



Município da Lourinhã
Divisão Jurídica e Recursos Humanos
Concursos

CADERNO DE ENCARGOS

Cláusulas Jurídicas Gerais e Cláusulas / Especificações Técnicas

Procedimento por Consulta Prévia

[Nos termos do art.º 17º e 18.º, art.º 115.º a 127.º e art.º 259.º do Código Contratos Públicos, republicado pelo Decreto-Lei nº 111-B/2017 de 31/08, na sua atual redação]

Fornecimento de Refeições Escolares ao abrigo do
AQ n.º 3/2019 CC-OESTE ID-4036476, Lote1

Procedimento com a referência:

CPGAQ/4/2020

Valor base para efeitos do presente procedimento é de 1.229.640,00Euros

O Presidente da Câmara

(João Duarte Anastácio de Carvalho, Eng.º)

JOAO DUARTE
ANASTACIO
DE CARVALHO

Assinado de forma
digital por JOAO
DUARTE
ANASTACIO DE
CARVALHO
Dados: 2020.06.16
15:23:55 +01'00'

Índice

Concursos	1
CADERNO DE ENCARGOS	4
PARTE I CONTRATO	4
Cláusula 1. ^a – Objeto	4
Cláusula 2. ^a – Contrato	4
Cláusula 3. ^a – Prazo de vigência do contrato	5
Capítulo II – Obrigações contratuais	5
Secção I - Obrigações do Fornecedor	5
Subsecção I - Disposições gerais	5
Cláusula 4. ^a – Obrigações principais do fornecedor	5
Cláusula 5. ^a – Obrigações da entidade adjudicante	7
Cláusula 6. ^a – Patentes, licenças e marcas registadas	7
Cláusula 7. ^a – Alterações ao contrato	7
Cláusula 8. ^a – Cessão da posição contratual	8
Cláusula 9. ^a – Subcontratação	8
Cláusula 10. ^a – Preço base	8
Cláusula 11. ^a – Preço e condições de pagamento	8
Cláusula 12. ^a – Boa-fé	9
Cláusula 13. ^a – Uso de sinais distintos	9
PARTE II ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	9
Cláusula 14. ^a – Conformidade e operacionalidade dos serviços	9
Cláusula 15. ^a – Especificações técnicas	10
Cláusula 16. ^a – Local e prazo	10
PARTE III DISPOSIÇÕES FINAIS	10
Cláusula 17. ^a – Sanções	10
Cláusula 18. ^a – Resolução sancionatória por incumprimento contratual	11
Cláusula 19. ^a – Comunicações e notificações	11
Cláusula 20. ^a – Cláusula arbitral e foro competente	11
Cláusula 21. ^a – Comunicações e notificações	11
Cláusula 22. ^a – Contagem dos prazos	12
Cláusula 23. ^a – Legislação aplicável	12
ANEXO I	12
CLÁUSULAS TÉCNICAS	12
I. ENQUADRAMENTO	12
II. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	15
Especificidades Técnicas	15

1 - Cantinas	15
2 - Requisitos Técnicos e Funcionais do FORNECIMENTO	18
ANEXO 1 – LISTA DE ALIMENTOS AUTORIZADOS	32
ANEXO 2 – CAPITAÇÃO DOS ALIMENTOS.....	32
ANEXO 3 – EMENTA	32
ANEXO 4 – ORIENTAÇÕES SOBRE AS EMENTAS	32
ANEXO B – ACORDO QUADRO N.º 3/2019	32
PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES ESCOLARES – LOTE 1	32
OESTECIM – ID 4036476	32
ANEXO C – REGISTO DIÁRIO DO FUNCIONAMENTO DO REFEITÓRIO	32
ANEXO D – MAPA DO CONTROLO DIÁRIO DAS REFEIÇÕES.....	32
ANEXO E – INVENTÁRIO DO EQUIPAMENTO.....	32

CADERNO DE ENCARGOS

PARTE I | CONTRATO

4

Cláusula 1.^a – Objeto

1. O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual, têm por objeto a aquisição, ao abrigo do Acordo Quadro n.º 3/2019 CC-Oeste ID-4036476, Lote 1, de serviços para o fornecimento contínuo de Refeições Escolares às crianças da educação pré-escolar, do ensino básico e secundário, para o ano letivo de 2020/2021 e 2021/2022, de acordo com o especificado no presente Caderno de Encargos, aplicando-se-lhe, em tudo o que não estiver especialmente regulado, as disposições do Caderno de Encargos do Acordo Quadro referido.
2. O objeto do contrato encontra-se definido com Vocabulário Comum para os Contratos Públicos, com código CPV – 55523100 – 3, Serviços de cantinas escolares, instituído pelo Regulamento (CE) n.º 2195/2002, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 5 de novembro de 2002, alterado pelo Regulamento (CE) n.º 2151/2003, da Comissão, de 16 de dezembro de 2003, e pelo Regulamento (CE) n.º 213/2008, da Comissão de 28 de novembro de 2007, publicado no Jornal Oficial da União Europeia, n.º L 74, de 15 de março de 2008 e passou a ser aplicável a partir de 15/09/2008.

Cláusula 2.^a – Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e pelos seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimimentos 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 e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 3.^a – Prazo de vigência do contrato

- 1) O fornecedor obriga-se a executar o contrato de aquisição de serviços, com todos os elementos referidos no presente caderno de encargos, pelo prazo de 2 (dois) anos, compreendido pelo período letivo de 2020/2021 e 2021/2022, prevendo-se que o início do fornecimento ocorra primeiro dia útil do mês de setembro de 2020 e termo no último dia do mês de agosto de 2022.
- 2) O presente contrato deverá ser executado continuamente e em qualquer circunstância supervisionado pelo Gestor de Contrato, Carla Henriques, Técnica Superior da Coordenação de Educação (CE) do Município da Lourinhã, que foi nomeada pelo órgão competente para a decisão de contratar.

Capítulo II – Obrigações contratuais

Secção I - Obrigações do Fornecedor

Subsecção I - Disposições gerais

Cláusula 4.^a – Obrigações principais do fornecedor

- 1) Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no caderno de encargos, nomeadamente nas cláusulas técnicas, ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações principais:
 - a) Obrigação de assegurar e fornecer os produtos e serviços ao Município da Lourinhã, nos locais por este definidos, e conforme as normas legais vigentes aplicáveis ao exercício da atividade, os requisitos técnicos mínimos e níveis de serviço mínimos definidos neste

caderno de encargos, em particular no Anexo I – Cláusulas Técnicas e demais documentos contratuais;

- b)** Não alterar as condições de fornecimento dos produtos fora dos casos previstos no artigo 15.º do presente caderno de encargos;
 - c)** Realizar todas as tarefas solicitadas pelo Município da Lourinhã e abrangidas pelo contrato a celebrar, com a diligência e qualidade requeridas e exigíveis pelo tipo de trabalho em causa mesmo que para tal tenha de recorrer aos meios humanos, materiais e informáticos que entenda necessários e adequados ao fornecimento dos produtos e à completa execução das tarefas ao seu cargo;
 - d)** 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;
 - e)** Comunicar antecipadamente ao Município da Lourinhã 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 com o Município da Lourinhã;
 - f)** Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato 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;
 - g)** Comunicar ao Município da Lourinhã a nomeação do gestor de cliente responsável pelo contrato celebrado ao abrigo do acordo quadro e quaisquer alterações relativas à sua nomeação;
 - h)** Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições de fornecimento de refeições escolares, bem como prestar todos os esclarecimentos que se justifiquem;
 - i)** Manter atualizados todos os documentos de habilitação, entregando-os, quer à CIM Oeste, quer ao Município da Lourinhã;
 - j)** Remunerar a CIM Oeste nos termos do artigo 35.º do caderno de encargos do acordo quadro;
 - k)** Manter sigilo e garantir a confidencialidade;
 - l)** Manter a proposta pelo prazo de 120 dias contados da data do termo do prazo fixado para apresentação de propostas.
- 2)** A título acessório, o fornecedor fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados ao fornecimento dos bens, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Cláusula 5.^a – Obrigações da entidade adjudicante

Constituem obrigações da entidade adjudicante:

1. Pagar, no prazo acordado, as faturas emitidas pelo adjudicatário;
2. Nomear um gestor de categoria responsável pela gestão do contrato celebrado ao abrigo do acordo quadro e comunicar quaisquer alterações dessa nomeação;
3. Monitorizar o fornecimento no que respeita aos requisitos técnicos e níveis de serviço, e aplicar as devidas sanções em caso de incumprimento;
4. Facultar toda a informação relativa aos fornecimentos efetuados ao abrigo do acordo quadro, sempre que lhe seja solicitado.

7

Cláusula 6.^a – 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.

Cláusula 7.^a – 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.

Cláusula 8.^a – Cessão da posição contratual

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

Cláusula 9.^a – 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.

8

Cláusula 10.^a – Preço base

O preço máximo que o Município da Lourinhã se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações objeto do contrato a celebrar é **EUR: 1.229.640,00** (um milhão duzentos e vinte e nove mil seiscientos e quarenta euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

Cláusula 11.^a – Preço e condições de pagamento

1. Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do caderno de encargos, o Município da Lourinhã deverá pagar ao adjudicatário os serviços efetivamente efetuados nos termos do caderno de encargos e seus anexos e de acordo com os preços constantes da lista de preços unitários da proposta adjudicada.
2. O valor total da proposta adjudicada não poderá ser superior ao preço máximo fixado na cláusula anterior, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
3. O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, nomeadamente:
 - a) Despesas relativas ao pessoal (salários e trabalho suplementar, subsídio de natal e subsídio de férias, ajudas de custo e outros abonos, encargos sociais, alojamento, alimentação e deslocações de meios humanos, formação profissional, seguros de

acidentes de trabalho e responsabilidade civil, segurança, higiene e saúde no trabalho, substituição de pessoal nas suas férias ou faltas);

b) Outras despesas (incluindo supervisão dos serviços prestados e deslocações inerentes).

4. O pagamento das faturas é efetuado no **prazo de 30 dias**, a contar da data da sua receção pelo Município da Lourinhã, as quais só poderão ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
5. As faturas, deverão ser enviadas mensalmente, para o Município da Lourinhã – Divisão Administrativa e Financeira, Praça José Máximo da Costa, 2530-850 Lourinhã, com a indicação do número sequencial da ficha de compromisso.
6. Não poderão ser propostos adiantamentos por conta dos serviços a prestar.
7. Em caso de discordância por parte do Município da Lourinhã, quanto ao valor indicado nas faturas, deve este comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
8. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto na presente cláusula, os pagamentos serão efetuados preferencialmente através de transferência bancária.

9

Cláusula 12.^a – 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.

Cláusula 13.^a – Uso de sinais distintos

Nenhuma das partes pode utilizar a denominação, marcas, nomes comerciais, logótipos e outros sinais distintivos do comércio que pertençam à outra sem o seu prévio consentimento escrito.

PARTE II | ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Cláusula 14.^a – Conformidade e operacionalidade dos serviços

1. O adjudicatário obriga-se a entregar ao Município da Lourinhã os bens e serviços objeto do contrato em conformidade com o caderno de encargos do Acordo Quadro com as especificações do presente caderno de encargos.

2. Os serviços objeto do contrato devem ser prestados de acordo com os fins a que se destinam.
3. O adjudicatário é responsável perante o Município da Lourinhã por qualquer defeito ou discrepância dos serviços objeto do contrato que existam no momento em que lhe são prestados.

Cláusula 15.^a – Especificações técnicas

O fornecimento das refeições escolares objeto do presente contrato deverão estar de acordo com o anexo I Cláusulas Técnicas do presente caderno de encargos.

10

Cláusula 16.^a – Local e prazo

1. Os serviços objeto do presente contrato são fornecidos nos seguintes locais:
 - a) Cantina da EB1 de Lourinhã – 344 dias úteis;
 - b) Cantina da EB1 de Moita dos Ferreiros – 344 dias úteis,
 - c) Cantina da EB1 de Reguengo Grande – 344 dias úteis;
 - d) Cantina da EB 2,3 Lourinhã – 344 dias úteis;
 - e) Cantina da EB 2,3 Miragaia – 344 dias úteis;
 - f) Cantina da EB 2,3 Ribamar – 344 dias úteis;
 - g) Cantina da Escola Secundária da Lourinhã; 344 dias úteis;
 - h) Cantina da EB1 de Lourinhã – 182 dias em interrupções letivas.

PARTE III | DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula 17.^a – Sanções

O incumprimento contratual determina a aplicação de sanções pecuniárias por parte do Município da Lourinhã, nos termos do Acordo Quadro.

Cláusula 18.^a – Resolução sancionatória por incumprimento contratual

1. O incumprimento contratual definitivo confere ao Município da Lourinhã o direito à resolução do contrato, nos termos do Acordo Quadro.
2. A resolução do contrato não prejudica a aplicação de quaisquer sanções pecuniárias, nos termos do artigo anterior.

Cláusula 19.^a – Comunicações e notificações

11

1. Em sede de execução contratual, todas as comunicações do Município da Lourinhã dirigidas ao adjudicatário são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado, fax ou correio eletrónico, de acordo com os elementos a indicar pelo adjudicatário.
2. Em sede de execução contratual, todas as comunicações do adjudicatário dirigidas ao Município da Lourinhã são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado, fax ou correio eletrónico, de acordo com os elementos a indicar pelo Município da Lourinhã.

Cláusula 20.^a – Cláusula arbitral e foro competente

- 1 – Qualquer litígio ou diferendo entre as partes relativamente à interpretação ou execução do contrato que não seja consensualmente resolvido no prazo máximo de 30 (trinta) dias será decidido por recurso à arbitragem.
- 2 – A arbitragem será realizada nos termos do art.º 24.º do Caderno de Encargos do Acordo Quadro de Refeições Escolares.

Cláusula 21.^a – 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.

Cláusula 22.^a – Contagem dos prazos

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

Cláusula 23.^a – Legislação aplicável

Em tudo o omissa ou que suscite dúvidas no presente contrato, reger-se-á pela legislação portuguesa em vigor, nomeadamente:

- a) Decreto-lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, na sua redação atual;
- b) Lei que disciplina os aspetos relativos à venda de bens de consumo e das garantias a elas relativas no que respeita à conformidade dos bens objeto deste contrato, à responsabilidade e obrigações do fornecedor e do produtor e aos direitos do consumidor;
- c) Código do Procedimento Administrativo, na sua redação atualizada;
- d) Restante legislação aplicável.

12

ANEXO I

CLÁUSULAS TÉCNICAS

I. ENQUADRAMENTO

Fundamentação da necessidade de aquisição:

Considerando a atribuição do Município, nesta matéria com celebração, anual, de Contrato programa relativo ao financiamento do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos alunos do 1º ciclo do Ensino Básico, desde o ano de 2005, é necessário proceder à abertura de concurso para fornecimento de refeições escolares para as crianças do pré-escolar, do ensino básico e secundário, nos próximos dois anos letivos – 2020/2021 e 2021/2022.

A inexistência de recursos próprios:

O Município da Lourinhã não dispõe de recursos próprios para a implementação dos serviços a assegurar.

Objeto do Contrato:

1.1 O presente contrato visa o fornecimento contínuo de aproximadamente 614.820 refeições escolares durante o ano letivo de 2020/2021 e 2021/2022, designadamente:

- a) 564.160 Refeições no decorrer do ano letivo;
- b) 45.500 Refeições nas interrupções letivas;
- c) 5.160 Refeições de adultos;

e assegurar a colocação de 7 trabalhadores a 2,30horas/dia cada um dos trabalhadores, durante o período letivo, para garantir as funções designadas no ponto 8 (Outro Pessoal) do presente anexo e, assegurar o transporte das refeições das cantinas para os refeitórios, bem como os equipamentos necessários ao condicionamento das mesmas, é da responsabilidade do fornecedor.

Lote 1 – Fornecimento e distribuição de refeições escolares em regime de confeção local.

Local de prestação de serviços:

Fornecimento de aproximadamente **1640** refeições diárias em tempo letivo e o fornecimento de aproximadamente **250** refeições diárias nas interrupções letivas, confeccionadas nas seguintes cantinas escolares e, **15** refeições diárias para adultos também em tempo letivo:

- a)** Cantina da Escola Básica do 1.º Ciclo de Lourinhã (aprox. 415 refeições diárias);
- b)** Cantina da Escola Básica do 1.º Ciclo de Moita dos Ferreiros (aprox. 80 refeições diárias);
- c)** Cantina da Escola Básica do 1.º Ciclo de Reguengo Grande (aprox. 80 refeições diárias);
- d)** Cantina da Escola Básica do 2.º e 3.º Ciclos de Lourinhã (aprox. 240 refeições diárias);
- e)** Cantina da Escola Básica do 2.º e 3.º Ciclos de Miragaia (aprox. 355 refeições diárias);

- f)** Cantina da Escola Básica do 2.º e 3.º Ciclos de Ribamar (aprox. 350 refeições diárias);
- g)** Cantina da Escola Secundária da Lourinhã (aprox. 120 refeições diárias);
- h)** Cantina da Escola Básica do 1.º Ciclo de Lourinhã (aprox. 250 refeições diárias em interrupções letivas).

Prazos de Vigência e Execução:

A duração do contrato é de dois anos (24 meses) ano letivo 2020/2021 e ano letivo 2021/2022.

14

Data prevista para o início do fornecimento:

Primeiro dia das atividades letivas, exceto a cantina da Escola Básica do 1.º Ciclo de Lourinhã que iniciará no 1.º dia útil do mês de setembro de 2020.

Data Termo do fornecimento:

Último dia de atividade letiva, exceto a cantina da Escola Básica do 1.º Ciclo de Lourinhã que termina no último dia útil do mês de agosto de 2022.

Quantificação dos dias úteis:

À semelhança dos anos letivos anteriores, só numa fase posterior é que habitualmente é publicado o Calendário Escolar, pelo que, se considera como referencia os mesmos dias úteis do presente ano letivo.

As quantificações que se seguem referem-se aos dois anos letivos, ou seja:

- a)** Cantina da EB1 de Lourinhã – 344 dias úteis (total de 142.760 refeições);
- b)** Cantina da EB1 de Moita dos Ferreiros – 344 dias úteis (total de 27.520 refeições);
- c)** Cantina da EB1 de Reguengo Grande – 344 dias úteis (total de 27.520 refeições);
- d)** Cantina da EB 2,3 Lourinhã – 344 dias úteis (total de 82.560 refeições);
- e)** Cantina da EB 2,3 Miragaia – 344 dias úteis (total de 122.120 refeições);
- f)** Cantina da EB 2,3 Ribamar – 344 dias úteis (total de 120.400 refeições);
- g)** Cantina da Secundária da Lourinhã – 344 dias úteis (total de 41.280 refeições);

- h)** Refeições de adulto – 344 dias úteis (total de 5.160 refeições)
- i)** Cantina da EB1 de Lourinhã – 182 dias em interrupções letivas (total de 45.500 refeições).

II. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

15

Especificidades Técnicas

1 - Cantinas

1. CANTINA DA ESCOLA SECUNDÁRIA DA LOURINHÃ

Confeciona a refeição para consumo local

- Inicia a confeção de, aproximadamente 120 refeições diárias, no primeiro dia de atividades letivas;
- Suspende a confeção nas interrupções letivas.

2. CANTINA DA ESCOLA BÁSICA DO 1.º CICLO DA LOURINHÃ

Confeciona a refeição para consumo local e para os seguintes refeitórios:

EB1/JI Praia Areia Branca, EB1/JI Seixal e EB1Zambujeira

- Inicia a confeção, de aproximadamente 250 refeições diárias, no primeiro dia útil do mês de setembro, passando a 415 refeições diárias a partir do primeiro dia de atividades letivas, distribuídas da seguinte forma:

Estabelecimento de Educação / Ensino	Nº de refeições
--------------------------------------	-----------------

JI / EB1 Lourinhã (consumo local)	295
JI / EB1 Praia Areia Branca	50
JI / EB1 Seixal	45
EB1 Zambujeira	25

- Esta cantina funciona nas interrupções letivas do Natal, Carnaval, Páscoa e Verão, com um fornecimento médio de 250 refeições diárias.
- Se necessário, interrompe apenas na última semana do mês de agosto, para limpeza do espaço. Neste período as refeições serão confeccionadas em outra cantina a definir.

16

3. CANTINA DA ESCOLA BÁSICA DO 1.º CICLO DE MOITA DOS FERREIROS

Confecciona a refeição para consumo local

- Inicia a confeção de, aproximadamente 80 refeições diárias, no primeiro dia de atividades letivas;
- Suspende a confeção nas interrupções letivas.

4. CANTINA DA ESCOLA BÁSICA DO 1.º CICLO DE REGUENGO GRANDE

Confecciona a refeição para consumo local

- Inicia a confeção de, aproximadamente 80 refeições diárias, no primeiro dia de atividade letiva.
- Suspende a confeção nas interrupções letivas.

5. CANTINA DA ESCOLA BÁSICA DOS 2.º E 3.º LOURINHÃ

Confecciona a refeição para consumo local e para os seguintes refeitórios:

JI e EB1Atalaia

- Inicia a confeção de aproximadamente 240 refeições diárias, no primeiro dia de atividade letiva, distribuídas da seguinte forma:

Estabelecimento de Educação / Ensino	Nº de refeições
EB 2,3 Lourinhã (consumo local)	155
JI Atalaia	40
EB1 Atalaia	45

- Suspende a confeção nas interrupções letivas.

17

6. CANTINA DA ESCOLA BÁSICA DOS 2.º E 3.º CICLOS - MIRAGAIA

Confeciona a refeição para consumo local e para os seguintes refeitórios:

JI Miragaia EB1 de Marteleira, EB1 de Cabeça Gorda, JI e EB1 Moledo e JI e EB1 de São Bartolomeu dos Galegos

- Inicia a confeção, de aproximadamente 355 refeições diárias, no primeiro dia de atividade letiva, distribuídas da seguinte forma:

Estabelecimento de Educação / Ensino	Nº de refeições
EB 1, 2,3 Miragaia (consumo local)	180
JI Miragaia	25
EB1 Marteleira	25
EB1 Cabeça Gorda	35
Ji / EB1 Moledo	45
JI / EB1 São Bartolomeu dos Galegos	45

- Suspende a confeção nas interrupções letivas.

7. CANTINA DA ESCOLA BÁSICA DOS 2.º E 3.º CICLOS DE RIBAMAR

Confeciona a refeição para consumo local e para os seguintes refeitórios:

EB1 de Marquiteira, JI Ventosa, EB1 e JI Vimeiro

- Inicia a confeção, de aproximadamente 350 refeições diárias, no primeiro dia de atividades letivas distribuídas da seguinte forma:

Estabelecimento de Educação / Ensino	Nº de refeições
EB 1, 2,3 Ribamar (consumo local)	240
JI Ventosa	20
EB1 Marquiteira	35
JI / EB1 Vimeiro	55

- Suspende a confeção nas interrupções letivas.

O fornecimento diário de aproximadamente 15 refeições adulto

Anexo A: Moradas dos estabelecimentos de educação e ensino do concelho.

Transporte de Refeições

O transporte das refeições das cantinas para os refeitórios, bem como os equipamentos necessários ao condicionamento das mesmas, é da responsabilidade do fornecedor. Admite-se a possibilidade de alteração aos locais de confeção das refeições transportadas descritos acima, por iniciativa da Câmara Municipal ou por proposta do fornecedor, desde que esta venha a ser considerada mais vantajosa.

.

2 - Requisitos Técnicos e Funcionais do FORNECIMENTO

Compete aos fornecedores cumprir os seguintes requisitos técnicos e funcionais mínimos:

2.1. Garantir o cumprimento das normas em vigor no que se refere à atividade âmbito do presente acordo quadro, bem como deter todas as certificações e licenças necessárias ao exercício da atividade;

2.2. Garantir o cumprimento das normas e procedimentos de segurança definidos pela Câmara Municipal, sendo diretamente responsável pelos danos físicos e materiais que possam advir do eventual incumprimento dos mesmos;

- 2.3. Assegurar a confeção das refeições nas instalações indicadas pela Câmara Municipal, no horário previamente definido;
- 2.4. Garantir o fornecimento de refeições escolares, de acordo com as especificidades de cada cantina supra identificadas;
- 2.5. Garantir o fornecimento das refeições confeccionadas atendendo aos dias e horários definidos pela Câmara Municipal;
- 2.6. Assegurar a recolha, transporte, separação e reencaminhamento dos resíduos das atividades associadas ao fornecimento de refeições confeccionadas, em contentores específicos com tampas acionadas por pedal, para ser recolhidos separadamente e ter a sua melhor valorização designadamente os óleos de fritar usados, resíduos orgânicos, papel/cartão, plástico/metal e vidro;
- 2.7. Efetuar a limpeza das caixas de retenção de gordura, recorrendo, sempre que necessário, a uma empresa da especialidade para o efeito;
- 2.8. Garantir a disponibilização de livro de reclamações na sede de cada Agrupamento de Escolas, ou noutros locais a indicar pela Câmara Municipal;
- 2.9. Assegurar o transporte das refeições para o local onde serão servidas e indicado pela Câmara Municipal, não podendo decorrer 60 minutos desde o ponto do fabrico até ao local onde serão servidas, no horário definido pela Câmara municipal;
- 2.10. Assegurar carga e descarga de géneros alimentícios ou afins e transporte de refeições entre cozinha e refeitórios;
- 2.11. Garantir o cumprimento de todas as normas de higiene e segurança alimentar em vigor, no que se refere ao transporte e armazenagem de alimentos e refeições confeccionadas;
- 2.12. Garantir o fornecimento das refeições confeccionadas atendendo aos itinerários, dias e horários definidos pela Câmara municipal;
- 2.13. Fornecer e confeccionar as refeições e demais obrigações referidas no presente caderno de encargos.

3 - Requisitos Técnicos e Funcionais da CONFEÇÃO

Compete aos fornecedores cumprir os seguintes requisitos técnicos e funcionais mínimos:

- 3.1. Garantir a qualidade dos géneros incorporados e a sua conformidade com as especificações legais e contratualmente fixadas;
- 3.2. Garantir o cumprimento da lista dos alimentos autorizados de acordo com o **Anexo 1**;
- 3.3. Garantir o cumprimento das capitações constantes das tabelas do **Anexo 2**;
- 3.4. Garantir que, depois de cozinhados, os produtos de origem animal não sofram perdas, na respetiva capitação, superiores a 30% (trinta por cento) do peso contratado;

- 3.5. Assegurar a substituição imediata por produtos idênticos ou sucedâneos, sem encargos adicionais para a Câmara Municipal, sempre que os géneros incorporados e ementas apresentadas sejam rejeitados, por incumprimento de quaisquer requisitos do presente caderno de encargos;
- 3.6. Assegurar que, nos casos previstos na alínea anterior, os produtos rejeitados são considerados como não fornecidos e não poderão ser utilizados na confeção de outras refeições;
- 3.7. Garantir que não são utilizados restos ou sobras de quaisquer refeições na confeção de outras;
- 3.8. Garantir o equilíbrio e alternância possível entre os diversos métodos culinários, consoante as capacidades dos equipamentos da cozinha e as ementas autorizadas do **Anexo 3**;
- 3.9 – Garantir a existência de opção vegetariana nas ementas escolares;
- 3.10. Assegurar a confeção de um prato já servido destinado à prova, sem qualquer encargo adicional para a Câmara Municipal, sempre que por esta seja determinado;
- 3.11. Garantir a regularidade de testes aos óleos de fritura recorrendo, obrigatoriamente, a um kit de testes rápidos para controlo da qualidade, com um mínimo de 12 (doze) elementos e o respetivo registo dos resultados;
- 3.12. O aprovisionamento de matéria-prima (carne, peixe, verdura, frutas, produtos lácteos, ovo líquido, etc.) deve ser feito de forma a garantir os adequados procedimentos de armazenagem e de descongelação dos produtos;
- 3.13. Em caso de espaço reduzido dos equipamentos de refrigeração e congelação, quer este resulte da dimensão dos equipamentos existentes, quer de situações de avaria ou outras, o fornecedor compromete-se a proceder ao número de entregas semanais necessárias para garantir as condições de armazenamento adequadas e o eficaz funcionamento dos equipamentos;
- 3.14 – A matéria prima alimentar fresca não pode, em caso algum, ser submetida ao processo de congelação dentro da unidade.

4 - Requisitos Técnicos e Funcionais da EMENTA

Compete aos fornecedores cumprir os seguintes requisitos técnicos e funcionais mínimos:

- 4.1. Elaborar ementas em conformidade com o modelo definido pela Câmara Municipal, com indicação do valor nutricional e apresentá-las para aprovação do responsável que para o efeito seja indicado, com 4 (quatro) semanas de antecedência, sem prejuízo de virem a ser acordados outros termos, bem como proceder às eventuais retificações de acordo com as indicações da entidade adquirente;

- 4.2. Elaborar ficha técnica e nutricional da ementa que indique a composição da refeição, a captação da matéria-prima utilizada, o respetivo valor calórico e a descrição específica das refeições a fornecer e dos métodos de confeção a enviar para a entidade adjudicante;
- 4.3. A ficha técnica deve estar obrigatoriamente arquivada em pasta própria, nas cantinas escolares, com confeção local, para consulta por parte de autoridades devidamente habilitadas para o efeito (entidade adquirente, unidade saúde pública ou autoridade para a segurança alimentar e económica);
- 4.4. As ementas semanais devem ser afixadas em lugar ou lugares bem visíveis para a comunidade escolar que, para o efeito, lhe seja indicado pela Câmara Municipal, devendo ser apresentada de forma clara e simples, por forma a facilitar a compreensão da constituição da refeição;
- 4.5. Na descrição da ementa deve ser referido de forma clara qual o tipo de carne ou peixe presente, assim como o acompanhamento, os legumes/saladas presentes e o método culinário utilizado;
- 4.6. Elaborar as ementas por tipo de refeição e por dieta rotativa por 8 semanas, tendo em conta a sazonalidade e a disponibilidade dos géneros alimentícios de acordo com as estações do ano e sempre que possível priorizando a utilização de alimentos provenientes da agricultura biológica;
- 4.7. Garantir a maior alternância possível entre condutos com fornecedores proteicos de origem animal diversa (carne, peixe, moluscos e cefalópodes, ovos);
- 4.8. Assegurar que o plano de ementas respeite as condições constantes das Orientações Sobre as Ementas e Refeitórios Escolares (doravante designado por **anexo 4**);
- 4.9. Na definição das ementas, devem ser observados os princípios para uma alimentação saudável, designadamente as orientações definidas pelo Anexo 4 do caderno de encargos e demais legislação em vigor, respeitantes a natureza dos alimentos autorizados, a composição das ementas e as captações dos alimentos;
- 4.10. A ementa deve apontar para métodos de confeção/temperos compatíveis com o nível etário dos utentes, sendo para tal necessário utilizar baixos teores de sal, gordura, açúcar e promover o consumo de fibras (variadas) e de produtos naturais. Estão impedidos os produtos concentrados, designadamente o uso de fécula, puré de batata instantâneo ou seus sucedâneos na composição da base das sopas.
- 4.11. Os alimentos que não constam no **Anexo 1** deste caderno de encargos (que contem a Lista de Alimentos Autorizados), não podem ser utilizados na composição da ementa. Como exceção a esta regra, admite-se a inclusão de alimentos não constantes da lista desde que sejam considerados equivalentes aos ali incluídos e desde que previamente autorizados pela Câmara Municipal, por sua própria iniciativa ou por proposta do fornecedor. Terão ainda de ser

observadas eventuais condicionantes ao uso desses alimentos, que constarem também da autorização emitida pela Câmara Municipal;

4.12. O fornecedor deverá fornecer refeições de acordo com dietas específicas, por motivos de ordem médica ou religiosa, quando para tal for solicitado pela Câmara Municipal, com a antecedência mínima de 24 horas;

4.13. Sempre que se justifique a Câmara Municipal pode solicitar ao fornecedor refeições de caráter especial, sem encargos adicionais:

4.13.1. Almoço Pic-Nic com condicionamento térmico – Para passeios e visitas de estudo;

- 2 Pães de mistura (50gr) com carne assada ou grelhada fatiada (peru/frango/porco), panado de frango/hambúrguer, ou 60gr de atum em conserva (a repartir pelos pães), acondicionados individualmente em película aderente ou em caixas biodegradáveis e totalmente compostáveis, ou outro material reciclável adequado;

- No mínimo 2 tipos de produtos hortícolas (ex.: alface, tomate, cenoura, couve roxa, etc.), em quantidades adequadas a repartir pelos 2 pães;

- 1 Peça de fruta fresca da época (devidamente limpa e que não necessite de ser descascada, de acordo com as capitações definidas para o almoço, servido nas escolas);

- 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 Garrafas de água (0,33cl).

4.13.2. Almoço Especial – Comemoração de datas festivas. Proposta de ementa a comunicar previamente à entidade adquirente.

4.14. Para as ementas em causa, o prestador de serviços poderá propor outros alimentos, necessitando obrigatoriamente da aprovação do Município;

4.15. Fornecer refeição de substituição, nas condições estabelecidas nos convites remetidos para efeitos do disposto no artigo 259.º do CCP, sempre que ocorram situações pontuais de falta de abastecimento de água, eletricidade e/ou gás, acautelando, igualmente o fornecimento de água potável engarrafada e demais palamentas descartáveis para o efeito (sempre que se justifique);

4.16. Fornecer água de nascente engarrafada sempre que a Câmara Municipal o solicite no procedimento ao abrigo do acordo quadro, sem encargos adicionais;

4.17. O fornecedor deverá assegurar, também, o fornecimento de refeição aos adultos/agentes educativos que desejem esse serviço, mediante encomenda prévia com as correspondentes capitações;

4.18. Relativamente às sobras de alimentos em condições de consumo, resultantes das refeições realizadas ao abrigo do acordo-quadro, poderão ser entregues a instituições de solidariedade social;

5 - Documentação, Informações e Acompanhamento

Compete aos fornecedores apresentar à Câmara Municipal, sempre que esta o solicite e sem prejuízo dos relatórios de faturação ou demais informação solicitada pela Central de Compras, todos os documentos e informações relativos ao fornecimento, designadamente:

23

5.1. Guias de entrega dos géneros destinados à confeção, faturas dos seus fornecedores, relativas a fornecimentos de géneros e outros documentos semelhantes, destinados a apurar as quantidades fornecidas e a rastreabilidade dos alimentos;

5.2. Relatórios ou documentos semelhantes relativos a auditorias ou inspeções no âmbito da qualidade, higiene e segurança alimentar, efetuadas quer pelos seus órgãos de controlo interno, quer por entidades externas;

5.3. Informação relativa ao sistema de qualidade que tenha implementado, incluindo o acesso aos respetivos manuais e documentos semelhantes,

5.4. Documentos comprovativos da titularidade das autorizações, certificados ou licenças legalmente exigidos para o fornecimento contratado, incluindo os respeitantes a veículos de transporte de refeições ou géneros,

5.5. Documentos necessários ao controle da rastreabilidade dos alimentos;

5.6. Boletins de sanidade do pessoal afeto à atividade objeto do presente caderno de encargos;

5.7. Para o acompanhamento da execução do contrato, o fornecedor fica obrigado a manter reuniões de coordenação com os representantes da Câmara Municipal, pelo menos com a periodicidade de uma reunião por período letivo, das quais deve ser lavrada ata a assinar por todos os intervenientes na reunião;

5.8. As reuniões previstas no número anterior serão precedidas de convocação escrita por parte da Câmara Municipal, onde deve constar a agenda prévia para cada reunião;

5.9. Os fornecedores, no prazo de 15 dias úteis contados da data de celebração do contrato, deverão informar a Câmara Municipal, por escrito, e relativamente a cada uma das cantinas, quanto ao funcionário que o representará, indicando a respetiva categoria e contacto telefónico, se viável;

5.10. A eventual substituição dos representantes deverá ser comunicada, por escrito, no prazo de 5 dias úteis a contar da mesma.

6 - Requisitos de Higiene e Limpeza

O fornecedor é responsável pelo cumprimento das obrigações impostas pela legislação relativa às normas gerais e específicas, de forma a garantir a segurança de todo o processo de fornecimento das refeições, dando cumprimento aos seguintes requisitos técnicos e funcionais mínimos:

6.1. Elaborar mensalmente um plano de higienização das instalações e equipamentos contendo as ações a realizar e a sua frequência e sujeitá-lo a aprovação da Câmara Municipal, ou em alternativa, utilizar o plano disponibilizado pela Autarquia;

6.2. Assegurar a arrumação, limpeza, desinfeção e higienização das instalações e dos equipamentos que lhe sejam cedidos no âmbito do contrato, sem encargos adicionais para a Câmara Municipal e com utilização de produtos e meios próprios, para que se assegurem as condições necessárias ao correto funcionamento ao longo da vigência do contrato;

6.3 Lavagem dos utensílios de cozinha, louças, entre outros necessários à confeção das refeições e respetivo serviço;

6.4 A arrumação, limpeza, desinfeção e higienização referidos deverá ser efetuada até 2 dias antes do início do fornecimento e até dois dias imediatamente após o final de cada período letivo;

6.5. Deve, ainda, zelar pela correta utilização dos materiais e produtos de limpeza que devem ser fornecidos em embalagens recicláveis ou reutilizáveis, evitando o seu uso abusivo, excessivo ou a sua aplicação errada, bem como não ter sido testado em animais e não conter substâncias nocivas conforme o artº 50 do regulamento 1907/2016, devendo obedecer ao plano de higienização previamente definido;

6.6. Garantir a limpeza de chaminés, exaustores e outros sistemas de extração e exaustão bem como a limpeza e desinfeção de pavimentos, mesas, paredes, tetos, janelas, parapeitos, estores, refeitórios e a loiça sempre que exigido pela Câmara Municipal e previsto no contrato ao abrigo do presente acordo quadro;

6.7. Assegurar o cumprimento das regras de higiene individual do pessoal afeto ao serviço no decorrer de todas as operações, bem como a apresentação do pessoal devidamente fardado, de acordo com as exigências previstas na legislação aplicável;

6.8. Garantir uma periodicidade bimensal nas análises à palamenta, mãos e amostras preventivas, através de laboratório acreditado, devendo os resultados ser enviados à Câmara Municipal;

6.9. Assegura a recolha diária, em todas as cantinas e locais de fornecimento de refeições transportadas, de uma amostra do prato confeccionado, em saco esterilizado, devidamente catalogado, devendo permanecer, obrigatoriamente 72 horas na Câmara de refrigeração;

6.10. Efetuar as análises necessárias ao despiste de suspeitas de toxinfecção alimentar através de laboratório acreditado, indicando à Câmara Municipal, de imediato, qual o laboratório utilizado e garantido o posterior envio dos resultados;

6.11. Realizar, análises microbiológicas em cada local de confeção, nos locais de fornecimento de refeições transportadas, bem como aos alimentos concessionados, equipamentos, utensílios, etc., pelo menos 5 vezes por ano letivo.

25

7 - Pessoal Afeto à Atividade

Compete aos fornecedores cumprir os seguintes requisitos técnicos e funcionais mínimos:

7.1 Entrega do mapa de pessoal a afetar ao fornecimento de refeições confeccionadas, com indicação expressa das respetivas categorias e competências, em data anterior ao início do fornecimento;

7.2. Garantir que o mapa de pessoal não é alterado sem prévio acordo da Câmara Municipal, podendo solicitar quaisquer esclarecimentos quanto ao pessoal de substituição se for o caso;

7.3 Assegurar que qualquer pessoa que seja portadora de doença facilmente transmissível através dos alimentos, ou por contacto, direto ou indireto com as crianças, nomeadamente que seja portador de feridas infetadas, infeções cutâneas, inflamações, infeções ou distúrbios gastrointestinais, seja privada do manuseamento de alimentos e do contacto com os alunos, sempre que daí advenha a probabilidade de contaminação dos alimentos ou de transmissão de doenças às crianças, seja por via direta ou indireta;

7.4. Assegurar as competências e mão-de-obra necessárias para a execução de todas as atividades associadas ao fornecimento de refeições (preparação de mesas, empratamento, etc.), bem como o tratamento e limpeza de louças, arrumação e limpeza dos espaços;

7.5 O pessoal afeto ao fornecimento das refeições deverá estar devidamente identificado;

7.6 A Câmara Municipal solicitará ao fornecedor, sempre que o julgue conveniente durante a execução do contrato, os seguintes elementos:

a) Nome das pessoas em serviço nas cantinas / cozinhas;

b) Categoria e vencimentos comprovados pelas folhas de desconto para a Segurança Social;

c) Horário de Trabalho;

d) Apólice de seguro do pessoal em serviço no refeitório.

7.7. Assegurar a afetação de pessoal suficiente à confeção das refeições, sendo obrigatório a presença de um cozinheiro, sem prejuízo da Câmara Municipal optar por outra solução, designadamente a presença de encarregados e ajudantes, sem colocar em causa a qualidade e a celeridade que o serviço exige, sendo que, sempre que tal se verifique, cabe ao adjudicatário o reforço de pessoal sem encargos para a Câmara Municipal;

26

7.8. De forma a assegurar o exposto no número anterior, o fornecedor deverá garantir o número e categorias dos trabalhadores, em serviço em cada cantina onde são confeccionadas as refeições; com base nos valores apresentados na tabela seguinte:

Local de confeção	Nº de trabalhadores a tempo inteiro	Nº trabalhadores a tempo parcial
Cantina Escola Secundária	2	1
Cantina EB1 Reguengo Grande	2	
Cantina EB1 Moita dos Ferreiros	2	
Cantina EB1 Lourinhã	5	2
Cantina EB 2,3 Lourinhã	3	2
Cantina EB 2,3 Miragaia	4	2
Cantina de Ribamar	4	2

7.9. Os estagiários eventualmente ao serviço não poderão ser incluídos nos rácios a acordar com Câmara Municipal da Lourinhã.

8 - Outro Pessoal

8.1. Assegurar a colocação de 7 trabalhadores a duas horas e meia por dia cada um dos trabalhadores, durante o período letivo, para garantir:

8.2 - O serviço de vigilância e acompanhamento das crianças / alunos (JI / EB1)

8.3 - Preparação do espaço e palamenta para utilização

8.4 - O empratamento das refeições

8.5 - Tratamento louças, limpeza e manutenção das instalações e equipamentos utilizados

8.6 – Os trabalhadores são para alocar a qualquer um dos estabelecimentos de educação / ensino da área geográfica deste concelho.

8.9 – O horário e o local de trabalho serão definidos anualmente aquando do início do ano letivo

27

9 - Outros Produtos

9.1 O fornecedor assegura a reposição de palamenta (louça e não descartável) quando tal se verifique necessário para garantir o bom funcionamento do serviço, sempre que a Câmara Municipal não consiga assegurar em tempo útil a sua reposição;

9.2 O fornecedor deve garantir, o fornecimento de outros produtos para as cantinas e locais de fornecimento de refeições transportadas, nomeadamente:

- a) Guardanapos reciclados de folha dupla, com dimensão de 33x33; rótulo Ecolabel ou equivalente;
- b) Sacos de papel reciclável para empacotamento de talheres nas cantinas ou ecotalheres
- c) Toalhetes de papel para mãos 100% reciclável, rótulo Ecolabel ou equivalente;
- d) Toalhas de papel para tabuleiros reciclável.

10 - Instalações, Equipamentos e Material

10.1 A Câmara Municipal coloca à disposição do fornecedor as instalações, o equipamento e outro material (fixo e móvel) existente e outro material necessário ao serviço contratado. Não obstante, a colocação de equipamentos e materiais que estejam em falta nas cozinhas e refeitórios e que sejam necessários ao bom funcionamento do serviço, incluindo a implementação do sistema HACCP, será obrigatoriamente da responsabilidade do fornecedor.

10.2 consideram-se instalações da cantina, a cozinha, a copa, a sala de refeições, a(s) despensa(s), os sanitários do pessoal, os corredores e todos os anexos, sendo o fornecedor responsável pela sua limpeza e manutenção;

10.3 O equipamento necessário para a implementação do sistema de refeições transportadas (malas térmicas ou outro) será da responsabilidade do fornecedor;

10.4 O fornecedor fica responsável pela correta utilização de todo o material, equipamento e instalações correndo por sua conta os encargos resultantes da reparação dos equipamentos, colocados à sua disposição, indispensáveis para assegurar o uso normal dos mesmos, desde que se verifique que a necessidade de reparação tenha sido resultado de uma utilização incorreta do equipamento.

10.5. Para efeitos do número anterior consideram-se equipamentos todo o tipo de máquinas e seus acessórios, mesas, bancadas, cubas, carros transportadores, utensílios, loiças, talheres, copos, trens de cozinha, recipientes, contentores existentes que se destinam à confeção de refeições;

10.6 São da responsabilidade do fornecedor, independentemente das causas do desaparecimento, a reposição de todo o material de serviço (tachos, tabuleiros, conchas, escumadeiras, pinças, etc.), considerando-se o diferencial entre as existências do inventário inicial e as que se verificarem em inventários conjuntos a decorrer no final dos períodos letivos.

10.7 A reposição deste material deverá ter lugar até ao reinício do período escolar o que, a não ocorrer, configurará um incumprimento contratual e permitirá à Câmara Municipal adquirir todos os itens em falta, debitando o valor correspondente ao fornecedor, em qualquer das faturas subsequentes ao evento.

10.8. As instalações, o equipamento, o material e a palamenta (pratos, copos e talheres) deverão apresentar-se sempre em boas condições de higiene e conservação.

10.9. Findo o contrato, as instalações, o equipamento e outro material, serão restituídos à Câmara Municipal, em bom estado de conservação e funcionamento.

10.10. No início da prestação do serviço deverá a Câmara Municipal e o fornecedor elaborar o inventário do equipamento, com indicação do seu estado de conservação e funcionamento, o qual ficará anexo à ata a subscrever pelas partes. O **anexo E** pode servir de guião.

10.11. Os encargos com água, gás e eletricidade são por conta da Câmara Municipal;

10.12 O fornecedor é responsável pela verificação diária, no início e no encerramento dos trabalhos, das temperaturas dos sistemas de frio (refrigeração/manutenção de congelados) e dos equipamentos de manutenção de temperaturas quentes (banhos-maria/estufas), através de termómetros específicos, elaborando os respetivos registos, em formulário próprio.

10.13. Nos períodos de interrupção das atividades letivas do Natal, da Páscoa, e do Verão os equipamentos de frio não devem manter-se em funcionamento, excetuando-se os casos em que os estabelecimentos de ensino se encontrem em funcionamento.

10.14 Caso ocorram inconformidades com os produtos armazenados nos equipamentos existentes em unidades que não se encontrem em funcionamento, a Câmara Municipal não se responsabiliza pelo pagamento de quaisquer prejuízos que eventualmente venham a ocorrer.

10.15. 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 da Câmara Municipal.

10.16. Em situação de furto as instalações nas quais sejam desviados géneros alimentícios, a Câmara Municipal não se responsabiliza pelo pagamento dos mesmos.

11 - Implementação do sistema de HACCP

11.1 O fornecedor é responsável pelo cumprimento das obrigações impostas pela legislação relativa às normas gerais e específicas de higiene e medidas de controlo necessárias, de forma a garantir a segurança de todo o processo de fornecimento das refeições, designadamente:

a) Higiene Pessoal e Formação

- i. Desenvolvimento de um plano de formação, no mínimo com 35 horas, na área da segurança alimentar, para todo o pessoal em serviço;
- ii. Implementação de um código de boas práticas de higiene.

b) Higiene das instalações, equipamentos e utensílios

- i. Fornecimento de produtos e materiais de limpeza homologados para o ramo alimentar e adequados ao tipo de limpeza (Sabonete líquido, toalhete descartáveis e ou toalhete descartáveis reciclados para mãos, papel higiénico e/ou papel higiénico reciclado, sacos para revestir os cestos de papéis/lixo);
- ii. Existência de fichas técnicas e de segurança dos produtos e materiais de limpeza;

- iii. Implementação de um plano de higienização (o quê, como, quando e quem);
- iv. Existência de registos de controlo de operações de higienização;

c) Higiene Alimentar – Processo Produtivo

- i. Existência de registos de controlo de colocação e receção dos produtos alimentares e não alimentares no momento de abertura de malas e empratamento (temperaturas, embalagens, aparência);
- ii. Implementação de um sistema de rastreabilidade;
- iii. Estabelecimento de boas práticas de armazenamento das matérias-primas/ingredientes, produtos preparados, produtos de limpeza e desinfeção e consumíveis;
- iv. Existência de registos de temperatura e de procedimentos escritos relativos ao armazenamento dos produtos;
- v. Existência de procedimentos escritos relativos às várias operações realizadas durante o processo de preparação, confeção e distribuição dos alimentos;

d) Transporte – o transporte das refeições deverá obedecer ao disposto no capítulo iV, do Regulamento (CE) 852/2004 de 29 de abril, relativo à higiene dos Géneros Alimentícios, nomeadamente:

- i. Ser efetuado em veículos destinados exclusivamente a esse fim, de forma a garantir a salubridade dos produtos a transportar;
- ii. O transporte dos alimentos deverá ser efetuado em recipientes de fácil higienização e que assegurem a manutenção das temperaturas adequadas ao fornecimento proposto ($\geq 65^\circ$ no caso de alimentos quentes e $< 4^\circ$ nas saladas e iogurtes) e ao tempo necessário para a entrega do serviço;
- iii. A manutenção e higienização do equipamento de transporte é da inteira responsabilidade do fornecedor, sendo higienizado nos locais de confeção, após a sua recolha nas escolas;
- iV. Disponibilização de veículos adequados e suficientes para o fim a que se destinam, com meios de controlo e registos de temperatura;
- V. Existência de registos de controlo das operações de higienização dos veículos;

e) Manuseamento e Controlo de Resíduos

- i. Existência de contentores herméticos de comando não manual, devidamente identificados;
- ii. Estabelecimento de boas práticas de manuseamento dos resíduos e de higienização dos contentores e dos locais de armazenagem.

11.2 O fornecedor obriga-se a facultar todos os documentos referentes ao HACCP implementado em cada uma das cantinas / refeitórios escolares

12 - Verificação da Execução e Distribuição

12.1 A verificação quantitativa e qualitativa deve ser registada diariamente, nas fichas constantes do Registo Diário do Funcionamento do Refeitório – **Anexo C** e do Mapa de Controlo Diário das Refeições – **Anexo D**, documentos que serão anexos aos convites remetidos pela Câmara Municipal;

31

12.2. Os relatórios respeitantes às análises microbiológicas deverão ser entregues às entidades adquirentes no prazo de 2 semanas após a sua realização;

12.3 O representante da Câmara Municipal deverá assistir diariamente à distribuição das refeições e proceder ao controlo das refeições no fim do serviço;

12.4 O representante do fornecedor deverá assistir diariamente à distribuição das refeições e proceder ao controlo das senhas e encaminhamento das mesmas para o representante do estabelecimento de ensino;

12.5. Nos refeitórios das escolas EB 2,3 está implementado um software informático de gestão integrada e administração escolar. Nos restantes refeitórios, será considerado outro modelo de controlo de refeições servidas, proposto pela Câmara Municipal.

Confeção de Alimentação para Outros Fins

É vedado ao fornecedor confeccionar qualquer tipo de alimentação para ser fornecida fora do refeitório, para além dos locais estabelecidos no presente caderno de encargos, exceto com o conhecimento e autorização da Câmara Municipal e tendo em conta as normas por esta definida.

ANEXOS

ANEXO 1 – LISTA DE ALIMENTOS AUTORIZADOS

[em Ficheiro PDF]

32

ANEXO 2 – CAPITAÇÃO DOS ALIMENTOS

[em Ficheiro Excel]

ANEXO 3 – EMENTA

[em Ficheiro Excel]

ANEXO 4 – ORIENTAÇÕES SOBRE AS EMENTAS

[em Ficheiro PDF]

ANEXO B – ACORDO QUADRO N.º 3/2019

PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES ESCOLARES – LOTE 1

OESTECIM – ID 4036476

[em Ficheiro PDF]

ANEXO C – REGISTO DIÁRIO DO FUNCIONAMENTO DO REFEITÓRIO

[em Ficheiro PDF]

ANEXO D – MAPA DO CONTROLO DIÁRIO DAS REFEIÇÕES

[em Ficheiro PDF]

ANEXO E – INVENTÁRIO DO EQUIPAMENTO

[em Ficheiro PDF]