

B O L E T I M
MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA



2.º SUPLEMENTO AO BOLETIM MUNICIPAL N.º 1579

SUMÁRIO

RESOLUÇÕES DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO

PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

Despachos n.ºs 82/P/2024 (Nomeação de Secretária do Gabinete de Apoio à Vereadora Sofia Athayde) e **83/P/2024** (Designação e subdelegação de competências de Adjunto do Gabinete de Apoio à Vereadora Sofia Athayde)
pág. 692 (18)

ANÚNCIOS, AVISOS, EDITAIS E NOTICIÁRIO

AVISOS

N.ºs 26/2024 (Abertura de período de discussão pública - Alteração à operação de loteamento de Entrecampos) e **27/2024** [Abertura de procedimento concursal para atribuição de apoio financeiro destinado a um projeto no âmbito do Programa Municipal de Acolhimento de Refugiados na Cidade de Lisboa (PMAR Lx), visando o acolhimento, acompanhamento e integração de beneficiários de proteção internacional, a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária e requerentes de asilo no Centro de Acolhimento Temporário para Refugiados (CATR)]
pág. 692 (19)

RESOLUÇÕES DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO

PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

Despacho n.º 82/P/2024

Nomeação de Secretária do Gabinete de Apoio à Vereadora Sofia Athayde

Nos termos da alínea d) do n.º 2 do artigo 42.º, e dos n.ºs 3 e 4 do artigo 43.º, ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, conjugados com a Deliberação n.º 663/CM/2021, publicada no *Boletim Municipal* n.º 1445, de 28 de outubro de 2021 e ao abrigo das competências definidas nos Despacho n.º 163/P/2021, publicado no *Boletim Municipal* n.º 1445, de 28 de outubro de 2021 e no Despacho n.º 165/P/2021, publicado no 3.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1445, de 28 de outubro de 2021, que me foram delegadas e subdelegadas através do Despacho n.º 166/P/2021, publicado no 1.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1446, de 4 de novembro de 2021, e alterado pelo Despacho n.º 182/P/2022, publicado no 1.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1499, de 10 de novembro de 2022, nomeio como Secretária do meu Gabinete de Apoio Pessoal, Rosa Maria Barreto Casqueiro Campos, assistente técnica, do mapa de pessoal do Município de Lisboa, nos termos do n.º 5 do artigo 43.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais.

O presente despacho produz efeitos desde o dia 1 de maio de 2024.

Lisboa, em 2024/05/20.

A Vereadora,
(a) *Sofia Athayde*

Despacho n.º 83/P/2024

Designação e subdelegação de competências de Adjunto do Gabinete de Apoio à Vereadora Sofia Athayde

1 - Nos termos do disposto na alínea d), n.º 2 do artigo 42.º e do n.º 4 do artigo 43.º, ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atual e no uso das competências que me foram delegadas através do Despacho n.º 182/P/2022, publicado no 1.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1499, de 10 de novembro, conjugado com o Despacho n.º 165/P/2021, publicado no 3.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1445, de 28 de outubro de 2021, designo para o exercício de funções

de Adjunto no meu Gabinete de Apoio, o Licenciado Miguel Filipe Gomes da Silva Sanches, cuja Nota Curricular se anexa, nos termos do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, aplicável por remissão do n.º 5 do artigo 43.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais.

2 - Nos termos das disposições conjugadas do n.º 6 do artigo 42.º e do n.º 5 do artigo 43.º, ambos do Regime Jurídico das Autarquias Locais e dos artigos 44.º e 46.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, delego no Adjunto Miguel Filipe Gomes da Silva Sanches, a competência para a prática dos atos de administração ordinária necessários à boa gestão do Gabinete de Apoio, sendo ratificados todos os atos entretanto publicados pelo Senhor Adjunto.

O presente despacho produz efeitos desde o dia 14 de maio, de 2024.

Lisboa, em 2024/05/22.

A Vereadora,
(a) *Sofia Athayde*

NOTA CURRICULAR

Miguel Sanches

Formação:

- Licenciado em Gestão e Administração Pública pelo Instituto Superior de Ciências da Administração;
- Mestre em Planeamento e Gestão Aeroportuária pela Universidade de Cranfield, Reino Unido;
- Graduado do General Management Program pela AESE Business School em associação com o IESE - Business School.

Experiência Profissional mais relevante:

- Assessor na Câmara Municipal de Lisboa, desde 2022/05;
- Docente e formador;
- Diretor do Aeródromo Municipal de Cascais;
- Assessor do Conselho de Administração - Cascais Dinâmica, E. M., S. A.;
- Vogal do Conselho de Administração - Administrador não Executivo - Cascais Próxima, E. M., S. A.;
- Vogal do Conselho de Administração - Administrador Executivo - EMGHA, E. M., S. A.;
- Adjunto de Vereação na Câmara Municipal de Cascais;
- Técnico superior - Cascais Próxima, E. M., S. A.

ANÚNCIOS, AVISOS, EDITAIS E NOTICIÁRIO

AVISOS

MUNICÍPIO DE LISBOA

Aviso n.º 26/2024

Abertura de período de discussão pública

Alteração à operação de loteamento de Entrecampos

1 - Nos termos da subdelegação de competências conferida através do Despacho n.º 4/DMU/CML/2024, publicado no 4.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1578, de 16 de maio de 2024, e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 555/99, de 16 de dezembro, na sua redação atual e do artigo 7.º do Regulamento Municipal de Urbanização e Edificação de Lisboa, faz-se público que se encontra aberto a partir do 8.º dia a contar da presente publicação, e pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, o período de discussão pública sobre o pedido de licenciamento de alteração de operação de loteamento titulado pelo Alvará n.º 2018/04 e Aditamento n.º 1, requerido por Fidelidade Property Europe, S.A., sito na Avenida 5 de Outubro, Avenida da República, Avenida das Forças Armadas e Rua da Cruz Vermelha, da freguesia da Avenidas Novas (Entrecampos), durante o qual os interessados poderão apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões.

2 - Durante este período, os interessados poderão consultar o projeto de alteração da operação de loteamento, constante do Processo n.º e-LOT/2023/18, bem como as informações técnicas elaboradas pelos serviços municipais competentes, no portal de Urbanismo da Câmara Municipal de Lisboa ou, em alternativa, no Centro de Documentação, no Edifício CML, Campo Grande, 25, 1.º-F, com prévia marcação através do endereço centro.documentacao@cm-lisboa.pt.

3 - Os interessados deverão apresentar as suas reclamações, observações ou sugestões em ofício devidamente identificado, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Lisboa, podendo utilizar impresso próprio para o efeito, que pode ser obtido no portal do Urbanismo e no local acima referido.

Lisboa, em 2024/05/22.

O diretor do Departamento de Licenciamento de Projetos Estruturantes,

(a) *Miguel da Fonseca Ribeiro Pimenta*

Aviso n.º 27/2024

Abertura de procedimento concursal para atribuição de apoio financeiro destinado a um projeto no âmbito do Programa Municipal de Acolhimento de Refugiados na Cidade de Lisboa (PMAR Lx), visando o acolhimento, acompanhamento e integração de beneficiários de proteção internacional, a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária e requerentes de asilo no Centro de Acolhimento Temporário para Refugiados (CATR)

O Departamento para os Direitos Sociais (DDS) da Câmara Municipal de Lisboa, torna pública a abertura de procedimento concursal para atribuição de apoio financeiro destinado a um projeto no âmbito do Programa Municipal de Acolhimento de Refugiados na Cidade de Lisboa (PMAR Lx), visando o acolhimento, acompanhamento e integração de beneficiários de proteção internacional, a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária e requerentes de asilo no Centro de Acolhimento Temporário para Refugiados (CATR), aprovado pela Deliberação n.º 138/CM/2024, de 26 de março, publicada no 1.º Suplemento ao *Boletim Municipal* n.º 1572, de 4 de abril de 2024, nos termos previstos nas respetivas Regras Concursais, seguidamente reproduzidas como Anexo A.

Lisboa, em 2024/04/04.

Pel'O diretor (Despacho n.º 3/DDS/CML/24),

(a) *Mónica Dias*

ANEXO A

REGRAS DO PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA ATRIBUIÇÃO DE APOIO FINANCEIRO DESTINADO A UM PROJETO NO ÂMBITO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE ACOLHIMENTO DE REFUGIADOS NA CIDADE DE LISBOA (PMAR LX) VISANDO O ACOLHIMENTO, ACOMPANHAMENTO E INTEGRAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS DE PROTEÇÃO INTERNACIONAL, A QUEM FOI CONCEDIDO O ESTATUTO DE REFUGIADO OU O ESTATUTO DE PROTEÇÃO SUBSIDIÁRIA E REQUERENTES DE ASILO NO CENTRO DE ACOLHIMENTO TEMPORÁRIO PARA REFUGIADOS (CATR).

A Câmara Municipal de Lisboa pretende, no âmbito do Programa Municipal de Acolhimento de Refugiados na Cidade de Lisboa (**PMAR Lx**), continuar a garantir o acolhimento de beneficiários de proteção internacional, a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária e requerentes de asilo, no Centro de Acolhimento Temporário para Refugiados (**CATR**), bem como o subsequente acompanhamento e integração na sociedade portuguesa. Para tal, financiará um projeto de uma ou mais entidades do setor social e solidário que, em cooperação e articulação com os serviços do município, com competência na área dos direitos sociais, garanta a organização e a resposta técnica ao universo identificado.

As presentes regras definem, assim, a tramitação do procedimento concursal destinado à escolha do projeto vencedor e à atribuição do respetivo apoio, com enquadramento do **Regulamento de Atribuição de Apoios pelo Município de Lisboa (RAAML)**, publicado no 7.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 771, de 27 de novembro de 2008.

I - Destinatários do procedimento concursal

Podem submeter candidatura ao presente procedimento concursal, as instituições particulares de solidariedade social e as que lhe são legalmente equiparadas, bem como as associações e outras pessoas coletivas privadas de âmbito social sem fins lucrativos que, **nos termos dos seus estatutos e dos normativos legais vigentes, possam realizar e assegurar, o acolhimento, acompanhamento e integração de beneficiários de proteção internacional, a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária e requerentes de asilo.**

É permitida a apresentação de candidaturas conjuntas, por destinatários do procedimento concursal, cumpridas que, individualmente, estejam as condições gerais de acesso, considerando-se as entidades que as apresentam, solidariamente responsáveis pelas obrigações assumidas perante o Município, para todos os efeitos.

No caso de candidaturas conjuntas, devem encontrar-se definidos entre as partes os termos e as condições da parceria estabelecida.

II – Condições gerais de acesso

As condições de acesso são as exigidas no artigo 5.º do Regulamento de Atribuição de Apoios pelo Município de Lisboa (**RAAML**), publicado no 7.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 771, de 27 de novembro de 2008, devendo obrigatoriamente os candidatos estar inscritos na base de dados referida no artigo 6.º daquele regulamento ou formalizar inscrição na mesma, nos termos ali previstos, até à data em que a candidatura deva ser entregue.

III - Área geográfica a abranger pelo projeto

Concelho de Lisboa - Centro de Acolhimento Temporário para Refugiados (**CATR**).

Assegurar a resposta a **84 (oitenta e quatro) beneficiários de proteção internacional, a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária e requerentes de asilo, conforme definição constante da Lei n.º 27/2008, de 30 de junho, na sua atual redação**, ao abrigo do previsto no **Programa Municipal de Acolhimento de Refugiados na Cidade de Lisboa (PMAR Lx)**

O Centro de Acolhimento Temporário para Refugiados (CATR) tem capacidade para acolher até **28 (vinte e oito)**, beneficiários de proteção internacional, a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária e requerentes de asilo, simultaneamente, os quais, individualmente, beneficiarão de até 4 meses de acompanhamento, integrados em grupos de até 28 beneficiários (**3 quadrimestres x 28 beneficiários = 84 requerentes / beneficiários**).

IV – Âmbito e condições dos projetos

Os projetos submetidos a concurso devem, sob pena de exclusão, contemplar a totalidade do previsto no Anexo I às presentes Regras, com observação dos termos e condições respetivos.

Cada entidade, ou grupo que a integre, pode apresentar apenas **uma candidatura**, i.e., apenas **um projeto**.

Não são admitidas candidaturas com variantes ou alternativas ao exigido no Anexo I, podendo, no entanto, os projetos **contemplar intervenções adicionais**.

O projeto deve ter a duração de 12 (doze) meses (previsivelmente de 01 de junho de 2024 a 31 de maio de 2025)

V – Limites e condições de financiamento

O limite máximo de financiamento a atribuir ao vencedor no âmbito do presente procedimento corresponde a **160.000,00 €** (cento e sessenta mil euros).

No caso de o projeto vencedor exigir, para sua concretização, um valor superior ao limite máximo de financiamento definido, compete a quem o candidatou garantir o montante remanescente.

São elegíveis as despesas previstas no Anexo II às presentes Regras desde que, constando do orçamento que integra a candidatura, sejam necessárias à execução do projeto e que com ele tenham ligação direta.

Excecionalmente podem vir a ser consideradas elegíveis para comparticipação, em sede de avaliação dos relatórios finais de execução física e financeira, outras despesas consideradas, cumulativamente, imprevisíveis e essenciais à boa execução dos projetos, não podendo ocorrer, em caso algum, ampliação do montante do apoio financeiro inicialmente atribuído.

O financiamento obedece ao seguinte plano de pagamentos:

- 1.^a Prestação, correspondente a **80.000,00€** (oitenta mil euros), após outorga do respetivo contrato-programa;
- 2.^a Prestação, correspondente a **50.000,00€** (cinquenta mil euros), após validação da avaliação intermédia da execução física do projeto;
- 3.^a Prestação, correspondente a **30.000,00€** (trinta mil euros), após validação do relatório final de execução física e financeira, com explicitação dos resultados alcançados e respetivos documentos justificativos da despesa.

Verificando-se desvio ou incumprimento meramente parcial na execução da componente física do projeto, resultante de ato ou facto não imputável a título doloso ou negligente, pode ser determinada retenção de verbas por liquidar ou até devolução parcial de verbas já transferidas, de forma a repor o equilíbrio financeiro nas prestações das partes, sendo levada em consideração tanto a parte da componente física que fica por executar, como as metas que ficam por atingir.

Os desvios no cumprimento da componente financeira, designadamente decorrentes da não realização de despesas orçamentadas, ou o recebimento de outros apoios não declarados aquando da apresentação da candidatura, podem importar igualmente à retenção ou devolução de verba na proporção da respetiva execução.

Nos termos previstos no instrumento jurídico de concretização do apoio (Anexo IV), a entidade vencedora constitui-se na obrigação de procurar, candidatar-se e aceitar outros financiamentos disponibilizados por outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, destinados ao melhoramento da resposta ao universo a concurso ou em complemento a esta, desde que não contrárias ou conflitantes com as intervenções exigidas no presente procedimento concursal.

A constatação de sobreposição de financiamento público ou privado ao projeto importa a redução do financiamento municipal a conceder ou mesmo já concedido, de forma a evitar duplo financiamento.

VI – Período de apresentação da candidatura

O período dentro do qual pode ser apresentada a candidatura inicia-se no dia seguinte ao da publicação do respetivo aviso em Boletim Municipal e termina decorridos **15 (quinze)** dias úteis.

VII - Formalização da candidatura

A candidatura é formalizada através do preenchimento do formulário constante do Anexo III às presentes Regras **(na variante para apresentação de candidatura singular ou para candidatura conjunta)** e é obrigatoriamente acompanhada, **sob pena de exclusão**, dos seguintes documentos:

1. Fotocópia dos documentos que comprovem a constituição regular da(s) entidade(s) candidata(s), dos respetivos Estatutos e ainda da ata de eleição dos Órgãos Sociais em exercício;
2. Certidões comprovativas da situação tributária e contributiva regularizada perante o Estado e a Segurança Social, respetivamente, válidas à data, ou autorização para consulta desta matéria;
3. Memória descritiva do projeto candidatado, onde conste:
 - a) Descrição pormenorizada do projeto a implementar, com referência a objetivos gerais e específicos, métodos e técnicas, bem como aos resultados esperados;

- b) Informação e documentos comprovativos sobre a intervenção, atual ou passada, da(s) entidade(s) que apresenta(m) a candidatura na área do apoio a beneficiários de proteção internacional, a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária e requerentes de asilo;
- c) Informação sobre o/a coordenador/a e sobre todos os elementos da Equipa Técnica a afetar ao projeto, com referência expressa à qualificação académica e aos respetivos currículos, à formação específica e especializada na área de apoio a beneficiários de proteção internacional, a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária e requerentes de asilo, bem como informação relativa à sua experiência;
- d) Informação sobre eventuais parcerias estabelecidas para concretização do projeto candidatado, com menção dos respetivos termos e condições.

4. Orçamento discriminado do projeto.

A formação na área do acompanhamento/apoio de beneficiários de proteção internacional, a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária e requerentes de asilo, relativa ao/a coordenador/a e aos elementos da equipa técnica, bem como a sua experiência na mesma, **devem ser comprovadas através da junção de documento(s)**, designadamente certificado(s), declaração de honra ou outro(s) emitido(s) por entidade terceira, sob pena de não serem consideradas.

Sem prejuízo de poder também ser usada durante a fase de monitorização da execução do projeto, a informação constante da memória descritiva e do orçamento destina-se, primariamente, à apreciação das candidaturas, sendo os candidatos exclusivamente responsáveis pela sua perfeição e exatidão.

O formulário de candidatura e os documentos que o acompanham são remetidos obrigatoriamente para o Departamento para os Direitos Sociais, atualmente no Complexo Municipal da Boavista, Rua D. Luís I, n.º 10, Edifício Nascente, 1200-151 Lisboa, **exclusivamente para o endereço eletrónico dds@cm-lisboa.pt, até às 17h30m do último dia do prazo fixado para a sua apresentação, sendo garantida a receção de até 10 (dez) megabytes (MB) por mensagem, sem uso de caracteres especiais na designação do(s) ficheiro(s), cabendo ao concorrente que não observe estes limites e condições demonstrar a sua boa e tempestiva entrega.**

As entidades candidatas ficam obrigadas à prestação de esclarecimentos e à apresentação de documentos adicionais que se revelem necessários à comprovação de elementos e/ou à correta avaliação das candidaturas, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após notificação para o efeito, constituindo a recusa fundamento bastante para a exclusão daquelas.

Todas as comunicações e notificações efetuadas no âmbito do presente procedimento são enviadas, exclusivamente, para os endereços de correio eletrónico indicados nas candidaturas, com comprovativo de envio.

VIII - Seleção de candidaturas

Sem prejuízo da realização de audiência de interessados, nos termos legais, são excluídas as candidaturas que não observem o disposto nos pontos I, II, III, VI e VII das presentes Regras, ou quaisquer outras que prevejam expressamente tal consequência, bem como as que não se conformem ou conciliem com elas.

A apreciação das candidaturas admitidas é efetuada e valorada de acordo com os seguintes critérios de seleção, tendo presente a densificação e as ponderações constantes da Grelha de Avaliação (Anexo V) que integra as presentes regras:

1. Adequação e aplicabilidade do projeto de acolhimento, acompanhamento e integração de beneficiários de proteção internacional, a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária e requerentes de asilo;
2. Intervenção/experiência da(s) entidade(s) candidata(s)
3. Capacidade do/a Coordenador/a;
4. Capacidade dos elementos da Equipa Técnica.

A explicitação e densificação de cada critério constam da Grelha de Avaliação, que inclui observações.

A pontuação mínima global, para efeitos de atribuição de apoio, corresponde a 2,50 valores.

A verificar-se empate nas pontuações finais, preferirá a candidatura com maior pontuação nos critérios Capacidade da Equipa Técnica, em primeiro lugar, e, subsidiariamente, Adequação e aplicabilidade do Projeto. A subsistir empate, far-se-á sorteio aleatório para determinar o vencedor, sendo notificadas previamente a data e hora para realização do mesmo.

Sem prejuízo de poder ser designado, pela Vereadora com o pelouro dos Direitos Humanos e Sociais, um Júri interno, externo ou misto, para proceder à apreciação das candidaturas apresentadas ao presente procedimento concursal, a decisão final compete à Câmara Municipal de Lisboa, nos termos legais.

IX – Monitorização do projeto

Sem prejuízo do disposto sobre a supervisão, fiscalização e avaliação nos diplomas legais aplicáveis, a monitorização corrente do projeto vencedor compete à **CML**, através do Departamento para os Direitos Sociais, devendo a(s) entidade(s) vencedora(s) remeter-lhe mensalmente para o endereço eletrónico que aquele indicar, o modelo aprovado para o efeito, devidamente preenchido, bem como disponibilizar, a qualquer momento, os dados solicitados.

A monitorização intermédia e final tem por base os relatórios contratualmente previstos, sendo levados em conta os indicadores de desempenho definidos no Anexo I às presentes regras.

X – Instrumento de concretização do financiamento

Os termos e condições de financiamento do projeto vencedor constarão de Contrato-Programa, conforme Anexo IV às presentes Regras.

No caso de o projeto vencedor constar de uma candidatura conjunta, o modelo de Contrato-Programa é objeto de ajustamento para conter mais partes, devendo discriminar as responsabilidades que cabem, em especial, a cada uma, se diferenciadas.

XI – Prorrogação/renovação da execução inicial do projeto

Sem prejuízo do referido no ponto IV das presentes Regras quanto à duração do projeto, que corresponde a um ano, a execução do mesmo **pode ser prorrogada/renovada por iguais e sucessivos períodos de 12 meses, até ao limite total de três anos (incluindo o período inicial)**, dependendo tal prorrogação/renovação, cumulativamente, de avaliação positiva efetuada pelo serviço municipal competente, de dotação orçamental que permita o cumprimento das normas legais relativas à assunção de compromissos financeiros e ainda de deliberação da Câmara Municipal que expressamente a determine.

A prorrogação/renovação referida deve ter por base um relatório final preliminar de execução física a apresentar pela entidade executante, devidamente apreciado e validado pelo Departamento para os Direitos Sociais, e implica a outorga de novo contrato-programa, com respeito pelo modelo constante do Anexo IV às presentes Regras.

XII – Informação sobre proteção de dados pessoais

Nos termos do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (RGPD), informa-se que:

1. O Município de Lisboa, através dos elementos do respetivo júri e de um número restrito de trabalhadores do Departamento para os Direitos Sociais, procede ao tratamento **dos dados pessoais dos recursos humanos** apresentados pelas entidades que se candidatem ao presente procedimento concursal, designadamente dos constantes do currículo do coordenador e dos elementos que integram a respetiva equipa técnica.

A finalidade desse tratamento é, exclusivamente, permitir a avaliação da capacidade e adequação desses recursos humanos, tanto durante a fase de seleção de candidaturas como em sede de execução do projeto vencedor no terreno. Para além de tais dados são também tratados os relativos aos **representantes legais** das entidades que apresentem candidaturas, designadamente os que inscrevam no formulário de candidatura previsto no Anexo III das presentes Regras ou em quaisquer documentos complementares, sendo a finalidade desse tratamento, exclusivamente, aferir da legitimidade da representação.

2. Os dados pessoais recolhidos são tratados ao abrigo das obrigações jurídicas impostas pelas presentes regras concursais e pelo Regulamento de Atribuição de Apoios do Município de Lisboa (RAAML), publicado no 7.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 771, de 27 de Novembro de 2008, as quais decorrem do interesse público refletido na alínea u) do n.º 1 do artigo 33º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado e publicado como Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, ao determinar que compete à Câmara Municipal apoiar atividades de natureza social.

3. O não fornecimento – ou o exercício do direito ao apagamento - dos dados pessoais tem como consequência, na fase de seleção de candidaturas, a sua exclusão, e, na fase de execução do projeto vencedor, a resolução do contrato-programa outorgado, sem prejuízo, neste último caso, da aplicação do demais previsto no mesmo.

4. O Município de Lisboa é a entidade responsável pelo tratamento dos dados referidos no ponto 1, como definido no RGPD. As comunicações para o exercício dos direitos atribuídos pelo Direito da União Europeia e nacional devem ser dirigidas ao Departamento para os Direitos Sociais, através do respetivo endereço eletrónico (dds@cm-lisboa.pt) e/ou para a sua morada, atualmente correspondente ao Complexo Municipal da Boavista, Rua D. Luís I, n.º 10, Edifício Nascente, 1200-151 Lisboa.

5. Os dados pessoais são conservados pelo prazo de 5 (cinco) anos, desde que constem de documentos relativos ao procedimento concursal que subsistam à data da deliberação da Câmara Municipal que decida, a final, sobre a atribuição, ou não, do apoio financeiro nele previsto, se outro prazo não decorrer da legislação referente à conservação administrativa deste tipo de documentos. Findo tal prazo, cuja contagem se inicia após a deliberação mencionada, os dados são eliminados, salvo aqueles que respeitem à candidatura vencedora, que serão conservados nos termos e para efeitos do cumprimento das obrigações inscritas no contrato-programa a outorgar e nos 5 (cinco) anos subsequentes à execução do projeto, se outro prazo não for legalmente aplicável.

6. Os/as titulares dos dados pessoais, relativamente aos que lhe digam respeito, têm os seguintes direitos:

- A exercer perante o Município de Lisboa: direito de informação; direito de acesso; direito à retificação dos dados inexatos; direito de apagamento; direito à limitação do tratamento; direito à minimização dos dados; direito de se opor ao tratamento; direito de portabilidade dos dados.
- A exercer perante o Encarregado de Proteção de Dados (através do email dpo@cm-lisboa.pt ou por carta para Campo Grande, 25, Bloco E, 2º Piso, 1749-099 Lisboa): direito de apresentar exposições.
- A exercer perante a autoridade de controlo (nomeadamente, Comissão Nacional de Proteção de Dados): direito de apresentar reclamação.
- A exercer perante as instâncias jurisdicionais competentes: direito a ação judicial e a indemnização no caso de violação dos seus direitos.

7. Relativamente aos **dados pessoais dos/as utentes da estrutura de atendimento**, o Município de Lisboa e a entidade que for selecionada como vencedora serão conjuntamente responsáveis pelo seu tratamento, obrigando-se a cumprir escrupulosamente o disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (RGPD), bem como na demais legislação nacional que vigore neste domínio.

XIII – Código de Conduta de Fornecedores

De aplicação obrigatória a todos os parceiros, fornecedores e subcontratados do ML, o Código de Conduta de Fornecedores, sendo uma extensão da Estratégia para a Transparência e Prevenção da Corrupção, do Código de Ética e Conduta e da Política de Compras Sustentáveis do ML, Código que é identificado como Anexo VI.

XIV – Objetivos de Desenvolvimento Sustentável:

Face à implementação da ISO 20400 e seu reconhecimento, via certificação por entidade autónoma e credenciada, e, ainda, nos termos do artigo 19.º do Regulamento do Orçamento, o contrato a celebrar no âmbito do procedimento em epígrafe promoverá a sustentabilidade através da valoração de critérios ambientais, sociais e económicos, contribuindo em parte, para os seguintes *Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS*:

ODS 3 - Saúde de Qualidade

ODS 8 - Trabalho Digno e Crescimento Económico (Meta 4, 7 e 8);

ODS 10 – Reduzir as Desigualdades

ODS 16 – Paz, Justiça e Instituições Eficazes (Metas 5 e 6);

ODS 17 – Parcerias para a Implementação dos Objetivos (Meta 17).

ANEXO I

1 - Intervenções pretendidas

- a) Colaborar com a Câmara Municipal de Lisboa na implementação e no processo de revisão e ajuste das normas de funcionamento **Centro de Acolhimento Temporário para Refugiados (CATR)**;
- b) Organizar o processo de chegada dos beneficiários de proteção internacional, a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária e requerentes de asilo, em colaboração com a **CML**;
- c) Colaborar com a **CML** na definição dos perfis dos beneficiários/requerentes identificados na alínea anterior a acolher no **CATR**, em função das condições e capacidades existentes no mesmo;
- d) Colaborar no **PMAR Lx**, nomeadamente concorrendo para o adequado funcionamento do **CATR** e para a sua correta utilização pelos beneficiários, em colaboração com a **CML**;
- e) Colaborar com a **CML** na gestão da capacidade do **CATR**, nomeadamente no que respeita à avaliação do período de permanência dos refugiados / requerentes de proteção internacional no **CATR**;
- f) Disponibilizar a cada beneficiário à chegada ao **CATR**, um **KIT** de bens de primeira necessidade composto por um sabonete ou gel de banho, champô, amaciador, escova de dentes, pasta de dentes, desodorizante, pensos higiénicos e/ou tampões, lâminas de barbear descartáveis, corta unhas, máscaras e desinfetante (**COVID-19**);

- g) Gerir e liquidar todas as despesas resultantes do processo de receção, encaminhamento e acompanhamento dos beneficiários de proteção internacional, a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária e requerentes de asilo durante a sua permanência no **CATR**, nomeadamente garantindo a alimentação, vestuário, lavandaria (serviços profissionais e lavandaria do equipamento) transportes, apoio social, assistência na saúde, documentação, educação e interpretação;
- h) Estabelecer a ligação, em articulação com a **CML**, com instituições e serviços, nomeadamente na área da saúde, educação, formação e emprego, entre outros, de forma a garantir os processos de inscrição e frequência no Serviço Nacional de Saúde, escolas, IEFP, entre outros.
- i) Garantir, sempre que necessário, o atendimento Psicológico e Jurídico aos beneficiários de proteção internacional, a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária e requerentes de asilo;
- j) Providenciar serviços de tradução e interpretação na língua materna dos beneficiários, garantindo a integral compreensão do Programa Municipal, do funcionamento do **CATR** e ao longo de todo o processo de acolhimento e acompanhamento;
- k) Acompanhar os beneficiários do presente contrato às consultas médicas, exames complementares de diagnóstico e vacinação, assegurando o acesso à saúde e à medicação e compreensão da sua toma;
- l) Garantir a inscrição na Segurança Social, Finanças e entidades bancárias, com a finalidade de abertura de conta;
- m) Garantir o encaminhamento para cursos e aulas de iniciação à língua portuguesa e/ou alfabetização, preferencialmente em contexto formal e certificado;
- n) Acompanhar o processo com vista à integração/ matrícula escolar na Rede do Ensino Público de todas as crianças e jovens menores de 18 anos, nos 30 dias seguintes à sua admissão no **CATR**;
- o) Promover ações e atividades que favoreçam a inclusão e a participação social e comunitária dos aos beneficiários do programa, nomeadamente através de ações que favoreçam a inclusão e o conhecimento das especificidades da sociedade de acolhimento, nas vertentes culturais, sociais, históricas e legais;
- p) Elaborar o plano individual de intervenção/integração, assim como prestar acompanhamento individualizado, orientação, atividades constantes da alínea anterior, apoio jurídico, acompanhamento a serviços, apoio psicossocial e diagnóstico, devidamente registados, bem como relatório de passagem de caso aquando da transição para **Habitação Autónoma Temporária**;
- q) Disponibilizar o Passe Navegante Metropolitano, individual ou familiar ou, temporariamente, títulos de transporte individuais aos beneficiários deste contrato-programa, nos termos da alínea e) do nº1 da cláusula 4ª;

- r) Reportar à **CML** qualquer facto relevante no âmbito da receção, encaminhamento, acolhimento e acompanhamento dos beneficiários logo que este ocorra, designadamente, a ocorrência de situações graves e/ou de risco, bem como de situações de abandono do CATR ou saída do país;
- s) Gerir e disponibilizar uma bolsa (**pocket money**) permanente até ao limite total de **60.000,00 €** (sessenta mil euros), com vista a poder adiantar, caso tal se torne efetivamente necessário, o pagamento do valor mensal a cada beneficiário da bolsa, montante indexado ao Rendimento Social de Inserção, RSI, em vigor, sendo o valor a considerar por cada Isolado ou Titular do Agregado familiar de 100% do valor do RSI, por cada indivíduo maior de idade pertencente ao agregado a 70% do valor do RSI e por cada indivíduo menor de idade, pertencente ao agregado, a 50% do valor do RSI), enquadrado no programa do **CATR**, até que sejam cumpridos os requisitos de atribuição direta, por parte da **CML**;
- t) Assegurar até ao limite de **1.500,00 €** (mil e quinhentos euros) despesas resultantes do alojamento dos beneficiários do projeto, em casos excecionais em que o alojamento no **CATR** não seja possível ou, em respeito pelo princípio da proporcionalidade, não seja adequado à segurança e bem-estar de todos, casos esses atempadamente justificados e validados previamente pela **CML**;
- u) Participar em reuniões periódicas de acompanhamento e monitorização, para que sejam prestados todos os esclarecimentos e informações ao Primeiro Outorgante, quando por este solicitadas, relacionadas com o cumprimento do objeto do presente contrato-programa, bem como disponibilizar, sempre que solicitado, qualquer informação decorrente do acompanhamento das pessoas acolhidas;
- v) Assegurar até ao limite de **6.000,00 €** (seis mil euros) despesas com a aquisição de eletrodomésticos, palamenta, roupa de cama, atalhados, ou outras pequenas despesas a pedido da **CML**, dependendo previamente da autorização para o pedido/realização de tais despesas do dirigente máximo do **DDS**.

2 – Recursos humanos e formação:

O/A Coordenador/a Técnico/a do projeto deve estar afeto/a a 50% do tempo no projeto e ter, **sob pena de exclusão da candidatura**, formação superior, preferencialmente na área das ciências sociais e humanas ou direito. Deverá ter, também, experiência e formação específica e especializada no âmbito do acompanhamento/apoio a beneficiários de proteção internacional, a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária e requerentes de asilo, comprovada por documento autêntico ou certificado.

A **Equipa Técnica** deve ter, **sob pena de exclusão da candidatura**, constituição multidisciplinar, com pelo menos 2 (dois/duas) técnicos/as, a tempo inteiro, com formação superior, preferencialmente nas áreas de serviço social, psicologia, animação sociocultural, antropologia e direito. Os/as técnicos/as devem ter, também, experiência e formação específica e especializada, nomeadamente de apoio social, apoio ao emprego, apoio jurídico, formação curricular e profissional, com experiência na receção, encaminhamento, acolhimento e acompanhamento de beneficiários de proteção internacional, a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária e requerentes de asilo, comprovada por documento autêntico ou certificado.

As entidades selecionadas como vencedoras são responsáveis pela afetação dos recursos humanos ao projeto, desde o 1.º dia de execução até ao termo do mesmo.

Em sede de execução, **o/a Coordenador/a Técnico/a e os elementos que constituem a Equipa Técnica só podem ser substituídos por outros com igual ou maior tempo de experiência e a mesma formação específica nas áreas exigidas em sede de candidatura**, devendo ser previamente comunicada a alteração à **CML** e remetidos em simultâneo os respetivos currículos e comprovativos.

3 – Horário pretendido

A permanência presencial da equipa técnica deve estar assegurada 7 horas por dia, nos cinco dias úteis da semana, exceto aos feriados, garantindo flexibilidade horária de forma a responder às necessidades diárias. Por forma a assegurar o atendimento aos refugiados e requerentes de asilo em situações de socorro e emergência, deverá ser disponibilizado um contacto telefónico permanente de forma a assegurar o mesmo 24 horas diárias, 365 dias por ano. A permanência presencial do/a coordenador/a será de 50% do tempo anteriormente descrito, relativo à equipa técnica.

4 – Monitorização do projeto

Para efeitos de avaliação da execução física das intervenções pretendidas serão consideradas as metas e indicadores de desempenho seguintes:

1. Garantir o acolhimento e acompanhamento a todos os refugiados e requerentes de asilo que sejam instalados no **CATR** (indicador: 100%);
2. Garantir o acompanhamento e encaminhamento e registar a frequência às aulas de língua portuguesa e alfabetização, preferencialmente em contexto formal e certificado (indicador: 100% dos jovens e adultos);

3. Garantir o acompanhamento e encaminhamento e registar a frequência às aulas de língua portuguesa, preferencialmente em contexto informal (indicador: 100% às crianças em idade pré-escolar e escolar);
4. Garantir apoio no acesso aos cuidados de Saúde, Educação, Segurança Social, Finanças, Instituições Bancárias e ao Instituto de Emprego e Formação Profissional (indicador: 100%);
5. Disponibilizar serviços de tradução/interpretação aos beneficiários do projeto na língua materna para apoio no processo inicial de integração (indicador: 100%);
6. Elaborar o Plano Individual de intervenção/integração e relatório social de cada beneficiário do programa acolhido no CATR (indicador: 100%);
7. Entregar, dentro dos prazos estabelecidos, os instrumentos de monitorização disponibilizados e solicitados pela **Câmara Municipal**, devidamente preenchidos (indicador: 100%);
8. Atingir grau de satisfação relativo ao acompanhamento pela equipa técnica igual ou superior a 70% (indicador: 70%);
9. Atingir grau de satisfação relativo ao grau de satisfação dos beneficiários do projeto, igual ou superior a 85% (indicador: 100%);
10. Desenvolver ou apoiar a participação em ações e atividades que favoreçam a inclusão e a participação social e comunitária dos beneficiários do programa, que favoreçam a inclusão e o conhecimento das especificidades da sociedade de acolhimento, nas vertentes culturais, sociais, históricas e legais, 2 ações em cada vertente (indicador: 100%)

As metas e os indicadores não são passíveis de alteração durante os primeiros 12 (doze) meses de execução do projeto, podendo ser ajustados para os períodos seguintes, caso ocorra prorrogação/ renovação nos termos previstos nas Regras Concursais, desde que tal ajustamento não prejudique, condicionando ou limitando, a avaliação que deve incidir sobre as intervenções exigidas.

ANEXO II
Despesas elegíveis ⁽¹⁾⁽²⁾

Despesas do projeto	Recursos Humanos	1 Coordenador/a 50% do tempo 2 Técnicos/as a tempo inteiro; 1 Psicólogo Clínico, 1 Jurista, 1 Contabilista, 1 professor de Língua Portuguesa, horas de afetação. Despesas administrativas e outras resultantes da aquisição de pequenos equipamentos (incluindo software) relativos à atividade na estrutura de acompanhamento ⁽²⁾
	Funcionamento	Produtos que integram os KIT's de bens de primeira necessidade; Despesas com a lavagem/desinfecção, secagem e passagem a ferro de roupa em Despesas resultantes do processo de receção, encaminhamento e acompanhamento dos beneficiários de proteção internacional, a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária e requerentes de asilo, durante a sua instalação no CATR , nomeadamente no que respeita à alimentação, vestuário, documentação, educação e tradução/interpretação; Despesas com a aquisição de Passes Sociais, pessoais ou familiares ou, temporariamente, de títulos de transporte individuais dos beneficiários; Despesas com a aquisição de eletrodomésticos, palamenta, roupa de cama, toalhadós; Despesas com alojamento temporário de cariz excecional em Unidade Hoteleira; Despesas, diretas ou indiretas, com o acesso a consultas, exames complementares de diagnóstico, vacinação e medicação, e unicamente quando não puderem ser asseguradas pelo SNS; Botijas de gás para aquecimento; Serviço de lavagem da roupa de casa em lavandaria profissional (privada ou social), por forma a garantir a higienização de toda a roupa após a saída de residentes; Outras despesas residuais cuja realização se revele imprescindível

(1) Não são elegíveis as remunerações de técnicos ou outros R.H. afetos ao projeto, **na parte em que excedam 3 (três) IAS (Indexante dos Apoios Sociais)**

(2) As despesas relativas a consumos de água e eletricidade, à limpeza diária do espaço, manutenção do espaço, segurança e vigilância, bolsas dos beneficiários a partir do momento que se encontrem cumpridos os requisitos exigidos para o pagamento ser realizado pela **CML** e telecomunicações fixas são asseguradas diretamente pelos serviços do Município, não se considerando, por conseguinte, como elegíveis para obtenção de financiamento. O Município de Lisboa manterá em funcionamento uma Equipa Técnica, que exercerá, entre outras, as funções de acompanhamento e supervisão do presente contrato.

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURA (SINGULAR)

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA ATRIBUIÇÃO DE APOIO FINANCEIRO DESTINADO A UM PROJETO NO ÂMBITO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE ACOLHIMENTO DE REFUGIADOS NA CIDADE DE LISBOA (PMAR LX) VISANDO O ACOLHIMENTO, ACOMPANHAMENTO E INTEGRAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS DE PROTEÇÃO INTERNACIONAL, A QUEM FOI CONCEDIDO O ESTATUTO DE REFUGIADO OU O ESTATUTO DE PROTEÇÃO SUBSIDIÁRIA E REQUERENTES DE ASILO NO CENTRO DE ACOLHIMENTO TEMPORÁRIO PARA REFUGIADOS (CATR).

Designação da entidade candidata: _____

Personalidade Jurídica: _____

Morada/sede: _____ Código Postal: _____ - _____

Localidade: _____ Freguesia _____ Telefone fixo: _____

Telemóvel: _____ Endereço Eletrónico para Notificações: _____

NIPC: _____ N.º de registo na BDAA: _____

A representada do(s) declarante(s) obriga-se a executar a totalidade das intervenções referidas no Anexo I às Regras do Procedimento Concursal em epígrafe, nos precisos termos e condições ali previstos.

Documentos anexos ao presente formulário:

☐ Fotocópia dos documentos que comprovem a constituição regular da entidade, dos respetivos Estatutos e ainda da ata de eleição dos Órgãos Sociais em exercício.

☐ Certidões comprovativas da situação tributária e contributiva regularizada perante o Estado e a Segurança Social, respetivamente, válidas nesta data, ou autorização para consulta desta matéria.

☐ Memória descritiva do projeto candidatado (com os elementos/documentos exigidos nas Regras Concurrais).

☐ Orçamento discriminado do projeto.

☐ Outros _____

Lisboa, ____/____/____

O/A(s) representante(s) legais da entidade candidata, que declaram ainda ter tomado conhecimento da informação legal sobre proteção de dados pessoais constante nas Regras do procedimento concursal.

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURA (CONJUNTA)

PROCEDIMENTO CONCURSAL PARA ATRIBUIÇÃO DE APOIO FINANCEIRO DESTINADO A UM PROJETO NO ÂMBITO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE ACOLHIMENTO DE REFUGIADOS NA CIDADE DE LISBOA (PMAR LX) VISANDO O ACOLHIMENTO, ACOMPANHAMENTO E INTEGRAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS DE PROTEÇÃO INTERNACIONAL, A QUEM FOI CONCEDIDO O ESTATUTO DE REFUGIADO OU O ESTATUTO DE PROTEÇÃO SUBSIDIÁRIA E REQUERENTES DE ASILO NO CENTRO DE ACOLHIMENTO TEMPORÁRIO PARA REFUGIADOS (CATR).

Designação da **1ª entidade** candidata: _____

Personalidade Jurídica: _____

Morada/sede: _____ Código Postal: _____ - _____

Localidade: _____ Freguesia _____ Telefone fixo: _____

Telemóvel: _____ Endereço Eletrónico para Notificações: _____

NIPC: _____ N.º de registo na BDAA: _____

Designação da **2ª entidade** candidata: _____

Personalidade Jurídica: _____

Morada/sede: _____ Código Postal: _____ - _____

Localidade: _____ Freguesia _____ Telefone fixo: _____

Telemóvel: _____ Endereço Eletrónico para Notificações: _____

NIPC: _____ N.º de registo na BDAA: _____

Designação da **3ª entidade** candidata: _____

Personalidade Jurídica: _____

Morada/sede: _____ Código Postal: _____ - _____

Localidade: _____ Freguesia _____ Telefone fixo: _____

Telemóvel: _____ Endereço Eletrónico para Notificações: _____

NIPC: _____ N.º de registo na BDAA: _____

As representadas do(s) declarante(s) obrigam-se a executar a totalidade das intervenções referidas no Anexo I às Regras do Procedimento Concursal em epígrafe, nos precisos termos e condições ali previstos.

Documentos anexos ao presente formulário:

- ☐ Fotocópia dos documentos que comprovem a constituição regular das entidades candidatas, dos respetivos Estatutos e ainda da ata de eleição dos Órgãos Sociais em exercício.
- ☐ Certidões comprovativas da situação tributária e contributiva regularizada perante o Estado e a Segurança Social, respetivamente, válidas nesta data, ou autorização para consulta desta matéria.
- ☐ Memória descritiva do projeto candidatado (com os elementos/documentos exigidos nas Regras Concursais).
- ☐ Orçamento discriminado do projeto.
- ☐ Documento(s) onde constem os termos e condições da parceria estabelecida para concretização do projeto candidatado.
- ☐ Outros _____

Lisboa, ____/____/____

O/A(s) representante(s) legais das entidades candidatas, que declaram ainda ter tomado conhecimento da informação legal sobre proteção de dados pessoais constante nas Regras do procedimento concursal.

Pela 1ª entidade candidata

Pela 2ª entidade candidata

Pela 3ª entidade candidata

ANEXO IV

(modelo de contrato-programa)

Entre:

O **Município de Lisboa**, sediado na Praça do Município, em Lisboa, pessoa coletiva n.º 500051070, através do seu órgão executivo, Câmara Municipal, adiante designado por **CML ou Primeiro Outorgante**, aqui representado pela Sra. Vereadora Sofia Athayde, com competências delegadas e subdelegadas na área dos Direitos Humanos e Sociais nos termos do o Despacho n.º 166/P/2021, publicado no 1.º Suplemento do Boletim Municipal n.º 1446, de 4 de novembro, alterado e republicado pelo Despacho n.º 199/P/2021 no Boletim Municipal n.º 1453, de 23 de dezembro, pelo Despacho n.º 137/P/2022, publicado no Boletim Municipal n.º 1483, de 21 de julho, e pelo Despacho n.º 229/P/2022, publicado no 2.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 1505, de 22 de dezembro de 2022;

e

O/A ..., pessoa coletiva n.º ..., com sede em ..., adiante designado/a como Segundo/a Outorgante e aqui representado/a por ... e por ..., na qualidade de ... e ..., respetivamente, ambos/as com poderes para o efeito,

É celebrado o presente contrato-programa que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do Contrato-Programa

Constitui objeto do presente contrato-programa a atribuição de apoio financeiro para a execução do projeto (...), no âmbito do **Programa Municipal de Acolhimento de Refugiados na Cidade de Lisboa (PMAR Lx)** visando o acolhimento, acompanhamento e integração de beneficiários de proteção internacional, a quem foi concedido o estatuto de refugiado ou o estatuto de proteção subsidiária e requerentes de asilo, adiante designados por **“beneficiários do projeto”** no **Centro de Acolhimento Temporário para Refugiados (CATR)**, nos termos da candidatura apresentada pelo/a Segundo/a Outorgante ao procedimento concursal respetivo e que faz parte integrante do presente contrato-programa.

Cláusula 2.ª

Apoio Financeiro

1. O Primeiro Outorgante atribui ao/à Segundo/a Outorgante o apoio financeiro mencionado na cláusula anterior, até ao montante total de **160.000,00€** (cento e sessenta mil euros), de acordo com o plano de pagamentos previsto no número 3 da presente cláusula.

2. O apoio financeiro referido no número anterior destina-se exclusivamente a suportar os encargos/custos, considerados elegíveis, decorrentes da execução do projeto referido na Cláusula 1.^a.
3. O apoio atribuído obedece ao seguinte plano de pagamentos:
 - 1.^a Prestação, no valor de **80.000,00€** (oitenta mil euros), após outorga do respetivo contrato-programa;
 - 2.^a Prestação, no valor de **50.000,00€** (cinquenta mil euros), após validação da avaliação intermédia da execução física do projeto;
 - 3.^a Prestação, até **30.000,00€** (trinta mil euros), após validação do relatório final de execução física e financeira, com explicitação dos resultados alcançados e respetivos documentos justificativos da despesa.

Cláusula 3.^a

Indicadores do Projeto

Na avaliação da execução física do projeto serão tidos em conta as metas e os indicadores constantes do Anexo I às regras do procedimento concursal.

Cláusula 4.^a

Obrigações do Primeiro Outorgante

O Primeiro Outorgante obriga-se ao seguinte:

- a) Disponibilizar, no **Centro de Acolhimento Temporário para Refugiados (CATR)**, onde será desenvolvido o projeto, uma sala para funcionamento do gabinete da equipa técnica e demais envolvidos na execução deste protocolo;
- b) Coordenar o funcionamento do **CATR**, estabelecendo a relação entre os parceiros que participem na rede colaborativa do Programa Municipal para o Acolhimento de Refugiados de Lisboa (**PMAR Lx**), bem como gerir os recursos e bens disponíveis;
- c) Elaborar, rever e implementar as Normas de Funcionamento da estrutura de acolhimento, com a colaboração do Segundo/a Outorgante;
- d) Selecionar os **“beneficiários do projeto”** a acolher no **CATR**, de acordo com o perfil e vagas existentes, com a colaboração do/a Segundo/a Outorgante;
- e) Apoiar o/a Segundo/a Outorgante na organização do processo de chegada dos **“beneficiários do projeto”** a Portugal, em termos logísticos e técnicos, nomeadamente no transporte do Aeroporto de Lisboa para o **CATR**;
- f) Disponibilizar e gerir as infraestruturas e equipamentos do **CATR**, assegurando o pagamento das despesas decorrentes do normal funcionamento, nomeadamente, água, luz, telecomunicações fixas, serviços de limpeza e segurança;

- g) Assegurar, em articulação com o Segundo/a Outorgante, a atribuição das verbas correspondentes às bolsas dos **“beneficiários do projeto”**, após estejam cumpridos todos os requisitos exigidos;
- h) Assegurar o reembolso até ao limite fixado de **60.000,00 €** (sessenta mil euros), das despesas relativas às bolsas pagas pelo/a Segundo/a Outorgante a título de apoio social para alimentação e despesas pessoais dos cidadãos refugiados e requerentes de asilo, até que estejam cumpridos os requisitos exigidos que possibilite que o pagamento possa ser efetuado pela **CML**;
- i) Assegurar o reembolso ao Segundo/a Outorgante, até ao limite de **1.500,00 €** (mil quinhentos euros), despesas resultantes do alojamento de **“beneficiários do projeto”** em instalação hoteleira, excecionalmente e caso o alojamento no **CATR** não seja possível ou, em respeito pelo princípio da proporcionalidade, não seja adequado à segurança e bem-estar de todos, casos esses atempadamente justificados e validados previamente pela **CML**;
- j) Para acompanhamento e verificação do cumprimento das obrigações aqui assumidas, a **CML** manterá em funcionamento uma **Equipa Técnica – Equipa Municipal de Apoio ao Acolhimento de Refugiados (EMAAR)**, a quem cabe o acompanhamento e supervisão da execução do presente contrato-programa, assegurando ainda o adequado funcionamento do **CATR**;
- k) Cumprir as condições e os prazos de pagamento estipulados.

Cláusula 5.ª

Obrigações do/a Segundo/a Outorgante

1 – O/A Segundo/a Outorgante obriga-se ao seguinte:

- a) Executar o projeto cumprindo os termos e condições previstos nas regras do procedimento concursal (incluindo anexos), na candidatura aprovada, no presente contrato-programa e na regulamentação legal vigente relativamente ao universo em causa;
- b) Cumprir escrupulosamente os pontos e alíneas constantes do Anexo I às regras do procedimento concursal;
- c) Apresentar um relatório de execução física intermédio, bem como outro final, no prazo de 30 dias a contar da conclusão do projeto, incluindo neste último a referência aos resultados alcançados e todos os documentos justificativos das despesas efetuadas no modelo facultado pela **CML**;
- d) Aplicar e administrar corretamente o apoio, tendo em conta o objeto do presente contrato-programa, facultando todos os elementos contabilísticos ou outros que venham a ser solicitados pela **CML** no âmbito do mesmo;
- e) Atender, na sua atuação, aos critérios de economia, eficácia e eficiência na gestão do apoio atribuído;

- f) Cumprir escrupulosamente, na execução do projeto apoiado, os normativos legais relativos ao seu funcionamento, ao sigilo e à confidencialidade, bem como à segurança e proteção de dados pessoais, adotando as medidas de segurança técnica e organizacional necessárias para o efeito;
- g) Informar de imediato a **CML**, através do **Departamento para os Direitos Sociais**, sempre que, no decorrer da execução do projeto, se verificar alteração dos Recursos Humanos, a ocorrer unicamente nos moldes previstos nas regras do procedimento concursal, remetendo-lhe em simultâneo os currículos dos novos elementos;
- h) Procurar, candidatar-se e aceitar outros financiamentos disponibilizados por outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, destinados ao melhoramento da resposta ao universo a concurso ou em complemento a esta, desde que não contrárias ou conflitantes com as intervenções exigidas no presente contrato-programa, informando a **CML** sobre os mesmos para que esta, em caso de sobreposição, reduza o seu financiamento;
- i) Publicitar o projeto objeto do presente contrato-programa, fazendo referência ao apoio da Câmara Municipal de Lisboa, com inclusão dos respetivos logótipos, em todos os suportes gráficos de promoção ou divulgação, bem como em toda a informação difundida nos diversos meios de comunicação.

2 – O/A Segundo/a Outorgante obriga-se, caso existam, a transferir gratuitamente para o Município, no prazo máximo de 30 dias após termo do projeto, salvo ocorra prorrogação/renovação, a propriedade e posse dos bens e equipamentos duradouros por si adquiridos no âmbito da sua execução.

3 - Até 60 dias antes do termo do projeto, o/a Segundo/a Outorgante deve apresentar um relatório final preliminar de execução física, com vista a permitir avaliação, pelo **Departamento para os Direitos Sociais**, conducente à eventual prorrogação/renovação da sua execução, bem como de apoio ao mesmo, nos termos previstos nas regras do procedimento concursal respetivo.

Cláusula 6.ª

Auditoria

O projeto apoiado nos termos do presente contrato-programa fica sujeito a auditoria a realizar pelo **Departamento de Gestão da Qualidade e Auditoria da Câmara Municipal de Lisboa**, devendo o/a Segundo/a Outorgante disponibilizar toda a documentação julgada adequada e oportuna para o efeito.

Cláusula 7.ª

Revisão ao Contrato-Programa

O presente contrato-programa pode ser objeto de revisão, por acordo das partes, no que se mostre estritamente necessário, ou unilateralmente pelo Primeiro Outorgante devido a imposição legal ou ponderoso interesse público, ficando sempre aquela sujeita a prévia autorização da **Câmara Municipal de Lisboa**.

Cláusula 8.ª

Incumprimento, Rescisão e Sanções

1 - O incumprimento pelo/a Segundo/a Outorgante de uma ou mais condições estabelecidas no presente contrato-programa, constitui motivo para a rescisão imediata do mesmo por parte do Primeiro Outorgante e implica a devolução dos montantes recebidos.

2 - Quando o incumprimento, sendo meramente parcial, resultar de ato ou facto não imputável ao/a Segundo/a Outorgante a título doloso ou negligente, pode ser determinada pelo Primeiro Outorgante a retenção de verbas por liquidar ou a devolução parcial de verbas já transferidas, de forma a repor o equilíbrio financeiro nas prestações de ambas as partes, sendo levada em consideração tanto a parte da componente física que fica por executar, como os objetivos que ficam por atingir.

3 - Os desvios no cumprimento da componente financeira, designadamente decorrentes da não realização, pelo/a Segundo/a Outorgante, de despesas orçamentadas, ou o recebimento de outros apoios não declarados aquando da apresentação da candidatura, podem igualmente importar a retenção ou devolução de verba na proporção da respetiva execução.

4 - O incumprimento do presente contrato-programa pode constituir impedimento para a apresentação de novos pedidos de apoio por parte do/a Segundo/a Outorgante num período a estabelecer pelo Órgão Executivo.

5 - As alterações na tipologia, na cronologia ou no volume das despesas em sede de execução, para não constituírem incumprimento, dependem de parecer e autorização pelo dirigente máximo do **Departamento para os Direitos Sociais**, só sendo de aceitar novas despesas quando, cumulativamente:

- a) Não fossem expectáveis no momento do início da execução;
- b) Não resultem de ação ou omissão dolosa ou negligente por parte do(a) Segundo(a) Outorgante;
- c) Sejam absolutamente necessárias para garantir a boa execução do projeto;
- d) Sejam compensadas pela não realização de outras despesas, que não ponham em causa a boa execução do projeto, inscritas no orçamento com montante igual ou superior, de forma a não representarem qualquer agravamento do montante total do apoio inicialmente atribuído pela **Câmara Municipal**.

Cláusula 9.^a

Vigência do Contrato-Programa

1 - O presente contrato-programa inicia-se com a sua celebração e a sua vigência acompanha a cronologia de execução do projeto apoiado, i.e., previsivelmente 12 meses, sem prejuízo das obrigações que devem persistir para além desse período.

2 - A prorrogação/renovação da execução do projeto regulada pelo presente contrato-programa, ou do apoio/financiamento nele contemplado, apenas pode ter lugar nos termos previstos nas regras do procedimento concursal respetivo.

3 - Com a entrada em vigor do presente contrato-programa ficam automaticamente revogados quaisquer outros contratos-programa, protocolos ou acordos celebrados pelas partes para os mesmos fins.

Cláusula 10.^a

Disposições relativas à Proteção de Dados Pessoais

1 - A **CML** e o/a Segundo/a Outorgante são conjuntamente responsáveis pelo tratamento dos dados pessoais necessários à execução do projeto apoiado, obrigando-se a cumprir escrupulosamente o disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (RGPD), bem como na demais legislação nacional que vigore neste domínio.

2 - O/A Segundo/a Outorgante obriga-se a celebrar com a **CML**, após outorga do presente contrato-programa ou em simultâneo, um **Acordo de Tratamento de Dados**, no modelo em uso na **CML**, onde se disponha, designadamente, sobre as responsabilidades conjuntas das partes, bem como sobre as demais matérias que ao caso legalmente caibam.

Cláusula 11.^a

Disposições Finais

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente contrato-programa aplica-se, subsidiariamente, o disposto nas regras do procedimento concursal para atribuição do apoio (incluindo anexos), no **Regulamento de Atribuição de Apoios pelo Município de Lisboa (RAAML)**, publicado no 7.º Suplemento ao Boletim Municipal n.º 771, de 27 de novembro de 2008 e na demais legislação geral ou especial que ao caso caiba.

A Segunda Outorgante respeitará integralmente o Código de Conduta de Fornecedores, de aplicação obrigatória a todos os parceiros, fornecedores e subcontratados do ML, sendo uma extensão da Estratégia para a Transparência e Prevenção da Corrupção, do Código de Ética e Conduta e da Política de Compras Sustentáveis do ML, Código que é identificado como anexo I ao presente Contrato Programa.

Lisboa, de de 2024

O Primeiro Outorgante

O/A Segundo/a Outorgante

Anexo V

Grelha de Avaliação da Candidatura

AVALIAÇÃO DE CANDIDATURAS					
ENTIDADE CANDIDATA:					
				Candidatura	Valor
				Orçamento Total	
				Orçamento Elegível	
Critério de Selecção					
1 - Consistência do projeto de gestão da Estrutura de Atendimento	Valoração Quantitativa	Ponderação	Valoração após ponderação	Obs.	
Estrutura de custos: "Recursos Humanos"=>80%; "Restantes despesas" =< 20%	5	5 20,00%	1		
Estrutura de custos: "Recursos Humanos"=>75%; "Restantes despesas" =< 25%	3				
Estrutura de custos: "Recursos Humanos"<75%; "Restantes despesas" >25%	0				
2 - Intervenção/experiência da(s) entidade(s) candidata(s) e integração formal na Rede Social de Lisboa	Valoração Quantitativa	Ponderação	Valoração após ponderação	Obs.	
A(s) Entidade(s) tem(têm) intervenção especializada na área da violência doméstica e integra(m) formalmente a Rede Social de Lisboa	5	5 20,00%	1		
A(s) Entidade(s) tem(têm) intervenção especializada na área da violência doméstica mas não integra(m) formalmente a Rede Social de Lisboa	3				
A(s) Entidade(s) não tem(têm) intervenção especializada na área da violência doméstica e/ou não integra(m) formalmente a Rede Social de Lisboa	0				
3 - Capacidade do/a Coordenador/a ^(a)	Valoração Quantitativa	Ponderação	Valoração após ponderação	Obs.	
Tem formação em área das ciências sociais ou humanas, formação especializada na área do atendimento a vítimas de violência doméstica e experiência na coordenação destas respostas igual ou superior a 10 anos	5	5 30,00%	1,5	(a) É relevante a formação a específica e/ou especializada na área do atendimento a vítimas de violência doméstica, bem como a experiência na coordenação de estruturas de atendimento. No caso de não serem do conhecimento oficioso dos serviços da CML ou, havendo dúvida, pode ser solicitada a sua comprovação por documento, designadamente por certificado, declaração de honra ou outro emitido por entidade terceira.	
Tem formação em área das ciências sociais ou humanas, formação especializada na área do atendimento a vítimas de violência doméstica e experiência na coordenação destas respostas igual ou superior a 5 anos	4				
Tem formação em área das ciências sociais ou humanas, formação especializada na área do atendimento a vítimas de violência doméstica e experiência na coordenação destas respostas igual ou superior a 2 anos	3				
Tem formação em área das ciências sociais ou humanas, formação especializada na área do atendimento a vítimas de violência doméstica e experiência na coordenação destas respostas inferior a 2 anos	1				
4 - Capacidade dos elementos da Equipa Técnica ^(b)	Valoração Quantitativa	Ponderação	Valoração após ponderação	Obs.	
Todos os elementos têm experiência em atendimento a vítimas de violência doméstica igual ou superior a 5 anos	5	5 30,00%	1,5	(b) É relevante a formação especializada na área do apoio a vítimas de violência doméstica, bem como a experiência na mesma, desde que comprovadas por documento, designadamente por certificado, declaração de honra ou outro emitido por entidade terceira.	
Todos os elementos têm experiência em atendimento a vítimas de violência doméstica igual ou superior a 2 anos	4				
Pelo menos três dos elementos têm experiência em atendimento a vítimas de violência doméstica igual ou superior a 2 anos	3				
Pelo menos três dos elementos têm experiência em atendimento a vítimas de violência doméstica igual ou superior a 1 ano	1				
Dois ou mais elementos têm experiência em atendimento a vítimas de violência doméstica inferior a 1 ano, ou outras situações não enquadráveis anteriormente	0				
Fórmula: soma da valoração, após ponderação, obtida nos critérios (1) + (2) + (3)+ (4)		Classificação final do projeto		5,00	

Anexo VI

Código de Conduta do Fornecedor do Município de Lisboa

1. Introdução
 - 1.1 Enquadramento
 - 1.2 Finalidade
 - 1.3 Aplicação
 - 1.4 A nossa Expetativa
 - 1.5 Conformidade Legal
 - 1.6 Melhoria Contínua
 - 1.7 Participação, Colaboração para a Inovação e Sustentabilidade
2. Requisitos Fundamentais
 - 2.1 Corresponsabilidade Ambiental e Climática
 - 2.2 Direitos Humanos e Trabalho Digno
 - 2.3 Políticas positivas de Recursos Humanos
 - 2.4 Integridade, Ética e Práticas Anticorrupção
3. Monitorização, Avaliação e Reporte de Violações

1. INTRODUÇÃO

1.1 Enquadramento

O Município de Lisboa (ML) está comprometido com o desenvolvimento sustentável¹ para que a satisfação das necessidades do presente não comprometa a satisfação das necessidades das gerações futuras.

Este é um desígnio para o qual a compra pública pode ser um instrumento valioso, quando alinhada com os compromissos assumidos para a sustentabilidade (ambiental, social e económica), a ação climática, a neutralidade carbónica, e ainda com os dispositivos legais, recomendações e diretivas europeias e, normas internacionais, ajudando inclusive a cimentar o nosso compromisso com a Declaração Universal dos Direitos Humanos e as convenções fundamentais da Organização Internacional do Trabalho (OIT).

O ML reconhece que a sua ação ao serviço do munícipe tem impactes significativos sobre a economia, o ambiente e a sociedade, alguns dos quais dependem diretamente da forma como desenvolve a sua atividade e outros dependem da forma como os seus parceiros, fornecedores e subcontratados desenvolvem a sua atividade.

Face ao exposto e assumindo que a colaboração, a entreaajuda e a partilha de responsabilidades com o Fornecedor é fundamental para o alcance do acima mencionado, o ML define o presente Código de Conduta do Fornecedor do Município de Lisboa, que reflete os

¹ Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).

valores, práticas internas e objetivos do ML, bem como as expetativas das nossas partes interessadas, como sejam trabalhadores, munícipes, parceiros, cidadãos, reguladores e a sociedade como um todo, com o intuito de ampliar o impacto para o desenvolvimento sustentável e alcance das metas da neutralidade carbónica.

O Código é ainda uma extensão da Estratégia para a Transparência e Prevenção da Corrupção, do Código de Ética e Conduta e da Política de Compras Sustentáveis do ML.

1.2 Finalidade

O Código de Conduta de Fornecedores (Código) descreve as nossas expetativas e define os Requisitos Fundamentais mínimos que o ML pede aos seus fornecedores para serem respeitados e cumpridos no exercício das suas relações comercial ou de parceria (Contrato).

Um Contrato com o ML, neste âmbito, integra nas suas disposições a referência ao Código e ao compromisso a assumir perante o mesmo.

1.3 Aplicação

O Código de Conduta de Fornecedores aplica-se a todos os parceiros, fornecedores e subcontratados do ML, adiante designados para efeitos deste Código, como Fornecedor.

Entende-se por parceiros as entidades que colaborem com o ML em projetos e iniciativas conjuntas em que exista da parte do ML, um processo de apoio material ou financeiro.

A aceitação do Código é um requisito para o Contrato com o ML. Através deste o Fornecedor afirma o seu compromisso de que todo o seu funcionamento está sujeito às disposições presentes neste Código, cujo estabelecido é entendido como um averbamento e não uma substituição das disposições legais, em vigor.

1.4 A nossa expetativa

A expetativa do ML é de que o Fornecedor apoie o nosso compromisso de fazer não apenas aquilo que é favorável ao negócio do ponto de vista financeiro, mas também aquilo que é favorável para as comunidades em que vivemos e trabalhamos, para o planeta e para as gerações futuras.

Esperamos que todo o Fornecedor esteja ciente deste compromisso e que abrace o cumprimento do Código, cabendo-lhe a ele disseminar, ensinar e aplicar as políticas e medidas necessárias para o seu cumprimento na sua própria organização e nas suas cadeias de abastecimento. Cabe ainda ao Fornecedor diligenciar a verificação prática da conformidade a este Código aos seus trabalhadores, agentes e cadeias de suprimento.

É igualmente expetativa do ML poder em conjunto com o Fornecedor contribuir para o incremento e melhoria de processos associados à sustentabilidade, incluindo a circularidade e inovação.

1.5 Conformidade Legal

O ML conta com o Fornecedor para o estabelecimento de procedimentos e mecanismos que garantam a identificação dos requisitos legais aplicáveis à sua atividade em todas as jurisdições em que operem, para garantir a conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, bem como contratos e códigos. Ao operar ou comprar em diversos países, o fornecedor também deve cumprir as leis internacionais aplicáveis, de que são exemplo a lei da concorrência, comércio internacional ou proteção de dados.

1.6 Melhoria Contínua

O ML reconhece que o alcance do estabelecido neste Código é um processo exigente, dinâmico, em permanente construção e constitui um incentivo ao Fornecedor para melhorar continuamente o seu funcionamento e performance perante a sustentabilidade.

Na eventualidade da necessidade de apoio, o ML está disponível para dar o seu contributo para a identificação de metas e sistemas que assegurem que as práticas são permanentemente melhoradas ao longo da execução do Contrato.

1.7 Participação e Colaboração para a Inovação e Sustentabilidade

Sempre que aplicável e pertinente, no âmbito do Contrato celebrado, o Fornecedor deverá indicar um interlocutor para a sustentabilidade e inovação, podendo ser convidado a participar em projetos de inovação associados ao objeto da compra, em questão.

No âmbito da Compra Sustentável espera-se que o Fornecedor participe e colabore ativamente nos momentos de auscultação que o ML realiza para identificação de critérios e sustentabilidade, melhoria dos processos e gestão de risco, entre outros.

2. Requisitos Fundamentais

Para além do anteriormente mencionado, espera-se que o Fornecedor cumpra com os requisitos fundamentais apresentados neste Código, implementando as políticas, as medidas e ações necessárias que assegurem a sua implementação nas suas operações e, sempre que aplicável a verificação da observância nas operações das entidades parceiras ou subcontratadas, sempre que estiver em causa um fornecimento ao ML. Espera-se ainda que o compromisso com os requisitos fundamentais seja suportado por declarações escritas, códigos, políticas, contratos ou outras evidências, entre o Fornecedor e o ML.

Os Requisitos Fundamentais organizam-se em torno de 3 eixos: (1) Corresponsabilidade Ambiental e Climática; (2) Direitos Humanos e Trabalho Digno; (3) Integridade, Ética e Práticas Anticorrupção.

2.1 Corresponsabilidade Ambiental e Climática

Responsabilidade Ambiental

O Fornecedor deve sempre que aplicável e possível, alinhar a sua atividade produtiva e gestão organizacional com as metas dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) e com os compromissos nacionais assumidos, em matéria de sustentabilidade, ação climática e neutralidade carbónica.

Deve ainda desenvolver procedimentos e mecanismos que permitam a identificação dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis à sua atividade em matéria de ambiente.

Este compromisso, implica que o Fornecedor desenvolva mecanismos que permitam garantir a conformidade legal nas entidades que operam ao nível das suas cadeias de abastecimento e, gerir as suas operações de forma ambientalmente responsável, o que envolve conhecer e atuar sobre os impactes gerados pelas suas atividades, a montante e a jusante.

Poluição e Redução de Emissões

O Fornecedor deve adotar medidas razoáveis para minimizar as emissões de gases com efeito de estufa e de poluentes tóxicos e perigosos.

Recursos e Resíduos

O Fornecedor deve promover uma gestão eficiente dos recursos e procurar a redução do consumo de energia elétrica, matérias-primas com elevado impacto no ambiente, água e combustíveis fósseis, e sempre que possível, através de utilização de fontes de energia renovável. Deve ainda envidar todos os esforços para a redução de resíduos libertados da sua atividade e incrementar, a circularidade, a reutilização e a reciclagem.

O Fornecedor deve ainda desenvolver e aplicar inovações para práticas ambientalmente responsáveis que reduzam ou minimizem os impactos ambientais adversos, ou que adotem políticas que procurem neutralizar a pegada ecológica, através da compensação das emissões de CO2.

2.2 Direitos Humanos e Trabalho Digno

Dignidade Humana

O Fornecedor deve tratar os seus trabalhadores e interlocutores com dignidade e respeito, não os sujeitando a condições degradantes.

Tratamento Justo e Equitativo, Assédio e Discriminação

O Fornecedor deverá promover uma cultura e um ambiente de trabalho em que não sejam admitidas práticas de assédio (incluindo assédio sexual, ameaças de assédio ou retaliação por eventuais denúncias) e discriminação com base em características físicas, raça, religião,

crenças, género, etnia, estado civil, maternidade, idade, afiliação política, nacionalidade, deficiência, saúde, orientação sexual ou qualquer outro fator. Não deve ser tolerada qualquer prática de abuso e intimidação, e deve ser assegurado o respeito pela privacidade dos trabalhadores. A relação laboral deve ocorrer numa relação de trabalho formalizada assente na legislação e práticas correntes em Portugal.

Idade Mínima de Admissão ao Emprego: Trabalho Infantil e Jovem

O trabalho infantil é uma forma de exploração que viola um dos direitos humanos fundamentais. Espera-se que o Fornecedor opere de acordo com as convenções da OIT (Convenção de Idade Mínima n.º 138 e Convenção sobre as Piores Formas de Trabalho Infantil n.º 182), que fornecem a estrutura para a lei nacional prescrever uma idade mínima para admissão em emprego ou trabalho que não deve ser inferior à idade de conclusão da escolaridade obrigatória e, em qualquer caso, não inferior a 15 anos. A idade mínima para trabalhos perigosos é maior, 18 anos para todos os países.

As leis de trabalho infantil restringem os tipos de trabalho, horas trabalhadas e equipamentos usados por menores de 18 anos. Espera-se que o Fornecedor cumpra essas leis e disponibilize um ambiente adequado para esses trabalhadores.

Trabalho Forçado e Tráfico de Seres Humanos

Trabalho forçado, também designado como trabalho escravo, é o trabalho realizado involuntariamente e sob coação, geralmente por grupos relativamente grandes de pessoas. O trabalho forçado difere da escravidão porque envolve não a propriedade de uma pessoa por outra, mas apenas a exploração forçada do trabalho dessa pessoa. Espera-se que o Fornecedor desenvolva mecanismos para abolir o trabalho forçado nas suas operações, dos seus fornecedores e subcontratados e não sejam cúmplices de tais situações.

Espera-se que o Fornecedor não permita de forma alguma, no âmbito das suas operações e na dos seus fornecedores e subcontratados, a associação ao trabalho forçado e ao tráfico de pessoas e, que não seja cúmplice de tais situações.

Liberdade de associação e negociações coletiva

O Fornecedor deve respeitar os direitos dos trabalhadores de tomar decisões informadas, livres de coerção, ameaça ou represália quanto ao seu desejo de ingressar ou não na empresa.

2.3 Políticas positivas de Recursos Humanos

Ambiente e Condições de Trabalho e Desenvolvimento Pessoal e Profissional

O Fornecedor deve cumprir as leis, regulamentos e normas aplicáveis às condições de trabalho para os seus trabalhadores, sublinhando-se a política de remunerações e benefícios, igualdade de género, horários de trabalho e observância dos períodos de descanso, saúde e segurança.

Acresce, ainda, uma especial atenção para a adoção de políticas amigas da família, encorajando a conciliação da maternidade com a vida de trabalho e, a compatibilização da vida profissional com a vida familiar e pessoal.

O Fornecedor deve, também, proporcionar condições que promovam o florescimento humano, a capacitação e aprendizagem ao longo da vida e o desenvolvimento profissional e pessoal das suas equipas.

Deve, igualmente, o Fornecedor estar aberto à adoção das novas formas de trabalho, que para além do melhor ajuste aos tempos atuais fomentam, ainda, uma melhor conciliação entre a vida profissional e familiar / pessoal.

Saúde e Segurança

Além de satisfazer as exigências mínimas legais referentes às condições do trabalho dignas, o Fornecedor deve proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável e tomar medidas e precauções necessárias para evitar acidentes e ferimentos.

2.4 INTEGRIDADE, ÉTICA E PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO

Responsabilidade e Integridade nos Negócios

Espera-se que o Fornecedor exerça a sua atividade com rigor, zelo, de forma dedicada e crítica, devendo assumir a responsabilidade pelos seus atos e decisões.

Espera-se ainda que o Fornecedor, nas relações com o ML ou com outras entidades, conduza os seus negócios e pautar a sua atuação por princípios éticos e segundo critérios de honestidade e de integridade de caráter, respeito pelos demais, não adotando quaisquer atos que possam de modo algum promover a obtenção de benefícios pessoais, colocando em causa, no seio da relação, a integridade do ML.

Conflito de interesses

O Fornecedor deve prestar todas as informações que lhe forem solicitadas e necessárias no âmbito do processo aquisitivo, por forma a evitar qualquer situação suscetível de originar, direta ou indiretamente, conflito de interesses.

Anticorrupção, Suborno, Ofertas e Crimes Financeiros

O Fornecedor deve demonstrar o seu compromisso para com a prevenção da corrupção.

O Fornecedor deverá adotar práticas para a prevenção de todas as formas de suborno, apoiar os esforços anticorrupção e de lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo ou outros crimes financeiros.

Na sua relação com o ML abstêm-se de quaisquer práticas de suborno e de fazer ofertas, a qualquer título, de quaisquer benefícios, consumíveis ou duradouros.

Informação fidedigna

O fornecedor compromete-se com a veracidade da informação prestada ao ML em todas as matérias: condições de trabalho, saúde e segurança, responsabilidade ambiental, anticorrupção, dados financeiros, condições comerciais e quaisquer outras informações, no âmbito do Contrato estabelecido.

Mecanismos de Reclamação

O fornecedor deve dispor de sistemas que permitam apresentar reclamações, comunicações e sugestões.

3. Monitorização, Avaliação e Reporte de Violações

Cabe ao Fornecedor auditar a sua própria organização ou a sua cadeia de abastecimento por forma a garantir o cumprimento do Código.

Em qualquer momento e previamente agendado, o ML poderá realizar visitas ou simplesmente solicitar evidências do cumprimento do Código, recomendando ou exigindo, no caso do não cumprimento, recomendações ou planos de ação corretiva.

No âmbito da execução do contrato o Fornecedor deverá estar disponível para responder às questões colocadas durante a execução do contrato e proceder a uma avaliação da inclusão da sustentabilidade, no seu final, retirando daí as aprendizagens quer para o Fornecedor quer para o ML.

Sempre que o Fornecedor estiver perante um possível comportamento questionável ou uma possível violação deste Código deverá recorrer à Linha de Apoio ao Fornecedor, para dar nota das suas preocupações e em conjunto, sempre que possível, definirem-se estratégias de resolução.

Violações inequívocas deste Código são tratadas dentro de um espírito de responsabilidade, compreensão e abertura à melhoria contínua. Devem ser reportadas aquando da sua identificação para o contacto de email da Linha de Apoio ao Fornecedor.

Aprovado em Reunião de Câmara, 14 de dezembro de 2022

Município de Lisboa

Publica-se às 5.^{as}-feiras

ISSN: 0873-0296 Depósito Legal n.º 76 213/94 Tiragem 11

O *Boletim Municipal* está disponível no sítio da Internet oficial da Câmara Municipal de Lisboa (<http://www.cm-lisboa.pt/municipio/boletim-municipal>)

O *Boletim Municipal* pode ser adquirido nos Serviços Municipais através de impressão/fotocópia e pago de acordo com o preço definido na Tabela de Taxas, Preços e Outras Receitas Municipais

[Deliberação n.º 35/CM/2008 (Proposta n.º 35/2008) - Aprovada na Reunião de Câmara de 30 de janeiro de 2008]

Composto e Impresso na Imprensa Municipal

Toda a correspondência relativa ao Boletim Municipal deve ser dirigida à CML - Imprensa Municipal
Estrada de Chelas, 101 – 1900-150 Lisboa **Telef.** 21 816 14 20 **E-mail:** boletim.municipal@cm-lisboa.pt