



## MUNICÍPIO DE OLHÃO

CÓDIGO POSTAL 8700-349

ATA N.º 18

### REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE OLHÃO, REALIZADA AOS SEIS DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE DOIS MIL E QUINZE

Aos seis dias do mês de maio do ano de dois mil e quinze, nesta cidade de Olhão, edifício sede do Município e sala de reuniões, onde se encontrava o Excelentíssimo Senhor António Miguel Ventura Pina, Presidente da Câmara Municipal, comigo, Pedro Miguel Grilo Pinheiro, servindo de Secretário desta reunião, compareceram os Excelentíssimos Senhores Vereadores, Carlos Alberto da Conceição Martins, Maria Gracinda Gonçalves Rendeiro, Eduardo Manuel da Cruz, Domitília da Conceição Coutinha Matias, Sebastião Manuel da Quinta Coelho e Ivo Manuel Neto Madeira Conceição, a fim de se realizar a reunião ordinária.-----

**ABERTURA DA REUNIÃO:** Verificada a existência de quórum, pelas nove horas e quarenta minutos o Senhor Presidente declarou aberta a reunião.-----

**ATA DA REUNIÃO ANTERIOR:** Foi lida, aprovada por unanimidade e assinada a ata da reunião anterior, que já havia merecido a aprovação em minuta no final da mesma reunião, nos termos do número três do artigo cinquenta e sete da lei número setenta e cinco barra dois mil e treze, de doze de setembro.-----

**RESUMO DIÁRIO DE TESOURARIA:** A Câmara tomou conhecimento dos saldos correspondentes ao dia trinta de Abril, nos montantes de um milhão, quinhentos cinquenta e seis mil, setecentos vinte e seis euros e cinquenta e nove centimos (Operações Orçamentais) e cento e sessenta e três mil quinhentos e sessenta e oito euros e trinta e dois centimos (Operações de Tesouraria).-----

**PERÍODO ANTES DA ORDEM DO DIA:** -----

**O Presidente da Câmara Municipal informou:** -----

- Que já apresentou junto da REFER uma contra proposta quanto ao protocolo a celebrar relativo à passagem desnivelada na Avenida Bernardino da Silva, nomeadamente quanto às matérias de responsabilidade na reabertura da passagem superior, assim como quanto a cláusulas de salvaguarda. -----



## MUNICÍPIO DE OLHÃO

CÓDIGO POSTAL 8700-349

- Que já foi enviada pela DOCAPESCA uma proposta de protocolo de transferência d gestão da frente ribeirinha, a qual ainda não reflete de forma precisa as questões técnicas e jurídicas que necessitam de ser estabelecidas. -----

Usaram da palavra os Excelentíssimos Senhores Vereadores: -----

**Vereador Eduardo Cruz, eleito pelo PSD:** -----

- Parabenizou o Vereador Ivo Conceição pela notícia que saiu no Correio da Manhã sobre a proposta do BE quanto à descida do IMI, pois considera que desta forma foram cumpridos os objetivos políticos da apresentação da proposta que foi devidamente chumbada pelo órgão executivo. -----

- Demonstrou a sua profunda preocupação e perplexidade sobre a situação da venda ambulante no Município de Olhão, designadamente na zona junto aos Mercados Municipais e jardins circundantes, pois não se pode prejudicar quem realmente contribui e procura desenvolver o comércio na cidade, prejudicar os peões com a ocupação abusiva de passeios e espaços de lazer e prejudicar uma das zonas mais nobres da cidade com a desorganização e falta de higiene que estas ocupações acarretam, sem qualquer tipo de consequência e manifestação de autoridade. -----

- Considerou importante corrigir a posição demonstrada sobre a abertura do Hotel, pois como se tem verificado, este conjunto turístico tem sido uma das molas reais no desenvolvimento turístico da cidade de Olhão, trazendo turistas de qualidade que mais tarde regressam para adquirir habitação e instalarem-se no concelho. -----

- Informou que irá apresentar uma proposta para que seja realizado um inquérito à trabalhadora do Município cuja sentença do Tribunal chegou a conhecimento do órgão executivo. -----

- Informou que foi contactado por elementos da empresa SEA HORSE, que demonstraram a vontade de ocuparem uma área no Jardim Patrão Joaquim Lopes, com um stand para promoção do cicloturismo, sendo que informou os particulares de que apesar de sensibilizado para a iniciativa, a instalação deverá cumprir as regras legais aplicáveis. -----

**Vereador Sebastião Coelho, eleito pela CDU:** -----

- Considerou que dos inquéritos que se irão analisar na ordem do dia, sem prejuízo do teor, não se consegue depreender se estávamos apenas a procurar aprofundar uma questão de facto ou se este tinha como objetivo apurar infrações que poderiam ser disciplinares.-- Considerou ainda que os documento que são trazidos à reunião do órgão executivo deverão ser verificados com algum pormenor pois esses pormenores são muito importantes para as boas tomadas de decisão. -----

- Questionou se o prazo para as passagens de certidões, por parte dos serviços, não são iguais, ou existem procedimentos diferenciados, uma vez que já teve conhecimento de certidões que ultrapassam os prazos considerados razoáveis, o que penaliza os particulares. -----

- Manifestou a necessidade de algum cuidado quanto à remoção de lixo que é depositado, indevidamente, em terrenos desocupados, nomeadamente em áreas de prédios devolutos, pois esta situação é uma situação de saúde pública e deve ser acautelada com a máxima urgência. -----



## MUNICÍPIO DE OLHÃO

CÓDIGO POSTAL 8700-349

- Manifestou ainda a necessidade de ser agendada, para discussão no órgão executivo, a ocupação do espaço público que se verifica no Largo do Grémio, uma vez que diversos particulares já apresentaram queixas por escrito que ainda não obtiveram resposta. -----
- Informou que foi contactado por elementos da empresa SEA HORSE, que demonstraram a vontade de ocuparem uma área no Jardim Patrão Joaquim Lopes, de forma a colocarem um stand de vendas, de promoção ao cicloturismo. Esta iniciativa, que promove postos de trabalho deveria ser analisada para se possível ser enquadrada na ocupação daquele espaço, cumprindo obviamente as regras legais previstas. -----

### **Vereador Ivo Conceição, eleito pelo BE:** -----

- Informou que também foi contactado por elementos da empresa SEA HORSE, que demonstraram a vontade de ocuparem uma área no Jardim Patrão Joaquim Lopes, de forma a colocarem um stand de vendas, de promoção ao cicloturismo. Considera que estas situações, sempre que enquadráveis no regime aplicável devem ser acolhidas uma vez que promovem empregos e que se não forem possíveis neste espaço que sejam os particulares informado de qual o espaço que poderão ocupar. -----

### **PERÍODO DA ORDEM DO DIA:** -----

### **PROCESSOS DE OBRAS PARTICULARES:**-----

**PROCESSO NÚMERO QUARENTA E DOIS BARRA DOIS MIL E SEIS – LINA MARIA DOS SANTOS GRAÇA - CADUCIDADE DE PROJETO** - Foi emitida licença de construção, para uma moradia, com o número cento e um de oito de junho de dois mil e dez, sita no Sítio dos Murtais – União de Freguesias de Moncarapacho e Fuseta, e até à presente data não foi solicitada a emissão do alvará de autorização de utilização, foi requerida a intervenção dos serviços de fiscalização, que confirmaram que a construção não chegou a ter início, tendo confirmado o técnico responsável que a mesma não se executou devido a problemas de ordem financeira. Uma vez que a construção não teve início dentro do prazo fixado, deverá ser declarada a caducidade do projeto de acordo com a alínea a) do número três do artigo setenta e um do Regime Jurídico de Urbanização e de Edificação com a redação dada pelo Decreto-Lei cento e trinta e seis de nove de setembro de dois e catorze, podendo o requerente pronunciar-se no prazo de quinze dias em conformidade com o disposto nos artigos centésimo, centésimo vigésimo segundo do Código do Procedimento Administrativo. Retirado da Ordem do Dia.-----

### **DELIBERAÇÕES**-----

**PROPOSTA NÚMERO QUARENTA E SETE BARRA DOIS MIL E QUINZE – PARECER PRÉVIO À CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE**

S.



R.

## MUNICÍPIO DE OLHÃO

CÓDIGO POSTAL 8700-349

### **CONSULTADORIA JURIDICA EM MATÉRIA DE HABITAÇÃO SOCIAL-**

Presente uma proposta subscrita pelo senhor Presidente, referente ao assunto em título. Retirado da Ordem do Dia.-----

### **PROPOSTA NÚMERO CINQUENTA E DOIS DE DOIS MIL E QUINZE – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECCÃO, TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES NAS ESCOLAS BÁSICAS DO 1º CICLO E JARDINS DE INFÂNCIA DO CONCELHO DE OLHÃO**

Presente uma proposta subscrita pelo senhor Presidente, referente ao assunto em título. Aprovado por unanimidade dos votos.-----

### **FESNIMA – EMPRESA PÚBLICA DE ANIMAÇÃO DE OLHÃO – DOCUMENTO REFERENTE À EXECUÇÃO ORÇAMENTAL – PRIMEIRO TRIMESTRE DOIS MIL E QUINZE**

Presente o documento em título, para conhecimento. Foi tomado conhecimento pelos membros do órgão executivo.-----

### **CLUBE DE CAÇA E PESCA CAVAQUENSE – PEDIDO DE APOIO**

Presente um ofício subscrito pelo clube mencionado em título, através do qual solicita a atribuição de apoio para a realização do décimo Concurso Internacional de Pesca Desportiva de Mar, a realizar no dia dezassete de Maio. Deliberado por unanimidade dos votos remeter à Divisão de Desporto para o devido enquadramento regulamentar.---

### **AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR. FRANCISCO FERNANDES LOPES – PEDIDO DE APOIO**

Presente um ofício subscrito pela entidade mencionado em título, através do qual solicita a atribuição de apoio para a participação na Competição CanSat Portugal dois mil e quinze, a realizar nos dias um, dois e três de maio no Aeródromo da Praia de Santa Cruz – Torres Vedras. Retirado da Ordem do Dia.-----

### **BE TOWERING – GESTÃO DE TORRES DE TELECOMUNICAÇÕES S.A. – CONTRATO DE ARRENDAMENTO/CEDÊNCIA DE UTILIZAÇÃO DE ESPAÇO**

Presente um ofício subscrito pela entidade mencionado em título através do qual solicita a aplicação de um período de carência de dois meses de renda para os anos de dois mil e quinze e dois mil e dezasseis. Deliberado por unanimidade dos votos, recusar o reajustamento do valor da renda requerido pela entidade em título. -----

### **ASSOCIAÇÃO VIDA ABUNDANTE – DELEGAÇÃO DO ALGARVE – PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO**

Conforme despacho da Vereadora Maria Gracinda Gonçalves Rendeiro, de dezanove de fevereiro de dois mil e quinze, incluso no sistema digital de documentação em anexo, deverá proceder-se ao cancelamento do pagamento previsto e anulação do respetivo registo contabilístico. Deliberado por

S.



R.

## MUNICÍPIO DE OLHÃO

CÓDIGO POSTAL 8700-349

unanimidade dos votos, proceder ao cancelamento do pagamento previsto e anulação do respetivo registo contabilístico, conforme informação técnica. -----

**FEDERAÇÃO DOS BOMBEIROS DO ALGARVE – PAGAMENTO DE QUOTIZAÇÃO** – Presente um ofício da entidade mencionada em título através do qual solicita o pagamento de quotização. Aprovado por unanimidade dos votos.-----

**INQUÉRITO – APURAMENTO DOS RESPONSÁVEIS PELO ATRASO NA INFORMAÇÃO DA AUTARQUIA À INSPEÇÃO GERAL DE FINANÇAS - APURAMENTO DOS RESPONSÁVEIS PELA DECISÃO DE MANDAR A ARQUITETA INÊS MERCÊS EFETUAR O PROJETO PARA A ASSOCIAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS VERDADES ESCONDIDAS** – Para conhecimento e decisão. Deliberado por maioria dos votos, com a abstenção do vereador eleito pelo BE, que apresentará declaração de voto, arquivar o inquérito relativo apuramento dos responsáveis pelo atraso na informação da autarquia à inspeção geral de finanças. Deliberado por unanimidade dos votos arquivar o inquérito apuramento dos responsáveis pela decisão de mandar a arquiteta Inês Mercês efetuar o projeto para a associação sem fins lucrativos “Verdades Escondidas”.-----

**ACASO - ASSOCIAÇÃO CULTURAL E DE APOIO SOCIAL DE OLHÃO – PROJETO LENDAS E RENDAS** – Presente um ofício subscrito pela Associação em título, através do qual apresentam o “Projeto Lendas e Rendas”. Deliberado por unanimidade dos votos autorizar o pedido.-----

**ENCERRAMENTO DA REUNIÃO:** E nada mais havendo a tratar, o Excelentíssimo Presidente, pelas doze horas e quarenta minutos, declarou encerrada a reunião, sendo a presente minuta aprovada e assinada nos termos do número quatro do artigo cinquenta e sete da lei número setenta e cinco barra dois mil e treze de doze de setembro.-----

O PRESIDENTE

O SECRETÁRIO

*Ordeira nos termos do  
CPA sobre a intenção  
de declarar a caducidade  
no prazo de 15 dias.  
20/4/2015*

*Acertado*

## Informação Interna

Proc. nº 42/2006

Analizado o processo em título, verifica-se que foi emitida licença de construção de moradia com o nº 101 de 08-06-2010, sita nos Murtais – União das Freguesias de Moncarapacho e Fuseta, e até à presente data não foi solicitada a emissão do alvará de autorização de utilização.

De acordo com o artigo 8º do Regulamento Geral das Edificações Urbana a utilização de qualquer edificação nova, reconstruída, ampliada ou alterada, carece de autorização de utilização.

Assim, solicito que os serviços de fiscalização verifiquem **se o prédio se encontra construído e a ser ocupado** sem o devido licenciamento e em caso afirmativo deverá ser informada a proprietária de que tem que fazer o respectivo pedido, sem o que estará sujeita a processo de contra-ordenação de acordo com a alínea d) do nº 1 do artigo 98º do D.L. 555/99, de 16/12, alterado e republicado pelo D.L. 136/2014, de 9 de Setembro.

À consideração superior,

Olhão, 06-03-2015

A Assistente Técnica,

*[Assinatura]*





município de Olhão

Serviço de Fiscalização

REQUERENTE: Lina Maria dos Santos Graça

LOCAL: Sítio Murtais - art.º47 sec. AX - União das freguesias de Moncarapacho e Fuseta

OBRAS: Projecto Construção (Licenciamento)

Nº PROCESSO: 42 / 2006 (849)

**Informação:**

Para os devidos efeitos, cumpre-me informar que em deslocação ao local, verificou-se que a construção não chegou a ter início, sendo que em conversa com o técnico responsável a mesma não se executou devido a problemas de ordem financeira.

À consideração superior.

Olhão, 21-04-2015



(Rui Oliveira)

*Parecer:*





## PROPOSTA N.º 47/2015

### Abertura de procedimento para prestação de serviços de consultadoria jurídica

Considerando:

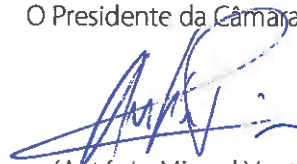
- O teor da informação relativa à necessidade de celebrar contrato de prestação de serviços de consultadoria jurídica para apoio da divisão de planeamento e acção social, em matéria de habitação social, até final do corrente ano e **preço base de € 8.500,00** (oito mil e quinhentos euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, conforme cópia em anexo e mov. do respetivo SGD;
- O disposto no art.º 75.º da Lei nº 82-B/2014, de 31 de dez. (diploma que aprovou o Orçamento de Estado para 2015), o qual prevê expressamente que **todo o contrato de aquisição de prestação de serviços** que se venha a celebrar ou renovar em 2015, com idêntico objecto e/ou contraparte de contrato vigente em 2014, **é objecto de parecer prévio da Câmara Municipal, aplicando-se a redução remuneratória** sempre que o valor total exceda, incluindo o acumulado no ano, o montante de €1500, conforme disposto nos art.ºs 2, 4 e 7 da Lei n.º 75/2014, de 12 de set., que estabelece os mecanismos das reduções remuneratórias temporárias e as condições da sua reversão;
- O **teor da Portaria nº 20/2015, de 4 de fev.**, que regula os termos em que o parecer prévio vinculativo é prestado, dispensando o mesmo apenas nos casos em que o valor anual da entidade não ultrapasse o montante de €5.000;
- Que o referido parecer prévio é necessário para a celebração ou renovação de contratos de aquisição de serviços, independentemente da natureza da contraparte, designadamente nas modalidades de tarefa e de avença e nos contratos cujo objecto seja a consultadoria técnica, cujo valor anual exceda o montante de € 5.000, **sob pena de nulidade**, (art.º 75.º n.ºs 1, 2, 5, 6, 12, 14 e 21 da Lei nº 82-B/2014);

**Face ao atrás exposto, tenho a honra de propor que a Câmara Municipal delibere:**

1. **Conceder parecer prévio favorável à celebração do contrato de “prestação de serviços de consultadoria jurídica em matéria de habitação social”** pelo preço base de **€ 8.500,00** (oito mil e quinhentos euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, para efeitos do art.º 75.º da Lei n.º 82-B/2014 de 31 de dezembro;
2. **Aprovar a presente proposta em minuta** nos termos do art.º 57.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

Olhão, 30 de abril de 2015

O Presidente da Câmara Municipal,



(António Miguel Ventura Pina)



DIVISÃO DE PLANEAMENTO E AÇÃO SOCIAL

# INFORMAÇÃO

DE Dina Maria Lopes Júlio Correia	Nº 800
PARA Vereação (Dra. Gracinda Rendeiro)	DATA 18/03/2015
ASSUNTO AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTADORIA	

Considerando:

- ▲ As diversas atribuições do Município;
- ▲ As competências dos seus órgãos no que respeita à habitação municipal ;
- ▲ A entrada em vigor em 1 de março de 2015 da Lei n.º 81/2014 de 19 de dezembro que estabelece o novo regime de arrendamento apoiado para habitação e regula a atribuição de habitações neste regime;
- ▲ Que o município é proprietário de um vasto património (720 frações em regime de arrendamento) e o disposto na lei referida se aplica aos novos contratos, assim como aos existentes à data da sua entrada em vigor;
- ▲ Que o regulamento de atribuição e gestão de habitações municipais tem obrigatoriamente de sofrer alterações uma vez que com a entrada em vigor da referida lei se procedeu à revogação dos diplomas que regiam estas matérias;
- ▲ A necessidade urgente de proceder a abertura de concurso para atribuição das habitações municipais que se encontram devolutas;
- ▲ A insuficiência de recursos humanos do serviço jurídico;
- ▲ A necessidade de apoio jurídico ao nível da aplicação do regime legal que entrou em vigor no dia 1 de março, nomeadamente nas seguintes matérias:

#### 1 – Condições de acesso e de atribuição das habitações sociais

Apoio ao nível do procedimento para atribuição de habitações sociais, que pode constituir a forma de concurso por classificação, sorteio ou inscrição;

#### 2 – Celebração, vigência e a cessação dos contratos de arrendamento apoiado

Pressupõe a elaboração de todos os procedimentos para celebração de 720 contratos, assim como as formas de cessação do arrendamento, que poderá ser por caducidade, incumprimento e renúncia;

#### 3 – Despejo administrativo das habitações sociais

Tramitação legal e administrativa até à tomada de posse da habitação;

#### 4 – Apoio ao nível da alteração do regulamento de atribuição e gestão de habitações sociais.

Com a entrada em vigor do novo quadro legal, que introduz profundas alterações ao nível da gestão do património detido pelos municípios, sendo por isso necessário proceder-se à alteração do quadro normativo e regulamentar em vigor e um acompanhamento intensivo das questões de foro legal, propõe-se a aquisição da consultoria jurídica com a duração de um ano.

Estima-se que a presente aquisição, para efeitos de prévia cabimentação da despesa inerente ao contrato a celebrar, para a totalidade da prestação pretendida, não ultrapasse o valor anual de € 14.400,00 (catorze mil e quatrocentos euros), valor ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor (preço base).

Os custos unitários dos serviços a prestar, de acordo com os pontos mencionados anteriormente, são os seguintes:

- 1 - € 2.000,00;
- 2 - € 9.400,00 para o total dos 720 contratos;
- 3 - € 1.000,00;
- 4 - € 2.000,00

Atendendo ao preço base estimado proponho a abertura de procedimento de ajuste directo para a referida aquisição ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do art.º 20 conjugado com os art.ºs 112 e seguintes do Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, na redação atual.

Proponho que sejam convidadas a apresentar propostas as seguintes entidades:

- Helga Sofia Seco Viegas, NIF 220932476, Urb. J. Marcelino & Sousa, Lote 5, 3.º esq.º, 8700-Olhão;
- Nélia Margarida Pinto de Sousa, NIF 223161977, Praceta José da Costa Ascensão, bloco C, 4.º dt.º, 8100 – 233 Olhão;
- Maria Cecília Antunes Aparício, NIF 193231654, Av.ª Maria Lizarda Palermo, n.º 12 – B, Mocarapacho, 8700 Olhão.

O critério de adjudicação do presente procedimento seja o do preço mais baixo.

Os concorrentes são obrigados a manter as respetivas propostas pelo prazo de 66 dias contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

Não é admitida a apresentação de propostas com variantes.

Propomos a nomeação do seguinte júri:

- Maria Gracinda Gonçalves Rendeiro, Vereadora, na qualidade de Presidente;
- Dina Maria Lopes Júlio Correia, Chefe de Divisão, na qualidade de vogal efetivo, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;
- Pedro Miguel Mateus Guerreiro Grilo Pinheiro, Chefe de serviços, na qualidade de vogal efetivo;
- Paula Cristina Simões Alves Lourenço, Técnica Superior na qualidade de suplente;
- Ana Cátia Marcelo Viegas Pedro, Técnica Superior, na qualidade de suplente.

Proponho ainda que o serviço competente para conduzir o procedimento e prestar os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento seja o júri, conforme disposto nos art.ºs 67 n.º 1 e 50 n.º 2 do CCP.

Por último informo V. Ex de que será responsável pelo acompanhamento da execução do contrato a chefe de Divisão de Planeamento e Ação Social.

Face ao exposto e em suma, remeto o assunto à consideração superior para efeitos de:

- Autorização de abertura do procedimento como ajuste directo, ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do art.º 20 conjugado com os art.ºs 112 e seguintes do CCP;
- Autorização da despesa prevista;
- Submissão a deliberação da Assembleia Municipal para efeitos de autorização prévia da assunção do compromisso plurianual que vier a ser celebrado na sequência do procedimento cuja abertura se propõe, para efeitos da alínea c) do n.º 1 do art.º 6 da Lei n.º 8/2012 e respectiva regulamentação;
- Integração da despesa nos fundos disponíveis para efeitos de futura emissão do compromisso nos termos da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e respectiva regulamentação aprovada pelo Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, que aprovou a Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA).

À Consideração superior,

A legitimidade conferida ao presente documento resulta da atribuição de uma password pessoal e

**PROPOSTA N.º 52/2015**  
**Parecer prévio à prestação de serviços**

Considerando:

- Na sequência da deliberação camarária de 4 de fevereiro p.p., que aprovou a proposta n.º 14/2015 relativa à Prestação de Serviços **de Confeção, Transporte e Distribuição de Refeições nas Escolas Básicas do 1.º Ciclo e Jardins-de-Infância do Concelho de Olhão**, pelo período de 2 anos, renovável por mais 1 ano, pelo **preço base de € 1 500 000** (um milhão e quinhentos mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor;
- O disposto no n.º 2 do art.º 40. do CCP (Código dos Contratos Públicos), nos termos do qual compete ao órgão competente para a decisão de contratar (Câmara Municipal) aprovar as peças do procedimento.
- Na sequência do acordo quadro para fornecimento de refeições confeccionadas da ESPAP – Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P., ao abrigo do lote 5.º do mesmo (região Algarve), foi elaborado o convite respetivo ao abrigo do art.º 259.º do CCP.

**Face ao atrás exposto, tenho a honra de propor que a Câmara Municipal delibere:**

1. **Aprovar o convite** conforme documento em anexo.
2. **Aprovar a presente proposta em minuta** nos termos do art.º 57.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro.

Olhão, 30 de abril de 2015

O Presidente da Câmara Municipal,




(António Miguel Ventura Pina)





## **Concurso público N.º 32/15**

**Ao abrigo de lote 5 do  
Acordo-Quadro  Fornecimento de Refeições Confeccionadas  
da ESPAP – Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P.**

**“Prestação de Serviços de Confeção, Transporte e Distribuição de  
Refeições nas Escolas Básicas do 1.º Ciclo e Jardins de Infância do  
Concelho de Olhão”**

**CONVITE**

## Índice

SECÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS .....	4
Cláusula 1. <sup>a</sup> – Identificação do concurso .....	4
Cláusula 2. <sup>a</sup> – Identificação da entidade adjudicante .....	4
Cláusula 3. <sup>a</sup> – Órgão contraente .....	4
Cláusula 5. <sup>a</sup> – Fundamento da escolha do procedimento .....	5
Cláusula 6. <sup>a</sup> – Júri do Procedimento .....	5
Cláusula 7. <sup>a</sup> – Peças do procedimento .....	5
Cláusula 8. <sup>a</sup> – Esclarecimentos e retificações das peças do procedimento .....	6
SECÇÃO II – PROPOSTAS .....	6
Cláusula 9. <sup>a</sup> – Lista de erros e omissões .....	6
Cláusula 10. <sup>a</sup> – Prazo e modo para apresentação de propostas .....	6
Cláusula 11. <sup>a</sup> – Documentos da proposta .....	7
Cláusula 12. <sup>a</sup> – Esclarecimentos às propostas .....	8
Cláusula 13. <sup>a</sup> – Propostas variantes .....	8
Cláusula 14. <sup>a</sup> – Prazo da obrigação de manutenção da proposta .....	8
Cláusula 15. <sup>a</sup> – Critério de adjudicação .....	8
Cláusula 16. <sup>a</sup> – Lista dos concorrentes e consulta das propostas apresentadas .....	9
Cláusula 17. <sup>a</sup> – Negociação .....	9
Cláusula 18. <sup>a</sup> – Relatório preliminar e audiência prévia .....	9
Cláusula 19. <sup>a</sup> – Relatório final .....	9
Cláusula 20. <sup>a</sup> – Escolha do adjudicatário e notificação da adjudicação .....	10
Cláusula 21. <sup>a</sup> – Documentos de habilitação .....	10
Cláusula 22. <sup>a</sup> – Caducidade da adjudicação .....	11
SECÇÃO III – CONTRATO .....	11
Cláusula 23. <sup>a</sup> – Minuta do contrato .....	12
Cláusula 24. <sup>a</sup> – Contrato .....	12
Cláusula 25. <sup>a</sup> – Caução .....	12
SECÇÃO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS .....	13
Cláusula 26. <sup>a</sup> – Falsidade de documentos e de declarações .....	13
Cláusula 27. <sup>a</sup> – Legislação aplicável .....	13
SECÇÃO V – DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES .....	13
Cláusula 28. <sup>a</sup> – Penalidades Contratuais .....	13
SECÇÃO VI – DISPOSIÇÕES GERAIS .....	15
Cláusula 31. <sup>a</sup> – Local, prazo e modo da prestação .....	15
SECÇÃO VII – DISPOSIÇÕES TÉCNICAS .....	15
Cláusula 32. <sup>a</sup> – Especificações da prestação .....	15
Cláusula 33. <sup>a</sup> – Documentação .....	16
Cláusula 34. <sup>a</sup> – Situação de Emergência ou Catástrofe .....	17
Cláusula 37. <sup>a</sup> – Horários do Pessoal .....	20
Cláusula 38. <sup>a</sup> – Recrutamento e seleção .....	20
Cláusula 39. <sup>a</sup> – Formação .....	20
Cláusula 40. <sup>a</sup> – Instalações e Equipamentos .....	20

Cláusula 41. <sup>a</sup> – Redes de Água e Esgotos, de Eletricidade e de Gás .....	22
Cláusula 42. <sup>a</sup> – Sistema de Extração de Fumos .....	22
Cláusula 43. <sup>a</sup> – Consumíveis .....	22
Cláusula 44. <sup>a</sup> – Horário de Funcionamento das Cozinhas.....	22
Cláusula 45. <sup>a</sup> – Receção e Acondicionamento dos Géneros Alimentícios .....	22
Cláusula 46. <sup>a</sup> – Ementas .....	23
ANEXOS .....	35
Anexo I.....	35
Modelo de declaração (art.º 57 n.º 1 alínea a) do Código dos Contratos Públicos) .....	35
Anexo II.....	37
Modelo de declaração (art.º 81 n.º 1 alínea a) do Código dos Contratos Públicos) .....	37
Anexo III.....	38
Procuração para submissão de documentos na plataforma.....	38
Anexo IV.....	38
Modelo de Garantia Bancária/ Seguro-Caução para garantia das obrigações do adjudicatário (n.º 5 do art.º 90 do Código dos Contratos Públicos) .....	38
Anexo V.....	39
Modelo de Depósito/Caução N.º ____ (n.º 5 do art.º 90 do Código dos Contratos Públicos).....	39
Anexo VI.....	40
Relação dos equipamentos/utensílios existentes: .....	40
Anexo VI-A - PALAMENTA .....	40
Anexo VI-B - EQUIPAMENTOS: .....	46
Anexo VII.....	50
Plano de Ementas .....	50

## SECÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

### Cláusula 1ª. – Identificação do concurso

1. O presente procedimento designado por “Prestação de Serviços de Confeção, Transporte e Distribuição de Refeições nas Escolas Básicas do 1.º Ciclo e Jardins de Infância do Concelho de Olhão” é elaborado ao abrigo do art.º 259.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual, e do “**Acordo Quadro para o Fornecimento de Refeições Confeccionadas**” celebrado pela ESPAP – Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P., aplicando-se-lhe o **lote 5 (fornecimento de refeições confeccionadas e prestação de serviços associados na região do Algarve)**.
2. O presente procedimento tem por **objeto a prestação de serviços de confeção, transporte e distribuição de refeições nas escolas básicas do 1.º ciclo e jardins de infância do concelho de Olhão**.
3. Considerando o teor do referido acordo quadro e os elementos constantes do seu lote 5, o Município de Olhão enquanto entidade voluntária aderente à referida Central de Compras, convida V. Exas., na qualidade de fornecedor selecionado naquele lote e procedimento, a apresentar proposta.
4. Conforme o Vocabulário Comum para os Contratos Públicos (CPV), a que se refere o Regulamento CE n.º 213/2008 da Comissão, de 28 de novembro de 2007, que alterou o Regulamento (CE) n.º 2195/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho, corresponde ao presente procedimento a categoria 15894210-6: Refeições para escolas.

### Cláusula 2ª. – Identificação da entidade adjudicante

A entidade adjudicante é o Município de Olhão, pessoa coletiva de direito público n.º 506 321 894, com sede no Largo Sebastião Martins Mestre, 8700-349 Olhão, telefone 289 700 100 e e-mail: [contratacao publica@cm-olhao.pt](mailto:contratacao publica@cm-olhao.pt), com o horário de funcionamento das 9:00 horas às 12:30 horas, e das 14:00 horas às 17:30 horas de todos os dias úteis.

### Cláusula 3ª – Órgão contraente

1. A decisão de contratar, de acordo com o art.º 36.º do Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual, adiante designado por CCP, foi tomada por deliberação de Câmara de 4 de fevereiro de 2015, de harmonia com o disposto na alínea dd) do n.º 1 do art.º 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de set., que estabelece o regime jurídico das autarquias locais.
2. A decisão de contratar, nos termos e para os efeitos do disposto no art.º 75.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, que aprovou o OE para 2015, foi precedida do parecer prévio da Câmara Municipal, de 4 de fevereiro de 2015.

### Cláusula 4ª – Cabimento/Compromisso

1. A autorização da despesa do presente procedimento foi aprovada por deliberação de Câmara Municipal de 4 de fevereiro de 2015.
2. Ao presente processo corresponde o cabimento n.º 303SGD/2015, de 30 de janeiro de 2015, com a dotação orçamental da rubrica 0702/020105.

3. Para os efeitos da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na redação atual, e respetiva regulamentação aprovada pelo Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, que aprova a Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA), o n.º do compromisso que vier a ser atribuído pela Secção de Contabilidade deve ser mencionado, sempre que possível, pelo adjudicatário em todos os documentos destinados a pagamento dos serviços prestados.
4. A Assembleia Municipal de Olhão autorizou previamente, a assunção do compromisso plurianual, na sua reunião ordinária de 20 de fevereiro de 2015.

#### **Cláusula 5.ª – Fundamento da escolha do procedimento**

O procedimento escolhido para a formação do contrato pretendido, ao abrigo do lote 5 (fornecimento de refeições confeccionadas e prestação de serviços associados na região do Algarve) do referido acordo quadro, é o da modalidade prevista no art.º 259.º conjugado com a alínea b) do n.º 1 do art.º 252.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual, termos em que se envia aos cocontraentes nele definidos o presente convite, **aplicando-se-lhe, em tudo o que não estiver especialmente regulado nas secções V a VII do presente convite, as disposições do Caderno de Encargos do Acordo Quadro** referido.

#### **Cláusula 6.ª – Júri do Procedimento**

1. O procedimento é conduzido por um júri nomeado pelo órgão competente para a decisão de contratar, o qual inicia o exercício das suas funções no dia útil seguinte ao do envio do convite.
2. O júri é composto por três membros efetivos e dois suplentes, a seguir identificados:  
Paulo Farinho, Chefe de Divisão, na qualidade de Presidente;  
Inês Neves, técnica superior, na qualidade de vogal efetivo, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;  
Maria Helena Simão, assistente técnica, na qualidade de vogal efetiva;  
Sónia Sousa, assistente técnica, na qualidade de suplente;  
Ana Sousa, assistente técnica, na qualidade de suplente.
3. O júri poderá solicitar à entidade competente para a decisão de contratar, nos termos do n.º 6 do art.º 68.º do CCP, a nomeação de peritos ou consultores para o apoiarem no exercício das suas funções, nomeadamente no que concerne à avaliação das especificações técnicas das propostas, podendo aqueles participar, sem direito de voto, nas reuniões do júri.

#### **Cláusula 7.ª – Peças do procedimento**

1. O presente procedimento é instruído pelo convite à apresentação das propostas, assente nos elementos do Caderno de Encargos do Acordo Quadro referido, integral e gratuitamente disponibilizado na plataforma eletrónica de contratação pública da "ESPAP" em <https://concursos.espap.pt> até ao termo do prazo de entrega das propostas.
2. Para aceder à plataforma é necessário efetuar o registo na página eletrónica referida no número anterior e obter um certificado de acesso, bem como dispor de certificado de assinatura digital nos termos previstos no art.º 11 do Decreto-Lei n.º 143-A/2008, de 25 de julho, conjugado com o disposto no art.º 27 da Portaria n.º 701-G/2008, de 29 de julho.

3. No caso de indisponibilidade de acesso à plataforma eletrónica, as peças do procedimento encontram-se disponíveis para consulta dos interessados na sede e horário referidos na cláusula 2ª até ao termo do prazo fixado para a apresentação de propostas, caso em que é da responsabilidade dos interessados a verificação e comparação das cópias com os elementos do processo patenteadado.

#### **Cláusula 8.ª – Esclarecimentos e retificações das peças do procedimento**

1. O concorrente pode solicitar esclarecimentos relativos à boa compreensão e interpretação dos elementos expostos, através da referida plataforma durante o primeiro terço do prazo fixado para apresentação de propostas, nos termos do n.º 1 do art.º 50 do CCP.
2. Os esclarecimentos serão prestados pelo júri, por escrito, até ao fim do segundo terço do prazo fixado para apresentação de propostas e disponibilizados na referida plataforma eletrónica, sendo emitida imediata notificação desse facto aos interessados.
3. O órgão competente para a decisão de contratar pode proceder à retificação de erros ou omissões das peças do procedimento nos termos e prazos previstos no número anterior.
4. Os esclarecimentos e as retificações são juntos às peças do procedimento a que dizem respeito e delas fazem parte integrante, prevalecendo sobre estas em caso de divergência.

### **SECÇÃO II – PROPOSTAS**

#### **Cláusula 9.ª – Lista de erros e omissões**

1. Os interessados poderão apresentar ao órgão competente para a decisão de contratar, até ao termo do quinto sexto do prazo fixado para a apresentação das propostas, uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e as omissões do caderno de encargos, nos termos definidos no artigo 61.º do CCP.
2. O órgão competente para a decisão de contratar deve pronunciar-se sobre os erros e omissões identificados nos termos do n.º 5 do artigo 61.º do CCP.

#### **Cláusula 10ª. – Prazo e modo para apresentação de propostas**

1. A proposta e os documentos que a acompanham devem ser apresentados até às 17:30 horas do **9.º dia** seguinte à publicitação do procedimento no portal identificado na cláusula 7.ª, através de meio de transmissão escrita e eletrónica de dados, *in casu* no portal identificado na cláusula 7.ª, e deverão ser assinados mediante a utilização de certificados de assinatura eletrónica.
2. O candidato deve prever o tempo necessário para a inserção da proposta, bem como para a sua assinatura eletrónica certificada, em função do tipo de acesso à Internet de que dispõe, uma vez que só é admitida a que tenha sido assinada e recebida até à data e hora referida no n.º 1 da presente cláusula.
3. A receção das propostas é registada com referência à respetiva data e hora de submissão, sendo entregue ao concorrente um recibo eletrónico comprovativo dessa receção.
4. Os documentos apresentados em plataforma ficam sujeitos à **aposição de selos temporais** nos termos da Portaria n.º 701-G/2008, **suportados por conta da entidade adjudicante**.
5. Nos termos do n.º 3 do art.º 470 do CCP os prazos para apresentação de propostas são contínuos não se suspendendo aos sábados, domingos e feriados.

6. A data limite para apresentação das propostas definida no número um da presente cláusula pode ser prorrogada por um prazo adequado, quando solicitada a pedido dos interessados e em casos devidamente fundamentados, bem como quando as retificações às peças do procedimento ou os esclarecimentos solicitados não puderem ser fornecidos nos prazos estabelecidos para o efeito.
7. A prorrogação do prazo previsto no número anterior beneficia a todos os interessados.
8. Quando, pela natureza, qualquer documento dos que constituem a proposta não possa ser apresentado em plataforma eletrónica, deve ser encerrado em invólucro opaco e fechado, em cujo rosto se deve indicar o concorrente, a designação do procedimento e a entidade adjudicante, o qual deverá ser entregue diretamente ou enviado por correio registado à entidade adjudicante, devendo a receção deste ocorrer dentro do prazo fixado para a apresentação da proposta.
9. Caso a proposta seja apresentada por um agrupamento de concorrentes, a declaração referida na alínea a) do n.º 1 deve ser assinada pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à declaração os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, deve ser assinada por **todos** os seus membros ou respetivos representantes.
10. Os encargos relativos à elaboração da proposta e quaisquer documentos com ela conexos são suportados integralmente pelo concorrente.

#### **Cláusula 11ª. – Documentos da proposta**

1. Na proposta o concorrente manifesta a sua vontade de contratar e o modo pelo qual se dispõe a fazê-lo.
2. Para efeitos do presente procedimento entende-se "*atributo da proposta*" qualquer elemento ou característica da mesma que diga respeito a um aspeto da execução do contrato submetido à concorrência pelo caderno de encargos.
3. A proposta deve ser acompanhada pelos seguintes documentos:
  - a) **Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do caderno de encargos**, elaborada em conformidade com o modelo constante do anexo I, nos termos da alínea a) do n.º 1 do art.º 57 do Código dos Contratos Públicos;
  - b) **Documento que contenha os atributos da proposta**, submetidos à concorrência pelo caderno de encargos, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar, nos termos da alínea b) do n.º 1 do art.º 57.º do Código dos Contratos Públicos, nomeadamente:
    - i. **O preço unitário por refeição** (refeição e lanche), em algarismos e sem IVA, para cada ano letivo;
    - ii. **O preço total**, considerando os dados do caderno de encargos;
    - iii. **Nota justificativa** do(s) respetivo(s) preço(s);
    - iv. **Manuais/instruções e fichas técnicas**;
    - v. **Plano de emergência** para efeitos do n.º 2 do art.º 34 do presente convite;
    - vi. **Identificação de um gestor do contrato**, com indicação do telefone, correio eletrónico, permanentemente disponível para contacto durante o período de funcionamento das escolas, apto para resolver qualquer problema que possa surgir;
    - vii. **Condições de pagamento**, sem prejuízo do disposto no caderno de encargos;
    - viii. **Procuração, declaração ou comprovativo da titularidade de poderes para submeter os documentos na plataforma e assiná-los**, em conformidade com o disposto no art.º 27.º da Portaria n.º 701-G/2008, de 29 de julho (querendo, pode usar a minuta constante do anexo III);



- ix. Outros atributos (quando aplicável);
- c) Quando aplicável, **documento que contenha esclarecimentos justificativos da apresentação de um preço anormalmente baixo**, conforme disposto na alínea d) do art.º 57 do Código dos Contratos Públicos.
4. **Os preços constantes da proposta** devem ser indicados em algarismos e por extenso, em euros e não incluem o IVA, conforme disposto no n.º 1 do artigo 60 do CCP.
5. A proposta deve ainda mencionar o enquadramento do IVA, caso seja devido, indicando-se o respetivo valor e a taxa legal aplicável, sob pena de se considerar que o preço apresentado não inclui IVA.
6. Nos documentos previstos na alínea b) do n.º 1 do art.º 57.º do CCP – documentos da proposta – os concorrentes devem identificar, expressa e inequivocamente:
- a) Os termos do suprimento de cada um dos erros ou das omissões aceites, do qual não pode, em caso algum, resultar a violação de qualquer parâmetro base fixado no caderno de encargos;
- b) O valor, incorporado no preço ou preços indicados na proposta, atribuído a cada um dos suprimentos a que se refere a alínea anterior
7. Todos os documentos da proposta devem ser assinados pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar, fazendo prova dessa qualidade.
8. Todos os documentos da proposta devem ser assinados pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar, **comprovada por certidão permanente da empresa ou código de acesso à mesma**, no caso de pessoa coletiva. Sendo a proposta assinada por procurador, juntar-se-á à mesma procuração que confira a este poderes para o efeito, ou pública-forma da mesma, devidamente legalizada.
9. Integram também a proposta quaisquer outros documentos que o concorrente apresente por considerar indispensáveis na apresentação da sua proposta.
10. A proposta e os documentos que a acompanham devem ser redigidos em língua portuguesa ou, não o sendo, devem ser acompanhadas de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declara aceitar a prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais.

#### **Cláusula 12.ª – Esclarecimentos às propostas**

Caso sejam pedidos esclarecimentos à(s) proposta(s), ao abrigo do art.º 72.º do CCP, o concorrente deverá prestá-los no prazo que for concedido, via plataforma, através do canal disponibilizado para o efeito, sob pena de não serem os mesmos aceites.

#### **Cláusula 13.ª. – Propostas variantes**

Não é admitida a apresentação de propostas variantes.

#### **Cláusula 14.ª. – Prazo da obrigação de manutenção da proposta**

Os concorrentes são obrigados a manter as respetivas propostas pelo prazo de 66 dias, contados da data do termo do prazo fixado para a sua apresentação, conforme disposto no art.º 65 do Código dos Contratos Públicos.

#### **Cláusula 15.ª.– Critério de adjudicação**

1. A adjudicação será feita, segundo o critério do mais baixo preço nos termos e para os efeitos da alínea a) do n.º 2 da cláusula 22 do caderno de encargos do Acordo Quadro.

2. No caso de existir mais do que uma proposta que apresente o valor mais baixo, a adjudicação deve respeitar, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, privilegiando de forma sequencial:
  - a) A proposta que apresente o preço mais baixo para a dieta com maior peso;
  - b) A proposta que apresente o preço mais baixo para a dieta com segundo maior peso e assim, sucessivamente, enquanto subsistir o empate.

#### **Cláusula 16ª. – Lista dos concorrentes e consulta das propostas apresentadas**

1. O júri, no dia imediato ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, procede à publicitação da lista dos concorrentes na citada plataforma eletrónica.
2. O interessado que não tenha sido incluído na lista dos concorrentes pode reclamar desse facto, no prazo de três dias úteis contados da publicitação da lista, devendo para o efeito apresentar comprovativo da apresentação tempestiva da sua proposta.
3. Caso a reclamação prevista no nº anterior seja deferida mas não se encontre a proposta respetiva, o júri fixa prazo ao concorrente para a apresentar.
4. Os concorrentes incluídos na lista, através do respetivo *login*, poderão proceder à consulta das propostas apresentadas.

#### **Cláusula 17ª. – Negociação**

As propostas apresentadas não serão objeto de negociação.

#### **Cláusula 18ª. – Relatório preliminar e audiência prévia**

1. Analisadas as propostas, nos termos do art.º 70 do CCP, o júri elabora relatório preliminar no qual fundamenta a exclusão das propostas a que houver lugar e propõe a ordenação das que forem admitidas.
2. Poderá ainda propor a exclusão das propostas que:
  - a) Não sejam constituídas por todos os documentos exigidos nos termos legais, no programa ou caderno de encargos, ou que se encontrem fora da validade;
  - b) Não estejam assinados pelo concorrente ou seu representante com poderes para obrigar;
  - c) Não seja apresentado documento que demonstre os poderes de representação do assinante, caso não o seja possível relacionar diretamente com o seu poder de assinatura;
  - d) Não estejam assinados mediante o uso de certificado digital nos termos do art.º 27 da Portaria nº 701-G/2008, de 29 de julho.
3. O júri, antes de proferir a decisão final, procede à audiência escrita dos concorrentes, através da plataforma eletrónica disponível em [www.compraspublicas.com](http://www.compraspublicas.com), fixando-lhes o prazo de cinco dias úteis, para que se pronunciem através do referido portal.

#### **Cláusula 19ª. – Relatório final**

1. Terminada a audiência prévia, o júri elabora o relatório final fundamentado no qual pondera as observações dos concorrentes, caso tenham sido apresentadas, mantendo ou alterando o teor e conclusões do relatório preliminar.
2. Caso dessa análise resulte alteração da ordenação final dos concorrentes, o júri procede que nova audiência prévia.

3. Elaborado o relatório final, o júri envia-o, juntamente com os demais documentos que compõem o processo, ao órgão competente para a decisão de contratar.

#### **Cláusula 20ª. – Escolha do adjudicatário e notificação da adjudicação**

1. Cumpridas as formalidades previstas na lei, a entidade competente para autorizar a despesa, com base no relatório fundamentado elaborado pelo júri, escolhe o adjudicatário.
2. Nos cinco dias posteriores à respetiva decisão, todos os concorrentes são notificados do ato de adjudicação, mediante ofício disponível através da citada plataforma eletrónica.
3. Juntamente com a notificação de adjudicação, o adjudicatário será notificado para:
  - a) Apresentar os documentos de habilitação exigidos;
  - b) Apreçar a minuta de contrato e deduzir reclamações contra a mesma, se for o caso;
  - c) Confirmar, se for o caso, os compromissos assumidos por terceiras entidades relativamente a atributos, termos ou condições da proposta.

#### **Cláusula 21ª. – Documentos de habilitação**

1. O adjudicatário deve apresentar, através da citada plataforma eletrónica disponível em [www.compraspublicas.com](http://www.compraspublicas.com), no prazo de 5 dias úteis a contar da notificação de adjudicação, reprodução dos seguintes documentos de habilitação:
  - a) Declaração emitida conforme modelo constante do anexo II, nos termos da alínea a) do n.º 1 do art.º 81 do Código dos Contratos Públicos;
  - b) Documentos comprovativos de que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do art.º 55.º do CCP, designadamente os seguintes:
    - i. A sua situação tributária relativamente a dívidas por impostos ao Estado português se encontra regularizada, conforme documento passado pela Autoridade Tributária e Aduaneira ou autorização prevista no Decreto-Lei n.º 114/2007 de 19 de abril, ou, se for o caso, ao Estado de que seja nacional ou no qual se situe o estabelecimento principal;
    - ii. A sua situação relativamente a dívidas por contribuições à Segurança Social em Portugal se encontra regularizada, conforme documento passado para o efeito ou autorização prevista no Decreto-Lei n.º 114/2007 de 19 de abril, ou, se for o caso, no Estado de que seja nacional ou no qual se situe o estabelecimento principal;
    - iii. Registo criminal que comprove que a entidade, no caso de pessoa singular, ou os titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência em efetividade de funções na entidade adjudicatária, no caso de se tratar de pessoa coletiva, não foram condenados por sentença transitada em julgado pela prática de qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional (alínea b) do art.º 55.º do CCP), ou um dos crimes previstos na alínea i) do citado art.º 55.º;
  - c) Comprovativo de que a entidade adjudicatária não foi objeto de aplicação da sanção administrativa ou judicial, incluindo sanções acessórias, previstas nas alíneas f), g) e h) do art.º 55.º do Código dos Contratos Públicos (registo criminal da pessoa coletiva por ex.);
  - d) Alvará comprovativo da titularidade das habilitações pretendidas/licenciamento da atividade ou estabelecimento, se for o caso;
  - e) Certidão permanente da empresa ou código de acesso à mesma, no caso de pessoa coletiva, salvo se a tiver apresentado em sede de documentos da proposta;

- f) Certificado de inscrição em lista oficial de fornecedores de bens móveis ou de prestadores de serviços de qualquer estado signatário do Acordo sobre o Espaço Económico Europeu que revele a titularidade das habilitações adequadas e necessárias à execução das prestações objeto do contrato a celebrar, conforme estipulado no n.º 4 do art.º 81.º do citado Código, se for o caso, ou certificado de inscrição no Registo Nacional de Pessoas Coletivas;
  - g) Comprovativo da existência de apólice válida de seguro de acidentes de trabalho, sem prejuízo de poder ser solicitado a qualquer momento o comprovativo da apólice de acidentes de trabalho;
  - h) Identificação do(s) outorgante(s): B.I ou Cartão de Cidadão e n.º de identificação fiscal.
2. Todos os documentos de habilitação devem ser redigidos em língua portuguesa ou, não o sendo, devem ser acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declara aceitar a prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais.
  3. Os documentos de habilitação serão apresentados de modo idêntico ao da apresentação da proposta.
  4. Quando o adjudicatário for um agrupamento de pessoas singulares ou coletivas, a apresentação dos documentos de habilitação deve ser efetuada nos termos do disposto no art.º 84 do mesmo Código.
  5. Os documentos a que se refere o n.º 1 não são exigíveis a concorrentes nacionais de outro Estado signatário do Acordo sobre o Espaço Económico Europeu ou do Acordo sobre Contratos Públicos da Organização Mundial de Comércio, quando nesse Estado aqueles documentos não sejam emitidos.
  6. Caso sejam detetadas irregularidades nos documentos apresentados que possam conduzir à caducidade da adjudicação, a entidade adjudicante concede um prazo até cinco dias úteis para suprir tais irregularidades, nos termos previstos no art.º 86.º do CCP.
  7. O órgão competente para a decisão de contratar pode, a todo o tempo, exigir ao adjudicatário, em prazo fixado para o efeito, a apresentação dos originais de quaisquer documentos cuja reprodução suscite dúvida fundada sobre o respetivo conteúdo ou autenticidade.
  8. O adjudicatário deve proceder a imediata substituição dos documentos de habilitação sempre que se verifique a sua caducidade dos documentos anteriormente entregues.

#### **Cláusula 22ª. – Caducidade da adjudicação**

1. A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não apresentar os documentos de habilitação nos termos do art.º 86.º do CCP.
2. Caso sejam detetadas irregularidades nos documentos apresentados que possam conduzir à caducidade da adjudicação, a entidade adjudicante concede um prazo até cinco dias úteis para suprir tais irregularidades, nos termos previstos no citado art.º 86.º.
3. Constatando-se que a situação que ocasiona a caducidade não é imputável ao adjudicatário, o órgão competente para a decisão concede prazo adicional, em função das razões invocadas, para apresentar os documentos em falta, sob pena de caducidade da adjudicação.
4. Verificando-se a caducidade nos termos dos n.ºs anteriores, o órgão competente para contratar deve seleccionar a proposta ordenada em lugar subsequente e adjudicá-la.

### **SECÇÃO III – CONTRATO**

### **Cláusula 23.ª – Minuta do contrato**

1. A minuta do contrato é enviada, para aceitação, ao adjudicatário, em simultâneo com a decisão de adjudicação, considerando-se aceite por este sempre que haja aceitação expressa ou não haja reclamação nos cinco dias subsequentes à respetiva notificação.
2. São admissíveis reclamações contra a minuta quando dela constem obrigações não contidas na proposta ou nos documentos que servem de base a este procedimento.
3. Em caso de reclamação, a entidade que aprova a minuta comunica ao adjudicatário, no prazo de 10 dias, o que houver decidido sobre a mesma, entendendo-se que a defere se nada disser no referido prazo.
4. Os ajustamentos propostos que tenham sido recusados pelo adjudicatário não fazem parte do contrato.
5. Os ajustamentos ao contrato que sejam aceites são notificados a todos os concorrentes cujas propostas não tenham sido excluídas.

### **Cláusula 24.ª – Contrato**

1. O contrato é celebrado por escrito, no prazo de 30 dias a contar da aceitação da minuta ou do conhecimento sobre a decisão da reclamação.
2. O município comunica ao adjudicatário, com a antecedência mínima de cinco dias, salvo se prazo inferior for aceite/proposto pelo adjudicatário, a data, hora e local em que procedem à outorga do contrato.
3. As despesas inerentes à sua redução a escrito são da responsabilidade do adjudicatário.
4. A adjudicação caduca se, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não comparecer no local, data e hora acordados para a outorga do contrato.
5. A adjudicação caduca se, tratando-se de agrupamento, os seus membros não se tiverem associado nos termos previstos no n.º 4 do art.º 54.º do CCP e de harmonia com o disposto na cláusula 27 do caderno de encargos do Acordo Quadro.
6. Verificando-se a caducidade nos termos dos n.ºs anteriores, o órgão competente para contratar deve adjudicar a proposta ordenada em lugar subsequente.

### **Cláusula 25.ª – Caução**

1. Para garantir o exato e pontual cumprimento das suas obrigações, o adjudicatário deve prestar uma caução no valor de 5% do preço contratual, com exclusão do IVA, conforme definido nos art.ºs 89.º e 90.º do CCP.
2. Para efeitos de verificação do definido no n.º 2 do art.º 89.º do CCP, será respeitado o definido na alínea a) do n.º 1 do art.º 71.º do CCP.
3. O adjudicatário deverá prestar a caução no prazo de 10 dias a contar da data da notificação da decisão de adjudicação, conforme definido no art.º 90.º do CCP.
4. A caução é prestada por depósito em dinheiro, ou mediante garantia bancária ou seguro caução, de acordo com os modelos anexos IV e V ao presente convite, que dele fazem parte integrante.
5. Tratando-se de seguro-caução, o adjudicatário deve apresentar a apólice pela qual uma entidade legalmente autorizada a realizar este seguro assumo, até ao limite do valor da caução, o encargo de satisfazer de imediato quaisquer importâncias exigidas pela entidade adjudicante em virtude do incumprimento de quaisquer obrigações a que o seguro respeita.

6. A entidade adjudicante pode considerar perdida a seu favor a caução prestada, independentemente de decisão judicial, nos casos de não cumprimento das obrigações legais, contratuais e pré-contratuais, pelo adjudicatário.

#### SECÇÃO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS

##### Cláusula 26.ª – Falsidade de documentos e de declarações

Sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento penal, a falsificação de documentos ou a prestação culposa de falsas declarações por parte do adjudicatário determina, consoante o caso, a respetiva exclusão ou a invalidade da adjudicação e dos atos subsequentes.

##### Cláusula 27.ª – Legislação aplicável

Em caso de dúvida ou omissão no presente convite, observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos, na redação atual, e restante legislação aplicável.

#### SECÇÃO V – DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

##### Cláusula 28.ª – Penalidades Contratuais

1. Pelo incumprimento dos requisitos técnicos e funcionais mínimos de fornecimento emergentes do procedimento, o Município de Olhão pode aplicar ao adjudicatário as sanções estipuladas **no artigo 25 do caderno de encargos** do acordo quadro.
2. Pode ainda aplicar as seguintes sanções, em caso de incumprimentos dos demais requisitos técnicos e funcionais previstos no presente Caderno de Encargos.
3. O não cumprimento das cláusulas de execução do contrato, quando a sua gravidade o justifique, poderá constituir fundamento para a rescisão imediata do contrato, conforme previsto no presente caderno de encargos, com perda de caução e sem direito a indemnização, independentemente das ações previstas na lei e de outros procedimentos que a entidade Adjudicante entenda dever adotar.
4. Sem prejuízo do que vier a ser acordado com o adjudicatário as sanções pecuniárias poderão ser descontadas na fatura do mês seguinte em que o adjudicante teve conhecimento da infração, conforme tabela:

Descrição do Incumprimento	Penalidade	Unidade
Por não substituição no prazo de 48 horas de um <u>profissional</u> considerado prejudicial ao serviço, a nível técnico ou disciplinar	200€	Por dia de permanência na instituição
Alteração total ou parcialmente das <u>ementas ou da constituição dos pratos</u> , sem acordo prévio	10% de faturação do dia, com o min 250€	Por alteração
Por não utilização de EPI's, tais como luvas, aventais, toucas, entre outros	100€	Por cada dia, por pessoa
Atrasos superiores a 15 minutos e até 30 minutos na distribuição das refeições	100€	Por local de consumo

Atrasos superiores a 30 minutos na distribuição das refeições	250€	Por local de consumo
Temperaturas inferiores a 65°C, dos géneros alimentícios na entrega no local de consumo	100€	Por refeição e local de consumo
Temperaturas superiores a 5°C, de géneros alimentícios refrigerados na entrega no local de consumo	100€	Por refeição e local de consumo
Por não cumprimento do fornecimento do material descartável	100€	Por incumprimento
Não cumprimento das <u>capitações</u> constantes em caderno de encargos	100€	Por local de refeição
Incumprimento do plano de <u>formação</u> apresentado na proposta e exigido em caderno de encargos	100€	Por incumprimento
Resultados das <u>análises microbiológicas</u> aos géneros alimentícios que estejam fora dos parâmetros normais	1000€	Por parâmetro não conforme, por análise
Resultados das <u>análises microbiológicas</u> às instalações, equipamentos utilizados e manipuladores que estejam fora dos parâmetros normais	750€	Por parâmetro não conforme, por análise
Resultados das <u>análises nutricionais</u> , que sejam considerados inaceitáveis	500€	Por parâmetro não conforme, por análise
Incumprimento das normas de recolha das amostras, ou execução deficiente do procedimento de recolha das amostras para realização das <u>análises</u> microbiológicas, químicas e nutricionais, e/ou das normas de conservação das mesmas	200€	Por amostra

- Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.
- O Município pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias referidas na presente cláusula, sem prejuízo do direito de exigir uma indemnização pelo dano excedente.

#### **Cláusula 29.ª – Resolução do contrato**

- Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o incumprimento dos deveres resultantes do contrato confere à outra parte o direito de resolver o contrato, a título sancionatório.
- No caso de violação grave ou reiterada de qualquer das obrigações que incumbem ao adjudicatário, o Município pode resolver o contrato, mediante o envio de documento escrito ao mesmo.

#### **Cláusula 30.ª – Responsabilidade extracontratual**

- O adjudicatário responde perante o Município de Olhão, nos termos gerais de direito, por quaisquer danos causados no âmbito de execução do contrato a estabelecer, quer resultem de culpa ou risco.
- De igual modo, responde o adjudicatário pelos prejuízos causados por terceiros que para si prestem serviços, no âmbito da execução do contrato a estabelecer.

3. Pelas multas que lhe venham a ser porventura aplicadas e indemnizações a pagar resultantes de prejuízos causados, respondem, em primeiro lugar, as importâncias que o adjudicatário tenha a receber, seguidamente a caução, e por últimos, os bens da sua propriedade.
4. Nos termos legalmente previstos, e para satisfação de quaisquer importâncias devidas pelo adjudicatário, por força do incumprimento das obrigações legais ou contratuais, pode o Município de Olhão executar a caução prestada pelo adjudicatário, sem necessidade de prévia decisão judicial ou arbitral.
5. Consideram-se obrigações contratuais ou legais, designadamente:
  - a. Sanções pecuniárias aplicadas nos termos previstos no contrato;
  - b. Prejuízos decorrentes para o Município de Olhão, por força do incumprimento do contrato;
  - c. Importâncias fixadas no contrato a título de cláusulas penais.

## **SECÇÃO VI – DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Cláusula 31.ª – Local, prazo e modo da prestação**

1. Os fornecimentos/serviços objeto do contrato serão prestados na área do Município.
2. A prestação pretendida, com as características e especificações previstas na Secção VII tem início no primeiro dia útil do mês de setembro (início do ano letivo 2015/2016), salvo se o contrato for celebrado/visado em data posterior, caso em que entra em vigor no 1.º dia útil seguinte.
3. O contrato mantém-se em vigor por períodos correspondentes ao ano letivo, de acordo com o calendário escolar estabelecido, anualmente, pelo Ministério da Educação, renovável até ao máximo de 3 anos letivos, ou até esgotar o preço base estipulado se este for atingido em data anterior, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além desse prazo.
4. O contrato será renovado se não for denunciado, por qualquer das partes, e comunicado por carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 60 dias antes do termo do prazo do contrato.

## **SECÇÃO VII – DISPOSIÇÕES TÉCNICAS**

### **Cláusula 32.ª – Especificações da prestação**

1. O adjudicatário deverá prestar ao Município de Olhão o serviço de fornecimento de refeições confeccionadas de acordo com as regras do Acordo Quadro atrás referido, aplicando-se-lhe o lote 5, por se tratar da região do Algarve.
2. A prestação de serviços pretendida inclui:
  - a) A confeção enquanto ato de produção das refeições a partir de géneros alimentícios, de acordo com a ementa pré-definida – Anexo VII,
  - b) O transporte/fornecimento, ato de transporte da refeição dos locais de confeção até aos locais de consumo;
  - c) E a distribuição de refeições escolares, a ação de entrega individual das refeições durante o ato de consumo.
3. O adjudicatário fica sujeito ao cumprimento integral das obrigações estabelecidas no caderno de encargos do Acordo Quadro, como sejam o cumprimento dos requisitos definidos nos artigos 16 a 20, bem como ao cumprimento das obrigações a que se refere o presente convite.
4. Os locais de confeção das refeições são os seguintes:



- Jardim de infância da escola n.º1 (Largo da Feira);
  - Jardim de infância da escola n.º4;
  - Escola EB1 da Cavalinha;
  - Escola EB1 N.º6;
  - Escola EB1 N.º7;
  - Escola EB1 de Moncarapacho.
5. Os locais de distribuição das refeições são os abaixo indicados:
- Jardim de infância da Escola n.º1 (Largo da Feira);
  - Jardim de infância da Escola n.º4;
  - Jardim de infância da Cavalinha;
  - Jardim de infância de Quelfes;
  - Jardim de infância de Pechão;
  - Jardim de infância de Moncarapacho;
  - Escola EB1 n.º1 (Largo da Feira);
  - Escola EB1 da Cavalinha;
  - Escola EB1 n.º4;
  - Escola EB1 n.º5;
  - Escola EB1 n.º6;
  - Escola EB1 n.º7;
  - Escola EB1 de Brancanes;
  - Escola EB1 de Quelfes;
  - Escola EB1 de Pechão;
  - Escola EB1 de Marim;
  - Escola EB1 de Moncarapacho.
6. O Município de Olhão reserva-se o direito de alterar os locais de confeção e distribuição das refeições, após comunicação prévia à entidade adjudicante, pelos meios de comunicação e notificação previstos no artigo 30 do caderno de encargos do Acordo Quadro.
7. As condições de prestação do serviço são as que se encontram descritas nas cláusulas seguintes.

### **Cláusula 33.ª – Documentação**

1. O adjudicatário terá de entregar à entidade adjudicante toda a documentação inerente à prestação do serviço, desde manuais, fichas técnicas, composição nutricional (teor em hidratos de carbono, proteínas, gordura e fibra (em g/pessoa) e valor calórico (kcal/pessoa)), planos, planificações, certificados, registos, garantias, e outros documentos que estejam relacionados com a prestação do serviço.
2. As fichas técnicas das refeições devem respeitar, integralmente, os limites de composição nutricional definidos no Anexo VII do presente caderno.
3. A documentação deve ser entregue no início da prestação e atualizada sempre que se justifique.
4. O adjudicatário deve fornecer e afixar, obrigatoriamente, as ementas em local visível em todos os estabelecimentos de ensino.
5. As fichas técnicas devem estar, obrigatoriamente, arquivadas em pasta própria, nas cozinhas dos estabelecimentos de ensino e disponíveis para consulta do adjudicante.

6. A entidade adjudicante poderá para uso exclusivo ou no âmbito de uma ação de fiscalização, proceder à reprodução de toda a documentação inerente à prestação do serviço por parte da entidade adjudicatária.

#### Cláusula 34.<sup>a</sup> – Situação de Emergência ou Catástrofe

1. Em situação de emergência e/ou catástrofe, salvo casos, devidamente, justificados, e sem prejuízo do disposto na cláusula 28.<sup>a</sup> do presente Caderno de Encargos, fica o adjudicatário responsável por garantir o cumprimento de todas as obrigações que constituem o objeto do presente contrato.
2. É obrigatória a apresentação do plano de emergência no ato da proposta, que dê resposta a situações de crise como sejam a falta de abastecimento de água, por parte da rede pública, corte de energia, tremor de terra, acidente, entre outros.

#### Cláusula 35.<sup>a</sup> – Estimativa diária

1. Não sendo possível definir o número exato de refeições a servir, por dia, apresentamos o número máximo diário de almoços e merendas, por cada escola, considerando o respetivo número, **máximo**, de alunos:

ESCOLAS		ALMOÇOS	MERENDAS
N.º1	J1	75	75
	EB1	442	---
N.º4	J1	75	75
	EB1	208	---
N.º5	EB1	234	---
N.º6	J1	100	100
	EB1	234	---
N.º7	J1	100	100
	EB1	312	---
Pechão	J1	50	50
	EB1	100	---
Cavalinha	J1	75	75
	EB1	208	---
Quelfes	J1	25	25
	EB1	52	---
Brancales	EB1	52	---
Marim	EB1	52	---
Moncarapacho	J1	125	125
	EB1	260	---
<b>TOTAL</b>		<b>2.779</b>	<b>625</b>

2. Para efeitos do número anterior, os valores apresentados, constituem apenas uma estimativa que pode variar, dependendo do número de alunos que solicitem refeição em cada dia. Assim sendo, o Município apresenta estes números com carácter meramente indicativo, obrigando-se o adjudicatário a assegurar o fornecimento de refeições ao conjunto da população escolar e a faturar ao Município de Olhão consoante os almoços e merendas, efetivamente, fornecidos, pelos preços unitários da proposta.
3. No sentido de apurar o número exato de refeições a fornecer deverá o adjudicatário informar-se, diariamente, junto do órgão de gestão de cada escola.
4. O Município de Olhão declina qualquer responsabilidade por eventuais encargos decorrentes de oscilações entre o número real de refeições servidas e a estimativa apresentada.
5. **De forma indicativa apresentam-se os valores médios de refeições e merendas fornecidos nos dias de funcionamento normal de cada escola, referente ao ano letivo 2013/2014:**

ESCOLAS		ALMOÇOS	MERENDAS
N.º1	J1	55	35

	EB1	260	---
N.º4	Jl	51	33
	EB1	137	---
N.º5	EB1	81	---
N.º6	Jl	49	28
	EB1	133	---
N.º7	Jl	79	57
	EB1	217	---
Pechão	Jl	43	32
	EB1	46	---
Cavalinha	Jl	56	38
	EB1	114	---
Quelfes	Jl	20	11
	EB1	31	---
Brançanes	EB1	23	---
Marim	EB1	25	---
Moncarapacho	Jl	77	54
	EB1	220	---
<b>TOTAL</b>		<b>1.717</b>	<b>288</b>

- A estas refeições de referência, podem acrescer refeições de adultos, pertencentes à comunidade escolar (adultos), durante o normal funcionamento da escola.
- Nos períodos de pausa escolar (Carnaval, Páscoa, verão e Natal) podem ser servidas refeições a outros grupos de comunidade escolar.
- O adjudicatário é responsável por obter, junto da escola, o número exato de refeições a fornecer, nas situações descritas nos pontos 6 e 7.

### Cláusula 36.ª – Recursos Humanos

- É da inteira responsabilidade do adjudicatário o eventual recrutamento e os encargos com os profissionais que sejam necessários para a prestação do serviço (organização, coordenação, supervisão, receção, conservação, preparação, confeção e distribuição, de géneros alimentares e refeições e o seu transporte), em todas as escolas com confeção de refeições, de modo a permitir diariamente o bom funcionamento de todo o serviço.
- É da responsabilidade do adjudicatário a colocação de recursos humanos, em número nunca inferior ao definido na tabela seguinte:**

ESCOLAS	Número Mínimo de Funcionários
N.º1	5
N.º4	4
N.º6	5
N.º7	6
Cavalinha	4
Moncarapacho	7

- Os efetivos descritos na tabela anterior, estão definidos como mínimos, para a confeção e distribuição das refeições.
- Em casos excecionais e apenas com o prévio acordo do Município de Olhão, pode haver alterações do número mínimo de funcionários.

5. A estes recursos humanos acrescem os efetivos necessários ao transporte de matérias-primas, à distribuição das refeições confeccionadas pelas escolas não produtoras e a outros serviços necessários ao bom funcionamento.
6. O quadro dos recursos humanos, devidamente, estruturado com o número de efetivos, por categoria e com o respetivo enquadramento nas áreas funcionais, deve ser apresentado pelo concorrente aquando da proposta.
7. O adjudicatário está obrigado a cumprir com todos os requisitos relativos ao pessoal a afetar à prestação do serviço de acordo com o estabelecido no artigo 20 do caderno de encargos do Acordo Quadro referido.
8. É da responsabilidade do adjudicatário garantir que todos os profissionais, se encontram em perfeita condição de saúde nos termos legais, comprovada por exames médicos realizados aquando do início das suas funções e periodicamente, e disporem de vacinação adequada.
9. Os profissionais a cargo do adjudicatário têm de cumprir com as regras de higiene individual no decorrer de todas as operações inerentes à sua atividade.
10. O adjudicatário tem de assegurar o reforço de pessoal, sempre que as necessidades do serviço o exijam, ou a substituição, por outro de igual categoria, sempre que algum profissional se encontre de folga, doente, licença de maternidade ou férias, sem encargos suplementares para o adjudicante.
11. Todos os funcionários que prestem serviços no âmbito deste contrato têm, obrigatoriamente, de estar segurados de acordo com a lei vigente.
12. **A equipa deve integrar um gestor técnico (Técnico Superior), com a formação na área alimentar, o qual deve desempenhar as funções mínimas seguintes:**
  - Implementação, verificação e monitorização de sistemas de HACCP;
  - Controlo da Qualidade Alimentar;
  - Verificação do cumprimento das Boas Práticas;
  - Auditorias e inspeções em Higiene e Segurança Alimentar;
  - Inspeções às instalações, equipamentos, utensílios, e viaturas de transporte;
  - Avaliação e selecção dos fornecedores;
  - Controlo da Qualidade das matérias-primas, desde a sua receção até à sua utilização;
  - Controlo da Qualidade das refeições preparadas e controlo aquando a preparação das mesmas;
  - Formação Periódica em sala e "on job";
  - Verificação da implementação das ementas;
  - Cálculo do valor nutricional das refeições;
  - Verificação do cumprimento da legislação aplicável ao setor;
  - Verificação do cumprimento das captações pré-definidas;
  - Verificação da aplicação das dietas personalizadas;
  - Controlo do empratamento e distribuição alimentar;
  - Identificação das não conformidades e apresentação das medidas corretivas para implementação, por escrito para a Divisão de Educação;
  - Implementação de ações corretivas;
  - Elaboração de Sinalética, instruções de trabalho, fichas técnicas, manuais de boas práticas e outra documentação técnica;
  - Verificação e acompanhamento do cumprimento dos planos de higienização, acondicionamento dos géneros alimentícios e sua distribuição;

- Responsável pela orientação de toda a equipa no que respeita ao controlo e cumprimento das boas práticas de receção, armazenamento, preparação, confeção, empratamento e distribuição dos géneros alimentícios;
- Responsável pela elaboração de relatórios trimestrais de prestação dos serviços.

### **Cláusula 37.ª – Horários do Pessoal**

Os horários do pessoal a cargo do adjudicatário deverão coincidir com a abertura e encerramento das instalações do serviço de alimentação e só serão válidos para todos os efeitos, após aprovação do Município de Olhão.

### **Cláusula 38.ª – Recrutamento e seleção**

Sempre que o Município de Olhão verifique a incapacidade profissional de qualquer um dos profissionais do adjudicatário, sendo estes responsáveis por atos praticados ou provas colhidas através da sua atividade, deverão estes acatar a exigência da responsável quanto à respetiva substituição, a qual deverá ser efetuada no prazo máximo de 48 horas.

### **Cláusula 39.ª – Formação**

1. Todos os profissionais integrados no serviço da entidade adjudicatária têm de ser, devidamente, formados e informados de todas as regras e instruções de trabalho quer a nível de higiene e segurança alimentar, quer a nível de higiene e segurança no trabalho.
2. É da responsabilidade do adjudicatário apresentar o plano de formação e implementá-lo na íntegra, com a promoção de ações de formação e de instrução na unidade a todos os profissionais que contactem diretamente ou indiretamente com os géneros alimentícios, que pertençam à entidade adjudicatária.
3. O Plano de formação anual apresentado pela entidade adjudicatária deverá constar o mínimo de 36 horas a cada trabalhador e integrar como temas obrigatórios: Higiene e Segurança Alimentar; Sistema HACCP; Higiene e Segurança no Trabalho; Confeção de refeições e normas de higienização.
4. A entidade adjudicante reserva-se no direito de impor que seja dada formação específica, quando observada a sua necessidade. Podendo essa formação ser administrada pela entidade adjudicatária ou por profissionais da entidade adjudicante;
5. É da responsabilidade do adjudicatário rever regularmente e atualizar sempre que necessário e ou sempre que se justifique, o plano de formação definido.

### **Cláusula 40.ª – Instalações e Equipamentos**

1. O Município de Olhão coloca à disposição do adjudicatário, nas condições do momento, as instalações, equipamentos e utensílios que são da sua propriedade, de acordo com a descrição e quantidades previstas no Anexo VI.
2. Os equipamentos e utensílios referidos e respetivas quantidades poderão estar sujeitos a alterações pelo que a listagem anexa será atualizada e passada a escrito como inventário oficial, no ato de assinatura do contrato.
3. No caso de insuficiência, a empresa adjudicatária deverá fornecer o equipamento e utensílios que se revelem necessários à prestação de um serviço de qualidade, ficando os mesmos na sua propriedade.

4. As instalações, os equipamentos e outros materiais disponibilizados pelo Município terão que ser restituídos em boas condições, findo o período de vigência do contrato.
5. Antes de apresentarem as suas propostas, os concorrentes deverão tomar conhecimento direto das instalações, do equipamento e dos materiais disponíveis, sob pena de não serem aceites reclamações posteriores sobre eventuais deficiências ou dificuldades de execução.
6. Para efeitos do disposto no n.º anterior, os interessados poderão efetuar visitas às instalações até 48h antes do termo do prazo para apresentação das propostas, mediante marcação prévia com a Divisão de Educação e Desporto do Município.
7. Consideram-se como equipamentos todos os aparelhos utilizados nos processos de armazenamento, refrigeração e confeção, como por exemplo fornos, varinhas, trituradoras, etc.
8. Considera-se mobiliário o conjunto de objetos de apoio aos processos de armazenamento, refrigeração, confeção, distribuição e limpeza, como por exemplo bancadas, prateleiras, carros de transporte de refeições, carros de transporte de resíduos, etc.
9. O adjudicatário fica responsável pela utilização de todo o mobiliário, equipamento e instalações cedidas, correndo por sua conta as perdas e danos verificados por dolo ou negligência do seu pessoal.
10. São da responsabilidade do adjudicatário os custos inerentes à utilização negligente de todo o equipamento, mobiliário e instalações postos à sua disposição, incluindo os danos a terceiros, considerando-se, pelo menos, utilização negligente as seguintes situações:
  - Toda aquela que resulte em danos que não pode ser atribuído ao desgaste normal dos materiais e equipamentos, como por exemplo partes partidas pelo uso de força excessiva;
  - Toda aquela que resulte em danos devido ao incumprimento dos protocolos de utilização e higienização instituídos (por exemplo, avarias resultantes da acumulação de sujidade, falta de água nos banhos, utilização de produtos de limpeza contra indicados, etc.);
  - Toda aquela que resulte da utilização indevida de equipamentos, mobiliário e instalações, como por exemplo o derrame de gorduras em locais que não os apropriados para o efeito;
  - Toda aquela que resulte da falta de comunicação (por escrito) atempada, à entidade adjudicante, de qualquer falha de funcionamento (por exemplo um banho-maria leva demasiado tempo a aquecer, torneira ou válvula defeituosa, etc.) ou alteração do material (por exemplo pontos de ferrugem, rachas, etc.).
11. Os custos de reparação/reposição de equipamentos, mobiliário e instalações por uso negligente são da responsabilidade do adjudicatário e serão descontados da fatura do mês, imediatamente, a seguir, salvo acordo em contrário.
12. O Município de Olhão fica responsável pela manutenção das instalações, mobiliário e equipamentos existentes e pertença do Município, que não decorram do uso negligente por parte do adjudicatário.
13. O adjudicatário fica responsável pela substituição temporária do equipamento avariado, caso considere que este é indispensável para o processo de confeção.
14. O Município fica responsável pela resolução atempada das avarias, salvaguardando-se as situações que fogem da sua responsabilidade, como o atraso na entrega das peças necessárias por parte dos fornecedores.
15. O adjudicatário não poderá, em circunstância alguma, alterar ou remover as instalações, mobiliário e equipamentos, no seu todo ou em parte, sem autorização expressa do Município de Olhão.

16. Consideram-se instalações, de um modo geral, todos os espaços do Município utilizados pelo adjudicatário na prestação do serviço.

#### **Cláusula 41.ª – Redes de Água e Esgotos, de Eletricidade e de Gás**

1. O Município de Olhão fica responsável pela manutenção das redes de água e esgotos, de distribuição elétrica e de distribuição de gás existentes, salvo nos casos de avaria decorrentes do comprovado mau uso e negligência por parte do adjudicatário (por exemplo, entupimento de ralo por despejo de resíduo em local não apropriado, etc.).
2. O adjudicatário fica responsável pelo bom uso das redes existentes, devendo ajustar os seus procedimentos às limitações impostas pelo seu dimensionamento e pelas características dos materiais utilizados.
3. O adjudicatário fica responsável pela limpeza regular de todas as caleiras existentes nas diversas instalações.
4. O adjudicatário fica responsável pela comunicação atempada das avarias ao Município de Olhão.
5. Os custos de reparação por uso negligente são da responsabilidade do adjudicatário e serão descontados da fatura do mês, imediatamente, a seguir, salvo acordo em contrário.

#### **Cláusula 42.ª – Sistema de Extração de Fumos**

O adjudicatário fica responsável pela limpeza regular das *hottes* existentes, incluindo a limpeza e substituição dos filtros e, pela limpeza das condutas de extração.

#### **Cláusula 43.ª – Consumíveis**

O adjudicatário fica responsável pelo fornecimento de todos os consumíveis necessários para o correto funcionamento dos equipamentos existentes.

#### **Cláusula 44.ª – Horário de Funcionamento das Cozinhas**

1. O horário diário de funcionamento das cozinhas das Escolas do Município de Olhão é das 08h00 às 16h00.
2. O horário de referência das refeições será entre as 11h30m e as 14h00m, sendo fixado pelo Município, de acordo com as necessidades das escolas.
3. O horário de referência das merendas será entre as 15h00m e 16h00m, sendo fixado pelo Município, de acordo com as necessidades das escolas.

#### **Cláusula 45.ª – Receção e Acondicionamento dos Géneros Alimentícios**

1. O adjudicatário é o único e exclusivo responsável pelo transporte, armazenagem, conservação e utilização dos géneros alimentícios e dos bens de consumo não alimentares.
2. No que respeita à entrega/receção dos géneros alimentícios deve ter-se especial atenção à ordem com que esta operação é efetuada. Em primeiro lugar deverão ser entregues os alimentos refrigerados perecíveis e frescos, seguir-se-ão os congelados e por fim os alimentos secos.
3. A periodicidade de receção de géneros alimentícios deve ser definida tendo em conta a capacidade de armazenamento (frio e despensa), pelo que se recomenda como mínimo duas vezes por semana.
4. O adjudicatário é responsável por verificar, registar e garantir a conformidade dos géneros alimentícios que receciona nesta unidade, bem como dos bens de consumo não alimentares.
5. Deve o adjudicatário munir-se de equipamentos e meios adequados para estabelecer, manter e monitorizar as temperaturas.

6. Compete ao adjudicatário garantir que a capacidade dos equipamentos de frio não é excedida, como tal os géneros alimentícios devem estar arrumados de modo a que o ar frio circule, tendo atenção que o volume ocupado não pode exceder os 2/3.
7. Deve ser assegurado pelo adjudicatário que apenas sejam rececionados géneros alimentícios, matérias-primas ou substâncias a incorporar desde que produzidos, embalados, rotulados, armazenados e transportados em adequadas condições de higiene e em absoluta conformidade com o estabelecido na legislação vigente e nas condições contratuais. Logo após a receção e o necessário controlo, deve proceder-se à correta estiva e conservação dos produtos.
8. Imediatamente após a receção e validação deve promover a correta armazenagem e conservação dos produtos.
9. Aquando da receção de um produto em condições impróprias ou diferentes do encomendado deve o adjudicatário registar a não conformidade e proceder de imediato à sua devolução.
10. A área designada para o acondicionamento de géneros alimentícios para devolução deve ser devidamente identificada.
11. Os géneros alimentícios não conformes devem estar devidamente identificados.
12. É imprescindível o processo de rastreabilidade, assim sendo, o adjudicatário deve definir e estabelecer procedimentos que permitam traçar a rastreabilidade dos produtos que adquirem.
13. Os locais de receção dos géneros alimentícios e armazenagem dos mesmos devem apresentar-se limpos e arrumados.
14. Compete ao adjudicatário cumprir com o Sistema FIFO de rotação de *stocks* em que os primeiros géneros alimentícios a entrar (os de validade mais curta) serão os primeiros a sair para serem utilizados, estando por isso colocados à frente.
15. É da total responsabilidade do adjudicatário a aquisição de recipientes adequados para o correto acondicionamento dos géneros alimentícios e sempre que forem retirados das embalagens de origem devem ser devidamente acondicionados e os recipientes devidamente identificados.
16. É da competência do adjudicatário o acondicionamento de todos os géneros alimentícios no interior dos equipamentos, sendo que, todos os géneros alimentícios devem apresentar rótulo de origem e devem ser acondicionados por famílias.
17. Todos os géneros alimentícios após a abertura da sua embalagem devem se apresentar identificados com a data de abertura.
18. Todos os equipamentos de frio devem encontrar-se identificados e existir uma listagem com a numeração e identificação de todos os equipamentos.
19. É obrigatório a elaboração de um mapa mensal com registo diário das temperaturas registadas nas câmaras frigoríficas. A temperatura dos equipamentos de conservação de congelados deve ser no máximo de -18°C, e no que respeita aos equipamentos de refrigeração deve ser entre 0º e 4ºC, dependendo dos géneros alimentícios acondicionados no seu interior.

#### **Cláusula 46.ª – Ementas**

1. O adjudicatário elabora as ementas de acordo com os requisitos estabelecidos no artigo 18 do caderno de encargos do Acordo Quadro e as regras definidas nos números seguintes.
2. As ementas a utilizar são as definidas no Anexo VII do Caderno de Encargos, o qual faz parte integrante do mesmo.



3. Quaisquer alterações que se revelem absolutamente necessárias e justificáveis devem ser previamente apresentadas ao Município de Olhão para aprovação, com um tempo mínimo de antecedência de 15 dias, e devem respeitar o estabelecido no Programa de Promoção da Qualidade Nutricional das Refeições Escolares, da ARS Algarve, IP e na Circular nº 3/DSEEAS/DGE/2013 – Orientações sobre ementas e refeitórios escolares.
4. Considera-se alteração à ementa sempre que for efetuada a substituição de um dos elementos da refeição (por exemplo, no prato "Lombos de pescada no forno com arroz de brócolos e salada de cenoura", ser servida salada de tomate, etc.).
5. A confeção e as capitações têm obrigatoriamente de obedecer ao exposto no Anexo VII e nas fichas técnicas, a fornecer pelo adjudicatário.
6. As ementas devem ser, rigorosamente, iguais em todos os estabelecimentos de ensino englobados no objeto da prestação.
7. No caso de restrições alimentares, devidamente justificadas, o adjudicatário é responsável pela aquisição e confeção dos bens alimentares, de forma a fornecer uma refeição idêntica à definida na ementa para a generalidade dos alunos.
8. Nos dias de pré-aviso de greve pode haver alteração da ementa, desde que atempadamente acordado com o Município de Olhão, de forma a evitar desperdícios.

#### **Cláusula 47.ª – Confeção dos géneros alimentícios**

1. O adjudicatário deverá confeccionar as refeições em cumprimento do acordo com os requisitos estabelecidos no artigo 17 do caderno de encargos do Acordo Quadro e as regras definidas nos números seguintes.
2. Para a confeção das refeições devem ser utilizados os alimentos segundo a Lista dos alimentos autorizados da Circular n.º 3/DSEEAS/DGE/2013 – Orientações sobre ementas e refeitórios escolares.
3. Devem ser respeitados os princípios básicos da culinária saudável.
4. A metodologia de confeção tem, obrigatoriamente, que ser idêntica em todas as escolas.
5. Os alimentos que não constam da referida lista de alimentos autorizados, não podem ser utilizados na composição da ementa, sem prévia autorização da entidade adjudicante.
6. Deve ser utilizado azeite extra virgem, com acidez não superior a 1.º, para a generalidade das confeções, na sopa e no 2.º prato.
7. Os fritos devem ser confeccionados, exclusivamente, com óleo de amendoim ou de girassol, refinado, de qualidade, engarrafado (só para fritar).
8. A utilização de gorduras e óleos comestíveis obedece a legislação específica e a reutilização para frituras depende da avaliação da sua qualidade, incluindo a realização de testes rápidos aos óleos a efetuar pelo adjudicatário. Os registos dos resultados obtidos devem ser mantidos.
9. Não é permitido o aproveitamento de sobras.
10. O fornecimento de produtos destinados à elaboração de refeições específicas a alunos com restrições alimentares de natureza clínica (ex.: sem glúten, sem lactose, outras alergias alimentares, etc...) deve ser assegurado e suportado pelo adjudicatário.
11. Compete ao adjudicatário a aquisição de abatedores de temperatura (células de arrefecimento), por forma, a garantir o cumprimento das normas de segurança alimentar, sempre que confeccionem sobremesas ou refeições nas instalações da entidade adjudicante.

12. A confeção das refeições deve seguir a máxima da “marcha em frente” entendendo-se por isto que durante a preparação, confeção, arrefecimento e empratamento dos géneros alimentícios não são permitidos retrocessos nem cruzamentos de circuitos.
13. Os géneros alimentícios a descongelar devem ser colocados em recipientes perfurados ou sobre superfícies perfuradas, de material adequado, que impeçam a acumulação do exsudado da descongelação e o seu contacto direto com o próprio produto.
14. É expressamente proibida a descongelação de géneros alimentícios à temperatura ambiente ou submersos em água.
15. Compete ao adjudicatário a aquisição em número suficiente de material necessário para a execução do serviço desde que não tenha sido inicialmente disponibilizado pelo adjudicante, como por exemplo: espátulas, colheres, tábuas de corte, garfos compridos, pinças, tachos, panelas, escumadeiras, homogeneizadores de varetas, entre outros de modo a permitir a confeção adequada de todos os géneros alimentícios garantindo a sua segurança e sem prejuízo para os profissionais das diferentes áreas. Bem como a sua substituição aquando a danificação das existentes.
16. Todos os géneros alimentícios já confeccionados e os géneros alimentícios servidos crus, não podem ser manipulados diretamente com as mãos, devendo, para o efeito, ser utilizadas pinças, espátulas, luvas e outros utensílios apropriados para o fim em vista.
17. A zona de empratamento tem que estar limpa antes do início do mesmo e manter-se limpa durante todo o processo.
18. Os alimentos em banho-maria ou estufa devem manter-se durante todo o serviço a uma temperatura superior a 65.°C e não podem ultrapassar o tempo limite máximo de 2 (duas) horas de exposição.
19. É obrigatório o registo diário das temperaturas dos alimentos mantidos em banho-maria ou estufa.
20. As sobremesas devem permanecer refrigeradas até ao momento em que são distribuídas.

#### **Cláusula 48.ª – Transporte de géneros alimentícios**

1. No veículo de transporte não deve existir comunicação com a cabina do condutor.
2. Além disso, deve satisfazer as seguintes condições:
  - As paredes interiores, incluindo o pavimento e o teto, devem **ser** revestidas com materiais resistentes à corrosão, impermeáveis, imputrescíveis, fáceis de limpar e desinfetar, e que não emitam, nem absorvam, cheiros;
  - As paredes interiores devem ser lisas e de cor clara;
  - Devem ser evitadas os “cantos vivos”;
  - Sempre que necessário, os pavimentos devem possuir sistema de escoamento de água;
  - Todos os materiais suscetíveis de entrar em contacto com os géneros alimentícios transportados devem ser de material que não os contamine ou transmita substâncias tóxicas, cheiros, cor ou sabor;
  - O conjunto dos dispositivos respeitantes ao fecho, à ventilação e ao arejamento dos veículos, desde que sejam necessários, deve permitir o transporte dos alimentos ao abrigo de todas as contaminações;
  - Devem ser colocados, em local visível, termómetros que permitam medir as temperaturas às quais estão submetidos os géneros alimentícios, durante o transporte;
  - Devem ser previstos estrados facilmente laváveis, destinados a permitir uma adequada circulação de ar, assegurando as condições higio-sanitárias dos alimentos transportados;

3. O veículo de transporte deve ser utilizado, exclusivamente, para o transporte de géneros alimentícios.
4. Quando for necessário efetuar o transporte dentro do mesmo estabelecimento, este deve ser efetuado em carros fechados ou em caixas isotérmicas, em conformidade com as normas da segurança alimentar, por forma, a garantir a manutenção das diferentes temperaturas dos géneros alimentícios e o isolamento dos alimentos.
5. Os géneros alimentícios prontos a consumir podem ser transportados de três maneiras diferentes: de forma individual, em marmitas térmicas e em caixas isotérmicas.
6. O acondicionamento e o transporte dos géneros alimentícios quentes e frios devem ser efetuados em recipientes separados (exclusivos).
7. Os alimentos quentes têm de ser transportados a temperaturas superiores a 65.ºC.
8. Os alimentos frios têm de ser transportados a temperaturas inferiores a 5.ºC.
9. Na chegada ao destino, os alimentos transportados têm de apresentar determinadas condições de temperatura ideais. Caso os alimentos estejam com temperaturas inferiores a 65.ºC (no caso dos quentes), ou superiores a 5.ºC (no caso dos frios), pode tolerar-se o seu aproveitamento desde que:
  - Tenham sido embalados a temperatura superior ou igual a 65.ºC (quentes) ou inferior ou igual a 5.ºC (frios) e o tempo decorrido entre o embalamento e a chegada ao local de consumo não ultrapasse, no máximo, o intervalo de 30 minutos.
10. O adjudicatário é responsável pelo controlo e registo da temperatura das refeições à saída da unidade de confeção e à chegada na unidade de receção, sendo que esses registos devem ser facultados à entidade adjudicante no relatório trimestral.
11. Compete ao adjudicatário responsabilizar-se e garantir de acordo com a legislação em vigor, da total higiene e segurança dos géneros alimentícios a transportar sempre que necessário dos locais de confeção para os locais de distribuição.

#### **Cláusula 49.<sup>a</sup> – Distribuição de géneros alimentícios**

1. O adjudicatário assegurará o fornecimento das refeições aos estabelecimentos de ensino onde não é possível efetuar a sua confeção.
2. A cada aluno, fica o adjudicatário obrigado a servir: sopa, prato e fruta/sobremesa, bem como todo o material hoteleiro necessário.
3. A identificação e distribuição das refeições para os alunos com restrições alimentares são obrigatórias e da responsabilidade do adjudicatário.
4. É da responsabilidade do adjudicatário a execução e o controlo de todo o processo de distribuição na modalidade contratada.
5. Todo o material hoteleiro necessário ao fornecimento das refeições, por exemplo, guardanapos, tabuleiros, recipientes resistentes e hermeticamente fechados e demais utensílios, para confeção e acondicionamento de alimentos, é da responsabilidade do adjudicatário, o qual deverá providenciar atempadamente a sua aquisição e substituição, de modo a evitar situações de rutura.
6. Todas as refeições têm de ser acompanhadas pela respetiva palamenta, em número suficiente e adequada a cada tipologia de refeição.
7. Em todas as refeições deve constar nas mesas os seguintes materiais:

- Tabuleiros\*;
- Pratos;
- Toalhetes individuais de proteção\*;
- Talheres (colher de sopa, garfo, faca e colher de sobremesa);
- Guardanapos;
- Copos;
- Jarros com água.

- \* - Estes podem ser substituídos pela eficaz desinfecção da mesa imediatamente antes do fornecimento da refeição.
- 8. Nas escolas onde é realizada a confeção, o adjudicatário é responsável pela distribuição e colocação das refeições nas mesas e do material enumerado no número anterior.
- 9. Nas escolas onde não é realizada a confeção o adjudicatário é responsável apenas pelo transporte/fornecimento das refeições, e material descrito no ponto 6, ficando a colocação das refeições nas mesas a cargo das escolas.
- 10. O empacotamento do pão é obrigatório e da responsabilidade do adjudicatário.
- 11. Compete ao adjudicatário o acondicionamento de saladas, de vegetais, de fruta confeccionada e sobremesas, em recipientes fechados.

#### **Cláusula 50.ª – Excedente (sobras)**

1. O adjudicatário é responsável por disponibilizar ao estabelecimento de distribuição a quantidade de refeição (sopa e prato) que foi confeccionada, mas não foi consumida.
2. Este excedente deve ser entregue ao responsável pelo estabelecimento escolar em embalagem descartável.
3. O responsável pelo estabelecimento fará a distribuição de forma a contemplar as famílias mais carenciadas/necessitadas.
4. A responsabilidade sobre a refeição excedente (sobras) é do adjudicatário até ao momento de entrega ao responsável pelo estabelecimento.
5. A família/entidade que recebe a refeição excedente é responsável por manter esta em boas condições até ao momento de ingestão.

#### **Cláusula 51.ª – Normas e Procedimentos**

1. O adjudicatário deverá respeitar integralmente os requisitos estabelecidos no artigo 19 do caderno de encargos do Acordo Quadro, em matéria e higiene e limpeza, obedecendo às regras definidas nos números e cláusulas seguintes.
2. O adjudicatário é responsável pelo cumprimento permanente das normas higio-sanitárias em todas as instalações, equipamentos e materiais afetos a esta prestação de serviços, de acordo com o atual sistema de Higiene e Segurança Alimentar, designado por HACCP – Análise dos Perigos e Controlo dos Pontos Críticos.
3. Após a manipulação dos géneros alimentícios crus, os profissionais devem lavar e desinfetar as mãos.
4. As mãos dos profissionais devem apresentar-se limpas, com a pele íntegra (sem ferimentos ou qualquer outro tipo de lesão), unhas limpas, curtas e sem verniz.

5. Não é permitido o uso de anéis, fios, brincos e pulseiras e telemóveis pelos profissionais manipuladores de géneros alimentícios.
6. Hábitos como, coçar a cabeça, o nariz, os olhos, os ouvidos, tossir ou espirrar, devem ser evitados durante o normal desempenho das funções.
7. Todos os profissionais têm de se apresentar com aparência cuidada e aspeto limpo.
8. É, igualmente, interdito comer e/ou fumar nas áreas de receção, armazenagem, empratamento e distribuição assim como nas áreas de preparação e confeção dos géneros alimentícios.
9. Os funcionários do adjudicatário devem observar e respeitar as regras de higiene individual, no decorrer de todas as operações inerentes à sua atividade e apresentar-se, devidamente, fardados e identificados, de acordo com as exigências previstas na legislação aplicável exercida aos profissionais do setor alimentar, incorrendo as respetivas penalizações e encargos, ao adjudicatário.
10. A ventilação, direta, dos locais de confeção para o exterior, não pode ser efetuada sem a presença de equipamentos de proteção (por exemplo, janelas com redes mosquiteiras, etc.).

#### **Cláusula 52.<sup>a</sup> – Normas e Higienização – limpeza e desinfeção**

1. Fica a cargo do adjudicatário a elaboração de um plano de higienização que tem de abranger o interior de todas as instalações (chão, paredes e tetos), das janelas, portas e outras aberturas, todos os equipamentos existentes nas instalações, tubagens, condutas e calhas, cais de acesso às instalações, todos os utensílios e carros de transporte que são utilizados no âmbito da prestação dos serviços desde a receção dos géneros alimentícios até à sua distribuição.
2. O Plano de higienização deve incluir o seguinte:
  - Todas as áreas alimentares, equipamentos e utensílios (produção ou acondicionamento);
  - Especificar a frequência de cada atividade;
  - Descrever brevemente os métodos de limpeza, discriminando os utensílios e produtos a utilizar, incluindo o seu modo de preparação e aplicação;
  - Nomeação de responsabilidades de higienização e supervisão.
3. O plano de higienização deve incluir, em detalhe quem, quando e como são realizadas as operações de higienização, sendo que, o plano deve encontrar-se afixado junto às respetivas folhas de registo.
4. Na planificação dos procedimentos de higienização, terão de incluir com uma periodicidade mínima semestral, uma higienização geral às instalações e equipamentos, incluindo a limpeza das condutas de ventilação e extração com a substituição dos filtros;
5. É da responsabilidade do adjudicatário facultar a todos os colaboradores formação prática, relativamente, à utilização dos produtos de limpeza e desinfeção, bem como, o seu método de aplicação.
6. Os produtos químicos utilizados pelo adjudicatário nos processos de limpeza e desinfeção têm de cumprir com as normas de higiene e de comprovar a sua eficiência no setor alimentar;
7. É da responsabilidade do adjudicatário, a apresentação, das fichas técnicas, das fichas de segurança e dos testes de eficácia.
8. Sempre que haja alteração dos produtos utilizados nos processos de higienização ou alteração da empresa, o adjudicatário terá de lhe dar conhecimento da situação e fornecer as fichas técnicas e de segurança e os novos planos de higienização com as respetivas alterações, no prazo de 5 dias úteis.

9. As pranchas utilizadas como superfícies de corte, devem ser especificadas para cada um dos géneros e nunca serem trocadas. Após cada utilização devem ser, criteriosamente, higienizadas, utilizando água quente e detergente e finalmente, mergulhadas em solução desinfetante;
10. Após cada utilização, as bancadas das áreas de preparação e confeção, assim como as tinas e tábuas de corte, bem como as máquinas, recipientes e utensílios de cozinha têm de ser, devidamente, higienizados e acondicionados em local limpo até nova utilização.
11. Todos os procedimentos de higienização devem ser realizados de acordo com as normas de higiene e segurança no trabalho. O adjudicatário deve munir-se de escadotes, bancos e sinalética adequada, de acordo com as normas, de modo a garantir a segurança geral.
12. O adjudicatário deve atribuir a todos os profissionais afetos ao serviço os equipamentos de proteção individual adequados para um correto manuseamento e utilização dos produtos químicos utilizados nos diferentes processos de higienização, desde máscaras naso-bocais, luvas, óculos, aventais, entre outros.
13. A lavagem da louça deve ser centralizada, lavada e desinfetada pelo calor em máquina. O enxaguamento da louça tem de atingir temperaturas superiores a 80.ºC.
14. O adjudicatário é responsável pelo fornecimento de:
  - Detergentes concentrados, desinfetantes concentrados, desinfetantes, desengordurantes, brilhantadores de inox, limpa-vidros, sabonete líquido bactericida e solução alcoólica para as mãos e outros necessários à eficácia do plano de higienização, bem como dos dispositivos de diluição, doseadores e recipientes adequados, exclusivos e devidamente rotulados;
  - Panos de micro fibra de várias cores, esfregões autorizados para os processos de higienização, esponjas, rodos, espátulas e escovas adequadas para a higienização dos fornos e grelhadores, esfregonas de algodão e removíveis do cabo, luvas de nitrilo, luvas de *ménage*, mopas, pás com cabo, baldes duplos em carros rodados para a higienização do chão, baldes de cor para higienização dos equipamentos, utensílios e superfícies;
  - Os materiais utilizados para o auxílio dos processos de limpeza devem ser de uso industrial e não-doméstico, exclusivos para o setor alimentar com cabos extensíveis e de materiais adequados, não sendo permitido a utilização de materiais imputrescíveis, porosos e não resistentes a inúmeras operações de limpeza;
  - Recipientes adequados que permitam a fácil e adequada utilização dos produtos de higienização (detergentes, desinfetantes, etc.);
  - Escovas para as unhas e respetivos suportes;
  - Toalhetes desinfetantes para a higienização das sondas dos termómetros de monitorização;
  - Toalhetes de papel nas zonas afetas ao serviço;
  - Rolos de papel industrial (jumbo) para a limpeza ou secagem de superfícies e secagem das mãos;
  - Sacos de plástico preto para o lixo (de dimensão adequada aos recipientes);
  - Sacos de plástico específico de fácil identificação visual para colocação de resíduos reutilizáveis (de dimensão adequada aos recipientes);
  - Máscaras, óculos, luvas de borracha, *ménage* e nitrilo, aventais impermeáveis, toucas descartáveis e kits de visitante para todo pessoal afeto à prestação dos serviços de acordo com a atual legislação em vigor.
15. O local para o acondicionamento do material de higienização e dos produtos químicos deve ser exclusivo para o efeito, e possuir sinalética e arejamento adequado, não podendo ser obstruído.

16. Todas as embalagens de produtos de limpeza devem encontrar-se sempre, corretamente, identificadas quanto ao seu conteúdo e tapadas. Nenhum produto de limpeza poderá ser colocado em embalagens de alimentos ou bebidas, ainda que identificados.
17. O adjudicatário é responsável pela higienização de todos os equipamentos e utensílios.
18. Não é permitida a utilização de panos de cozinha no setor alimentar, sendo estes substituídos por rolos de papel.
19. Todos os baldes do lixo têm de ter, obrigatoriamente, tampa e pedal.
20. O Município de Olhão reserva-se no direito de solicitar toda a documentação e planificação para o controlo e acompanhamento dos procedimentos de higienização e de se pronunciar sobre os métodos utilizados pelo adjudicatário, nomeadamente, normas e regras a cumprir bem como dos produtos, materiais e utensílios utilizados.

#### **Cláusula 53.ª - Resíduos**

1. É da responsabilidade do adjudicatário a gestão e o devido encaminhamento, de todos os resíduos produzidos, diariamente, nas instalações onde prestam serviços.
2. O adjudicatário terá de colocar no interior das instalações, onde prestam serviços, recipientes adequados para a realização dos processos de triagem e correto encaminhamento dos lixos produzidos, no que respeita aos resíduos orgânicos e aos materiais como cartão, papel, embalagens de plástico e metal, vidro, pilhas, baterias, óleos usados de fritura, e todo o material passível de reutilização.
3. É, estritamente, proibida a remoção das grelhas e redes das calhas de esgoto aquando os processos de higienização, bem como o despejo dos resíduos sólidos orgânicos pelo esgoto.
4. É da responsabilidade do adjudicatário a correta manipulação e a higienização diária de todos os contentores e recipientes para a colocação dos resíduos, quer orgânicos quer passíveis de triagem, assim como a higienização da área exterior onde se encontram depositados os contentores municipais de lixo orgânico.

#### **Cláusula 54.ª – Fardamento**

1. É da responsabilidade do adjudicatário a aquisição e distribuição de fardamento em número suficiente para todos os profissionais afetos à entidade adjudicante, para que todos os dias do ano utilizem uma farda, devidamente, higienizada.
2. O fardamento é para uso exclusivo no local de trabalho e tem de ser específico para cada tarefa a desempenhar. Sempre que for necessário sair das instalações durante o período de trabalho, não se deverá utilizar as peças de fardamento vestidas, nem se usar o calçado de trabalho.
3. A farda de quem manipula os alimentos deve ser de cor clara, de forma a evidenciar a sujidade, ser, lavável, confortável e adequada à tarefa a desempenhar, sem bolsos externos e de preferência sem botões e deve estar, sempre, em boas condições de higiene e conservação.
4. O fardamento deve ser constituído por touca, bata, calças, calçado apropriado e eventualmente, avental e ser resistente a lavagens frequentes.
5. Todos os profissionais têm de ter formação das regras de utilização do fardamento, sendo da competência da entidade adjudicatária, verificar, periodicamente, a forma como vestem o fardamento e o cumprimento das regras.

6. Todos os profissionais devem colocar, integralmente, o cabelo no interior da proteção, não sendo permitida a utilização de franjas ou partes do cabelo de fora.
7. O calçado deve ser cómodo, de cor clara, antiderrapante, lavável, com proteção dianteira, impermeável e usado, exclusivamente, dentro das instalações do referido setor.
8. Durante o período de trabalho, todos os profissionais apenas podem usar peças de roupa do fardamento, não devendo usar roupas por cima da farda (como casacos e camisolas) que não sejam de uso exclusivo no trabalho.
9. O adjudicatário não deverá permitir que os profissionais levem para fora da unidade o seu fardamento para higienização. Assim, para garantir e comprovar a total higienização do fardamento de todos os profissionais, o adjudicatário deverá criar condições para a higienização no interior das instalações do adjudicante, ou realizar a higienização de todo o fardamento no exterior, garantindo a sua eficaz higienização.
10. Todo o fardamento deve apresentar-se em rigoroso estado de limpeza, devendo ser, frequentemente, substituído e lavado.

#### **Cláusula 55.ª – Higiene e segurança no trabalho**

1. O adjudicatário é responsável pela colocação de material e medicamentos necessários à prestação dos primeiros socorros nas várias dependências, em locais visíveis, de fácil acesso por parte de todos os profissionais que devem conhecer o seu conteúdo e forma de utilização.
2. O adjudicatário terá a responsabilidade de verificar os prazos de validade de todos os produtos, e repor o *stock* sem que o mesmo chegue à rutura.

#### **Cláusula 56.ª – Controlo de pragas - desinfestações**

1. O programa de Controlo de Pragas é da responsabilidade do Município de Olhão.
2. É da responsabilidade do adjudicatário informar o Município da presença de pragas visíveis (ex. ratos, baratas, etc.) e do funcionamento e localização dos equipamentos de controlo (ex. eletrocutor mata insetos).

#### **Cláusula 57.ª – Controlo de qualidade**

1. De acordo com o, legalmente, estabelecido, o adjudicatário está obrigado a criar, implementar e manter processos baseados nos princípios HACCP.
2. Este plano é fundamental e a sua correta implementação deve ser adequada às condições existentes e às operações realizadas, de forma a garantir a higiene e segurança alimentar e a qualidade dos géneros alimentícios distribuídos.
3. Deve o adjudicatário estabelecer, implementar e registar os procedimentos de controlo necessários a manter a conformidade das refeições com o estabelecido no presente caderno.
4. O adjudicatário obriga-se a permitir e facilitar em todo o tempo, quer a representantes da entidade adjudicante quer a serviços e/ou organismos com competência específica, o total acesso às instalações, equipamentos, utensílios e documentação relevante, bem como a realização de qualquer exame ou ação de controlo que se destinem a avaliar o cumprimento das obrigações contratadas.
5. A obrigação a que se refere o número anterior não libeia o adjudicatário das suas responsabilidades, nem limita os direitos da entidade adjudicante, nomeadamente, o direito à rejeição de géneros alimentícios.



6. Em caso de rejeição de géneros alimentícios, o adjudicatário deverá proceder à sua substituição imediata por produtos idênticos ou sucedâneos, sem prejuízo do serviço prestado.
7. Todos os encargos com substituição, devolução ou destruição dos géneros alimentícios rejeitados, serão suportados exclusivamente pelo adjudicatário.
8. O Município poderá efetuar avaliações em qualquer fase do processo produtivo, bem como o controlo das capitações, temperaturas e dos horários de distribuição das refeições.
9. Esta avaliação poderá ser efetuada pelo Município ou pelo Centro de Saúde, ou em quem sejam delegadas estas funções, de forma periódica em dia e hora aleatórios.
10. Durante as avaliações pode efetuar-se uma verificação qualitativa (comprovar a conformidade da higiene, segurança e qualidade dos géneros alimentícios utilizados e das refeições fornecidas) e verificação quantitativa (comprovar as capitações para cada componente da refeição), verificando a conformidade com o presente caderno de encargos.
11. É da responsabilidade do adjudicatário, a aplicação e substituição de instruções de trabalho e cartazes instrutivos nos diferentes locais das unidades da entidade adjudicante, no que respeita à implementação e cumprimento das boas práticas necessárias para o cumprimento do Sistema HACCP.
12. A entidade adjudicante declina qualquer responsabilidade por eventuais penalizações impostas pelas autoridades de fiscalização, por incumprimentos que sejam imputáveis ao adjudicatário.
13. O Município de Olhão reserva-se no direito de exigir a presença de um responsável/inspector da empresa adjudicatária, pelo menos uma vez por mês, com o qual possam dialogar no sentido de fazer cumprir o exigido neste caderno de encargos.
14. O adjudicatário deve entregar ao Município de Olhão documentos relativos a auditorias ou inspeções no âmbito da qualidade, higiene e segurança alimentar, efetuadas pelos seus órgãos de controlo interno, ou por entidades externas;
15. O adjudicatário é responsável pela qualidade e pelas condições higio-sanitárias dos géneros alimentícios que fornece, correndo por sua conta a reparação de danos e prejuízos no caso de ocorrência de toxinfecções alimentares.
16. Sempre que se verifiquem reclamações, relativamente, ao serviço prestado pelo adjudicatário, o Município de Olhão tem a competência para informar o responsável do adjudicatário, sobre o seu teor. O adjudicatário no prazo de 5 dias úteis, terá de efetuar uma resposta válida à reclamação e enviá-la ao Município.
17. O Município de Olhão reserva-se o direito de realizar inquéritos de satisfação aos funcionários, utentes e encarregados de educação.

#### **Cláusula 58.ª – Recolha de amostras e análise laboratorial**

1. Durante as visitas de avaliação periódicas podem ser realizadas recolhas de amostras para a realização de análises microbiológicas. As mesmas podem contemplar as superfícies, as mãos dos manipuladores e alimentos prontos a consumir.
2. O Município de Olhão pode mandar proceder a ensaios laboratoriais aos géneros alimentícios (confeccionados ou não) e aos materiais que com eles contactam em Laboratórios Acreditados, sendo da responsabilidade do adjudicatário o pagamento dos respetivos encargos, independentemente das penalizações a aplicar, quando os resultados se revelarem insatisfatórios ou inaceitáveis.

3. No caso de não estarem estabelecidos na lei os valores que definem os critérios de aceitabilidade, nomeadamente, os critérios de segurança dos géneros alimentícios e os critérios de higiene dos processos, servirão de referência os valores adotados pelo Instituto Nacional de Saúde Dr. Ricardo Jorge.
4. O Município de Olhão aceita contraprova a estas análises desde que efetuadas em laboratórios devidamente acreditados para os ensaios respetivos.
5. A entrega dos resultados deve ser, no máximo, 10 dias após a receção do boletim de análise e devem ser direcionados ao Município de Olhão.
6. O adjudicatário deverá identificar os profissionais responsáveis pela recolha e garantir que os mesmos cumprem com as normas exigidas do ponto de vista higiene-sanitário e do procedimento de recolha.

#### **Cláusula 59.ª – Amostra testemunha**

1. O adjudicatário deve recolher, diariamente, uma amostra testemunha representativa (cerca de 150g) que inclua todos os elementos do prato principal, incluindo todos os acompanhamentos. Sempre que exista sobremesa deve ser, também armazenada amostra testemunha representativa.
2. Deve ser recolhida amostra testemunha da sopa, sempre que esta contenha carne, como é o caso da canja e enchidos, como o caldo verde.
3. As amostras testemunha têm, obrigatoriamente, que ser recolhidas nos locais de confeção e nos locais de consumo final.
4. As amostras relativas aos locais de consumo final, devem ser recolhidas nos locais de confeção e transportadas para os locais de distribuição/consumo nas mesmas condições das refeições.
5. Devem ser utilizados sacos limpos de utilização específica para a colheita de amostras, e as mesmas devem ser conservadas em refrigeração (4.ºC), por um período mínimo de 72h.
6. Nos fins de semana prolongados e feriados o período de retenção das amostras deve ser de 96 h;
7. As amostras devem encontrar-se identificadas com data e hora de recolha, bem como, o nome do produto e o nome do profissional que efetuou a recolha.
8. O adjudicatário deverá identificar os profissionais responsáveis pela recolha e garantir que os mesmos cumprem com as normas exigidas do ponto de vista higiene-sanitário e do procedimento de recolha.
9. As amostras testemunha devem ser refrigeradas e mantidas a 4ºC, durante o período de armazenagem, estando obrigatoriamente segregadas dos restantes alimentos presentes na câmara frigorífica.
10. O adjudicatário é responsável pela aquisição do material a utilizar em todo o processo de recolha e armazenamento das amostras testemunha.

#### **Cláusula 60.ª – Pessoas estranhas ao serviço**

1. O adjudicatário não deve permitir nas áreas de armazenagem, preparação, confeção, empratamento e de distribuição, a permanência de pessoas estranhas ao serviço, sem prejuízo do pessoal do Município de Olhão e visitas autorizadas por este.
2. É estritamente proibida a entrada nas instalações da cozinha de profissionais das Escolas pertencentes a outros serviços que não os da alimentação.
3. As pessoas estranhas ao serviço que tenham de intervir nas instalações têm de vestir fardamento adequado incluindo touca, bata e proteção de sapatos.

4. É da responsabilidade do adjudicatário o fornecimento de *kits* de visitante a todas as pessoas estranhas ao serviço. Os *kits* têm de incluir os seguintes artigos de material descartável: bata, touca e proteção para os sapatos.
5. É da responsabilidade do adjudicatário informar o Município de Olhão sempre que se verificarem pessoas estranhas a prestar serviços nas escolas.
6. Excetuam-se da proibição, os funcionários do Município de Olhão, bem como as pessoas expressamente autorizadas por este.

#### **Cláusula 61.ª – Dúvidas e omissões**

1. Todas as dúvidas e omissões de caráter técnico funcional, surgidas durante o período de vigência do contrato entre o Município de Olhão e o adjudicatário, serão esclarecidas pelo Chefe de Divisão de Educação e Desporto do Município de Olhão ou pessoa que este designar.
2. Em caso de contradição entre as disposições deste caderno de encargos e os documentos apresentados, prevalecem as que forem mais favoráveis ao Município de Olhão.

#### **Cláusula 62.ª – Condições de pagamento**

1. A quantia devida pelo Município de Olhão, nos termos da cláusula anterior, deve ser paga em conformidade com o disposto nos art.ºs 299 e 299-A do Código dos Contratos Públicos e as condições de pagamento fixadas na proposta e após a emissão das respetivas faturas pelo adjudicatário após o vencimento da obrigação a que se referem.
2. Para efeitos do número anterior considera-se vencida a obrigação mensalmente, na sequência dos serviços prestados nos trinta (30) dias que a antecedem.
3. O adjudicatário enviará à entidade adjudicante nos primeiros 5 dias úteis do mês seguinte, as respetivas faturas com a designação das refeições (almoços/merendas), o preço das mesmas e as respetivas quantidades consumidas por escola, identificando **sempre que possível, o número do processo 32/15 que lhe deu origem e/ou do compromisso que vier a ser atribuído nos termos e para os efeitos da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e respetiva regulamentação aprovada pelo Decreto-Lei n.º 127/2012 de 21 de junho.**
4. O pagamento será efetuado após a confirmação da fatura por responsável do serviço, tendo em conta o processo de conferência dos consumos efetuado diariamente pela Divisão de Educação e Desporto.
5. Não constando da proposta condições de pagamento, os pagamentos devidos devem ser efetuados até 60 dias após a entrega das respetivas faturas.
6. O adjudicatário deverá discriminar o período a que respeita e os fornecimentos e/ou serviços prestados em cada fatura, identificando, obrigatoriamente, as quantidades e os valores por cada escola.

#### **Cláusula 63.ª – Preço base**

O preço base para o presente procedimento é de **€ 1.500.000,00** (um milhão e quinhentos mil e euros), acrescido do IVA à taxa legal em vigor, correspondendo ao preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela prestação que constitui o seu objeto, nos termos definidos pelo artigo 47.º do Código dos Contratos Públicos.

**ANEXOS**

**Anexo I**

**Modelo de declaração** (art.º 57 n.º 1 alínea a) do Código dos Contratos Públicos)

1. .... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de <sup>(1)</sup> ..... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de ..... (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada <sup>(2)</sup> se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.
2. Declara também que executará o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo <sup>(3)</sup>:
  - a) .....
  - b) .....
3. Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.
4. Mais declara, sob compromisso de honra, que:
  - a) Não se encontra em estado de insolvência, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente;
  - b) Não foi condenado(a) por sentença transitada em julgado por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional <sup>(4)</sup> [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram condenados por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional <sup>(5)</sup> <sup>(6)</sup>];
  - c) Não foi objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional <sup>(7)</sup> [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional <sup>(8)</sup> <sup>(9)</sup>];
  - d) Tem a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) <sup>(10)</sup>;
  - e) Tem a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) <sup>(11)</sup>;
  - f) Não tenham sido objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na alínea b) do n.º 1 do artigo 71.º da Lei n.º 19/2012, de 8 de maio, e no n.º 1 do artigo 460.º do presente Código, durante o período de inabilidade fixado na decisão condenatória <sup>(12)</sup>;
  - g) Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do n.º 2 do artigo 562.º do Código do Trabalho <sup>(13)</sup>;

- h) Não foi objeto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão de obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) <sup>(14)</sup>;
- i) Não foi condenado(a) por sentença transitada em julgado por algum dos seguintes crimes <sup>(15)</sup> [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram condenados por alguns dos seguintes crimes <sup>(16)</sup> <sup>(17)</sup>:
- **i)** Participação em atividades de uma organização criminosa, tal como definida no n.º 1 do artigo 2.º da Ação Comum n.º 98/773/JAI, do Conselho;
  - **ii)** Corrupção, na aceção do artigo 3.º do Ato do Conselho de 26 de maio de 1997 e do n.º 1 do artigo 3.º da Ação Comum n.º 98/742/JAI, do Conselho;
  - **iii)** Fraude, na aceção do artigo 1.º da Convenção relativa à Proteção dos Interesses Financeiros das Comunidades Europeias;
  - **iv)** Branqueamento de capitais, na aceção do artigo 1.º da Diretiva n.º 91/308/CEE, do Conselho, de 10 de Junho, relativa à prevenção da utilização do sistema financeiro para efeitos de branqueamento de capitais;
- j) Não prestou, a qualquer título, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento que lhe confira vantagem que falseie as condições normais de concorrência.
5. O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contra -ordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.
6. Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga -se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar a declaração que constitui o anexo II do referido Código, bem como os documentos comprovativos de que se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do n.º 4 desta declaração.
7. O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contra -ordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

..... (local), ..... (data), ..... [assinatura <sup>(18)</sup>].

(1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

(2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

- (3) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 e nos n.ºs 2 e 3 da cláusula 57.º
- (4) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (5) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (6) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.
- (7) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (8) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (9) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.
- (10) Declarar consoante a situação.
- (11) Declarar consoante a situação.
- (12) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
- (13) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
- (14) Declarar consoante a situação.
- (15) Indicar se, entretanto, ocorreu a sua reabilitação.
- (16) Indicar se, entretanto, ocorreu a sua reabilitação.
- (17) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.
- (18) Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do cláusula 57.º

## Anexo II

### Modelo de declaração (art.º 81 n.º 1 alínea a) do Código dos Contratos Públicos)

1. .... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de <sup>(1)</sup> .....(firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), adjudicatário(a) no procedimento de ..... (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada <sup>(2)</sup>:
  - a. Não se encontra em estado de insolvência, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente;
  - b. Não foi objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional <sup>(3)</sup> [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional <sup>(4)</sup> <sup>(5)</sup>];
  - c. Tenham sido objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto -Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na alínea b) do n.º 1 do artigo 71.º da Lei n.º 19/2012, de 8 de maio, e no n.º 1 do artigo 460.º do presente Código, durante o período de inabilidade fixado na decisão condenatória;
  - d. Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 627.º do Código do Trabalho <sup>(7)</sup>;
  - e. Não foi objeto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão de obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) <sup>(8)</sup>;
  - f. Não prestou, a qualquer título, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento que lhe confira vantagem que falseie as condições normais de concorrência.

2. O declarante junta em anexo [ou indica ... como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados <sup>(9)</sup>] os documentos comprovativos de que a sua representada <sup>(10)</sup> não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.
3. O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação e constitui contra -ordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

..... (local), ..... (data), ..... [assinatura <sup>(11)</sup>].

- (1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.
- (2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
- (3) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (4) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (5) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.
- (6) (7) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
- (8) Declarar consoante a situação.
- (9) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.
- (10) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
- (11) Nos termos do disposto nos n.ºs. 4 e 5 do artigo 57.º.

### Anexo III

#### Procuração para submissão de documentos na plataforma

....., Portador do cartão de cidadão / NIF ....., na qualidade de legal representante de ....., NUIPC ....., com sede em ....., constitui seu procurador o(a) sr(a) ....., portador do bilhete de identidade/ cartão de cidadão n.º ..... / NIF ....., a quem confere os poderes necessários para, em nome e em representação da sociedade acima identificada, submeter propostas e demais documentação na plataforma eletrónica de contratação pública, assinando todos os documentos mediante certificado digital qualificado.  
..... (local), ..... (data), ..... [assinatura e carimbo]

### Anexo IV

#### Modelo de Garantia Bancária/ Seguro-Caução para garantia das obrigações do adjudicatário (n.º 5 do art.º 90 do Código dos Contratos Públicos)

Garantia Bancária/Seguro-Caução N.º \_\_\_\_\_

Em nome e a pedido de (1) \_\_\_\_\_, vem a (a) (2) \_\_\_\_\_ pelo presente documento, prestar, a favor do Município de Olhão, uma garantia bancária/seguro-caução (3), até ao montante de \_\_\_\_\_ € (4) \_\_\_\_\_ (valor por extenso), destinado a caucionar o integral cumprimento das obrigações assumidas pelo (s) garantido (s) no âmbito do processo relativo à adjudicação do (5) \_\_\_\_\_ nos termos e para efeitos previstos nos cláusulas 88.º a 90.º do Código dos Contratos Públicos.

A presente garantia corresponde a 5• do valor total da adjudicação acima mencionada e funciona como se estivesse constituída em moeda corrente, responsabilizando-se o garante, sem quaisquer reservas, por fazer a

entrega de toda e qualquer importância, até ao limite da garantia, logo que interpelado por simples notificação escrita por parte da entidade beneficiária.

Fica bem assente que o banco/companhia de seguros (6) garante, no caso de vir a ser chamado(a) a honrar a presente garantia, não poderá tomar em consideração quaisquer objeções do (s) garantido (s), sendo-lhe igualmente vedado opor à entidade beneficiária quaisquer reservas ou meios de defesa de que o garantido se possa valer face ao garante.

A presente garantia permanece válida até que seja expressamente autorizada a sua libertação pela entidade beneficiária, não podendo ser anulada ou alterada sem esse mesmo consentimento e independentemente da liquidação de quaisquer prémios que sejam devidos.

\_\_\_\_\_ (7), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura,

- \_\_\_\_\_
- (1) – Identificação completa do adjudicatário;
  - (2) – Identificação completa da instituição que garante;
  - (3) - Eliminar o que não interessa;
  - (4) – O valor deve corresponder a 5% do total da adjudicação, com exclusão do IVA;
  - (5) – Designação do contrato;
  - (6) – Eliminar o que não interessa;
  - (7) – Localidade.

#### Anexo V

Modelo de Depósito/Caução N.º \_\_\_\_\_ (n.º 5 do art.º 90 do Código dos Contratos Públicos)

Euros: \_\_\_\_\_

Vai (a) \_\_\_\_\_ depositar na  
(b) \_\_\_\_\_ à ordem do Município de Olhão, de acordo com o disposto no  
n.º 3 da cláusula 90.ª do Código dos Contratos Públicos, a quantia de (c) \_\_\_\_\_ €  
( \_\_\_\_\_ ) que se destina a garantir o exato e pontual cumprimento das  
obrigações decorrentes da adjudicação do (d) \_\_\_\_\_  
constituindo a caução a que refere o n.º 1 da cláusula 89.ª do mesmo diploma.

(e) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

O DEPOSITANTE,

(f) \_\_\_\_\_

- a) Identificação da entidade depositante;
- b) Identificação da instituição de crédito;
- c) Quantia em numerário e por extenso;
- d) Designação do contrato;
- e) Localidade;
- f) Carimbo da assinatura da Entidade depositante.



**Anexo VI**  
**Relação dos equipamentos/utensílios existentes:**

**Anexo VI-A - PALAMENTA**

**EB1 c/JI nº1 de Olhão**

<b>Quantidade</b>	<b>Descrição</b>
196	Prato raso, em melamina branca, ref. 101
184	Prato raso, em inox
79	Prato de sobremesa, em melamina branca, ref. 102
14	Pratos de loiça rasos
6	Pratos de sopa de loiça
102	Taça de sopa, em inox
207	Taça de sopa, em melamina branca, ref. 104
130	Taça de sobremesa, em melamina branca, ref. 135
124	Taça de sobremesa, em plástico, transparente
54	Copos, em melamina branca, ref. 120
101	Copos transparentes
16	Copos, em inox
6	Jarros de água, em plástico
201	Colheres de sopa, em inox
52	Colheres de sobremesa, em inox
162	Colheres de chá, em inox
126	Facas de serrilha, em inox
175	Facas de sobremesa, em inox
75	Garfos, em inox
185	Garfos de sobremesa, em inox
10	Colheres grandes, de empratar, em inox
7	Conchas de sopa, em inox
3	Garfos grandes, 3 dentes, em inox
4	Escumadeiras, em inox
5	Pinças de salada, em inox
2	Espátulas
1	Colheres, em melamina branca, grande
2	Colheres, em melamina branca, média
2	Cortadores para vegetais, em inox
1	Escorredor em inox
1	Cuador chinês, em inox
38	Tabuleiros de plástico, amarelos
101	Tabuleiros de plástico, castanhos
1	Tabuleiro cinza para talheres
1	Cafeteira, em inox
1	Conjunto de facas de cozinha, cabo de plástico c/ 2 facas de serrilha; 1 faca grande, 1 faca média, 2 facas pequenas, 1 cutelo
2	Tabuleiro em inox, para forno
1	Panela para sopa grande
2	Panelas para sopa média
4	Panelas com tampa, em inox, grandes
2	Panelas com tampa, em inox, média
2	Frigideiras, em inox, grandes
2	Frigideiras, em inox, médias

1	Panela de pressão
8	Alguidares em plástico, várias cores e vários tamanhos
1	Balde lixo, em inox

#### EB1 c/JI nº 4 de Olhão

Quantidade	Descrição
69	Pratos de loiça
79	Prato raso, em melamina, cor branca, refª 101
144	Prato raso, inox
106	Malga de sopa, em melamina de cor branca, refª 104
143	Malga de sopa, em inox
75	Taça de sobremesa, plástico, cor branca transparente
125	Taça de sobremesa, em vidro, transparente
3	Travessas em melamina branca, refª 107
79	Copos de plástico de cor branca, em melamina, refª 120
17	Facas de serrilha inox
104	Facas de sobremesa, em inox
90	Garfos inox
101	Garfo de sobremesa, em inox
222	Colheres de sopa inox
35	Colher de sobremesa, em inox
14	Colher de chá, em inox
1	Tacho c/tampa, em inox, de 32 cm
2	Tacho c/tampa, em inox, de 45 cm
2	Tacho c/tampa, em inox, de 50 cm
2	Panela c/ tampa, inox, de 50 cm
2	Panela c/ tampa, pequena
1	Panela de pressão
2	Frigideiras grandes, em inox
2	Frigideiras pequenas, em inox
1	Cafeteira 5 Lt, inox
5	Tábuas de corte (várias cores)
2	Tabuleiros de forno
2	Tabuleiro para talheres, em plástico, de cor cinza
1	Saladeira em inox
1	Tesoura
2	Espeto
2	Descascador de legumes
7	Pinças de salada, em inox
3	Escumadeiras, em inox
1	Escorredor, em inox
5	Colheres de servir, em inox
6	Conchas de sopa, em inox
2	Escamadores de peixe, em inox
1	Cortadores para vegetais, inox
2	Espátula em melamina
1	Colher grande, em melamina branca
1	Conjunto de facas de cozinha, cabo de plástico c/ 2 facas de serrilha; 3 facas de corte pequenas; 1 faca de corte média; 4 facas de corte grandes, 3 cutelos
2	Alguidares em plástico, pequeno
3	Alguidares em plástico, grande
9	Jarros de plástico, cor branca

**EB1 c/JI da Cavalinha**

<b>Quantidade</b>	<b>Descrição</b>
204	Pratos raso de loiça, cor branca
38	Prato raso, em inox
9	Prato raso, em plástico, cor branca
9	Prato raso, em plástico, cor azul
219	Prato de sobremesa, em melamina branca, ref. 102
10	Taça de sopa, em inox
160	Taça de sopa, em melamina branca, ref. 104
158	Taça de sobremesa, em melamina branca, ref. 135
50	Taça de sobremesa, em plástico, transparente
48	Taça de sobremesa, em loiça, transparente
186	Copos, em melamina branca, ref. 120
55	Copos, em plástico, cor azul
18	Copos, em plástico, cor amarelo
219	Colheres de sopa, em inox
190	Colheres de sobremesa, em inox
88	Colheres de chá, em inox
161	Facas de serrilha, em inox
120	Facas de sobremesa, em inox
203	Garfos, em inox
91	Garfos de sobremesa, em inox
13	Colheres grandes, de emprarar, em inox
4	Conchas de sopa, em inox
4	Garfos grandes, 3 dentes, em inox
1	Escumadeiras, em inox
10	Pinças de salada, em inox
1	Tesoura em inox
3	Escumadeiras, em inox
2	Travessas em melamina branca, ref. 107
3	Colheres em melamina branca, vários tamanhos
1	Espátula em melamina
179	Tabuleiros amarelos
1	Tábua para corte de pão
4	Tábuas de corte de várias cores
1	Tacho c/tampa, inox, aprox. 30 cm
3	Tacho c/tampa, inox, aprox. 45 cm
1	Panela pequena
1	Panela de Pressão
1	Panela c/ tampa, em inox, aprox. 55 cm
3	Panela c/ tampa, inox, aprox. 50 cm.
2	Frigideiras, em inox, médias
2	Frigideiras, em inox, grandes
1	Cafeteira 2 Lt, inox
1	Cafeteira 5 Lt, inox
2	Tabuleiro de forno grande
2	Escamadores de peixe, em inox
3	Cortadores para vegetais, em inox
1	Conjunto de facas de cozinha, cabo de plástico c/ 2 facas de serrilha; 2 facas grandes; 5 facas de corte médias; 5 facas de corte pequenas; 1 cutelo
1	Afia-facas

12	Alguidares em plástico, de várias cores e vários tamanhos
1	Escorredor de plástico
14	Jarros de plástico, cor branca
14	Jarros de plástico, cor amarela
1	Tabuleiro para talheres, cor cinza
4	Baldes lixo
1	Suporte de rolo de papel

#### EB1 c/JI Nº6 de Olhão

Quantidade	Descrição
75	Prato raso, melamina de cor branca (ref.101)
76	Prato raso, melamina de cor branca (ref.102)
151	Prato raso inox
205	Malga de sopa, inox
74	Malga de sopa, melamina de cor branca (ref.104)
14	Taça de sobremesa, melamina de cor branca (ref.135)
292	Taça de sobremesa, inox
47	Copos de plástico, melamina de cor branca (ref.120)
30	Copos de plástico, transparente
146	Copos de vidro
124	Facas de serrilha inox
85	Facas de serrilha inox tamanho sobremesa
126	Garfos inox
83	Garfos inox tamanho sobremesa
219	Colheres de sopa inox
184	Colheres de sobremesa inox
3	Colheres de empratar, em inox
3	Conchas de sopa, em inox
3	Garfos grandes, 3 dentes, em inox
4	Pinças de salada, inox
2	Escumadeiras, inox
1	Espátulas em melamina
1	Espátulas em inox
2	Colheres brancas em melamina
2	Cafeteira 5 Lt, inox
1	Cafeteira 2 Lt, inox
2	Panelas pequenas
6	Tacho c/tampa, em inox, grandes
5	Tacho c/tampa, em inox, grande
5	Tacho c/tampa, em inox, médio
2	Frigideiras, em inox, grandes
2	Frigideiras, em inox, médias
1	Chapa grelhador
2	Escamadores de peixe, inox
1	Cortadores para vegetais, inox
1	Tesoura inox
1	Saca-rolhas inox
1	Conjunto de facas de cozinha, cabo de plástico c/ 2 facas de serrilha; 7 facas de corte grandes; 4 facas de corte pequenas; 3 cutelos
1	Abre-latas, inox
10	Alguidares em plástico (grande)
1	Alguidares em plástico (pequeno)

4	Tábuas de corte (várias cores)
1	Tábua para corte de pão
16	Jarros de vidro, c/capacidade de 1 Lt
1	Suporte de rolo de papel
2	Saladeiras inox
4	Travessas
1	Colher de esparquete
1	Raspador de cenoura
3	Escorredor em inox
306	Tabuleiro de plástico (castanhos)
6	Tabuleiro forno, em inox
2	Tabuleiro cinza para talheres
1	Escorredor em plástico branco
1	Balde lixo em inox

#### EB1 c/JI de Moncarapacho

Quantidade	Descrição
354	Prato raso inox
356	Malga de sopa, inox
37	Malga de sopa, melamina de cor branca (ref.104)
362	Taça de sobremesa, transparente
256	Copos de plástico, melamina de cor branca (Domplex)
60	Copos de plástico, melamina de cor branca (ref.120)
84	Copos de plástico, transparente
23	Copos de vidro
30	Copos em inox
313	Facas de serrilha inox
188	Facas de serrilha inox tamanho sobremesa
506	Garfos inox
34	Garfos inox tamanho sobremesa
300	Colheres de sopa inox
331	Colheres de sobremesa inox
135	Colheres de chá inox
5	Colheres de empratar, em inox
3	Colheres para esparquete
9	Conchas de sopa, em inox
4	Garfos grandes, 3 dentes, em inox
4	Pinças de salada, inox
2	Escumadeiras, inox
2	Espátulas em inox
4	Colheres brancas em melamina
1	Cafeteira 5 Lt, inox
12	Tacho c/tampa, em inox, (2-28 cm, 1-32 cm, 4-35 cm, 1-36 cm e 4-40 cm)
2	Tachos pequenos (22 e 24 cm)
2	Frigideiras, em inox, 40 cm
2	Frigideiras, em inox, 45 cm
2	Frigideiras, em inox, 50 cm
4	Escamadores de peixe, inox
2	Tesoura inox
1	Conjunto de facas de cozinha, cabo de plástico c/ 2 facas de serrilha; 4 facas de corte grandes; 2 facas médias; 4 facas de corte pequenas; 1 cutelo
6	Cubas com tampa para banho-maria, vários tamanhos

3	Alguidares em plástico (grande)
6	Alguidares em plástico (pequeno)
9	Tábuas de corte (várias cores)
12	Jarros de plástico, branco
4	Jarros de vidro, c/capacidade de 1 Lt
2	Travessas 40 cm, em inox
2	Travessas 35 cm, em inox
4	Saladeira, em inox
1	Ralador de legumes
1	Escorredor em inox
2	Coador chinês, em inox
316	Tabuleiro de plástico (castanhos)
15	Tabuleiro de plástico (beje)
5	Tabuleiro forno, em inox
10	Tabuleiro cinza para talheres
4	Escorredor em plástico branco
3	Cestos para fritadeira
3	Balde lixo, em inox

#### EB1 c/JI N°7 de Olhão

Quantidade	Descrição
68	Prato raso, em melamina branca, refª 101
61	Prato raso, em melamina branca, refª 102
147	Prato raso inox
113	Malga de sopa, em melamina branca, refª 104
208	Malga de sopa, em inox
16	Taça de sobremesa, melanina branca, refª 135
133	Copos de plástico de várias cores
36	Copos de vidro
145	Colheres de sopa, em inox
52	Colheres de sobremesa, em inox
4	Colheres de chá, em inox
190	Facas de serrilha, em inox
267	Facas de sobremesa, em inox
131	Garfo, em inox
100	Garfo de sobremesa, em inox
8	Jarros de plástico, de cor branca
13	Jarros de vidro
232	Tabuleiro de plástico
2	Tabuleiros cinza para talheres
4	Alguidares
4	Escorredores de plástico
1	Escumadeira
1	Espátula inox
2	Espátulas em melamina
1	Tesoura
1	Escamador
1	Colher esparguete
1	Ralador de legumes
2	Conchas sopa
2	Colheres de servir
3	Pinças

1	Conjunto de facas de cozinha, cabo de plástico c/ 2 facas de serrilha; 3 facas de corte grandes; 2 facas de corte médias; 4 facas de corte pequenas. 1 cutelo
5	Tábuas de corte
3	Travessas em inox
2	Tabuleiro de forno
2	Frigideiras médias, em inox
2	Frigideiras grandes, em inox
1	Panela c/ tampa, em inox, de 60 cm aprox.
3	Panela c/ tampa, em inox, de 50 cm aprox.
1	Panela c/ tampa, em inox, de 45 cm aprox.
1	Panela c/ tampa, em inox, de 30 cm aprox.
1	Cafeteira 1 Lt, em inox
1	Tacho pequeno
1	Saladeira em inox

- EB1 e JI de Pechão, EB de Marim, EB1 e JI Fuseta, EB1 de Brancanes e EB1 com JI de Quelfes possuem palamenta adequada ao serviço de refeições respetiva.

#### Anexo VI-B - EQUIPAMENTOS:

##### EB1 com JI N.º4 de Olhão;

Quantidade	Designação	Características
1	Fogão a gás	6 bocas e 2 fornos eq. C/válvula de segurança marca Junex
1	Fogão monolite a gás	Marca Dincopa 60X60cm
1	Frigorífico	2 portas, marca Tecnicontrol
2	Arcas congeladoras	
1	Termoacumulador de 100 litros	Marca Edesa
1	Máquina de lavar loiça	Marca Univerbar Bet 40CE
1	Máquina de lavar loiça doméstica	Marca Bosch
1	Descascadora de batatas	Monobloco, em aço inoxidável
1	Fritadeira	Marca Colged Fast MG23
1	Balde para transporte de detritos	C/rodas, em aço inoxidável
1	Tanque de pré-lavagem	Inox, Marca Franke, 65X70X84cm
1	Mesa em aço inox c/prateleira lisa	Medidas 250X70X85cm
1	Mesa em aço inox c/prateleira e furo para despejos	
1	Mesa em aço inox c/prateleira lisa	
1	Lavadora industrial c/2 cubas	Inox, Marca Franke, 150X70X85cm
1	Lavadora industrial c/uma cuba	Inox, Marca Franke, 130X70X85cm
1	Chaminé "Hotte" para captação de fumos	Dim.: 240X120X78 cm
2	Carros para transporte de louça, inox, com prateleiras	90X60X90 cm
1	Trituradora da sopa Sammic	

##### EB1 com JI N.º1 de Olhão (Largo da Feira);

Quantidade	Designação	Características
1	Fogão a gás	6 bocas e 2 fornos eq. C/válvula de segurança marca Junex
1	Fogão monolite a gás	Marca Dincopa 60X60cm
1	Frigorífico	2 portas, marca Tecnicentral cap.

1	Arca frigorífica	Marca Edesa
1	Termoacumulador de 100 litros	Marca Edesa
1	Termoacumulador	Benetta
1	Máquina de lavar loiça	Marca Univerbar Bet 40S
1	Máquina de lavar loiça	Marca Univerbar Midi50
1	Descascadora de batatas	Monobloco, em aço inoxidável
1	Fritadeira	Marca Colged Fast MG23
1	Balde para transporte de detritos	C/rodas, em aço inoxidável
1	Tanque de pré-lavagem	Inox, Marca Franke, 65X70X84cm
1+1	Mesa em aço inox c/prateleira lisa	Medidas 250X70X85cm
1+1	Mesa em aço inox c/prateleira e furo para despejos	
1	Mesa em aço inox c/prateleira lisa	
1+1	Lavadora industrial c/2 cubas	Inox, Marca Franke, 150X70X85cm
1	Lavadora industrial c/uma cuba	Inox, Marca Franke, 130X70X85cm
1	Lava mãos	
1+1	Chaminé "Hotte" para captação de fumos	
3	Carros para transporte de louça, inox, com prateleiras	90X60X90 cm
1	Banho-Maria, para 5 cubas.	
1	Micro-	
1	Trituradora da sopa	

**EB1 com JI Cavalinha;**

Quantidade	Designação	Características
1	Fogão a gás	6 bocas e 2 fornos eq. C/válvula de segurança marca Junex
1	Fogão monolume a gás	Marca Dincopa 60X60cm
1	Frigorífico	2 portas, marca Tecnicentral cap.
1+1	Arca frigorífica	Marca Edesa
1	Termoacumulador de 100 litros	Marca Edesa
1	Máquina de lavar pratos	Marca Univerbar Midi 50
1	Máquina de lavar pratos	Marca Univerbar Bet 40
1	Descascadora de batatas	Monobloco, em aço inoxidável
1	Fritadeira	Marca Colged Fast MG23
1	Balde para transporte de detritos	C/rodas, em aço inoxidável
3	Balde para detritos	
1	Lava-mãos	
1	Tanque de pré-lavagem	Inox, Marca Franke, 65X70X84cm
1+1	Mesa em aço inox c/prateleira lisa	Medidas 250X70X85cm
1+1	Mesa em aço inox c/prateleira e furo para despejos	
1+1	Mesa em aço inox c/prateleira lisa	
1	Lavadora industrial c/2 cubas	Inox, Marca Franke, 150X70X85cm
1	Lavadora industrial c/uma cuba	Inox, Marca Franke, 130X70X85cm
1+1	Chaminé "Hotte" para captação de fumos	Dim.: 240X120X78 cm
1	Banho-maria, para 5 cubas	
5	Carros para transporte de louça, inox, com prateleiras	90X60X90 cm
1	Carros para transporte de tabuleiros	
1	Suporte para rolo de papel	
1	Trituradora da sopa	

**EB1 com JI Integrada N.º7 de Olhão**

Quantidade	Designação	Características
------------	------------	-----------------



1	Fogão a gás	6 bocas e 2 fornos
1	Marmita de aquecimento direto a gás	
2	Armário Frigorífico de refrigeração	2 portas
1	Armário Frigorífico de conservação e congelados	
1	Triturador de sopas	
1	Máquina de lavar loiça	
1	Descascadora de batatas combinada	
1	Bancada de apoio à descascadora com gaveta para féculas	
1	Fritadeira basculante a gás	
1	Fritadeira industrial elétrica	
1	Marmita de aquecimento direto a gás	
1	Fry-top industrial a gás	
1	Estufa elétrica	
1	Balde para transporte de detritos	
1	Tanque de pré-lavagem	
1	Mesa em aço inox c/prateleira lisa	
1	Mesa em aço inox c/prateleira receção e triagem com furo para despejos	
1	Bancada de entrada da máquina de lavar-loiça com cuba de pré-lavagem e torneira misturadora com bica	
1	Lavadora industrial c/2 cubas	
2	Lavadora industrial c/uma cuba	
1	Electrocolador de insetos	
1	Lava mãos	
1	Tampo de acerto	
1	Hotte central em inox	
2	Carros para transporte de louça, inox, com 3 prateleiras	
2	Estantes	
3	Armário mural com portas	
2	Placa de corte em polietileno	
1	Bancada de apoio com 4 gavetas	
1	Armário para arrumos de loiça	
1	Prateleira mural gradeada	

#### EB1 com JI nº6 de Olhão

Quantidade	Designação	Características
2	Lava mãos	
3	Zona de preparação de alimentos	
5	Bancada fechada	
4	Bancada em c/torneira misturadora de bica móvel e sifão de gorduras	
1	Bancada de encosto refrigerada com câmara de frio 3 portas	
5	Armário mural com portas	
1	Fogão a gás	6 bocas e 1 forno
3	Bancada em inox com prateleira intermédia e inferior	
1	Fritadeira mergulhante a gás	Capacidade 10 litros
1	Marmita de aquecimento indireto a gás	
1	Forno - Alphatech	
1	Fry-top industrial a gás	Com placa de grelhados
1	Hotte central em inox	Com sistema de extração no exterior

1	Zona de receção de tabuleiros	
1	Bancada em aço inox c/prateleira receção e triagem com furo para despejos	
1	Balde para transporte de detritos	Capacidade 50 litros
1	Máquina de lavar loiça de carregamento frontal	
2	Armário Frigorífico de conservação	Capacidade 700 litros
1	Armário Frigorífico de congelação	Capacidade 1500 litros
2	Portas corta fogo	
1	Esquentador de geração termoestática	
1	Grelhagem metálica para recolha de líquidos na zona de confeção	
1	Grelhagem metálica para recolha de líquidos na copa suja.	
1	Triturador de sopas	
1	Descascador de batatas	
1	Carro para transporte (tabuleiros)	
1	Fiambreira	
1	Micro-	

#### EB1 com JI de Moncarapacho

Quantidade	Designação	Características
1	Lava mãos	
2	Fogão a gás, com 2 fornos	4 bocas e 1 forno
2	Grelhador	
2	Bancada em inox com tábua de corte	
4	Bancada com lava-loiça de 1 cuba	
1	Bancada com lava-loiça de 2 cubas	
2	Fritadeiras	
1	Armário para talheres	
1	Picadora de carne	
1	Cortador de legumes	
1	Abre-latas industrial	
1	Balança	
1	Basculante, marca Arisco	
1	Marmita de aquecimento	
1	Panela sopa, Fagor MG9-10	
2	Fritadeiras Magnus	
2	Frigoríficos	
2	Congeladores	
1	Hotte central em inox	
1	Bancada em aço inox com furo para despejos	
1	Máquina de lavar loiça GW 800	
1	Máquina de lavar loiça univerbar Sincro	
2	Armário Frigorífico de conservação (2 portas)	
1	Frigorífico pequeno, Philco	
1	Micro-	
2	Módulo bancada com gavetas	
1	Triturador de sopas MP 450 Combi	
1	Descascador de batatas	
1	Carro para transporte (tabuleiros), em inox	
3	Carro para transporte, em inox	

## **Anexo VII**

### **Plano de Ementas**

O adjudicatário deverá fornecer as fichas técnicas de todos os componentes das refeições constantes das ementas.

As ementas semanais devem ser afixadas em lugares bem visíveis para a comunidade escolar.

Todas as escolas abrangidas pela prestação de serviço do adjudicatário devem seguir o mesmo plano de ementas e as mesmas fichas técnicas.

Em todas as refeições será fornecido pão e água.

#### **SOPA**

- A sopa é constituída por uma base de batata, legumes ou leguminosas;
- Deve haver fornecimento de um mínimo de 90% de sopas com hortícolas/leguminosas e máximo de 10% de sopas não fornecedoras destes componentes.
- Deve haver fornecimento de um mínimo de 60% de sopas com hortaliças.
- Deve haver fornecimento de um mínimo de 20% de sopas com leguminosas.
- Não é permitida a repetição de uma mesma sopa na mesma semana e/ou em semanas consecutivas.
- Não é permitida a repetição de uma mesma hortaliça/leguminosa na mesma semana e/ou em semanas consecutivas.
- Deve haver articulação com os elementos do 2º prato, por exemplo sem repetição de leguminosa, igual ou diferente, na mesma refeição, entre sopa e 2º prato, ou repetição da mesma hortaliça, por exemplo, espinafres na sopa e esparregado de espinafres no 2º prato.
- Os legumes e hortaliças devem ser produtos frescos.
- As leguminosas do tipo feijão, grão e lentilhas devem ser secas
- As ervilhas e favas utilizadas podem ser frescas ou ultracongeladas.
- É permitida a utilização de ervas aromáticas frescas, congeladas ou desidratadas para tempero.
- Não é permitida a utilização de caldos comerciais.
- Deve ser temperada com sal e azeite, no final da cozedura;
- Deve ser utilizado azeite virgem para confeção e virgem extra para tempero em cru.
- Deve cumprir o estabelecido em ficha técnica.
- A apresentação final da sopa poderá ser homogénea ou com vegetais sobrenadantes.

#### **PRATO**

- Composta por uma dose de carne ou peixe alternadamente;
- Acompanhamentos básicos, incluindo legumes crus ou cozidos;
- Os hortícolas fornecidos em cru devem ser alvo de processo adequado de desinfeção;
- Deve haver alternância entre o fornecimento de batata, arroz e massa, de modo a haver fornecimento equitativo destas opções de componente farináceo;
- Não é permitida a repetição do mesmo prato na mesma semana e em semanas consecutivas;
- Não é permitida a repetição de um mesmo tipo de apresentação de arroz ou de massa na mesma semana e/ou em semanas consecutivas;
- Deve haver articulação com os elementos farináceos e de hortaliça da sopa, sem repetição, por exemplo, sopa com batata e o prato com batata ou sopa com leguminosa e o prato com leguminosa;
- Os vegetais devem ser cerca de 1/3 do prato;

- A variedade de produtos hortícolas não deve ser repetida na mesma semana
- **Semanalmente** é obrigatório:
  - 1 prato de carne tipo: bife/costeleta/escalope/carne assada ou estufada fatiada;
  - Um máximo de duas vezes por semana de pratos com carne ou peixe fracionados;
  - 1 prato de aves ou criação;
  - 1 prato à base de leguminosas;
  - 1 prato de peixe à posta.
- **Mensalmente** é obrigatório:
  - 2 pratos de bacalhau;
  - 2 prato à base de ovo.

**Métodos de confeção permitidos:** Cozidos, grelhados, assados, estufados, guisados, picados e fritos.

**Condimentos permitidos:** especiarias e ervas aromáticas (frescas, congeladas ou desidratadas), alho, cebola, sal, pimenta ou concentrado de tomate. Não são permitidos caldos (concentrados), vinho, sopas (instantâneas) ou similares.

- Pode incluir fritos uma vez em cada duas semanas. Os óleos de fritura deverão ser testados após cada utilização. Os fritos devem ser confeccionados exclusivamente com óleo de amendoim ou girassol, refinado, de qualidade, engarrafado (só para fritar). O número de utilizações do óleo de fritar deve ser controlado através de testes rápidos indicadores da qualidade do mesmo.
- Em situações excecionais e após aprovação do Município de Olhão, podem ser introduzidos ingredientes sazonais e típicos de quadras festivas (ex: Castanhas no São Martinho, Bolo Rei no Natal, etc...) ou a criação de ementas festivas, para as seguintes datas comemorativas:
  - S. Martinho, Halloween, Natal, Dia de Reis, Carnaval, Páscoa, Dia da Criança, Santos Populares, Final de Ano Letivo.Quando o dia festivo seja a um feriado ou fim de semana a ementa festiva deve ser fornecida no dia útil seguinte.

### **SOBREMESA**

- Deve haver fornecimento privilegiado de sobremesa com fruta fresca, num mínimo de 90% das ementas.
- Deve haver fornecimento de uma sobremesa com doce, quinzenalmente, e sempre em paralelo à fruta.
- A fruta da época deve ser diversificada, não podendo repetir-se o mesmo tipo de fruta no espaço de 3 (três) dias;
- A fruta fresca deve ser fruta da época e com adequado estado de maturação e apresentação;
- Uma vez por semana pode ser fornecida fruta em conserva (ex: pêssego ou ananás em calda).

### **BEBIDA**

- Apenas é permitida a distribuição de água.

### **PÃO**

O pão deve ser de mistura de cereais, com a seguinte composição:

- 15% de centeio farinha tipo 130; 35% de farinha tipo 65; 35% de farinha tipo 150; água; 0,4% de sal e levedura.

A apresentação do pão poderá ser fatiado ou em bola, sempre embalado. O pão servido nas escolas que não confeccionam deverá ser sempre embalado.

**As ementas regulares estão pré-definidas pelo Município de Olhão** e são fornecidas rotativamente (semana 1, semana 2, semana 3, semana 4 e semana 5, recomeçando novamente o ciclo semana 1 ...), a saber:

		2ªfeira	3ªfeira	4ªfeira	5ªfeira	6ªfeira
SEM. 1	Sopa	Creme de alho francês	Feijão com lombardo	Cenoura e feijão-verde	Juliana	Brócolos
	Prato	Hambúrguer de aves grelhado com massa farfale e salada de couve roxa, milho e cenoura	Arroz de atum com salada de alface, tomate e pepino	Esparguete à Bolonhesa com salada de cenoura, alface e tomate	Bacalhau à Gomes de Sá com salada de alface, cenoura e beterraba	Jardineira de vitela com cenoura, feijão-verde e massa fusili
SEM. 2	Sopa	Espinafres	Creme de cenoura	Nabiça	Lentilhas	Creme de coentros
	Prato	Douradinhos no forno com arroz de coentros e salada de alface e cenoura	Rancho com macarronete	Salada de bacalhau com grão, batata e cenoura	Strognoff de peru com cogumelos e massa farfale	Filetes de pescada dourados com arroz de cenoura e salada de alface, milho e beterraba
SEM. 3	Sopa	Creme Couve-Flor	Feijão encarnado com nabiça	Feijão-verde	Creme de Abóbora com massinhas	Agrião
	Prato	Ovos mexidos com salsichas, macarronete e salada de alface e cenoura	Esparguete com cavala e salada de alface com beterraba	Frango assado no forno com arroz de cenoura e salada de alface	Pescada à brás com salada de tomate, pepino e cebola	Almôndegas de aves com esparguete e salada de alface, milho e couve roxa
SEM. 4	Sopa	Creme de Ervilhas	Alface	Canja (massa)	Repolho	Grão com espinafres
	Prato	Espirais com atum, salada de alface, couve roxa e milho	Feijoadà transmontana com arroz branco	Pescada cozida com batata, cenoura e feijão-verde	Arroz de pato com salada de alface, cenoura e	Calamares com massa fusili tricolor e salada de alface, tomate e

				cozido	beterraba	pepino
SEM. 5	Sopa	Macedónia	Feijão catarino	Beldroegas	Creme de favas	Caldo Verde
	Prato	Fusili com frango, cenoura e cogumelos, com salada de alface e beterraba	Lasanha/Empadão de atum com salada de alface, beterraba e milho	Rolo de carne com queijo e fiambre, esparguete e salada de alface, tomate e pepino	Bacalhau com natas e salada de couve roxa, cenoura e milho	Bifes de frango panados no forno com arroz branco e saladas de couve roxa, milho e cenoura

### INGREDIENTES PARA SOPAS (obrigatórios)

- **Caldo verde:** couve, curgete, batata, alho;
- **Canja** (com hortelã): frango/ galinha, cebola, massa miúda, hortelã;
- **Creme de alho francês:** Alho francês, cenoura, abóbora, cebola;
- **Creme de coentros:** Coentros, batata, cenoura, alho e cebola;
- **Creme de couve-flor:** couve-flor, curgete, cenoura, cebola;
- **Creme de cenoura:** Cenoura, curgete, cebola, batata;
- **Creme de ervilhas:** ervilhas, curgete, cenoura, batata;
- **Creme de favas:** Favas, cebola, curgete e alho;
- **Creme de abóbora com massinhas:** abóbora, curgete, cebola, massinhas de letras, batata;
- **Sopa de feijão com lombarda:** Feijão branco, couve lombarda, cenoura, abóbora, cebola
- **Sopa de espinafres:** Espinafres, abóbora, nabo, cenoura, batata;
- **Sopa de feijão encarnado com nabiça:** feijão encarnado, nabiça, batata-doce, cenoura e cebola;
- **Sopa de agrião:** agrião, abóbora, cenoura, alho francês, batata;
- **Sopa de feijão-verde:** feijão-verde, cenoura, nabo, alho francês, cebola;
- **Sopa de alface:** Alface, curgete, cenoura, cebola, batata;
- **Sopa de beldroegas:** beldroegas, abóbora, nabo, cenoura, batata;
- **Sopa de brócolos:** Brócolos, curgete, cenoura, cebola;
- **Sopa de repolho:** Repolho, batata-doce, cenoura e abóbora;
- **Sopa de nabiça:** Nabiça, curgete, cenoura, abóbora, batata;
- **Sopa juliana:** Couve, nabo, abóbora, cenoura, batata;
- **Sopa de macedónia:** Macedónia, batata, cebola e cenoura;
- **Sopa de feijão catarino:** Feijão catarino, nabo, batata-doce, abóbada;
- **Sopa de grão com espinafres:** grão, espinafres, cenoura, abóbora, cebola;
- **Sopa de Lentilhas:** Lentilhas, batata-doce, cenoura, cebola;
- **Sopa de cenoura e feijão-verde:** cenoura, feijão-verde, abóbora, cebola.

### MERENDAS

A composição das merendas inclui a combinações de alguns dos seguintes alimentos:

- = Leite gordo ou meio gordo;
- = Iogurte de aromas ou pedaços;
- = Fruta;

- Pão de mistura com manteiga ou queijo ou fiambre ou compota;
  - As merendas deverão ser distribuídas individualmente aos alunos;
  - A sandes deverá ser envolvida em película aderente e a peça de fruta (com exceção da banana) deverá ser lavada.

### **Merenda Tipo**

- Copo de leite gordo, pão de mistura com compota de morango;
- Sumo de laranja, sandes de queijo (com manteiga);
- Copo de leite, pão com compota de pêsego;
- Sumo de pêsego, sandes de queijo (com manteiga);
- Iogurte de aromas, pão com compota de maçã.

Esta refeição será constituída por uma dose de leite gordo ou meio-gordo em quantidade superior a 2 decilitros, pão escuro ou de mistura com compota, ou manteiga ou queijo.

As doses de pão devem ser superiores a 50g; as de queijo e de compota superiores a 15g, as de manteiga superior a 10g.

O leite pode ser substituído por iogurte, ou fruta ou sumo do tipo 100% ou néctar, havendo, no entanto, a obrigatoriedade de o lanche conter sempre um lacticínio (por exemplo, se a bebida for sumo o acompanhamento do pão deverá ser queijo).

### **CAPITAÇÕES**

***As capitações a apresentar devem refletir, inteiramente, o expresso na circular 3/DSEEAS/DGE/2013.***

O tipo de ementas, as suas capitações e o seu valor nutricional serão alvo de avaliação por parte do Município de Olhão, mediante a observação das respetivas fichas técnicas e realização de análises de avaliação.

No empratamento devem ser respeitadas as capitações estabelecidas, segundo as correspondentes fichas técnicas, não sendo legítimo que qualquer funcionário afeto ao serviço do refeitório presuma, por si, aquilo que os utentes devem ou não comer, "adaptando" as quantidades em função disso.



**Fesnima**

Empresa Pública de Animação de Olhão

Exmo. Senhor,

**Presidente da Câmara Municipal de  
Olhão**

**8700 – 349 Olhão**

Sua referência

Sua comunicação de

Nossa referência  
RT/01/15

Data  
2015.04.28

**ASSUNTO:**

Na qualidade de representante do acionista único da Fesnima, Empresa Pública de Animação de Olhão EM, enviamos a V. Exa. o Relatório de Execução Orçamental referente ao exercício do 1º Trimestre de 2015.

Com os melhores cumprimentos,

Presidente do Conselho de Administração

Miguel Dimas





# EXECUÇÃO ORÇAMENTAL DO 1º TRIMESTRE

( Art. 42º, alínea e) da Lei Nº.50/2012 de 31 de Agosto)

2 0 1 5

Handwritten initials or signature in the top right corner.

Senhores accionistas,

Excelentíssima Câmara Municipal de Olhão

Nos termos das disposições legais e do Pacto Social, e dando cumprimento ao preceituado no artigo 42º, alínea e) da Lei nº 50/2012 de 31 de Agosto, vem o Conselho de Administração, trazer ao conhecimento de V. Exas. da execução orçamental referente ao 1º trimestre de 2015.



### **Atividades Desenvolvidas**

Pretende-se com este documento apresentar nos termos da lei a informação, pelo desempenho da actividade face ao primeiro trimestre de 2015, de acordo com o orçamentado.

Durante o primeiro trimestre, para além da gestão corrente de todas as matérias inerentes ao normal funcionamento da Fesnima, entre elas os parómetros existentes na cidade de Olhão, bem como o planejar atempado dos eventos de maior expressão para a empresa durante a época de verão, como é o caso do Festival do Marisco, realizaram-se no Auditório Municipal nove espetáculos e os tradicionais jogos de Quelfes, os quais tiveram uma assistência média de acordo com o previsto.

À semelhança dos anos anteriores realizaram-se os campos de férias da Páscoa que contaram com a presença de várias dezenas de jovens e desenvolveram-se várias atividades e passeios com o caíque Bom Sucesso.

Ao longo de todo o período a Fesnima apoiou em termos logísticos um grande número de eventos organizados pelas Associações do concelho de Olhão e Juntas de Freguesia, como foi por exemplo o Carnaval de Moncarapacho e a Hora do Planeta, tendo apoiado igualmente a realização das Assembleias Municipais.



## Evolução da Execução Orçamental

De acordo com os princípios orientadores enunciados em sede de Orçamento, e comparando o orçamento de exploração aprovado para o exercício com os registos contabilísticos reportados a 31.03.2015, obtivemos a seguinte execução:

RENDIMENTOS E GASTOS		NOTAS	PERÍODOS	
			31-mar-15	31-mar-14
Vendas e serviços prestados			49,052.13	39,902.21
Subsídios à exploração			34,250.00	31,936.44
Fornecimentos e serviços externos			-45,269.15	-37,236.73
Gastos com o pessoal			-26,251.42	-24,739.83
Outros rendimentos e ganhos			470.21	2,504.13
Outros gastos e perdas			-2,125.78	-894.54
Resultado antes de depreciações, gastos de financiamentos e impostos			10,126.04	11,471.88
Gastos/reversões de depreciação e de amortização			-3,915.11	-2,927.08
Resultado operacional (antes de gastos de financiamento e impostos)			6,210.93	9,144.90
Juros e gastos similares suportados			-445.99	0.00
Resultado antes de impostos			5,764.94	9,144.90
Imposto sobre o rendimento do período			0.00	0.00
Resultado líquido do período			5,764.94	9,144.90

**comparação dos valores orçamentados com os valores executados**

Fesnima, EM

março

2015

RENDIMENTOS E GASTOS	previsão total	executado	diferença por	variação
	31.12.2015	31.03.2015	executar	% de execução
Vendas e serviços prestados	620,956.06	49,052.13	-571,903.93	-92%
Subsídios à exploração	251,405.98	34,250.00	-217,155.98	-86%
Ganhos/Perdas imputadas de subsidiárias, associadas e empreendimentos conjuntos	0.00	0.00	0.00	
Variação nos Inventários de produção	0.00	0.00	0.00	
Trabalhos para a própria entidade	0.00	0.00	0.00	
Custos das mercadorias vendidas e das matérias consumidas	-47,732.70	0.00	47,732.70	-100%
Fornecimentos e serviços externos	-632,261.01	-45,269.15	586,991.86	-93%
Gastos com o pessoal	-156,083.61	-26,251.42	129,832.19	-83%
Imparidade de Inventários (perdas/reversões)	0.00	0.00	0.00	
Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)	0.00	0.00	0.00	
Provisões (aumentos/reduções)	0.00	0.00	0.00	
Imparidade de investimentos não depreciáveis/amortizações (perdas/reversões)	0.00	0.00	0.00	
Aumentos/reduções de justo valor	0.00	0.00	0.00	
Outros rendimentos e ganhos	0.00	470.21	470.21	100%
Outros gastos e perdas	-1,825.43	-2,125.73	-300.30	16%
<b>Resultado antes de depreciações, gastos de financiamentos e impostos</b>	<b>34,459.28</b>	<b>10,126.04</b>	<b>-24,333.25</b>	
Gastos/reversões de depreciação e de amortização	-24,294.94	-3,915.11	20,379.81	-54%
Imparidade de investimentos depreciáveis / amortizáveis (perdas/reversões)	0.00	0.00	0.00	
<b>Resultado operacional (antes de gastos de financiamento e impostos)</b>	<b>10,164.35</b>	<b>6,210.93</b>	<b>-3,953.42</b>	
Juros e rendimentos similares obtidos	-1,862.95	-445.99	1,416.96	-76%
Juros e gastos similares suportados	0.00	0.00	0.00	
<b>Resultado antes de impostos</b>	<b>8,301.40</b>	<b>5,764.94</b>	<b>-2,536.46</b>	
Imposto sobre o rendimento do período	-1,743.29	0.00	1,743.29	-100%
<b>Resultado líquido do período</b>	<b>6,558.11</b>	<b>5,764.94</b>	<b>-793.17</b>	

## Rendimentos

A rubrica de Vendas e Prestação de serviços apresenta uma execução baixa no final do período em análise. Tal situação deve-se ao facto de a grande actividade em termos de valores dos rendimentos ser o Festival do Marisco, razão pela qual os valores executados até a data tenham este comportamento.

## Gastos

Como já foi referido o valor dos Gastos também terão uma execução maior no terceiro trimestre, altura em que irá ocorrer a realização do Festival do Marisco, pelo que as rubricas dos Fornecimentos e Serviços Externos, Custo das Matérias Vendidas e das Matérias Consumidas, e outros Gastos tem um valor de execução mais reduzido, quanto aos Gastos com o Pessoal o valor executado está dentro do Orçamentado.


**FESNIMA E. E. M.**
**NIF: 505 873 567**
**BALANÇO PREVISIONAL EM 31 DE DEZEMBRO DE 2015**

UNIDADE MONETARIA (Euros)

RUBRICAS	NOTAS	PERÍODO	
		31-dez-15	PERÍODO PREV. 31-dez-14
<b>ACTIVO</b>			
<b>Activo não corrente</b>			
Activos fixos tangíveis		79,465.36	46,318.80
Propriedades de investimento		0.00	0.00
Goodwill			
Activos intangíveis		0.00	0.00
Activos biológicos			
Participações financeiras - método da equivalência patrimonial			
Participações financeiras - outros métodos			
Accionistas/sócios			
Outros activos financeiros			
Activos por impostos diferidos			
		<b>79,465.36</b>	<b>46,318.80</b>
<b>Activo Corrente</b>			
Inventários		1,235.00	4,200.00
Activos biológicos			
Clientes		40,976.92	35,122.74
Adiantamentos a fornecedores			
Estados e outros entes públicos		10,288.91	16,480.96
Accionistas/sócios			
Outras contas a receber		6,869.82	19,055.96
Diferimentos		166.37	48.23
Activos financeiros detidos para negociação			
Outros activos financeiros			
Activos não correntes detidos para venda			
Caixa e depósitos bancários		114,847.40	114,434.78
		<b>174,384.42</b>	<b>189,342.67</b>
<b>Total do activo</b>		<b>253,849.78</b>	<b>235,661.47</b>
<b>CAPITAL PRÓPRIO E PASSIVO</b>			
<b>Capital próprio</b>			
Capital realizado		5,000.00	5,000.00
Acções (quotas) próprias		0.00	0.00
Outros instrumentos de capital próprio		0.00	0.00
Prémios de emissão			
Reservas legais		26,436.10	26,436.10
Outras reservas		0.00	0.00
Resultados transitados		108,454.18	107,079.14
Ajustamentos em activos financeiros			
Excedentes de revalorização			
Outras variações no capital próprio		0.00	0.00
Resultado líquido do período		6,558.11	1,375.04
Interesses minoritários			
<b>Total do capital próprio</b>		<b>146,448.39</b>	<b>139,890.28</b>
<b>Passivo</b>			
<b>Passivo não corrente</b>			
Provisões			
Financiamentos obtidos		21,422.71	
Responsabilidade por benefícios pós-emprego			
Passivos por impostos diferidos		0.00	0.00
Outras contas a pagar			
		<b>21,422.71</b>	<b>0.00</b>
<b>Passivo corrente</b>			
Fornecedores		57,932.72	84,910.40
Adiantamentos de clientes			
Estado e outros entes públicos		6,523.25	3,527.43
Accionistas/sócios			
Financiamentos obtidos			
Outras contas a pagar		14,116.73	7,333.36
Diferimentos		7,405.98	0.00
Passivos financeiros detidos para negociação			
Outros passivos financeiros			
Passivos não correntes detidos para venda			
		<b>85,978.68</b>	<b>95,771.19</b>
<b>Total do passivo</b>		<b>107,401.39</b>	<b>95,771.19</b>
<b>Total do capital próprio e do passivo</b>		<b>253,849.78</b>	<b>235,661.47</b>

## **Equilíbrio Financeiro**

Pela análise às Demonstrações Financeiras podemos constatar que existe equilíbrio financeiro a que se refere a Lei 50/2012, pelo que a tendência de execução no sentido da apresentação dos resultados equilibrados está decorrendo de acordo com o orçamentado.

## **Contratação Pública**

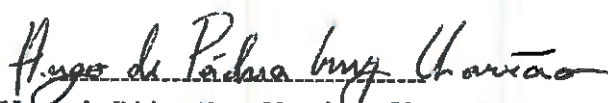
A Fesnima tem cumprido os procedimentos de contratação pública de acordo com a legislação nacional aplicável.

Olhão, 20 de Abril de 2015

O Conselho de Administração,



(Miguel Januário Covas Dimas)



(Hugo de Pádua Cruz Henrique Charrão)

---

Relatório do documento N.º: 4986 Tipo registo: Entrada Registado no dia: 28/04/2015 Processo:

Remetente: Ext.: Fesnima - Empresa Pública de Animação de Olhão - EM **Aguarda resposta**

Livro de registo: Livro de Correspondência Registado por: mrodrigues

Tipo de documento: Ofício Atualizado por: mrodrigues

Documento N.º: Referência: Data: 28-04-2015

Assunto: Relatório de execução orçamental

---

**Detalhes do Original/Cópias:**

**ORIGINAL** Serv: SJF - Reuniões de Câmara

Classificação:

Observações:

---

**Percurso:**

Registo inicial (1) no dia 28-04-2015 14:53 para Serv: Presidente

Movimento efetuado por mrodrigues Func. 521 - Maria Rosário Sena Ilha Rodrigues

**Motivo/Obs.: Registo original!**

Transição (2) efetuada no dia 28-04-2015 17:15 para Serv: Departamento de Administração Geral

Movimento efetuado por apina Func. 1024 - António Miguel Ventura Pina

**Motivo/Obs.: À Diretora Departamento.**

Transição (3) efetuada no dia 29-04-2015 11:36 para Serv: Presidente

Movimento efetuado por camartins Func. 1005 - Carla Maria Leal Santos Martins

**Motivo/Obs.: De acordo com o artigo n.º 42 da Lei n.º 50/2012 deverá esta informação ser remetida ao órgão executivo. À consideração do Sr. Presidente.**

Transição (4) efetuada no dia 29-04-2015 12:00 para Serv: SJF - Reuniões de Câmara

Movimento efetuado por apina Func. 1024 - António Miguel Ventura Pina

**Motivo/Obs.: À próxima reunião de câmara.**

---







Clube de Caça e Pesca Cavaquense  
Cont. Nº 500 989 311  
Quatrim do Norte - 8700 Olhão

**PRESIDENTE DA CÂMARA  
MUNICIPAL OLHÃO**

**Assunto:** Pedido de Apoio

**Data:** Quatrim do Norte, 27 de Abril de 2015

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Olhão;

O Clube de Caça e Pesca Cavaquense, vai levar a efeito no dia 17 de maio do corrente ano, o seu 10º Concurso Internacional de Pesca Desportiva de Mar, e que contará com a presença de atletas de vários clubes nacionais e estrangeiros, e com divulgação do evento a nível nacional e internacional.

Assim, e dada a Vossa recetividade manifestada em anos anteriores na colaboração prestada a este grande acontecimento para o nosso concelho, somos a solicitar a V. Exa. um apoio para a realização do certame.

Cientes novamente do bom acolhimento e compreensão que sempre têm dado ao nosso clube, ficamos a aguardar uma resposta à nossa solicitação.

Os nossos melhores cumprimentos,

A Direção





Exm<sup>a</sup>. Sr. Presidente da Câmara Municipal

Dr. António Pina

Olhão, 6 de março de 2015

**Assunto:** Apoio/Patrocínio

Exm<sup>o</sup> Senhor

No dia 23 de janeiro de 2015, a *Elite4* constituída por alunos do 12<sup>o</sup> ano, da Escola Secundária Dr. Francisco Fernandes Lopes de Olhão foi selecionada, para participar na **Competição CanSat Portugal 2015** promovida pela **Ciência Viva-Agência Nacional para a Cultura Científica e Tecnológica**, **Centro AeroEspaço do Aeroclube de Torres Vedras** e **ESA (Agência Espacial Europeia)**.

O principal objetivo da competição é idealizar, construir e configurar um “satélite” miniaturizado (CanSat), com a forma de uma lata (66 mm x 115 mm e peso inferior a 350 g), aplicando os conhecimentos de Física e Química. O “satélite” terá de executar as missões pré-determinadas pela ESA e uma pré-definida pelos alunos. A competição irá ser realizada nos dias 1, 2 e 3 de maio no Aeródromo da Praia de Santa Cruz-Torres Vedras.

A *Elite4* só conseguirá concretizar a participação na Competição se tiver apoio financeiro, uma vez que o custo previsto é de 700,00 €. É com esse propósito que solicitamos apoio / patrocínio, para custear as viagens e equipamento.

Lembramos que ao abrigo do n<sup>o</sup> 2, do art<sup>o</sup> 62<sup>o</sup>, do Estatuto dos Benefícios Fiscais, “Os donativos... são considerados custos em valor correspondente a... 120%, se destinados exclusivamente a fins de carácter cultural,... e educacional”.

Caso apoie financeiramente a *Elite4*, solicitamos o envio, via postal ou através do endereço eletrónico, do logótipo da “*Câmara Municipal de Olhão*”, para que possamos publicitar no nosso equipamento.

SECRETARIA  
MUNICIPAL  
OLHÃO  
S. G. D.



Colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos ou informações de que necessitem, pessoalmente, por via postal para a morada infra ou através dos seguintes contactos: Teln. 962661698 (Prof. Emanuel Bettencourt) ou email: [aeflicansat@gmail.com](mailto:aeflicansat@gmail.com)

Os referidos apoios poderão ser emitidos à ordem de Conselho Adm. do Agrupamento de Escolas Dr. Francisco Fernandes Lopes, por cheque ou por transferência bancária para a conta da Escola com o IBAN PT 50 0035 0555 00006242130 88

Certos de que poderemos contar com o V. importante apoio, agradecemos a atenção dispensada e subscrevemo-nos com os melhores cumprimentos

1, 2 e 3 do fl.º Tunes Vachos

*A Elite4*

**Emanuel Bettencourt**  
(Prof. Coordenador do Projeto)

2/2

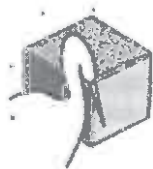
**Apoie a Ciência, a Tecnologia, a Cultura... e os alunos do 12º ano, da disciplina de Física,  
só assim será possível concretizar o Projeto Português *Elite4*.  
Somos uma das duas equipas do Algarve e a única do concelho de Olhão a participar nesta  
competição, ajude-nos a ganhá-la!**



### Orçamento do projeto CanSat 2015

Materiais	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Ficha SMA Macho Cravar	1	2,50 €	2,50 €
Ficha RP-SMA M Cravar - P/Cabo	1	2,50 €	2,50 €
Ficha SMA Macho invertido Cravar	2	2,25 €	4,20 €
Cabo Coaxial - RG58U Uniilar - PRETO	2	0,40 €	0,80 €
Ficha SMA Macho Cravar RG58U	1	2,50 €	2,50 €
Ficha RP-SMA F Cravar - P/Cabo RG58	1	2,50 €	2,50 €
Pasta de soldar	1	2,49 €	2,49 €
Tubo quadrado	2	6,99 €	13,98 €
Tubo redondo alumínio	1	3,99 €	3,99 €
Tubo redondo D6 1MT	6	2,49 €	14,94 €
Tubo redondo 12x1 1M	1	3,99 €	3,99 €
Tubo redondo 4MM 1M	1	2,99 €	2,99 €
LM35DZ - Temperature Sensor	4	2,07 €	8,28 €
Electronic Brick - MQ-2 Gas Sensor	3	2,90 €	8,70 €
MMA7361L three-axis analog accelerometer	5	2,75 €	13,75 €
Buzzer 5V	4	0,81 €	3,24 €
NTC33K	5	0,33 €	1,65 €
LED's			20,24 €
			113,24 €

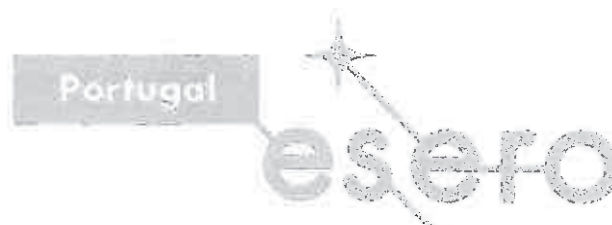


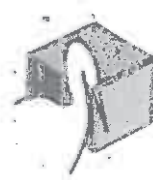


Alojamento	Número de quartos	Preço por pessoa/noite	Preço das 2 noites
Quarto de 4 pessoas	2	102 €	204 €

Transporte		
Comboio Ida	Rent a car	Autocarro volta
162,05	257,43 €	172,9
	Gasolina	
	70	
Totais		
Com comboio e autocarro	Com Rent a Car	
334,95	327,43	

T-shirt	
1 T-shirt com estampamento à frente e atrás	7 T-shirt
10,00 €	70,00 €





Agrupamento de Escolas  
**Dr. Francisco  
 Fernandes Lopes**



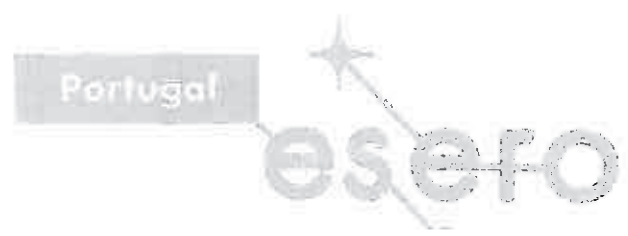
<b>Total com comboio e autocarro</b>	
Materialis	113,24 €
Transporte	334,95 €
Alojamento	204,00 €
T-shirt	70,00 €
	<b>722,19 €</b>

<b>Total com Rent a Car</b>	
Materialis	113,24 €
Transporte	327,43 €
Alojamento	204 €
T-shirt	70,00 €
	<b>714,67 €</b>

170

284,24  
 70,00  
 -----  
 214,24  
 334,95  
 -----  
 549,19  
 -----  
 722,19

100  
 100  
 -----  
 200





## Projeto CanSat 2015

Esta competição consiste em construir um micro-satélite em forma de lata, em que todos os sistemas são integrados no volume de uma lata de refrigerante. Este mesmo é lançado por um foguetão até uma altitude de 1000 metros, para que na descida se realize uma experiência científica, captar os sinais emitidos e garantir uma aterragem segura.

O concurso irá ter fase nacional e, se a equipa passar, fase europeia.

Neste projeto devem ser cumpridas duas missões, uma principal e outra secundária. A missão principal é obrigatória para todas as equipas e consiste em medir a temperatura do ar e pressão atmosférica. A missão secundária é definida pela equipa. Nesta pretendemos estudar a relação entre a concentração de gases poluentes, nomeadamente VOCs (compostos orgânicos voláteis) e a quantidade de ondas eletromagnéticas altamente energéticas que não são filtradas pela camada de ozono, com o objetivo de relacionar esses dados com a variação da espessura da camada de ozono.

Há dois anos houve uma equipa da nossa escola a participar e foi à fase europeia. Este ano, no âmbito da disciplina Física, decidimos participar neste projeto e somos uma das três equipas do Algarve e a única do concelho de Olhão.





Refª 191S3  
MUNICÍPIO DE OLHÃO  
Largo Sebastião Martins Mestre  
8700-349 OLHÃO

Lisboa, 7 de abril de 2015

Assunto: Contrato de arrendamento/cedência de utilização de espaço

Exmo. (s) Senhor (es),

Apresentamos os nossos melhores cumprimentos

No âmbito da gestão das nossas infraestruturas, procedeu-se recentemente à análise da rede existente, nomeadamente a localização das nossas estações, sua rentabilidade e viabilidade da manutenção das mesmas nos locais onde se encontram

A Nos Towering reavaliou toda a situação de modo a poder manter a continuidade da parceria estabelecida com Vexas., nesse sentido apresentamos a presente proposta que se baseia na necessidade de racionalizar custos tendo em conta os investimentos realizados, não correspondendo a uma conveniência ou vontade de ignorar compromissos assumidos, que muito consideramos.

A pretensão em se rever o valor de renda para o ano de 2015 vai de encontro ao interesse na manutenção do Contrato e da infraestrutura existente, sendo fundamental que o custo global com esta infraestrutura neste ano fique dentro dos parâmetros de eficácia e rentabilidade.

Assim propomos, que considere a aplicação de um período de carência correspondente a dois meses de rendas para os anos de 2015 e 2016, tendo por objetivo atingir os parâmetros mínimos estabelecidos para essa infraestrutura, e nesse sentido a Nos Towering, encontra-se como sempre receptiva ao diálogo e à análise de alguma contraproposta que por ventura entendam apresentar e permita chegar a um consenso.

Be Towering - Gestão de Torres de Telecomunicações, S.A.  
Av. D. João II - Lote 1.06.2.4  
1998-030 Lisboa - Portugal

Parece-nos que esta proposta corresponde a um compromisso equilibrado e que, em consequência, possa merecer o V/ acordo.

Certos da Vossa concordância tomamos a liberdade de enviar em anexo a declaração e o envelope RSF para nos enviar a sua resposta.

Antecipadamente gratos pela atenção dispensada e certos do V/ acolhimento, subscrevemo-nos, reiterando os nossos melhores cumprimentos.

Pela Nos Towering – Gestão de torres de Telecomunicações S.A,



**Ana Marques**

DIR | Direção de Implementação de Redes

PLI | Projeto, Licenciamento e Implementação

Gestão de Contratos

Telemóvel: +351 931 084 708

E-mail: [ana.mmarques@Parceiros.nos.pt](mailto:ana.mmarques@Parceiros.nos.pt)

**NOS**

Avenida D. João II-Lote 48

4º Piso

1998-030 Lisboa

Refª: 191S3

MUNICÍPIO DE OLHÃO

Largo Sebastião Martins Mestre

8700-349 OLHÃO

Lisboa, 07 de abril de 2015

Exmo. Senhor,

No seguimento da nossa comunicação serve a presente para formalizar a título excepcional a aceitação da aplicação de um período de carência correspondente a dois meses de renda para os anos de 2015 e 2016.

Para o efeito, solicitamos a V.Exa. a devolução ao nosso cuidado, da presente carta depois de devidamente assinada por V.Exa pelo que juntamos envelope selado.

Para qualquer esclarecimento adicional poderá contactar-nos para 93 108 47 08.

Gratos por toda a colaboração no presente processo, subscrevemo-nos, com os melhores cumprimentos,

Pela arrendatária:

Pelo(a) senhorio(a):

---

---

---

---



---

Relatório do documento N.º: 4290 Tipo registo: Entrada Registado no dia: 13/04/2015 Processo: **Aguarda resposta**

Remetente: Ext.: NOS Towering - Gestão de Torres de Telecomunicações S.A. Registrado por: Isebastiao

Livro de registo: Livro de Correspondência Atualizado por: Isebastiao

Tipo de documento: Ofício

Documento N.º: Referência: Data: 07-04-2015

Assunto: Contrato de arrendamento/cedência de utilização de espaço

---

**Detalhes do Original/Cópias:**

---

**ORIGINAL** Serv: SJF - Reuniões de Câmara

Classificação:

Observações:

---

**Percursos:**

---

Registo inicial (1) no dia 13-04-2015 14:19 para Serv: Dep Administração Geral - Cont/ Tesouraria

Movimento efetuado por Isebastiao Func. 1122 - Laura Catarina Sebastião

**Motivo/Obs.: Registo original!**

Transição (2) efetuada no dia 23-04-2015 11:07 para Serv: Departamento de Administração Geral

Movimento efetuado por tserodio Func. 792 - Tânia Isabel Reis Seródio Guerreiro

**Motivo/Obs.: Face à situação análoga no ano transato (sgd em ligação) que foi deliberado pelo órgão executivo recusar o reajustamento do valor da renda requerido pela entidade. À consideração superior o reajustamento da renda para os anos de 2015 e 2016.**

Transição (3) efetuada no dia 24-04-2015 17:30 para Serv: Presidente

Movimento efetuado por camartins Func. 1005 - Carla Maria Leal Santos Martins

**Motivo/Obs.: À consideração do Sr. Presidente.**

Transição (4) efetuada no dia 27-04-2015 17:40 para Serv: Departamento de Administração Geral

Movimento efetuado por apina Func. 1024 - António Miguel Ventura Pina

**Motivo/Obs.: Autorizado.**

Transição (5) efetuada no dia 28-04-2015 14:37 para Serv: Presidente

Movimento efetuado por camartins Func. 1005 - Carla Maria Leal Santos Martins

**Motivo/Obs.: Conforme solicitado.**

Transição (6) efetuada no dia 28-04-2015 14:45 para Serv: SJF - Reuniões de Câmara

Movimento efetuado por apina Func. 1024 - António Miguel Ventura Pina

Motivo/Obs.: À próxima reunião.

---

**Ligações do documento**

---

**ORIGINAL**

Outra relação, Entrada nº 9657 do dia 30/07/2014 no Livro de Registo: Livro de Correspondência Data de ligação: 23-04-2015

---

Associação Vida Abundante - Delegação do Algarve  
R. 18 de Junho, nº 243 B  
8700 Olhão  
Tel. 967473034  
avaolhao@gmail.com



Data  
2012/02/20

N/Ofício  
1/12

**Assunto: Renovação do Protocolo de colaboração entre o Município de Olhão e Associação Vida Abundante**

Vimos por este meio entregar o relatório de actividades desenvolvidas pela Associação Vida abundante desde Março de 2011 a Fevereiro de 2012. E de acordo com os anteriores protocolos estabelecidos, solicitar a renovação do mesmo e assim dar continuidade ao projecto desenvolvido pela nossa Associação.

Estaremos disponíveis para qualquer esclarecimento.  
Com os melhores cumprimentos,

A Representante Regional

(Maria José Sequeira)

**ASSOCIAÇÃO VIDA ABUNDANTE**

Pessoa colectiva nº 502 337 265  
Instituição Particular de Solidariedade Social  
Utilidade Pública  
Registo nº 49/91



Associação  
Vida Abundante

**Relatório de Actividades da Associação Vida Abundante -  
Março 2011 a Fevereiro 2012**



## INTRODUÇÃO

Este Relatório foi elaborado no âmbito do Protocolo de Colaboração entre o Município de Olhão e a Associação Vida Abundante de Olhão.

A Associação Vida Abundante deu continuidade ao seu Projecto de Apoio à Família, no período de Março 2011 a Fevereiro 2012, procurando adaptar o projecto e as suas actividades às necessidades que surgiram.

## ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS:

1 - Atendimento Social - Entrevista e Levantamento de Necessidades: Atendimento personalizado, no qual se procedeu à elaboração de um processo e a um levantamento das necessidades imediatas de cada utente/família e ao seu devido encaminhamento.

Mensalmente foram acompanhadas em média **150 famílias**

Este Serviço funcionou todas as 3<sup>as</sup> e 6<sup>as</sup> feiras, das 14:00 às 17:00 horas.

2 - Workshops de Vida Familiar: Educação de Adultos não formal vocacionada para os aspectos práticos da vida e gestão familiar, com vista à aquisição de competências básicas necessárias à melhoria da qualidade de vida familiar e ao desenvolvimento pessoal e social e conseqüente inclusão social.

A AVA realizou, de acordo com o seu plano de formação anual, os seguintes workshops:

- Orçamento Familiar e Economia Doméstica: Foram realizados, neste período, um total de **18 workshops** neste tema (2 workshops, no mês de Março 2011, 1 workshop no mês de Maio 2011, 8 workshops no mês de Setembro 2011, e 7 workshops no mês de Outubro 2011). Estiveram presentes 21 pessoas em Março, 5 pessoas em Maio, 85 pessoas em Setembro e 77 pessoas em Outubro.

Os conteúdos deste workshop foram: Priorizar despesas e identificar gastos supérfluos no orçamento familiar; Reconhecer os perigos do uso do Cartão de Crédito, Gestão priorizada das necessidades do orçamento da casa – Renda, Alimentação, Supermercado, Saúde, Telecomunicações, Electricidade, Água, Transportes, Vestuário e Tempos Livres.

- Cozinha Económica. Foram realizados **6 workshops**, no mês de Março 2011 e **6 workshops** em Novembro de 2011. Estiveram presentes 97 pessoas em Março e 115 pessoas em Novembro.

Os conteúdos deste workshop foram: Confeccionar pratos económicos e nutricionalmente equilibrados; Reutilizar as sobras de comida de forma criativa; Reconhecer o valor nutricional dos alimentos; Economizar no supermercado.

- Competências para o Emprego: Foram realizados 5 workshops, no mês de Abril 2011. Estiveram presentes 83 pessoas.

Os conteúdos deste workshop foram: Como procurar emprego; Estabelecer objectivos pessoais e profissionais; Como responder a anúncios; Como se apresentar e o que falar numa entrevista.

- Higiene e Organização do Lar: Foram realizados 6 workshops, no mês de Maio 2011. Estiveram presentes 78 pessoas.

Os conteúdos deste workshop foram: Estabelecer rotinas de limpeza, Executar de forma eficaz as actividades de limpeza e organização do espaço; Divisão de Tarefas em casa.

- Tratamento e Cuidado do Vestuário: Foram realizados 6 workshops, no mês de Junho 2011. Estiveram presentes 84 pessoas. Os conteúdos deste workshop foram: Tratar o vestuário de acordo com as etiquetas; Regras de Secagem da Roupa; Engomar correctamente; Como organizar a roupa.

- Aleitamento Materno: Foi realizado um workshop em parceria com o Centro de Saúde de Olhão, em Setembro de 2011. Estiveram presentes 12 mães e futuras mães.

Os conteúdos deste workshop foram: Sensibilização para a importância do aleitamento materno.

- Gestão Orçamental na Época do Natal: Foram realizados 4 workshops, no mês de Dezembro 2011. Estiveram presentes 103 pessoas.

Os conteúdos deste workshop foram: Reconhecer o verdadeiro significado do Natal; Organização de um natal económico e saudável; Fazer presentes em família; Reconhecer os perigos do uso do Cartão de Crédito; Como fazer decoração natalícia com materiais reciclados; Reconhecer o valor do voluntariado e da generosidade.

- Comunicação Assertiva: Foram realizados 4 workshops, no mês de Janeiro 2012. Estiveram presentes 52 pessoas.

Os conteúdos deste workshop foram: Identificar atitudes erradas na comunicação; perceber os obstáculos à comunicação; Como comunicar de forma assertiva; Como resolver conflitos familiares/ laborais.

- Competências Parentais: Foram realizados 6 workshops, no mês de Fevereiro 2012. Estiveram presentes 83 pessoas.

Os conteúdos deste workshop foram: Perceber a importância do incentivo e do reforço positivo; Estabelecer Limites; Conhecer as várias etapas do desenvolvimento infantil e relacionamento pais/filhos; Reconhecer a importância da Comunicação na família.

Os módulos foram desenvolvidos semanalmente em sessões de 90 minutos. Cada família/pessoa frequentou uma sessão por mês.

Os workshops são divulgados aquando da inscrição do utente na AVA e no caso de utentes desempregados ou desocupados têm um carácter indispensável para usufruírem do apoio alimentar. Baseando-se no provérbio popular chinês "Não dar o peixe mas ensinar a pescar", a AVA acredita que a participação dos utentes nos workshops é demonstrativa da vontade dos mesmos em mudar os seus estilos de vida e pertinente para evitar a dependência dos apoios sociais.

Os workshops são ainda divulgados junto de alguns parceiros da Rede Social, que encaminham também utentes para os mesmos.

Os módulos têm sido desenvolvidos de acordo com metodologias não formais de educação de adultos, promovendo a partilha de ideias e desenvolvendo o pensamento crítico, e encontrando também soluções conjuntas para os problemas. Em muitas sessões é utilizada a metodologia dos grupos de auto-ajuda, em que a partilha e a opinião do grupo são fundamentais para encontrar respostas a cada problema. A auto-ajuda é uma forma de lidar com muitos dos problemas da vida. Baseia-se na partilha de uma situação pessoal, um problema comum, condição, história ou experiência.

Estas sessões têm permitido à AVA conhecer e acompanhar de uma forma sistemática cada família, ao mesmo tempo ganhar a confiança da mesma para juntas, AVA e família, tentarem encontrar soluções para o seu problema.

Os grupos, de 10 a 20 pessoas, têm sido preferencialmente formados de acordo com factores comuns (etnia, idades, tipologia de família, interesses e problemas comuns), para que haja no grupo uma maior abertura para partilha e interacção. Esta composição também permite adaptar as metodologias de acordo com o perfil do grupo e alcançar maiores resultados.

Os Formadores são profissionais voluntários das mais diversas áreas: Psicologia, Nutrição, Educação social, Gestão, Mediação familiar, Enfermagem. Na formação na área da saúde, a Associação contou, tal como no ano passado, com o apoio do Centro de Saúde de Olhão.

As sessões foram avaliadas pelo grau de participação e partilha de ideias, pelo número de presenças, por um questionário de opinião anónimo e pelo feed-back pessoal após a formação, que muitos utentes têm para com os formadores e técnicos. Muitos têm procurado ajuda para falar pessoalmente de algum problema que foi levantado durante a sessão. Salientamos ainda que muitas mulheres presentes vêm acompanhadas pelos maridos/companheiros,

vizinhas e familiares nas sessões, factor que consideramos muito positivo na avaliação deste trabalho.

As sessões decorreram às 5<sup>as</sup> feiras, das 10h às 12h e 14h às 16h, e 6<sup>as</sup> das 10h às 12h.

3 - Apoio alimentar em cooperação com o Banco Alimentar Contra a Fome (BACF) de Faro, com o apoio da Câmara Municipal de Olhão (2011) e com a Guarda Nacional Republicana (doação de Peixe apreendido).

Após a Entrevista e a apresentação de comprovativos de carência económica (de acordo com o Indexante para os Apoios Sociais da Segurança Social), este apoio tem sido prestado privilegiando sempre as situações emergentes e os casos sinalizados pelas entidades parceiras.

Apoio alimentar prestado mensalmente:

<b>Data:</b>	<b>Nº cabazes:</b>
Março 2011	105
Abril 2011	107
Maió 2011	111
Junho 2011	142
Julho 2011	135
Agosto 2011	112
Setembro 2011	148
Outubro 2011	142
Novembro 2011	158
Dezembro 2011	168
Janeiro 2012	164
Fevereiro 2012	129 (até 16/02/2012)

O apoio alimentar é prestado, às 5<sup>as</sup>, das 10:00 às 12h e das 14:00 às 16:00h, ou no caso de utentes trabalhadores, mediante marcação de acordo com o horário de trabalho dos utentes e a disponibilidade dos voluntários.

4 - Apoio de Vestuário e artigos para o Lar – Foram apoiadas, com vestuário neste período, 295 famílias. A distribuição foi sujeita a um limite por pessoa do agregado familiar (no caso de crianças são sempre entregues entre 20 a 40 peças, no caso de adultos cerca de 20 peças), por estação, e registada no processo de utente.

Foram entregues artigos para o lar (lençóis, mantas, edredons, toalhas de banho, tapetes, toaínas de mesa) a 28 famílias.

Foram entregues mobílias, electrodomésticos a 15 famílias.

Foram entregues artigos de cozinha (loiça, talheres, panelas, copos) a 10 famílias.

Foram entregues artigos de higiene pessoal (kit de emergência: pasta de dentes, champô, sabonetes, escova de dentes, gel de banho, espuma de barbear e lâminas de barbear) a 8 famílias.

Neste apoio demos prioridade às famílias numerosas e mais carenciadas, que demonstram ter zelo e cuidado no tratamento das roupas e da casa. Procuramos mudar mentalidades e educar para um consumo responsável e para a solidariedade. Daí que muitos utentes devolvem voluntariamente o vestuário quando deixa de servir aos seus filhos.

Este Serviço funcionou todas as 3<sup>as</sup> e 6<sup>as</sup> feiras, das 14:00 às 17:00 horas.

5 – Apoio pré-natal e recém-nascido - Foram entregues 17 enxovais de bebé. O enxoval de bebé é composto por todo o vestuário de recém-nascido, 2 mantas, 2 toalhas, 2 conjuntos de lençóis, e 2 brinquedos de bebé.

Foram entregues produtos de puericultura (champôs, protectores solares, fraldas, biberãos, chupetas e toalhetes) a 12 famílias, foram entregues ainda 7 camas, 6 carrinhos, 6 alcofas, 4 espreguiçadeiras, 3 ovinhos, 2 banheiras, 2 esterilizadores de biberãos, 2 parques, 4 cadeiras de papa e 9 cadeiras auto.

Este Serviço funcionou todas as 3<sup>as</sup> e 6<sup>as</sup> feiras, das 14:00 às 17:00 horas.

6 - Apoio Psicológico a 6 utentes com dificuldades económicas, através de marcação com a psicóloga voluntária da associação.

Actualmente este serviço funciona com marcação prévia.

7 - Mediação familiar - foram acompanhadas cerca de 30 famílias em situação de divórcio, conflitos, dificuldades nas relações parentais, educação de filhos.

8 - Apoio e Aconselhamento Jurídico – Foi prestado aconselhamento jurídico a 12 pessoas, em casos de insolvência, divórcios, partilha de bens e filhos, e problemas relacionados com a integração de imigrantes. Os casos relacionados com o endividamento e créditos bancários são encaminhados para a Câmara Municipal de Olhão (protocolo com a DECO).

Este serviço funciona mediante marcação com a advogada voluntária e após a avaliação socioeconómica do utente.

9 - Apoio ao Emprego - A AVA divulgou ofertas de emprego e formação profissional, e ajudou à elaboração de curriculum vitae e de cartas de candidatura a 25 pessoas.

10 - Apoio na Resolução de Problemas Burocráticos - Elaboração de cartas com os utentes para a Segurança Social, para o Hospital de Faro, para o Centro de Saúde, ajuda ao preenchimento de impressos. Foram apoiadas cerca de 30 pessoas, entre as quais, 2 pessoas no contacto com o consulado do Brasil em Faro.

11 - Aulas de Costura - a funcionar às 5<sup>as</sup> feiras à tarde, envolvendo duas voluntárias e cerca de dez pessoas, que querem aprender a costurar, reciclar e arranjar as suas próprias roupas e artigos para o Lar.

12 - Loja Social - A AVA disponibiliza, a um preço simbólico, bens não essenciais, tais como brinquedos, livros, dvd, artigos de decoração, e algumas peças de vestuário e calçado.

13 - Grupos de Auto-ajuda e Apoio Social a reclusos no Estabelecimento Prisional de Olhão e de Faro (desde setembro 2011). A média de participação em Olhão são 11 reclusos e em Faro são 7 reclusos.

Semanalmente, em Olhão às 6<sup>as</sup>, das 9:30 às 11:30h, e em Faro às 5<sup>as</sup> das 9:30 às 11:30h são abordados os seguintes temas: Auto-estima, Família, Confiança, Perdão e Reconciliação, Sonhos e construção de Projectos de Vida.

Os reclusos em situação de carência económica foram apoiados com vestuário, produtos de higiene pessoal, calçado, e cartões de Natal para correspondência com a família e presentes para os filhos, tal como no ano passado.

Salientamos que este projecto é articulado com o apoio social às famílias de reclusos residentes em Olhão.

14 - Dinamização do Voluntariado local. Actualmente, a AVA de Olhão conta mensalmente com cerca de ~~24~~ voluntários nas seguintes áreas de Trabalho:

- Uma Representante da AVA para o Algarve e Coordenadora do Projecto, Educadora de Adultos e Mediadora Familiar;
- Uma Educadora Social – Atendimento, Formação, Apoio ao emprego;

- Uma Psicóloga Educativa – Atendimento, Apoio Psicológico;
- Uma Psicóloga Social - Formação e Apoio ao emprego;
- Uma Advogada – Apoio Jurídico;
- Duas Formadoras de Costura;
- Uma Nutricionista - Formação;
- Um monitor - Grupos de Auto-ajuda no E.P. Olhão e no E.P. Faro;
- Seis voluntárias - Organização do Vestuário;
- Oito voluntários - transporte e organização de Géneros alimentares.

Salientamos ainda a participação de 9 utentes na Recolha do banco alimentar contra a fome em finais de Novembro de 2011.

15 - Decoração de Natal do Estabelecimento prisional de Olhão – Envolveu a participação de 5 voluntárias na decoração e 2 voluntárias na realização de enfeites de natal (elaborados com materiais reciclados).

16 – Novos protocolos - A AVA neste período estabeleceu novos protocolos de colaboração com o Centro de Apoio à Vida, com a Comissão de Protecção de Crianças e Jovens, e com o Estabelecimento Prisional de Faro.

## **AVALIAÇÃO DAS ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS**

A grande aposta da AVA tem sido os Workshops de Vida Familiar, tal como no ano passado, que têm contribuído para a resolução de muitos problemas das famílias, para a mudança de atitudes, comportamentos e estilos de vida das mesmas, que estão na base de muitos problemas sociais que vivenciam.

A equipa de voluntários da AVA, que constitui todos os Recursos Humanos da associação, congratula-se pela confiança e partilha das famílias com as quais trabalha, o que tem motivado a melhorar e prosseguir com novos objectivos e projectos.

Em termos de Recursos Financeiros, a AVA direccionou sempre o apoio financeiro da Câmara Municipal de Olhão (350€ mensais) para o pagamento da renda das instalações.

A AVA, apesar de todas as dificuldades financeiras com que se deparou neste período, considera ter atingido os objectivos a que se propôs, graças ao empenho, compromisso e determinação dos voluntários envolvidos.

A AVA tem conseguido não somente ajudar pessoas mas torná-las parte deste projecto e da equipa que ajuda outros. Foi notória a consciencialização

de que juntos podemos fazer mais pela comunidade, doando tempo e bens, contribuindo assim para a melhoria da qualidade de vida no nosso concelho.

Reconhecemos o apoio e o incentivo do Município de Olhão, sem o qual seria impossível a existência deste projecto.

Olhão, 17 de Fevereiro de 2012

A Representante para a Região do Algarve



---

Maria José Sequeira

**ASSOCIAÇÃO VIDA ABUNDANTE**

**Pessoa colectiva n° 502 337 265  
Instituição Particular de Solidariedade Social  
Utilidade Pública  
Registo n° 49/91**



---

**Relatório do documento N.º:** 2663 **Tipo registo:** Entrada **Registado no dia:** 24/02/2012 **Processo:**

**Remetente:** Ext.: Associação Vida Abundante

**Livro de registo:** Livro de Correspondência **Registado por:** mrodrigues

**Tipo de documento:** Ofício **Atualizado por:** mpeleira

**Documento N.º:** **Referência:** **Data:** 00-00-0000

**Assunto:** Renovação de protocolo de colaboração entre o Município de Olhão e Associação Vida Abundante

---

**Anexos do documento**

- Contém 1 anexo(s) do tipo Doc Obs.: relatório de atividades 2011 a 2012 Data de anexação: 04-02-2015
- Contém 1 anexo(s) do tipo Doc Obs.: mail solicitação de declarações Data de anexação: 04-02-2015
- Contém 1 anexo(s) do tipo Doc Obs.: Protocolo SGD atribuição subsídio Data de anexação: 04-02-2015
- Contém 1 anexo(s) do tipo Doc Obs.: mail solicitação Dr.ª Maria José Data de anexação: 04-02-2015
- Contém 1 anexo(s) do tipo Doc Obs.: Relatório de atividades março 2012 a fev 2013 Data de anexação: 04-02-2015
- Contém 1 anexo(s) do tipo Doc Obs.: Deliberação Data de anexação: 05-03-2015
- Contém 1 anexo(s) do tipo Doc Obs.: Conta corrente 2015 Data de anexação: 25-03-2015
- Contém 1 anexo(s) do tipo Doc Obs.: Deliberação 2012 Data de anexação: 25-03-2015

---

**Detalhes do Original/Cópias:**

**ORIGINAL** Serv: SJF - Reuniões de Câmara  
Classificação: 080.01.01 - Documentos de despesa  
Observações: doc cabimentado

---

**Percursos:**

Registo inicial (1) no dia 24-02-2012 11:11 para Serv: Vereação Solidariedade Social  
Movimento efetuado por mrodrigues Func. 521 - Maria Rosário Sena Ilha Rodrigues  
**Motivo/Obs.: Registo original!**

Transição (2) efetuada no dia 24-02-2012 16:12 para Serv: Notariado

Movimento efetuado por ahsantos Func. 1040 - António Humberto Camacho Santos

**Motivo/Obs.:** À próxima reunião.

**Autor:** António Humberto Camacho Santos

**Categoria:** Vereador

**Data de despacho:** 24/02/2012 16:12:33

Transição (3) efetuada no dia 24-02-2012 17:08 para Serv: Secção Contabilidade - Cabimento/Facturação

Movimento efetuado por cgomes Func. 697 - Carla Cristina Sabala Gomes

**Motivo/Obs.:** Para cablimento sff

Transição (4) efetuada no dia 27-02-2012 10:18 para Serv: Secção Contabilidade

Movimento efetuado por amarques Func. 750 - Ana Cristina Fernandes Estevão Marques

**Motivo/Obs.:** Para os devidos efeltos

Transição (5) efetuada no dia 28-02-2012 14:40 para Serv: Vereação Solidariedade Social

Movimento efetuado por mpeleira Func. 249 - Maria Fátima Viegas Ventura Peleira

**Motivo/Obs.:** agradecia a informação do valor a cablmentar.

Transição (6) efetuada no dia 28-02-2012 14:53 para Serv: Secção Contabilidade

Movimento efetuado por ahsantos Func. 1040 - António Humberto Camacho Santos

**Motivo/Obs.:** 350€ mensais, durante 12 meses.

**Autor:** António Humberto Camacho Santos

**Categoria:** Vereador

**Data de despacho:** 28/02/2012 14:52:32

Transição (7) efetuada no dia 28-02-2012 15:05 para Serv: Vereação Solidariedade Social

Movimento efetuado por mpeleira Func. 249 - Maria Fátima Viegas Ventura Peleira

**Motivo/Obs.:** felto o cablimento com o nº 2663SGD 4,200,00 € na rubrica 0103 040701

Transição (8) efetuada no dia 28-02-2012 16:07 para Serv: Notariado

Movimento efetuado por ahsantos Func. 1040 - António Humberto Camacho Santos

**Motivo/Obs.:** À próxima reunião.

Transição (9) efetuada no dia 07-03-2012 10:17 para Serv: Secção Contabilidade

Movimento efetuado por cgomes Func. 697 - Carla Cristina Sabala Gomes

**Motivo/Obs.:** Esteve presente na reunião camarária de 29-02-2012. Foi deliberado atribuir um subsldio um subsídio anual no valor total de € 4.200,00, o qual será pago em prestações mensais, de € 350,00.

Transição (10) efetuada no dia 04-11-2014 14:37 para Serv: Divisão de Planeamento e Ação Social

Movimento efetuado por mpeleira Func. 249 - Maria Fátima Viegas Ventura Peleira

**Motivo/Obs.:** Afim de procedermos ao pagamento das mensalidades, agradecia a confirmação do relatório de actividades.

Transição (11) efetuada no dia 04-11-2014 17:25 para Serv: DPAS - Apoio Social

Movimento efetuado por dcorreia Func. 391 - Dina Maria Lopes Júlio Correia

**Motivo/Obs.: À Dr.ª Helena para confirmar se os serviços tiveram conhecimento deste protocolo e qual foi a intervenção dos serviços sociais.**

Transição (12) efetuada no dia 10-11-2014 16:10 para Serv: Divisão de Planeamento e Ação Social

Movimento efetuado por hcale Func. 666 - Helena Maria Bastos Veia Calé

**Motivo/Obs.: Dra. Dina conforme o solicitado tenho a informar que na pasta dos protocolos existentes entre a Câmara Municipal de Olhão e as Instituições do nosso concelho não existe documentos relativos a este Protocolo. À consideração superior.**

Transição (13) efetuada no dia 10-11-2014 16:16 para Serv: Secção de Contabilidade

Movimento efetuado por dcorreia Func. 391 - Dina Maria Lopes Júlio Correia

**Motivo/Obs.: Conforme informação da técnica (mov. 12), os serviços não têm conhecimento do protocolo referido, pelo que as atividades não foram acompanhadas e como tal não poderão ser confirmadas.**

Transição (14) efetuada no dia 28-11-2014 10:00 para Serv: Dep Administração Geral - Cont/ Tesouraria

Movimento efetuado por mpeleira Func. 249 - Maria Fátima Viegas Ventura Peleira

**Motivo/Obs.: No seguimento da informação dada mov (13) qual o procedimento a tomar, à consideração superior.**

Transição (15) efetuada no dia 28-11-2014 11:08 para Serv: Departamento de Administração Geral

Movimento efetuado por tserodio Func. 792 - Tânia Isabel Reis Seródio Guerreiro

**Motivo/Obs.: O pedido de subsídio esteve presente na reunião camarária de 29-02-2012 e foi deliberado atribuir um subsídio anual no valor total de € 4.200,00, o qual foi pago em prestações mensais, de € 350,00. Sendo que para o recebimento da última prestação deverá ser entregue pela instituição o relatório das atividades desenvolvidas que deverá ser confirmado pelos nossos serviços.**

**Segundo informação dos serviços sociais (mov. 12 e 13), os serviços não têm conhecimento do protocolo referido e como tal não poderão confirmar o relatório de atividades.**

**Face ao exposto, à consideração superior.**

Transição (16) efetuada no dia 01-12-2014 21:44 para Serv: Presidente

Movimento efetuado por camartins Func. 1005 - Carla Maria Leal Santos Martins

**Motivo/Obs.: À consideração do Sr. Presidente.**

Transição (17) efetuada no dia 05-12-2014 18:03 para Serv: Vereação (Dra. Gracinda Rendeiro)

Movimento efetuado por apina Func. 1024 - António Miguel Ventura Pina

**Motivo/Obs.: À Vereadora para informar considerando o parecer dos serviços.**

Transição (18) efetuada no dia 02-02-2015 16:59 para Serv: Divisão de Planeamento e Ação Social

Movimento efetuado por mrendeiro Func. 1133 - Maria Gracinda Gonçalves Rendeiro

**Motivo/Obs.: Dr.ª Dina avaliar novamente a situação considerando informação verbal da Dr.ª Maria José**

Transição (19) efetuada no dia 04-02-2015 12:02 para Serv: Vereação (Dra. Gracinda Rendeiro)

Movimento efetuado por dcorreia Func. 391 - Dina Maria Lopes Júlio Correia

**Motivo/Obs.:** Em relação ao solicitado, contactei a Dr.ª Maria José, que me enviou o relatório referente ao período a que respeita o protocolo (março de 2012 a fevereiro de 2013), o qual não se encontra em anexo e não está assinado. Solicitei a entrega do mesmo devidamente assinado (mail em anexo) e já efetuei várias tentativas telefónicas a solicitar a entrega do mesmo assinado, sem sucesso. No entanto segundo Informação dos serviços financeiros e conforme documento em anexo, no dia 5 de novembro de 2014 foi enviado mail à Associação Vida Abundante a solicitar a entrega das declarações comprovativas da inexistência de dívidas à segurança social e à autoridade tributária, as quais ainda não foram rececionadas pelos serviços.

De acordo com o exposto e uma vez que o protocolo terminou em fevereiro de 2013, que as atividades já foram realizadas sem o apoio financeiro, salvo melhor opinião, deverá ser cancelado o pagamento da última parcela do subsídio, ou caso assim, o entendam efetuar o pagamento com a respetiva retenção de 25%. À Consideração Superior.

Transição (20) efetuada no dia 13-02-2015 12:55 para Serv: Presidente

Movimento efetuado por mrendeiro Func. 1133 - Maria Gracinda Gonçalves Rendeiro

**Motivo/Obs.:** À consideração do Sr. Presidente

Transição (21) efetuada no dia 16-02-2015 12:47 para Serv: Vereação (Dra. Gracinda Rendeiro)

Movimento efetuado por apina Func. 1024 - António Miguel Ventura Pina

**Motivo/Obs.:** Proceda-se de acordo com a Informação dos serviços.

Transição (22) efetuada no dia 19-02-2015 18:21 para Serv: Presidente

Movimento efetuado por mrendeiro Func. 1133 - Maria Gracinda Gonçalves Rendeiro

**Motivo/Obs.:** Considerando:

-atividades já terem realizado sem o apoio financeiro;

- a entidade em causa não demonstrar interesse em receber a última tranche;

proponho que deverá ser cancelado o pagamento da última parcela do subsídio.

À Consideração Superior.

Transição (23) efetuada no dia 19-02-2015 18:23 para Serv: Departamento de Administração Geral

Movimento efetuado por apina Func. 1024 - António Miguel Ventura Pina

**Motivo/Obs.:** Concordo. Proceda-se de acordo com a Informação da Vereadora.

Transição (24) efetuada no dia 23-02-2015 10:37 para Serv: Presidente

Movimento efetuado por camartins Func. 1005 - Carla Maria Leal Santos Martins

**Motivo/Obs.:** Uma vez que se trata de uma despesa aprovada pelo órgão executivo, julgo que esta anulação deverá ser remetida ao mesmo órgão. À consideração do Sr. Presidente.

Transição (25) efetuada no dia 23-02-2015 12:33 para Serv: SJF - Reuniões de Câmara

Movimento efetuado por apina Func. 1024 - António Miguel Ventura Pina

**Motivo/Obs.:** À próxima reunião.

Transição (26) efetuada no dia 05-03-2015 12:37 para Serv: Divisão de Planeamento e Ação Social

Movimento efetuado por cgomes Func. 697 - Carla Cristina Sabala Gomes

**Motivo/Obs.:** Presente na reunião de câmara de 04-03-2015. Segue deliberação em anexo.

Transição (27) efetuada no dia 06-03-2015 09:51 para Serv: Departamento de Administração Geral

Movimento efetuado por dcorreia Func. 391 - Dina Maria Lopes Júlio Correia

**Motivo/Obs.: Para conhecimento e efeitos contabilísticos. O documento pode ficar arquivado no v/departamento**

Transição (28) efetuada no dia 06-03-2015 09:56 para Serv: Dep Administração Geral - Cont/ Tesouraria

Movimento efetuado por camartins Func. 1005 - Carla Maria Leal Santos Martins

**Motivo/Obs.: Para procedimento contabilístico.**

Transição (29) efetuada no dia 09-03-2015 15:23 para Serv: Secção de Contabilidade - Facturação

Movimento efetuado por tserodio Func. 792 - Tânia Isabel Reis Seródio Guerreiro

**Motivo/Obs.: Para providenciar.**

Transição (30) efetuada no dia 25-03-2015 14:45 para Serv: Dep Administração Geral - Cont/ Tesouraria

Movimento efetuado por mpeleira Func. 249 - Maria Fátima Viegas Ventura Peleira

**Motivo/Obs.: Junto conta corrente da Entidade em referência, e após análise, a última tranche de 2011 com a refº 107508/12/2011 no valor de € 350,00, conforme deliberação 04/03/2015 (doc anexo 6), é para procedermos ao cancelamento do pagamento, e a anulação do registo contabilístico. Referente aos restantes documentos pendentes em conta corrente (em anexo), respeitante a deliberação de 29/02/2012 (em anexo),. Solicita-se esclarecimento do procedimento a tomar.**

Transição (31) efetuada no dia 27-03-2015 11:22 para Serv: Departamento de Administração Geral

Movimento efetuado por tserodio Func. 792 - Tânia Isabel Reis Seródio Guerreiro

**Motivo/Obs.: Relativamente aos documentos pendentes julgo que deverá ser solicitado o relatório final referente ao período de 2012/2013, por forma a regularizar-se a situação. À consideração superior.**

Transição (32) efetuada no dia 27-03-2015 12:13 para Serv: Presidente

Movimento efetuado por camartins Func. 1005 - Carla Maria Leal Santos Martins

**Motivo/Obs.: Concordo. À consideração do Sr. presidente.**

Transição (33) efetuada no dia 13-04-2015 14:31 para Serv: Vereação (Dra. Gracinda Rendeiro)

Movimento efetuado por apina Func. 1024 - António Miguel Ventura Pina

**Motivo/Obs.: Concordo. À Sra. Vereadora para os devidos efeitos.**

Transição (34) efetuada no dia 30-04-2015 10:13 para Serv: SJF - Reuniões de Câmara

Movimento efetuado por mrendeiro Func. 1133 - Maria Gracinda Gonçalves Rendeiro

**Motivo/Obs.: À próxima reunião de Câmara**



**cfarroba@cm-olhao.pt**

---

**De:** cfarroba@cm-olhao.pt

**Enviado:** quarta-feira, 5 de Novembro de 2014 10:07

**Para:** 'jorge.pinto@ccva.org'

**Cc:** 'camartins@cm-olhao.pt'; 'tserodio@cm-olhao.pt'

**Assunto:** Declarações Associação Vida Abundante

Bom dia, Sr. Jorge

Conforme nossa conversa telefónica, venho por este meio solicitar o envio das declarações da situação contributiva da entidade Associação Vida Abundante (Finanças e Segurança Social), bem como o relatório referente de atividades referente ao período de Março de 2012 a Março de 2013, de forma a proceder-se ao pagamento dos valores pendentes.

Sem outro assunto de momento,

Com os melhores cumprimentos,

Carla Farroba  
Divisão Financeira  
Telefone: 289 700 137  
[cfarroba@cm-olhao.pt](mailto:cfarroba@cm-olhao.pt)





---

**Relatório do documento N.º:** 2663 **Tipo registo:** Entrada **Registado no dia:** 24-02-2012 **Processo:**  
**Remetente:** Ext.: Associação Vida Abundante  
**Livro de registo:** Livro de Correspondência **Registado por:** mrodrigues  
**Tipo de documento:** Ofício **Atualizado por:** mpeleira  
**Documento N.º:** **Referência:** **Data:** 00-00-0000  
**Assunto:** Renovação de protocolo de colaboração entre o Município de Olhão e Associação Vida Abundante

---

**Detalhes do Original/Cópias:**

---

**ORIGINAL** Serv: Vereação (Dra. Gracinda Rendeiro)

Classificação: 080.01.01 - Documentos de despesa

Observações: doc cabimentado

---

**Percursos:**

---

Registo inicial (1) no dia 24-02-2012 11:11 para Serv: Vereação Solidariedade Social  
Movimento efetuado por mrodrigues Func. 521 - Maria Rosário Sena Ilha Rodrigues  
**Motivo/Obs.: Registo original**

Transição (2) efetuada no dia 24-02-2012 16:12 para Serv: Notariado  
Movimento efetuado por ahsantos Func. 1040 - António Humberto Camacho Santos  
**Motivo/Obs.: À próxima reunião.**

**Autor: António Humberto Camacho Santos**  
**Categoria: Vereador**  
**Data de despacho: 24-02-2012 16:12:33**

Transição (3) efetuada no dia 24-02-2012 17:08 para Serv: Secção Contabilidade - Cabimento/Facturação  
Movimento efetuado por cgomes Func. 697 - Carla Cristina Sabala Gomes  
**Motivo/Obs.: Para cabimento sff**

Transição (4) efetuada no dia 27-02-2012 10:18 para Serv: Secção Contabilidade  
Movimento efetuado por amarques Func. 750 - Ana Cristina Fernandes Estevão Marques  
**Motivo/Obs.: Para os devidos efeitos**

Transição (5) efetuada no dia 28-02-2012 14:40 para Serv: Vereação Solidariedade Social  
Movimento efetuado por mpeleira Func. 249 - Maria Fátima Viegas Ventura Peleira  
**Motivo/Obs.: agradecla a informação do valor a cabimentar.**

Transição (6) efetuada no dia 28-02-2012 14:53 para Serv: Secção Contabilidade  
Movimento efetuado por ahsantos Func. 1040 - António Humberto Camacho Santos  
**Motivo/Obs.: 350€ mensais, durante 12 meses.**

**Autor: António Humberto Camacho Santos**  
**Categoria: Vereador**  
**Data de despacho: 28-02-2012 14:52:32**

Transição (7) efetuada no dia 28-02-2012 15:05 para Serv: Vereação Solidariedade Social  
Movimento efetuado por mpeleira Func. 249 - Maria Fátima Viegas Ventura Peleira  
**Motivo/Obs.: feito o cabimento com o nº 2663SGD 4,200,00 € na rubrica 0103 040701**

Transição (8) efetuada no dia 28-02-2012 16:07 para Serv: Notariado  
Movimento efetuado por ahsantos Func. 1040 - António Humberto Camacho Santos  
**Motivo/Obs.: À próxima reunlão.**

Transição (9) efetuada no dia 07-03-2012 10:17 para Serv: Secção Contabilidade  
Movimento efetuado por cgomes Func. 697 - Carla Cristina Sabala Gomes  
**Motivo/Obs.: Esteve presente na reunião camarária de 29-02-2012. Foi deliberado atribuir um subsídio anual no valor total de € 4.200,00, o qual será pago em prestações mensals, de € 350,00.**

Transição (10) efetuada no dia 04-11-2014 14:37 para Serv: Divisão de Planeamento e Ação Social  
Movimento efetuado por mpeleira Func. 249 - Maria Fátima Viegas Ventura Peleira  
**Motivo/Obs.: Afim de procedermos ao pagamento das mensalidades, agradecla a confirmação do relatório de actividades.**

Transição (11) efetuada no dia 04-11-2014 17:25 para Serv: DPAS - Apoio Social  
Movimento efetuado por dcorreia Func. 391 - Dina Maria Lopes Júlio Correia  
**Motivo/Obs.: À Dr.ª Helena para confirmar se os serviços tiveram conhecimento deste protocolo e qual foi a intervenção dos serviços sociais.**

Transição (12) efetuada no dia 10-11-2014 16:10 para Serv: Divisão de Planeamento e Ação Social  
Movimento efetuado por hcale Func. 666 - Helena Maria Bastos Veia Calé  
**Motivo/Obs.: Dra. Dina conforme o solicitado tenho a informar que na pasta dos protocolos existentes entre a Câmara Municipal de Oihão e as Instituições do nosso concelho não existe documentos relativos a este Protocolo. À consideração superior.**

Transição (13) efetuada no dia 10-11-2014 16:16 para Serv: Secção de Contabilidade  
Movimento efetuado por dcorreia Func. 391 - Dina Maria Lopes Júlio Correia  
**Motivo/Obs.: Conforme informação da técnica (mov. 12), os serviços não têm conhecimento do protocolo referido, pelo que as atividades não foram acompanhadas e como tal não poderão ser confirmadas.**

Transição (14) efetuada no dia 28-11-2014 10:00 para Serv: Dep Administração Geral - Cont/ Tesouraria  
Movimento efetuado por mpeleira Func. 249 - Maria Fátima Viegas Ventura Peleira  
**Motivo/Obs.: No seguimento da Informação dada mov (13) qual o procedimento a tomar,à consideração superior.**

Transição (15) efetuada no dia 28-11-2014 11:08 para Serv: Departamento de Administração Geral  
Movimento efetuado por tserodio Func. 792 - Tânia Isabel Reis Seródio Guerreiro  
**Motivo/Obs.: O pedido de subsídio esteve presente na reunião camarária de 29-02-2012 e foi deliberado atribuir um subsídio anual no valor total de € 4.200,00, o qual foi pago em prestações mensals, de € 350,00. Sendo que para o recebimento da última prestação deverá ser entregue pela instituição o relatório das atividades desenvolvidas que deverá ser confirmado pelos nossos serviços.  
Segundo informação dos serviços sociais (mov. 12 e 13), os serviços não têm conhecimento do protocolo referido e como tal não poderão confirmar o relatório de atividades.  
Face ao exposto, à consideração superior.**

Transição (16) efetuada no dia 01-12-2014 21:44 para Serv: Presidente

Movimento efetuado por camartins Func. 1005 - Carla Maria Leal Santos Martins

**Motivo/Obs.: À consideração do Sr. Presidente.**

Transição (17) efetuada no dia 05-12-2014 18:03 para Serv: Vereação (Dra. Gracinda Rendeiro)

Movimento efetuado por apina Func. 1024 - António Miguel Ventura Pina

**Motivo/Obs.: À Vereadora para Informar considerando o parecer dos serviços.**



## Dina Correia

---

**De:** Dina Correia [dcorreia@cm-olhao.pt]  
**Enviado:** quarta-feira, 28 de Janeiro de 2015 12:10  
**Para:** 'Maria José Sequeira'  
**Cc:** 'mrendeiro@cm-olhao.pt'  
**Assunto:** FW: relatório de actividades  
**Anexos:** Relatório AVA- Março 2013.doc  
Bom dia Dr.ª Maria José,

Reencaminho o mail da minha colega, sendo que o relatório terá de ser assinado e faltam também as declarações comprovativas da inexistência de dívidas. Caso o pagamento seja efetuado após entrega relatório, sem as declarações terá de ser efetuada a retenção dos 25% do valor a pagar.

Agradeço a colaboração.

Com os melhores cumprimentos.

Dina Correia  
Divisão de Planeamento e Ação Social  
[dcorreia@cm-olhao.pt](mailto:dcorreia@cm-olhao.pt)  
289 700 181

---

**De:** cfarroba [mailto:cfarroba@cm-olhao.pt]  
**Enviada:** quarta-feira, 28 de Janeiro de 2015 11:40  
**Para:** Dina Maria Lopes Júlio Correia  
**Assunto:** Fwd: relatório de actividades

Bom dia, Dr.ª Dina

Conforme nossa conversa telefónica, reencaminho o e-mail com o relatório de atividades da Associação Vida Abundante, porém deverá ser corrigido, uma vez que a última prestação em dívida engloba o mês de Março de 2013, deverá também ser assinado, carimbado pela entidade e entregue em suporte papel para dar entrada.

Relativamente à conclusão do processo também foi solicitado ao Senhor Jorge Pinto a 5/11/2014, o envio das declarações da situação contributiva da entidade (Finanças e Segurança Social), as quais ainda não foram rececionadas, e que sem as mesmas não é possível fazer o pagamento, tendo consequentemente de efetuar-se a retenção de 25% do valor a pagar.

Com os melhores cumprimentos,

Carla Farroba

----- Mensagem reencaminhada -----

**Assunto:**relatório de actividades  
**Data:**Fri, 21 Nov 2014 09:57:58 +0000  
**De:**Maria José Sequeira <[mariajoseccsequeira@gmail.com](mailto:mariajoseccsequeira@gmail.com)>  
**Para:**[cfarroba@cm-olhao.pt](mailto:cfarroba@cm-olhao.pt)

Bom dia

De acordo com o vosso pedido segue em anexo o relatório de actividades da Associação Vida

04-02-2015

Abundante de 2013.

Sem mais de momento,

Atenciosamente

Maria José Sequeira

Relatório de Actividades da Associação Vida Abundante/ Março 2012 a  
Fevereiro 2013

## INTRODUÇÃO

Este Relatório foi elaborado no âmbito do Protocolo de Colaboração entre o Município de Olhão e a Associação Vida Abundante em Olhão.

### ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS:

1 - Atendimento Social – Foram realizadas entrevistas e levantamento de necessidades a 210 famílias. Foram elaborados 190 novos processos e foram acompanhadas 294 famílias..

Este Serviço funcionou às 3<sup>as</sup> e 6<sup>as</sup> feiras, das 14:00 às 17:00 horas, e a partir de Setembro 2012 às 4<sup>as</sup> feiras, das 10:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas.

2 – Workshops de Vida Familiar: Educação de Adultos não formal vocacionada para os aspectos práticos da vida e gestão familiar, com vista à aquisição de competências básicas necessárias à melhoria da qualidade de vida familiar e ao desenvolvimento pessoal e social e consequente inclusão social.

A AVAVANEUS realizou, de acordo com o seu plano de formação anual, os seguintes workshops:

- Auto-estima e Resiliência – 6 workshops. Total de presenças: 92 pessoas;

- Alimentação Saudável e Económica – 5 workshops. Total de Presenças: 95 pessoas;

- Técnicas de Procura de Emprego – 5 workshops. Total de Presenças: 103 pessoas;

- Nutrição – 6 workshops. Total de Presenças: 97 pessoas;

- Prevenção e Tratamento de Doenças pela Alimentação – 6 workshops. Total de Presenças: 88 pessoas;

- Orçamento Familiar e Economia Doméstica: 6 workshops. Total de Presenças: 96 pessoas;

- Tempo de qualidade em família no Natal: 6 workshops. Total de presenças: 106 pessoas;



- Comunicação: 6 workshops. Total de presenças: 114 pessoas;
- Competências parentais: 6 workshops. Total de presenças: 113 pessoas.

Os módulos foram desenvolvidos semanalmente em sessões de 90 minutos. Cada família/pessoa frequentou uma sessão por mês.

Os workshops são divulgados aquando da inscrição do utente e no caso de utentes desempregados ou desocupados, a participação nestes workshops faz parte do seu plano de inserção social e têm um carácter indispensável para usufruírem do apoio alimentar. Baseando-nos no provérbio popular chinês “Não dar o peixe mas ensinar a pescar”, acreditamos que a participação dos utentes nos workshops é demonstrativa da vontade dos mesmos em mudar os seus estilos de vida e pertinente para evitar a dependência dos apoios sociais.

Os workshops são ainda divulgados junto de alguns parceiros da Rede Social, que encaminham também utentes para os mesmos, entre eles, a Comissão de Proteção de Menores de Olhão e o Centro de Apoio à Vida.

Os módulos têm sido desenvolvidos de acordo com metodologias não formais de educação de adultos, promovendo a partilha de ideias e desenvolvendo o pensamento crítico, e encontrando também soluções conjuntas para os problemas. Em muitas sessões é utilizada a metodologia dos grupos de auto-ajuda, em que a partilha e a opinião do grupo são fundamentais para encontrar respostas a cada problema. A auto-ajuda é uma forma de lidar com muitos dos problemas da vida. Baseia-se na partilha de uma situação pessoal, um problema comum, condição, história ou experiência.

Estas sessões têm permitido à equipa de trabalho conhecer e acompanhar de uma forma sistemática cada família, ao mesmo tempo ganhar a confiança da mesma para juntas, instituição e família, tentarem encontrar soluções para o seu problema.

Os Formadores foram profissionais voluntários das mais diversas áreas: Psicologia, Nutrição, Educação social, Mediação familiar. Salientamos a excelente participação de uma Nutricionista que desenvolveu três módulos de nutrição e saúde, adequados às tradições alimentares do concelho e à realidade económica existente.

As sessões foram avaliadas pelo grau de participação e partilha de ideias, pelo número de presenças, por um questionário de opinião anónimo e pelo feed-back pessoal após a formação, que muitos utentes têm para com os formadores e técnicos. Muitos têm procurado ajuda para falar pessoalmente de algum problema que foi levantado durante a sessão. Salientamos ainda que muitas mulheres presentes vêm acompanhadas pelos maridos/companheiros, vizinhas e familiares nas sessões, factor que consideramos muito positivo na avaliação deste trabalho, bem como a participação de pessoas que já não recebem apoio alimentar mas que pedem para continuar a frequentar os

wokshops pois reconhecem nos mesmos uma mais-valia para o seu bem-estar psicológico e social, assim como da sua família.

3 - Apoio alimentar em cooperação com o Banco Alimentar Contra a Fome (BACF) de Faro, e em cooperação com a Câmara Municipal de Olhão.

Após a Entrevista e a apresentação de comprovativos de carência económica (de acordo com o Indexante para os Apoios Sociais da Segurança Social), este apoio tem sido prestado privilegiando sempre as situações emergentes e os casos sinalizados pelas entidades parceiras.

Foi prestado em média, apoio mensal a 150 famílias.

4 – Loja Solidária 180º– Apoio de Vestuário, Puericultura e Artigos para o Lar:

É uma resposta social em parceria com a Associação Tempus às famílias no concelho de Olhão, em situação de vulnerabilidade social e económica e pretende também ser um instrumento de dinamização do voluntariado e da promoção de um consumo responsável.

Chama-se 180º porque incide na mudança dos comportamentos e dos estilos de vida das famílias e da comunidade e promove o seu *empowerment*, a sua autonomia e capacidade de resolver os próprios problemas.

A Loja Solidária 180º tem como objectivos:

- a) Promover a melhoria das condições de vida das famílias;
- b) Promover o consumo responsável;
- c) Promover o voluntariado e a participação activa e responsável da comunidade.

A Loja foi criada para poder responder às necessidades individualizadas de cada família, tendo em conta os seus gostos pessoais e as suas necessidades, levando a uma gestão dos produtos e uma responsabilização do consumo. Desde Setembro 2012 foram apoiadas cerca de 190 famílias.

É notável de que este serviço funciona exclusivamente com dez voluntários, sendo sete utentes da associação.

Este Serviço funciona de 2ª a 6ª feira, das 15 às 19 horas.

5 – Visitas Domiciliárias – Com o objectivo de conhecer de perto as famílias apoiadas e melhorar o acompanhamento e apoio social às mesmas.

6 - Apoio Psicológico a 4 utentes com dificuldades económicas, através de marcação com a psicóloga voluntária da associação.

Actualmente este serviço funciona com marcação prévia.

7 - Mediação familiar - foram acompanhadas cerca de 30 famílias em situação de divórcio, conflitos, dificuldades nas relações parentais, educação de filhos.

8 - Apoio na Resolução de Problemas Burocráticos - Elaboração de cartas com os utentes para a Segurança Social, para o Hospital de Faro, para o Centro de Saúde, ajuda ao preenchimento de impressos. Foram apoiadas cerca de 20 pessoas.

9 – Participação em Campanhas de Angariação de Alimentos - Campanhas anuais do Banco Alimentar contra a Fome (Nacional) em Maio e Novembro; Campanhas pontuais no Pão de Açúcar de Olhão. Envolvimento de cerca de 100 voluntários, 95% dos quais utentes da associação.

10 – Participação na Campanha “Papel por Alimentos – Durante o ano de 2012, foram angariadas 17,5 Toneladas de Papel, sendo notável o empenho de todos os utentes que contribuíram para que este valor fosse alcançado.

11 - Grupos de Auto-ajuda e Apoio Social a reclusos no Estabelecimento Prisional de Olhão e de Faro. A média de participação em Olhão são 20 reclusos e em Faro são 11 reclusos.

Semanalmente, em Olhão às 9:30, e em Faro às 6<sup>as</sup> das 14:30 às 17h são abordados os seguintes temas: Auto-estima, Família, Confiança, Perdão e Reconciliação, Sonhos e construção de Projectos de Vida.

Os reclusos em situação de carência económica foram apoiados com vestuário, toalhas, produtos de higiene pessoal, calçado, e cartões de Natal para correspondência com a família e presentes para os filhos, tal como no ano passado.

Salientamos que este projecto é articulado com o apoio social às famílias de reclusos residentes em Olhão.

12 - Dinamização do Voluntariado local - Todos os Recursos Humanos envolvidos são no âmbito do voluntariado. Os voluntários participam em todas as actividades, de forma activa, dinâmica e organizada.

13 - Decoração de Natal do Estabelecimento prisional de Olhão – Dezembro de 2012. Envolveu a participação de 3 voluntárias na decoração e na realização de enfeites de natal (elaborados com materiais reciclados).

## AVALIAÇÃO DAS ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS

A família constitui-se como a base da sociedade e como tal, os nossos workshops baseiam-se na partilha e na reflexão dos comportamentos e escolhas, o que tem contribuído para a resolução de muitos problemas das famílias participantes, na mudança de atitudes, comportamentos e estilos de vida das mesmas, que estão na base de muitos problemas sociais que vivenciam e que caracterizam o nosso contexto social.

Temos **assistido a** um aumento da confiança e da valorização do trabalho desenvolvido pela equipa que ao longo do ano tem trabalhado de perto com estas famílias.

Em termos de Recursos Financeiros, a associação direccionou sempre o apoio financeiro da Câmara Municipal de Olhão (350€ mensais) para o pagamento da renda das instalações.

Apesar da conjuntura política, social e económica do país, não deixámos de desempenhar com zelo e excelência o trabalho, marcando famílias pela nossa intervenção. Apesar de todas as dificuldades financeiras com que nos deparamos neste período, consideramos ter atingido os objectivos a que nos propusemos. O envolvimento dos utentes no trabalho de voluntariado foi o factor mais marcante e determinante na realização de todos os projectos.

Reconhecemos o apoio e o incentivo do Município de Olhão, sem o qual seria impossível a existência deste projecto.

Olhão, 25 de março de 2013

A Representante da Delegação da  
Associação vida Abundante

---

Maria José Sequeira



S.

R.

2015-03-04

## MUNICÍPIO DE OLHÃO

CÓDIGO POSTAL 8700-952

**ASSOCIAÇÃO VIDA ABUNDANTE – DELEGAÇÃO DO ALGARVE – PEDIDO DE RENOVAÇÃO DO PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO** – Presente um officio subscrito pela representante regional da associação mencionada em título, através do qual solicita a renovação do referido protocolo. Encontra-se cópia da informação dos serviços em anexo à minuta da presente ata. Aprovado por unanimidade dos votos, o cancelamento do pagamento da última parcela do subsídio atribuído, conforme informação técnica. -----



**Município de Olhão**  
**Documentos de Entidades Credoras para 2015**

Datas Docum. / Pagam	Classificação Orçamental	Lançamento		Valor Documento	Valor Retenções	Situação	Ordem Pagamento Núm. Emitt. em	Rel. AP	Em Factoring a		Penhorado a	Contrato	Descrição
		Data	Diár. N.						Conta Factor	Diár. N.L.			
<b>2684010750 Associação Vida Abundante</b>													
TR.CONC.	10750/12/2011												
30/12/2011	30/12/2011 0103 040701	07/01/2015	15	25	350,00	0,00	Pendente						
TR.CONC.	10750/266310/2012												
03/10/2012	02/11/2012 0103 040701	07/01/2015	15	42	350,00	0,00	Pendente						
TR.CONC.	10750/266311/2012												
06/11/2012	06/12/2012 0103 040701	07/01/2015	15	43	350,00	0,00	Pendente						
TR.CONC.	10750/266312/2012												
30/11/2012	30/12/2012 0103 040701	07/01/2015	15	41	350,00	0,00	Pendente						
TR.CONC.	10750/2663 1/2013												
23/01/2013	31/01/2013 0103 040701	07/01/2015	15	44	350,00	0,00	Pendente						
TR.CONC.	10750/2663 2/2013												
07/02/2013	09/03/2013 0103 040701	07/01/2015	15	45	350,00	0,00	Pendente						
TR.CONC.	10750/2663.3/2013												
07/03/2013	31/03/2013 0103 040701	07/01/2015	15	46	350,00	0,00	Pendente						
<b>Por pagar:</b>	<b>2 450,00</b>	<b>Pago:</b>	<b>0,00</b>	<b>Total:</b>	<b>2 450,00</b>	<b>0,00</b>							
<b>Total por Pagar:</b>	<b>2 450,00</b>	<b>Total Pago:</b>	<b>0,00</b>	<b>Total Geral:</b>	<b>2 450,00</b>	<b>0,00</b>							

Ref:MARÇO







S.

R.

2012-02-29

## MUNICÍPIO DE OLHÃO

CÓDIGO POSTAL 8700-862

*Assinatura*

RENOVAÇÃO DO PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE OLHÃO E A ASSOCIAÇÃO VIDA ABUNDANTE - Presente um ofício subscrito pela representante da referida associação para a região do Algarve, através do qual solicita a renovação do referido protocolo. Deliberado, por unanimidade, renovar o protocolo e atribuir um subsídio anual no valor total de quatro mil e duzentos euros, o qual será pago em prestações mensais, de trezentos e cinquenta euros.

2663830

*Assinatura*  
2012-02-29



Com[unidade]



## Federação dos Bombeiros do Algarve

Fundada a 18 de Agosto de 2008

Exmo. Sr.  
Presidente da Câmara Municipal de  
Olhão

Câmara Municipal de Olhão  
Largo Sebastião Martins Mestre  
8700-349 Olhão

Sua referência

Sua comunicação de

Nossa referência  
FBA - 8/2015

Data  
31-03-2015

**ASSUNTO: Envio de fatura para pagamento da quotização de associado da Federação dos Bombeiros do Algarve - 1º Trimestre de 2015**

Exmo. Senhor,  
Presidente da Câmara Municipal de Olhão

Conforme Ata nº5/2014 da Assembleia Geral da Federação dos Bombeiros do Algarve, realizada em 30/12/2014, enviada a vossa excelência no dia 20/01/2015, e para fazer face às despesas de funcionamento da Federação, foi aprovado o valor das quotas dos associados, sendo que a mesmo corresponde ao montante de 120,00€ (cento e vinte euros) por trimestre e por associado. Assim, enviamos a nossa Fatura nº NFA 15A/8, para vosso pagamento do valor de 120,00€ relativo à quotização do 1º trimestre de 2015.

O respetivo recibo será enviado após o vosso pagamento.

Com os melhores cumprimentos,

O Presidente da Federação dos Bombeiros do Algarve

(Paulo José Dias Morgado)

Modalidades de pagamento: por cheque para a morada da sede da Federação ou por transferência bancária para a conta CGD da Federação com o IBAN - PT50 0035 0399 00073990030 15

PA

# Federação dos Bombeiros do Algarve

Praceta Dr. António Henrique Balté Lote 24 Cv E  
Lagos  
8600-527 Lagos  
Tel: 282799002 - Fax: 282799002  
Nº. Contribuinte: 509890300 - Capital Social: 0  
Registado na Conservatória de com o nº

fedbalgarve@gmail.com

Original

## Factura NFA 15A/8

Código Cliente	Contribuinte	Data
12	506321894	2015-03-31

Vendedor Desconto  
Geral

Condição Pagamento Data Venc.  
A 30Dia dias 30-04-2015

### Município de Olhão

Largo Sebastião Martins Mestre  
Olhão  
8700-349 Olhão

Motivo de isenção: Não sujeito; não tributado (ou similar)

Natureza : Factura

Código	Designação	Quantidade	Preço	Descontos	Valor	IVA
3	Quotas	1,000	120,00		120,00	

FEDERAÇÃO BOMBEIROS ALGARVE  
NIPC 509 890 300

Direcção

Incidência	Taxa	IVA	Artº36, 5 f) os serviços foram colocados à disposição nesta data	Ilíquido	120,00
120,00	0	0,00		Desconto	0,00
				IVA	0,00
			IBAN: PT 50 003503990007399003015	Total em EUR	120,00
				Total em Escudos	24.058,00

---

Relatório do documento N.º: 4531 Tipo registo: Entrada Registado no dia: 17/04/2015 Processo: **Aguarda resposta**

Remetente: Ext.: Federação dos Bombeiros do Algarve

Livro de registo: Livro de Correspondência

Tipo de documento: Factura

Documento N.º: Referência: Data: 31-03-2015

Assunto: Factura nºNFa15A/8

---

**Detalhes do Original/Cópias:**

**ORIGINAL** Serv: SJF - Reuniões de Câmara

Classificação:

Observações:

---

**Percursos:**

Registo inicial (1) no dia 17-04-2015 15:03 para Serv: DACP - Facturação

Movimento efetuado por Isebastiao Func. 1122 - Laura Catarina Sebastião

**Motivo/Obs.: Registo original!**

Transição (2) efetuada no dia 17-04-2015 16:33 para Serv: Secção de Contabilidade

Movimento efetuado por srodrigues Func. 360 - Silvéria Maria Santos Anica Rodrigues

**Motivo/Obs.: para os devidos efeitos**

Transição (3) efetuada no dia 24-04-2015 17:01 para Serv: Departamento de Administração Geral

Movimento efetuado por tserodio Func. 792 - Tânia Isabel Reis Seródio Guerreiro

**Motivo/Obs.: Tratando-se de uma quota remeto à consideração superior autorização.**

Transição (4) efetuada no dia 27-04-2015 10:02 para Serv: Presidente

Movimento efetuado por camartins Func. 1005 - Carla Maria Leal Santos Martins

**Motivo/Obs.: Face ao exposto e tendo em consideração a Lei n.º 50/2012 de 31 de agosto, julgo ser de remeter ao órgão para ratificação. À consideração do Sr. Presidente.**

Transição (5) efetuada no dia 28-04-2015 18:00 para Serv: SJF - Reuniões de Câmara

Movimento efetuado por apina Func. 1024 - António Miguel Ventura Pina

**Motivo/Obs.: À próxima reunião.**

---



## Declaração de voto-Apuramento dos responsáveis pelo atraso na informação da autarquia à Inspeção Geral de Finanças

No dia sete de Outubro de dois mil e catorze o Bloco de Esquerda procedeu ao envio à Inspeção Geral de Finanças do processo que contém um relato exaustivo de todas as ocorrências havidas, assim como a respectiva documentação e tudo relativo ao acima referido atraso.

A iniciativa apresentada pelos vereadores do PSD no dia oito de Outubro de dois mil e catorze de proceder a um inquérito interno, foi na altura considerado simplista e demasiado genérico, até pelo facto do processo estar entregue a Inspeção Geral de Finanças. Na altura votou-se com abstenção.

Em relação aos resultados apresentados no inquérito agora concluído, e tendo em conta o referido anteriormente, continuamos a considerar que teria sido de maior utilidade aguardar pelas conclusões que a IGF não deixará de retirar.

Por isso se vota com abstenção.

Olhão, 6 de Maio de 2015

O vereador do Bloco de Esquerda



**ASSOCIAÇÃO CULTURAL E DE APOIO SOCIAL DE OLHÃO**

Instituição Particular de Solidariedade Social

Pessoa coletiva de utilidade pública

Fundada em 18 de Janeiro 1927



**ACASO**

**Raízes fortes da Vida**

Exmo.(a) Sr.(a)  
Câmara Municipal de Olhão  
Largo Sebastião Martins Mestre  
8700-349 OLHÃO

N/Ref.: DIR\_461/2015

Data: 14/4/2015

ASSUNTO: Projeto Lendas e Rendas.

No seguimento do contato havido cumpre-nos informar V.Exas. que o projeto referido em epigrafe, no caso de ser autorizado pela autarquia, só se desenvolverá entre Maio 2015 e Outubro 2015, apenas na Avenida da República e só os troncos das arvores serão revestidos.

Com os melhores cumprimentos,

A direcção.

CB

[www.ipss-acaso.org](http://www.ipss-acaso.org)

Sede Administrativa: Encosta do Brejo, Brancaneles, Apartado 125 - 8700 Olhão  
Tel: 289 710 320 Fax: 289 710 329 NIF: 501 360 543 Email: [geral@ipss-acaso.org](mailto:geral@ipss-acaso.org)





Exmo.(a) Sr.(a)  
Câmara Municipal de Olhão  
Largo Sebastião Martins Mestre  
8700-349 OLHÃO

N/Ref.: AH\_1/2015

Data: 5/3/2015

ASSUNTO: Projeto Lendas e Rendas

Com o objetivo de desenvolver e dinamizar na comunidade ações intergeracionais que enquadrem os seguintes objetivos:

- Promover o património cultural de Olhão;
- Valorizar e divulgar saberes e artes ligadas ao mar;
- Promover relações interpessoais entre gerações;
- Preservar e ensinar artes manuais em atividades que reforcem as relações entre idosos e jovens fomentando o espírito participativo.

A ACASO propõem se dinamizar algumas ações de carácter artístico que tenham por cenário a decoração de alguns espaços e ruas com trabalhos de impacto visual numa atividade que denominamos "Lendas e Rendas".

Assim solicitamos à autarquia autorização para decorar com trabalhos em crochet e outras artes manuais os seguintes espaços:

- Árvores da Avenida da República;
- Largo da Floripes;
- Caique Bom Sucesso.

Os trabalhos a apresentar têm a sua execução em crochet e outras artes manuais executados por um grupo de seniores da comunidade que com carinho entre linhas e desfiando horas, têm vindo a elaborar trabalhos.

CB