



MUNICÍPIO DE VILA VELHA DE RÓDÃO
CÂMARA MUNICIPAL

Aprovado,
O Presidente da Câmara Municipal

Prestação de Serviços de Fornecimentos Contínuos de
Refeições e Catering

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, 6030-230 Vila Velha de Ródão, com o número de telefone 272 540 300, e com o e-mail: geral@cm-vvrodao.pt.

Artigo 2.º

Objeto do Procedimento

1. O objeto do procedimento consiste, **na prestação de serviços de fornecimento contínuo de refeições e catering, por Lotes, para vários serviços do Município**, de acordo com as características definidas nas especificações técnicas descritas na Parte II, compreendendo o procedimento os seguintes lotes:
 - a) Lote 1 - Catering e buffet
 - b) Lote 2 - Serviços de refeições diárias
 - c) Lote 3 – Catering
 - d) Lote 4 - Serviços de refeições tradicionais
 - e) Lote 5 - Serviços de refeições
 - f) Lote 6 - Serviços de refeições - em unidade hoteleira
2. Os Lotes descritos no número anterior têm características diferentes, de acordo com as especificações técnicas descritas na parte II deste caderno encargos

Artigo 3.º

Local de execução da prestação de serviços

O local de execução dos serviços, será no estabelecimento do adjudicatário e/ou sempre que se verifique necessário, poderá ocorrer nas instalações da entidade adjudicante.

Artigo 4.º

Prazos

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 6.º;

2. A Câmara Municipal comunicará ao adjudicatário, com a antecedência de 2 dias os serviços que pretende;
3. O adjudicatário deverá proceder á preparação do serviço, de forma a garantir a realização do evento dentro do prazo referido no número anterior.

Artigo 5º

Condições de Pagamento e Faturação

1. Os adjudicatários deverão faturar ao município após a prestação de cada serviço;
2. A cada serviço corresponderá uma fatura, que será paga a 30 dias da data da sua emissão;
3. Na fatura deve constar o serviço que solicitou as refeições, bem como o número de compromisso que serviu de suporte à adjudicação;
4. 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 6.º

Valor

1. Pela prestação de serviços do objeto deste procedimento, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de Vila Velha de Ródão deve pagar ao fornecedor o preço constante da proposta adjudicada, cujo valor total se estima em 12.537,50€ (doze mil quinhentos e trinta e sete euros e cinquenta cêntimos) acrescidos de IVA às taxas legais aplicáveis, repartidos de acordo a definição dos lotes referidos no artigo 2.º:

a) Lote 1 - Catering e buffet – 2.600,00€, estimando-se servir 200 pessoas

b) Lote 2 - Serviços de refeições diárias

<i>Quantidade</i>	<i>Preço unitário</i>	<i>Total</i>
290	17,70 €	5.133,00 €

c) Lote 3 – Catering – 1.500,00€

d) Lote 4 - Serviços de refeições tradicionais

<i>Quantidade</i>	<i>Preço unitário</i>	<i>Total</i>
120	15,05 €	1.806,00 €

e) Lote 5 - Serviços de refeições

<i>Quantidade</i>	<i>Preço unitário</i>	<i>Total</i>
55	11,10 €	610,50 €

f) Lote 6 - Serviços de refeições - em unidade hoteleira

<i>Quantidade</i>	<i>Preço unitário</i>	<i>Total</i>
80	11,10 €	888,00 €

- O valor, de cada lote, não pode ser superior, ao valor base definido no lote respetivo;
- Os valores referidos no número um incluem todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público;
- 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.
- Aos valores referidos no número acresce IVA á taxa legal em vigor;

Artigo 7.º**Contrato**

- Se a adjudicação de um ou mais lotes ocorrer ao mesmo adjudicatário e não ultrapassar os 10.000,00€, 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 nº. 111-B/2017 de 31 de agosto e legislação conexa;
- A adjudicação de vários lotes ao mesmo adjudicatário dará lugar a contrato escrito, se o total da adjudicação for superior a os 10.000,00€;
- Caso exista lugar a contrato, o mesmo será assinado pelos outorgantes nos termos do artigo 94.º do Código dos Contratos Públicos, na sua versão atual;
- O Contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos;
- Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:
 - Os esclarecimentos e as retificações do 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;
 - O caderno de encargos;
 - A proposta adjudicada;

- d) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
6. Em caso de dúvida ou divergência entre os documentos referidos no n.º anterior, a prevalência é determinada pela ordem pela qual são indicados nesse número.

Artigo 8.º

Obrigações do Adjudicatário

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação, no presente caderno de encargos ou da proposta, da adjudicação decorrem, para o adjudicatário, as seguintes obrigações:

- a) Obrigação de assegurar a prestação de serviços, dentro do prazo indicado e de acordo com as características e requisitos técnicos previstos na parte II do presente Caderno de Encargos
- b) O adjudicatário fica obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados ao fornecimento, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Artigo 9.º

Obrigações da entidade adjudicante

- 1. A entidade adjudicante compromete-se a pagar as faturas de acordo com as condições referidas no artigo 5.º.
- 2. Comunicar em tempo útil ao adjudicatário quaisquer aspetos com impacto relevante na execução do contrato.

Artigo 10.º

Penalidades

- 1. No caso de incumprimento do prazo fixado no artigo 4.º causa imputável ao adjudicatário, poderá este incorrer numa penalização de 5% do valor do serviço onde ocorreu o atraso;
- 2. Em caso de incumprimento nas características descritas na Parte II do Caderno de Encargos, o primeiro outorgante reserva-se o direito de adquirir a outro fornecedor os serviços em falta, imputando o custo ao adjudicatário;
- 3. Em caso de incumprimento ou cumprimento defeituoso das obrigações descritas na Parte II do presente Caderno de Encargos, o primeiro outorgante notificará o segundo para que corrija as divergências, dando-lhe um prazo razoável para o efeito, podendo este prazo ser contabilizado para efeito do referido no n.º 1;
- 4. Caso o adjudicatário não efetue/corrija os trabalhos conforme referido no n.º anterior, o primeiro outorgante, para além de não efetuar o pagamento correspondente, poderá aplicar uma multa correspondente a 50% do valor dos serviços em causa;

Artigo 11.º

Casos fortuitos ou de 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 12.º**Resolução por parte da Entidade Adjudicante**

1. Sem prejuízo de outros fundamentos previstos na lei, e no presente caderno de encargos a entidade adjudicante pode resolver o contrato no caso de o adjudicatário violar, de forma grave as suas obrigações;
2. O direito de resolução exerce-se mediante declaração enviada ao adjudicatário através de carta registada com aviso de receção.

Artigo 13.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 suas obrigações previstas no presente caderno de encargos, atrasando os pagamentos para além de 60 dias.

Artigo 14.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 fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços 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 15.º**Proteção de dados pessoais**

O adjudicatário obriga-se a cumprir a Lei de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 58/2019, de 8 agosto), 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 16.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 17.º

Resolução de Litígios – 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 18.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 nº. 111-B/2017 de 31 de agosto e legislação conexa.

PARTE II

Especificações técnicas

- I. A Câmara Municipal de Vila Velha de Ródão pretende que o adjudicatário, preste serviços sempre que tenha lugar uma atividade do município, na qual se verifique necessária a referida prestação de serviços, as quais deve obedecer às seguintes características:

- a) **Lote 1 - Catering e buffet**, deve incluir o seguintes tipo de bens, que serão acordados entre as partes, para cada tipo de serviço, estimando-se servir 200 pessoas

- ✓ Rissóis diversos
- ✓ Pastéis/pataniscas de Bacalhau
- ✓ Croquetes
- ✓ Empadas
- ✓ Brás de legumes ou equivalente
- ✓ Prato quente (carne/peixe/vegetariano)
- ✓ Saladas mistas
- ✓ Peixinhos da Horta
- ✓ Beringela Frita
- ✓ Quiches
- ✓ Panados
- ✓ Salada mista
- ✓ Macedónia
- ✓ Pão
- ✓ Fruta
- ✓ Bolos
- ✓ Bebidas diversas

- b) **Lote 2 - Serviços de refeições diárias**, deve obedecer ao seguinte menu:

- ✓ Entradas (couvert's diversos)
- ✓ Pão
- ✓ Sopa
- ✓ Prato principal (carne ou peixe)
- ✓ Sobremesa / Fruta
- ✓ Bebida (refrigerante, água ou vinho da casa)
- ✓ Café

- c) **Lote 3 – Catering**, deve incluir o seguintes tipo de bens, que serão acordados entre as partes, para cada tipo de serviço

- ✓ Rissóis diversos
- ✓ Pastéis/pataniscas de Bacalhau
- ✓ Croquetes
- ✓ Empadas
- ✓ Peixinhos da Horta
- ✓ Beringela Frita

- ✓ Quiches
- ✓ Panados
- ✓ Saladas
- ✓ Pão
- ✓ Fruta
- ✓ Bolos
- ✓ Bebidas diversas

d) Lote 4 - Serviços de refeições tradicionais, deve obedecer ao seguinte menu:

- ✓ Entradas de produtos regionais;
- ✓ Pão
- ✓ Sopa
- ✓ Prato principal (carne ou peixe)
- ✓ Sobremesa / Fruta
- ✓ Bebida (refrigerante, água ou vinho regional)
- ✓ Café

e) Lote 5 - Serviços de refeições

- ✓ Entradas
- ✓ Pão
- ✓ Sopa
- ✓ Prato principal (carne ou peixe)
- ✓ Sobremesa / Fruta
- ✓ Bebida (refrigerante, água ou vinho)
- ✓ Café

f) Lote 6 - Serviços de refeições - em unidade hoteleira

- ✓ Entradas
- ✓ Pão
- ✓ Sopa
- ✓ Prato do dia
- ✓ Sobremesa / Fruta
- ✓ Bebida (refrigerante, água ou vinho)
- ✓ Café

II. Os serviços que podem realizar encomendas são:

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