



CÂMARA MUNICIPAL DE LISBOA

CADERNO DE ENCARGOS

CONCURSO PÚBLICO COM PUBLICAÇÃO DE ANÚNCIO NO JOUE

**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS Nº 3451/CML/24 - “AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE
OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO EDIFÍCIO E INSTALAÇÕES TÉCNICAS DO
MUDE”**

Processo n.º 0003/AQS/CPI/DGES/ND/2024

CADERNO DE ENCARGOS

INDÍCE

PARTE I - CLÁUSULAS GERAIS	5
CAPÍTULO I – Disposições Gerais	5
Cláusula 1.^a	5
Objeto	5
Cláusula 2.^a	5
Preço base	5
Cláusula 3.^a	6
Contrato	6
Cláusula 4.^a	6
Relação Contratual	6
Cláusula 5.^a	6
Vigência do contrato	6
CAPÍTULO II - Obrigações contratuais	6
SECÇÃO I - Obrigações do cocontratante	6
Cláusula 6.^a	6
Obrigações principais	6
Cláusula 7.^a	7
Local da prestação de serviços	7
Cláusula 8.^a	8
Conformidade, operacionalidade e garantia	8
Patentes, Licenças e Marcas registradas	9
Cláusula 10.^a	9
Dever de sigilo	9
Cláusula 11.^a	9
Atualizações jurídico-comerciais	9
Cláusula 12.^a	9
Responsabilidade do cocontratante	9

SECÇÃO II - Obrigações do contraente público	10
Cláusula 13.^a	10
Preço contratual	10
Cláusula 14.^a	11
Fatura e condições de pagamento	11
Cláusula 15.^a	12
Gestor do Contrato	12
CAPÍTULO III - Sanções contratuais e resolução	12
Cláusula 16.^a	12
Sanções contratuais	13
Cláusula 17.^a	13
Força maior	13
Cláusula 18.^a	Erro! Marcador não definido.
Cessão da posição contratual por incumprimento do cocontratante	Erro! Marcador não definido.
Cláusula 19.^a	Erro! Marcador não definido.
Sanções contratuais	Erro! Marcador não definido.
Cláusula 20.^a	14
Resolução por parte do contraente público	14
Cláusula 21.^a	15
Resolução por parte do cocontratante	15
CAPÍTULO IV - Disposições Finais	15
Cláusula 22.^a	15
Cessão da posição contratual e subcontratação	15
Cláusula 23.^a	15
Caução e sua liberação	Erro! Marcador não definido.
Cláusula 24.^a	15
Comunicações e notificações	15
Cláusula 25.^a	15
Contagem dos prazos	15
Cláusula 26.^a	16
Proteção de dados pessoais	16

Cláusula 27. ^a	16
Foro competente.....	16
Cláusula 28. ^a	17
Legislação aplicável	17
PARTE II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	188
ANEXO I	233
ANEXO II	244
ANEXO III	26
ANEXO IV	34
ANEXO V	42
ANEXO VI	43
ANEXO VII	46
ANEXO IX.....	48
ANEXO X.....	49
ANEXO XI.....	50
ANEXO XII	51
ANEXO XII.....	52

PARTE I - CLÁUSULAS GERAIS
CAPÍTULO I – Disposições Gerais

Cláusula 1.^a

Objeto

1. O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual por concurso público que tem por objeto a aquisição de serviços de operação e manutenção preventiva e curativa do edifício e das instalações técnicas do MUDE – Museu do Design, em articulação com a Direção Municipal de Manutenção e Conservação, melhor identificados na *Parte II - Especificações Técnicas* do presente caderno de encargos, da qual fazem parte os seguintes anexos:

- a) **Anexo I** – Constituição e horário de trabalho da equipa de operação e manutenção do MUDE,
- b) **Anexo II** – Coordenação Técnica;
- c) **Anexo III** – Instalações Elétricas e Comunicações;
- d) **Anexo IV** – Instalações Mecânicas;
- e) **Anexo V** – Instalações Gerais / Edificado;
- f) **Anexo VI** – Projeto de Arquitetura;
- g) **Anexo VII** – Áreas funcionais do Edifício;
- h) **Anexo VIII** – Lista de ativos do Edifício-Sede do MUDE;
- i) **Anexo IX** – Características principais dos Equipamentos do MUDE.
- j) **Anexo X** – Plano das instalações elétricas;
- k) **Anexo XI** – Plano das instalações de AVAC;
- l) **Anexo XII** – Plano das instalações de águas e esgotos.

2. O objeto da aquisição de serviços de operação e manutenção do Edifício-Sede e das instalações técnicas do MUDE – Museu do Design compreende designadamente:

- a) A manutenção preventiva e corretiva de todos os sistemas e instalações técnicas do Edifício do MUDE, instalados no âmbito da obra de requalificação abrangidos pelo presente contrato, incluindo a inspeção e garantias das condições mais adequadas de conservação, funcionamento e utilização do edificado;
- b) A inspeção visual, verificação e reposição de níveis, limpeza, ensaios, elaboração de relatórios técnicos, substituição dos consumíveis e trabalhos individualmente especificados de todos os Equipamentos Elétricos, de Segurança e Detecção de Incêndio, Equipamentos de AVC/Gestão Técnica, instalações da Rede de Drenagem de Águas Pluviais e Residuais, Equipamentos Hidráulicos, Instalações da Rede de Distribuição de Água e equipamentos Eletromecânicos;
- c) A manutenção objeto da aquisição de serviços por pessoal qualificado, respeitando o disposto nas Cláusulas Técnicas do presente Caderno de Encargos.

Cláusula 2.^a

Preço base

O preço base do presente procedimento é de 592.000,08 € (quinhentos e noventa e dois mil euros e oito

cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

Cláusula 3.^a

Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os termos do suprimimento dos erros e das omissões do caderno de encargos, identificados pelos concorrentes e expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
 - c) O presente caderno de encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo cocontratante.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 da presente cláusula e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º e aceites pelo cocontratante, nos termos do disposto no artigo 101.º, todos do Código dos Contratos Públicos (doravante CCP).

Cláusula 4.^a

Relação Contratual

1. A relação contratual decorrente do ato de adjudicação e do contrato é constituída pelas seguintes entidades:
 - a) O contraente público: Município de Lisboa e
 - b) O cocontratante: a quem é adjudicada e contratada a aquisição de bens/serviços.
2. Sempre que se faça referência a decisões ou procedimentos do contraente público, entender-se-á que estas são tomadas pelos dirigentes desta com competência para o efeito.

Cláusula 5.^a

Vigência do contrato

O contrato iniciará os seus efeitos no dia seguinte à data da sua outorga e será vigente pelo período de 1 (ano) ano, com possibilidade de prorrogação por igual período até ao máximo de 2 (dois) anos, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

CAPÍTULO II - Obrigações contratuais

SECÇÃO I - Obrigações do cocontratante

Cláusula 6.^a

Obrigações principais

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente caderno de encargos e proposta, da celebração do contrato decorrem para o cocontratante as seguintes obrigações principais:

- a) Proceder à prestação de serviços objeto do contrato, no período contratado, e conforme os requisitos técnicos descritos na *Parte II – Especificações Técnicas* do presente caderno de encargos;
- b) Disponibilizar todas as ferramentas, instrumentos, utensílios, equipamentos de teste, meios de acesso e meios de transporte, necessários à boa execução da prestação de serviços objeto do contrato;
- c) Garantir a calibração e operacionalidade, de acordo com os níveis de qualidade e exatidão exigidos, dos equipamentos de teste ou ensaios;
- d) Realização, com periodicidade mensal, de reuniões de coordenação com a Direção Municipal de Manutenção e Conservação, com o objetivo de definir prioridades e fixação de eventuais prazos de execução, em articulação com o Gestor do Contrato;
- e) Elaboração de relatórios de intervenção, em conformidade com o disposto no ponto 8 da *Parte II – Especificações Técnicas* do presente caderno de encargos;
- f) Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e prejuízos causados à entidade adjudicante e a terceiros, que resultem das suas atividades exercidas no âmbito do contrato;
- g) Manter inalteradas as condições da prestação de serviços, salvo nos casos previstos no presente caderno de encargos;
- h) Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições em que a prestação de serviços é efetuada e ministrar todos os esclarecimentos que se justifiquem, de acordo com as circunstâncias;
- i) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes com relevância para a aquisição, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
- j) Comunicar antecipadamente ao contraente público os factos que tornem total ou parcialmente impossível o fornecimento ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações;
- k) Prestar toda a informação a que esteja obrigado no âmbito do presente caderno de encargos, bem como toda a informação adicional respeitante aos serviços em causa que lhe for solicitada pelo contraente público, através do gestor do contrato, de acordo com o consubstanciado no artigo 290.º-A do CCP;
- l) Equipar todo o pessoal afeto à prestação de serviços com equipamento de comunicação (telemóveis);
- m) A título acessório, o cocontratante fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo;
- n) Garantir o cumprimento do disposto no Código de Conduta do Fornecedor do Município de Lisboa, nos termos do Anexo XIII ao presente caderno de encargos;
- o) Garantir o cumprimento do disposto no artigo 419.º-A do CCP.

2. A falta de cumprimento do disposto nos números anteriores torna o cocontratante responsável por todas as consequências que daí advenham.

Cláusula 7.ª

Local da prestação de serviços

Os serviços objeto do contrato devem ser prestados no Edifício-Sede do MUDE, sito na Rua Augusta n.º 24, 1100-053, Lisboa.

Cláusula 8.^a

Afetação de trabalhadores à execução da prestação de serviços

1. O contraente público deverá receber, no prazo máximo de 2 (dois) dias a contar da entrada em vigor do contrato, o quadro dos trabalhadores que desempenharão funções ao serviço do cocontratante, acompanhado de um documento onde constem os seguintes elementos:
 - a) Identificação completa dos elementos a afetar à prestação de serviços, com o número do cartão de cidadão, morada e número de telefone;
 - b) Experiência Profissional.
2. O contraente público tem o direito de vetar, mediante justificação, qualquer trabalhador que o cocontratante pretenda afetar à execução da prestação de serviços objeto do contrato, mesmo que tal ocorra depois de esse trabalhador ter iniciado o desempenho de funções ao abrigo do contrato.
3. A substituição de qualquer trabalhador, efetuada por iniciativa do cocontratante, deverá ser comunicada por escrito ao contraente público, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas relativamente à data em que deve ter lugar e indicando o seu fundamento.
4. Não existirá qualquer tipo de vínculo contratual entre os trabalhadores e o contraente público, não podendo o segundo responsabilizado, em caso algum, pela execução ou inexecução dos contratos de trabalho ou outros que o cocontratante celebre com vista à prestação dos serviços objeto do contrato.
5. O cocontratante compromete-se a utilizar na execução dos serviços objeto do contrato os trabalhadores que em cada momento se mostre necessário e que disponha de qualificações técnicas e de treino exigido em funções das tarefas abrangidas pela prestação de serviços objeto do contrato.
6. O cocontratante responsabiliza-se pela retirada do local dos trabalhos, por sua iniciativa ou imediatamente após instruções por parte do contraente público, os trabalhadores que hajam tido comportamentos que ponham em causa o regular funcionamento do MUDE e da execução da prestação de serviços objeto do contrato.
7. No decorrer do contrato, todos os trabalhadores deverão apresentar-se devidamente uniformizados, com um vestuário-tipo previamente aprovado pelo contraente público.
8. O vestuário deve ser funcionalmente confortável, tendo em consideração a função de cada trabalhador, e adequado ao desempenho de funções num espaço museológico.
9. É, ainda, da responsabilidade do cocontratante a indicação de um trabalhador qualificado, com capacidade de decisão e permanentemente contactável, a saber, o Coordenador Técnico, o qual deve estar disponível para responder em caso de emergência ou comparecer, se necessário, no MUDE, mesmo fora do período normal de trabalho, desde que se assim o justifique.

Cláusula 9.^a

Conformidade, operacionalidade e garantia

1. O cocontratante garante a conformidade da boa execução da prestação de serviços objeto do presente Caderno de Encargos.
2. O cocontratante fica sujeito, com as devidas adaptações, e no que se refere aos elementos entregues ao contraente público, em execução do contrato, às exigências legais, obrigações e prazos respetivos aplicáveis aos contratos de aquisição de serviços, nos termos do CCP e demais legislação aplicável.
3. O contraente público reserva-se ainda o direito de proceder à substituição de qualquer trabalhador afeto à execução da prestação de serviços objeto de contrato, sempre que se verifique que tenham sido adotados comportamentos que sejam suscetíveis de o fazer incorrer em sanção disciplinar.
4. O prazo de substituição dos trabalhadores, por parte do cocontratante, não poderá exceder o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
5. Todo e qualquer trabalhador que for substituído pelo cocontratante, nos termos desta cláusula, só poderá

voltar a prestar serviço após autorização e concordância de ambas as partes.

Cláusula 10.^a

Patentes, Licenças e Marcas registadas

1. São da responsabilidade do cocontratante quaisquer encargos decorrentes da utilização, na execução do contrato, de marcas, patentes ou licenças registadas.
2. Caso o contraente público venha a ser demandado por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o cocontratante deve indemnizá-lo de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar, seja a que título for.

Cláusula 11.^a

Dever de sigilo

1. O cocontratante deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao contraente público, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem ser objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
3. O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 3 (três) anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.
4. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo cocontratante ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou de outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 12.^a

Atualizações jurídico-comerciais

1. O cocontratante deve comunicar ao contraente público qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente:
 - a) Os poderes de representação dos seus mandatários no contrato;
 - b) A sua denominação e sede social;
 - c) A sua situação jurídica;
 - d) A sua situação comercial.
2. O cocontratante obriga-se durante a vigência do contrato a manter regularizadas as obrigações fiscais para com o Estado Português e as obrigações contributivas no âmbito do Sistema de Solidariedade e de Segurança Social Português, ou do Estado de que seja nacional ou onde se encontre estabelecido.

Cláusula 13.^a

Responsabilidade do cocontratante

1. O cocontratante é responsável, a título criminal e civil, objetiva ou subjetivamente, ou outra, por todos os prejuízos e danos, patrimoniais e não patrimoniais, causados ao contraente público ou a terceiros que, por

qualquer motivo, resultem da sua atividade, atuação dos seus trabalhadores ou deficiente execução dos serviços objeto do contrato.

2. O cocontratante é responsável pela contratualização dos seguros legalmente exigíveis, incluindo um seguro de responsabilidade civil, junto de uma seguradora com sede na União Europeia, no valor mínimo de 1.500.00,00 € (um milhão e quinhentos mil euros), que cubra exclusivamente todos os danos causados ao contraente público e/ou terceiros, no desempenho das suas funções ou fora delas.

3. O seguro referido no número anterior não invalida a responsabilidade por todos os danos patrimoniais e não patrimoniais que sejam causados ao contraente público e/ou terceiros por qualquer trabalhador ao seu serviço, ainda que o valor desses danos possa ultrapassar o montante estabelecido no número anterior.

4. O cocontratante obriga-se a apresentar a cópia da apólice do referido seguro ao contraente público antes do início da prestação de serviços objeto do contrato.

5. O cocontratante compromete-se a submeter previamente à aprovação do contraente público – e em caso de necessidade – qualquer alteração da apólice de seguro referido no número anterior.

6. O cocontratante deverá obter uma declaração em que a seguradora se comprometa a notificar o contraente público, com 30 (trinta) dias de antecedência, da rescisão, cancelamento, suspensão, modificação ou qualquer outro facto que provoque a ineficácia, diminuição das garantias ou cessação da vigência do seguro mencionado nos números anteriores.

7. O cocontratante deverá, igualmente, celebrar e manter em vigor os seguintes seguros:

- a) Seguro de acidentes de trabalho relativamente a todos os trabalhadores nos termos da legislação em vigor;
- b) Seguro de responsabilidade civil relativamente a todos os veículos utilizados.

8. Em qualquer altura, o contraente público poderá solicitar a exibição das apólices dos referidos seguros.

SECÇÃO II - Obrigações do contraente público

Cláusula 14.^a

Obrigações

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável e no presente caderno de encargo, da celebração do contrato decorrem para o contraente público as seguintes obrigações:

- a) Colaborar com o cocontratante, prestando-lhe todas as informações que disponha e que, tendo em conta as circunstâncias, se mostrarem necessárias para a boa execução da prestação de serviços, designadamente, pôr à disposição toda a documentação disponível sobre os bens objeto da presente aquisição de serviços;
- b) Ceder a utilização dos balneários e do espaço para refeições localizados no local da prestação de serviços;
- c) Fornecer energia elétrica, AVAC e água necessárias à execução da prestação de serviços, sem custos para o cocontratante;
- d) Fornecer espaço para o armazenamento de materiais, ferramentas e equipamentos do cocontratante, sendo a conservação dos referidos equipamentos da total e exclusiva responsabilidade do cocontratante;
- e) Disponibilizar, ao cocontratante, os materiais necessários à boa execução da prestação de serviços;

Cláusula 15.^a

Preço contratual

1. Pela prestação de serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, o contraente público deve pagar ao cocontratante o preço

constante da proposta adjudicada, que tem de ser igual ou inferior ao preço base definido no presente caderno de encargos, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido, mediante apresentação de faturas mensais de valor igual a um duodécimo do preço anual contratado.

2. O preço referido no n.º 1 da presente cláusula inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, nomeadamente as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

9. Não há lugar a revisão de preços durante a vigência do contrato.

Cláusula 16.^a

Fatura e condições de pagamento

1. O Município de Lisboa aderiu ao Portal da FE-AP para receção de documentos em formato eletrónico (EDI), sistema suportado pela empresa eSPap – Entidade de Serviços Partilhados da Administração, I.P., pelo que as faturas deverão ser enviadas ao Serviço Municipal e com referência à morada e campos indicados nos números 3 e 4 da presente cláusula, através desta solução.

Assim, para iniciar o processo de adesão à solução FEAP, deverão ser efetuados os seguintes procedimentos:

a) Consulta à informação sobre a fatura eletrónica em:

<https://www.espap.gov.pt/spfin/Paginas/spfin.aspx#maintab5>

b) Consulta à informação específica do processo de adesão dos fornecedores em:

<https://www.espap.gov.pt/spfin/onboarding/Paginas/onboarding%20de%20Fornecedores.aspx#maintab1>

c) Preenchimento do formulário de adesão em: https://pt.surveymonkey.com/r/FEAP_CIUS

2. Caso não seja possível a utilização da solução do número anterior, a(s) fatura (s) devem ser enviadas temporariamente para o endereço de correio eletrónico dmf.dc@cm-lisboa.pt, devendo os serviços municipais confirmar a sua receção e respetiva validação, pelos mesmos meios, considerando que a emissão das faturas deverá ser efetuada em sistemas informáticos creditados pela Autoridade Tributária e/ou satisfaçam as regras da faturação eletrónica

3. Caso não seja possível a alternativa indicada nos pontos 1 ou 2, as faturas deverão ser emitidas em nome da Câmara Municipal de Lisboa, Direção Municipal de Finanças, Departamento de Contabilidade e temporariamente remetidas para Edifício Central do Município - Campo Grande n.º 25 - 8º Piso, Bloco A, 1749 - 099 Lisboa.

4. Independentemente da forma de envio, as faturas deverão conter obrigatoriamente o **NIF nº 500051070** e o **“Número de Compromisso”**, indicado no texto do contrato ou na comunicação da adjudicação, sob pena de devolução das mesmas.

5. O prazo para pagamento das faturas é de trinta dias, a contar da data da receção das mesmas nos serviços do contraente público

6. Em caso de discordância por parte do contraente público, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao cocontratante, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida ou de nota de crédito/débito, consoante o caso.

7. Desde que emitidas nos termos dos números anteriores, as faturas são pagas através de transferência

bancária.

8. Os pagamentos serão realizados mensalmente.

Cláusula 17.^a

Gestor do Contrato

1. De acordo com o consubstanciado no n.º 1 do artigo 290.º-A do CCP, o contraente público designará um ou mais Gestores do Contrato, com a função de acompanhar permanentemente a execução deste.
2. Caso o contraente público designe mais do que um gestor do contrato, deve definir de forma clara as funções e responsabilidades de cada um.
3. Em casos excepcionais devidamente fundamentados, o contraente público poderá contratualizar a gestão do contrato com um terceiro.
4. Antes do início de funções, o Gestor do contrato subscreve a declaração de inexistência de conflito de interesses, conforme modelo previsto no anexo XIII ao CCP.

CAPÍTULO III - Sanções contratuais e resolução

Cláusula 18.^a

Cessão da posição contratual por incumprimento do cocontratante

1. Em caso de incumprimento, pelo cocontratante, das suas obrigações, que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, o cocontratante deverá, caso o contraente assim o entenda, ceder a sua posição contratual ao concorrente do procedimento pré-contratual na sequência do qual foi celebrado o contrato em execução, que venha a ser indicado pelo contraente público, pela ordem sequencial daquele procedimento.
2. Para o efeito previsto na parte final do número anterior, o contraente público interpelará, gradual e sequencialmente, os concorrentes que participaram no procedimento pré-contratual original, de acordo com a respetiva classificação final, a fim de concluir um novo contrato para a adjudicação da conclusão dos trabalhos.
3. A execução do contrato ocorre nas mesmas condições já propostas pelo cedente no procedimento pré-contratual original.
4. A cessão da posição contratual opera por mero efeito de ato do contraente público, sendo eficaz a partir da data por este indicada.
5. Os direitos e obrigações do cocontratante, desde que constituídos em data anterior à da notificação do ato referido no número anterior, transmitem-se automaticamente para o cessionário na data de produção de efeitos daquele ato, sem que este a tal se possa opor.
6. As obrigações assumidas pelo cocontratante, depois da notificação referida no n.º 4, apenas vinculam a entidade cessionária quando este assim o declare, após a cessão.
7. A caução e as garantias prestadas pelo cocontratante inicial são objeto de redução na proporção do valor das prestações efetivamente executadas e são liberadas seis meses após a data da cessão, ou, no caso de existirem obrigações de garantia, após o final dos respetivos prazos, mediante comunicação dirigida pelo contraente público aos respetivos depositários ou emitentes.
8. A posição contratual do cocontratante nos subcontratos por si celebrados transmite-se automaticamente para a entidade cessionária, salvo em caso de recusa por parte desta.

Cláusula 19.^a

Sanções contratuais

1. No caso de incumprimento, ou cumprimento defeituoso do contrato, e por causa imputável ao cocontratante, poderá ser aplicada, sem prejuízo de maior indemnização a haver, uma sanção de acordo com as seguintes alíneas:

- a) Em caso de atraso na execução dos serviços objeto do contrato, a entidade adjudicante, notificará a entidade adjudicatária para regularizar a situação;
- b) A não comparência ao serviço dos trabalhadores designados pelo Cocontratante, seja qual for o seu nível e categoria, em qualquer local da prestação de serviços, para a qual estava prevista a sua presença, por razões não devidamente justificadas, será passível de aplicação de uma sanção diária de 500 € (quinhentos euros). Não haverá lugar à aplicação da sanção referida no caso de o trabalhador ter sido substituído, em tempo no prazo indicado no n.º 3 da cláusula 8.^a.
- c) Se o cocontratante não cumprir os prazos de execução estabelecidos para a prestação de serviços ou se ficar provado que os equipamentos não funcionam normalmente por falta da correta operação e manutenção, ficará sujeito a uma sanção diária de 500 € (quinhentos euros).
- d) Em caso de resolução do contrato por incumprimentos do cocontratante o contraente público pode exigir uma pena pecuniária até um quinto do valor do preço contratual.
- e) Na determinação da gravidade do incumprimento, o contraente público terá em conta, nomeadamente os seguintes fatores:
 - i. A duração da infração;
 - ii. A sua eventual reiteração;
 - iii. O grau de culpa do cocontratante;
 - iv. As consequências do Incumprimento.

2. O valor acumulado das sanções a aplicar não poderá exceder o limite máximo de 20% do preço contratual. Nos casos em que seja atingido o limite de 20% e a entidade adjudicante decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%.

3. As sanções pecuniárias previstas na presente cláusula só serão aplicadas após audiência do cocontratante e não obstam a que o contraente público exija uma indemnização pelo dano excedente.

4. Todas as sanções pecuniárias aplicadas ao cocontratante serão descontadas no pagamento da fatura que se siga à decisão de aplicação da sanção pelo contraente público.

5. O contraente público reserva-se ao direito de exigir ao cocontratante o pagamento de quaisquer coimas que lhe venham a ser aplicadas, bem como a reclamar o pagamento de indemnização pelos danos causados, em virtude do incumprimento das obrigações exigidas pela Lei n.º 52/2018, de 20 de agosto (regime de prevenção e controlo da doença dos legionários) abrangidas pelo presente contrato.

Cláusula 20.^a

Força maior

1. Não podem ser impostas sanções, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual de prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos

de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

3. Não constituem força maior, designadamente:

- a)** Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
- b)** Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou grupo de sociedades em que se integre, bem como as sociedades ou grupo de sociedades dos seus subcontratados;
- c)** Determinações governamentais, administrativas ou judiciais de natureza sancionatória ou outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaíam;
- d)** Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo cocontratante de normas legais;
- e)** Incêndios ou inundações com origem nas instalações do cocontratante cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
- f)** Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;
- g)** Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 21.^a

Resolução por parte do contraente público

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o contraente público pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o cocontratante violar grave ou reiteradamente qualquer das obrigações que lhe incumbem, sejam obrigações contratuais, obrigações emergentes da lei, ou de atos administrativos de conformação da relação contratual, designadamente nos seguintes casos:

- a)** Deixe por qualquer forma, de dar cumprimento às condições previstas por este caderno de encargos e demais legislação vigente;
- b)** Pelo atraso, total ou parcial na conclusão dos serviços ou na entrega dos elementos referentes à prestação dos serviços superior a três meses ou declaração escrita do Cocontratante de que o atraso respetivo excederá esse prazo;
- c)** Pelo irregular funcionamento dos equipamentos técnicos que possam colocar em causa a regular atividade do MUDE;
- c)** Pela interposição de qualquer processo judicial que acarrete a liquidação de bens de alguma das partes;
- d)** Pela sujeição de qualquer das partes a um processo coletivo de execução de património, nomeadamente a um processo de recuperação de empresa ou falência;
- e)** Pela cessação por qualquer das partes de pagamentos aos seus fornecedores ou ao pessoal ao seu serviço;
- f)** Alteração da estrutura societária do cocontratante, suscetível de ter impacto na prestação dos serviços objeto do contrato;

2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração escrita enviada ao cocontratante, via postal, por meio de carta registada com aviso de receção ou por via de meio de transmissão escrita e eletrónica de dados com comprovativo de entrega.

3. A resolução do contrato não prejudica o direito à indemnização que caiba ao contraente público, nos termos gerais de direito.

Cláusula 22.^a

Resolução por parte do cocontratante

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o cocontratante pode resolver o contrato quando qualquer montante que lhe seja devido, esteja em dívida há mais de 180 (cento e oitenta) dias, ou quando o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros.
2. Nos casos previstos no número anterior, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao contraente público, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.
3. A resolução do contrato nos termos dos números anteriores, não determina a repetição das prestações já realizadas pelo cocontratante, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do Código dos Contratos Públicos.
4. Salvo os casos previstos no n.º 1 da presente cláusula, o direito de resolução é exercido por via judicial.

CAPÍTULO IV - Disposições Finais

Cláusula 23.^a

Cessão da posição contratual e subcontratação

A possibilidade de cessão da posição contratual e subcontratação segue o regime previsto nos artigos 316.º e seguintes do CCP, depende sempre de autorização expressa do contraente público, permanecendo o cocontratante, no caso da subcontratação, integralmente responsável perante o contraente público pelo exato e pontual cumprimento de todas as obrigações contratuais.

Cláusula 24.^a

Retenção de Pagamentos

O contraente público não efetuará retenção de pagamentos.

Cláusula 25.^a

Comunicações e notificações

1. As notificações e comunicações entre as partes do contrato, devem ser dirigidas, nos termos dos artigos 467.º e 468.º do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede de cada uma, identificados no contrato e uma das seguintes vias:
 - a) Por correio eletrónico;
 - b) Por carta registada com aviso de receção.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte, por escrito, só sendo válida para os efeitos consagrados no contrato a partir do 5.º dia útil seguinte ao da sua receção.
3. As partes devem identificar no contrato as informações de contacto dos respetivos representantes, designadamente o endereço eletrónico e o endereço postal.

Cláusula 26.^a

Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato contam-se de acordo com as seguintes regras:

- a) A contagem dos prazos inicia-se no dia seguinte à ocorrência do evento a partir do qual deve ser contado.

- b) Os prazos são contínuos, não se suspendendo aos sábados, domingos e dias feriados.
- c) Quando o último dia de um prazo for um sábado, domingo, feriado ou dia em que os serviços do contraente público, por qualquer causa, se encontrem encerrados, passa para o primeiro dia útil subsequente.

Cláusula 27.^a

Proteção de dados pessoais

1. A execução do contrato resultante da presente aquisição de serviços não envolve, em princípio, o tratamento de quaisquer dados pessoais.
2. Caso na execução do contrato exista alguma exceção ao previsto no número anterior, o Contraente Público e o Cocontratante assumem o compromisso de, em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) e demais legislação aplicável, celebrar um Acordo de Tratamento de Dados, que constituirá uma adenda ao contrato a celebrar ao abrigo desta aquisição, destinado à definição das respetivas responsabilidades pelo tratamento dos dados de natureza pessoal que tenham de ser recolhidos e tratados.
3. Caso seja celebrado contrato escrito, os dados pessoais contidos no mesmo são considerados necessários para a formalização e execução do mesmo e, ainda, se necessário, para o cumprimento de outras obrigações legais, sendo aqueles de conservação permanente, em conformidade com o estipulado no artigo 5.º, n.º 1, alíneas b) e e) e no artigo 89.º, ambos do RGPD, e no artigo 21.º, n.º 2, da Lei n.º 58/2019, de 08/08.
4. O Contraente Público poderá transmitir os dados pessoais a que se refere o presente artigo aos seus colaboradores, prestadores de serviços e subcontratantes para o cumprimento das finalidades acima referidas e, bem assim, a autoridades judiciais, fiscais, regulatórias ou outras para o cumprimento de imposições legais ou regulamentares.
5. Os titulares têm os seguintes direitos sobre os dados pessoais que lhes digam respeito:
 - a) A exercer perante o Município de Lisboa: direito de informação; direito de acesso; direito de retificação dos dados inexatos; direito ao apagamento; direito à limitação do tratamento; direito de portabilidade dos dados; direito de oposição ao tratamento; direito a não ficar sujeito a decisões exclusivamente automatizadas, incluindo a definição de perfis; nas situações de consentimento, direito de retirar consentimento em qualquer altura, sem comprometer a licitude do tratamento efetuado com base no consentimento previamente dado;
 - b) 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;
 - c) A exercer perante a autoridade de controlo (nomeadamente, Comissão Nacional de Proteção de Dados): direito de apresentar reclamação;
 - d) A exercer perante as instâncias jurisdicionais competentes: direito a ação judicial e a indemnização no caso de violação dos seus direitos.
6. (quando aplicável) Na publicitação do contrato, devida em cumprimento do Código dos Contratos Públicos, o Contraente Público procederá previamente ao expurgo dos dados pessoais dos intervenientes que não sejam necessários para assegurar esta finalidade.

Cláusula 28.^a

Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.

Cláusula 29.^a

Legislação aplicável

Em tudo o que não se encontre especialmente regulado no presente caderno de encargos, aplicar-se-á o regime previsto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação complementar.

PARTE II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. A prestação de serviços objeto do contrato tem por objeto principal a aquisição de serviços de operação e manutenção das instalações técnicas do MUDE e compreende, designadamente:

- a) A manutenção, inspeção e garantia das condições mais adequadas de conservação, funcionamento e utilização do edificado;
- b) A desmontagem, movimentação e montagem dos bens de equipamento ou outro objeto no âmbito da prestação de serviços objeto do contrato, por conta e risco do cocontratante.
- c) Todo o conjunto de intervenções que concorrem para o regular funcionamento do MUDE e de todas as suas valências, tal como garantem a proteção e a defesa do nível da qualidade, durabilidade, funcionalidade do equipamento e do serviço.

2. A prestação de serviços objeto do contrato deve ter como objetivos:

- a) Garantir as condições gerais de bom funcionamento do edifício e suas instalações;
- b) Garantir o conforto e a segurança de pessoas e bens;
- c) Manter os equipamentos num estado de funcionamento seguro e eficiente;
- d) Manter os equipamentos com uma disponibilidade adequada;
- e) Manter os equipamentos com uma fiabilidade apropriada;
- f) Reduzir ao mínimo os custos totais, em coerência com os objetivos anteriores, e numa lógica de sustentabilidade e economia de recursos.

3. Caracterização do Edifício-Sede do MUDE

O local da prestação de serviços objeto do presente contrato é o edifício-sede do MUDE, situado na Baixa Pombalina, ocupando o quarteirão definido pela rua Augusta, 24-32, Rua da Prata, 23-43, Rua de São Julião, 79-111, Rua do Comércio, 66-10. De características exteriores de raiz pombalina, tem uma significativa presença urbana, acentuada pela utilização que tem tido ao longo da sua existência. Foi a antiga sede do Banco Nacional Ultramarino, tendo sido posteriormente integrado no património da Caixa Geral de Depósitos. Ao longo da sua existência, os edifícios originais que compunham o quarteirão foram sujeito a várias intervenções de alteração e ampliação, sendo as mais relevantes as realizadas entre 1951 e 1967, assentes em projetos da autoria do Arqt. Cristino da Silva.

É constituído por 8 pisos, um dos quais em cave, com cerca de 1925.00m² de área bruta por piso. No total tem uma área bruta de construção de cerca de 12.704.10m². O acesso principal faz-se através da Rua Augusta, existindo outros acessos a partir das ruas confinantes.

O edifício será dotado dos equipamentos necessários às exigências do programa funcional, nomeadamente quanto à segurança estrutural, rede de abastecimento de água, drenagens residuais e pluviais, equipamentos e sistemas elétricos, vigilância e segurança contra intrusão, sistemas de comunicação, tratamento do ar, sistemas de transporte de pessoas e cargas, e segurança contra risco de incêndio, dispondo de uma Gestão Técnica Centralizada.

4. Caracterização do Programa Funcional

O objetivo do projeto de arquitetura é o de apresentar um edifício pensado como um espaço fechado, hierárquico e segregado que refletia uma cultura autocrática, num lugar vivo, inclusivo e dinâmico que promova a experiência plena e participativa dos seus visitantes. Para o concretizar, define-se a abertura ao público da maioria das áreas de acesso restrito do antigo banco, transformando-as em espaços públicos para atividades educacionais, residências de designers, centros de documentação, debates e encontros. É também projetado um sistema de circulação multidirecional e fluido, de modo a oferecer múltiplas opções para que cada visitante possa alcançar as diferentes áreas públicas e escolher os seus percursos. As múltiplas valências do museu desenvolvem-se na configuração espacial atual ou reativam espaços originais, que, entretanto, se encontravam fechados.

O piso 0 será maioritariamente afeto à loja do museu, para além de ser a área de receção, bilheteira e bengaleiro, reabrindo-se as portas de acesso existentes nos alçados da Rua da Prata, Rua de S. Julião e Rua do Comércio, de modo a criar um prolongamento das ruas no interior. Existem também IS.

No piso -1, a sala de cofres de aluguer manter-se-á intacta, funcionando como espaço expositivo. O restante espaço é de acesso restrito, contendo as reservas para material gráfico e uma área técnica.

O piso 1 tem uma galeria para exposições temporárias, a biblioteca especializada em design e uma ala com os escritórios do MUDE.

O piso 2 tem uma galeria para exposições temporárias, duas salas educativas, um auditório, uma cafetaria e salas de reunião destinadas a realização de eventos culturais e/ou comerciais. Piso servido de IS.

O piso 3 será exclusivamente dedicado à exposição de longa duração.

O piso 4 tem duas áreas claramente divididas: uma zona de reservas visitáveis e uma galeria de exposições temporárias.

O piso 5 possui duas áreas separadas. De acesso ao público, existe um espaço polivalente e flexível para laboratórios de design com três salas de residências. De acesso restrito, a cozinha e áreas de apoio ao restaurante e uma zona de laboratório de conservação, estúdio fotográfico e área de acondicionamento de material expositivo.

No piso 6 existe uma cafetaria, esplanada e cobertura verde.

Em termos de abertura ao público, o Museu tem um horário de verão e um horário de inverno:

Horário de Verão

3. ^a , 4. ^a , 5. ^a e domingos	10-19h	9h/dia
6. ^a e sábados	10-21h	11h/dia
2. ^a	Encerrado	

Horário de Inverno

3. ^a , 4. ^a , 5. ^a e domingos	10-18h	8h/dia
--	--------	--------

6. ^a e sábados	10-20h	10h/dia
2. ^a	Encerrado	

Datas especiais de encerramento:

24 de dezembro e 31 de dezembro	Encerra às 16h
25 de dezembro e 1 de janeiro	Encerrado

Em termos da programação expositiva, podem decorrer exposições, simultaneamente, em todos os pisos. A filosofia da programação é incentivar a dinâmica dos espaços, o que quer dizer que nas galerias de exposições podem ocorrer também desfiles de moda, pequenos concertos ou eventos culturais. Podem ocorrer montagem de exposições enquanto outras estão abertas ao público.

As exposições têm um regime de funcionamento que se pode dividir em três fases:

- Fase de preparação e montagem;
- Fase de abertura ao público;
- Fase de desmontagem e retirada;

5. Caracterização da prestação de serviços

5.1 Generalidades

A prestação de serviços destina-se à operação e manutenção dos equipamentos indicados nos anexos.

O cocontratante tem a seu cargo o conjunto de todas as fases ligadas a realização dos trabalhos objeto da prestação de serviços de modo a garantir o pleno funcionamento do MUDE, designadamente:

- Ponderação das informações técnicas de base, de acordo com o seu conhecimento dos equipamentos;
- Diagnósticos prévios;
- Seleção de meios e métodos de intervenção;
- Atualização do plano de carga das intervenções e métodos utilizados;
- Relatórios e registo em suporte informático do histórico das intervenções;
- Execução dos trabalhos;
- Controlo de qualidade dos serviços prestados;
- Orçamento dos trabalhos suplementares ou excecionais.

5.1.1 Manutenção corretiva (ou reparações)

As ações de manutenção corretiva ou "primeira intervenção" são as que têm por fim a resolução imediata de avarias ou pequenos problemas no equipamento e/ou instalações, o diagnóstico do tipo de problema existente e se possível a sua resolução e/ ou colocação em funcionamento.

Se no decorrer da manutenção preventiva forem verificadas anomalias cuja correção carece de ação imediata, estas devem ser efetuadas pelo cocontratante no momento da realização da manutenção preventiva.

5.1.2 Manutenção preventiva

O cocontratante tem a seu cargo a organização e execução de todas as tarefas de manutenção preventiva, com o objetivo de reduzir a probabilidade de falha dos bens ou de degradação das suas condições de funcionamento, no quadro das diferentes tipologias:

- Manutenção preventiva sistemática
- Manutenção preventiva condicionada
- Inspeções

5.1.4 Horário de Trabalho

O cocontratante deverá realizar a prestação de serviços no período compreendido entre as 8h00 e as 23h00, salvo outro período acordado previamente com o MUDE.

Todos os serviços de manutenção que impliquem interrupção no fornecimento de energia, só poderão ser realizados no período 00h00 às 7h00, salvo outro período acordado previamente com a MUDE.

O cocontratante é responsável por todas as horas extraordinárias que os seus trabalhadores sejam obrigados a realizar para terminar um trabalho iniciado de relevância para a operação e manutenção dos equipamentos do MUDE.

6. Preparação dos trabalhos

Sem deixar de considerar outros itens que julguem necessários, o cocontratante deve adotar os procedimentos seguintes na preparação de todos os trabalhos

6.1 Segurança nas Intervenções

- Autorização de Trabalho

Todos os trabalhos cuja execução esteja sujeita a condicionamentos especiais só podem ser iniciados com autorização prévia do contraente público.

- Supervisão de Segurança

Todos os trabalhos que necessitem de fogos ou ferramentas suscetíveis de emitirem faíscas têm de ser objeto de acompanhamento por parte do responsável da segurança do cocontratante.

6.2 Materiais e peças de reserva

O cocontratante deve proceder atempadamente à execução das fases iniciais do processo de aprovisionamento de peças de reserva e materiais, designadamente, a identificação das peças necessárias, quantidades previstas e possíveis fornecedores, entregando ao contraente público para avaliação e possível aquisição.

7. Execução dos trabalhos

Na prestação de serviços o cocontratante obriga-se à execução e ao cumprimento das seguintes ações:

- Cumprimento atempado de todas as tarefas de manutenção das instalações técnicas indicadas no Anexos;
- Manter um registo histórico informático, atualizado de todas as intervenções de conservação efetuadas e pô-lo à disposição do MUDE conforme for estabelecido.
- Efetuar o levantamento quando necessário e manter a compilação de toda a documentação técnica de base relativas à manutenção dos BENS;
- Proceder à recolha, seleção e remoção de todos os materiais e resíduos (filtros das UTA's e VC's, latas de tinta, lâmpadas, cabos elétricos, etc.) resultantes da prestação dos serviços e seu transporte para vazadouros certificados.
- Proceder à permanente limpeza e arrumação dos espaços técnicos (centrais técnicas, salas dos quadros elétricos, coberturas, etc.) onde estão instalados os equipamentos objeto do contrato de manutenção; inclui a remoção das ervas e outros poluentes nas áreas das coberturas.

8. Relatórios de intervenção

O cocontratante após a conclusão dos trabalhos deverá elaborar relatório de tudo o que possa interessar para o histórico: tempos, dificuldades encontradas, peças substituídas, levantamentos das instalações, etc. Esta informação deverá ser registada em suporte informático e inserido nas respetivas Ordens de Trabalho.

Devem ser elaborados e apresentados relatórios mensais em suporte informático, dos trabalhos efetuados e tempos despendidos, de modo a comprovar a sua execução e permitir no futuro otimizar com rigor a temporização e métodos de trabalho;

ANEXO I
CONSTITUIÇÃO E HORÁRIO DE TRABALHO DA EQUIPA DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO MUDE

- Constituição e horário de trabalho da equipa de Operação e Manutenção do MUDE -

	Qt.	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	Sábado	Domingo
Coordenador Técnico / Engenheiro (a)	1	9h00-18h00	9h00-18h00	9h00-18h00	9h00-18h00	9h00-18h00	----	----
Técnico de Electricidade (b)	1	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00	8h00-16h00
Técnico de Electricidade (c)	1	16h00-23h00	16h00-23h00	16h00-23h00	16h00-23h00	16h00-23h00	16h00-23h00	16h00-23h00
Técnico AVAC (a)	1	9h00-18h00	9h00-18h00	9h00-18h00	9h00-18h00	9h00-18h00	----	----
Técnico polivalente (a)	1	9h00-18h00	9h00-18h00	9h00-18h00	9h00-18h00	9h00-18h00	----	----

(a) TDU - todos os dias úteis

(b) TDA - todos os dias do ano incluindo feriados, excepto dia 25.Dezembro

(c) TDA - todos os dias do ano incluindo feriados, excepto dias 24 e 25.Dezembro

ANEXO II

COORDENAÇÃO TÉCNICA

1. Objetivo

A prestação de serviços de operação e manutenção irá exercer-se no edificado e nas instalações técnicas do MUDE, por forma a garantir a defesa do património e a segurança de pessoas e bens.

Para tal a equipa de operação e manutenção deve ser devidamente coordenada e supervisionada por um Coordenador Técnico com formação em engenharia, que garanta a execução de tarefas de operação e manutenção (curativa e preventiva), assim como apoiar a Direção do MUDE na criação das melhores condições de conforto para pessoas e bens.

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, ou nas cláusulas contratuais da celebração do contrato, o Cocontratante deve apresentar para cada instalação ou equipamento, no prazo máximo de três meses após a assinatura do CONTRATO, um programa de intervenção e de inspeção preventiva, elaborado de acordo com as rotinas mínimas definidas neste anexo, devendo conter, sem ignorar outros que considere necessários, os conteúdos seguintes:

- Métodos preconizados;
- Materiais necessários;
- Peças de substituição;
- Propostas de modificações e melhorias no sentido de melhorar a eficácia e a eficiência das operações de conservação e manutenção.

2. Funções do Coordenador Técnico

O Coordenador Técnico tem como principal desígnio, executar as tarefas que garantam a correta operação, conservação e desenvolvimento do edificado e das instalações técnicas do MUDE.

Deste modo, são da sua direta responsabilidade, as seguintes funções:

- a) Garantir as ações de operação e manutenção do edificado e das instalações técnicas do MUDE (AVAC, Instalações Elétricas, Comunicações, Sistema de Gestão Técnica, Elevadores, Sistemas Técnicos de Segurança, Rede de Águas e Esgotos, etc.)
- b) Coordenar a equipa técnica, na execução das seguintes tarefas:
 - I. Operação diária de equipamentos e instalações técnicas;
 - II. Manutenção preventiva dos equipamentos;
 - III. Reparação de avarias;
 - IV. Outras reparações ou beneficiações do património;
 - V. Organizar materiais essenciais e peças de reserva;
 - VI. Acompanhar o trabalho dos vários contratos de conceção, montagem e desmontagem efetuados pelo MUDE no âmbito das exposições, de forma a garantir a sua correta adequação técnica nas áreas contempladas na presente aquisição de serviços;
- c) Gerir os contratos com empresas prestadoras de serviços na área da manutenção (ex.: elevadores, gerador de emergência, *Chillers*, UPS, jardim, sistema de gestão técnica / GTC, etc.);
- d) Promover políticas de racionalização e eficiência energética de todo o edifício;

- e) Operar e gerir o sistema de Gestão Técnica Centralizada (GTC), na condução permanente das instalações técnicas do edifício (AVAC e iluminação), designadamente:
- I. Execução de programas diários de operação das instalações elétricas (iluminação) e da rede de ar condicionado, de acordo com a ocupação dos espaços (galerias de exposição, reservas, salas, auditório, circulações, etc.);
 - II. Criação de programas de gestão eficiente da energia, com o objetivo da redução de consumos de energia elétrica e água;
 - III. Supervisão dos alarmes de avaria e tomada de medidas para atempada resolução pela equipa de Manutenção;
 - IV. Produção dos relatórios (mensal e anual) dos consumos energéticos com a sua imputação de custos por espaço ou utilizador.
- f) Garantir a operação e manutenção dos sistemas técnicos de segurança (CCTV, deteção de incêndios, gás e intrusão);
- g) Acompanhar o trabalho dos vários contratos de conceção, montagem e desmontagem efetuados pelo MUDE no âmbito das exposições, de forma a garantir a sua correta adequação técnica nas áreas contempladas na presente aquisição de serviços;
- h) Apoiar a Direção do MUDE na supervisão do contrato da empresa prestadora dos Serviços de Vigilância, de modo a garantir a execução das seguintes principais tarefas:
- I. Definição do dispositivo de vigilância;
 - II. Operação diária da Central de Segurança - 24horas/dia;
 - III. Aferição dos recursos humanos de acordo com os eventos (culturais e comerciais);
 - IV. Verificação dos equipamentos e instalações técnicas;
 - V. Execução de circuitos de verificação / rondas.
- i) Organizar o arquivo de documentação técnica, garantindo a permanente atualização da arquitetura e outras especialidades;
- j) Gerir com eficácia o património constituído pelos seus diferentes tipos de equipamentos (mobiliário, audiovisual, etc.);
- k) Gerir os resíduos sólidos (RSU);

3. Formação Académica

Mestrado Integrado em Engenharia Eletrotécnica

4. Outros Requisitos

- Experiência mínima de 5 anos de manutenção em edifícios ou em instalações industriais;
- Inscrito(a) na Ordem dos Engenheiros;
- Domínio de ferramentas informáticas utilizadas em engenharia (MS Project, AutoCAD, SketchUp e BIM-Building Information Modeling);
- Boa capacidade de trabalho em equipa, planeamento, organização, comunicação e gestão de processos;
- Espírito de iniciativa, dinamismo, capacidade de liderança e orientação para resultados.

ANEXO III

INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E COMUNICAÇÕES

1. Objetivo

A prestação de serviços de manutenção irá exercer-se na área da especialidade de eletricidade e comunicações, nos diferentes equipamentos e componentes instalados no MUDE.

2. Instalações Elétricas e Comunicações – equipamentos abrangidos

- Posto de Transformação e Gerador
 - i. Transformador de média tensão
 - ii. Bloco de proteção de média tensão
 - iii. Quadros elétricos do PT
 - iv. Unidades UPS
 - v. Grupo gerador de emergência
- Infraestrutura elétrica
 - i. Quadros elétricos de distribuição (Normal, UPS, Elevadores e AVAC, etc.)
 - ii. Rede de iluminação
 - iii. Rede de tomadas de uso geral e de força motriz
 - iv. Rede estruturada de comunicações e bastidores
 - v. Cabos elétricos e caminhos de cabos
 - vi. Rede de terras
- Infraestrutura comunicações:
 - i. Rede estruturada
 - ii. Bastidores e acessórios
 - iii. Telefones
- Instalações técnicas de segurança:
 - i. Detecção de incêndios
 - ii. Detecção de intrusão
 - iii. Detecção de gás
 - iv. Sistema de vigilância CCTV

3. Funções de Manutenção Corretiva

OPERAÇÕES A EFETUAR
Reposição de alarmes e disparos.
Resolução de disparos por curto-circuito ou outro defeito.
Montagem de projetores de iluminação das exposições.
Substituição de lâmpadas fundidas de caráter imediato.
Reposição dos elevadores em avaria e retirada de pessoas fechadas no interior da cabine.
Reporte de informação e avarias em elevadores a entidade que lhes presta manutenção.
Acompanhamento da empresa prestadora de serviços aos elevadores.
Reinstalações de circuitos de tomadas, telefones e informática, quando ocorre alterações de espaços.
Reinstalação e configuração de telefones.
Pré-verificação dos espaços alugados salas de reuniões, auditório (iluminação, cortinas, etc.).
Apoio a eventos – Montagem de extensões triplas, circuitos de comunicação, etc.
Acompanhamento da EDP ao Posto de Transformação.
Acompanhamento de operadores de comunicações para instalação de infraestruturas.
Assistência fora de horário normal (todas as especialidades) - entupimentos, fugas de água, avaria nas portas, fechaduras, infiltrações, etc.
Assistência fora do horário normal (todas as especialidades) - <i>chillers</i> , bombas, etc.
Apoio a concessionários de espaços (restauração e outros) na resolução de avarias, rearme de curto-circuitos e diagnóstico da avaria, etc.
Assistência e manutenção aos variadores de velocidade dos motores e equipamentos eletrónicos das máquinas do sistema AVAC (UTA's, ventiladores e bombas).
Assistência e manutenção aos quadros elétricos e controladores/processadores eletrónicos do Sistema de Gestão Técnica.
Substituição de sensores (temperatura, humidade, pressão, etc.) de cariz imediato.
Assistência e manutenção ao sistema de informação sonoro <i>Public Address</i> .
Assistência e manutenção às camaras do circuito CCTV.
Assistência e manutenção ao sistema de deteção de incêndios.

Assistência e manutenção ao sistema de detecção de intrusão.
Assistência e manutenção ao sistema de detecção de gás.
Ensaio dos sistemas de segurança com a Central de Segurança.

As funções indicadas na tabela são apenas exemplos das funções mais recorrentes a realizar nesta matéria, podendo verificar-se no âmbito do contrato outras, para as quais seja necessária assegurar a Manutenção Corretiva.

4. Funções da Manutenção Preventiva

ITEM	INSTALAÇÃO OU EQUIPAMENTO	Qt	OPERAÇÕES A EFETUAR	Freq.
1	POSTO DE TRANSFORMAÇÃO			
1.1	Posto de seccionamento	1	• Verificação do estado geral e atuação em conformidade caso necessário	Semanal
1.2	Transformador de média tensão	1	• Verificação do estado geral e atuação em conformidade caso necessário	Semanal
1.3	Bloco de proteção de média tensão	1	• Verificação do estado geral e atuação em conformidade caso necessário	Semanal
1.4	QGBT – Quadro Geral de Baixa Tensão	1	• Verificação do estado geral e atuação em conformidade caso necessário	Semanal
1.5	QGE - Quadro Geral de Emergência	1	• Verificação do estado geral e atuação em conformidade caso necessário	Semanal
1.6	QGU - Quadro Geral de UPS's	1	• Verificação do estado geral e atuação em conformidade caso necessário	Semanal
1.7	Unidade UPS 400 V/50Hz	1	• Verificação do estado geral e atuação em conformidade caso necessário • Verificar alarmes e agir em conformidade. • Verificação do estado do banco de baterias • Limpeza e arrumação do espaço	Semanal
1.8	Grupo gerador de emergência	1	• Verificação do estado geral e atuação em conformidade caso necessário • Verificação das baterias de arranque • Verificação do nível de óleo dos motores • Verificação do nível de refrigeração • Realização de teste de arranque coordenado pela GTC • Verificação de alarmes, funcionamento das lâmpadas sinalizadoras e intervenção em conformidade caso necessário. • Limpeza e arrumação do espaço.	Semanal

ITEM	INSTALAÇÃO OU EQUIPAMENTO	Qt	OPERAÇÕES A EFETUAR	Freq.
			<ul style="list-style-type: none"> • Verificação e limpeza do quadro elétrico de comando e sinalização. 	Semestral
1.9	Testes/ ensaios do Posto de Transformação	cj	<ul style="list-style-type: none"> • Efetuar um corte de energia ao PT • Verificar o funcionamento da reposição automática de energia. • Verificar o funcionamento dos diversos componentes intrínsecos a reposição de energia. • Limpeza e arrumação do espaço do PT 	Bimestral
1.10	Rede de Terras	cj	<ul style="list-style-type: none"> • Medição do valor ôhmico da terra de proteção 	Semestral
2	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS			
2.1	Quadros de iluminação e tomadas – Normal, UPS, AVAC, etc	cj	<ul style="list-style-type: none"> • Inspeção e verificação geral do equipamento • Substituição dos sinalizadores avariados • Limpeza e arrumação da zona do Q. Elétrico 	Mensal
			<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza do equipamento • Inspeção da cablagem e reapertos • Ensaio das proteções • Ensaio de Termografia • Substituição do equipamento defeituoso: Interruptores, disjuntores, sinalizadores, etc. 	Semestral
3	OUTRAS INSTALAÇÕES			
3.1	Iluminação exterior <ul style="list-style-type: none"> • Cobertura e zonas técnicas 	cj	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar o estado e o funcionamento da iluminação • Reparar os circuitos se necessário, aparelhagem, transformadores, balastros, armaduras, etc. • 	Semanal
3.2	Iluminação Interior <ul style="list-style-type: none"> • Circulações • Salas e gabinetes • Elevadores e fossos dos elevadores • Zonas de exposição 	cj	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar o estado e o funcionamento da iluminação • Reparar os circuitos quando necessário, aparelhagem, transformadores, balastros, armaduras, etc. • Substituir as lâmpadas fundidas 	Semanal
			<ul style="list-style-type: none"> • Verificar a iluminação de emergência dos auditórios • Ensaio kit's de iluminação de emergência e agir em conformidade 	Mensal

ITEM	INSTALAÇÃO OU EQUIPAMENTO	Qt	OPERAÇÕES A EFETUAR	Freq.
3.3	Iluminação de emergência (kit's, blocos autónomos) <ul style="list-style-type: none"> • Iluminação de emergência • Sinalética de evacuação de emergência • Salas de reunião • Áreas expositivos • Zonas Técnicas, etc. 	cj	<ul style="list-style-type: none"> • Ensaiar os kit's de iluminação de emergência e agir em conformidade • Substituir as lâmpadas fundidas • Substituir as baterias deficientes • Substituir o Kit que apresente deficiências 	Mensal
3.4	Botoneiras de emergência de corte de energia e piso	cj	<ul style="list-style-type: none"> • Ensaiar o funcionamento de todas as botoneiras de emergência de corte de energia de piso. • Preparar a intervenção de acordo com a manutenção dos respetivos quadros elétricos inerentes. • Verificar os respetivos quadros elétricos e repor o seu estado. 	Anual

As funções indicadas na tabela são apenas exemplos das funções mais recorrentes a realizar nesta matéria, podendo verificar-se no âmbito do contrato outras, para as quais seja necessária assegurar a Manutenção Preventiva.

5. Perfil do(s) Técnico(s) de Eletricidade

Com o objetivo de realizar as ações de manutenção curativas e preventivas mínimas descritas neste anexo, a executar ao longo de cada ano, o cocontratante obriga-se a manter no MUDE a equipa definida no quadro do **Anexo I**.

Os Técnicos de Eletricidade deverão cumprir os requisitos seguintes:

- Estar inscrito na DGEG;
- Experiência profissional comprovada de pelo menos 5 (cinco) anos em funções de manutenção de instalações elétricas de edifícios de natureza equivalente ou instalações industriais e instalações de baixa e/ou média tensão;
- Capacidade de organização e decisão;
- Capacidade de interpretação de esquemas elétricos e de automatismos, para execução das rotinas diárias de manutenção preventiva e para a resolução de avarias;
- Competência técnica para a operação do Posto de Transformação, gerador de emergência e UPS.

O cocontratante deverá indicar periodicamente um ELEMENTO responsável, permanentemente contactável, qualificado e com capacidade de decisão, o qual deverá estar disponível para comparecer no MUDE em qualquer emergência, mesmo fora do PERÍODO NORMAL DE TRABALHO, incluindo sábados, domingos e feriados.

O cocontratante obriga-se a manter um Piquete de prevenção ao Posto de Transformação do MUDE, constituído por 2 (dois) ELEMENTOS com conhecimentos de eletricidade, pronto a atuar em qualquer emergência 24/24 horas, que se deve apresentar no prazo máximo de 60 minutos.

O cocontratante fica obrigado, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

ANEXO IV

INSTALAÇÕES MECÂNICAS

1. Objetivos

A prestação de serviços de manutenção irá exercer-se na área da especialidade de mecânica, nos diferentes equipamentos e componentes instalados no MUDE.

2. Instalações Mecânicas – equipamentos abrangidos

- Rede de AVAC:
 - i. Produtores de água fria *chillers*;
 - ii. Permutadores de calor;
 - iii. Torres de arrefecimento;
 - iv. Bombas de água quente e água fria;
 - v. UTA's - Unidades de tratamento de ar;
 - vi. Ventiloinvectores;
 - vii. Ventiladores (cozinhas, gerais, sanitários, escadas, etc.);
 - viii. Unidades de climatização autónoma (*splits*);
 - ix. Caixas de distribuição VAV, VAC e baterias de aquecimento;
 - x. Sensores (temperatura, humidade, pressão e fluxostatos);
 - xi. Rede de tubagens ar para climatização, condutas, difusores, registos, etc.;
 - xii. Rede de distribuição de água para climatização, tubagens, depósitos, válvulas, vasos expansão, etc.;
 - xiii. Sistema de tratamento de águas para AVAC e prevenção microbiológica.
- Segurança contra incêndios:
 - i. Central de bombagem de água de combate a incêndios;
 - ii. Rede de tubagens, válvulas e acessórios;
 - iii. Sprinklers, válvulas dilúvio e acessórios;
 - iv. Tanques de reserva de água;
- Água quente sanitária:
 - i. Termoacumuladores
- Rede de gás natural:
 - i. Rede de tubagens, válvulas e acessórios;

3. Funções de manutenção corretiva

Tipo ações de reparação de avarias e assistência técnica diária executar pelo Técnico de AVAC
Controlo do perfeito funcionamento dos equipamentos AVAC das galerias expositivas, reservas, auditório, gabinetes, salas de reuniões, circulações, etc, com aferição dos set-point de temperatura e humidade

Assistência ao desempenho do funcionamento das máquinas de ar condicionado durante os eventos nas salas de reuniões, auditório, museu, reservas, gabinetes, etc. ("pouco frio, pouco calor, ruídos parasitas, direcionamento de grelhas, etc.");
Reparação de avarias nos sistemas de distribuição AVAC (registos de ar, válvulas automáticas, etc.)
Desmontagem de ventiloconvectores avariados, reparação em oficina e reposição no local
Assistência a avarias nos <i>chillers</i> e bombas
Assistência de cariz urgente da rede de <i>sprinklers</i> e carretéis de extinção de incendio
Roturas nas tubagens de AVAC e operação dos equipamentos relacionados
Tratamento químico das águas dos circuitos AVAC - execução de choques de produtos nos circuitos de água quente e fria, monitorização e aplicação de biocida em intervalos irregulares de acordo com instruções da empresa que realiza a análise.
Assistência a tetos descaídos.
Acompanhamento da empresa fornecedora de gás e da entidade que executa a inspeção periódica à infraestrutura de gás
Apoio aos trabalhos do Técnico de Eletricidade e ao Técnico Polivalente

As funções indicadas na tabela são apenas exemplos das funções mais recorrentes a realizar nesta matéria, podendo verificar-se no âmbito do contrato outras, para as quais seja necessária assegurar a Manutenção Corretiva.

4. Funções de manutenção preventiva

ITEM	INSTALAÇÃO OU EQUIPAMENTO	Qt	OPERAÇÕES A EFETUAR	Freq.
1	PRODUÇÃO DE ÁGUA FRIA / QUENTE			
1.1	Produtores - <i>Chillers</i>	cj	<ul style="list-style-type: none"> • Verificação do estado geral e atuação se necessário • Verificação das condições de exploração, temperaturas, pressões, consumos, etc. 	Diária
			<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza do pavimento, dos equipamentos e tubagens nas zonas técnicas 	Bimestral
1.2	Permutador de recuperação de água quente / fria	cj	<ul style="list-style-type: none"> • Verificação do estado geral e atuação se necessário • Limpeza geral do equipamento 	Anual
1.3	Torres de Arrefecimento	cj	<ul style="list-style-type: none"> • Verificação do estado geral e atuação se necessário • Verificação e ajuste do sistema de reposição de nível 	Semanal

ITEM	INSTALAÇÃO OU EQUIPAMENTO	Qt	OPERAÇÕES A EFETUAR	Freq.
			<ul style="list-style-type: none"> • Inspeção ao alinhamento e tensão das correias dos ventiladores • Inspeção ao estado geral de conservação da estrutura e revestimentos metálicos • Detecção de vibrações anormais • Lubrificação dos rolamentos • Inspeção e limpeza das turbinas dos ventiladores • Desmontagem e limpeza dos pulverizadores • Esvaziamento e lavagem do tanque • Verificação e limpeza da bomba de recirculação, verificar e registar consumos • Inspeção e reaperto dos cabos dos motores dos ventiladores, verificar e registar consumos • Ensaio de funcionamento com Sala de Gestão 	Anual
2	BOMBAGEM DE ÁGUA QUENTE E DE ÁGUA FRIA			
2.1	Bombas de água fria e quente	cj	<ul style="list-style-type: none"> • Verificação do estado geral e atuação em conformidade • Verificação e correção de fugas de água, com substituição de empanques • Verificação da ligação elétrica e aperto dos buçins dos cabos elétricos 	Mensal
			<ul style="list-style-type: none"> • Efetuar a manutenção mensal • Limpeza e desincrustação • Verificação das ligações elétricas e reaperto dos contactos • Medição do consumo dos motores elétricos • Correção/ Verificação do funcionamento e estanquicidade válvulas de isolamento • Limpeza dos filtros • Ensaio de funcionamento com a GTC 	Anual
3	CENTRAL DE INCENDIOS			
3.1	Bomba elétrica principal de incêndios	1	<ul style="list-style-type: none"> • Verificação do estado geral e atuação em conformidade • Verificação das condições de exploração, pressões, etc.. 	Mensal

ITEM	INSTALAÇÃO OU EQUIPAMENTO	Qt	OPERAÇÕES A EFETUAR	Freq.
			<ul style="list-style-type: none"> • Efetuar a manutenção mensal • Verificação e correção de fugas de água • Verificação da ligação elétrica e aperto dos buçins dos cabos elétricos • Reaperto dos cabos no motor • Revisão ao quadro elétrico • Verificar sinalização e alarmes com a GTC • Testes de funcionamento • Verificação da curva da bomba e emissão de relatório. 	Semestral
3.2	Bomba diesel de incêndios	1	<ul style="list-style-type: none"> • Inspeção ao estado das baterias • Inspeção ao depósito de combustível (nível) • Verificação das condições de exploração, pressões, etc.. • Efetuar arranque em coordenação com a GTC • Verificação do estado geral e atuação em conformidade 	Semanal
			<ul style="list-style-type: none"> • Efetuar a manutenção mensal • Revisão geral (substituição de filtros, óleo, etc.) e testes de funcionamento • Verificação do estado geral e atuação em conformidade • Verificação e correção de fugas de água • Verificação da ligação elétrica e aperto dos buçins dos cabos elétricos • Revisão e verificação do quadro elétrico • Testar sinalização e alarmes com a GTC • Verificação da curva da bomba e emissão de relatório. 	Semestral
3.3	Rede de distribuição de água de combate a incêndios	cj	<ul style="list-style-type: none"> • Verificação do funcionamento das válvulas de seccionamento, das válvulas do sistema dilúvio e sprinkler, reparação se necessário. • Inspeção/ reparação das juntas elásticas • Inspeção/ reparação da rede de carretéis • Inspeção/ reparação da rede de sprinklers • Emissão de relatório relativo as inspeções. • Verificar a sinalização das válvulas com a GTC 	Anual
3.4	Cisternas de água de combate a incêndios	Cj	<ul style="list-style-type: none"> • Verificação do estado geral e atuação se necessário • Inspeção ao sistema de reposição de nível e às boias de alarme 	Mensal
			<ul style="list-style-type: none"> • Efetuar a limpeza do fundo dos tanques • Verificar sinalização e alarmes com a GTC 	Anual
4	TRATAMENTO E VENTILAÇÃO DE AR			

ITEM	INSTALAÇÃO OU EQUIPAMENTO	Qt	OPERAÇÕES A EFETUAR	Freq.
4.1	UTA's - Unidades tratamento de ar	cj	<ul style="list-style-type: none"> • Inspeção geral para deteção de fugas de água ou funcionamento anómalo 	Semanal
			<ul style="list-style-type: none"> • Reparação/ verificação do funcionamento da válvula 3 vias da bateria de quente • Verificação e limpeza da bateria de quente • Reparação/ verificação da válvula 3 vias da bateria de frio • Verificação e limpeza da bateria de frio • Verificar o funcionamento das válvulas de corte • Substituição de filtros se necessário 	Semestral
4.2	VC's - Ventilconvectores	cj	<ul style="list-style-type: none"> • Inspeção geral para deteção de funcionamento anómalo • Limpeza dos filtros dos circuitos de água fria e água quente • Purgar o ar das baterias • Limpeza do tabuleiro e circuito de condensados • Deteção de vibrações ou ruídos anormais • Inspeção ao funcionamento local • Substituição dos filtros de ar 	Semestral
4.3	VEG - Ventiladores de extração geral, cozinha, sanitários	cj	<ul style="list-style-type: none"> • Inspeção geral para deteção de funcionamento anómalo • Verificar alinhamento e estado das correias de transmissão • Inspeção às chumaceiras • Medição do consumo dos motores elétricos • Inspeção e reaperto dos cabos elétricos dos motores • Limpeza geral das turbinas dos ventiladores • Ensaio de funcionamento com a GTC • Eliminação de eventuais pontos de corrosão 	Semestral
5	SENSORES			
5.1	Sensores de temperatura das UTA's - Unidades de Tratamento de Ar	cj	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza, reaperto da ligação elétrica e verificação da leitura em conjunto com a GTC; calibração dos sensores e substituição se necessário 	Semestral
5.2	Sensores de temperatura de ambiente	cj	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza, reaperto da ligação elétrica e verificação da leitura em conjunto com a GTC; calibração dos sensores e substituição se necessário 	Semestral
5.3	Sensores de humidade	cj	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza, reaperto da ligação elétrica e verificação da leitura em conjunto com a GTC; calibração dos sensores e substituição se necessário 	Semestral

ITEM	INSTALAÇÃO OU EQUIPAMENTO	Qt	OPERAÇÕES A EFETUAR	Freq.
5.4	Sensores de pressão diferencial	cj	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza, reaperto da ligação elétrica e verificação da leitura em conjunto com a GTC; calibração dos sensores e substituição se necessário 	Semestral
5.5	Sensores de pressão estática	cj	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza, reaperto da ligação elétrica e GTC; calibração dos sensores e substituição se necessário 	Semestral
5.6	Fluxostatos	cj	<ul style="list-style-type: none"> • Limpeza, reaperto da ligação elétrica e verificação da leitura em conjunto com a GTC; calibração do fluxostatos e substituição se necessário 	Semestral
6	TERMOACUMULADORES			
6.1	Termoacumuladores elétricos	cj	<ul style="list-style-type: none"> • Reaperto dos contactos das resistências elétricas • Verificação da estanquicidade nas tubagens de água • Verificação do funcionamento dos sistemas de proteção e atuação em conformidade • Verificação do estado dos ânodos e atuar em conformidade 	Semestral
6.2	Termoacumuladores a gás	cj	<ul style="list-style-type: none"> • Inspeção dos equipamentos de queima • Verificação da estanquicidade nas tubagens de água e de gás • Verificação do funcionamento dos sistemas de proteção e atuação em conformidade • Verificação do estado dos ânodos e atuar em conformidade • Limpeza geral incluindo as chaminés • Reaperto das condutas • Revisão da instalação elétrica • Testes de funcionamento e combustão 	Semestral
7	TRATAMENTO DE ÁGUAS			
7.1	<ul style="list-style-type: none"> • Tratamento de água dos circuitos fechados de água quente e fria e do circuito das torres de refrigeração 	cjj	<ul style="list-style-type: none"> • Verificação/ reposição do nível dos produtos químicos de tratamento de água • Verificação do funcionamento das bombas doseadoras e atuar em conformidade • Verificação geral do funcionamento da instalação e atuar em conformidade • Verificação de fugas nas tubagens 	Semanal
			<ul style="list-style-type: none"> • Verificação da instalação elétrica • Eliminação de eventuais pontos de corrosão na tubagem de água 	Anual

ITEM	INSTALAÇÃO OU EQUIPAMENTO	Qt	OPERAÇÕES A EFETUAR	Freq.
8	PREVENÇÃO MICROBIOLÓGICA			
8.1	Prevenção da <i>Legionella</i>	cj	<ul style="list-style-type: none"> • Verificação do grau de contaminação microbiológica com <i>dip-slides</i>. • Verificação/ reposição do nível dos produtos químicos para tratamento microbiológico da água dos tanques • Verificação do funcionamento do sistema de controlo e doseamento de produtos químicos (controladores e bombas doseadoras) • Reportar anomalias 	Semanal
			• Reacondicionamento/ ajuste e temporização das bombas doseadoras e dos equipamentos de diagnóstico (condutividade e REDOX) após relatório analítico	Mensal
			• Execução de análise para despistagem de <i>Legionella Pneumophilla</i> com emissão de Certificado emitido por entidade acreditada (ver quadro da periodicidade e da quantidade de análises)	Mensal
8.2	Rede de água de extinção de incêndios • Tanques da água	Cj	<ul style="list-style-type: none"> • Verificação da contaminação microbiológica com <i>dip-slides</i> • Verificação/ reposição do nível dos produtos químicos para tratamento microbiológico da água • Verificação do funcionamento do sistema de controlo e doseamento de produtos químicos (controladores e bombas) • Reportar anomalias 	Semanal
			• Reacondicionamento/ ajuste e temporização das bombas doseadoras e dos equipamentos de doseamento de produtos	Mensal
	• Prevenção da <i>Legionella</i> nos tanques	cj	• Execução de análise para despistagem de <i>Legionella Pneumophilla</i> com emissão de certificado emitido por entidade acreditada	Bimestral
	• Prevenção da <i>Legionella</i> nos terminais da rede de água de extinção de incêndios (carreiros)	cj	• Execução de análise para despistagem de <i>Legionella Pneumophilla</i> com emissão de certificado emitido por entidade acreditada	Bimestral
8.3	Rede Águas Quentes Sanitárias • Termoacumuladores	cj	<ul style="list-style-type: none"> • Verificação e correção do teor de cloro na entrada e saída dos termoacumuladores • Verificação/ reposição do nível dos produtos químicos de tratamento de água 	Semanal

ITEM	INSTALAÇÃO OU EQUIPAMENTO	Qt	OPERAÇÕES A EFETUAR	Freq.
	• Prevenção da <i>Legionella</i> nas extremidades dos circuitos de água dos termoacumuladores	cj	• Execução de análise para despistagem de <i>Legionella Pneumophilla</i> com emissão de certificado emitido por entidade competente	Bimestral
9	OUTROS			
9.1	Rede de gás natural	cj	• Verificação e reparação de eventuais fugas de gás • Verificação do estado geral e atuação se necessário	Semanal
			• Limpeza dos filtros dos circuitos de gás • Verificação do funcionamento e estanquicidade das válvulas de corte	Anual
9.2	Unidades de climatização autónoma (splits)	cj	• Verificação do funcionamento e limpeza • Verificação de estanquicidade • Reposição de gás se necessário	Semestral

As funções indicadas na tabela são apenas exemplos das funções mais recorrentes a realizar nesta matéria, podendo verificar-se no âmbito do contrato outras, para as quais seja necessária assegurar a Manutenção Preventiva.

5. Outras obrigações

No âmbito das instalações mecânicas, o cocontratante obriga-se a:

- a) Cumprir as obrigações impostas pelo regime de prevenção e controlo da doença dos legionários (*Legionella*), aprovado pela Lei n.º 52/2018 de 20 de agosto, e demais regulamentação aplicável, incluindo o seguinte:
 - i. Proceder ao registo dos equipamentos de transferência de calor associados a sistemas de aquecimento, ventilação e ar condicionado ou a unidades de tratamento do ar, desde que possam gerar aerossóis de água;
 - ii. Elaborar, executar, cumprir e rever um Plano de Prevenção e Controlo para os equipamentos referidos em i) supra, o qual deve integrar, entre outros, um Programa de Verificação e Tratamento de Água, com recolha e análise laboratorial, a realizar nos termos que vierem a ser fixados pelo Governo;
 - iii. Manter os documentos e registos referidos no Plano de Prevenção e Controlo pelo período legalmente estipulado;
 - iv. Executar as auditorias necessárias aos equipamentos referidos em i) supra;
 - v. Em situação de risco, adotar o procedimento legalmente aplicável;

- vi. Adotar as medidas determinadas pela autoridade de saúde, designadamente as que vierem a ser determinadas em situação de cluster ou surto;
 - vii. Em relação as redes prediais de água, rede de água de extinção de incêndios, rede de águas quentes sanitárias, sistemas de rega, sistemas de arrefecimento por aspersão ou outros geradores de aerossóis de água com temperatura entre 20°C e 45°C existentes, o cocontratante deve elaborar e aplicar um Programa de Manutenção e Limpeza, por forma a prevenir o risco de proliferação e disseminação de *Legionella*, mantendo um registo atualizado das ações efetuadas, bem como adotar as medidas determinadas pela autoridade de saúde, designadamente as que vierem a ser determinadas em situação de cluster ou surto.
- b) Assegurar a responsabilidade técnica das instalações técnicas, nos termos do Decreto-Lei n.º 101-D/2020 de 7 de dezembro, por técnico TRM (Técnico Responsável pela Instalação e Manutenção de Sistemas de Técnicos), certificado por entidade competente para esse efeito;
 - c) Assegurar a responsabilidade pela elaboração do plano de manutenção dos sistemas técnicos e pela gestão de energia dos edifícios nos termos do Decreto-Lei n.º 101-D/2020 de 7 de dezembro e despacho n.º 6476-C/2021 de 1 de julho, por técnico TGE (Técnico de Gestão e Energia) certificado por entidade competente para esse efeito. Inclui-se a realização do plano de manutenção e a sua submissão no Portal SCE.
 - d) Assegurar a responsabilidade pela realização das inspeções aos sistemas técnicos nos termos do Decreto-Lei n.º 101-D/2020, de 7 de dezembro. por TIS (Técnico de Inspeção de Sistemas Técnicos), certificado por entidade competente para esse efeito. Inclui-se a realização do relatório de inspeção e a sua submissão no Portal SCE.

6. Perfil do Técnico de AVAC

Com o objetivo de realizar as ações de manutenção preventivas mínimas descritas neste anexo a executar ao longo do ano, o cocontratante obriga-se manter no MUDE em todos os dias úteis, por um período de 8 horas de trabalho, no mínimo, 1 (um) Técnico de AVAC, com os requisitos seguintes:

- Estar inscrito na ADENE;
- Experiência profissional comprovada de pelo menos 10 (dez) anos em funções de manutenção de instalações de climatização de edifícios de natureza equivalente ou instalações industriais;
- Capacidade de organização e decisão;
- Capacidade de interpretação de esquemas hidráulicos e de ventilação mecânica, para execução das rotinas diárias de manutenção preventiva e para a resolução de avarias;
- Competência técnica para a operação da Central Técnica de produção e distribuição de água fria e de água quente (*chillers*, caldeiras, bombas, permutadores, etc.);
- Competência técnica na operação de sistemas de Tratamento de Águas, designadamente no controlo bacteriológico.

O cocontratante deverá indicar periodicamente um ELEMENTO responsável, permanentemente contactável, qualificado e com capacidade de decisão, o qual deverá estar disponível para comparecer no MUDE qualquer emergência, mesmo fora do PERÍODO NORMAL DE TRABALHO, incluindo Sábados, Domingos e Feriados.

O cocontratante fica obrigado, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

ANEXO V

INSTALAÇÕES GERAIS/EDIFICADO

1. Objetivo

Neste anexo, estão abrangidos os diversos capítulos da área da construção civil, que necessitam de intervenção de Técnico Polivalente para a resolução de ocorrências.

2. As áreas a intervir

- Edifício
- Cobertura
- Pavimentos
- Paredes
- Vãos
- Acabamentos
- Rede de águas e esgotos
- Mobiliário

3. Funções de manutenção geral

Tipo ações de reparação de avarias e assistência técnica diária, a executar pelo Técnico Polivalente:

- Afinação de portas descaídas
- Puxadores soltos
- Fechaduras avariadas, cilindros ou chaves presas
- Molas de portas avariadas
- Desentupimento de sanitas, urinóis, lavatórios e bases de duches
- Desentupimentos de algerozes e tubos de queda
- Infiltrações nas coberturas – resolução ou atenuação do efeito
- Substituição de telhas partidas
- Reparação de fugas de água, autoclismos, ajuste de caudal de torneiras, etc.
- Reparação de tetos
- Cortinas presas/danificadas
- Retoques de pintura, provocados por fitas adesivas nas paredes, portas, etc.
- Reparação de esquinas partidas
- Substituição de pedras partidas
- Apoio aos trabalhos do Técnico de AVAC e do Técnico de Eletricidade

4. Perfil do técnico:

O técnico polivalente deve ter os seguintes requisitos:

- 9º ano de escolaridade

- Experiência na área da construção civil
- Experiência na área da serralharia
- Organização e trabalho de equipa

ANEXO VI
PROJETO DE ARQUITETURA

Ficheiros disponibilizados em formato *PDF*

ANEXO VII
ÁREAS FUNCIONAIS DO EDIFÍCIO

Áreas Funcionais do Edifício	
Nº de pisos	8
Área bruta total	13 345
Área útil total	10 945
Área útil das Galerias Expositivas	3 983
Área útil das Reservas (incluindo laboratório, receção de materiais, área fotográfica)	765
Área útil das Reservas Visitáveis	596
Área útil dos Espaços de Educação e Mediação (incluindo a Biblioteca de Design)	303
Área útil do Auditório e Salas de Reunião	340
Área útil da Receção/Loja/Livraria	647
Área útil do Restaurante/Cobertura Verde/Cafetaria	883
Área útil dos Escritórios (incluindo Sala dos Amigos do MUDE)	310
Área útil dos Espaços Técnicos	1 044
Área útil de circulação do público	1 712
Área útil dos acessos verticais	214
IS	148
Nota: as medidas apresentadas são em m2	

ANEXO VIII
LISTA DE ATIVOS DE EDIFÍCIO-SEDE DO MUDE

Posto de Transformação – SIEMENS (Transformador Altrafaro)
Grupo Gerador - GRUPEL (Gerador KM Baudouin / Leroy Somer)
Quadros Elétricos Gerais, de Piso e Técnicos (99 unidades) – HAGER
Unidade de alimentação ininterrupta (UPS) - MASTERYS BC+ 40kVA
Aparelhos de iluminação (normal) – LEDVANCE / OPPLER / I-LEP / LIGHTNET / DGA / IN-LYNEA / INSTALIGHTING
Aparelhos de iluminação (segurança) - BEGHELII/ SAMMODE
Caminho de cabos e calhas elétricas de B.T. e M.T. - OBO/ EFAPEL
Aparelhagem de Comando e serviço - EFAPEL/ LEGRAND/ BERKER da HAGER
Caixas de pavimento - OBO/ LEGRAND
Sistemas de Detecção de Incêndios (SADI) – ZETTLER / TYCO / COOPER MENVIER / MEX
Detecção de monóxido de carbono - COOPER MENVIER / SENSITRON
Detecção de Gás - TYCO e EATON
Sistema de Controlo de Acessos - DRB-IR/ TYCO / OPENERS&CLOSERS
Sistema de Videovigilância (CCTV) – TYCO / NORMA
Sistema Antifurto - Sistema EAS – SENSORPOINT / GATEWAY
Sistema anti-intrusão e Alarme – TYCO / COOPER / MAXALARM / EATON
Sistema de chamada instalações sanitárias mobilidade reduzida - EZ CARE
Transformadores de isolamento – SISACOL
Sistema de Som Ambiente e do Auditório – DYNACORD / SYMETRIX / DENON / EVID
Sistema DALI – MEAN WELL / LUNATONE
Secadores de Mãos – MEDICLINICS
Equipamentos Ativos / Rede Estruturada – CISCO
Intercomunicadores - VIMAR
Instalações e Equipamentos de AVAC/ Gestão Técnica - Plano de Manutenção e Fichas Técnicas
VRF e Expansão Direta - MITSUBISHI
Circuitos Hidráulicos e Instrumentação - CALEFFI
Grelhas, Difusores e Válvulas de Extração - FRANCE AIR
Registos Corta Fogo e Desenfumagem - FRANCE AIR
Unidades de Indução - MITSUBISHI
UTA's, UTAN's UAP's e UC's - FRANCE AIR
Chillers (bomba de calor) - DAIKIN
Ventiladores - FRANCE AIR
Ventiladores de insuflação - SODECA
Ventiladores de desenfumagem e extração - FRANCE AIR
Condutas (insuflação e retorno e escape) - CONDUTAR / MM / VM
Atenuadores acústicos - FRANCE AIR
Hote Cozinha – METEC
Sistema GTC – Hager / SAUTER

Instalações e Equipamentos das Rede de Água e de Esgotos - Plano de Manutenção e Fichas Técnicas
Rede de Drenagem de Águas Pluviais e Residuais:
Bombas submersíveis da estação elevatória de águas residuais - EFLAFU (Modelo E-SDB4)
Cisternas de descarga – SANITANA / GROHE

Rede de Distribuição de Água:

Central Supressora Incêndio - EFLAFU (Modelo STOPFIRE EN EEJ 120/75)

Grupo Hidropressor - EFLAFU

Termoacumuladores (300l e 30l) - VULCANO

Torneiras e autoclismos - ARCO / MEW / SANITANA / BRUMA / ROCA / GROHEN

Sprinklers e Posto de comando - TYCO

Carreteis e mangueiras de incêndio - BHIA/ IMPARTE

Equipamentos Segurança de Incêndio:

Cortinas para-chamas e para-fumos - TRIA (BACHFIRE) / TRIA (BACHSMOKE)

Sistema de Extinção Automática (sala dos bastidores) – FIRE PRO

Extintores

ANEXO IX
CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS DOS EQUIPAMENTOS DO MUDE

Ficheiro disponibilizado em formato *PDF*

ANEXO X
PLANOS DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

Ficheiros disponibilizados em formato PDF

ANEXO XI
PLANOS DAS INSTALAÇÕES DE AVAC

Ficheiros disponibilizados em formato PDF

ANEXO XII
PLANOS DAS INSTALAÇÕES DE ÁGUAS E ESGOTOS

Ficheiro disponibilizado em formato PDF

ANEXO XIII

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 entajuda 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 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 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).

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 impactos 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 intimação, 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 critica, 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 carácter, 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 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