



MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

Aprovado

O Presidente da Câmara Municipal

Fornecimento de Géneros Alimentares

Caderno de Encargos

PARTE I

Cláusulas Jurídicas

Artigo 1.º

Entidade pública contratante

A entidade pública contratante é o Município de Vila Velha de Ródão, pessoa coletiva 506 642 798 sito na Rua de Santana, Código Postal 6030-230 Vila Velha de Ródão, com número de telefone 272 540 300 e com o e-mail geral@cm-vvrodao.pt.

Artigo 2.º

Objeto

1. O objeto do procedimento consiste, **no fornecimento contínuo de géneros alimentares diversos, por lotes**, de acordo com as especificações técnicas descritas na parte II do presente caderno de encargos;
2. O procedimento referido no número anterior é repartido pelos seguintes lotes:
Lote 1 – Aquisição de bens alimentares, de higiene pessoal e artigos do lar;
Lote 2 – Aquisição de bens alimentares não perecíveis;

Artigo 3.º

Local de execução

O local de entrega dos bens objeto deste procedimento será no estabelecimento do adjudicatário e/ou sempre que se verifique necessário, poderá ocorrer nas instalações da entidade adjudicante.

Artigo 4.º

Prazo de Execução

1. O fornecimento a realizar no âmbito do procedimento, deverá ser integralmente executado no prazo de 18 meses, a contar da data da publicitação do contrato no Portal dos Contratos Públicos, nos termos do artigo 127.º do CCP, ou até se esgotar algum dos valores adjudicados previstos no artigo 5.º;
2. A Câmara Municipal comunicará ao adjudicatário os bens que pretende, com a antecedência de 2 dias;
3. O adjudicatário deverá proceder á preparação do fornecimento, de forma a garantir a entrega dentro do prazo referido no número anterior.

Artigo 5.º**Valor**

1. Pelo objeto do procedimento, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de Vila Velha de Ródão deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, cujo montante total se estima em **5.150,00€** (cinco mil cento e cinquenta euros), repartido pelos lotes referidos no artigo 2.º, da seguinte forma:
Lote 1 – Aquisição de bens alimentares, de higiene pessoal e artigos do lar – 3.300,00€
Lote 2 – Aquisição de bens alimentares não perecíveis – 1850,00€;
2. Os preços referidos no número anterior incluem todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público.
3. O montante estimado referido no número 1 do presente artigo deve considerar-se o preço base, nos termos do art.º 47 do CCP como montante máximo que a Câmara Municipal se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto deste procedimento.
4. Aos valores referidos no número 1 acresce IVA à taxa em vigor;

Artigo 6.º**Condições de pagamento e faturação**

As condições de pagamento do encargo do objeto do presente procedimento são as seguintes:

1. O adjudicatário deverá faturar ao município após cada fornecimento;
2. A cada fornecimento corresponderá uma fatura, que será paga a 30 dias da data da sua apresentação;
3. Na fatura deve constar o número de compromisso que serviu de suporte à adjudicação;
4. Na fatura deve constar o serviço/funcionário que solicitou os bens, conforme Parte II do presente Caderno Encargos;
5. Em caso de discordância por parte da adjudicatária, relativamente aos elementos e valores constantes das faturas, esta deve comunicar ao prestador de serviços, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias, os respetivos fundamentos, ficando aquele obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.

Artigo 7.º**Contrato**

Não há lugar a celebração de contrato escrito, de acordo com o disposto na alínea a) do n.º 1 do art.º 95.º do Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, na redação do Decreto-Lei n.º 111-B/2017 de 31 de agosto e legislação conexas.

Artigo 8.º**Prevalência**

1. Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:
 - a) Os esclarecimentos e as retificações ao caderno de encargos identificados pelo adjudicatário, desde que esses esclarecimentos e as retificações tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar, quando a eles houver lugar;
 - b) O caderno de encargos;
 - c) A proposta adjudicada;
 - d) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário, quando a eles houver lugar.
2. Em caso de dúvida ou divergência entre os documentos referidos no número anterior, a prevalência é determinada pela ordem pela qual são indicados nesse número.

Artigo 9.º**Obrigações do Adjudicatário**

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação, no presente caderno de encargos ou na proposta, da adjudicação decorrem, para o adjudicatário, a obrigação de prestar o serviço, dentro do prazo e de acordo com as características e requisitos técnicos previstos no presente Caderno de Encargos;

Artigo 10.º**Obrigações do Adjudicante**

A entidade adjudicante compromete-se através dos seus serviços a garantir os prazos definidos e o pagamento devido, nos termos do presente Caderno de Encargos;

Artigo 11.º**Penalidades**

1. No caso de incumprimentos no fornecimento, e por causa imputável ao adjudicatário, poderá ser aplicada uma multa de 10% do valor da prestação de serviço onde ocorreu o incumprimento.
2. Se o atraso inviabilizar a entrega dos bens, tem o Câmara Municipal o direito de rescindir o presente contrato, sem que o Adjudicatário tenha direito a qualquer indemnização.

Artigo 12.º**Força Maior**

1. Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, 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.
2. Podem constituir motivos de força maior, caso se venha a verificar 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 a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
 - c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
 - e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços 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.

Artigo 13.º**Resolução por parte da entidade adjudicante**

1. Sem prejuízo de outros fundamentos previstos na lei, e nos artigos 4.º e 5.º do presente caderno de encargos a entidade adjudicante pode resolver o contrato no caso de o prestador de serviços violar, de forma grave as suas obrigações;
2. O direito de resolução exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços.

Artigo 14.º**Resolução por parte do Adjudicatário**

Sem prejuízo de outros fundamentos previstos na lei, o adjudicatário pode resolver o contrato se a Câmara Municipal deixar de cumprir as obrigações previstas no artigo 5.º do presente caderno de encargos, atrasando os pagamentos para além de 60 dias.

Artigo 15.º**Comunicações e notificações**

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 das partes identificada no contrato;
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Artigo 16.º**Objeto do dever de sigilo**

1. O adjudicatário 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;
2. A informação e a 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;
3. Exclui-se o dever de sigilo previsto na informação e na documentação que sejam comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo adjudicatário ou que este esteja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou de outras entidades administrativas competentes.

Artigo 17.º**Proteção de dados pessoais**

O adjudicatário obriga-se a cumprir a Lei de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro), ou diploma legal que sobrevier, o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (Regulamento EU 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016), ficando obrigado, nomeadamente:

1. A garantir o dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a Informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais que manterá com o Município, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados a sigilo profissional.
2. Não utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso, para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços ao Município, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.
3. A garantir o dever de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o termo das relações profissionais entre o Adjudicatário e o Município e também depois do final da relação entre o Adjudicatário e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços.
4. A devolver, mediante solicitação por escrito do Município, todos os documentos e registos e cópias que contenham informação e/ou dados pessoais a que tenha tido acesso por virtude dos contactos profissionais com o Município.
5. Notificar imediatamente o Município caso perca a informação e/ou dados pessoais ou parte deles, sem prejuízo das obrigações que sobre si impendam.

Artigo 18.º**Foro competente**

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

Artigo 19.º**Legislação aplicável**

O procedimento é regulado pela legislação portuguesa, nomeadamente o Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro na redação do Decreto-lei n.º. 111-B/2017 de 31 de agosto e legislação conexas.

PARTE II

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

I. A Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão pretende que o adjudicatário, **forneça géneros alimentares diversos, produtos de higiene pessoal e do lar e máquinas de café**, sempre que ocorra uma atividade do município, para a qual se verifique necessário o fornecimento dos artigos anteriormente referidos.

II. O procedimento é repartido por dois lotes, composto pelos seguintes tipo de bens:

Lote 1 – Aquisição de bens alimentares, de higiene pessoal e artigos do lar – 3.300,00€, constituído pelos seguintes tipo de bens:

- ✓ Café, chá e achocolatados;
- ✓ Açúcar, mel e compotas;
- ✓ Bolachas e bolos diversos;
- ✓ Pão, tostas e cereais;
- ✓ Legumes e frutas diversas;
- ✓ Lacticínios diversos;
- ✓ Artigos descartáveis (copos pratos, guardanapos)
- ✓ Produtos Terras d'Oiro;
- ✓ Produtos de higiene pessoal;
- ✓ Produtos diversos para o lar;
- ✓ Máquinas de café;
- ✓ Sumos e refrigerantes;
- ✓ Águas
- ✓ Vinhos e bebidas espirituosas;
- ✓ Outros

Lote 2 – Aquisição de bens alimentares não perecíveis – 1850,00€, constituído pelos seguintes tipo de bens:

- ✓ Café, chá e achocolatados;
- ✓ Açúcar, mel e compotas;
- ✓ Bolachas e bolos diversos;
- ✓ Pão, tostas e cereais;
- ✓ Artigos descartáveis (copos pratos, guardanapos)
- ✓ Produtos Terras d'Oiro;

- ✓ Sumos e refrigerantes;
- ✓ Águas
- ✓ Vinhos e bebidas espirituosas;
- ✓ Outros

III. Os serviços que podem realizar encomendas são:

- Gabinete de Apoio ao Presidente
- Turismo
- Biblioteca
- Cactejo