Caderno de encargos do contrato ESPECÍFICO BASEADO EM HONORÁRIOS – Parte A

Inserir as informações solicitadas em cada rubrica/sub-rubrica e as informações entre parênteses <>, conforme adequado. Na versão final, **lembre-se de apagar o presente parágrafo, bem como qualquer outro texto destacado a amarelo**. Os títulos não devem ser apagados ou alterados.

Se estiverem previstas **entrevistas** aos peritos, devem ser indicadas as datas indicativas das mesmas e o cargo ou cargos para os quais está prevista a entrevista.

# INFORMAÇÕES DE BASE

# OBJETIVO GERAL, OBJETIVOS ESPECÍFICOS E RESULTADOS ESPERADOS

* Objetivo geral
* Objetivo(s) específico(s)[[1]](#footnote-2)
* Serviços solicitados, incluindo a metodologia sugerida[[2]](#footnote-3)
	+ Em caso de verificação das despesas, o contratante deve incluir o nome do auditor proposto na sua metodologia.
* Resultados esperados

# LOGÍSTICA E CALENDÁRIO

Consultar igualmente a Parte B do caderno de encargos específico.

# REQUISITOS

Consultar igualmente a Parte B do caderno de encargos específico.

# RELATÓRIOS/DOCUMENTOS

< Se forem necessárias cópias dos relatórios em papel ou em suporte USB/CD/DVD, indicar aqui o número e o formato. Indicar igualmente os prazos para a aprovação dos relatórios pela autoridade contratante específica. >

Para quaisquer outras questões relacionadas com relatórios/documentos, consultar o ponto 11 da Parte B do caderno de encargos específico.

# ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

* Definição de indicadores de desempenho e de qualidade

< Indicar os elementos específicos para avaliar o desempenho, escolhidos pelo facto de constituírem indicadores válidos, úteis, práticos e comparáveis no que respeita à obtenção dos resultados esperados. Podem ser quantitativos (avaliação de quantidades, incluindo dados estatísticos) ou qualitativos (apreciação e perceção resultantes de uma análise subjetiva). >

# INFORMAÇÕES PRÁTICAS

Indicar a **base jurídica do procedimento** e os **requisitos de elegibilidade** do instrumento de financiamento.

Os pedidos de esclarecimento e outras comunicações devem ser enviados para o(s) seguinte(s) endereço(s): [endereço da caixa de correio funcional] Indicar o endereço eletrónico da caixa de correio funcional da autoridade contratante específica utilizada para todas as comunicações com o contratante signatário do contrato-quadro relacionadas com o presente pedido de contrato específico. **NÃO UTILIZAR a caixa de correio funcional INTPA-FWC!**

# ANEXOS

Queira acrescentar ao caderno de encargos quaisquer anexos relevantes que serão partilhados com os contratantes para apoiar a preparação da respetiva proposta. (Indicar se não for aplicável)

\* \* \*

1. Os objetivos globais e específicos devem clarificar que todas as ações financiadas pela UE devem promover os objetivos transversais da CE: ambiente e alterações climáticas, abordagem baseada nos direitos humanos, pessoas com deficiência, povos indígenas e igualdade de género. [↑](#footnote-ref-2)
2. Os contratantes devem descrever de que forma a ação contribuirá para as questões transversais acima mencionadas, nomeadamente, para a igualdade de género e o empoderamento das mulheres. Tal incluirá as mensagens, os materiais e as estruturas de gestão da ação de comunicação. [↑](#footnote-ref-3)