

EDITAL
N.º 41/ 2024

**Hasta Pública para cedência de espaços em imóveis Municipais para instalação
de máquinas de venda automática de bebidas e produtos alimentares**

----- **Sérgio Fernando da Silva Costa**, Presidente da Câmara Municipal da Guarda, faz saber que, para cumprimento da deliberação do Executivo Municipal tomada em reunião ordinária, realizada em 11 de março de 2024, se irá realizar um procedimento por hasta pública, para cedência de espaços em imóveis municipais para instalação de máquinas de venda automática de bebidas e produtos alimentares. -----

-----O ato público realizar-se-á no **dia 17 de abril de 2024**, pelas **11:00 horas**, numa das salas de reuniões do edifício dos Paços do Concelho, sito na Praça do Município 6301-854, na cidade da Guarda, perante a comissão nomeada para o efeito. -----

----- As peças da Hasta Pública encontram-se para consulta no Serviço de Património, da Divisão Financeira e de Aprovisionamentos, deste Município, todos os dias úteis, das 09:00h às 12:30h e das 14:00h às 16:00h, até ao dia anterior ao da realização da praça e no sítio da internet em www.mun-guarda.pt, -----

----- As propostas devem ser apresentadas nos termos do número 8. do Programa de Procedimento, pelos concorrentes ou seus representantes legais, no local acima indicado, até às 16:00horas do último dia útil anterior ao da realização da praça. -----

-----Para constar, se publica o presente edital, e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume. -----

Paços do Concelho da Guarda, 22 de março de 2024

O Presidente da Câmara Municipal da Guarda



Sérgio Fernando da Silva Costa

**PROGRAMA DO PROCEDIMENTO DA HASTA PÚBLICA PARA CEDÊNCIA DE ESPAÇOS
EM IMÓVEIS MUNICIPAIS PARA INSTALAÇÃO DE MÁQUINAS DE VENDA
AUTOMÁTICA DE BEBIDAS E PRODUTOS ALIMENTARES**

1. Objeto da hasta pública

O presente procedimento tem por objeto a cedência de espaços em imóveis municipais, para instalação de máquinas de venda automática de bebidas e produtos alimentares, em conformidade com a parte II do caderno de encargos. -----

2. Identificação da entidade adjudicante

O presente procedimento é promovido pelo Município da Guarda, pessoa coletiva de direito público n.º 501 131 140, com sede na Praça do Município, 6300-854 Guarda, com o telefone 271 220 200, e endereço eletrónico: www.mun-guarda.pt -----

3. Identificação e localização dos espaços a ceder

3.1. O presente procedimento visa ceder, espaço no domínio privado, em 17 imóveis municipais para instalação de 20 máquinas de venda automática de bebidas e produtos alimentares (máquinas de “vending”), discriminados na parte II do caderno de encargos; -----

3.2. Para além das máquinas de “vending” o concessionário fica obrigado a disponibilizar ainda 4 máquinas de café de cápsulas, a instalar nos gabinetes da presidência e vereação, com fornecimento de 30 cápsulas/mês/por máquina e 6 dispensadores de água, com ligação à rede pública de água, a instalar em edifícios da Câmara Municipal.

4. Valor base de cedência e critério de adjudicação

4.1. O valor base de licitação da cedência objeto da hasta pública para todas as máquinas é **400,00€** (quatrocentos euros) / mês. -----

O valor base total para os 3 anos de contrato é 14.400,00€ (catorze mil e quatrocentos euros) acrescido de IVA à taxa legal em vigor. -----

4.2. O valor base de licitação do presente procedimento é o montante mensal mínimo que a entidade adjudicante está disposta a receber pelo contrato. -----

4.3. O valor base foi calculado tendo por base os custos associados à ocupação do espaço de cada máquina, consumos de eletricidade e água. -----

4.4. A adjudicação será feita a quem ofereça o valor mensal mais elevado para a cedência do conjunto dos equipamentos identificados no ponto 3. do presente programa. -----

4.5. O preço contratual apresentado pelo adjudicatário manter-se-á durante a vigência do contrato. -----

4.6. Não são admitidas propostas variantes, pelo que serão excluídas as propostas que não englobem a totalidade dos equipamentos identificados no ponto 3.1. e 3.2. -----

4.7. O prazo de execução é de 1 (um) ano, eventualmente renovável por iguais períodos, até ao limite de 3 (três) anos. -----

5. Impostos, taxas e outros encargos e despesas

5.1. O adjudicatário obriga-se a requerer e instruir, a expensas suas, todos os pedidos de licenças, autorizações ou aprovações necessárias ao cumprimento das obrigações legais inerentes à instalação das máquinas de “vending” e a inerente comercialização dos produtos alimentares e bebidas. -----

6. Publicidade da hasta pública

6.1. A hasta pública será publicitada através de edital com a antecedência mínima de 10 dias úteis, num jornal semanal a nível local e ainda no sítio eletrónico do Município em www.mun-guarda.pt.-----

6.2. O edital será também afixado nos locais de estilo do Município da Guarda, nomeadamente, na Freguesia da Guarda, no Mercado Municipal da Guarda, Centro Coordenador de Transportes e no átrio dos Paços do Concelho. -----

7. Local e data limite para apresentação das propostas

7.1. As propostas poderão ser entregues no setor do Património:

Endereço: Praça do Município, nº 1

Código Postal: 6301-854 Guarda

Telefone: 271 220 200

7.2. As propostas deverão ser entregues até às 16.00 horas, ao último dia útil anterior ao da realização da praça no edifício dos paços do concelho do Município da Guarda. --

8. Modo de apresentação das propostas

8.1. Os interessados devem apresentar os seguintes documentos: -----

- a) Documento onde conste o valor para a cedência mensal, **de cada uma das** máquinas identificadas na parte II do Caderno de Encargos e o **valor total mensal**, tendo em consideração o preço base mínimo, constante do ponto 3., do presente programa.-----
- b) Código de acesso à certidão permanente do registo comercial ou fotocópia simples da certidão de registo comercial emitida pela conservatória do registo comercial, válida e atualizada; -----
- c) Documento comprovativo de que a situação tributária do candidato se encontra regularizada ou comprovativo da autorização conferida de modo a que o Município proceda à consulta no portal competente; -----
- d) Documento comprovativo de que a situação do candidato se encontra regularizada perante o Instituto da Segurança Social ou comprovativo da autorização conferida de modo a que o Município proceda à consulta no portal competente;-----
- e) Documento comprovativo de que a pessoa que intervêm no procedimento tem

poderes para tal. -----

8.2. Todos os documentos referidos nas alíneas anteriores são necessariamente redigidos em língua portuguesa. -----

8.3. As propostas deverão ser entregues das 10.00 até às 16.00 horas pelos concorrentes ou seus representantes legais no local indicado no ponto 7.1, contra recibo, em invólucro opaco, fechado e lacrado com a identificação do concorrente e a inscrição: **“Cedência de espaços em imóveis municipais para instalação de máquinas de venda automática de bebidas e produtos alimentares”** sendo este dirigido ao Senhor Presidente da Câmara Municipal da Guarda.-----

8.4. Só serão admitidas as propostas remetidas via postal ou por correio eletrónico entradas até ao último dia útil anterior ao da realização da praça. -----

9. Visita aos espaços a ceder

9.1. Durante a fase de elaboração das propostas, os candidatos poderão visitar os espaços e realizar os reconhecimentos havidos por indispensáveis à elaboração das mesmas. -----

9.2. As visitas a que se refere no número anterior devem ser requeridas até ao penúltimo dia anterior à data da entrega das propostas, devendo para o efeito, manifestar tal intenção, através do contacto telefónico 271 220 200 (Eng^a Sónia Ribeiro), ou através do email sonia.ribeiro@mun-guarda.pt -----

10. Local, data e hora da praça:

A praça realizar-se-á no edifício dos Paços do Concelho, na praça do Município da Guarda, no dia e hora indicada do edital. -----

11. Concorrentes

11.1. Ao ato público são admitidas pessoas singulares ou coletivas, legalmente autorizadas a exercer a atividade comercial e que tenham apresentado proposta nos termos do ponto 8. -----

11.2. É obrigatório a presença dos licitantes no ato público, podendo fazerem-se representar por mandatário devidamente habilitado para o efeito, através de procuração, munidos em qualquer dos casos, dos seguintes documentos; -----

- a) Cartão de identificação fiscal e bilhete de identidade ou cartão de cidadão; -----
- b) Cartão de identificação fiscal e certidão atualizada emitida pela Conservatória do Registo Comercial ou código da certidão permanente, se pessoa coletiva; -----
- c) Documento comprovativo de que a pessoa que intervêm no procedimento tem poderes para tal. -----

12. Tramitação do ato público

12.1. Declarado aberto o ato público, a Comissão procede à identificação da hasta pública e à abertura dos subscritos recebidos nos termos do ponto 8 do presente Programa. -----

12.2. A Comissão procede, depois, à leitura da lista de candidatos elaborada de acordo com a ordem de entrada das propostas entregues no setor do Património. -----

12.3. Seguidamente, a Comissão procede à identificação dos candidatos e dos seus representantes. -----

12.4. De seguida, interrompe-se o ato público para a Comissão proceder, em sessão privada, à análise dos documentos de habilitação apresentados pelos candidatos. -----

12.5. A Comissão rubrica os documentos mencionados no ponto anterior e procede à sua análise, deliberando sobre a admissão ou exclusão dos proponentes que se enquadrem numa das seguintes situações: -----

- a) A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos no ponto 8 do presente Programa; -----
- b) A não apresentação da proposta dentro do prazo estabelecido no ponto 7.2 do presente Programa; -----
- c) A apresentação de proposta sob condição ou que envolva alterações ou variantes das condições de cedência. -----

12.6. Reaberto o ato público, a Comissão transmite as deliberações tomadas, dando-se continuidade àquele ou fixando-se dia e hora para a continuação do mesmo. -----

12.7. De imediato, é aberta a praça iniciando-se a licitação a partir do valor mais elevado apresentado nas propostas admitidas. -----

12.8. No ato público da praça, procede-se à licitação verbal entre os candidatos, que podem ser os próprios ou os seus representantes devidamente legitimados com poderes bastantes para o efeito. -----

12.9. Os lanços são de **20,00€** (vinte euros). -----

12.10. A licitação termina quando tiver sido anunciado por três vezes o lanço mais elevado e este não for coberto. -----

13.11. No final da praça, a Comissão procede à adjudicação provisória ao candidato que tenha apresentado o lanço mais elevado e elabora o respetivo auto de arrematação que deve ser assinado pelos membros da comissão e pelo adjudicatário provisório. -----

7. Disponibilidade de Elementos

Todos os elementos relativos a este procedimento por hasta pública encontram-se disponíveis para consulta no Serviço de Património do Município da Guarda e no sítio da internet do Município da Guarda em www.mun-guarda.pt. -----

13. Adjudicação

13.1. Terminada a licitação será adjudicado pela Comissão, provisoriamente, a quem tiver oferecido o valor mais elevado. -----

13.2. A adjudicação definitiva será homologada pelo Presidente da Câmara Municipal da Guarda. -----

13.3. No prazo de dez (10) dias úteis, contados a partir da data de receção da notificação da adjudicação definitiva, devem ser entregues os seguintes documentos: -----

a) Cópia do Cartão de Cidadão e Registo Criminal do Representante do Adjudicatário; -----

b) Registo Criminal da Empresa, Certidão do Registo Comercial e RCBE no caso de

pessoas coletivas; -----

- c) Documento comprovativo de situação regularizada, perante **Autoridade Tributária** em sede de contribuições e impostos, contributiva para com a **Segurança Social**, assim como perante o **Município**. -----

13.4. A não apresentação dos documentos referidos nos números anteriores, por motivo imputável ao adjudicatário provisório, implica a não adjudicação definitiva e a perda do valor pago a favor do Município. -----

13.5. O procedimento de hasta pública poderá ainda ser anulado ou não haver adjudicação quando: -----

- a) As propostas apresentadas não sejam aceitáveis; -----
b) Sejam detetados erros relevantes no processo de hasta pública; -----
c) Pelo incumprimento, por parte do adjudicatário, dos procedimentos ou obrigações previstas no presente Programa. -----

14. Modalidade de pagamento e celebração do contrato de cedência

14.1 O adjudicatário deverá pagar no ato da celebração o valor correspondente o correspondente a duas prestações mensais. -----

15. Não cedência ou desistência do adjudicatário

15.1 O Município pode, por motivos de interesse público, deliberar pela não adjudicação definitiva, sem que assista ao adjudicatário o direito a qualquer indemnização, com exceção da devolução, em singelo, das quantias entregues. -----

15.2. Ocorrendo a desistência do adjudicatário, este perderá para o Município as quantias já entregues. -----

15.3. No caso previsto no número anterior, e caso Município assim o determine, poderá a cedência dos espaços ser adjudicada ao interessado que tenha apresentado a proposta ou o lance imediatamente inferior ao valor da arrematação. -----

15.4 Devido a imposição legal ou razões de interesse público, poderá o Município decidir pela anulação do procedimento de cedência dos espaços municipais, devendo a decisão

ser notificada a todos os candidatos no prazo de 10 dias, a contar da data em que tiver sido deliberada. -----

16. Início da atividade

O adjudicatário a quem tenha sido adjudicado o direito de ocupação do espaço, fica obrigado a dar início à atividade no prazo máximo de 30 dias, após a assinatura do contrato. -----

17. Disposições finais

Em tudo o que se revelar omissis, observar-se-á o, as disposições do Novo Regime do Arrendamento Urbano, Código do Procedimento Administrativo, Código Civil, Decreto-Lei 280/2007 de 7 de agosto, na sua atual redação, Código dos Contratos Públicos e demais, legislação vigente sobre esta matéria. -----

Este programa do procedimento foi aprovado na reunião do Executivo Municipal de 11 de março de 2024. -----



CADERNO DE ENCARGOS

**Cedência de espaços em imóveis municipais para instalação
de máquinas de venda automática de bebidas e produtos
alimentares**

Índice

Parte I Do contrato.....	3
Capítulo I Disposições Gerais	3
Artigo 1.º Objeto	3
Artigo 2.º Contrato	3
Artigo 3.º Vigência do contrato	3
Artigo 4.º Preço Mínimo	4
Artigo 5.º Delimitações físicas dos espaços.....	4
Capítulo II Obrigações contratuais	4
Secção I Obrigações do Município	5
Secção II Obrigações do adjudicatário	5
Artigo 7.º Obrigações e deveres do adjudicatário.....	5
Artigo 8.º Regime de riscos e responsabilidade perante terceiros.....	6
Artigo 9.º Seguros.....	6
Artigo 10.º Obtenção de licenças e autorizações.....	6
Secção III Preço	6
Artigo 11.º Preço contratual.....	6
Secção IV Verificação da execução do contrato	6
Artigo 12.º Autorizações do Município	6
Capítulo III Penalidades contratuais e Resolução	7
Artigo 13.º Penalidades contratuais.....	7
Artigo 14.º Resolução do contrato	7
Capítulo IV Resolução de litígios	7
Artigo 15.º Foro competente	7
Capítulo V Disposições Finais	8
Artigo 16.º Reclamações dos utentes.....	8
Artigo 17.º Dados pessoais.....	8
Artigo 18.º Sigilo e confidencialidade.....	9
Artigo 19.º Gestor de contrato.....	9
Artigo 20.º Cedência, oneração e alienação.....	10
Artigo 21.º Legislação aplicável	10
Parte II Máquinas de venda automática.....	11
Artigo 22.º Locais de instalação e tipologia de máquinas.....	11
Artigo 23.º Características dos bens alimentares	11
Artigo 24.º Abastecimento das Máquinas de venda automática.....	14

Parte I
Do contrato
Capítulo I
Disposições Gerais

Artigo 1.º
Objeto

O presente procedimento tem por objeto a “Cedência de espaços em imóveis municipais para instalação de máquinas de venda automática de bebidas e produtos alimentares”, em conformidade com a parte II do caderno de encargos.

Artigo 2.º
Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual.
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 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 adjudicatário.
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 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 (CCP) e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Artigo 3.º
Vigência do contrato

1. O prazo do contrato é de **1 (um) ano** contados da data do contrato.
2. O contrato pode ser renovado por períodos de 1 ano até ao limite de **2 (duas)** renovações
3. O contrato considera-se automaticamente renovado, até ao limite de duas renovações, desde que não seja denunciado por escrito, por qualquer das partes, com a antecedência mínima de 90 dias

relativamente à data do termo de cada período sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

4. O Município da Guarda reserva-se o direito de não proceder à renovação, sem qualquer obrigação compensatória para com o adjudicatário.

Artigo 4.º
Preço mínimo

O valor da prestação base mensal será no mínimo de 400€, para todas as máquinas a colocar nos espaços identificados na Parte II do presente caderno de encargos (acrescido do IVA à taxa legal em vigor).

Artigo 5.º
Delimitações físicas dos espaços da concessão

1. As máquinas de venda automática serão colocadas conforme definido pelo município da Guarda.
2. O número, tipo de máquinas a colocar e os locais onde deverão ser colocadas estão especificados na Parte II do presente caderno de encargos.
3. O adjudicatário poderá sugerir a alteração do local das máquinas de venda automática mediante proposta a apresentar ao Município da Guarda, que decidirá. Existindo acordo, os eventuais custos decorrentes da alteração serão da responsabilidade do adjudicatário.
4. Ao Município reserva-se o direito de, a qualquer momento, solicitar a deslocalização de qualquer uma das máquinas dentro do mesmo edifício ou outro, sem que tal acarrete qualquer encargo.
5. O Município pode, a qualquer momento e fruto da implementação da sua política de gestão de instalações, encerrar espaços nos quais se encontrem equipamentos sem que tal confira o direito à reinstalação dos mesmos em qualquer outro local ou à liquidação de qualquer compensação. O valor do contrato será ajustado em função do valor unitário adjudicado para a máquina em causa.
6. Para além dos edifícios indicados, no decurso do contrato, poderão vir a surgir outros locais onde a colocação de máquinas se mostre necessária, mantendo-se as condições da proposta adjudicada.
7. No caso previsto no número anterior ao valor do contrato acresce o valor unitário por cada máquina instalada, sendo esse valor unitário o correspondente ao valor médio decorrente deste procedimento.

Capítulo II
Obrigações contratuais
Secção I
Obrigações do Município

Artigo 6.º
Obrigações do Município

1. O Município obriga-se a colocar à disposição do adjudicatário as instalações e a fornecer gratuitamente energia elétrica e água necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos, não resultando qualquer outro encargo para o Município.
2. Nos casos em que a localização da máquina não permita o abastecimento de água através da rede instalada, deve o adjudicatário assegurar as condições necessárias para a sua instalação.
3. O Município poderá, sempre que o achar conveniente, efetuar as vistorias que considere necessárias.

Secção II
Obrigações do Adjudicatário

Artigo 7.º
Obrigações e deveres do Adjudicatário

1. O adjudicatário obriga-se a cumprir com os prazos estipulados no presente caderno de encargos e a efetuar pontualmente o pagamento da compensação financeira estipulada.
2. Constituem ainda obrigações do adjudicatário, designadamente:
 - a) Conservação dos géneros alimentares devendo o adjudicatário cumprir escrupulosamente todas as medidas tendentes à manutenção da qualidade, higiene e segurança dos mesmos, devendo observar todas as normas de saúde pública;
 - b) Rotulagem das bebidas e géneros alimentícios de acordo com a legislação em vigor;
 - c) Obrigação de repor regularmente todos os produtos e bebidas tendo em atenção os prazos de validade dos produtos;
 - d) Obrigação de repor o stock no prazo máximo de um dia útil sempre que seja notificado para o efeito;
 - e) Limpeza das máquinas de forma a evitar qualquer tipo de contaminação dos géneros alimentícios;
 - f) Fornecimento de lotes de café com qualidade correspondente à gama média ou superior;
 - g) Manutenção das máquinas de venda automática em bom estado de conservação de forma assegurar as boas condições de utilização e de segurança;
 - h) Obrigação de reparação das máquinas de venda automática em resultado de avarias, ou em consequência de danos ou furtos que ocorram nas máquinas, num prazo máximo de 3 dias úteis;
 - i) Obrigação de disponibilizar 4 máquinas de café de cápsulas, para instalação nos gabinetes da presidência e vereação com fornecimento de 30 cápsulas de café por mês e por máquina.
 - j) Obrigação de disponibilizar 6 dispensadores de água, ligados à rede pública de água a instalar

em edifícios da Câmara Municipal.

3. É expressamente proibido disponibilizar bebidas alcoólicas e tabaco ou venda de quaisquer outros produtos que, por imposição legal, não sejam permitidos.
4. Findo o contrato, o adjudicatário retirará todo o equipamento a expensas suas.

Artigo 8.º

Regime de riscos e responsabilidade perante terceiros

1. O adjudicatário assume a integral responsabilidade pelos riscos inerentes durante o prazo de vigência do contrato.
2. O adjudicatário responde, pela culpa e pelo risco, nos termos da lei geral, por quaisquer prejuízos causados a terceiros no exercício das atividades que constituem o objeto do contrato.

Artigo 9.º

Seguros

O adjudicatário obriga-se a outorgar apólices de seguro contra roubo, incêndio e acidentes pessoais, válidas durante o período da vigência do contrato, que apresentará quando da sua outorga.

Artigo 10.º

Obtenção de licenças e autorizações

O adjudicatário deve obter e manter todas as licenças e autorizações necessárias ao exercício da atividade relacionada com o objeto do contrato.

Secção III

Preço

Artigo 11.º

Preço contratual

1. Pelo contrato será pago ao Município o valor da proposta adjudicada.
2. O valor da prestação é mensal, deve ser pago até ao oitavo dia do mês a que disser respeito, nos balções de atendimento do Município ou por transferência bancária para a conta identificada no contrato.

Secção IV

Verificação da execução do contrato

Artigo 12.º

Autorizações do Município

Sem prejuízo do disposto nos artigos 302º a 304º do CCP, o poder de direção do Município compreende as seguintes faculdades:

- a) Fiscalizar o modo de execução do contrato;
- b) Resolver unilateralmente o contrato.

Capítulo III
Penalidades contratuais e Resolução

Artigo 13.º

Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, até ao valor de **20%** do preço contratual.
2. Na determinação da gravidade do incumprimento, a entidade adjudicante tem em conta nomeadamente, a duração da infração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.
3. As penas pecuniárias previstas no presente artigo não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelo dano causado.

Artigo 14.º

Resolução do contrato

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, logo que se verifique o não cumprimento das condições definidas no presente caderno de encargos, ou, quando ocorra, designadamente, qualquer das seguintes circunstâncias imputáveis ao adjudicatário:
 - a) Prática de ações que prejudiquem a quantidade ou qualidade do serviço;
 - b) Não cumprimento de condições sanitárias ou de segurança;
 - c) Oposição às visitas e operações de fiscalização;
 - d) Não cumprimento das obrigações assumidas no clausulado contratual e documentos que o compõem.
2. O direito de resolução exerce-se mediante notificação enviada ao adjudicatário.
3. A mora do adjudicatário por mais de **60 dias** é fundamento para a resolução do contrato.

Capítulo IV
Resolução de litígios

Artigo 15.º

Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulado a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Viseu com expressa renúncia a qualquer outro.

Capítulo V

Disposições Finais

Artigo 16.º

Reclamações dos utentes

1. O adjudicatário obriga-se a ter à disposição dos utentes das máquinas, em cada um dos edifícios, um livro destinado ao registo de reclamações.
2. O adjudicatário deve colocar junto das máquinas, informação do local onde se encontra o livro de reclamações.
3. O adjudicatário deve enviar ao Município com a periodicidade mensal as reclamações registadas, acompanhadas das respostas dadas aos utentes e demais providências que por ventura tenham sido tomadas.
4. O Município fará também chegar ao adjudicatário as reclamações recebidas nos Serviços.
5. O adjudicatário obriga-se a ter em cada máquina o endereço e telemóvel para contato.

Artigo 17.º

Dados pessoais

1. Os dados pessoais a que o adjudicatário tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela Município da Guarda no âmbito do contrato, serão tratados com estrita observância da legislação relativa à Proteção de Dados Pessoais, designadamente, o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD – Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016) e a Lei nº 58/2019 de 8 de agosto.
2. O adjudicatário obriga-se, durante a vigência do contrato, e mesmo após a sua cessação, a não ceder, revelar, ou utilizar quaisquer informações e/ou elementos que lhe tenham sido confiados pelo IPCB, ou de que tenha tido conhecimento no âmbito do contrato ou por causa dele.
3. O adjudicatário obriga-se ainda, designadamente:
 - a) A não copiar, adaptar, modificar, alterar, apagar, destruir, difundir, transmitir, divulgar, ou, por qualquer outra forma colocar à disposição de terceiros os dados pessoais a que tenha tido acesso ou que lhe tenham sido transmitidos pelo Município da Guarda ao abrigo do contrato, sem que, para tal, tenha sido expressamente autorizado, por escrito, exceto quando tal decorra do cumprimento de uma obrigação legal;
 - b) A pôr em prática as medidas técnicas e organizativas necessárias à proteção dos dados pessoais tratados por conta do Município, nomeadamente, contra a respetiva destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado, bem como contra qualquer outra forma de tratamento ilícito dos mesmos;
 - c) A prestar a assistência necessária ao Município no sentido de permitir que esta cumpra a

-
- obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados, tendo em vista o exercício dos direitos previstos no RGPD, nomeadamente, o direito de acesso, retificação, oposição, apagamento e portabilidade dos seus dados pessoais;
- d) A apagar ou devolver (consoante a escolha do concedente) todos os dados pessoais depois de concluída a prestação de serviços, apagando as cópias existentes, salvo se a conservação dos dados for exigida ao abrigo do direito da União Europeia ou da lei nacional.
4. O adjudicatário será responsável por qualquer prejuízo em que o Município venha a incorrer em consequência do tratamento de dados pessoais, por parte do mesmo e/ou dos seus trabalhadores, colaboradores, prestadores de serviços ou fornecedores, em violação das normas legais aplicáveis e/ou do disposto no contrato.
5. Para efeitos do disposto no número anterior, entende-se por “colaborador” toda e qualquer pessoa singular ou coletiva que preste serviços ao adjudicatário, independentemente da natureza do vínculo jurídico estabelecido entre o adjudicatário e o colaborador.
6. Os dados pessoais a tratar no âmbito do contrato são os previstos no n.º 1 do artigo 4º do RGPD.

Artigo 18.º

Sigilo e confidencialidade

1. O Município obriga-se a guardar sigilo e confidencialidade sobre todos os assuntos constantes do objeto do contrato e a tratar como confidencial toda a informação e documentação a que tenha acesso no âmbito da sua execução, sendo esta obrigação extensível aos seus funcionários, colaboradores ou terceiros.
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 ou exclusivamente à execução do contrato.

Artigo 19.º

Gestor de contrato

1. O Município designará um gestor do contrato, com a função de acompanhar permanentemente a execução deste.
2. Caso o gestor detete desvios, defeitos ou outras anomalias na execução do contrato, devem comunicá-los de imediato ao órgão competente, propondo, em relatório fundamentado, as medidas corretivas que, em cada caso, se revelem adequadas
3. Ao gestor do contrato podem ser delegados poderes para a adoção das medidas a que se refere o número anterior, exceto em matéria de modificação e cessação do contrato.

Artigo 20.º**Cedência, oneração e alienação**

É interdito ao adjudicatário ceder, alienar ou por qualquer modo onerar, no todo ou em parte, ou realizar negócio jurídico que vise atingir ou tenha por efeito, mesmo que indireto, idênticos resultados.

Artigo 21.º**Legislação aplicável**

Em tudo o que não estiver especialmente regulado aplicar-se-ão as disposições legais previstas no CCP, diplomas complementares e respetivas atualizações e no Decreto-Lei n.º 280/2007 de 07 de agosto na sua atual redação.

Parte II
Máquinas de venda automática

Artigo 22.º

Locais de instalação e tipologia de máquinas

Edifício	Tipo de máquina (1)
Paços do concelho	Combinada ¹
Estádio municipal	Combinada ¹
Condão	Bebidas quentes
Centro Coordenador de Transportes	Bebidas quentes
Centro Coordenador de Transportes	Snaks
BMEL	Combinada ¹
TMG	Combinada ¹
Parque TIR	Bebidas quentes
Parque TIR	Snaks
Piscinas	Combinada ¹
Parque de Campismo	Bebidas quentes
Parque de Campismo	Snaks
Wellcome Center	Bebidas quentes
Estádio de vila cortês	Combinada ¹
Estádio do Zambito	Combinada ¹
Armazens da Av. Francisco Sá Carneiro	Combinada ¹
Armazéns da Malmedra	Combinada ¹
Museu	Combinada ¹
Pavilhão de São Miguel	Combinada ¹
Pavilhão Desportivo Inatel	Combinada ¹

¹ Combinada – Máquina de bebidas quentes e snacks numa única máquina

Artigo 23.º

Características dos bens Alimentares instalação

1. Estando o Município da Guarda, presente na adoção e sensibilização constante de práticas e hábitos alimentares saudáveis, faz sentido preocupar-se com a oferta alimentar que disponibiliza dentro das suas instituições e aos seus colaboradores, bem como a toda a comunidade que frequente estes locais.

O Município da Guarda recomenda, segundo o Despacho nº 8127/2021, de 17 de agosto que “estabelece as normas a ter em conta na venda de géneros alimentícios nos bufetes e nas máquinas de venda automática nos estabelecimentos de educação e de ensino da rede pública do Ministério da Educação” que as mesmas sigam as seguintes normas:

1.1. As máquinas de venda automática deverão disponibilizar, os produtos a seguir identificados:

a) Bebidas frias:

- Garrafas de água mineral natural e água de nascente (com e sem gás);
- Iogurtes líquidos meio-gordo e magro, preferencialmente sem adição de açúcar (sabor indiferente);
- Leite simples meio-gordo e magro;
- Bebidas vegetais, em doses individuais, sem adição de açúcar;
- Sumos de fruta e ou vegetais naturais, bebidas que contenham pelo menos 50 % de fruta e ou hortícolas;
- Monodoses de fruta em puré ou líquida.

b) Bebidas quentes:

- Café (curto, longo);
- Descafeinado;
- Leite simples meio-gordo e magro;
- Cappuccino;
- Tisanas e infusões de ervas sem adição de açúcar;

c) Snacks:

- Pão, preferencialmente de mistura com farinha integral e com menos de 1 g de sal, por 100 g de pão;
- Fruta fresca, preferencialmente da época;
- Fruta desidratada sem adição de açúcares;
- Frutos oleaginosos ao natural, sem adição de sal ou açúcar;
- Snacks à base de leguminosas que contenham: pelo menos 50 % de leguminosas e um teor de lípidos por 100 g inferior a 12 g e um teor de sal inferior a 1 g;
- Bolachas e biscoitos que contenham por cada 100g um teor de lípidos inferior a 20g e um teor de açúcares inferior a 20g;
- Barritas de cereais que contenham por cada 100g um teor de lípidos inferior a 20g e um teor de açúcares inferior a 20g;
- Chocolates em embalagens inferiores ou iguais a 50g;

1.2. O pão, a que se refere no primeiro ponto, alínea c), deve ser prioritariamente recheado com:

- a) Atum, de preferência conservado em água, ou outros peixes de conserva com baixo teor de sal;

-
- b) Fiambre com baixo teor de gordura e sal, preferencialmente de aves, carnes brancas cozidas ou assadas;
 - c) Ovo cozido;
 - d) Pasta de produtos de origem vegetal à base de leguminosas ou frutos oleaginosos;
 - e) Queijo meio-gordo ou magro.

1.3.O pão, a se refere o número anterior, deve ser preferencialmente acompanhado com produtos hortícolas, designadamente alface, tomate, cenoura ralada e couve roxa ripada.

1.4. As bebidas quentes, não podem adicionar mais de cinco gramas de açúcar por cada bebida.

1.5. Restrições à oferta alimentar a disponibilizar, nas máquinas de venda automática:

- **Salgados:** rissóis, croquetes, empadas, chamuças, pastéis de massa tenra, pastéis de bacalhau e folhados salgados;
- **Pastelaria:** bolos ou pasteis com massa folhada e/ou creme e/ou cobertura, como palmiers, jesuítas, mil-folhas, bola de Berlim, donuts, folhados doces, croissants ou bolos tipo queque;
- Pão com recheio doce, pão de leite com recheio doce ou croissant com recheio doce;
- Charcutaria: sanduiches ou outros produtos que tenham chouriço, salsicha, chourição, mortadela, presunto ou bacon;
- Sandes ou outros produtos que contenham ketchup, maionese ou mostarda;
- Bolachas e biscoitos que contenham por cada 100g um teor de lípidos superior a 20g e um teor de açúcares superior a 20g: belgas, biscoitos de manteiga, bolachas com pepitas de chocolate, bolachas de chocolate, bolachas recheadas com creme, bolachas com cobertura;
- **Refrigerantes:** bebidas com cola, com extrato de chá, refrigerantes de fruta sem gás, refrigerantes de fruta com gás, águas aromatizadas, preparados com refrigerantes, refrescos em pó ou bebidas energéticas;
- **Guloseimas:** rebuçados, caramelos, pastilhas elásticas com açúcar, chupas ou gomas;
- **Snacks doces ou salgados:** tiras de milho, batatas fritas, aperitivos, pipocas doces ou salgadas;
- Sobremesas doces: mousse de chocolate, leite-creme, arroz doce;
- Monodoses de cereais de PA;
- Refeições rápidas: hambúrguer, cachorros quentes, pizzas, lasanhas;
- Chocolates em embalagens superiores a 50g e chocolates com recheio;

2. O Município poderá propor ao adjudicatário a inclusão de outros produtos, baseado na identificação de necessidades dos utilizadores, assim como o concedente poderá propor a venda de outros produtos, mediante a aprovação prévia do Município.
3. A preparação, transformação, fabrico, embalagem, armazenagem, transporte, distribuição, manuseamento e venda ou colocação à disposição do público consumidor de géneros alimentícios é inteiramente da responsabilidade do adjudicatário, e devem realizar-se em condições de higiene, de acordo com o Regulamento da Higiene dos Géneros Alimentícios, nos termos do Decreto-Lei n.º 113/2006, de 12 de junho, com as alterações introduzidas pelo Dec. Lei 223/2008 de 18 de novembro e o Regulamento (CE) n.º 852/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho de 29 de abril de 2004 com as respetivas alterações e demais legislação em vigor aplicada ao setor.
4. O adjudicatário será o único responsável por danos causados aos utilizadores na sequência de intoxicações alimentares ou outras doenças alimentares, decorrentes das más condições de higiene na confeção, condições de armazenamento e transporte dos produtos alimentares, bem como pela venda de produtos alimentares cujo prazo de validade tenha expirado. O adjudicatário é o responsável cível e criminalmente pela higiene e segurança alimentar e HACCP, bem como pelas condições higieno-sanitárias associadas à disponibilização dos produtos.

Artigo 24.º

Abastecimento das máquinas de venda automática

1. O adjudicatário deve abastecer as máquinas de venda automática com bens alimentares em bom estado de conservação e dentro do respetivo prazo de validade.
2. O adjudicatário entre outros aspetos integrantes dos princípios HACCP, deverá garantir que os produtos possuem a rotulagem de acordo com a legislação em vigor e cumprem com todas as normas de saúde pública. É expressamente proibido disponibilizar bebidas alcoólicas e tabaco ou venda de quaisquer outros produtos que, por imposição legal, não sejam permitidos.
3. O abastecimento das máquinas deverá ser efetuado, no mínimo, 2 (duas) vezes por semana, tendo em atenção, conforme referido, os prazos de validade dos produtos bem como a garantia da reposição permanente dos produtos.
4. Em todas as máquinas de venda os copos a serem utilizados devem ser de cartão ou reutilizáveis

ou em material biodegradável (conforme definição na alínea g) do artigo 2.º da Lei n.º 76/2019. As paletinas disponibilizadas devem ser de madeira ou de outro material biodegradável.

5. Segundo o Decreto-Lei nº78/2021, de 24 de setembro, sugere-se que as máquinas de venda automática possibilitem que os consumidores utilizem os seus próprios recipientes.