



CÂMARA MUNICIPAL DA CALHETA

CONCURSO PUBLICO INTERNACIONAL

CADERNO DE ENCARGOS PROCEDIMENTO PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS RODOVIÁRIOS I

1. OBJECTO

- 1.1. O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto a **aquisição de gasóleo rodoviário em postos de abastecimentos públicos no Concelho da Calheta**, em regime de fornecimento contínuo.
- 1.2. O consumo estimado anual é de 150.000 litros.
- 1.3. A quantidade indicada na alínea anterior é meramente indicativa, não vinculando a entidade adjudicante à sua efetiva aquisição.

2. CONTRATO

- 2.1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e seus anexos.
- 2.2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceite 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 adjudicatário.
- 2.3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
- 2.4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 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 do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.



CÂMARA MUNICIPAL DA CALHETA

3. VALOR E PRAZO DO CONTRATO

O contrato é válido pelo prazo de 3 anos, com início a 1 de janeiro de 2023 e fim a 31 de dezembro de 2025 e tem como limite financeiro o valor de **531.147,54 €** (ou seja 648.000,00 euros com IVA incluído à taxa de 22%).

4. OBRIGAÇÕES PRINCIPAIS DO FORNECEDOR

4.1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato, decorrem para o fornecedor as seguintes obrigações principais:

- Obrigação de entrega dos bens identificados na sua proposta.

5. CONFORMIDADE E OPERACIONALIDADE DOS BENS

- 5.1. O contraente obriga-se a entregar os bens objeto do contrato com as características, especificações e requisitos técnicos legais.
- 5.2. Os bens objeto do contrato devem ser entregues em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam.
- 5.3. É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto na lei que disciplina os aspetos relativos à venda de bens de consumo e das garantias a ela relativas, no que respeita à conformidade dos bens.
- 5.4. O fornecedor é responsável perante a entidade adjudicante por qualquer defeito ou discrepância dos bens objeto do contrato que existam no momento em que os bens lhe são entregues.

6. ENTREGA DOS BENS OBJECTO DO CONTRATO

- 6.1. O fornecedor obriga-se a disponibilizar, simultaneamente com a entrega dos bens objeto do contrato, todos os documentos que sejam necessários para a boa e integral utilização daqueles.
- 6.3. Todas as despesas e custos com o transporte dos bens objeto do contrato e respetivos documentos para o local de entrega são da responsabilidade do fornecedor. *(Todas as despesas associadas ao fornecimento do bem objeto do contrato são da responsabilidade do fornecedor;*



CÂMARA MUNICIPAL DA CALHETA

7. CARTÕES DE ABASTECIMENTO

- 7.1. A aquisição dos combustíveis rodoviários obriga à emissão, pela entidade fornecedora dos mesmos, de um cartão de abastecimento por veículo, sem custos para a entidade adjudicante.
- 7.2. A entidade fornecedora dos combustíveis deverá disponibilizar, nas instalações da Câmara Municipal, os cartões de abastecimento no período máximo de dez (10) dias úteis, após a requisição dos mesmos pela entidade adjudicante.
- 7.3. Em caso de dano ou extravio de cartões, a entidade adjudicante comunicará à respetiva entidade adjudicatária a ocorrência do facto, devendo esta última, a partir do momento da tomada de conhecimento da situação, cancelar a validade do cartão.
- 7.4. Para efeitos do previsto no ponto 7.3 terá a entidade adjudicatária que facultar os contactos de telefone e endereço de correio eletrónico específicos para a notificação da ocorrência.
- 7.5. Cabe à entidade adjudicatária a responsabilidade pela utilização abusiva do cartão após decorrida uma hora da notificação da ocorrência pela Câmara Municipal.
- 7.6. As emissões de segunda via do cartão, até ao máximo de uma emissão anual por cartão, não têm um custo adicional para a Câmara Municipal.

8. RELATÓRIOS DE GESTÃO

- 8.1 Os relatórios de gestão referentes devem individualizar por cartão de abastecimento, no mínimo, os seguintes elementos:
 - a) Identificação da entidade adjudicatária,
 - b) Identificação da entidade adjudicante,
 - c) Identificação do cartão de abastecimento,
 - d) Identificação do veículo (matrícula ou código de frota) e respetiva quilometragem.
- 8.2 A periodicidade dos relatórios de gestão é mensal.

9. FORMAÇÃO DO PREÇO E DESCONTOS

- 9.1
 - a) Com o fornecimento do gasóleo objeto do contrato, à entidade adjudicante será cobrado um



CÂMARA MUNICIPAL DA CALHETA

preço calculado nos termos da fórmula seguinte, ao qual acrescerá o valor do imposto sobre o valor acrescentado (IVA) à taxa legal em vigor:

$$PF = (PDGE - D) \times V$$

Em que,

PF corresponde ao preço final dos bens;

PDGE corresponde ao preço semanal de gasóleo indicado no site da Direção Regional de Comércio, Indústria e Energia da Região Autónoma da Madeira (preço com impostos incluídos à taxa em vigor)

D corresponde ao desconto constante na proposta do fornecedor.

V corresponde ao número de litros de gasóleo fornecido.

- 9.2. Os descontos propostos pela entidade adjudicatária são para vigorar durante o prazo de vigência do contrato, ou seja, de 1 de janeiro de 2023 até 31 de dezembro de 2025.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. A quantia devida pela entidade adjudicante deve ser paga no prazo de 30 (trinta) dias após receção da fatura.
- 10.2. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores, indicados nas faturas, deve este comunicar por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o fornecedor obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

11. FORÇA MAIOR

- 11.1. Não podem ser impostas penalidades ao fornecedor, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das 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.
- 11.2. Podem constituir força maior, se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.



CÂMARA MUNICIPAL DA CALHETA

11.3. Não constituem força maior, designadamente:

- a) Circunstâncias que não constituem força maior para os subcontratados do fornecedor, na parte em que intervenham;
- b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do fornecedor ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedade ou grupos de sociedades dos subcontratados;
- c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo fornecedor de deveres ou ónus que sobre ele recaíam;
- d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo fornecedor de normas legais;
- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do fornecedor cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
- f) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros;

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

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

12. RESOLUÇÃO POR PARTE DA ENTIDADE ADJUDICANTE

12.1. Sem prejuízo de outros fundamentos previstos na lei, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o fornecedor violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

12.2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao fornecedor e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pela entidade adjudicante.

13. PRESTAÇÃO DE CAUÇÃO

Há lugar à prestação de **caução** nos termos do artigo 88.º do Código dos Contratos Públicos conjugado com o disposto no n.º 1 do artº 2º do Decreto Legislativo Regional n.º 9/2012/M, de 14 de Maio, o valor da caução é de **2% do preço contratual, no montante de 10.622,95 €**.



CÂMARA MUNICIPAL DA CALHETA

14. SUBCONTRATAÇÃO E CESSÃO DA POSIÇÃO CONTRATUAL

A subcontratação pelo fornecedor e a cessão da posição contratual por qualquer uma das partes depende da autorização da outra, nos termos do Códigos dos Contratos Públicos.

15. COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES

- 15.1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
- 15.2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

16. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.

17. OBJECTO DO DEVER DE SIGILO

- 17.1. O fornecedor deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à entidade adjudicante, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
- 17.2. A informação e documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.

18. FORO COMPETENTE

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do tribunal de Administrativo e Fiscal do Funchal, com expressa renúncia a qualquer outro.



CÂMARA MUNICIPAL DA CALHETA

Anexo

MEIOS DE CONTROLE

CARTÕES DE ABASTECIMENTO

1. O abastecimento dos combustíveis rodoviários obriga à emissão, pela entidade fornecedora dos mesmos, de um cartão de abastecimento por veículo, sem custos para a entidade adjudicante.
2. A entidade fornecedora dos combustíveis deverá disponibilizar, os cartões de abastecimento no período máximo de dez (10) dias úteis, após a requisição dos mesmos pela entidade adjudicante.
3. Em caso de dano ou extravio de cartões, a entidade adjudicante comunicará à respetiva entidade adjudicatária a ocorrência do facto, devendo esta última, a partir do momento da tomada de conhecimento da situação, cancelar a validade do cartão.
4. Para efeitos do previsto no ponto 3 terá a entidade adjudicatária que facultar os contactos de telefone e endereço de correio eletrónico específicos para a notificação da ocorrência.
5. As emissões de segunda via do cartão, até ao máximo de uma emissão anual por cartão, não têm um custo adicional para a Câmara Municipal.

RELATÓRIOS DE GESTÃO

É obrigação da entidade adjudicatária a elaboração dos relatórios de gestão que constam do número seguinte.

Os relatórios de gestão referentes devem individualizar por cartão de abastecimento, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Identificação da entidade adjudicatária,
- b) Identificação da entidade adjudicante,
- c) Identificação do cartão de abastecimento,
- d) Identificação do veículo (matrícula ou código de frota) e respetiva quilometragem.

A periodicidade dos relatórios de gestão é mensal.