

# **CADERNO DE ENCARGOS**

**“AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS Nº 01/AQS/DMMC/DEM/2023 - ELABORAÇÃO E  
IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS DE AUTOPROTEÇÃO PARA EQUIPAMENTOS  
ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE LISBOA”**

Processo nº 05/AQS/CPI/DGES/ND/2023

## ÍNDICE

### **I - CLÁUSULAS GERAIS**

|  |    |
|--|----|
| Cláusula 1. <sup>a</sup> – Objeto .....  | 3  |
| Cláusula 2. <sup>a</sup> - Disposições e Cláusulas que regem a Aquisição de Serviços.....      | 3  |
| Cláusula 3. <sup>a</sup> - Interpretação dos Documentos que regem a Aquisição de Serviços..... | 4  |
| Cláusula 4. <sup>a</sup> - Relação Contratual.....   | 5  |
| Cláusula 5. <sup>a</sup> - Cessão da Posição Contratual e Subcontratação.....                  | 5  |
| Cláusula 6. <sup>a</sup> - Preço Base da Aquisição de Serviços.....                            | 6  |
| Cláusula 7. <sup>a</sup> - Prazo de Vigência da Aquisição de Serviços.....                     | 6  |
| Cláusula 8. <sup>a</sup> – Prazo de Execução dos Serviços .....                                | 6  |
| Cláusula 9. <sup>a</sup> – Preço Contratual.....   | 7  |
| Cláusula 10. <sup>a</sup> – Responsabilidade Civil Profissional.....                           | 7  |
| Cláusula 11. <sup>a</sup> – Obrigações do Prestador de Serviços.....                           | 8  |
| Cláusula 12. <sup>a</sup> – Responsabilidades Gerais do Prestador de Serviços.....             | 8  |
| Cláusula 13. <sup>a</sup> – Representante da Entidade Adjudicante.....                         | 9  |
| Cláusula 14. <sup>a</sup> – Condições de Pagamento.....  | 9  |
| Cláusula 15. <sup>a</sup> – Penalidades Contratuais .....                                      | 10 |
| Cláusula 16. <sup>a</sup> - Resolução da Relação Contratual.....                               | 11 |
| Cláusula 17. <sup>a</sup> - Patentes, Licenças e Marcas Registadas .....                       | 11 |
| Cláusula 18. <sup>a</sup> - Legislação Aplicável.....  | 12 |
| Cláusula 19. <sup>a</sup> - Foro Competente.....   | 12 |
| Cláusula 20. <sup>a</sup> - Comunicações e Notificações.....                                   | 12 |
| Cláusula 21. <sup>a</sup> – Contagem dos Prazos.....   | 12 |
| Cláusula 22. <sup>a</sup> – Proteção de dados pessoais.....                                    | 12 |

### **II - CLÁUSULAS TÉCNICAS**

|   |    |
|---|----|
| Cláusula 23. <sup>a</sup> – Elaboração das Medidas de Autoproteção (MAP)..... | 13 |
| Cláusula 24. <sup>a</sup> – Conteúdos dos Serviços a prestar.....             | 14 |

### **ANEXOS**

|  |    |
|--|----|
| Anexos A – Listas de Escolas por Lote .....  | 16 |
| Anexo B – Guia de Medidas de autoproteção – Elaboração e Gestão nos Edifícios Municipais ..... | 16 |
| Anexo C – Termo de Aceitação.....  | 16 |
| Anexo D – Comprovativo da Realização da Formação .....   | 16 |
| Anexo E – Comprovativo da Realização de Simulacro .....  | 16 |
| Anexo F – CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR DO MUNICÍPIO DE LISBOA .....                         | 16 |

## **I - CLÁUSULAS GERAIS**

### **CLÁUSULA 1.ª - OBJETO**

1. O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar relativo à AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS Nº 01/AQS/DMMC/DEM/2023 – “ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS DE AUTOPROTEÇÃO PARA EQUIPAMENTOS ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE LISBOA” - Processo nº 05/AQS/CPI/DGES/ND/2023
2. A presente Aquisição de Serviços é constituída pelos seguintes lotes:
  - Lote 1:** 9 equipamentos escolares de 3 Agrupamentos de Escolas (Alto do Lumiar, Pintor Almada Negreiros e Professor Lindley Cintra);
  - Lote 2:** 9 equipamentos escolares de 3 Agrupamentos de Escolas (Alvalade, D. Dinis e D. Filipa de Lencastre);
  - Lote 3:** 10 equipamentos escolares de 4 Agrupamentos de Escolas (Bairro Padre Cruz, Benfica, Laranjeiras e Quinta de Marrocos);
  - Lote 4:** 9 equipamentos escolares de 3 Agrupamentos de Escolas (Fernando Pessoa, Piscinas – Olivais e Santa Maria dos Olivais);
  - Lote 5:** 10 equipamentos escolares de 2 Agrupamentos de Escolas (Francisco de Arruda e Restelo);
  - Lote 6:** 10 equipamentos escolares, mais 1 provisório, de 3 Agrupamentos de Escolas (Gil Vicente, Padre Bartolomeu de Gusmão e Passos Manuel);
  - Lote 7:** 10 equipamentos escolares de 4 Agrupamentos de Escolas (Luís de Camões, Nuno Gonçalves, Olaias e Patrício Prazeres);
  - Lote 8:** 10 equipamentos escolares de 2 Agrupamentos de Escolas (Rainha D. Leonor e Vergílio Ferreira);
  - Lote 9:** 7 equipamentos escolares de 3 Agrupamentos de Escolas (Luís António Verney, Manuel da Maia e Marquesa de Alorna);
3. A Aquisição de serviços tem por objeto a prestação dos serviços constantes nas listas de trabalhos fornecidas pela entidade adjudicante.
4. Os serviços a realizar abrangem tudo quanto seja consequente ou necessário para a sua perfeita execução, sem exceções que não sejam as concretamente indicadas no programa de concurso ou no caderno de encargos.

### **CLÁUSULA 2.ª - DISPOSIÇÕES E CLÁUSULAS QUE REGEM A AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS**

Na presente aquisição de serviços observar-se-ão:

- a) O contrato relativo à aquisição destes serviços, composto pelo respetivo clausulado e pelos seguintes elementos:

- i. Os suprimientos dos erros e/ou das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
  - ii. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
  - iii. O presente Caderno de Encargos com todas as peças que o constituem;
  - iv. A proposta adjudicada;
  - v. Os esclarecimentos sobre as propostas adjudicadas prestados pelos Prestadores de Serviços.
- b) O Código dos Contratos Públicos (CCP), na sua redação atual;
  - c) O Decreto-Lei nº 273/2003, de 29 de Outubro, que estabelece regras gerais de planeamento, organização e coordenação para promover a segurança, higiene e saúde no trabalho em estaleiros da construção;
  - d) A Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro, que regulamenta o regime jurídico da promoção e prevenção da segurança e da saúde no trabalho, de acordo com o previsto no artigo 284.º do Código do Trabalho, no que respeita à prevenção e todos os restantes diplomas legais relativos a condições de segurança e de saúde no trabalho.
  - e) Os demais diplomas legais e regulamentares que se encontrem em vigor e que se relacionem com o serviço a prestar no âmbito do contrato a celebrar, serão observados em todas as suas disposições imperativas e nas demais cujo regime não haja sido alterado pelo contrato ou documentos que dele fazem parte integrante.

### **Cláusula 3.ª - Interpretação dos Documentos que regem a Aquisição de Serviços**

1. As divergências que eventualmente possam surgir, relativamente ao disposto nos vários documentos que fazem parte integrante e indissociável do contrato, resolver-se-ão através da seguinte ordem, decrescente de prevalência, sem prejuízo dos critérios legais de interpretação:
  - a) O suprimento dos erros e omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pela Entidade Adjudicante;
  - b) Os esclarecimentos e retificações relativos ao presente Caderno de Encargos;
  - c) Os esclarecimentos sobre as propostas adjudicadas prestados pelos Prestadores de Serviços.
  - d) O estabelecido nas propostas;
2. As divergências que porventura existam entre os vários documentos que se considerem integrados no contrato e o clausulado deste resolver-se-ão pela prevalência dos primeiros, salvo quanto a ajustamentos propostos de acordo com o Artigo 99º do CCP e aceites pelo Prestador de Serviços nos termos do disposto no Artigo 101º desse mesmo diploma legal.

3. Em caso de divergência entre o disposto nas cláusulas jurídicas e técnicas deste caderno de encargos, prevalecem as primeiras.
4. Em caso de dúvida sobre a interpretação das regras aplicáveis ou sobre o modo de execução das respetivas obrigações, o prestador de Serviços deverá:
  - a) Formular tais dúvidas imediatamente, por escrito, à Entidade Adjudicante e aceitar as decisões que esta tomar;
  - b) Se as dúvidas ocorrerem após o início da prestação de serviços, o Prestador de Serviços deverá formulá-las imediatamente, também por escrito, justificando as razões da sua apresentação extemporânea, sem prejuízo da sua responsabilidade decorrente do atraso.
5. A falta de cumprimento dos deveres referidos nas alíneas do número precedente torna o Prestador de Serviços responsável por todas as consequências das suas erróneas ou deficientes interpretações.

#### **CLÁUSULA 4.<sup>a</sup> - RELAÇÃO CONTRATUAL**

1. A relação contratual decorrente do ato de adjudicação é constituída pelas seguintes entidades:
  - a) A Entidade Adjudicante: Município de Lisboa;
  - b) Os Prestadores de Serviços a quem é adjudicado e contratado cada um dos lotes da Aquisição de Serviços.
2. Sempre que se faça referência a decisões ou procedimentos da Entidade Adjudicante, entender-se-á que estas são tomadas pelos dirigentes desta com competência para o efeito.

#### **CLÁUSULA 5.<sup>a</sup> - CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL E SUBCONTRATAÇÃO**

1. O Prestador de Serviços não poderá ceder a sua posição contratual ou subcontratar sem autorização da Entidade Adjudicante.
2. Salvo nos casos de cessão da posição contratual devidamente autorizada, a responsabilidade pela execução de todos os serviços incluídos no contrato, seja qual for o executor, será sempre do Prestador de Serviços e só dele.
3. A autorização da cessão de posição contratual ou da subcontratação depende:
  - a) Da prévia apresentação, pelo potencial cessionário ou pelo potencial subcontratado, dos documentos de habilitação exigidos ao cedente ou ao subcontratante no respetivo procedimento de formação do contrato;
  - b) Do preenchimento, pelo potencial cessionário ou pelo potencial subcontratado, dos requisitos mínimos de capacidade técnica e financeira exigidos ao cedente ou ao subcontratante, quando tal se tenha verificado no procedimento de formação do contrato.

4. Em caso de incumprimento do prestador das suas obrigações contratuais, que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, o dono da obra reserva-se o direito de optar, nos termos do artigo 318.º-A do CCP, pela cedência da posição contratual do prestador a um dos concorrentes do procedimento de contratação na sequência do qual foi celebrado o contrato.

#### **CLÁUSULA 6.ª – PREÇO BASE DA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS**

O preço base da presente Aquisição é de 657.400,00 €, acrescido de IVA, de acordo com a seguinte distribuição por lote:

Lote 1: 70.200,00 €, acrescido de IVA;

Lote 2: 66.300,00 €, acrescido de IVA;

Lote 3: 78.000,00 €, acrescido de IVA;

Lote 4: 70.000,00 €, acrescido de IVA;

Lote 5: 78.000,00 €, acrescido de IVA;

Lote 6: 86.500,00 €, acrescido de IVA;

Lote 7: 75.800,00 €, acrescido de IVA;

Lote 8: 78.000,00 €, acrescido de IVA;

Lote 9: 54.600,00 €, acrescido de IVA;

#### **CLÁUSULA 7.ª – PRAZO DE VIGÊNCIA DA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS**

A aquisição de serviços entra em vigor na data da assinatura dos respetivos contratos e tem a duração de 3 (três) anos (1095 dias), salvo se for denunciado pelo Município de Lisboa, por carta com aviso de receção, com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação ao termo do prazo inicial.

#### **CLÁUSULA 8.ª – PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

ELABORAÇÃO DE CADA MAP – Elaboração de cada MAP incluindo a sua aprovação pela ANEPC, até final de Setembro de cada ano de vigência do contrato, à exceção do primeiro ano de vigência que poderá decorrer até final de Outubro.

REVISÃO DE CADA MAP - Revisão de cada MAP, incluindo a sua aprovação pela ANEPC (quando aplicável), até final de Setembro de cada ano de vigência do contrato, à exceção do primeiro ano de vigência que poderá decorrer até final de Outubro.

ACÇÕES ANUAIS DE FORMAÇÃO – As ações de formação deverão ser efetuadas, obrigatoriamente, durante os meses de Outubro/Novembro de cada ano de vigência do contrato, à exceção do primeiro ano de vigência que poderá decorrer durante os meses de Novembro/Dezembro. As mesmas terão no máximo 25 participantes por ação e deverão ser efetuadas, tantas quantas as necessárias, para formar todos os elementos do equipamento escolar em causa.

SIMULACRO – Os simulacros deverão ser efetuados durante os meses de Outubro/Novembro de cada ano de vigência do contrato, à exceção do primeiro ano de vigência que poderá decorrer durante os meses de Novembro/Dezembro. O mesmo deve ser realizado após a formação.

#### **CLÁUSULA 9.<sup>a</sup> - PREÇO CONTRATUAL**

1. Pela execução dos serviços prestados no âmbito do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do Caderno de Encargos, o dono de obra pagará ao Prestador de Serviços, o resultado da aplicação dos preços unitários constantes da proposta adjudicada, aos serviços efetivamente prestados pelo Prestador de Serviços.
2. O valor referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à Entidade Adjudicante, (incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de transporte, despesas com a elaboração da proposta, com a apreciação e aprovação das MAPs pelas entidades competentes, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças), obrigando-se o Prestador de Serviços a cumprir todas as obrigações e prestações elencadas no presente Caderno de Encargos sem qualquer acréscimo de custo relativamente ao preço contratual.

#### **CLÁUSULA 10.<sup>a</sup> - RESPONSABILIDADE CIVIL PROFISSIONAL**

1. O prestador de serviços 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 prestador de serviços é responsável pela contratualização dos seguros legalmente exigíveis, incluindo os referentes à responsabilidade civil.
3. O Prestador de Serviços obriga-se, igualmente, a apresentar a prova documental da existência do contrato de seguro referido no número anterior, num prazo a definir pela Entidade Adjudicante, sempre que esta o entender por conveniente.
4. O referido seguro deverá estar contratado junto de seguradoras autorizadas a exercer a atividade em Portugal.

5. Os encargos referentes ao seguro bem como qualquer dedução efetuada pelas seguradoras a título de franquia, em caso de sinistro indemnizável, serão da conta do Prestador de Serviços.

#### **CLÁUSULA 11.<sup>a</sup> - OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

Sem prejuízo das obrigações previstas na legislação aplicável ou nas cláusulas contratuais, o Prestador de Serviços obriga-se, nomeadamente, a:

- a) Cumprir todas as obrigações e prestações elencadas no presente Caderno de Encargos sem qualquer acréscimo de custo relativamente ao valor contratado;
- b) Recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação de serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo;
- c) Apresentar Relatórios quinzenais à entidade adjudicante, informando, sucintamente, o ponto de situação dos serviços que estejam em elaboração e/ou em curso, referindo, nomeadamente, entre outros que venham a ser solicitados ou que entendam ser importantes:
  - i) Data estimada para conclusão da elaboração/revisão da MAP;
  - ii) Data de entrega das MAPs ou Revisões de MAPs, ao Diretor do Equipamento Escolar em causa;
  - iii) Data de entrega das MAPs ou das revisões de MAPs (se for o caso) na ANEPC;
  - iv) Data prevista para aprovação das MAPs ou Revisões de MAPs (se for o caso);
  - v) Datas propostas ao Diretor do Equipamento Escolar em causa, para as ações de formação;
  - vi) Data proposta ao Diretor do Equipamento Escolar em causa, para a execução do Simulacro;
  - vii) (...)

#### **CLÁUSULA 12.<sup>a</sup> - RESPONSABILIDADES GERAIS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

1. O Prestador de Serviços assume integral responsabilidade pelo serviço contratado, sendo o único responsável perante a Entidade Adjudicante pela boa prestação de serviços.
2. São da responsabilidade do Prestador de Serviços os encargos relativos à instrução, apreciação e emissão de parecer, por parte das entidades competentes.
3. As ações de supervisão e/ou aprovação da Entidade Adjudicante em nada alteram ou diminuem a responsabilidade do Prestador de Serviços no que se refere à prestação de serviços.
4. A Entidade Adjudicante não responde por quaisquer danos ou prejuízos sofridos pelo Prestador de Serviços, salvo culpa comprovada dos agentes da Entidade Adjudicante, no exercício das respetivas funções.



### **CLÁUSULA 13.<sup>a</sup> - REPRESENTANTE DA ENTIDADE ADJUDICANTE**

O desenvolvimento dos trabalhos será acompanhado por um Gestor do Contrato, a nomear pela Entidade Adjudicante, ao qual caberá, a articulação com todos os interessados no processo e a verificação do cumprimento das disposições contratuais.

### **CLÁUSULA 14.<sup>a</sup> - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

1. O preço a que se refere a Cláusula “Preço Contratual” será pago ao Prestador de Serviços, em prestações faseadas, nos seguintes termos:
  - a) ELABORAÇÃO DE MAP
    - 50%, com a entrega da MAP na ANEPC e pagamento das respetivas taxas;
    - 25%, com a entrega da MAP à entidade adjudicante, após aprovação da ANEPC;
    - 25%, após as ações de Formação e realização do Simulacro, relativas a essa MAP
  - b) REVISÃO DE MAP
    - 75%, com a entrega da revisão da MAP à entidade adjudicante (Nota - caso a revisão tenha de ser alvo de aprovação pela ANEPC, este valor será pago de acordo com as regras da alínea anterior, referente à ELABORAÇÃO);
    - 25%, após as ações de Formação e realização do Simulacro, relativas a essa Revisão.
  - c) FORMAÇÃO
    - 100%, após a realização das Ações de Formação, com a entrega de documento comprovativo (Anexo D)
  - d) SIMULACRO
    - 100%, após a realização do Simulacro, com a entrega de documento comprovativo (Anexo E)
2. A Entidade Adjudicante apenas pagará ao Prestador de Serviços as prestações efetivamente realizadas.
3. O preço total de cada serviço será pago ao Prestador de Serviços, não assumindo a Entidade Adjudicante qualquer responsabilidade perante outras entidades intervenientes no processo.
4. Em caso de discordância por parte da Entidade Adjudicante quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao Prestador de Serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
5. O prazo máximo de pagamento será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data da apresentação da fatura.
6. O prazo de pagamento mencionado no ponto anterior fica suspenso sempre que a Entidade Adjudicante solicite ao Prestador de Serviços esclarecimentos e/ou alterações à fatura apresentada.
7. As faturas deverão ser emitidas em nome da Câmara Municipal de Lisboa, Direção Municipal de Finanças, Departamento de Contabilidade, sito no Edifício Central do Município - Campo Grande n.º 25 - 8º Piso, Bloco A,

1749 - 099 Lisboa, onde deve constar obrigatoriamente o Número de Compromisso, sob pena de devolução das mesmas.

8. O regime de IVA aplicável ao presente contrato é o regime geral, devendo a fatura ser emitida com IVA à taxa reduzida de 23%.

9. Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 123/2018, de 28 de dezembro, e no Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, as empresas são obrigadas a enviar documentos em formato eletrónico (EDI) para as entidades da administração pública, no âmbito dos contratos públicos.

10. O Município e Lisboa aderiu ao Portal da FE-AP para a receção de documentos em formato eletrónico (EDI), sistema suportado pela eSPap – Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P., pelo que as entidades, ao iniciarem o processo de adesão à solução FE-AP, devem:

- a) Consultar a informação sobre a fatura eletrónica <https://www.espap.gov.pt/spfin/Paginas/spfin.aspx#maintab5>;
- b) Consultar a informação específica do processo de onboarding dos fornecedores <https://www.espap.gov.pt/spfin/onboarding/Paginas/onboarding%20de%20Fornecedores.aspx#maintab1>;
- c) Preencher o formulário de adesão: [https://pt.surveymonkey.com/r/FE-AP\\_CIU5](https://pt.surveymonkey.com/r/FE-AP_CIU5)

11. Admitindo-se excecionalmente e para as entidades ainda não aderentes o envio das faturas em PDF para [dmf.dc@cm-lisboa.pt](mailto:dmf.dc@cm-lisboa.pt), nos termos do n.º 4 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, na sua redação atual.

#### **CLÁUSULA 15ª - PENALIDADES CONTRATUAIS**

1. O incumprimento das obrigações contratuais por parte do Prestador de Serviços, por facto que lhe seja imputável, poderá dar lugar à aplicação de sanções pecuniárias até ao limite de 20% do preço contratual do serviço, sem prejuízo do direito de resolução do contrato.
2. Nos casos em que, injustificadamente, o Prestador de Serviços ultrapasse os prazos de entrega previstos no Caderno de Encargos, para:
  - Os serviços de Elaboração e/ou Revisão de MAP, previstos no Mapa de Atividades, a Entidade Adjudicante aplicará, por cada dia de atraso, a sanção pecuniária correspondente a (1%) sobre o valor da adjudicação da totalidade do lote.
  - Os serviços de formação e/ou, simulacro, previsto no Mapa de Atividades, a Entidade Adjudicante aplicará, por cada dia de atraso, a sanção pecuniária correspondente a (1%) sobre o valor da adjudicação da totalidade do lote.
3. Por violação de outras obrigações contratuais, não especificadas na presente cláusula, a entidade adjudicante poderá aplicar uma sanção pecuniária de valor igual a:

- a) 0,25%, do valor da adjudicação por cada dia de atraso na entrega de esclarecimentos, documentos e/ou quaisquer outros elementos solicitados pela Entidade Adjudicante ou previstos neste Caderno de Encargos;
  - b) 0,15%, do valor da adjudicação por cada ausência em reunião prevista nos termos deste Caderno de Encargos.
- 4. Caso as entregas previstas na alínea a) do ponto anterior se revelem incompletas ou desadequadas, a penalidade a que se refere a mesma alínea, aplicável por cada dia de atraso, sofrerá um acréscimo de 0,10%, por cada novo pedido de correção ou apresentação de elementos em falta.
  - 5. As penalidades previstas nesta cláusula poderão vir a ser anuladas por decisão da Entidade Adjudicante, mediante pedido a formular pelo Prestador de Serviços, desde que devidamente fundamentado/justificado.
  - 6. Os montantes relativos às penalidades previstas nesta cláusula poderão ser descontados através de qualquer crédito existente a favor da CML no âmbito da prestação, incluindo a respetiva caução.

#### **CLÁUSULA 16ª - RESOLUÇÃO DA RELAÇÃO CONTRATUAL**

- 1. O direito de resolução do contrato por qualquer uma das partes poderá ser exercido nos termos previstos nos Artigos 332º a 335º do CCP.
- 2. Para efeito da alínea a) do n.º 1 do Artigo 333º do CCP, entende-se por incumprimento definitivo do contrato por facto imputável ao Prestador de Serviços, designadamente, 3 situações de incumprimento (seguidas ou interpoladas) de qualquer das obrigações previstas no presente Caderno de Encargos.
- 3. A resolução do contrato não prejudica o exercício de responsabilidade civil ou criminal por atos ocorridos durante a execução do mesmo nem a aplicação cumulativa das multas a que haja lugar.

#### **CLÁUSULA 17.ª - PATENTES, LICENÇAS E MARCAS REGISTRADAS**

- 1. São da responsabilidade do Prestador de Serviços quaisquer encargos decorrentes da utilização, no presente fornecimento, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.
- 2. Caso a Entidade Adjudicante venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o Prestador de Serviços indemniza-a 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 18ª - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Em tudo o que estiver omissa no presente Caderno de Encargos aplicar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos, na sua redação atual e demais legislação aplicável.

## **CLÁUSULA 19ª - 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 20ª COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES.**

1. As notificações ou comunicações entre as partes do contrato devem ser escritas em português e efetuadas, através de correio eletrónico ou de outro meio de transmissão escrita, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto deve ser imediatamente comunicada à outra parte, por escrito, só sendo válida a partir do 5.º dia útil seguinte ao da sua receção.

## **CLÁUSULA 21.ª CONTAGEM DOS PRAZOS**

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

## **CLÁUSULA 22.ª PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

1. A execução do contrato resultante da presente empreitada 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 empreitada, 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 8 de agosto.
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. 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.

## **III - CLÁUSULAS TÉCNICAS**

### **CLÁUSULA 23.<sup>a</sup> – ELABORAÇÃO/REVISÃO DAS MEDIDAS DE AUTOPROTEÇÃO (MAP)**

As medidas de autoproteção para os equipamentos escolares identificados no Anexo A do presente Caderno de Encargos devem observar na sua elaboração/revisão o disposto no Guia das Medidas de Autoproteção – Elaboração e Gestão nos Edifícios Municipais do Município de Lisboa que constitui o Anexo B ao presente Caderno de Encargos, fazendo parte integrante do mesmo.

Nota - Nas escolas em que a categoria de risco não exija a elaboração de Plano de Emergência, este plano deve ser elaborado como medida compensatória e deve incluir sempre:

- Definição da organização a seguir em caso de emergências;
- Informação sobre as entidades internas e externas a serem contactadas em caso de emergência;
- Plano de atuação;
- Plano de evacuação;
- Instruções de segurança;
- Desenhos das plantas de emergência.

### **CLÁUSULA 24.<sup>a</sup> - CONTEÚDO DOS SERVIÇOS A PRESTAR**

1. A prestação de serviços para a elaboração ou revisão das MAP dos equipamentos escolares em causa consiste em:

- a) Reunir com os Responsáveis de Segurança de cada equipamento escolar objeto da elaboração/revisão de MAP para aferição das especificidades do funcionamento de cada equipamento e/ou dos seus ocupantes;
- b) Diagnosticar e avaliar os problemas existentes do ponto de vista da segurança contra incêndios, nomeadamente no que se refere a incompatibilidades com o RJ-SCIE em vigor, que possam justificar um agravamento das MAP a elaborar/rever;
- c) Analisar criteriosamente a legislação aplicável ao equipamento objeto das MAP a elaborar/rever;
- d) Elaborar os documentos escritos e desenhados integrantes das MAP, de acordo com as normas e a legislação aplicável, deslocando-se ao equipamento escolar as vezes que forem necessárias ao esclarecimento das questões pertinentes às MAP;
- e) Reunir com o Responsável de Segurança de cada equipamento escolar para apresentar a proposta de MAP elaborada/revista;
- f) Recolher junto do Responsável de Segurança de cada equipamento, a assinatura do Termo de aceitação (Anexo C)
- g) Submeter as MAP elaboradas na plataforma da Autoridade Nacional de Emergência e Proteção Civil (ANEPC);
- h) Pagar as taxas de apreciação das MAP;
- i) Acompanhar a situação do processo das MAP submetidas na plataforma da ANEPC;
- j) Acompanhar o processo de apreciação das MAP pela ANEPC, procedendo às alterações que forem solicitadas e reunindo na ANEPC as vezes que forem necessárias à aprovação do processo de MAP;
- k) Por cada equipamento escolar, entregar à entidade adjudicante, em suporte informático, as peças escritas e desenhadas editáveis, das MAPs elaboradas, após aprovação da Autoridade Nacional de Proteção Civil.
- l) Por cada equipamento escolar, entregar à entidade adjudicante, em suporte informático, as peças escritas e desenhadas editáveis, das MAPs revistas.

2. A prestação de serviços para as ações de formação nos equipamentos escolares em causa consiste em:

Para cada equipamento escolar, ministrar as ações de formação no âmbito das MAP elaboradas, ou revistas, previstas no RJ-SCIE: Formação para Responsáveis de Segurança, Formação para Delegados de Segurança, Formação para as Equipas de 1ª Intervenção e de corte de energia e combustíveis, Formação para Equipas de Alarme, Alerta, Evacuação e outros Elementos da Estrutura interna de segurança, Formação para funcionários e colaboradores;

O prestador de serviços deverá propor ao responsável do equipamento escolar, com a antecedência de 10 dias, as datas para a formação. Caso não obtenha resposta no prazo de cinco dias, deverá comunicar tal facto à entidade adjudicante que promoverá junto do responsável do equipamento em causa, a respetiva marcação.

A marcação das datas para a formação, deverá atender ao número de pessoas do equipamento escolar, a formar, considerando-se que cada ação de formação não poderá ter mais de 25 formandos.

Recolher junto do Responsável de Segurança de cada equipamento, a assinatura do Comprovativo da realização da Formação (Anexo D)

3. A prestação de serviços para a execução dos simulacros nos equipamentos escolares em causa consiste em:

Organizar e efetuar a realização de simulacros, procedendo à respetiva direção e avaliação, no âmbito da implementação das MAP elaboradas, deslocando-se aos equipamentos escolares as vezes que forem necessárias.

O prestador de serviços deverá propor ao responsável do equipamento escolar, com a antecedência de 10 dias, as datas para o simulacro. Caso não obtenha resposta no prazo de cinco dias, deverá comunicar tal facto à entidade adjudicante que promoverá junto do responsável do equipamento em causa, a respetiva marcação.

Recolher junto do Responsável de Segurança de cada equipamento, a assinatura do Comprovativo da realização do Simulacro (Anexo E)

## **ANEXOS**

ANEXO A – Listas de Equipamentos escolares por Lote (ficheiro anexo)

ANEXO B - Guia de Medidas de autoproteção – Elaboração e Gestão nos Edifícios Municipais (ficheiro anexo)

ANEXO C - Termo de Aceitação da MAP (ficheiro anexo)

ANEXO D – Comprovativo da realização da Formação (ficheiro anexo)

ANEXO E - Comprovativo da realização do Simulacro (ficheiro anexo)

## **ANEXO F**

### **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 sustentável<sup>13</sup> 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 município 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.

## **1.2 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 expectativa 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 expectativa do ML poder em conjunto com o Fornecedor contribuir para o incremento e melhoria de processos associados à sustentabilidade, incluindo a circularidade e inovação.

### **1.5 Conformidade Legal**

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

### **1.6 Melhoria Contínua**

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

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

### **1.7 Participação e Colaboração para a Inovação e Sustentabilidade**

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

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

## **2. Requisitos Fundamentais**

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

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

### **2.1 Corresponsabilidade Ambiental e Climática**

#### **Responsabilidade Ambiental**

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

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

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

#### **Poluição e Redução de Emissões**

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

#### **Recursos e Resíduos**

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

O Fornecedor deve ainda desenvolver e aplicar inovações para práticas ambientalmente responsáveis que reduzam ou minimizem os impactos ambientais adversos, ou que adotem políticas que procurem neutralizar a pegada ecológica, através da compensação das emissões de CO<sub>2</sub>.

## **2.2 Direitos Humanos e Trabalho Digno**

### **Dignidade Humana**

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

### **Tratamento Justo e Equitativo, Assédio e Discriminação**

O Fornecedor deverá promover uma cultura e um ambiente de trabalho em que não sejam admitidas práticas de assédio (incluindo assédio sexual, ameaças de assédio ou retaliação por eventuais denúncias) e discriminação com base em características físicas, raça, religião, crenças, género, etnia, estado civil, maternidade, idade, afiliação política, nacionalidade, deficiência, saúde, orientação sexual ou qualquer outro fator. Não deve ser tolerada qualquer prática de abuso e intimidação, e deve ser assegurado o respeito pela privacidade dos trabalhadores. A relação laboral deve ocorrer numa relação de trabalho formalizada assente na legislação e práticas correntes em Portugal.

### **Idade Mínima de Admissão ao Emprego: Trabalho Infantil e Jovem**

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

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

### **Trabalho Forçado e Tráfico de Seres Humanos**

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

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

### **Liberdade de associação e negociações coletiva**

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

## **2.3 Políticas positivas de Recursos Humanos**

### **Ambiente e Condições de Trabalho e Desenvolvimento Pessoal e Profissional**

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

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

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

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

### **Saúde e Segurança**

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

## **2.4 Integridade, Ética e Práticas Anticorrupção**

### **Responsabilidade e Integridade nos Negócios**

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

Espera-se ainda que o Fornecedor, nas relações com o ML ou com outras entidades, conduza os seus negócios e pautar a sua atuação por princípios éticos e segundo critérios de honestidade e de integridade de 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