

EDITAL
N.º 5/2025

**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, torna público que, para cumprimento da deliberação da Câmara Municipal da Guarda, tomada em reunião ordinária, realizada no dia 09 de setembro 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 pelas **14:00 horas do dia 12 de fevereiro de 2025**, 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. -----

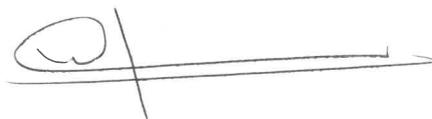
-----As peças da Hasta Pública encontram-se para consulta no Serviço de Património, da Divisão Financeira e de Aprovisionamentos, deste Município, todos os dias úteis, das 09:00h às 12:30h e das 14:00h às 16:00h, até ao dia anterior ao da realização da praça e no sítio da internet em www.mun-guarda.pt,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

-----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, 16 de janeiro de 2025

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

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. -----

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 imóveis municipais para instalação de 9 máquinas de venda automática de bebidas e produtos alimentares (máquinas de “vending”), discriminados na parte II, do caderno de encargos; -----

3.2. O procedimento está constituído por dois (2) lotes, conforme identificados na parte II, artigo 22º do caderno de encargos. -----

3.3. Para além das máquinas de “vending” o concessionário fica obrigado a disponibilizar 1 máquina de café de cápsulas, por lote e ainda 1 dispensador de água, por lote, ligados à rede pública de água para instalar em edifícios da Câmara Municipal.

4. Publicidade

4.1. O presente procedimento é publicitado através de edital com a antecedência mínima de 15 dias, num jornal semanal a nível local e ainda no sítio eletrónico do Município em www.mun-guarda.pt. -----

5. Elementos disponíveis e esclarecimentos

5.1. O processo encontra-se disponível para consulta na Divisão Financeira e Aprovisionamentos – Serviço de Património, nos dias úteis das 09:00 às 16:30 horas, desde a data da publicitação

do Edital até à data-limite da entrega das propostas, bem como na página web do Município (www.mun-guarda.pt). -----

5.2. Os interessados podem descarregar as peças do procedimento na página web do Município.

5.3. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação dos elementos deverão ser solicitados, por escrito, no máximo, até ao 8º dia útil a contar da data de publicação, através de carta dirigida ao Presidente da Câmara Municipal de Guarda, identificando-se o assunto como “*Procedimento da hasta pública para cedência de espaços em imóveis municipais para instalação de máquinas de venda automática de bebidas e produtos alimentares*”, enviada para o mail: patrimonio@mun-guarda.pt. -----

5.4. As respostas e esclarecimentos serão prestadas nos 4 dias imediatos à apresentação do pedido. -----

6. Visita aos espaços a ceder

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

6.2. 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 -----

7. Valor base de cedência

7.1. O valor base da cedência objeto da hasta pública por lote:

- Lote I - **3,00 €** (três euros) /mês-----
- Lote II - **6,00€** (seis euros) /mês-----

7.2. O valor base de cedência do presente procedimento é o montante mensal mínimo por lote, que a entidade adjudicante está disposta a receber pelo contrato. -----

7.3. A adjudicação será feita por lote, a quem obtiver a pontuação mais elevada de acordo com o critério de adjudicação, previsto no ponto 10 do Presente programa. -----

7.4. O preço contratual apresentado pelo adjudicatário manter-se-á durante a vigência do contrato sendo atualizado o valor por máquina caso se aplique o verificado nos pontos 6 e 7 do artigo 5º do caderno de encargos. -----

7.5. Não são admitidas propostas variantes, pelo que serão excluídas as propostas que não englobem a totalidade dos equipamentos do lote identificados no caderno de encargos. -----

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

8. Documentos a apresentar

8.1. Os concorrentes devem apresentar os seguintes documentos, sob pena de exclusão: -----

- a) Proposta apresentada em conformidade com o modelo constante do **ANEXO I**; -----
- b) Declaração sob compromisso de aceitação do caderno de encargos, nos termos do modelo apresentado no **ANEXO II** o presente programa. -----
- c) Memória descritiva dos equipamentos que se propõem instalar, no cumprimento das condições fixadas no Caderno de Encargos e respetivas especificações técnicas, que comprovem o disposto na alínea b) do ponto 2 do artigo 7º do CE; -----
- d) No caso de pessoa singular, Cópia do Cartão de Cidadão ou do Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte; -----
- e) No caso de pessoa coletiva, Cópia de Certidão de Registo Comercial da sociedade ou Código de Acesso à Certidão Permanente da Sociedade, quando se trate de sociedade comercial; -----
- f) Documento comprovativo de que o concorrente se encontra em situação regularizada relativamente a dívidas por impostos ao Estado e por contribuições para a Segurança Social, ou documento de autorização de consulta de situação tributária e contributiva à Segurança Social e às Finanças; -----
- g) Quaisquer outros documentos que os concorrentes considerem indispensáveis para uma melhor explicitação da proposta. -----

8.2. Os documentos são, obrigatoriamente, redigidos em língua portuguesa. No entanto, quando redigidos noutra língua, deverão ser acompanhados de tradução devidamente legalizada ou em relação à qual declare aceitar a sua prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais. -----

8.3. A proposta deverá ser assinada pelo concorrente ou seu representante legal, devendo todas as folhas ser numeradas sequencialmente e rubricadas. -----

8.4. A prestação culposa de falsas declarações pelos concorrentes determina, consoante os casos, a rejeição da respetiva proposta, a exclusão do concorrente em causa ou a extinção imediata da Licença. -----

9. Modo de Apresentação das propostas

9.1. Os documentos referidos no ponto 8.1. devem ser encerrados em sobrescrito opaco e totalmente fechado, contendo no rosto o nome “DOCUMENTOS E PROPOSTA” com a designação do presente procedimento. -----

9.2. O sobrescrito DOCUMENTOS E PROPOSTA referido no número anterior deverá ser encerrado em sobrescrito opaco, fechado e lacrado, contendo no rosto o nome e o endereço/sede do concorrente, o endereço do Município e a expressão “PROPOSTA” com a indicação de “*Procedimento da hasta pública para cedência de espaços em imóveis municipais para instalação de máquinas de venda automática de bebidas e produtos alimentares*”. -----

9.3. O concorrente pode apresentar proposta para mais do que um lote. -----

9.4. As propostas serão entregues pelos concorrentes ou seus representantes, no Serviço de património na Divisão Financeira e Aprovisionamentos – serviço de Património, no Edifício dos Paços do Concelho, sito na Praça do Município, GUARDA até às 16h30m do 15º dia a contar da data de publicação do Edital. -----

9.5. Caso o envio seja efetuado pelo correio, o concorrente deverá tomar todas as diligências e precauções necessárias para assegurar que a proposta dê entrada até à data/hora limite indicada no número anterior, sendo o único responsável por qualquer atraso que porventura se verifique, não sendo atendida qualquer reclamação na hipótese da entrada dos documentos se verificar já depois de esgotado o prazo acima referido. -----

9.6. Aos concorrentes que entregarem pessoalmente a sua proposta deverá ser passado comprovativo de entrega. -----

10. Critério de Adjudicação

10.1. A adjudicação é feita de acordo com o critério da proposta que apresentar maior pontuação por lote, tendo em conta o critério de adjudicação. -----

10.2. O critério de adjudicação é densificado de acordo com os seguintes fatores, traduzidos na seguinte expressão: -----

$PT = VM \times 10\% + VF \times 90\%$, em que:

- a) PT - Pontuação total;
- b) VM – Pontuação atribuída tendo em consideração o Valor Mensal proposto, para a totalidade das máquinas identificadas no ANEXO I ao caderno de encargos,
- c) VF – Pontuação atribuída tendo em consideração o valor percentual proposto para o valor total da faturação.

10.3. No que respeita à pontuação atribuída tendo em consideração do valor mensal proposto (VM), será valorada de acordo com o seguinte critério: -----

Para um valor base de cedência do lote, referido no ponto 7, serão atribuídos **10 pontos**. Por cada euro acima do valor base serão atribuídos **mais 10 pontos** até ao máximo de 100 pontos.

10.4. No que respeita à pontuação atribuída à percentagem do valor da faturação proposta (VF), a atribuir ao município será valorada de acordo com a seguinte critério: -----

=1% VF ≤ 3% → 0 Pontos

3% < VF ≤ 5% → 10 Pontos

5% < VF ≤ 7% → 20 Pontos

7% < VF ≤ 9% → 50 Pontos

9% < VF ≤ 11% → 70 Pontos

Para VF > 11% → 100 Pontos

10.5. No caso de a melhor classificação ser comum a duas ou mais propostas, prevalecerá a que tenha obtido pontuação mais favorável no fator VF. Mantendo-se o empate, o mesmo será decidido por sorteio. -----

11. Publicitação da lista de concorrentes

11.1. A comissão nomeada do procedimento no dia, útil, imediato ao termo do prazo fixado para apresentação das propostas, irá proceder à comunicação da lista dos concorrentes através do mail, dos concorrentes, identificado na sua proposta. -----

11.2. O interessado que não tenha sido notificado da lista dos concorrentes pode reclamar desse facto, no prazo de três dias uteis subsequentes à data prevista no número anterior, devendo para o efeito apresentar comprovativo da tempestiva apresentação da sua proposta.

11.3. Os concorrentes que não apresentem todos os documentos exigidos, ou se estes não estiverem em conformidade legal, serão imediatamente excluídos. -----

12. Prazo de validade das propostas

O prazo de validade das propostas é de 66 dias, contados a partir do dia imediato ao termo do prazo fixado para apresentação das propostas. -----

13. Esclarecimentos a prestar pelos concorrentes

13.1. A comissão do procedimento, na fase de apreciação das propostas e sempre que considere necessário para efeitos de análise e avaliação das mesmas, poderá pedir aos concorrentes quaisquer esclarecimentos. -----

13.2. Os esclarecimentos prestados pelos respetivos concorrentes fazem parte integrante das mesmas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem, não alterem ou completem os respetivos atributos, nem visem suprir omissões que determinam a sua exclusão. -----

13.3. A comissão deve solicitar aos concorrentes que, no prazo máximo de cinco dias, procedam ao suprimento de irregularidades formais das suas candidaturas e propostas que careçam de ser supridas, desde que tal suprimento não seja suscetível de modificar o respetivo conteúdo e não despreste os princípios da igualdade de tratamento e da concorrência. -----

14. Análise das propostas admitidas

14.1. Após a análise das propostas e aplicação do critério de adjudicação a Comissão nomeada para o efeito elabora fundamentadamente um Relatório Preliminar, no qual propõe a ordenação das propostas apresentadas. -----

14.2. No relatório preliminar a que se refere o número anterior, a Comissão deve também propor, fundamentadamente, a exclusão das propostas que: -----

- a) Sejam entregues ou rececionadas pelo correio fora do prazo definido; -----
- b) Não reúnam todos os requisitos exigidos no presente procedimento; -----

- c) Não apresentem os documentos exigidos; -----
- d) Cujos concorrentes não tenham a situação regularizada perante a Autoridade Tributária e a Segurança Social. -----

14.3. Elaborado o relatório preliminar, a Comissão envia-o a todos os concorrentes para estes se pronunciarem, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia, no prazo de 3 dias úteis.

14.4. Cumprido o disposto no número anterior, a Comissão elabora um Relatório Final fundamentado, no qual pondera as observações, dos concorrentes, efetuadas ao abrigo do direito de audiência prévia, indicando a ordenação final dos concorrentes. a apresentar ao órgão competente para despacho. -----

15. Adjudicação e aprovação da minuta do contrato

15.1. Após a decisão a adjudicação será notificada ao adjudicatário, juntamente com a minuta do contrato para que este se pronuncie sobre a mesma no prazo de 5 dias úteis. -----

15.2. A minuta do contrato considerar-se-á tacitamente aceite pelo adjudicatário se este não se pronunciar no prazo referido no número anterior. -----

16. Causas de não adjudicação

16.1. Para além das constantes do Código dos Contratos Públicos (CCP), que aqui se admitem com as necessárias adaptações, serão ainda causas de não adjudicação as seguintes: -----

- a) Se por razões imprevisíveis ou de alteração anormal das circunstâncias, o Município entender que não se justifica a contratação; -----
- b) Se por circunstância imprevista ou imprevisível, for necessário alterar os elementos fundamentais de algum dos documentos do procedimento; -----
- c) Se todas as propostas apresentadas forem consideradas inaceitáveis pelo Município ou que não satisfazem os interesses do Município; -----
- d) Se houver forte presunção de que as propostas resultam de práticas restritivas da concorrência ou de conluio entre os concorrentes. -----

17. Modalidade de pagamento e celebração do contrato de cedência

17.1 O adjudicatário deverá pagar no ato da celebração do contrato quatro prestações mensais relativas à cedência do espaço privado, a título de caução. -----

18. Início da atividade

O adjudicatário fica obrigado a dar início à atividade no prazo máximo de 30 dias, após a assinatura do contrato. -----

19. Prazos

Em caso de não identificação do modo de contagem, os prazos estabelecidos neste Programa de Concurso contam-se de acordo com as regras do Código do Procedimento Administrativo, com exceção do prazo para apresentação de proposta, o qual contínuo, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados. -----

20. Comunicações e notificações

20.1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes no procedimento para a formação do contrato, estas serão redigidas por escrito, e transmitidas por mail, de acordo com os mails identificados nas propostas dos concorrentes. -----

20.2. Qualquer alteração de endereço deve ser comunicada à outra parte. -----

20.3. Às comunicações referidas, exclui-se a entrega das propostas que devem ser entregues nos termos previstos no ponto 9 (Modo De Apresentação Das Propostas) do presente programa de procedimento. -----

21. Disposições finais

Em tudo o que se revelar omissa, 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 28 de outubro de 2024. -----

ANEXO I - FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS

Procedimento da hasta pública para cedência de espaços em imóveis municipais para
instalação de máquinas de venda automática de bebidas e produtos alimentares

Nome/Firma:

NIF/NIPC: _____ CC/BI: _____ Ent. Emissora: _____ validade: _____

Residência/Sede:

Freguesia: _____ Concelho: _____ Código Postal: _____ - _____

Contactos telefónicos: _____ (fixo) _____ (móvel)

E-mail de contacto: _____

Para efeitos do presente pedido, autorizo a notificação via e-mail.

Depois de ter tomado conhecimento do procedimento, apresenta a sua candidatura para:

Procedimento de hasta pública para cedência de espaços em imóveis municipais para instalação de máquinas de venda automática de bebidas e produtos alimentares, assinalando o valor proposto por lote para cada um dos critérios (RM) e (VF), caracterizados no ponto 10.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	Valores Propostos	
	Lote I	Lote II
VM - Valor Mensal para o total dos equipamentos de cada lote		
VF – Percentagem na faturação a favor do Município		

Junta para o efeito:

- 1) Cópia do Cartão do Cidadão ou do Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte e, no caso dos cidadãos estrangeiros, cópia de documento de identificação, acompanhada do consentimento do seu titular para a instrução da respetiva candidatura com os mesmos, no caso de apresentação de candidatura por via postal registada com aviso de receção ¹, sendo que a não apresentação dos documentos com o consentimento implica que a candidatura seja apresentada no atendimento, no prazo de candidatura, para conferência de identidade e legitimidade;
- 2) Cópia da certidão permanente de registo comercial devidamente atualizada ou fornecimento de código de acesso à mesma, quando se trate de sociedade comercial;
- 3) Declarações de inexistência de dívida à Administração Fiscal e à Segurança Social;
- 4) Memória descritiva dos equipamentos a instalar;
- 5) Quaisquer outros documentos que os concorrentes considerem indispensáveis para uma melhor explicitação da proposta.

_____, _____ de _____ de 2025

O Candidato _____
(Assinatura conforme o documento de identificação)

¹ No caso de atendimento presencial e para a conferência da identidade e verificação da legitimidade, deverá fazer-se acompanhar do Cartão do Cidadão ou do Bilhete de Identidade e Cartão de Contribuinte e, no caso dos cidadãos estrangeiros, de documento de identificação.

ANEXO II - Modelo de Declaração de Aceitação do Caderno de Encargos

(a que se refere o Artigo 7.º do Programa de Concurso)
Modelo de Declaração de Aceitação do Caderno de Encargos
[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º do Código dos Contratos Públicos]

1. (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1) [] (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, empresas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento cedência de espaços em imóveis municipais, para instalação de máquinas de venda automática de bebidas e produtos alimentares declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.
2. Declara também que executa o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo (3):
 - a)...
 - b)...
3. Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.
4. Mais declara, sob compromisso de honra, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.
5. O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.
6. Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do referido Código.
7. O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

(local), (data),
... [assinatura (4)]

- (1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.
- (2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
- (3) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 57.º
- (4) Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º 21

+



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.....	3
Vigência do contrato.....	3
Artigo 4.º Preço mínimo.....	4
Artigo 5.º.....	4
Capítulo II Obrigações contratuais.....	4
Secção I Obrigações do Município	4
Artigo 6.º Obrigações do Município	4
Secção II Obrigações do Adjudicatário.....	5
Obrigações e deveres do Adjudicatário	5
Artigo 8.º.....	6
Artigo 9.º Seguros	6
Artigo 10.º.....	6
Secção III Preço	6
Artigo 11.º Preço contratual	6
Secção IV	6
Artigo 12.º Autorizações do Município.....	6
Capítulo III	7
Artigo 13.º.....	7
Penalidades contratuais.....	7
Artigo 14.º.....	7
Resolução do contrato	7
Capítulo IV Resolução de litígios	7
Artigo 15.º Foro competente	7
Capítulo V.....	7
Disposições Finais	7
Artigo 16.º.....	7
Reclamações dos utentes	7
Artigo 17.º Dados pessoais	8
Artigo 18.º.....	9
Artigo 19.º Gestor de contrato	9
Artigo 20.º.....	9
Cedência, oneração e alienação.....	9
Artigo 21.º.....	9
Legislação aplicável.....	9
Parte II.....	10
Artigo 22.º.....	10
Locais de instalação e tipologia de máquinas	10
Artigo 23.º.....	10
Características dos bens Alimentares instalação	10
Artigo 24.º.....	13

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 e os seus anexos.
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 **3 (três)** anos.
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

1. O valor da prestação base mensal será no mínimo de 1€ (um euro) por máquina.
2. Ao valor base mensal do contrato será acrescido a percentagem do valor total das vendas de todas as máquinas, líquido de impostos, que terá obrigatoriamente de ser superior a 1%.

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 e da percentagem de faturação das novas máquinas a instalar.

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) Disponibilizar máquinas de venda automática com software inviolável e auditável de controlo de receita.
 - c) Rotulagem das bebidas e géneros alimentícios de acordo com a legislação em vigor;
 - d) Obrigação de repor regularmente todos os produtos e bebidas tendo em atenção os prazos de validade dos produtos;
 - e) Obrigação de repor o stock no prazo máximo de um dia útil sempre que seja notificado para o efeito;
 - f) Limpeza das máquinas de forma a evitar qualquer tipo de contaminação dos géneros alimentícios;
 - g) Fornecimento de lotes de café com qualidade correspondente à gama média ou superior.
 - h) Manutenção das máquinas de venda automática em bom estado de conservação de forma assegurar as boas condições de utilização e de segurança;
 - i) 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;
 - j) Obrigação de disponibilizar 1 máquina de café de cápsulas, por lote.
 - k) Obrigação de disponibilizar de 1 dispensador de água, por lote, ligados à rede pública de água para 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 mensal da proposta adjudicada por lote.
2. O valor da prestação é mensal e deve ser paga até ao oitavo dia do mês seguinte a que disser respeito, nos balções de atendimento do Município ou por transferência bancária para a conta identificada no contrato.
3. No final de cada trimestre o adjudicatário deverá pagar o valor correspondente à percentagem adjudicada na proposta, relativo ao valor de faturação das vendas todas as máquinas.

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:
4. 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.
5. 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;
6. 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;
7. 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.
8. 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.

9. 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.

10. 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.

Parte II
Máquinas de venda automática

Artigo 22.º
Locais de instalação e tipologia de máquinas

Lote	Edifício	Tipo de máquina (1)
I	Paços do Concelho	Combinada ¹
	BMEL	Combinada ¹
	TMG	Combinada ¹
II	Estádio municipal	Combinada ¹
	Centro Coordenador de Transportes	Bebidas quentes
	Centro Coordenador de Transportes	Snaks
	Parque de Campismo	Bebidas quentes
	Parque de Campismo	Snaks
	Piscinas	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;
- Bebidas com álcool.

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 853/2004 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.

ATA

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

Processo n.º 02/2025

Aos doze dias do mês de fevereiro, pelas 17h00, a comissão designada para o procedimento da “Hasta pública para cedência de espaços em imóveis Municipais para instalação de máquinas de venda automática de bebidas e produtos alimentares” reuniu para proceder em conformidade com o ponto 11 - Publicitação da lista de concorrentes - do Programa de Procedimento:

No Ato Público realizado no dia 12 de fevereiro às 14h30, a comissão procedeu à abertura das 2 (duas) propostas apresentadas, na presença do Sr. Ricardo Manuel Rato Vinagre em representação de CAFÉCOP, LDA. e Sr. Augusto da Fonseca Nunes em representação de EGIVENDING – Máquinas de Venda Automática, Lda..

As propostas foram apresentadas pelos concorrentes para os lotes identificados no procedimento da seguinte forma:

Concorrentes - Lote I:

- CAFÉCOP, LDA.

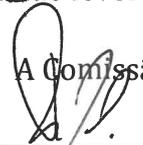
Concorrentes - Lote II:

- CAFÉCOP, LDA.
- EGIVENDING – Máquinas de Venda Automática, Lda.

Conforme previsto no ponto 11.1 do Programa de Procedimento a comissão remete a presente ATA ao Serviço de Património, da Divisão Financeira e de Aprovisionamentos para comunicação da lista de concorrentes através do email, identificado nas propostas.

Guarda, 12 de fevereiro de 2025

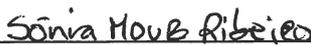
A Comissão



(Rui Manuel da Costa Melo)



(Teresa Augusta dos Anjos Fernandes)



Sónia Moura Ribeiro

(Sónia Moura Ribeiro)