

VOXPOP

Lisbon Mobility  
Goes Digital





# D 6.1.4 GUIA DE CANDIDATURA

A 6.1 Preparação da Open Call

# Informação Técnica

**TÍTULO:** Urban Mobility Innovators Open Call - Guia de Candidatura

**EDIÇÃO:** Beta-i

**DATA:** setembro de 2022

## **Autor(es) ou editor(es):**

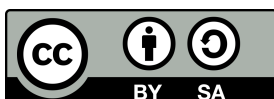
Gustavo Magalhães (Beta-i)

Patrícia Almeida (Beta-i)

Esta publicação foi produzida no âmbito do projeto VoxPop - People, Processes & Technology rumo à transformação digital do sistema de mobilidade urbana de Lisboa, um projeto co-financiado pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional através da Urban Innovative Actions Initiative.

Os pontos de vista e opiniões expressos neste documento são da exclusiva responsabilidade da(s) entidade(s) de publicação e não refletem necessariamente os pontos de vista da Comissão Europeia nem da Urban Innovative Actions Initiative.

Este documento é disponibilizado sob os termos da Licença Pública Internacional Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International Public License (CC BY-SA 4.0). O uso e distribuição (em qualquer meio ou formato) do seu conteúdo para qualquer finalidade, mesmo comercial, são concedidos desde que seja reconhecido o devido crédito e o trabalho resultante seja distribuído sob a mesma licença do original.



# Tabela de Controlo

Versão	Data	Modificada por / Aprovado por	Resumo das alterações
0.1	16/05/2022	Gustavo Magalhães / Patrícia Almeida (Beta-i)	1ª versão para verificação de qualidade
0.2	01/06/2022	Gustavo Magalhães / Patrícia Almeida (Beta-i)	Versão atualizada
1.0	10/08/2022	Gustavo Magalhães / Patrícia Almeida (Beta-i)	Versão final
2.0	25/09/2022	Gustavo Magalhães / Patrícia Almeida (Beta-i)	Atualização da data de fecho da <i>Open Call</i>
3.0	26/09/2022	Gustavo Magalhães / Patrícia Almeida (Beta-i)	Correções menores, grelha de aprovação de Progresso excluída, e métrica de avaliação atualizada para 0,5

## Índice

<b>Urban Mobility Innovators Open Call</b>	<b>6</b>
<b>Propostas</b>	<b>7</b>
PORQUÊ CANDIDATAR-SE?	7
DESAFIOS	8
ELEGIBILIDADE	16
COMO CANDIDATAR-SE?	17
<b>Avaliação e Seleção</b>	<b>19</b>
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	19
PROCESSO DE SELEÇÃO	20
CANDIDATOS SELECIONADOS	21
<b>Confidencialidade</b>	<b>23</b>
<b>Política de Privacidade</b>	<b>24</b>
<b>Apoio aos candidatos</b>	<b>25</b>
<b>ANEXO A - Grelha de verificação de elegibilidade</b>	<b>26</b>
<b>ANEXO B - Modelo de candidatura</b>	<b>28</b>
<b>ANEXO C - Modelo de Plano de Trabalho</b>	<b>32</b>
<b>ANEXO D - Modelo de Orçamento</b>	<b>35</b>
<b>ANEXO E - Declaração de Honra</b>	<b>36</b>
<b>ANEXO F - Grelha de Avaliação</b>	<b>37</b>
<b>ANEXO G - Minuta Acordo de Subvenção</b>	<b>39</b>

# Urban Mobility Innovators Open Call

A Cidade de Lisboa lança o Urban Mobility Innovators Open Call para financiar soluções digitais inovadoras que ajudem a resolver os desafios de mobilidade das comunidades vulneráveis em Lisboa, convidando a comunidade internacional de inovadores a candidatar-se.

Esta Open Call tem um orçamento de 1 milhão de euros para melhorar a acessibilidade e a segurança de pessoas com mobilidade reduzida e outros grupos vulneráveis que têm a sua experiência de mobilidade restrita – pessoas com deficiência, idosos, crianças, mulheres grávidas e outros.

Este documento **Guia de Candidatura** tem como objetivo apoiar potenciais candidatos no processo de candidatura, pelo que contém todas as informações relevantes para submissão de uma proposta. Inclui também vários *templates* necessários para uma candidatura bem-sucedida.



# Propostas

A *Urban Mobility Innovators Open Call* consiste num período de 2 meses de candidaturas abertas para a apresentação de propostas de soluções. A *Open Call* estará aberta entre **10 de agosto de 2022**, 9h30 GMT+1 e **9 de outubro de 2022**, 23h59 GMT+1 2022.

É aqui que começa a sua jornada.

## PORQUÊ CANDIDATAR-SE?

A *Urban Mobility Innovators Open Call* está à procura dos próximos agentes de mudança para melhorar a vida das pessoas com mobilidade condicionada. Esta é a sua oportunidade de se juntar a este movimento.

Para além do impacto positivo na resolução de um dos maiores desafios urbanos da atualidade, as soluções selecionadas serão apoiadas com uma subvenção financeira para cobrir os custos de desenvolvimento e implementação: para soluções de resolução de um desafio, um montante de até € 50.000 está disponível. Para soluções direcionadas para dois ou mais desafios, haverá um valor global disponível de até € 60.000

## DESAFIOS

Mobilidade - a capacidade de mover-se ou ser movido de forma livre e fácil; a capacidade de transitar entre os diferentes níveis da sociedade - um chavão atual que, enquanto a maioria dá como certo, outros vivem com restrições injustificáveis que afetam a sua espontaneidade, autonomia, empoderamento e, finalmente, a sua dignidade como seres humanos.

Estas pessoas com mobilidade condicionada continuam desamparadas e, em alguns casos, negligenciadas, reforçando a sua vulnerabilidade. Assim, as soluções que procuramos devem responder aos desafios reais destas comunidades vulneráveis. Para definir esses desafios, demos voz aos membros desses grupos por meio do envolvimento de ONGs e Associações num processo de co-criação. Como resultado deste esforço colaborativo, foram identificados os seguintes desafios:

### **1. Planeamento de viagens**

Permitir o planeamento de percursos fiável e fácil através de, por exemplo, acesso a informação atualizada e verificada de percursos contínuos desimpedidos ou sobre as condições de acessibilidade a espaços públicos (transportes, serviços, recintos).

#### Contexto

A existência de inúmeras barreiras à mobilidade e a falta de informação sobre elas fazem com que muitas pessoas sejam privadas de quaisquer “novos” passeios (aderindo aos percursos que conhecem), ou privadas de espontaneidade. (ex.: necessidade de planeamento com um dia de antecedência antes de ir a qualquer local pela primeira vez na cidade, pois é necessário ligar para todos os serviços para verificar se os elevadores estão a funcionar nas estações; pedir rampas nos autocarros ou comboios específicos, etc.).



A informação sobre as condições de acessibilidade dos espaços públicos (como barreiras nos passeios), funcionamento dos equipamentos públicos (como elevadores nas estações) e condições de acessibilidade dos serviços de transportes públicos (nomeadamente existência de rampas nos comboios) não é precisa, actualizada, nem facilmente acessível.

Além disso, as pessoas precisam ter informações sobre serviços acessíveis (por exemplo: casas-de-banho públicas, bancos, bebedouros) no caminho e nos destinos (em locais como espaços públicos e restaurantes) que não são acessíveis e muitas vezes imprecisos.

Para diversos grupos (como utilizadores de cadeiras-de-rodas e pessoas com deficiência visual), informações de rotas "amigáveis" para desviá-los de estradas perigosas, rotas com declives, identificação de rotas com ciclovias, etc., seriam importantes para melhorar o processo de decisão.

### Barreiras à mobilidade em espaços públicos

Barreiras permanentes:

- Calçadas irregulares e canteiros de árvores são perigosos para pessoas com deficiência visual, idosos e utilizadores de cadeiras-de-rodas;
- Travessias desniveladas são barreiras para utilizadores de cadeiras-de-rodas;
- Algumas ciclovias terminam de forma abrupta em estradas movimentadas ou em sentido contrário ao trânsito.

Barreiras temporárias:

- Trotinetes e veículos "estacionados" nas calçadas;
- Caixotes de lixo;
- Mesas e cadeiras fora dos limites legais.

### Principais públicos-alvo

- Pessoas com capacidade motora limitada

- Pessoas com deficiência visual
- Pessoas com deficiência auditiva
- Pessoas com deficiência cognitiva
- Pessoas idosas

## **2. Navegação Autônoma**

Facilitar a deslocação de pessoas com deficiência/incapacidade ou S/surdas na cidade, assistindo a sua navegação e orientação no espaço público para uma mobilidade mais fácil, confiante e autónoma.

### Contexto

Quando em movimento, as pessoas precisam de informações para chegar com segurança e eficiência aos seus destinos, sejam informações de "última hora" sobre o tempo e estado do serviço, seja para orientação espacial. Os principais sistemas de informação da cidade estão adaptados ao público em geral a funcionar com 5 sentidos e alfabetizados. A falta de informações acessíveis deixa os grupos vulneráveis desorientados e dependentes de ajuda de terceiros para navegar pela cidade.

### Exemplos (para pessoas com deficiência visual)

- Encontrar estações de autocarros (e informações se possuem abrigo ou não) e entradas de metro: atualmente as informações táteis no piso são insuficientes;
- Saber quando e onde cruzar as ruas (sem informação tátil do piso, sem informação de áudio nas travessias; quando as calçadas estão totalmente rebaixadas corre-se o risco de perder a fronteira entre a calçada e a estrada);
- Identificar barreiras "in loco" para evitar quedas e outros incidentes (ex: depressões de calçadas e piscinas d'água, lixeiras, trotinetes, objetos que não tenham uma forma vertical consistente que as bengalas possam detectar, etc.);
- Navegar na chuva (aumenta o ruído da rua, dificultando a identificação dos pontos de referência; a chuva afeta as telas táteis do telemóvel);

- Conhecer o tempo real de chegada dos autocarros;
- Reconhecer os autocarros que chegam (quando chove, eles são difíceis de ouvir; também quando os autocarros param mais longe da calçada por causa de carros estacionados muito perto da estação); identificá-los (qual autocarro está a aproximar-se) e sinalizar independentemente para os motoristas pararem (as pessoas com deficiência visual dependem de terceiros para confirmar o número do autocarro que está a chegar e pedir que parem).

#### Exemplos para pessoas com deficiências cognitivas

- Definir rotas e navegar na cidade usando pontos de referência simples: atualmente, as pessoas com deficiências cognitivas dependem de terceiros para criar novas rotas para elas (através da identificação de pontos de referência) e para realmente navegá-las (treiná-las através da repetição de rotas para memorização).
- Exemplos para pessoas com deficiência auditiva;
- Identificar transportes que se estão a aproximar (para autocarros, comboios ou metro, os sinais são acústicos);
- Tornar acessíveis todas as informações de rota e horários nas estações de autocarro (português escrito não é a primeira língua).

#### Principais públicos-alvo

- Pessoas com capacidade motora limitada
- Pessoas com deficiência visual
- Pessoas com deficiência auditiva
- Pessoas com deficiência cognitiva
- Crianças
- Idosos

### **3. Serviços Inclusivos de Bilheteira**

Tornar os serviços de bilheteira mais acessíveis (por exemplo: registo, compra, carregamento e validação de bilhetes) para pessoas com deficiência/incapacidade ou S/surdas.

#### Contexto

Pessoas com deficiências cognitivas, visuais e auditivas - assim como utilizadores de cadeiras de rodas e pessoas com outros tipos de mobilidade reduzida (como pessoas com nanismo) - que dependem de terceiros para comprar ou validar suas viagens. Sistemas acessíveis de compra e validação são fundamentais para promover viagens autónomas.

#### Exemplos

- As instruções escritas da máquina de compra de passagens (para o metro e comboio) são muito complexas e não estão disponíveis em linguagem gestual;
- As telas das máquinas de compra/validação de ingressos são muito altas para pessoas em cadeiras de rodas, crianças e pessoas com nanismo;
- Nos autocarros, o espaço onde são colocados os sensores de validação de bilhetes não é padronizado, tornando-o inacessível a invisuais.

#### Principais públicos-alvo

- Pessoas com capacidade motora limitada
- Pessoas com deficiência visual
- Pessoas com deficiência auditiva
- Pessoas com deficiência cognitiva
- Pessoas com nanismo
- Crianças
- Idosos

#### **4. Promover uma Mobilidade mais Segura**

Promover deslocações mais seguras na cidade para toda a população, incluindo pessoas com deficiência/incapacidade, S/surdas ou com condição do espectro autista através de soluções que amenizem barreiras (físicas, de comunicação ou informação) que contribuem para a vulnerabilidade destas pessoas no espaço público e na sua mobilidade.

##### Contexto

Sentir-se inseguro nas ruas e nos transportes públicos impede que várias pessoas, sobretudo de grupos vulneráveis, se desloquem livremente por Lisboa. A insegurança decorre de vários fatores, desde barreiras físicas no espaço público, assédio e crimes de ódio contra comunidades como LGBTQ+ e outras, existe um sentimento geral de impunidade quando o abuso é cometido contra os mais vulneráveis.

##### Exemplos

- Proteger grupos vulneráveis contra crimes/assédio e apoiar denúncias eficazes de assédio. Membros da comunidade LGBTQ+ evitam rotas de transporte público muito movimentadas, bem como estacionamento como forma de evitar assédio, pedindo conselhos sobre “rotas e estacionamentos seguros para LGBTQ+” antes da viagem);
- Muitas pessoas a movimentarem-se na hora de ponta, à noite, é confuso para as crianças; a circulação de poucas pessoas à noite e nenhuma solução disponível para promover a segurança faz com que pareça inseguro para os grupos mais vulneráveis (por exemplo: motoristas de autocarros não são treinados para intervir em caso de abuso, não há dispositivos de segurança ou câmeras nos comboios, estações de metro e carruagens);
- Promover a segurança psicológica nos trajetos para pessoas no espectro do autismo: As pessoas no espectro do autismo têm a necessidade de ter previsibilidade para alcançar a segurança psicológica (por exemplo: o autocarro chegar à mesma hora; novos motoristas de autocarro não conhecem as rotinas e necessidades destes utilizadores).

### Principais públicos-alvo

- Pessoas com capacidade motora limitada
- Pessoas com deficiência visual
- Pessoas com deficiência auditiva
- Pessoas com deficiência cognitiva
- Pessoas com nanismo
- LGBTQ+
- Mulheres
- Crianças
- Pessoas idosas

## **5. Gozo Pleno de Espaços Públicos**

Promover que pessoas com deficiência/ incapacidade visual ou S/surdas consigam usufruir de forma plena dos diversos espaços públicos da cidade (por exemplo: jardins, parques, praças, etc.)

### Contexto

Privação da possibilidade de usufruir de jardins, monumentos e outros espaços públicos de Lisboa por falta de informação acessível como mapas tácteis em miniatura.

### Exemplos

- Sistemas que facilitem a compreensão e o deslocamento do utilizador nos espaços públicos, ativando os cinco sentidos;
- Aposta em dispositivos que potencializam as experiências táteis, sonoras e aromáticas.

### Principais públicos-alvo

- Pessoas com limitação motora
- Pessoas com deficiência visual
- Pessoas com deficiência auditiva
- Pessoas com deficiência cognitiva

## **6. Soluções Comunitárias para uma Mobilidade mais inclusiva (transversal)**

Promover e facilitar a intervenção comunitária para resolver desafios de mobilidade na cidade de Lisboa.

### Contexto

Existe uma aspiração comum por soluções voltadas para a comunidade e para a cidade. Alguns exemplos citados foram que os pais hoje levam os seus filhos à escola individualmente, contribuindo para o trânsito, para o perigo na circulação das bicicletas e menor autonomia das crianças; ou pelo desejo de que a sociedade seja mais ativa ao presenciar o assédio no transporte público ou nas ruas.

### Exemplos

- Envolver a comunidade para tornar as viagens mais seguras para comunidades vulneráveis, como mulheres, crianças e membros LGBTQ+;
- Compensar o transporte público insuficiente para as crianças nos deslocamentos das grandes cidades;
- Superar as lacunas de alfabetização digital dos idosos que os impedem de usar soluções de smartphones para mobilidade;
- Permitir que famílias de baixo rendimento acessem e mantenham bicicletas para os seus filhos irem à escola;
- Solucionar o medo das pessoas com deficiência visual ficarem sem bateria ou dados móveis quando estiverem fora de casa;
- Preparar a sociedade (e os trabalhadores do transporte público) para ajudar as pessoas com deficiências visuais e outras.

## ELEGIBILIDADE

Para ser elegível, os candidatos devem:

- Ser pessoa jurídica (órgão público ou privado) constituída como Micro, Pequena ou Média Empresa (PME)<sup>1</sup>, Organização da Sociedade Civil (OSC)<sup>2</sup>, Organização Não Governamental (ONG)<sup>3</sup>, Instituição de Ensino Superior ou Centro de Investigação.
- Estar estabelecido num dos Estados-Membros da UE: Áustria, Bélgica, Bulgária, Croácia, República de Chipre, República Checa, Dinamarca, Estónia, Finlândia, França, Alemanha, Grécia, Hungria, Irlanda, Itália, Letónia, Lituânia, Luxemburgo, Malta, Holanda, Polónia, Portugal, Romênia, Eslováquia, Eslovênia, Espanha e Suécia;

ou num dos países terceiros associados ao Horizonte Europa: Albânia, Arménia, Bósnia e Herzegovina, Ilhas Faroé, Geórgia, Islândia, Israel, Kosovo, Moldávia, Montenegro, Marrocos, Macedónia do Norte, Noruega, Sérvia, Turquia, Tunísia, Ucrânia, e Reino Unido.

O financiamento destina-se a entidades individuais, em detrimento de consórcios de várias entidades.

Consulte a *Grelha de verificação de elegibilidade* no **anexo A** deste documento para verificar a sua elegibilidade.

---

<sup>1</sup> Micro, pequenas e médias empresas (PMEs) são definidos na recomendação da UE 2003/361 [https://ec.europa.eu/growth/smes/sme-definition\\_en](https://ec.europa.eu/growth/smes/sme-definition_en)

<sup>2</sup> A Organização da Sociedade Civil (OSC) é definida na Lei da UE <https://eur-lex.europa.eu/EN/legal-content/glossary/civil-society-organisation.html>

<sup>3</sup> Organização Não Governamental (ONG) é definida na recomendação da UE 2007/14 [https://search.coe.int/cm/Pages/result\\_details.aspx?ObjectID=09000016805d534d](https://search.coe.int/cm/Pages/result_details.aspx?ObjectID=09000016805d534d)



## Conflito de Interesses

Os candidatos selecionados devem tomar todas as medidas para evitar qualquer situação em que a implementação imparcial e objetiva do projeto seja comprometida.

Devido ao potencial conflito de interesses, aplicam-se os seguintes termos:

- Entidades envolvidas no processo de cocriação dos desafios da *Open Call* não se poderão candidatar;
- Cônjuges e familiares diretos de pessoas diretamente envolvidas no projeto VoxPop não se poderão candidatar.

## COMO SE CANDIDATAR?

Para participar na *Open Call*, os candidatos devem submeter a sua proposta através do site <https://www.voxpoplisboa-en.pt/opencall.html> completando todos os elementos da candidatura em dois passos simples:

**Passo 1.** Consulte os desafios e identifique o(s) relevante(s) para si.

**Passo 2.** Para submeter a sua proposta, será redirecionado para a plataforma F6S onde será solicitado a:

- Registrar-se na plataforma F6S para criar o seu perfil;
- Preencher o Formulário de Candidatura (ver **anexo B** para consultar o modelo de candidatura);
- Preencher e fazer *upload* do Plano de Trabalho e Orçamento da sua solução (ver modelos nos **anexos C & D**) que incluem informações detalhadas sobre *milestones*, entregáveis e resultados, bem como orçamento;
- Fazer *upload* de cópia assinada da Declaração de Honra (**anexo E**)
- Concordar com os Termos e Condições e Política de Privacidade da Open Call.

É importante notar que:

- Apenas será considerada uma única proposta por entidade candidata.
- No caso de a mesma entidade candidata apresentar várias propostas, apenas a última submetida será considerada.
- É necessário preencher todas as informações e fazer o *upload* de todos os anexos. Somente propostas completas serão consideradas para revisão.
- As propostas deverão ser submetidas em inglês ou português.
- Propostas submetidas em português poderão ter de ser traduzidas automaticamente para o processo de avaliação.
- Depois de submeter a sua candidatura, não será possível recuperar, reabrir, ou rever a mesma.
- Não serão aceites propostas enviadas através de outros canais.

# Avaliação e Seleção

O processo de avaliação e seleção iniciará após a data de fecho da Open Call. Todas as propostas submetidas serão tratadas da mesma forma: avaliadas de forma imparcial com base em seus méritos, independentemente de sua origem ou identidade dos candidatos.

As propostas que cumpram todos os requisitos serão avaliadas por um júri composto por especialistas em domínios relevantes como mobilidade, acessibilidade, *software* de código aberto, transformação digital e representantes do grupo vulnerável ao qual a solução se destina.

Note-se que os candidatos podem exercer o direito de serem ouvidos sobre as decisões tomadas durante o processo de seleção, através do email enviado para [opencall@voxpoplisboa.pt](mailto:opencall@voxpoplisboa.pt) no prazo de 10 dias úteis a contar da notificação de qualquer decisão.

## CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Os critérios utilizados para avaliar as propostas são baseados em **Excelência**, **Impacto**, e **Qualidade e Eficiência na implementação**.

A pontuação total máxima (15 pontos) compreende:

- Excelência: 5 pontos
- Impacto: 5 pontos
- Qualidade e eficiência de implementação: 5 pontos



Consulte a **Anexo F** para informações mais detalhadas sobre os critérios de avaliação.

## PROCESSO DE SELEÇÃO

Pelo menos três jurados avaliarão e pontuarão as propostas escritas de acordo com os critérios de avaliação, sendo posteriormente produzido um Relatório de Avaliação Individual para cada proposta.

A nota final de cada critério corresponde à consolidação das avaliações de cada critério realizadas pelo júri. As propostas que não ultrapassem o limite mínimo de 3.0, numa escala até 5, em cada critério serão excluídas.

O resultado será uma lista provisória de classificação, composta por 40 propostas (máximo) com melhor pontuação, pendente de validação em fase de entrevistas.

### **Entrevistas**

No caso de propostas que tenham entrado na lista provisória de pontuação, mas que, ainda assim, tenham suscitado eventuais dúvidas apontadas pelo júri no

Relatório de Avaliação Individual, a entidade candidata será convocada para uma entrevista final de esclarecimento.

As entidades candidatas convocadas serão contactadas para agendar a entrevista a decorrer durante o mês de outubro de 2022. Apenas os membros da equipa listados na proposta poderão comparecer à entrevista. Não é permitida a representação por outras pessoas. A duração da entrevista será de até 45 minutos.

O resultado desta entrevista permitirá ao júri uma decisão sobre a pontuação atribuída na fase anterior, nomeadamente se, à luz das informações recolhidas na entrevista, a pontuação deverá ser ajustada ou confirmada. Seguir-se-á a compilação atualizada dos resultados, cumulando numa lista final de propostas.

## CANDIDATOS SELECIONADOS

O Acordo de Subvenção é o instrumento que estabelece os termos financeiros entre a entidade responsável pelo projeto e os participantes. No âmbito do projecto VoxPop, a Câmara Municipal de Lisboa é responsável pela preparação e assinatura de todos os contratos de subvenção, bem como dos documentos necessários para o efeito. O modelo do Acordo de Subvenção pode ser consultado no **anexo G** deste documento.

Os candidatos seleccionados terão de entregar os documentos de qualificação listados abaixo, que devem ser redigidos em inglês ou português, no prazo máximo de 10 dias após a notificação de seleção.

## Lista de Documentos de Habilitação

- A. Certidão do Registo Criminal dos titulares dos órgãos sociais de administração, direcção ou direcção de pessoa colectiva, em exercício de funções, ou, na sua falta, de documento equivalente emitido pela autoridade judiciária ou administrativa competente, donde resulta que esses requisitos estão satisfeitos;
- B. Declaração comprovativa da regularidade da situação das contribuições para a segurança social em Portugal ou, se for caso disso, no Estado de que são nacionais ou em que se situa o seu estabelecimento principal;
- C. Certidão comprovativa de regularização da situação relativamente aos impostos devidos em Portugal ou, se aplicável, no Estado de que são nacionais ou em que se situe o seu estabelecimento principal;
- D. Dados do bilhete de identidade ou cartão de cidadão, das pessoas com poderes para celebrar o contrato com a respetiva morada;
- E. Cópia simples do cartão de pessoa colectiva.
- F. Se os documentos ou certidões referidos nas alíneas a) a c) não forem emitidos, podem ser substituídos por declaração solene, sob juramento, feita pelo interessado perante a autoridade judiciária ou administrativa competente, notário ou profissional qualificado.

As propostas seleccionadas receberão uma primeira parcela de 50% do fundo na assinatura do contrato e o restante no final do processo, após a entrega e aprovação do relatório final.

# Confidencialidade

Informação confidencial é toda e qualquer informação de natureza comercial, técnica ou financeira relativa aos envolvidos na *Open Call* que não esteja disponível ao público. Nomeadamente, divulgação de operações, planos e intenções, informações sobre produtos e serviços, dados, *know-how*, processos, pesquisas, códigos de *software*, transações, entre outros.

Caso a solução não seja concluída por qualquer motivo, as Partes comprometem-se a não divulgar ou fazer uso, em benefício próprio, de qualquer informação confidencial que tenha sido divulgada.

Além disso, os dados pessoais devem ser processados de forma lícita, justa e transparente em relação ao titular dos dados. Cada Parte deverá, em relação aos dados pessoais fornecidos, garantir que as suas políticas de proteção de dados pessoais ou políticas de privacidade sejam claras e que forneçam informações suficientes aos titulares dos dados de acordo com o RGPD para que aqueles entendam quais os dados pessoais cedidos e as finalidades da cessão; identifiquem um ponto de contacto para os titulares dos dados exercerem os seus direitos e manifestarem as suas dúvidas; e compreendam como os seus dados pessoais serão tratados.

Caso uma das Partes tome conhecimento de uma violação de segurança que, de forma accidental ou ilícita, provoque a destruição, perda, alteração, divulgação ou acesso não autorizado a dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento, tem a obrigação de notificar a outra Parte, o mais rápido possível e, em qualquer caso, dentro de 24 horas (vinte e quatro horas) após tomar conhecimento de tal violação e fornecer assistência razoável à outra Parte conforme necessário para facilitar a mitigação dessa violação prontamente e em conformidade.

# Política de Privacidade

Todas as propostas e dados, conhecimentos e documentos relacionados serão tratados de acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) (Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016).

Todos os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão tratados pela Beta-i enquanto entidade responsável pelo tratamento dos dados, exclusivamente para efeitos destes procedimentos de Convocação.

A Beta-i compromete-se a tratar os dados pessoais das pessoas singulares que lhe sejam transmitidos, obtidos ou que lhe tenham sido dados no âmbito do presente Concurso, em conformidade com o RGPD, nomeadamente no que diz respeito ao exercício dos direitos dos titulares dos dados e aos deveres de prestação das informações referidas ao disposto nos artigos 13.º e 14.º do Capítulo 3 do RGPD, nomeadamente tendo em conta o seguinte:

- a) Os dados pessoais serão tratados de forma a garantir a sua segurança e impedir a sua divulgação ou acesso não autorizado;
- b) A recolha de dados pessoais será limitada ao estritamente necessário para a finalidade pretendida;
- c) Os dados pessoais recolhidos para uma finalidade específica não serão tratados de forma incompatível com essa finalidade;
- d) Os dados pessoais não serão armazenados por mais tempo do que o necessário;
- e) Os dados pessoais serão tratados de forma lícita, justa e transparente em conformidade com a legislação aplicável;
- f) Em caso de violação de dados pessoais, serão aplicáveis as disposições do RGPD.



# Apoio aos candidatos

## HELPDESK

Os candidatos podem colocar questões através do email [opencall@voxpoplisboa.pt](mailto:opencall@voxpoplisboa.pt)

## OPEN CALL 1-ON-1's e WEBINAR

Durante o período da Open Call, de 10 de agosto a 9 de outubro, os candidatos poderão solicitar, via email, reuniões **1-on-1** com a equipa da Beta-i para obter apoio personalizado na submissão das propostas.

Os potenciais candidatos serão também convidados a comparecer a um **Webinar** no dia 13 de Setembro, onde será apresentada publicamente uma visão geral da Open Call.

A secção de Perguntas Frequentes no [website](#) será atualizada, continuamente, à medida que surgirem novas dúvidas relevantes de candidatos.

## ANEXO A | GRELHA DE VERIFICAÇÃO DE ELEGIBILIDADE

A elegibilidade da proposta compreende os seguintes critérios:

<b>Crítérios</b>	<b>Condição</b>	<b>Verificação (Sim/Não)</b>
1. Tipo de Candidato	Pessoa jurídica (órgão público ou privado) constituída como: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Micro, Pequena ou Média Empresa,</li> <li>- Organização da Sociedade Civil (OSC),</li> <li>- Organização Não Governamental (ONG),</li> <li>- Instituição de Ensino Superior,</li> <li>- Centro de Investigação.</li> </ul>	(S/N)
2. Número Fiscal	Número de Identificação Fiscal válido num dos países elegíveis	(S/N)
3. Países elegíveis para financiamento	1. Um dos Estados-Membros da UE  2. Um dos países terceiros associados ao Horizonte Europa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Albânia,</li> <li>- Arménia,</li> <li>- Bósnia e Herzegovina,</li> <li>- Ilhas Faroé,</li> <li>- Geórgia,</li> <li>- Islândia,</li> <li>- Israel,</li> <li>- Kosovo,</li> <li>- Moldávia,</li> <li>- Montenegro,</li> <li>- Marrocos,</li> <li>- Macedónia do Norte,</li> <li>- Noruega,</li> <li>- Sérvia,</li> <li>- Turquia,</li> <li>- Tunísia,</li> <li>- Ucrânia,</li> <li>- Reino Unido.</li> </ul>	(S/N)

4. Desafio(s)	A solução proposta aborda pelo menos um desafio.	(S/N)
5. Direitos de Propriedade Intelectual	Detém os Direitos de Propriedade Intelectual sobre os dados e o código utilizado necessários para garantir o cumprimento dos princípios de código aberto (open-source).	(S/N)
6. Declaração de Honra	Declaração de Honra assinada.	(S/N)

## ANEXO B | MODELO DE CANDIDATURA

(versão em língua portuguesa disponibilizada apenas como guia de preenchimento do formulário)

		<b>Urban Mobility Innovators Open Call - Application Form</b>		
		<b>Contacto</b>	<b>Tipo de resposta</b>	<b>Critério</b>
Obrigatório	1	Nome do ponto de contacto	Texto curto	n/a
Obrigatório	2	Email do ponto de contacto	Email	n/a
Obrigatório	3	Número de telefone do ponto de contacto	Texto curto	n/a
		<b>Candidato</b>	<b>Tipo de resposta</b>	<b>Critério</b>
Obrigatório	4	Nome da Entidade	Texto curto	n/a
Obrigatório	5	Tipo de entidade	Escolha múltipla - resposta única: - Micro, Pequena ou Média Empresa (PME) - Organização da Sociedade Civil (OSC) - Organização Não Governamental (ONG) - Instituição de Ensino Superior - Centro de Investigação	Elegibilidade
Obrigatório	6	NIF / NIPC	Texto curto	Elegibilidade
Obrigatório	7	País	Escolha múltipla - resposta única: Albânia, Arménia, Áustria, Bélgica, Bósnia e Herzegovina, Bulgária, Croácia, República de Chipre, República Checa, Dinamarca, Estónia, Ilhas Faroé, Finlândia, França, Geórgia, Alemanha, Grécia, Hungria, Islândia, Irlanda, Israel, Itália, Kosovo, Letónia, Lituânia, Luxemburgo, Malta, Moldávia, Montenegro, Marrocos, Holanda, Macedónia do Norte, Noruega, Polónia, Portugal, Romênia, Sérvia, Eslováquia, Eslovênia, Espanha, Suécia, Turquia, Tunísia, Ucrânia, Reino Unido.	Elegibilidade
Obrigatório	8	Descreva sucintamente a área de atividade	Texto livre (limite de 280 caracteres)	n/a
Obrigatório	9	Número de elementos da equipa	Escolha múltipla - resposta única: 1 2 to 5 6-10 11-50 more than 50	n/a
Obrigatório	10	Nome e função de cada um dos elementos da equipa	Free text	n/a

		<b>Proposta</b>	<b>Tipo de resposta</b>	
Obrigatório	11	Qual é o nome da solução proposta?	Texto curto	n/a
Obrigatório	12	Qual o(s) desafios(s) que a proposta endereça?	Escolha múltipla - uma ou várias respostas: Planeamento de Rotas Navegação Autónoma Serviços Inclusivos de Bilheteira Promoção da segurança Aproveitamento de Espaços Públicos Soluções Comunitárias para Mobilidade Inclusiva	Elegibilidade
Obrigatório	13	Em termos de mobilidade urbana, qual/quais o(s) grupo(s)-alvo da solução?	Escolha múltipla - uma ou várias respostas: Pessoas com Deficiência Visual Pessoas com Deficiência Auditiva Pessoas com Deficiência Física Pessoas com Deficiência Cognitiva Crianças LGBTQ+ Idosos Outro ( _ _ _ )	n/a
Obrigatório	14	Breve descrição da solução proposta.	Texto livre (limite de 280 caracteres)	n/a
Obrigatório	15	Em qual estágio de maturidade está a solução proposta?	Escolha múltipla - resposta única: Apenas ideia; Protótipo; MVP já lançado; Produto com alguns clientes; Produto com grande base de clientes;	n/a
Obrigatório	16	Tem o direito de Propriedade Intelectual sobre os dados e/ou código usado na solução por forma a garantir a implementação de solução em conformidade com os princípios open source?	Sim / Não	Elegibilidade
		<b>Excelência</b>	<b>Tipo de resposta</b>	<b>Critério</b>
Obrigatório	17	Como é que a sua solução é melhor do que outras que operam neste espaço? O que torna a sua abordagem única?	Texto livre (limite de 2000 caracteres)	
Obrigatório	18	Porquê agora é uma altura para implementar esta solução em Lisboa? Se a solução for nova para este mercado, descreva porquê não ainda demasiado cedo para a adoção da solução.	Texto livre (limite de 2000 caracteres)	Excelência
Obrigatório	19	Por favor especifique as fontes de dados que serão utilizadas na solução (ex: dados públicos, dados dos utilizadores, dados	Texto livre (limite de 2000 caracteres)	

		proprietários), garantindo simultaneamente o acesso contínuo aos mesmos após a implementação da solução.		
		<b>Impacto</b>	<b>Tipo de resposta</b>	<b>Critério</b>
Obrigatório	20	Como é que a solução é relevante na resolução do(s) desafio(s) da Open Call? Por favor justifique.	Texto livre (limite de 2000 caracteres)	Impacto
Obrigatório	21	Quão atraente é o mercado potencial para a solução? Qual a dimensão do mesmo?	Texto livre (limite de 2000 caracteres)	
Obrigatório	22	Como é que a solução impacta a mobilidade do(s) grupo(s)-alvo? Por favor, seja específico e quantifique o máximo possível o impacto esperado.	Texto livre (limite de 2000 caracteres)	
Obrigatório	23	Como planeia tornar a solução financeiramente sustentável após a sua implementação? Descreva os seus principais stakeholders e o tamanho da sua base de utilizadores / clientes.	Texto livre (limite de 2000 caracteres)	
Obrigatório	24	Qual o impacto da solução no ecossistema de mobilidade de Lisboa, como um todo?	Texto livre (limite de 2000 caracteres)	
Obrigatório	25	Quão fácil/difícil seria implementar a sua solução noutras cidades europeias? O que seria necessário para essa implementação?	Texto livre (limite de 2000 caracteres)	
		<b>Qualidade e Eficiência na implementação</b>	<b>Tipo de resposta</b>	<b>Critério</b>
Obrigatório	26	Liste os membros principais da equipa, quais as suas competências, e como podem garantir uma implementação com eficiência e qualidade?	Texto livre (limite de 2000 caracteres)	Qualidade e Eficiência na Implementação
Obrigatório	27	Por favor submeta o Plano de Trabalho e Orçamento, especificando os milestones, recursos / custos bem como outputs / entregáveis ao longo dos período de 6 meses para desenvolvimento e implementação da solução (fazer upload de PDF)	PDF	
Obrigatório	28	Especifique os indicadores que serão medidos, e como pretender avaliar o sucesso e/ou qualidade da solução implementada.	Texto livre (limite de 2000 caracteres)	

Obrigatório	29	Quais as parcerias necessárias para a implementação com sucesso da solução em Lisboa? Como pretende assegurar essas parceiras?	Texto livre (limite de 2000 caracteres)	
		<b>Termos e Condições e Política de Privacidade</b>	<b>Tipo de resposta</b>	<b>Critério</b>
Obrigatório	30	Declaração de Honra assinada (fazer upload de PDF)	PDF	Elegibilidade
Obrigatório	31	Concordamos com os Termos e Condições e Política de Privacidade da Open Call	Tickbox	n/a

## ANEXO C | MODELO DE PLANO DE TRABALHO

nome da entidade

nome da solução

### 1. Visão geral

<b>Objetivos do projeto</b> <i>Defina sucesso no projeto. O que gostaria de obter com a Urban Mobility Innovators Open Call? Seja específico e resumido.</i>
<b>Fatores críticos de sucesso</b> <i>Quais são os ingredientes-chave para alcançar os objetivos? Como vai saber que os atingiu?</i>
<b>Suposições</b> <i>Quais são as suposições que precisa validar e como as definiu?</i>
<b>Riscos</b> <i>O que pode correr mal e como vai mitigar os potenciais riscos?</i>

### Milestone 1

<b>Lista de atividades</b> <i>Forneça uma breve descrição das principais atividades que irá realizar neste marco. Evite parágrafos longos. Cada atividade deve corresponder a um KPI e a uma entrega.</i>  <i>Por exemplo:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar pesquisas de usuários para validar a proposta de valor com o</li></ul>
---



<i>segmento de clientes X</i>
<p><b>Indicadores-chave de desempenho (KPIs)</b>  <i>Os KPIs que deseja alcançar neste marco. Os KPIs têm um elemento quantitativo. Um KPI é o resultado quantitativo de uma atividade.</i></p> <p><i>Por exemplo,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Angariação de feedback do produto de 250 usuários</i></li> </ul>
<p><b>Entregas</b>  <i>Enumere as entregas para este marco. Especifique o formato, por exemplo, documento de 1 página, relatório curto, produto ao vivo, etc.</i>  <i>Uma entrega é essencialmente um comprovativo de ter executado uma atividade e alcançado um KPI. Cada entrega tem uma atividade e um KPI correspondente.</i></p> <p><i>Por exemplo</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Protótipo funcional que pode ser usado numa demonstração</i></li> </ul>

## Milestone 2

<p><b>Lista de atividades</b>  <i>Forneça uma breve descrição das principais atividades que irá realizar neste marco. Evite parágrafos longos. Cada atividade deve corresponder a um KPI e a uma entrega.</i></p> <p><i>Por exemplo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Realizar pesquisas de usuários para validar a proposta de valor com o segmento de clientes X</i></li> </ul>
<p><b>Indicadores-chave de desempenho (KPIs)</b>  <i>Os KPIs que deseja alcançar neste marco. Os KPIs têm um elemento quantitativo. Um KPI é o resultado quantitativo de uma atividade.</i></p>

*Por exemplo,*

- *Angariação de feedback do produto de 250 usuários*

### **Entregas**

*Enumere as entregas para este marco. Especifique o formato, por exemplo, documento de 1 página, relatório curto, produto ao vivo, etc.*

*Uma entrega é essencialmente um comprovativo de ter executado uma atividade e alcançado um KPI. Cada entrega tem uma atividade e um KPI correspondente.*

*Por exemplo,*

- *Protótipo funcional que pode ser usado numa demonstração*

## ANEXO D | MODELO DE ORÇAMENTO

<b>Salários do pessoal</b>	Salário por mês (€)	Percentagem de tempo gasto no projeto	Meses trabalhados no Projeto	Total financiado (€)
Pessoa 1 Nome e cargo	1200,00	100%	6	7200,00
Pessoa 2 Nome e cargo	1200,00	100%	6	7200,00
Pessoa 3 Nome e cargo	1200,00	100%	6	7200,00
<b>Subtotal</b>				<b>21600,00</b>
<b>Viagens</b>	Explicação	Pessoal presente (nomes)	Custo (€)	Total financiado (€)
Viagem 1	Reunião em A		500,00	500,00
Viagem 2	Participar na conferência B		600,00	600,00
Viagem 3	Participar na conferência C		700,00	700,00
Viagem 4	Participar conferência D		700,00	700,00
<b>Subtotal</b>				<b>2500,00</b>
<b>Equipamento</b>	Explicação		Custo (€)	Total financiado (€)
Macbook Pro (exemplo)	compra um portátil para empregado		2000,00	2000,00
Servidor (exemplo)	compra servidor para XYZ		3000,00	3000,00
<b>Subtotal</b>				<b>5000,00</b>
<b>Outros bens e serviços</b>	Explicação		Custo (€)	Total financiado (€)
Software 1	Dropbox (exemplo)		100,00	100,00
Software 2	AWS (exemplo)		300,00	300,00
<b>Subtotal</b>				<b>400,00</b>
<b>Subcontratação</b>	Explicação		Custo (€)	Total financiado (€)
Empresa 1 (exemplo)	Desenvolvedor Java para Sistema XYZ		1200,00	1200,00
<b>Subtotal</b>				<b>1200,00</b>
<b>Total financiado (€)</b>				<b>30700,00</b>

## ANEXO E | DECLARAÇÃO DE HONRA

### Declaração de Honra

Eu, (identificação do ponto de contacto da proposta), portador de (tipo de documento de identificação), número (.....), emitido em (...), válido até ....., declaro, sob juramento de honra, a veracidade dos elementos indicados na minha proposta, identificada com o nome ....., e dos quais não apresento provas.

(Local), .... de ..... de .....

(assinatura)

## ANEXO F | GRELHA DE AVALIAÇÃO

PONTUAÇÃO	INTERPRETAÇÃO
0	A proposta não atende aos critérios ou não pode ser avaliada por falta de informações ou informações incompletas.
1	Insuficiente: o critério foi tratado de forma inadequada ou existem deficiências inerentes graves.
2	Razoável: a proposta aborda amplamente o critério, com deficiências significativas.
3	Bom: a proposta atende bem ao critério, mas com uma série de deficiências.
4	Muito bom: a proposta atende muito bem ao critério, com poucas deficiências.
5	Excelente: a proposta aborda com sucesso todos os aspectos relevantes do critério; as deficiências são mínimas.

### EXCELÊNCIA - 0 A 5

- A solução proposta é sólida e a sua metodologia é credível?
- Tem potencial para avançar no status quo, dado o seu grau de novidade?
- Quão oportuna e realista é a implementação da solução em termos de cronograma do projeto (em termos de viabilidade, maturidade, prontidão para o mercado)?

### IMPACTO - 0 A 5

- A solução é relevante para abordar um ou mais desafios específicos e objetivos gerais da Open Call?
- A solução tem potencial para criar valor significativo para seus usuários no curto prazo?
- Quão convincente e ponderado é o plano de sustentabilidade da solução após

a implementação?

- A solução é escalável, nomeadamente para ser implementada noutras cidades europeias?

### **QUALIDADE E EFICIÊNCIA NA IMPLEMENTAÇÃO - 0 A 5**

- A equipa tem capacidade e motivação para implementar a proposta/solução de trabalho e levá-la ao mercado? Existe um plano para adquirir habilidades críticas que faltam atualmente?
- O plano de implementação é claro, eficaz (para atingir os objetivos propostos) e confiável?

A pontuação final de cada proposta é calculada da seguinte forma:

- Cada membro do júri avalia cada um dos três critérios com uma pontuação de 0-5 com degraus de 0,5. A pontuação máxima para uma proposta é 15.
- A nota final de cada critério corresponde à mediana das notas atribuídas por cada avaliador;
- A pontuação final mínima para cada critério é 3,0 em 5 pontos
- O peso de cada critério é  $\frac{1}{3}$
- A pontuação global final corresponde à soma das pontuações finais de cada critério;

Para propostas com a mesma pontuação global final, prevalecerá aquela com maior pontuação nos critérios de Impacto. Em caso de empate na segunda pontuação, prevalecerá a pontuação mais alta nos critérios de Excelência. Em caso de empate na terceira pontuação, prevalecerá a pontuação mais alta na Qualidade e Eficiência dos critérios de implementação.

## ANEXO G | MINUTA ACORDO DE SUBVENÇÃO

### Acordo de Subvenção

Entre:

MUNICÍPIO DE LISBOA, pessoa coletiva nº 500 051 070, com sede em Lisboa, na Praça do Município, aqui representado por..... **(doravante, "Autoridade Urbana (Principal)")**

E

\_\_\_\_\_ (Pessoa Coletiva – sede; NIPC; representação) ou (Pessoa Singular – Nome completo; naturalidade; residência; Cartão de Cidadão; NIF; residência), **(doravante, "Participante")**

#### **Considerando que:**

No âmbito do Projeto VoxPop (doravante "Projeto"), cabe à **"Autoridade Urbana (Principal)"** a gestão, fiscalização do Projeto e ainda o tratamento de documentos oficiais dos Participantes, bem como a formalização de documento que defina os termos e condições a que as Partes se obrigam após o processo de seleção e durante a implementação do Projeto;

A/O Participante apresentou a sua candidatura ao Projeto, tendo concluído a fase de seleção com sucesso, procedeu à apresentação de uma solução conjuntamente com o seu plano de trabalho e orçamento, sendo sua pretensão a implementação e desenvolvimento dessa Solução;

É livremente e de boa fé celebrado entre as partes o presente Acordo de Subvenção que se regerá pelas seguintes cláusulas:

#### Cláusula Primeira

##### **Definições, Abreviaturas e Enquadramento Jurídico**

- 1. Para efeitos do presente contrato, as seguintes palavras e abreviações terão o seguinte significado:**

**“Autoridade Urbana (Principal)”** – Município de Lisboa - principal responsável pela implementação geral e pela gestão jurídica e financeira do Projeto VoxPop.

**“Desafio”** - Situações reais identificadas através da consulta de vários grupos vulneráveis, como ONGS/Associações representativas das comunidades que participaram no processo de co-criação para definição das prioridades do programa.

**“Solução”** – Solução proposta pelo candidato e que responda a um ou mais desafios.

**“Candidato”** - A parte interessada em participar no programa, através da apresentação de um formulário de candidatura. O candidato pode ser qualquer entidade que preencha os requisitos de elegibilidade.

**“Participante”** – Qualquer candidato, que tenha sido selecionado pelo júri no âmbito da “Open call”, para desenvolvimento da sua solução.

**“Regras e Guia de Participação WP6 | VoxPop - Open Call”** – Regras e procedimentos do processo de seleção de candidaturas.

**“Contrato de Subvenção”** – Contrato celebrado entre a Entidade Mandatada “Região Hauts-de-France” e a aqui Autoridade Urbana (Principal) que define as condições juridicamente relevantes relativas ao financiamento, à implementação e à gestão do Projeto VoxPop.

**“Projeto”** – O projeto UIA04-053, Pessoas, Processos e Tecnologia com vista à transformação digital do sistema de mobilidade urbana de Lisboa, (VoxPop) tal como descrito no dossier de candidatura.

**“Contrato de Parceria”** – Contrato celebrado entre a **Autoridade Urbana (Principal)** e os Parceiros (i) **EMEL**; (ii) **CARRIS**; (iii) **METROPOLITANO DE LISBOA**; (iv) **TML - Transportes Metropolitanos de Lisboa**; (v) **ARMIS**; (vi) **WILDTRIUMPHS (Beta I)** e (vii) **DELOITTE** que define as relações entre estas Partes e por inerência entre estas e os **Participantes**.

**“Demo Day”** – Evento final em que os resultados são apresentados pelos **Participantes**, após desenvolvimento da solução.

**“Hosts”** - Instituições públicas ou privadas envolvidas na criação dos desafios e/ou na implementação de pilotos dos projetos selecionados. Importante ressaltar que nem todas as soluções contam com um “Host”.

## **2. Enquadramento jurídico**

Ao presente contrato são aplicáveis:

- a. Por força do disposto no Artigo 1 do Contrato de Subvenção e ainda por remissão do nº 2 do Artigo 2º do Contrato de Parceria, toda a legislação da UE, incluindo a legislação relativa às disposições sobre mercados públicos, concorrência, auxílios



de estado, desenvolvimento sustentável e promoção de igualdade de género e não-discriminação;

- b. As regras específicas do Projeto, em conformidade com o guia AUI;
- c. Todos os Regulamentos (UE) n.º 1303/2013, de 17 de dezembro; n.º 1301/2013, de 17 de dezembro; n.º 966/2012, de 25 de outubro, todos do Parlamento Europeu e do Conselho, e ainda os Regulamentos Delegados (UE) n.º 480/2014, de 3 de março; n.º 522/2014, de 11 de março; n.º 1268/2012, de 29 de outubro, todos da Comissão, tudo em conformidade com o disposto no referido artigo 1.º do Contrato de Subvenção e ainda, por remissão, do n.º 2 do artigo 1.º do Contrato de Parceria.

## Cláusula Segunda

### Objeto

1. Constitui objeto do presente Acordo de Subvenção o estabelecimento dos termos e condições da atribuição de apoio financeiro para a execução da solução designada por "...-", a implementar e desenvolver pelo **Participante**, selecionado no âmbito da "Open Call" organizada pela Beta I, Parceira do Projeto VoxPop, liderado pela Câmara Municipal de Lisboa.
2. Para efeitos do disposto no número antecedente, fica anexo ao presente Acordo de Subvenção, todo o material do **Participante**, nomeadamente, (i) a candidatura, (ii) a proposta, (iii) o plano de trabalhos, bem como (iv) o orçamento para implementação da solução, documentos que vinculam o **Participante** ao seu escrupuloso e integral cumprimento.

## Cláusula Terceira

### Vigência do Contrato

1. O presente Acordo entra em vigor na data da sua assinatura e vigorará até à data de validação pela **Autoridade Urbana (Principal)** (i) do relatório final de execução da solução mais bem definida no nº 1 da Cláusula Segunda, bem como (ii) do relatório financeiro da solução, até pagamento da tranche final.
2. O pagamento da tranche final, ao **Participante**, pela **Autoridade Urbana (Principal)**, depende da aprovação dos relatórios mencionados no número antecedente, que deverão ser apresentados pelo **Participante**.
3. O incumprimento, pelo **Participante**, das obrigações e prazos constantes dos números antecedentes que, necessariamente antecedem o "Demo Day", confere à **Autoridade Urbana (Principal)** o direito de notificar o **Participante**, por carta registada com aviso de receção para proceder à apresentação dos relatórios mencionados no número 1 da presente cláusula, sob pena de o **Participante** ficar obrigado à devolução dos montantes transferidos pela **Autoridade Urbana (Principal)** na presente data.

#### Cláusula Quarta

##### **Obrigações da Autoridade Urbana (Principal)**

Constituem obrigações da Autoridade Urbana (Principal):

- a. Transferir para o **Participante** o montante global referido na Cláusula Sétima abaixo, de acordo com o respetivo plano de pagamentos e após fiscalização do cumprimento das obrigações a que este se obriga pelo presente Acordo de Subvenção, tudo conforme números 2. e 3. da referida Cláusula Sétima.
- b. Acompanhar e verificar, em articulação com a líder do Workpackage 6 do Projeto Vox Pop, Beta I o desenvolvimento e o integral cumprimento da solução proposta pelo Participante, fiscalizando se esta está conforme proposta selecionada por referência aos documentos referidos no número 2. da Cláusula Segunda, da autoria do Participante.
- c. Validação, em articulação com parceiros, dos relatórios técnicos e financeiros apresentados pelo participante.
- d. A **Autoridade Urbana (Principal)** reserva-se o direito de, a todo o tempo, solicitar a apresentação da documentação necessária para apreciar da correta aplicação dos apoios.

#### Cláusula Quinta

##### **Obrigações da/o Participante**

1. A/O **Participante** obriga-se ao desenvolvimento da solução, nos termos da proposta, bem como dos trabalhos e orçamento e do plano de execução do orçamento.
2. A/O **Participante** obriga-se a cooperar com **Autoridade Urbana (Principal)** e com a Beta i no acompanhamento e controlo do exato e pontual cumprimento do presente Acordo;
3. A/O **Participante** obriga-se a apresentar um relatório final de execução da solução e da execução financeira da solução, com explicitação dos resultados alcançados .
4. A/O **Participante** obriga-se a facultar todos os documentos relacionados com o desenvolvimento da solução, contabilísticos ou outros, que venham a ser solicitados pela **Autoridade Urbana (Principal)**, no âmbito do objeto do presente acordo.
5. A/O **Participante** obriga-se a aplicar e administrar corretamente o apoio tendo em conta o objeto do presente Acordo de Subvenção.
6. A/O **Participante** obriga-se a participar nos eventos e iniciativas desenvolvidas no âmbito da "Open call" – WP6 do Projeto VoxPop.

#### Cláusula Sexta

##### **Fases, Etapas, Datas e Prazo de execução do Projeto**

Após a assinatura do presente Acordo, o **Participante** desenvolverá a solução em conformidade com a calendarização definida e aprovada no Plano de Trabalhos referido no 2, da Cláusula Segunda, anexo ao presente Acordo de Subvenção.

#### Cláusula Sétima

##### **Fundos e Calendário de Transferências em conformidade com as fases do Projeto**

1. O **Participante** receberá um apoio financeiro de \_\_\_\_\_, (até ao montante global de € 50.000,00 (cinquenta mil euros) caso a solução selecionada responda a um desafio ou (ii) até ao montante global de € 60.000,00 (sessenta mil euros) caso a solução selecionada responda a dois ou mais desafios).
2. Na data de assinatura do presente Acordo de Subvenção, a **Autoridade Urbana (Principal)** transfere para o **Participante** o montante correspondente a 50 % do montante mencionado no número antecedente.
3. **A Autoridade Urbana (Principal)**, no âmbito das suas funções de gestora e supervisora do Projeto, procederá à análise da solução desenvolvida e dos relatórios de execução da solução, bem como de execução financeira, que o **Participante** se obriga a entregar em conformidade com o calendário constante da Cláusula Sexta. Verificada a conformidade da solução e de toda a documentação, a **Autoridade Urbana (Principal)** procederá à transferência dos restantes 50% do valor mencionado no número 1 da presente Cláusula.
4. As transferências dos montantes mencionados nos números antecedentes deverão ser efetuadas para a conta do **Participante** com NIB \_\_\_\_\_, do Banco \_\_\_\_\_, IBAN \_\_\_\_\_, Código Swift \_\_\_\_\_.

#### Cláusula Oitava

##### **Direitos de Propriedade Intelectual e de Autoria da solução**

Aos direitos de propriedade intelectual e de autoria da solução aplica-se todo o normativo mais bem descrito no enquadramento jurídico do presente Acordo.

#### Cláusula Nona

##### **Comunicação e Publicidade**

1. Todas as medidas de informação e de comunicação tomadas pelos **Participantes** e destinadas a grupos-alvo, a potenciais grupos-alvo e ao grande público, devem cumprir as disposições do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, Anexo XII 2.2 e as regras específicas constantes do Guia AUI. Uma atenção especial deve ser dada pelos **Participantes** à visibilidade do financiamento da UE.

2. Qualquer comunicação ou publicação efetuada pelos **Participantes**, relativa às soluções, nomeadamente em conferências, seminários ou qualquer material de informação ou de promoção, deve mencionar o apoio da União Europeia (*Projecto co-financiado pela Câmara Municipal de Lisboa e pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional através da iniciativa Ações Urbanas Inovadoras (UIA) - UIA Guidance Version 5*) " e bem ainda, exibir o logotipo da CML e o emblema da União Europeia com referencia ao FEDER (ERDF) e da UIA - *UIA Guidance Version 5* .
3. Caso exposto em simultâneo com qualquer outro logo, o emblema da União Europeia e referencia ao FEDER (ERDF) - *UIA Guidance Version 5* -, deve ser colocado em lugar de destaque adequado.
4. Cada um dos **Participantes**, desde já expressamente acorda que a **Autoridade Urbana (Principal)** fica autorizada a publicar, através de qualquer forma ou meio, incluindo na internet, a seguinte informação: § o nome e contactos institucionais da Autoridade Urbana (Principal) e dos Parceiros do Projeto, § o nome do Projeto, § um resumo das atividades da solução, § os objetivos da solução e da subvenção, § as datas de início e encerramento da solução, § o montante da subvenção e o orçamento total atribuído à solução, § a localização geográfica da implementação da solução, § relatórios de progresso, incluindo o relatório final.

#### Cláusula Décima

##### **Proteção de dados**

1. Nos termos e para os efeitos do presente acordo, as Partes comprometem-se a assegurar a confidencialidade, bem como a privacidade dos dados pessoais, em cumprimento do disposto na legislação de proteção de dados pessoais em vigor em cada momento, nomeadamente no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (RGPD), relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à circulação desses dados.
2. As Partes concordam em que os dados pessoais sejam recolhidos e tratados ao abrigo da relação contratual a constituir entre si e para o cumprimento de obrigações jurídicas a que os mesmos se encontrem sujeitos, designadamente nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 6.º e demais regras da privacidade e proteção de dados pessoais constantes do RGPD, bem como da legislação nacional aplicável.
3. Os dados pessoais recolhidos destinam-se a ser utilizados pelas Partes, no âmbito da execução do presente acordo, não estando prevista nenhuma transmissão para outras entidades, podendo, no entanto, ser partilhado com terceiros, no estrito cumprimento das obrigações legais aplicáveis ou por outras causas legalmente tipificadas, e na justa medida em que tal se mostrar adequado ao fim a que essa partilha se destinar.
4. Os dados pessoais obtidos no âmbito da execução do presente acordo são conservados e armazenados pela Partes, no respeito pelos prazos e modos definidos na legislação aplicável.

## Cláusula Décima Primeira

### **Incumprimento do objeto do presente Acordo**

1. Sempre que se identifique uma situação de incumprimento das respetivas obrigações ao abrigo do Acordo de Subvenção (e.g. implementação indevida da Solução), a **Autoridade Urbana (Principal)** notificará, por carta registada com aviso de receção ou email, o **Participante** inadimplente para sanar o incumprimento, no prazo de 10 dias de calendário, contados da data de receção da notificação.
2. A **Autoridade Urbana (Principal)**, ou quem esta vier a designar para o efeito, em caso de incumprimento como referido no número 1 *supra*, envidará todos os esforços necessários para contactar o **Participante** com vista a solucionar e sanar as dificuldades e irregularidades detetadas.
3. A **Autoridade Urbana (Principal)** poderá mandar os **Parceiros** para, junto do **Participante** inadimplente, interceder e notificar para a regularização das desconformidades ou sanar qualquer irregularidade verificada.
4. Nas situações em que o incumprimento seja tido como grave / definitivo e não seja sanado no referido período ou não seja suscetível de ser sanado, a **Autoridade Urbana (Principal)** pode declarar o **Participante** como Parte inadimplente e solicitar o reembolso da verba atribuída.

## Cláusula Décima Segunda

### **Reembolso de Fundos**

1. Caso a **Autoridade Urbana (Principal)** venha a detetar irregularidades insanáveis, durante a implementação da solução e até à validação dos relatórios finais, imputáveis ao **Participante**, notificará este último da quantia indevidamente recebida em virtude dessa irregularidade.
2. A **Autoridade Urbana (Principal)** deve ainda notificar o **Participante** do montante a reembolsar, do prazo para o efeito, bem como dos seus dados Bancários.
3. Caso o **Participante** não proceda ao reembolso dentro do prazo e sendo-lhe a mora imputável, fica este obrigado ao pagamento de juros sobre o montante a reembolsar, que serão apurados nos termos constantes no nº 4. do Artigo 16º do Contrato de Subvenção, (i.e. o atraso no reembolso de fundos está sujeito ao vencimento de juros de mora, contados desde a data de vencimento até à data do pagamento efetivo, à taxa determinada nos termos do artigo 147º do Regulamento (UE) nº 1303/2013).
4. É ainda por ambas as Partes acordado que, caso a solução não venha a ser desenvolvida pelo **Participante**, este fica obrigado à imediata devolução da totalidade do apoio transferido na presente data, sendo para o efeito apenas necessária a notificação nesse sentido, da **Autoridade Urbana (Principal)**.

Cláusula Décima Terceira

**Notificações**

As comunicações escritas entre as Partes serão efetuadas por email e/ou carta registada com aviso de receção para os endereços ou moradas aqui indicadas:

**Autoridade Urbana (Principal):**

-----

Morada: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

-----

**Participante:**

-----

Morada: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Cláusula Décima Quarta

**Resolução de Litígios**

As Partes envidarão todos os esforços para a consensual e amigável resolução de litígios, sendo que, caso este desiderato não seja alcançado, nomeadamente quanto à interpretação, execução e resolução do presente Acordo de Subvenção, será competente para dirimir conflito o Tribunal da área onde se encontra a sede da **Autoridade Urbana (Principal)**, no caso, o Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, o qual terá competência exclusiva.

Estando as Partes de acordo com os termos e condições do presente Acordo, vai o mesmo ser assinado em ... exemplares, pelos seus representantes.

Lisboa, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ e 20\_\_

**Autoridade Urbana (Principal)**

**Participante**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# VOXPOP

Lisbon Mobility  
Goes Digital



EUROPEAN UNION  
European Regional Development Fund



This Project is co-financed by the  
European Regional Development  
Fund through the Urban Innovative  
Actions Initiative (UIA)

## Partners

