

**CONSULTA PRÉVIA  
CADERNO DE ENCARGOS**  
Artigo 42.º do Código dos Contratos Públicos (CCP)

**PARTE I – CLÁUSULAS GERAIS**

**Artigo 1.º - Identificação do procedimento**

**Consulta Prévia n.º 10-S/2020 – Fornecimento de refeições escolares nos estabelecimentos de ensino do Concelho de Tábua, no Ano Letivo 2020/2021, ao abrigo do Acordo Quadro para fornecimento de Refeições Escolares celebrado pela Central de Compras da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra (CIMRC) – Lote 4 – Fornecimento e distribuição agregado de refeições escolares em regime de confeção local e transportadas a quente.**

**Artigo 2.º - Objeto do contrato**

O presente procedimento tem por objeto a confeção e o fornecimento de refeições escolares nos estabelecimentos de ensino do Concelho de Tábua, no Ano Letivo 2020/2021, ao abrigo do Acordo Quadro para fornecimento de Refeições Escolares celebrado pela Central de Compras da Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra (CIMRC) – Lote 4 – Fornecimento e distribuição agregado de refeições escolares em regime de confeção local e transportadas a quente, de acordo com as características e quantidades constantes no presente caderno de encargos.

O contrato incluirá ainda o fornecimento de refeições para adultos, em local a designar dentro do perímetro urbano da Vila de Tábua.

**Artigo 3.º - Contrato**

1. O contrato é composto pelo respectivo clausulado contratual e os seus anexos. *[Esta disposição apenas é aplicável quando o contrato for reduzido a escrito (cfr. artigos 94.º e 95.º do CCP)]*
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
  - 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;
  - Os esclarecimentos e as rectificações relativos ao caderno de encargos;
  - O presente caderno de encargos;
  - A proposta adjudicada;
  - Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no ponto anterior, a respectiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no ponto 2. e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal. *[Esta disposição apenas é aplicável quando o contrato for reduzido a escrito (cfr. artigos 94.º e 95.º do CCP)]*

**Artigo 4.º - Prazo**

1. O presente contrato tem como objeto o fornecimento das refeições que deverá ter início: no dia 1 de Setembro de 2020 e terminará a 31 de agosto de 2021 para os Jardins de Infância/Atividades de Animação e de Apoio à família (AAAF)/Atividades de Tempos Livres (ATL) de Verão. O fornecimento das refeições escolares para os restantes estabelecimentos de ensino decorre de acordo com o calendário escolar do ano letivo 2020-2021.

2. No caso de refeições às crianças e alunos, estas poderão ser interrompidas durante a paragem para férias, avaliações intercalares ou outras, conforme estabelecido no calendário escolar aprovado pelo Ministério da Educação e/ou Plano anual de atividades do estabelecimento de ensino ou jardim-de-infância.

#### **Artigo 5.º - Obrigações principais do fornecedor**

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o fornecedor as seguintes obrigações principais:
  - Executar a prestação dos serviços que lhe for adjudicada, com observância das normas vigentes e que se relacionem com a prestação dos serviços em causa, e com absoluta subordinação aos princípios da ética profissional, isenção, independência, zelo e competência;
  - Cumprir todas as condições fixadas para a prestação dos serviços;
  - Sujeitar-se à ação fiscalizadora da entidade adjudicante para monitorização do fornecimento dos serviços no que respeita;
  - Prestar as informações que forem solicitadas pela entidade adjudicante;
  - Comunicar à entidade adjudicante, no prazo de 15 dias após a respetiva verificação, qualquer circunstância que possa condicionar o regular desenvolvimento da prestação dos serviços contratados;
  - Fornecer os produtos e serviços, no local definido, conforme as normas legais vigentes aplicáveis ao exercício da atividade, os requisitos técnicos mínimos e níveis de serviço mínimos definidos neste caderno de encargos e demais documentos contratuais, salvo se forem negociadas condições mais vantajosas para a entidade adquirente;
  - Entregar os produtos objeto dos contratos em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam e dotados de todo o material de apoio necessário à sua utilização, garantindo também a conformidade dos produtos fornecidos com as normas legais que lhes são aplicáveis;
  - Comunicar antecipadamente à entidade adquirente os factos que tornem total ou parcialmente impossível o fornecimento dos produtos objeto do procedimento ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações, nos termos do contrato celebrado;
  - Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução dos contratos e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais com relevância para o fornecimento, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
  - Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições de fornecimento de refeições escolares, bem como prestar todos os esclarecimentos que se justificarem;
  - Manter sigilo e garantir a confidencialidade.
2. A título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

#### **Artigo 6.º - Fases da prestação do serviço**

Os serviços objeto do contrato não são faseados.

#### **Artigo 7.º - Forma de prestação do serviço**

1. Para o acompanhamento da execução do contrato, o prestador de serviços deverá manter, reuniões de coordenação com os representantes da entidade adjudicante.

2. No final da execução do contrato, o prestador de serviços deve reunir com os representantes da entidade adjudicante, comunicando os principais acontecimentos e atividades ocorridos durante a execução do contrato.
3. O serviço objeto do contrato será prestado de forma contínua durante o prazo estipulado no artigo 4.º.

#### **Artigo 8.º - Receção dos elementos a produzir ao abrigo do contrato**

1. No prazo de 7 (sete) dias a contar da entrega dos elementos referentes a cada fase de execução do contrato, a entidade adjudicante procede à respectiva análise, com vista a verificar se os mesmos reúnem as características, especificações e requisitos técnicos definidos no presente caderno de encargos, e seus anexos, e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.
2. Na análise a que se refere a alínea anterior, o prestador de serviços deve prestar à entidade adjudicante toda a cooperação e todos os esclarecimentos necessários.
3. No caso de a análise da entidade adjudicante a que se refere o ponto 1. não comprovar a conformidade dos elementos entregues com as exigências legais, ou no caso de existirem discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos no presente caderno de encargos e seus anexos, a entidade adjudicante deve disso informar, por escrito, o prestador de serviços.
4. No caso previsto no ponto anterior, o prestador de serviços deve proceder, à sua custa e no prazo razoável que for determinado pela entidade adjudicante, às alterações e complementos necessários para garantir o cumprimento das exigências legais e das características, especificações e requisitos técnicos exigidos.
5. Após a realização das alterações e complementos necessários pelo prestador de serviços, no prazo respetivo, a entidade adjudicante procede a nova análise, nos termos do ponto 1.
6. Caso a análise da entidade adjudicante a que se refere o ponto 1. comprove a conformidade dos elementos entregues pelo prestador de serviços com as exigências legais, e neles não sejam detetadas quaisquer discrepâncias com as características, especificações e requisitos técnicos definidos no presente caderno de encargos e seus anexos, deve ser emitida, no prazo máximo de 7 (sete) dias a contar do termo dessa análise, declaração de aceitação pela entidade adjudicante, considerando-se os mesmos aceites se, neste prazo, não forem expressamente rejeitados.
7. A emissão da declaração a que se refere o número anterior não implica a aceitação de eventuais discrepâncias com as exigências legais ou com as características, especificações e requisitos técnicos previstos no presente caderno de encargos e seus anexos.

#### **Artigo 9.º - Transferência da propriedade**

1. Com a declaração de aceitação a que se refere o ponto 6. da cláusula anterior, ocorre a transferência da posse e da propriedade dos elementos a desenvolver ao abrigo do contrato para o Município de Tábua, incluindo os direitos autorais sobre todas as criações intelectuais abrangidas pelos serviços a prestar (*caso aplicável*).
2. Pela cessão dos direitos a que alude o número anterior não é devida qualquer contrapartida para além do preço a pagar nos termos do presente caderno de encargos.

#### **Artigo 10.º - Conformidade e garantia técnica**

O prestador de serviços fica sujeito, com as devidas adaptações e no que se refere aos elementos entregues ao Município de Tábua em execução do contrato, às exigências legais, obrigações do fornecedor e prazos respetivos aplicáveis aos contratos de aquisição de bens móveis, nos termos do Código dos Contratos Públicos, do Acordo Quadro e demais legislação aplicável.

#### **Artigo 11.º - Objeto do dever de sigilo**

1. O fornecedor deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à entidade adjudicante, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

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 do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respectiva obtenção pelo fornecedor ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

#### **Artigo 12.º - Prazo do dever de sigilo**

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 2 anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

#### **Artigo 13.º - Patentes, licenças e marcas registadas**

São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da obtenção ou utilização, no âmbito do contrato, de patentes, licenças ou marcas registadas.

#### **Artigo 14.º - Alterações ao contrato**

1. Qualquer alteração do contrato deverá constar de documento escrito assinado por ambos os outorgantes e produzirá efeitos a partir da data da respetiva assinatura.
2. A parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, à outra parte essa intenção, com uma antecedência mínima de 60 (sessenta) dias em relação à data em que pretende ver introduzida a alteração.
3. O contrato pode ser alterado por:
  - a) Acordo entre as partes, que não pode revestir forma menos solene que o contrato;
  - b) Decisão judicial ou arbitral;
  - c) Razões de interesse público.
4. A alteração do contrato não pode conduzir à modificação de aspetos essenciais do mesmo, nem constituir uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência.

#### **Artigo 15.º - Cessão da posição contratual**

Não é permitida a cessão da posição contratual nos termos do art.º 27º do caderno de encargos do acordo quadro de Refeições Escolares.

#### **Artigo 16.º - Subcontratação**

1. O contrato tem carácter *intuitu personae*, pelo que o adjudicatário não pode subcontratar, no todo ou em parte, a execução do seu objeto.
2. Excetua-se da proibição do número anterior a subcontratação que seja objeto de autorização prévia e por escrito da entidade adjudicante.
3. Em caso de subcontratação, o adjudicatário mantém-se plenamente responsável pela prestação dos serviços objeto do contrato.

#### **Artigo 17.º - Preço Base**



Nos termos do disposto no artigo 47.º do CCP, o preço base para efeito de concurso é de **561.000,00 € (quinhentos e sessenta e um mil euros)**, não incluindo o imposto sobre o valor acrescentado, sendo este entendido como o preço máximo que a entidade se dispõe a pagar pela totalidade dos trabalhos o concurso.

#### **Artigo 18.º - Preço contratual**

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, a entidade adjudicante deve pagar ao fornecedor o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido, o qual não pode, em qualquer caso, ser superior ao **preço base** definido.
2. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante, nomeadamente os relativos a despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

#### **Artigo 19.º - Condições de pagamento**

1. As quantias devidas pela entidade adjudicante, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 60 dias após a receção pela mesma das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
2. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao fornecedor, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o fornecedor obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

#### **Artigo 20.º - Penalidades contratuais**

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do fornecedor o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento e do previsto na legislação, nos seguintes termos:
  - Suspensão de fornecimento - Sempre que se verifique uma suspensão parcial ou temporária do fornecimento por parte do adjudicatário, este ficará sujeito ao pagamento de uma sanção nos termos do artigo 16.º do caderno de encargos do acordo quadro e indemnizará o Município de Tábua das despesas eventualmente realizadas com o fornecimento de alimentação alternativa.
  - Pessoal - O adjudicatário é responsável pela reparação de prejuízos causados pelo seu pessoal nas instalações, equipamento, material e a terceiros.
  - Falta de qualidade, quantidade insuficiente ou atraso no horário de entrega – Sempre, que de forma comprovada pelos registos de verificação e controlo, se verifiquem situações violadoras do cumprimento do contrato relativamente aos parâmetros indicados, designadamente, a presença de objetos estranhos na refeição, mau cheiro, alimentos crus, mau aspeto, sabor a produtos deterioradas, má confeção, quantidade insuficiente, refeição torrada ou salgada, entrega fora do prezo previsto, a entidade adjudicante não pagará as refeições fornecidas nesses dias e locais e poderá fazer-se ressarcir dos custos incorridos com o fornecimento de refeições alternativas, bem como aplicar uma sanção ao adjudicatário nos termos do artigo 16.º do caderno de encargos do acordo quadro.
  - Nos casos acima descritos, o adjudicatário obriga-se a informar por escrito, no prazo de 10 dias, o Município de Tábua das ações corretivas adotadas, apresentando provas das mesmas, designadamente análises efetuadas, bem como dos resultados obtidos.
  - Resultados microbiológicos indicadores de contaminação – Sempre que forem feitas análises pela entidade adjudicante, ou por outras entidades oficiais em que os resultados obtidos não sejam aceitáveis, poderá ser aplicada ao adjudicatário uma sanção nos termos do artigo 16.º do caderno de encargos do acordo quadro.
  - HACCP - O adjudicatário fica obrigado a fornecer ao adjudicante toda a documentação relativa ao sistema HACCP a vigorar nas unidades abrangidas pelo presente instrumento contratual. A

documentação, após aprovada pelo Município de Tábua, será usada como referência e parâmetro de inspeções e auditorias, a levar a efeito pela entidade adjudicante ou por quem esta delegue tais funções. Em caso de deteção de não conformidades em relação ao sistema HACCP, o adjudicante incorrerá em sanções nos termos do artigo 16.º do caderno de encargos do acordo quadro.

2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do fornecedor, a entidade adjudicante pode exigir-lhe uma pena pecuniária, cujo respetivo valor acumulado não pode exceder 20% do preço constante na proposta adjudicada, com exclusão do IVA à taxa legal em vigor.
3. Ao valor da pena pecuniária prevista no ponto anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo fornecedor ao abrigo da alínea a) a e) do ponto 1, relativamente aos bens objeto do contrato cujo atraso na entrega tenha determinado a respetiva resolução.
4. Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de Tábua tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento sem prejuízo do previsto no n.º 17 do artigo 16.º do caderno de encargos do acordo quadro.
5. A entidade adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
6. As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelo dano excedente.

#### **Artigo 21.º - Força maior**

1. Não podem ser impostas penalidades ao fornecedor, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. Podem constituir força maior, se se verificarem 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:
  - Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do fornecedor, na parte em que intervenham;
  - Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do fornecedor ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
  - Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo fornecedor de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
  - Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo fornecedor de normas legais;
  - Incêndios ou inundações com origem nas instalações do fornecedor cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
  - Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do fornecedor não devidas a sabotagem;
  - 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 22.º - Resolução por parte do contraente público**

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei e nos artigos 16.º e 22.º do caderno de encargos do acordo quadro, o Município de Tábua pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente:
  - Atraso sistemático na entrega de refeições superior a 30 minutos (período superior a 5 dias seguidos ou 10 interpolados);
  - Incumprimento das normas de segurança e higiene alimentar;
  - Fornecimentos de refeições que não respeitem as regras estabelecidas para a elaboração das ementas.
2. Nos casos previstos no número anterior, o Município de Tábua não está obrigado ao pagamento de qualquer indemnização.

## **Artigo 23.º - Resolução por parte do fornecedor**

O fornecedor pode resolver o contrato nos casos previstos no artigo 332.º do Código dos Contratos Públicos.

## **Artigo 24.º - Consulta Preliminar ao mercado**

Nos termos do artigo 35.º-A do CCP, não foi efetuada consulta preliminar ao mercado. O procedimento tem por base os termos e condições do Acordo Quadro da Central de Compras do CIMRC, já anteriormente identificado.

## **Artigo 25.º - Pareceres prévios, licenciamentos e autorizações**

Nos termos e para efeitos do n.º5 artigo 36.º do CCP, para a instrução do procedimento e a execução do contrato não é necessária a obtenção de quaisquer pareceres, licenciamentos e autorizações.

## **Artigo 26.º - Seguros**

A cobertura através de contratos de seguro, nos termos da legislação aplicável, nomeadamente no que diz respeito a seguro de responsabilidade civil e de acidentes de trabalho, é da responsabilidade do prestador de serviços.

O Município de Tábua pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos, devendo o prestador de serviços fornecê-los no prazo de cinco dias.

## **Artigo 27.º - Foro competente**

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do tribunal administrativo de círculo de Coimbra, com expressa renúncia a qualquer outro.

## **Artigo 28.º - Subcontratação e cessão da posição contratual**

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

## **Artigo 29.º - Boa-fé**

As partes obrigam-se a atuar de boa-fé na execução do contrato e a não exercer os direitos nele previstos, ou na lei, de forma abusiva.

### Artigo 30.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, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.
3. Para contactos referentes à marcação de refeições, são indicados os responsáveis e formas de contacto, dos vários locais onde serão servidas refeições.

| Estabelecimento                                | Morada                                                | Responsável                       | Telefone    | E-mail                     |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------|----------------------------|
| Centro Escolar Santa Maria - Tábua             | Rua Simões Ferreira<br>3420 – 337 Tábua               | Prof. Vítor Mendes                | 235 410 070 | centroescolar_tabua@iol.pt |
| EB1 de Mouronho                                | Rua da Escola<br>3420-168 Mouronho                    | Educadora<br>Maria do Carmo Pinto | 965 052 115 | mariacarmopinto@aetabua.pt |
| Jardim Infância de Ázere                       | Rua da Escola<br>3420 – 011 Ázere                     |                                   |             |                            |
| Jardim Infância de Cadosa                      | Rua António Nobre Correia Brito<br>3420 – 021 Cadosa  |                                   |             |                            |
| Jardim Infância de Covas                       | Praceta João A. P. Borges Pinto<br>3420-053 Covas     |                                   |             |                            |
| Jardim Infância de Espariz                     | Rua Casa do Povo<br>3420 – 105 Espariz                |                                   |             |                            |
| Jardim Infância de Midões                      | Rua João Brandão<br>3420-136 Midões                   |                                   |             |                            |
| Jardim Infância de Mouronho                    | Rua da Escola<br>3420-168 Mouronho                    |                                   |             |                            |
| Jardim Infância de Póvoa de Midões             | Rua Eng.º Macedo Santos<br>3420-201 Póvoa de Midões   |                                   |             |                            |
| Jardim Infância de Sinde                       | Rua da Eira<br>3420 – 255 Sinde                       |                                   |             |                            |
| Jardim Infância de Tábua                       | Alameda Dr. Seabra Falcão<br>3420 – 301 Tábua         |                                   |             |                            |
| Escola Básica n.º 2 de Tábua                   | Rua Prof. Dr. Caeiro da Matta<br>3420-335 Tábua       | A designar                        | 235 410 100 |                            |
| Escola Básica Margarida Fierro Caeiro da Matta | Alameda Cuqui Fierro<br>3420-136 Midões               | A designar                        | 235 460 120 |                            |
| Escola Secundária de Tábua                     | Rua Prof. Dr. Caeiro da Matta n.º 4<br>3420-335 Tábua | A designar                        | 235 410 100 |                            |
| Direção do Agrupamento                         |                                                       | Educadora<br>Maria do Carmo Pinto | 965 052 115 | mariacarmopinto@aetabua.pt |

### Artigo 31.º - Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.



## Artigo 32.º - Legislação aplicável

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente caderno de encargos aplica-se o regime previsto no Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de Janeiro, na sua atual redação, e demais legislação aplicável.

## PARTE II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### Artigo 33.º - Quantidades e preços

1. A quantidade previsível de refeições escolares a confeccionar nas Cantinas dos Estabelecimentos de Ensino e transportadas a quente, durante o prazo contratual é o seguinte:

- a) **Cantina da Escola Básica 2 de Tábua** confecciona no local, e transporta a quente refeições escolares, nos seguintes Estabelecimentos de Ensino

| <b>Estabelecimentos de Ensino a serem servidos:</b> | <b>N.º Refeições a Confeccionar</b> |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Escola Básica N.º2 de Tábua (2.º Ciclo)             | 20 160                              |
| Centro Escolar Santa Maria (1.º Ciclo)              | 37 962                              |
| Jardim de Infância de Tábua                         | 17 500                              |
| <b>Total</b>                                        | <b>75 622</b>                       |

- b) **Cantina da Escola Básica Margarida Fierro Caeiro da Matta em Midões** confecciona no local, e transporta a quente refeições escolares, nos seguintes Estabelecimentos de Ensino

| <b>Estabelecimentos de Ensino a serem servidos:</b>              | <b>N.º Refeições a Confeccionar</b> |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Escola Básica Margarida Fierro Caeiro da Matta ( 1º ciclo)       | 11 628                              |
| Escola Básica Margarida Fierro Caeiro da Matta ( 2º e 3º ciclos) | 14 784                              |
| Escola Básica de Mouronho (1.º Ciclo)                            | 6 840                               |
| Jardim de Infância de Ázere                                      | 2 250                               |
| Jardim de Infância de Candosa                                    | 2 750                               |
| Jardim de Infância de Covas                                      | 1 750                               |
| Jardim de Infância de Espariz                                    | 3 250                               |
| Jardim de Infância de Midões                                     | 8 750                               |
| Jardim de Infância de Mouronho                                   | 5 000                               |
| Jardim de Infância da Póvoa de Midões                            | 3 500                               |
| Jardim de Infância de Sinde                                      | 2 000                               |
| <b>Total</b>                                                     | <b>62 502</b>                       |



- c) **Cantina da Escola Secundária de Tábua** confeciona no local as refeições escolares, no seguinte Estabelecimento de Ensino

| Estabelecimento de Ensino a ser servido:       | N.º Refeições a confeccionar |
|------------------------------------------------|------------------------------|
| Escola Secundária de Tábua (3.º Ciclo)         | 25 276                       |
| Escola Secundária de Tábua (Ensino Secundário) | 22 000                       |
| <b>Total</b>                                   | <b>47 276</b>                |

- As refeições para adultos serão confeccionadas na Cantina da Escola Secundária e transportadas a quente, para local a designar dentro do perímetro urbano da Vila de Tábua.
- A quantidade previsível de refeições para ATL de Verão:
    - 1º Ciclo: **1000** refeições em Midões e Tábua;
    - Pré-escolar: **600** refeições em Midões, Tábua ou outro a designar.
  - O número de refeições previstas no ponto anterior tem carácter provisório e meramente indicativo, não assumindo o Município de Tábua qualquer compromisso em assegurar que o número de refeições a servir corresponda aos valores indicados.
  - Os preços unitários, consideram-se globais por refeição efetivamente servida.
  - O preço do serviço prestado corresponderá ao produto do preço unitário por refeição pela quantidade de refeições servidas.
  - O controlo da quantidade das refeições entregues, será feita através do Registo de Controlo de Refeições (Anexo), assinado pelo responsável no estabelecimento e pelo representante do adjudicatário.
  - A marcação e cobrança das refeições dos adultos será da responsabilidade do adjudicatário.
  - No início do fornecimento, cada estabelecimento de ensino indicará o número de refeições a serem servidas por dia.
  - Alguma alteração pontual a esta quantidade será indicada pelo respetivo estabelecimento até às 10h do dia em que a refeição será confeccionada.
  - No caso das refeições para adultos, a gestão do número de refeições, bem como a venda das respetivas senhas será da responsabilidade do adjudicatário.

#### **Artigo 34.º - Entrega das refeições objeto do contrato**

- As refeições objeto do presente contrato serão requisitadas pelos responsáveis designados e entregues nos locais indicados.
- O empratamento e distribuição das refeições nos Jardins-de-Infância e EB1 de Mouronho será da responsabilidade dos respetivos estabelecimentos.
- O empratamento e distribuição das refeições nos restantes estabelecimentos de ensino será da responsabilidade do adjudicatário.
- As refeições dos adultos serão confeccionadas e transportadas pelo prestador do serviço, para local a designar dentro do perímetro urbano da Vila de Tábua.
- Todas as despesas e custos inerentes ao transporte das refeições objeto do contrato são da responsabilidade do prestador de serviços.

#### **Artigo 35.º - Requisitos do fornecimento**



1. O adjudicatário será responsável pela confeção, empratamento e distribuição das refeições nos estabelecimentos de ensino de acordo com o ponto 3 do artigo 34º. Este serviço será feito entre as 12h e as 14h.
2. No caso dos jardins-de-infância e ATL de Verão, a entidade adjudicatária será responsável pela confeção diária das refeições, a sua distribuição pelos diversos estabelecimentos, bem como pela recolha dos equipamentos utilizados para o transporte. As refeições devem ser entregues em cada estabelecimento, entre as 11h e as 11h:45m.
3. O fornecimento de refeições para adultos será feito entre as 12h e as 14h.
4. O adjudicatário é responsável pela qualidade e condições higieno-sanitárias do fornecimento das refeições, correndo por sua conta a reparação dos danos e prejuízos nos casos de intoxicação alimentar. O articulado refere especificamente que a responsabilidade do adjudicatário se restringe ao objeto do contrato, isto é, ao fornecimento e confeção de refeições. Como tal, será no âmbito e na pendência do objeto contratual que, em casos de intoxicação alimentar, serão imputadas as respetivas responsabilidades e penalizações ao adjudicatário.
5. É da responsabilidade do adjudicatário o fornecimento de todas as matérias-primas alimentares, necessárias à confeção das refeições.
6. Garantir a disponibilização de livro de reclamações nos diferentes refeitórios, onde se proceda à confeção das refeições.

#### **Artigo 36.º - Constituição das ementas das crianças e jovens**

1. O adjudicatário deverá assegurar a diversidade e composição das ementas nos diversos elementos que a compõem (sopa, prato principal e sobremesa), e tendo em conta as variedades propostas e o nível etário dos destinatários.
2. As refeições objeto do concurso deverão ser confeccionadas com alimentos em perfeito estado de salubridade, de boa qualidade, respeitando as boas técnicas de confeção.

Cada refeição terá que cumprir obrigatoriamente a seguinte composição:

- Uma sopa de vegetais frescos, tendo como base batata, legumes ou leguminosas;
- Um prato de carne ou de peixe, em dias alternados, com o respetivo acompanhamento que incluirá sempre um acompanhamento básico e legumes;
- Uma sobremesa;
- Um pão embalado de "mistura";
- Água única bebida permitida.

#### **Artigo 37.º - Constituição das ementas especiais e ementas para saídas para o exterior**

1. Sempre que se justifique a entidade adquirente pode solicitar ao fornecedor refeições de carácter especial, sem encargos adicionais para o Município:
  - 1.1. Almoço Pic-Nic com acondicionamento térmico – Para passeios e visitas de estudo, as refeições deverão ser constituídas por:
    - 1 pão (50g) com panado de frango/hambúrguer, acondicionados individualmente em película aderente ou outro material adequado;
    - 1 peça de fruta (devidamente limpa e que não necessite de ser descascada com faca);
    - 1 dose individual de bolachas tipo Maria (4 a 6 bolachas) ou 1 queque;
    - 1 pacote (200ml) de sumo ou néctar de fruta (valor superior a 50% de sumo de fruta) ou 1 iogurte líquido natural ou de aroma;
    - 2 garrafa de água (0,33cl)
  - 1.2. Almoço especial – Comemoração de datas festivas. Proposta de ementa a comunicar previamente à entidade adquirente.
2. O estabelecimento de ensino avisará o adjudicatário da necessidade de fornecimento de refeições para saídas para o exterior, no mínimo com 2 dias úteis de antecedência. No caso dos almoços especiais, a entidade adjudicante ou o estabelecimento de ensino avisará o adjudicatário, no mínimo com 5 dias úteis de antecedência.

3. O prestador de serviços poderá propor outras ementas, as quais terão que ser previamente aprovadas pelo responsável pelo estabelecimento.

### **Artigo 38.º - Constituição das ementas dos adultos**

1. O adjudicatário deverá assegurar o fornecimento de refeição aos adultos/agentes educativos que desejem esse serviço.
2. A refeição será constituída por:
  - Sopa;
  - Um prato à escolha entre prato de carne, prato de peixe ou prato de dieta;
  - Pão;
  - Sobremesa ou Fruta.
3. Deverá ser disponibilizada água em jarros.
4. Deverão ainda estar ao dispor dos utentes sumos e refrigerantes, os quais serão pagos separadamente.
5. Poderão ser disponibilizados ainda cerveja, vinho, ou outras bebidas alcoólicas, aos adultos.

### **Artigo 39.º - Opção vegetariana nas ementas**

1. De acordo com o estipulado na Lei n.º 11/2017 de 17 de abril, nos serviços das cantinas e refeitórios públicos é obrigatória a existência em todas as ementas diárias, pelo menos uma opção vegetariana, a que assenta em refeições que não contenham quaisquer produtos de origem animal.
2. Poderá ser dispensado o cumprimento da obrigação de inclusão de opção vegetariana nas ementas, perante a ausência de procura na cantina, e estabelecido um regime de inscrição prévio dos consumidores interessados na referida opção.
3. A composição da ementa diária de dieta vegetariana deve cumprir com o disposto no Manual de "Orientações sobre Ementas e Refeitórios Escolares" da DGE-Direção Geral de Educação).

### **Artigo 40.º - Composição das ementas**

1. Para a confeção e distribuição de refeições objeto do presente procedimento, devem obrigatoriamente e integralmente cumprir com critérios alimentares adequados à ementa padrão portuguesa, se acordo com as orientações previstas no Manual de "Orientações sobre Ementas e Refeitórios Escolares" da DGE-Direção Geral de Educação) e ter em consideração o Despacho nº 10919/2017 de 13 de dezembro (Plano Integrado de Controlo da Qualidade e Quantidade das Refeições Servidas nos Estabelecimentos de Educação e Ensino Públicos)
2. O pão poderá ser substituído, uma vez por semana, por broa de milho ou pão de centeio, embalado individualmente. Deve o adjudicatário disponibilizar pão de mistura que respeite as metas propostas no projeto "Pão.Come", promovido pela ARSC, IP – Administração Geral de Saúde do Centro, I.P., cujo teor de sal seja igual ou inferior a 0,8g por cada 100g de pão.
3. A fruta deve estar em adequado estado de maturação, em boas condições de apresentação, sem sinais de contaminação ou podridão e de acordo com a sazonalidade.
4. Nos dias em que a sobremesa não seja fruta, deve ser fornecida fruta em acréscimo, em uma percentagem de aproximadamente 10%, para quem não possa ou não queira a sobremesa apresentada.
5. Na definição das ementas devem ser observados os princípios para uma alimentação saudável e garantir a qualidade dos géneros alimentícios incorporados nas refeições, respeitando os alimentos que constem na lista de alimentos autorizados, composição das ementas e capitações dos alimentos, constantes no Manual de "Orientações sobre Ementas e Refeitórios Escolares" da DGE-Direção Geral de Educação).
6. Garantir que, depois de cozinhados, os produtos de origem animal não sofram perdas de massa, na respetiva capitação, superiores a 30% do peso contratado.

7. Na prestação do serviço de refeições escolares, o adjudicatário deverá ter em linha de conta o facto de algumas crianças e jovens poderem desejar repetir a sopa e/ou os alimentos constituintes do prato principal da ementa diária.
8. Caso se verifique que a dose unitária definida não é suficiente para suprir as necessidades dos utentes, o adjudicatário obriga-se a proceder às necessárias retificações, aumentando as quantidades de alimentos servidas em cada refeição.
9. Sendo preocupação da entidade adjudicante o fornecimento de refeições equilibradas e de qualidade, não poderá esquecer-se também a função pedagógica da alimentação, pelo que o estabelecimento de educação e ensino e o pessoal em serviço no refeitório deverão fomentar o consumo dos produtos que por vezes as crianças/jovens “dispensam”, nomeadamente a sopa, legumes, peixe e frutas, persuadindo-os a colocar no tabuleiro esses produtos e procedendo sempre ao “empratamento” de todos os componentes da refeição, nas quantidades previstas, para todos e cada um dos alunos.
10. A escolha das ementas ao longo dos períodos escolares terá em consideração hábitos de consumo das respetivas regiões, sazonalidades de frutos e hortícolas, procurando-se adequar à disponibilidade dos géneros necessários e à existência de dias que se considere que devem ser assinalados com ementas específicas.
11. Garantir que não são utilizados restos ou sobras de quaisquer refeições na confeção de outras.
12. Sobras de quaisquer refeições não podem ser utilizadas na confeção de outras refeições, tendo de ser obrigatoriamente destruídas, sempre que a escola não as solicite no âmbito de medidas pedagógicas de combate ao desperdício alimentar, com exceção do pão e fruta que deverão ser entregues ao bufete das escolas, para apoio a alunos carenciados.
13. Assegurar a confeção de um prato para prova, sem qualquer encargo adicional para o Município, sempre que por este seja determinado.

#### **Artigo 41.º - Elaboração das ementas**

1. O adjudicatário deverá enviar as ementas para o mês seguinte, por correio eletrónico, até ao dia 10 do mês para os Serviços de Educação, Formação e Empreendedorismo Jovem ([educacao@cm-tabua.pt](mailto:educacao@cm-tabua.pt)) e para ([cristina.pinto@cm-tabua.pt](mailto:cristina.pinto@cm-tabua.pt)), para que as mesmas possam ser analisadas e indicadas eventuais alterações.
2. O adjudicatário alterará as ementas sempre que solicitado.
3. Caso o adjudicante não se pronuncie no prazo de cinco dias pós a receção das ementas, estas são consideradas aprovadas.
4. As ementas aprovadas pelo Município serão enviadas pelo adjudicatário aos estabelecimentos até 15 dias antes da semana a que se referem.
5. As ementas da cantina, para a semana seguinte serão afixadas, no local, até a 5ª feira-anterior, acompanhada de ficha nutricional, no respeito do Regulamento (CE) n.º1169/2011 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de outubro, incluindo ainda os valores de hidratos de carbono (g) e proteína (g).
6. Elaborar ficha técnica e nutricional da ementa que indique a composição da refeição, a capitação da matéria-prima utilizada, descrição dos métodos de confeção, bem como possíveis alergénios presentes.
7. As fichas técnicas e nutricionais deverão estar arquivadas, juntamente com as ementas, em pasta própria nos respetivos refeitórios escolares.
8. Eventualmente e sob solicitação do Município de Tábua devem ser postas à disposição dietas especiais, devidamente justificadas por prescrição clínica e por motivos religiosos, mantendo-se, sempre que possível, a matéria-prima do dia e cumprindo os requisitos nutricionais. Estas solicitações serão enviadas ao fornecedor do serviço, até às 16h:00m, do dia útil anterior ao fornecimento respetivo, ou em casos imprevisíveis, até às 9:30h do próprio dia.
9. A designação das ementas deverá ser clara e completa, de modo a compreender-se a sua composição na totalidade, evitando designações do tipo “salada primavera” ou “cherna à portuguesa”, descrevendo todos os elementos que fizerem parte da refeição, assim como o tipo e especificação da sobremesa a ser servida.

10. Elaborar as ementas tendo em conta a sazonalidade e disponibilidade dos géneros alimentícios de acordo com as estações do ano e promovendo o consumo sustentável de produção local e de várias modalidades de produção certificada.
11. A prestação do serviço objeto do contrato deve obedecer às normas constantes no Regulamento (CE) n.º 852/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril e Regulamento (CE) n.º 178/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro, com as alterações que lhes sejam introduzidas.

#### **Artigo 42.º - Matérias-Primas Alimentares**

1. O aprovisionamento da matéria-prima alimentar perecível deve ser efetuado no mínimo 2 vezes por semana, independentemente do n.º de refeições servidas, desde que os equipamentos de frio, existentes, sejam adequados ou em número suficiente para garantir a separação adequada dos alimentos por tipo e naturezas diferentes (incluindo os que se encontram em fase de descongelação ou se encontrem já confeccionados ou prontos a comer).
2. O aprovisionamento da matéria-prima não perecível deve ser efetuado de forma a garantir os adequados procedimentos de armazenamento descongelação dos produtos.
3. Em caso de espaço reduzido nos equipamentos de frio, quer este resulte da dimensão dos equipamentos, quer de situações de avaria ou outras, o adjudicatário compromete-se a proceder ao número de entregas semanais necessárias para garantir as condições de armazenamento adequadas dos géneros alimentícios e o eficaz funcionamento dos equipamentos.
4. A matéria-prima alimentar fresca/refrigerada não pode em caso algum ser submetida ao processo de congelação dentro da unidade, na medida em que os equipamentos de frio existentes, não se destinam à congelação de alimentos, mas somente à manutenção de produtos adquiridos já congelados.
5. Só deverão ser permitidos fornecedores devidamente licenciados e que cumpram o Regulamento (CE) n.º 852/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril.
6. Sempre que solicitado pela entidade adjudicante, o adjudicatário deverá apresentar provas do cumprimento, por parte dos fornecedores por si escolhidos, das elementares normas de higiene legalmente exigidas.
7. O adjudicatário é responsável pelas etapas de receção, armazenamento e conservação dos géneros alimentícios, devendo cumprir escrupulosamente todas as medidas inerentes à qualidade, segurança e higiene destes produtos.

#### **Artigo 43.º - Preparação e confeção**

1. A fruta e os legumes devem ser servidos lavados e desinfetados, de acordo com procedimento adequado (exemplo: pastilhas de desinfecção).
2. Deverão ser contemplados todos os tipos de confeção tais como cozidos, grelhados, caldeiradas, assados, fritos e guisados, por forma a garantir o equilíbrio e alternância dos mesmos, consoante as capacidades dos equipamentos.
3. É obrigatório o uso de métodos de confeção saudáveis (cozer, estufar, grelhar, assar no forno sem gordura), devidamente adequados aos recursos (físicos, materiais) disponíveis.
4. Em função das condições existentes, o adjudicatário deverá promover a alternância diária nos métodos de confeção utilizados e na preparação diversificada dos alimentos.
5. O adjudicatário compromete-se a garantir adequados procedimentos de confeção que salvaguem a qualidade das refeições, designadamente no que diz respeito à textura, consistência, aroma e paladar característico dos alimentos ("ex: arroz cujos grãos fiquem soltos"). A confeção deverá cumprir a relação tempo/temperatura que proporcione ainda a adequada cozedura (nem escassa nem excessiva) dos alimentos.
6. Na sopa, o azeite deve ser adicionado a cru.
7. Em pratos cozidos de peixe ou de carne, sempre que seja necessária adição de azeite, deverá o adjudicatário garantir a entrega, nos estabelecimentos de fornecimento, de garrafas de azeite "virgem extra", ficando ao encargo do pessoal dos mesmos a colocação do azeite no prato de cada criança.

8. Todos os procedimentos inerentes à preparação, confeção e distribuição de alimentos deverão respeitar as temperaturas recomendadas
9. É proibida a utilização de géneros alimentícios que não cumpram os critérios sanitários e de qualidade previstos, em conformidade com a legislação vigente.
10. É proibida a confeção ou utilização diferida de alimentos (inclusive molhos e conservas) entendendo-se por tal, a confeção ou utilização prévia de géneros alimentícios, cuja antecipação de tempo coloque em risco a conservação ou qualidade dos produtos.
11. Os encargos associados a falhas na manipulação dos alimentos são da total responsabilidade do adjudicatário.

#### **Artigo 44.º - Transporte de refeições**

1. O adjudicatário é responsável e obriga-se ao correto acondicionamento, contentorização e transporte das refeições do local onde são confeccionadas até ao local onde são servidas, cumprindo o estipulado na legislação em vigor;
2. O transporte das refeições deverá ser efetuado em veículos destinados exclusivamente para esse fim, de modo a que seja garantida a salubridade dos produtos a transportar e que possuam meios de controlo das temperaturas.
3. O adjudicatário afetará à presente prestação de serviços o número de veículos que achar conveniente para assegurar e responder às exigências do serviço solicitado.
4. Assegurar o transporte das refeições para o local onde serão servidas e indicadas pelo Município, não podendo decorrer mais de 60 minutos desde o local de confeção e expedição das refeições até à hora de serviço das mesmas.
5. O transporte de refeições deve ser efetuado em recipientes térmicos adequados e específicos para sólidos ou para líquidos, consoante os casos, devidamente isolados para evitarem o derrame dos alimentos durante o transporte.
6. Os contentores de transporte dos alimentos devem ser de fácil higienização e que assegurem a manutenção das temperaturas adequadas ao tipo de alimento e ao tempo necessário para a entrega do serviço.
7. O Município de Tábua possui contentores e malas térmicas que poderão ser colocadas à disposição do adjudicatário, caso este considere que são adequadas para cumprir as exigências do concurso.
8. Este facto não desobriga o adjudicatário de fornecer os restantes recipientes necessários ao transporte dos alimentos, assegurando a entrega das refeições devidamente acondicionados e garantir a manutenção da temperatura, em alimentos em que a cadeia de frio não seja interrompida (p. e. gelatinas, iogurtes,...)
9. A manutenção, higienização e limpeza dos equipamentos, eventualmente cedidos pelo Município de Tábua, ficarão a cargo do adjudicatário, durante a vigência do contrato, sendo o mesmo ainda responsável pelos danos que comprovadamente tenham sido causados, pela sua incorreta conservação e utilização.

#### **Artigo 45.º - Fornecimentos diversos**

1. É da responsabilidade do adjudicatário o fornecimento de guardanapos de papel, de folha dupla, das toalhas de papel a colocar nos tabuleiros, bem como de película aderente ou outro material para o revestimento de embalagens individuais.
2. Os produtos destinados à higiene do pessoal do adjudicatário, designadamente sabonete líquido, desinfetante e toalhotes de papel para as mãos, luvas e máscaras descartáveis, são da sua inteira responsabilidade.
3. São ainda da responsabilidade do adjudicatário o fornecimento e colocação dos consumíveis (toalhas de papel, papel higiénico, detergente líquido) nas instalações sanitárias afetas ao seu pessoal bem como das afetas aos utentes no caso da Cantina do Município.
4. O adjudicatário terá de possuir, em cada refeitório, Kits de visita.

#### **Artigo 46.º - Verificação e controlo de fornecimento**

1. Cada estabelecimento, através do seu representante, deverá efetuar diariamente, no período de preparação e distribuição das refeições, as operações de verificação aplicáveis, nomeadamente no que concerne ao preenchimento do anexo (Registo de Controlo de Refeições).
2. A prestação do serviço é acompanhada e monitorizada por técnicos do Município, onde todas as atividades de verificação inspeção e controlo, ou outras ligadas à segurança alimentar, nomeadamente referentes ao sistema da HACCP, serão da responsabilidade do adjudicatário.
3. Sempre que se verifiquem não conformidades no fornecimento, tais como presença de objetos estranhos na refeição, mau cheiro, alimentos crus, mau aspeto, sabor a produtos deteriorados, má confeção, quantidade insuficiente, refeição torrada ou salgada, entrega fora do prazo previsto, ou outras, o adjudicatário obriga-se a informar por escrito, no prazo de um mês, o Município de Tábua das ações corretivas adotadas, apresentando provas das mesmas, designadamente análises efetuadas, bem como dos resultados obtidos.
4. O adjudicatário obriga-se a facultar a visita das instalações, o exame dos produtos em fase de armazenagem, preparação e confeção, bem como a documentação referente aos mesmos (faturas/guias de remessa devidamente arquivadas na unidade e rótulos dos produtos confeccionados, os quais devem ser guardados por um período correspondente a uma semana), quer aos representantes do estabelecimento de ensino, quer aos técnicos do Município de Tábua eventualmente presentes, sem esquecer os serviços e organismos com competência específica.
5. A fim de apreciarem a qualidade das refeições servidas, os técnicos adstritos aos serviços de educação do Município farão visitas aleatórias médias aos refeitórios escolares, almoçando, gratuitamente, no espaço de alimentação coletiva em apreço.
6. O adjudicatário obriga-se a preencher e a facultar aos técnicos do Município, sempre que esta solicite as guias de entrega dos géneros destinados à confeção e faturas dos seus fornecedores relativamente aos fornecimentos dos géneros alimentícios e outros documentos semelhantes, destinados a apurar as quantidades fornecidas e a rastreabilidade dos alimentos.
7. O adjudicatário obriga-se a recolher diariamente quatro amostras do prato confeccionado, com todos os seus componentes, assim como da sopa e sobremesa. Essas amostras devem ser recolhidas em duplicado para sacos esterilizados, a primeira das quais no início do serviço de refeições e a segunda ser recolhida no fim do serviço de fornecimento dos almoços. A recolha deve ser feita dos pratos colocados nos refeitórios ou, quando aplicável, na linha de self-service, de forma asséptica, e não retirada diretamente das cubas ou recipientes onde foram confeccionados os alimentos. Após a colheita, as quatro amostras deverão ser etiquetadas (data, hora, identificação da refeição, nome do funcionário que concretizou a recolha), procedendo-se do seguinte modo:
  - Uma do início e outra do final são refrigeradas, permanecendo obrigatoriamente 72h na câmara de refrigeração;
  - Uma do início e outra do final são congeladas, permanecendo obrigatoriamente durante uma semana na câmara de congelação.
8. Garantir uma periodicidade bimensal nas análises à palamenta, mãos e amostras preventivas, através de laboratório acreditado pelo Instituto Português de Acreditação, devendo os resultados serem enviados à entidade adquirente.
9. Efetuar as análises necessárias ao despiste de suspeitas de toxinfecção alimentar através de laboratório acreditado pelo Instituto Português de Acreditação, indicando à entidade adquirente, de imediato, qual o laboratório utilizado e garantindo o posterior envio dos resultados.
10. Realizar com periodicidade mensal, análises microbiológicas ao local de confeção das refeições.
11. A entidade adjudicante poderá, a qualquer momento e sempre que o entender, tomar amostras das refeições e mandar proceder a análises, ensaios e provas em laboratórios credenciados.
12. O adjudicatário obriga-se a facultar todos os documentos referentes ao comprovativo das autorizações, certificados ou licenças legalmente exigidas para o fornecimento contratado de veículos de transporte de refeições ou géneros alimentícios, assim como toda a informação atualizada relativa ao sistema de qualidade que tenha implementado e ao sistema de HACCP implementado em cada um dos refeitórios escolares.
13. O adjudicatário deverá, ainda, apresentar no prazo de cinco dias a contar da notificação da decisão de adjudicação:

- Plano semanal de ementas para o primeiro mês de vigência do contrato, com indicação dos ingredientes base e correspondente composição nutricional;
- Documento comprovativo do destino final dos óleos alimentares usados;
- Documento comprovativo do destino final dos resíduos.

#### **Artigo 47.º - Instalações, Equipamento e Material**

1. O Município coloca, à disposição do adjudicatário, as instalações para a confeção e distribuição das refeições incluindo equipamento (fixo e móvel) e outro material, necessário ao presente fornecimento, à exceção do equipamento necessário para a implementação do sistema de refeições transportadas, que deverá ser fornecido pelo adjudicatário.
2. Consideram-se instalações do refeitório a cozinha, a copa, a sala de refeições, a(s) despensa(s), os sanitários do pessoal, os corredores, as zonas de carga e descarga dos produtos, bem como todos os anexos.
3. Qualquer utilização do espaço da cozinha para outros efeitos que não os contratados e/ou fornecimento a entidades terceiras, obrigam a autorização prévia da entidade adjudicante enquanto instituição responsável pelo espaço, funcionalidade e manutenção.
4. O Município pode requerer ao adjudicatário a utilização do espaço da cozinha, de equipamento(s), e/ou de utensílio(s), devendo a entidade encarregar-se de proceder a um inventário completo, imediatamente antes e após da cedência de utilização.
5. Os concorrentes poderão, antes da entrega das propostas, efetuar uma visita aos locais de confeção sob pena de não serem aceites eventuais reclamações de deficiências ou dificuldade de execução. Devendo para o efeito contactar a entidade adjudicante através do mail (educacao@cm-tabua.pt)
6. O adjudicatário fica responsável pela correta utilização de todo o material, equipamento e instalações cedidos, correndo por sua conta as perdas e danos verificados por dolo ou negligência do seu pessoal.
7. É responsabilidade do adjudicatário os custos inerentes à utilização negligente de todo o equipamento posto à sua disposição, incluindo os danos a terceiros.
8. O adjudicatário fica obrigado, independentemente das causas do desaparecimento, a reposição de todo o material normalmente conhecido por "palamenta", constituído por talheres, pratos, jarros e outro material de serviço (conchas escumadeiras, pinças, etc., etc.), considerando-se o diferencial entre as existências do inventário e inicial e as que se verificarem em inventários conjuntos a decorrer no final dos períodos letivos. A reposição deste material deverá ter lugar até ao reinício do período escolar o que, a não ocorrer, configurará um incumprimento contratual e permitirá ao Município adquirir todos os itens em falta, debitando o valor correspondente ao adjudicatário, em qualquer das faturas subsequentes ao evento.
9. No início da prestação do serviço deverá o Município entregar ao adjudicatário o inventário do equipamento, com indicação do seu estado de conservação e funcionamento, que ficará em anexo à ata a subscrever pelas partes.
10. No âmbito da execução do contrato, o adjudicatário assegurará, nos dias anteriores ao início do fornecimento das refeições, a limpeza e a arrumação das instalações e do equipamento do refeitório para que o seu funcionamento arranque nas melhores condições, garantindo também o adjudicatário a respectiva limpeza e arrumação nos dois dias imediatos ao encerramento do refeitório no final de cada período letivo.
11. Findo o contrato, as instalações, o equipamento e outro material, serão restituídos ao Município, em bom estado de conservação e funcionamento, sendo apenas imputável ao adjudicatário os danos que comprovadamente tenham sido causados pela sua incorreta utilização durante a execução do objeto contratual.
12. Cabe ao adjudicatário a limpeza, higienização e arrumação de todos os utensílios utilizados na confeção das refeições.
13. O adjudicatário é responsável pela arrumação, lavagem e desinfeção do equipamento que se destina ao transporte de alimentação.
14. A loiça e utensílios utilizados em cada jardim-de-infância serão propriedade de cada estabelecimento, sendo este responsável pela respetiva higienização.

15. O adjudicatário é responsável pelas operações de limpeza diária e desinfeção das instalações, afetas ao serviço a prestar, pelos encargos com os materiais e os produtos utilizados. Deve zelar pela correta utilização dos materiais e produtos de limpeza (biodegradáveis), evitando o seu uso abusivo, excessivo ou a sua aplicação errada, obedecendo ao plano de higienização previamente definido.
16. No âmbito da execução do contrato, o adjudicatário assegurará, nos dias anteriores ao início do fornecimento das refeições, a limpeza e arrumação das instalações e do equipamento da cozinha e refeitório para que o início de funcionamento do serviço ocorra nas melhores condições. O adjudicatário compromete-se também a, nos dois dias úteis imediatos ao encerramento da cozinha (no final de cada período letivo), garantir profunda limpeza e arrumação geral das instalações e equipamento.
17. É da responsabilidade do adjudicatário a limpeza da chaminé e exaustor, incluindo conduta, motor e filtros.
18. O fornecimento de água, eletricidade e gás, bem como a desinfestação das instalações, não é da responsabilidade do adjudicatário.
19. As temperaturas dos sistemas de frio (refrigeração/manutenção de congelados) e as dos equipamentos de manutenção de temperaturas quentes (banhos-maria/estufas) deverão ser diariamente verificadas através de termómetros específicos e feitos os respetivos registos.
20. A temperatura dos óleos de fritura terá que ser controlada no início de cada fritura e a sua qualidade testada após cada utilização, devendo estes dados ficar registados em impresso próprio. O adjudicatário terá que possuir testes rápidos ou outro sistema de avaliação de compostos polares, que permita o controlo eficaz da qualidade dos óleos de fritura.
21. Os encargos resultantes das reparações do equipamento cedido pela Município ou propriedade da empresa adjudicatária, nomeadamente a substituição de peças, materiais ou equipamentos, todos os trabalhos de reparação que sejam indispensáveis para assegurar a perfeição e o uso normal dos bens, nas condições previstas e para as quais foram concebidas, são da responsabilidade do adjudicatário.
22. As anomalias verificadas nas instalações no que se refere ao imóvel, designadamente no sistema de abastecimento de água, no sistema de saneamento, na rede elétrica, cobertura ou pavimentos, serão da responsabilidade do Município, desde que não decorram do uso inadequado ou negligente por parte do adjudicatário.
23. Em situação de furto às instalações nas quais sejam desviados géneros alimentícios ou equipamento do adjudicatário, a Câmara Municipal, não se responsabiliza pelo pagamento dos mesmos.

#### **Artigo 48.º - Pessoal afeto à atividade**

1. O adjudicatário deverá garantir o pessoal necessário à confeção e distribuição das refeições escolares e refeições de adultos, bem como para a limpeza dos equipamentos e instalações utilizadas.
2. O n.º de trabalhadores propostos, não pode ser causa de um serviço de menor qualidade e sem a celeridade que o mesmo exige, sendo que, sempre que tal se verifique, cabe ao adjudicatário o reforço de pessoal.
3. O adjudicatário nomeará um responsável operacional junto do Município, relativamente a assuntos técnicos e processuais da prestação de serviços. Este elemento terá competência para tomar todas as decisões necessárias ao bom funcionamento do serviço.
4. O pessoal deverá estar devidamente identificado e observar as regras de higiene individual no decorrer de todas as operações inerentes à sua atividade e apresentar-se devidamente fardado, respeitando as condições de higiene e salubridade públicas, de acordo com as exigências previstas na legislação aplicável ao pessoal da indústria hoteleira, pertencendo as respetivas sanções e encargos ao adjudicatário.
5. O pessoal ao serviço do adjudicatário deverá ser portador de declaração médica atualizada que ateste o seu bom estado de saúde (ficha de aptidão).
6. O adjudicatário fica sujeito ao cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor sobre segurança, higiene e saúde no trabalho relativamente a todo o pessoal empregado, sendo da sua conta os encargos que de tal resultem.
7. O pessoal deverá ter formação adequada e cumprir a regulamentação existente, bem como manifestar adequação nas atitudes e posturas no relacionamento com os elementos das escolas. Em caso de

incorreção por parte de algum colaborador da empresa, poderá o Município exigir a sua retirada do circuito de fornecimento em causa.

8. O adjudicatário deve garantir a realização de ações de formação que terão de abranger todos os funcionários que prestam serviço, que deve incidir essencialmente nos seguintes temas:
  - Higiene e Segurança Alimentar, incluindo o Sistema HACCP;
  - Noções de microbiologia e boas práticas de higiene;
  - Boas práticas ambientais e tratamento de resíduos;
  - Segurança no trabalho e utilização de equipamentos;
  - Introdução à dieta mediterrânica;
  - Incentivo a uma alimentação saudável;
  - Empratamento/Apresentação/exposição das frutas, saladas e sobremesas.
9. O plano de formação e respetivos conteúdos devem ser apresentados até ao término do primeiro mês de serviço e sempre que se verificar entrada de elementos novos ao serviço.
10. São da exclusiva responsabilidade do adjudicatário as obrigações relativas ao pessoal empregado na execução dos trabalhos afetos ao fornecimento, à sua aptidão profissional e à sua disciplina.
11. O adjudicatário é ainda obrigado a acautelar, em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, a vida e a segurança do pessoal empregado e a prestar-lhe a assistência médica de que careça por motivo de acidente de trabalho, não podendo encontrar-se ao serviço pessoal cujas condições de saúde possam promover contágio ou situações de risco para a saúde pública.
12. A entidade adjudicante solicitará ao adjudicatário, sempre que o julgue conveniente, os seguintes elementos:
  - Nome das pessoas afeta ao serviço;
  - Categoria e vencimentos comprovados pelas folhas de desconto para a Segurança Social;
  - Horário de Trabalho;
  - Apólice de seguro do pessoal em serviço no refeitório.
13. O número e categorias dos trabalhadores em serviço serão os constantes na proposta do adjudicatário.
14. Não poderá ser considerado pessoal contratado em regime de tempo parcial ou estagiários.
15. É obrigatória em cada refeitório, desde a entrada em vigor do contrato, a afixação dos mapas do pessoal com indicação dos nomes, categorias e horário de trabalho.

#### **Artigo 49.º - Medidas de higiene – Prevenção da Covid-19**

O adjudicatário será responsável pela implementação e cumprimento das medidas de higiene, limpeza e desinfecção nos refeitórios escolares, de acordo com as orientações emitidas pela Direção-Geral da Saúde no âmbito da prevenção da infeção pelo novo Coronavírus (SARS-CoV-2) – Covid 19.

#### **Artigo 50.º - Refeições para adultos**

1. As refeições para adultos serão confeccionadas na Escola Secundária de Tábua, e transportadas para local a designar dentro do perímetro urbano da Vila de Tábua.
2. O fornecimento de refeições para adultos será exclusivo a trabalhadores, aos seus cônjuges ou equiparados, aos ascendentes e descendentes em 1.º grau de parentesco em linha reta, todos os outros colaboradores do Município independentemente do tipo de vínculo, agentes da proteção civil, formadores e formandos do IEFP (em formação), bem como a alunos e professores da escola profissional EPTOLIVA e ex-funcionários reformados do Município.
3. Em caso de dúvida pode o adjudicatário solicitar comprovativo da identificação do frequentador da instalação.
4. Poderá ser permitido o acesso a outras pessoas, não acima referidas, com autorização expressa do Município.

#### **Artigo 51.º - Transporte de Lixo**

1. Assegurar a recolha, transporte, separação e despejo de lixo e resíduos das atividades associadas ao fornecimento de refeições confeccionadas e respetivo encaminhamento para posterior tratamento ou reciclagem.
2. O transporte do lixo, da cozinha e instalações inerentes, para a zona de recolha pública é da responsabilidade do pessoal do adjudicatário, devendo a mesma ser seletiva.
3. O adjudicatário deverá assegurar que o lixo produzido na cozinha fica devidamente acondicionado.
4. É da responsabilidade do adjudicatário a limpeza de qualquer falha resultante deste acondicionamento.

#### **Artigo 52.º - Pessoas Estranhas ao Serviço**

1. O adjudicatário não deve permitir nas áreas de armazenamento, preparação, confeção, empratamento e distribuição a presença de pessoas estranhas ao serviço, com exceção de devidamente autorizadas pelo Município.
2. A entrada nas instalações da cozinha será apenas permitida a quem se apresente devidamente protegido.

#### **Artigo 53.º - Representação**

1. O adjudicatário, antes do início do serviço, deverá informar, por escrito, o Município de Tábua da pessoa e respectiva categoria que o representará.
2. A eventual substituição do referido representante deverá ser comunicada, por escrito, no prazo de 5 dias úteis a contar da mesma.
3. O representante da entidade adjudicante, em cada estabelecimento de educação e ensino será nomeado pelo Município de Tábua.

Paços do Município de Tábua, 09 de junho de 2020

O Presidente da Câmara,



(Mário de Almeida Loureiro)



## ANEXO

## Registo de Controlo de Refeições

### Establishing a

1994

[illegible]

**Observations:**

B - Bom  
A - Acetível  
M - Mau