forma de obrigar;
 - e) Certificado de Registo Criminal de pessoa coletiva, e respetivos representantes.

Artigo 18.º Prevalência

1. Fazem parte integrante do contrato, o caderno de encargos, o programa do concurso e a proposta do adjudicatário.
2. Em caso de dúvidas prevalece em primeiro lugar o texto do contrato, seguidamente o caderno de encargos e o programa de concurso e em último lugar a proposta do adjudicatário.
3. Sem prejuízo das disposições previstas no Código de Contratos Públicos, são aplicáveis às relações contratuais jurídicas administrativas, em tudo que não estiver regulado e não for suficientemente disciplinado por aplicação dos princípios gerais de direito administrativo, as normas constantes neste caderno de encargos, no programa do concurso e na proposta do adjudicatário.
4. São também aplicáveis, subsidiariamente, com as necessárias adaptações, as restantes normas de direito administrativo e, na falta destas, o direito civil.

Artigo 19.º Outros Encargos

Correm igualmente por conta do adjudicatário as despesas inerentes à elaboração da proposta.

Artigo 20.º Foro Competente

Para todas as questões emergentes do contrato será competente o Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa com expressa renúncia de qualquer outro.

Artigo 21.º Gestor de Contrato

O gestor de contrato tem a função de acompanhar, permanentemente, a execução do contrato.

Para o efeito, é designado gestor de contrato:

- Dr.ª Carla Cardoso, que exerce funções na DEM/DpEF – Direção de Empreendedorismo e Inovação/Departamento de Empreendedorismo e Financiamento.

Artigo 22.º Legislação Aplicável

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente Caderno de Encargos e demais documentos, aplica-se a seguinte legislação por ordem decrescente de prevalência:

- Código dos Contratos Públicos;
- Demais legislação aplicável.

PARTE II-CLÁUSULAS TÉCNICAS**Artigo 23.º Organização, promoção e realização de atividades**

1. O presente concurso tem por objeto a formação de contrato para a prestação de serviços inerentes à organização, promoção e realização de atividades, que incluem eventos sob a marca StartUp Boost, *powered by* Capacitar para Empreender, conforme discriminado em anexo I– Atividades.
2. Os serviços de organização, promoção e realização das atividades incluem:
 - a. Planeamento detalhado, organização e realização das atividades em articulação com o IAPMEI:
 - i. Elaboração de Cronograma de produção, contendo as diferentes etapas necessárias à implementação de cada atividade e prevendo a respetiva progressão;
 - ii. Definição detalhada dos recursos necessários para a realização dos eventos, nomeadamente, ao nível dos recursos humanos, dos equipamentos técnicos e das prestações de serviços indispensáveis para a sua realização;
 - iii. Identificação de requisitos e proposta do local para a realização do evento em conformidade, tendo por base a natureza do mesmo, as regiões de impacto, o público-alvo e o budget definido.
 - iv. Proposta para o layout físico dos eventos;
 - v. Articulação com as entidades competentes, de regulamentação e de quaisquer medidas de segurança necessárias à realização e boa conduta das atividades, inclusive no âmbito do Plano de Prevenção e Protocolo de Atuação COVID-19;
 - vi. (Re)Planeamento e implementação das atividades em conformidade com as regras e recomendações de prevenção de contágio por COVID-19 definidas pelas autoridades governamentais e de saúde;
 - vii. Conceção e produção de material gráfico (sinalética, merchandising e material de apoio);
 - viii. Produção e edição de fotografia e vídeo;
 - ix. Produção de Podcasts;
 - x. Disponibilização de recursos (recursos humanos, equipamentos, sistemas informáticos e materiais) necessários ao conveniente e correto funcionamento das atividades;

- xi. Gestão e organização dos espaços e de equipamentos, assegurando a sua prévia instalação e realização de testes, bem como o acompanhamento técnico durante o evento quando necessário;
 - xii. Apoio logístico;
 - xiii. Catering;
 - xiv. Realização de questionários de satisfação e relatório de resultados.
 - b. Produção de conteúdos, divulgação e publicitação do projeto, das respetivas atividades, de testemunhos e de instrumentos e programas de apoio ao empreendedorismo:
 - i. Planos de comunicação e promoção offline e online das atividades em função do público-alvo.
 - ii. Identificação dos diversos suportes de comunicação físicos (ex: cartazes, flyers, rollups) e digitais (ex: website, redes sociais, newsletters) necessários, nomeadamente do tipo e medidas necessárias para produção.
 - iii. Criação de bases de dados de contactos de participantes, entidades do ecossistema e de eventos e programas de incentivo e apoio ao empreendedorismo nacionais e internacionais.
 - c. Entrega de relatórios de atividades, incluindo sobre os indicadores do projeto.
3. Todas as atividades devem promover a marca Startup Boost, *powered by* Capacitar para Empreender e estar articuladas entre si.
 4. Estas atividades deverão ser realizadas e ter impacto nas regiões da NUTS II Norte, Centro e Alentejo, nos locais que mais se adequem à sua realização, e que venham a ser definidos oportunamente em articulação com o IAPMEI, em consideração das datas que se afigurem mais convenientes e enquadradas no prazo de execução do projeto, ou seja até 30 de junho de 2023.
 5. A organização, promoção e realização de atividades deverá, sempre que possível, ser concretizada com o recurso a soluções modernas, criativas, interativas, inovadoras e sustentáveis.
 6. Para efeitos do disposto no número anterior, o Adjudicatário recorrerá inclusive, sempre que adequado a ferramentas e tecnologias acessíveis como, por exemplo, ferramentas remotas de tradução, ferramentas de interatividade, plataformas de aprendizagem com base no *gaming*, etc.

Artigo 24.º Execução do Contrato

1. A Entidade Adjudicante é responsável pela nomeação e constituição de um Comité Organizador (CO) que, em articulação com o Adjudicatário, tem como função o acompanhamento da boa execução do contrato.
2. Para assegurar a boa execução do contrato, o Adjudicatário deverá contar com:
 - a. Equipa de Gestão (EG)
 - b. Gestor de Projeto (GP)

- c. Equipas Operacionais (EO)
3. A EG integrará a equipa permanente apresentada como afeta à execução do contrato na proposta, sem prejuízo do Adjudicatário nomear mais elementos que considere relevantes para a boa execução do contrato.
 4. A EG incluirá um GP, nomeado pelo Adjudicatário.
 5. As EO serão previamente indicadas pelo Adjudicatário, em cada acção concreta descrita no anexo I ao CE, e dimensionadas às acções em causa.
 6. Nos termos do disposto no nº 6 do artigo 75º do CCP, os elementos da equipa permanente apresentada em proposta, apenas podem ser substituídos com o expresse e prévio consentimento da entidade adjudicante, após verificação de que a substituição garante um nível de qualidade equivalente ao aferido em sede de concurso.
 7. O acompanhamento integral da operacionalização de cada atividade deverá ser realizado por EO, em articulação com o CO quando necessário.
 8. A EG e as EO devem garantir a existência de plano de contingência COVID-19, se necessário, e em conformidade com as orientações definidas pelas autoridades governamentais e de saúde à data de realização das atividades.
 9. O Adjudicatário deverá disponibilizar o *staff* necessário à realização de todas as atividades de acordo com as necessidades identificadas.
 10. O Adjudicatário será responsável pela contratualização dos meios necessários, de acordo com a elegibilidade de despesas, o público-alvo, as características das atividades, dos indicadores de realização e de resultado e com o número de participantes registados previamente para os eventos.

Artigo 25.º **Idioma**

1. As línguas a adotar nas atividades devem ser o português e o inglês.
2. Sempre que se justifique para assegurar a correta interpretação das atividades, deve ser disponibilizada a legendagem em português/inglês através dos meios adequados.

Artigo 26.º **Duração, data, local e dimensão das atividades**

1. É da competência do Adjudicatário, em articulação com o CO, definir um cronograma de realização das atividades no período compreendido entre a data de celebração do contrato e o dia 30 de junho de 2023, tendo em consideração a captação da adesão dos destinatários.
2. É da competência do Adjudicatário colaborar na definição, em articulação com o CO, da duração das atividades, que deve ser dimensionada de acordo com os respetivos indicadores e orçamento.
3. É da competência do Adjudicatário colaborar na definição e assegurar os espaços para realização das atividades, em articulação com o CO, sendo que devem distribuir-se por

locais situados na NUTS II Norte, Centro e Alentejo, envolvendo preferencialmente entidades do ecossistema empreendedor.

4. A duração, data e local das atividades estão sujeitos à aprovação pelo CO.
5. A dimensão das atividades deverá ser ajustada ao referido no anexo I – Atividades.

Artigo 27.º Equipa de Gestão

1. A EG será responsável por colaborar na organização, promoção e realização das atividades, incluindo eventos e deverá ser constituída pelo mínimo de três (3) elementos.
2. A EG será responsável por coordenar as EO em articulação com o GP, que poderá ser um dos três elementos que integra a equipa permanente afeta à execução do contrato, desde que possua as competências adequadas para a função.

Artigo 28.º Gestor de Projeto

1. O Gestor de Projeto (GP), será responsável por:
 - a. Colaborar no planeamento, organização e promoção das atividades em articulação com o CO;
 - b. Elaborar e apresentar ao CO as propostas descritivas das atividades;
 - c. Apresentar as atas das reuniões ao CO;
 - d. Promover o cumprimento e monitorização da execução do contrato em consideração dos indicadores das atividades e do projeto nº 070265 “Capacitar para Empreender”;
 - e. Preparar, em conjunto com a EG e as EO, a orçamentação detalhada das atividades, previamente à realização destas;
 - f. Propor e implementar estratégias de captação de participantes nas atividades em articulação com o CO, com evidências em anexo;
 - g. Elaborar e apresentar, ao CO, os relatórios de contas, de planeamento e execução de cada uma das atividades;
 - h. Monitorizar os participantes nas atividades, quando aplicável;
 - i. Elaborar, em articulação com o CO, os questionários de satisfação dos participantes nas atividades, quando aplicável;
 - j. Elaborar e apresentar, ao CO, os relatórios de satisfação dos participantes nas atividades, com o respetivo tratamento de dados, com evidências em anexo.

Artigo 29.º Equipas Operacionais

1. O Adjudicatário deverá apresentar as EO, compostas por técnicos com perfis adequados à prestação dos serviços e à concretização de cada atividade.

2. O GP deverá apresentar ao CO a proposta de EO, em prazo que anteceda o início da prestação dos serviços de organização e de realização das atividades.
3. Para além dos serviços identificados nas restantes cláusulas e no anexo I – Atividades, as EO devem ainda assegurar:
 - a. A segurança do espaço, incluindo a contratação dos seguros necessários e a coordenação relativa à eventual participação de membros do governo, ou equiparados, no evento;
 - b. A limpeza e manutenção do espaço durante o evento;
 - c. O fornecimento de serviços audiovisuais gerais e adequados para as atividades, incluindo acesso *wifi* e *web streaming*;
 - d. Fornecimento de serviços necessários às salas de reuniões, auditórios e exposição (técnico-logísticos e equipamentos audiovisuais);
 - e. O fornecimento de produtos/serviços de apoio à organização e *layout* dos espaços do evento (ex.: *merchandising*, sinalética, *dashboard* para colocação de avisos “*on time*” ou solução de suporte digital, identificação dos oradores, decoração, etc.);
 - f. O fornecimento e acompanhamento de serviços de apoio às salas de reuniões, auditórios e áreas de exposição antes, durante e após os eventos (ex.: preparação de salas e mesas, disponibilização de águas, apoio a moderadores, apresentadores e oradores, etc.).
 - g. O planeamento, organização, controlo administrativo e operacional das atividades, incluindo *catering*.
 - h. Assegurar transporte, montagem e desmontagem de todos os materiais do CO e de outros participantes, das respetivas instalações para os eventos e vice-versa.
 - i. Colocação de toda a sinalética interior e exterior inerente aos eventos.
 - j. Colaborar na recolha dos questionários de satisfação.
 - k. Apresentar ao GP todas as informações relacionadas com a organização e a execução das atividades que sejam necessárias para a produção dos relatórios de contas e de atividades.

Artigo 30.º **Coordenação Geral**

1. Após a celebração do contrato, o Adjudicatário deverá reunir com a entidade adjudicante no prazo de 48 horas para apresentação da EG e do GP por parte do Adjudicatário e do CO e do projeto por parte da entidade adjudicante.
2. Após a realização da primeira reunião, o GP dispõe de 15 dias para apresentar a proposta de programação e de calendarização para a realização das atividades.
3. Após estabilização da programação de cada atividade, o GP deverá apresentar a respetiva proposta descritiva com referência às especificações do caderno de encargos, que evidencie o seguinte:
 - a. Programa de trabalhos, detalhado, que identifique a metodologia de execução dos serviços, meios humanos e técnicos afetos às tarefas, aos procedimentos e às

- técnicas a utilizar, assim como os meios para cumprimento das métricas e indicadores do projeto;
- b. Cronograma com a sequência de tarefas a realizar e os tempos de execução previstos, em que sejam evidentes os prazos de execução global e os intermédios da execução dos serviços de acordo com as atividades previstas;
 - c. Outros documentos que considere relevantes para a apresentação e fundamentação da proposta.
4. É obrigatória a realização do mínimo de três reuniões de planeamento e organização das atividades em data e hora a acordar entre as partes, e em que deve participar o CO e obrigatoriamente o GP.
 5. É obrigatória a realização de uma reunião de *briefing*, em data e hora a acordar entre as partes, com o mínimo de 48 horas de antecedência em relação à data de realização de cada atividade, e em que devem participar o CO, a EG, o GP e, quando necessário, representantes das EO.
 6. As atas das reuniões devem ser elaboradas pelo GP apresentadas ao CO, no prazo de 48h após a data da reunião, as quais serão válidas após subscritas pela Entidade Adjudicante.
 7. O GP, a EG e as EO deverão participar nas reuniões com o CO, sempre que solicitado, e proceder ao agendamento das mesmas no prazo máximo de 48h ou por outro superior quando especificamente requerido pelo CO.
 8. As reuniões deverão ser realizadas presencialmente nas instalações da Entidade Adjudicante ou online, via Microsoft Teams, em data e hora a acordar entre as partes.

Artigo 31.º **Gestão Financeira**

1. O GP deverá preparar a orçamentação detalhada das atividades apresentar ao CO um relatório com a projeção de despesas.
2. O GP deverá apresentar os relatórios de contas com as despesas realizadas após cada atividade.
3. Compete ao CO aprovar os relatórios de projeção de despesas e os relatórios de contas.

Artigo 32.º **Gestão dos Contactos e Base de Dados**

1. Para a execução do objeto do contrato será necessário garantir os contactos com os diversos *stakeholders*, em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD).
2. Com os Oradores e Especialistas, Moderadores e Participantes as EO deverão:
 - a. Preparar convites e agradecimentos para os oradores principais e os moderadores em conformidade com a imagem do IAPMEI e do projeto, assim como com as Regras de Publicitação no âmbito do cofinanciamento do mesmo;

- b. Colaborar na correspondência, no *briefing*, na organização das deslocações e alojamento quando necessário;
- c. Disponibilizar e gerir o sistema que permita aos oradores e apresentadores fazer o upload das suas apresentações antes e durante o evento;
- d. Apresentar propostas de certificados de presença nas atividades em conformidade com a imagem do projeto e com as Regras de Publicitação definidas no âmbito do cofinanciamento do projeto;
- e. Assegurar o envio digital de certificado de presença nas atividades, enquanto orador, especialista, moderador, apresentador e participantes com indicação de acordo com o modelo que venha a ser definido em articulação com o CO.

Artigo 33.º Produção

- 1. É da competência do Adjudicatário definir, em articulação com o CO, a distribuição e adequação de meios audiovisuais para cada espaço, assim como assegurar os meios humanos, equipamentos e tecnologias de informação necessários à realização das atividades, e cuja despesa deverá estar enquadrada no orçamento previsto.
- 2. É da competência do Adjudicatário propor e preparar o *layout* das salas.
- 3. É da competência do Adjudicatário propor, produzir, instalar e recolher a sinalética interior, de acordo com a arte final prevista pelo CO.
- 4. É da competência do Adjudicatário propor, produzir, instalar e recolher a sinalética exterior, de acordo com a arte final prevista pelo CO.
- 5. A sinalética deverá estar alinhada com a imagem do projeto e em conformidade com as Regras de Publicitação definidas no âmbito do cofinanciamento do mesmo.
- 6. Compete ao Adjudicatário assegurar a produção tipográfica e a respetiva montagem e desmontagem dos materiais de visibilidade, sinalética e decoração dos espaços afetos às atividades.
- 7. Para o cumprimento do disposto nos números anteriores, o Adjudicatário é responsável por assegurar as diligências necessárias à identificação das necessidades afetas a cada espaço de realização de atividades (visitas técnicas, reuniões, etc.) e por entregar o *briefing* do espaço ao CO.
- 8. O Adjudicatário compromete-se a entregar ao CO todas as peças produzidas para as atividades em data e local a acordar com o CO, em formato digital (PDF/EPUB) e físico.
- 9. A execução do contrato referente às condições de aplicabilidade da presente cláusula, encontra-se abrangida pela Componente Variável do Contrato, como tal, a contratualização dos meios necessários, depende da adequação técnicas dos meios ao espaço e aos participantes nas atividades.

Artigo 34.º Equipamento Audiovisual e Tecnologias da Informação

1. É da competência do Adjudicatário assegurar a disponibilidade de meios humanos, equipamentos audiovisuais bem como de tecnologias de informação necessários à realização da conferência e demais eventos:
 - a. Audiovisuais:
 - i. Ecrãs, projetores de vídeo, *Led Wall* (quando aplicável, de acordo com as características do evento, espaço e número de participantes) *switcher*, *Matrix RGB*, *Interface SGVA*, câmara de vídeo (projeção/gravação) operador de câmara e assistência.
 - b. Som:
 - i. Microfones de mesa, microfones de lapela, microfones de sala, DLS, Distribuidor de áudio e assistência.
 - c. Iluminação:
 - i. Iluminação base branca de palco, iluminação led para chão nas entradas dos auditórios e espaços de circulação dos mesmos, mesa de iluminação e assistência.
2. A execução do contrato referente às condições de aplicabilidade da presente cláusula, encontra-se abrangida pela Componente Variável do Contrato, como tal, a contratualização dos meios necessários, depende da adequação técnica dos meios aos espaços selecionados e aos participantes nas diversas atividades.

Artigo 35.º **Gravação e transmissão audiovisual**

1. Os serviços de gravação e transmissão audiovisual incluem captação de conteúdo audiovisual e transmissão em direto (*live streaming*) das atividades, sempre que necessário e em conformidade com o orçamento.
2. No âmbito da prestação deste serviço o Adjudicatário deve assegurar:
 - a. Montagem de *set-up* que permita a captação de diversos planos de imagem, transmissão no monitor de apresentações e a inclusão de logos ou texto, entre outros, sempre com enquadramento na imagem gráfica do projeto;
 - b. Supervisão, direção da execução das filmagens, orientação geral e coordenação da equipa técnica;
 - c. Captação e transmissão em direto de todos os momentos do evento identificados como relevantes, com inserção de oráculos sempre que necessário;
 - d. Disponibilização de todo o *staff* e equipamento indispensável à prestação de um serviço de elevada qualidade e à boa execução de todas as obrigações que lhe são atribuídas;
 - e. Entrega do produto final em suporte digital, conforme acordado com a entidade adjudicante, no prazo máximo de 3 dias após o final do evento.
 - f. A transmissão será disponibilizada através do canal YouTube do IAPMEI, ou outra rede social que a entidade adjudicante indique.

3. A execução do contrato referente às condições de aplicabilidade da presente cláusula, encontra-se abrangida pela Componente Variável do Contrato, como tal, a contratualização dos meios necessários, depende da adequação técnica dos meios aos espaços selecionados e aos participantes nas diversas atividades.

Artigo 36.º **Reportagem fotográfica e vídeo**

1. Os serviços de reportagem fotográfica englobam os processos de captação e tratamento digital de imagens, operando equipamentos e acessórios fotográficos adequados, tal como programas e ferramentas de edição.
2. No âmbito da prestação deste serviço o Adjudicatário deve assegurar:
 - a. Montagem de *set-up* que permita a captação de diversos planos de imagem;
 - b. Reportagem fotográfica de todos os momentos do evento identificados como relevantes pela entidade adquirente;
 - c. O registo fotográfico dos espaços com a instalação das peças de sinalética produzidas, audiovisuais e catering;
 - d. Edição e pós-produção de imagem;
 - e. Entrega do produto final em suporte físico e/ou digital, conforme acordado com a entidade adjudicante;
 - f. Cedimento de quaisquer direitos de imagem;
 - g. Disponibilização de todo o *staff* e equipamento indispensável à prestação de um serviço de elevada qualidade e à boa execução de todas as obrigações que lhe são atribuídas.
 - h. Entrega do produto final em suporte digital, conforme acordado com a entidade adjudicante, no prazo máximo de 5 dias após o final do evento.
3. A execução do contrato referente às condições de aplicabilidade da presente cláusula, encontra-se abrangida pela Componente Variável do Contrato, como tal, a contratualização dos meios necessários, depende da adequação técnica dos meios ao espaço e aos participantes nas atividades.

Artigo 37.º **HelpDesk**

1. O HelpDesk, nas atividades em que está previsto, deverá integrar elementos proficientes em língua portuguesa e em língua inglesa.
2. A execução do contrato referente às condições de aplicabilidade da presente cláusula, encontra-se abrangida pela Componente Variável do Contrato, como tal, a contratualização dos meios necessários está dependente do número de participantes inscritos, devendo ser definida em articulação com o CO a data a quantidade de elementos a integrar a prestação.

Artigo 38.º Serviços de Catering

1. O tipo de serviço de *catering* (almoço, *coffee-break* ou *cocktail*) a prestar deverá corresponder ao programa para cada atividade, previamente definido em articulação com o CO, e estar enquadrado no orçamento da atividade e nos limites de elegibilidade de despesas desta natureza.
2. Os serviços de *Catering* podem abranger:
 - a. Organização de **coffee breaks**, em ambiente musical, com uma seleção de chás, cafés, água mineral, sumos naturais, mini sanduíches, mini pastelaria e salada de fruta fresca.
 - b. Organização de **almoços**, volantes e não volantes, em formato *buffet/self service*, em ambiente musical, que inclua *couvert*, sopa, prato principal de carne e/ou peixe, opção vegetariana, acompanhamentos (saladas frias), sobremesa, água mineral, sumos naturais, vinho branco e tinto, seleção de chás e cafés.
 - c. Organização de **cocktail** com seleção de *buffet/self service*, que inclua *finger food*, bebidas (água mineral, sumos, café, uma seleção de chás, sangria, vinho do porto branco seco e porto tónico), sobremesas (fruta e doce), servido em ambiente audiovisual.
 - d. Fornecimento, nos locais determinados para as atividades, de refeições de elevada qualidade, servidas em boas condições de temperatura, bem confeccionadas, conservadas e apresentadas.
 - e. Disponibilização de todo material necessário ao correto fornecimento e prestação do serviço, incluindo o mobiliário apoio (mesas e cadeiras) se necessário, louças, talheres, atoalhados, entre outros.
 - f. Disponibilização de todo o *staff* necessário para as atividades de substituição do abastecimento das mesas, das bebidas e para a limpeza constante e permanente do espaço.
 - g. Duração média de 30 minutos em cada *coffee break* e 1 hora e 30 minutos por almoço.
 - h. O *staff* necessário para a prestação do serviço de catering deverá estar no local do evento com a antecedência adequada para garantir a sua atempada e correta execução.
 - i. Os serviços devem acautelar que todo o catering disponibilizado nas atividades, contenha 10% (dez por cento) de opção vegetariana e isenta de glúten, assim como quaisquer outras restrições alimentares quando previamente sinalizadas pelo CO.
 - j. Os serviços de *catering* devem disponibilizar ao IAPMEI e apresentar o menu com a identificação dos alérgenos alimentares se solicitado pelos participantes.
 - k. Se, no âmbito das medidas de prevenção do contágio por COVID-19, for recomendável, o serviço de catering mencionado nos pontos anteriores deve ser substituído por refeições em formato box, de acordo com propostas apresentadas ao CO e com a aprovação deste.

- I. As EO devem assegurar o *staff* necessário para a prestação do serviço de catering, bem como o cumprimento de horários definidos em articulação com o CO.
3. O cálculo das despesas de *catering* deverá ter como referência o disposto no n.º 2 do anexo A do Aviso nº 01/SIAC/2020, relativo aos limites de elegibilidade de despesas.
4. O tipo de serviço de *catering* a prestar deverá corresponder ao programa definido previamente para cada atividade, desde que enquadrado no orçamento da atividade e nos limites de elegibilidade de despesas desta natureza.
5. Durante as atividades, o CO pode acordar com as EO o ajustamento de quantidades a serem servidas.
6. A execução do contrato referente às condições de aplicabilidade da presente cláusula, encontra-se abrangida pela Componente Variável do Contrato, como tal, as quantidades de refeições devem corresponder ao número de participantes a abranger em cada atividade, como indicado no anexo I – Atividades, sendo que, do decurso das inscrições para cada atividade, e em data a acordar pelo CO, será definida a quantidade máxima de refeições a servir, ajustando-se o respetivo custo do serviço.

Artigo 39.º **Especialistas e Oradores**

1. É da competência do CO, indicar quais os oradores que serão convidados para as atividades.
2. Os convites e agradecimentos serão preparados pelas EO e enviados pelo CO.
3. O cálculo de honorários deverá ter como referência o disposto no n.º 2 do anexo A do Aviso nº 01/SIAC/2020, relativo aos limites de elegibilidade de despesas.
4. A execução do contrato referente às condições de aplicabilidade da presente cláusula, encontra-se abrangida pela Componente Variável do Contrato, como tal, o número de oradores e/ou empreendedores a abranger em cada atividade deve corresponder ao indicado no anexo I – Atividades, sendo que, do decurso da organização de cada atividade, e em data a acordar, o CO informará sobre quais os convidados que irão participar.

Artigo 40.º **Viagens, transportes e alojamento**

1. É da competência do Adjudicatário, providenciar alojamento e viagens para os convidados, quando necessário, nas seguintes condições:
 - a. Alojamento em hotel:
 - i. Mínimo 4 (quatro) estrelas;
 - ii. Quarto individual;
 - iii. Deve ser garantido transporte de e para o evento;
 - iv. Regime de alojamento e pequeno-almoço.

2. É da competência do Adjudicatário, providenciar transportes, quando necessário, nas seguintes condições:
 - i. Viagens do staff, EG, GP e EO (ida e volta) até o local de realização das atividades;
 - ii. Transporte do material e equipamentos (ida e volta, montagem e desmontagem) até ao local de realização de atividades;
 - iii. Viagens em transportes públicos, em classe económica;
 - iv. Deve ser selecionado o meio de transporte que assegure o maior conforto e a menor duração de deslocação possível, desde que enquadrado no orçamento disponível.
3. O Adjudicatário deverá informar o CO, com a máxima brevidade, sobre os serviços de alojamento e transporte reservados, devendo garantir esta informação com o mínimo de 7 dias úteis de antecedência em relação à data de prestação do serviço.
4. O cálculo das despesas de viagens e alojamento deverá ter como referência o disposto no n.º 2 do anexo A do Aviso nº 01/SIAC/2020, relativo aos limites de elegibilidade de despesas.
5. A execução do contrato referente às condições de aplicabilidade da presente cláusula, encontra-se abrangida pela Componente Variável do Contrato, como tal, a contratualização dos meios necessários, depende dos oradores e/ou empreendedores que venham a ser convidados para as atividades.

Artigo 41.º Publicidade e comunicação offline e online

1. É da competência do Adjudicatário:
 - a. Elaboração de um plano de meios offline e online com vista a angariação de participantes e de sensibilização, aumentando a sua visibilidade no âmbito do ecossistema empreendedor nacional e público-alvo.
 - b. Setup de campanhas offline e online, segmentação do público-alvo, otimização, gestão do projeto;
 - c. Criação de Base de dados segmentada de contactos de e-mail destinatários de campanha;
 - d. Produção de *press releases* tendo em vista a realização de campanhas em órgãos de comunicação social diversa, com expansão regional/local, envolvendo, se aplicável, a presença em meios de rádio nacional e rádio local, sempre que ocorra a realização de ações que necessitem de uma divulgação alargada;
 - e. Lançamento de *newsletters* periódicas que mantenham o ecossistema de empreendedorismo nacional informado sobre as ações realizadas e a realizar;
 - f. Lançamento e dinamização de redes sociais, utilizando ferramentas de marketing digital (Google Ads, SEO ou outras);
 - g. Relatório da publicidade online;
 - h. *Clipping* das notícias relativas ao projeto.

2. A execução do contrato referente às condições de aplicabilidade da presente cláusula, encontra-se abrangida pela Componente Variável do Contrato, como tal, a contratualização de publicidade depende das atividades a realizar.

Artigo 42.º **Materiais de Comunicação e Marketing**

1. É da competência do Adjudicatário:
 - a. A produção de vários suportes de comunicação, como sejam *rollups* (incluindo aquisição de estrutura), *posters* e/ou *flyers* do projeto, de acordo com as especificidades das ações a realizar.
 - b. A definição do portefólio e aquisição de peças de *merchandising*, em articulação com o CO, e respetiva previsão orçamental da sua execução.
 - c. A apresentação de soluções para produção tipográfica dos materiais que implicam produção em série personalizada (com variáveis de cor, imagem e texto), nas várias categorias, em articulação com CO;
 - d. Assegurar a produção e logística de distribuição dos diversos materiais promocionais e de merchandising, em articulação com o CO;
 - e. Entregar exemplares dos materiais comunicação e de merchandising em formato digital (PDF/EPUB) e físico à Entidade Adjudicante, nas instalações desta, em data e hora a acordar.
2. Os materiais de comunicação e marketing devem estar alinhados com a imagem do projeto e em conformidade com as Regras de Publicitação definidas no âmbito do cofinanciamento do mesmo.
3. A execução do contrato referente às condições de aplicabilidade da presente cláusula, encontra-se abrangida pela Componente Variável do Contrato, como tal a contratualização dos serviços necessários depende das atividades a realizar.

Artigo 43.º **Produção de Podcasts**

1. Os temas dos Podcasts serão relacionados com empreendedorismo e serão definidos pelo CO.
2. Ao CO competirá selecionar os intervenientes e realizar os convites.
3. É da competência do Adjudicatário a produção de Podcasts, incluindo:
 - a. Preparação de conteúdos e de guião, aprovados pelo CO;
 - b. Produção e gravação de 10-12 Podcasts com a duração média de 10-15 minutos, que inclua áudio e vídeo com qualidade adequada;
 - b. Disponibilização e subscrição em plataforma de Podcasts adequada aos destinatários do projeto (ex. Spotify e Google Podcasts)
 - c. Disponibilização dos Podcasts para publicação no canal YouTube do IAPMEI, site do IAPMEI e no microsite startupboost.pt;

- d. Elementos gráficos ilustrativos e de suporte à comunicação;
 - e. A versão vídeo deverá ser legendada em língua inglesa;
 - f. *Host*, com o perfil indicado no ponto 4, aprovado pelo CO;
 - g. Imagem do/a *Host* adequados ao projeto e com vestuário diferente em cada podcast;
 - h. *Decor* alinhado com a imagem do projeto;
 - i. Teaser visual e sonoro;
 - j. Meios técnicos e equipamentos necessários à produção;
 - k. Staff necessário à produção;
 - l. Adaptação dos conteúdos previamente apresentados pelo CO;
 - m. Ficha técnica, incluindo conformidade com as Regras de Publicitação definidas no âmbito do cofinanciamento do projeto.
4. O/A *Host* do Podcast deverá ter o seguinte perfil:
- a. Capacidade de comunicação com público jovem (18-40 anos), com diferentes qualificações e experiências;
 - b. Capacidade de dinamizar entrevistas e conversas, com espontaneidade adequada;
 - c. Ter experiência e trabalho publicado, e ser reconhecido/a pelo mesmo
 - d. Interesse pela temática do empreendedorismo.
5. O Adjudicatário compromete-se a entregar ao CO todos os podcasts produzidos em formato digital MP4 e Ovg e em data a acordar com o CO.
6. A execução do contrato referente às condições de aplicabilidade da presente cláusula, encontra-se abrangida pela Componente Variável do Contrato, como tal, a contratualização dos meios necessários, depende do planeamento e organização que venham a ser acordados com o CO para a produção dos podcasts em conformidade com os termos previstos.

Artigo 44.º **Produção de vídeos**

- 1. Os temas dos vídeos serão relacionados com empreendedorismo e serão definidos pelo CO.
- 2. Ao Adjudicatário competirá a preparação, organização, produção e edição dos vídeos, respeitando o seguinte:
 - a. O Adjudicatário deverá apresentar propostas de storyboard e de guião, alinhados com o projeto e com os temas previamente definidos pelo CO.
 - b. As propostas devem descrever, em detalhe, a forma como o texto, gráficos, áudio, vídeo e outros elementos se integram no conteúdo.
 - c. Após a data de apresentação das propostas, o CO compromete-se a responder no prazo máximo de 15 dias úteis.
 - d. Os vídeos serão produzidos somente após aprovação do storyboard e guião pelo CO.

- e. Os vídeos preliminares deverão ser propostos ao CO que se compromete a responder no prazo máximo de 15 dias úteis.
 - f. Os vídeos deverão ser produzidos em formato compatível com as redes sociais e Youtube, preferencialmente MP4 e Ogv.
 - g. Os vídeos deverão ter a duração adequada ao tema e compreendida entre 3 e 5 minutos.
 - h. Os vídeos deverão incluir: capa, ficha técnica, e referências bibliográficas quando aplicável, entre outros elementos que se identifiquem necessários.
 - i. Quando incluírem referências bibliográficas, a qualidade das fontes deve ser acautelada (publicações indexadas, standards nacionais e internacionais, etc.) e devem ser apresentadas seguindo normas adequadas (por exemplo, normas da APA).
 - j. Os vídeos devem estar alinhados com a imagem do projeto e em conformidade com as Regras de Publicitação definidas no âmbito do cofinanciamento do mesmo.
 - k. Os vídeos devem ser legendados em língua inglesa.
1. A execução do contrato referente às condições de aplicabilidade da presente cláusula, encontra-se abrangida pela Componente Variável do Contrato, como tal, a contratualização dos meios necessários, depende do planeamento e organização que venham a ser acordados com o CO para a produção dos vídeos em conformidade com os termos previstos.

Artigo 45.º Comunicações

- 1. O Adjudicatário compromete-se a assegurar que todos os serviços realizados no âmbito do projeto serão dotados de linguagem moderna, correta e acessível, em estilo adequado ao público-alvo, e isenta de estereótipos e de qualquer tipo de discriminação (género, raça, étnica, religião, social, etc.).
- 2. O Adjudicatário compromete-se a assegurar ainda que todas as comunicações serão realizadas com a máxima correção linguística e, quando escritas, respeitarão o acordo ortográfico.

Artigo 46.º Salvaguarda

Os requisitos indicados na Componente Variável do Contrato serão obrigatoriamente ajustados ao número final de participantes registados, de acordo com as definições do CO e a uma consequente redução das despesas.