

siluz



CADERNO DE ENCARGOS

Acordo Quadro Nº 01/2018 CC-CIM-CÁVADO

FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES ESCOLARES

LOTE 3

Aprovado
Vereadora da Educação, Cultura
e Ação Social

2021 - 05 - 18

Julia Reis Fernandes

Maio 2021

gplc

Parte I **Do contrato**

Artigo 1.º **Objeto**

1- O presente caderno de encargos tem por objeto a aquisição, ao abrigo do Acordo Quadro de Refeições Escolares, especificamente o **Lote 3**, celebrado pela Central de Compras da CIM – Comunidade Intermunicipal do Cávado, de refeições já confeccionadas, o seu transporte e distribuição em escolas do 1º ciclo do ensino básico e jardins-de-infância do Concelho de Vila Verde, conforme o descrito no **Anexo A**, ao presente Caderno de Encargos.

2 - Os estabelecimentos de ensino constantes no referido **Anexo A**, poderão vir a sofrer alterações, decorrentes de mudanças que possam vir a verificar-se na rede escolar, no próximo ano letivo, emanadas pelo Ministério da Educação.

3- O número previsível de refeições a fornecer em cada estabelecimento de ensino, conforme o constante no **Anexo B**, ao presente caderno de encargos, resulta de uma estimativa calculada em função da média de refeições fornecidas no presente ano letivo, que se estima em **1341** refeições/dia. Poderá no decorrer do contrato, por razões diversas, haver alterações pontuais dos locais onde são distribuídas as refeições em virtude da abertura, deslocação ou encerramento dos espaços.

4 - O volume total estimado de refeições a fornecer no âmbito do presente contrato é de **256500**.

Artigo 2.º **Forma e documentos contratuais**

- 1- Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:
 - a) Os suprimentos dos erros e omissões do caderno de encargos identificados pelas entidades convidadas, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativas ao caderno de encargos;
 - c) O presente caderno de encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos à proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
- 2- Além dos documentos indicados no número anterior, faz parte integrante do contrato o caderno de encargos do Acordo Quadro.
- 3- Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2, a prevalência é determinada pela ordem que nele se dispõe.

Artigo 3.º **Duração do contrato**

O contrato de aquisição de refeições escolares inicia-se a (1) um de setembro de dois mil e vinte e um e termina a (31) trinta e um de julho de dois mil e vinte e dois, num total de 334 dias.

Artigo 4.º **Obrigações do adjudicatário**

1- O adjudicatário obriga-se a executar o objeto do contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o *know-how*, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.

2- Constituem ainda obrigações do adjudicatário:

a) Realizar todas as tarefas solicitadas e abrangidas pelo contrato a celebrar com o Município de Vila Verde, 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;

b) Obrigação de proceder ao fornecimento de refeições, durante o período do contrato, estipulado no artigo 3º, de acordo com os estabelecimentos de ensino constantes do **Anexo A** do presente caderno de encargos, devendo as refeições ser confeccionadas e transportadas em boas condições higio-sanitárias;

c) Entregar os produtos objeto do contrato 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;

d) Comunicar antecipadamente ao Município 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;

e) 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;

f) Comunicar ao Município a nomeação do gestor de cliente responsável pelo contrato celebrado ao abrigo do acordo quadro e quaisquer alterações relativas à sua nomeação;

g) 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;

h) Manter atualizados todos os documentos de habilitação, entregando-os, quer à CIM – Comunidade Intermunicipal do Cávado quer ao Município de Vila Verde;

i) Manter sigilo e garantir a confidencialidade.

Artigo 5.º **Obrigações da entidade adjudicante**

Constituem obrigações da entidade adjudicante:

a) Pagar, no prazo acordado, as faturas emitidas pelo adjudicatário.

b) Auxiliar, cooperar e apoiar o adjudicatário ao longo do presente contrato.

Artigo 6.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 7.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 8.º **Cessão da posição contratual**

Não é permitida a cessão da posição contratual sem autorização do Município de Vila Verde.

Artigo 9.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 10.º **Preço base**

1 - O preço base unitário por refeição é de **€1,57** (um euro e cinquenta e sete cêntimos), valor ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor.

2 - O preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações objeto do contrato a celebrar, é de **€402.705,00** (quatrocentos e dois mil, setecentos e cinco euros), valor ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor.

Este valor corresponde ao total de refeições estimadas por escola (**Anexo B**), vezes o número total de dias previstos para o **1º ciclo (180)** e **pré-escolar (210)**.

Artigo 11.º
Preço e condições de pagamento

1- A entidade adjudicante obriga-se a pagar ao adjudicatário o valor global constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2- O pagamento das faturas é efetuado no prazo de 60 dias, a contar da data da sua receção pela entidade adjudicante.

2- Para efeitos de pagamento, o adjudicatário deverá enviar à entidade adjudicante nos primeiros 5 dias úteis de cada mês, a fatura discriminada referente ao número de refeições fornecidas durante o mês anterior. O número de refeições fornecidas corresponde ao número de refeições encomendadas de véspera ou no próprio dia, pelo estabelecimento de ensino.

3 - Em caso de discordância por parte do Município de Vila Verde quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o fornecedor obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

Artigo 12.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 13.º
Uso de sinais distintivos

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

Artigo 14.º
Conformidade e operacionalidade dos serviços

- 1- O adjudicatário obriga-se a entregar à entidade adjudicante os bens e serviços objeto do contrato em conformidade com o caderno de encargos do Acordo Quadro e 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 a entidade adjudicante por qualquer defeito ou discrepância dos serviços objeto do contrato que existam no momento em que lhe são prestados.

S. Luc

Artigo 15.º **Especificações técnicas**

O fornecimento das refeições escolares objeto do presente contrato deverão estar de acordo com o **Anexo C** ao presente caderno de encargos.

Artigo 16.º **Local e prazo**

1- Os serviços serão prestados diariamente e diretamente nas escolas conforme o constante no Anexo B, durante o ano escolar 2021/2022 (aproximadamente 180 dias no 1º ciclo e 210 no pré-escolar).

2 - O fornecimento de refeições objeto do contrato terá início no mês de setembro de 2021 e abrange todo o ano letivo, podendo eventualmente ser reajustado em função do desenrolar do presente concurso e da outorga do respetivo contrato, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

3- Durante a vigência do contrato, o adjudicatário fornecerá refeições todos os dias úteis, com exceção do período de interrupção letiva do Carnaval, conforme estabelecer o calendário escolar, para o próximo ano letivo, salvaguardando, no entanto, os Jardins de Infância que necessitem do serviço nesse período e durante todo o mês de setembro de 2021 e julho de 2022, no âmbito do desenvolvimento das atividades de animação e apoio à família.

4- O fornecimento deverá ser estendido ao 1º ciclo nos períodos de interrupção letiva do Natal e da Páscoa e em situações devidamente fundamentadas e autorizadas pelo Município.

5 - Não se prevê em caso algum a utilização de cozinhas propriedade do Município.

Parte III **Disposições finais**

Artigo 17.º **Sanções**

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

Artigo 18.º **Resolução sancionatória por incumprimento contratual**

- 1- O incumprimento contratual definitivo confere à entidade adjudicante 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.

Artigo 19.º
Comunicações e notificações

- 1- Em sede de execução contratual, todas as comunicações da entidade adjudicante dirigidas ao adjudicatário são efetuadas por escrito e enviadas através 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 à entidade adjudicante são efetuadas por escrito e enviadas através de correio eletrónico, para os seguintes endereços: silvia.rodriques@cm-vilaverde.pt, rosa.freitas@cm-vilaverde.pt e mariana.afonso@cm-vilaverde.pt.

Artigo 20.º
Cláusula arbitral e foro competente

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 no Tribunal Administrativo e Fiscal de Braga.

Artigo 21.º
Direito aplicável

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado, aplicam-se as disposições constantes do Acordo Quadro e do CCP.



ANEXO A	
	ESTABELECIMENTOS DE ENSINO
	EB MOURE E RIBEIRA DO NEIVA (1º ciclo)
	EB RIBEIRA DO NEIVA (1º ciclo)
	EB LAGE (pré – escolar e 1º ciclo)
	EB1 PARADA DE GATIM
	JI CARREIRAS S. TIAGO
	JI PEDREGAIS
	JI PARADA DE GATIM
	JI MARRANCOS
	JI ARCOZELO
	EB Nº 1 PRADO (pré-escolar e 1º ciclo)
	EB1 OLEIROS
	JI OLEIROS
	EB CABANELAS (1º ciclo e pré-escolar)
	EB MONSENHOR ELÍSIO ARAÚJO (1º ciclo e pré-escolar)
	JI PICO DE REGALADOS
	EB Nº 2 VILA VERDE (1º ciclo e pré-escolar)
	EB TURIZ (pré-escolar e 1º ciclo)
	EB SOUTELO (pré – escolar e 1º ciclo)
	EB1/JI BARBUDO
	JI SABARIZ
	EB1 LANCHAS
	JI LANCHAS
	EB1 GEME
	JI GEME
	JI GONDÍAS
	JI LOUREIRA

Nota: As crianças do JI do Pico de Regalados encontram-se temporariamente na EB Monsenhor Elísio de Araújo.



Vila Verde
MUNICÍPIO

MUNICÍPIO DE VILA VERDE

ANEXO B

AGRUPAMENTO DE VILA VERDE

DESIGNAÇÃO DOS		MORADA	CONTACTO		Estimativa Refeições/Dia/JI	Estimativa Refeições/Dia/EB1	Estimativa Refeições/Dia
ESTABELECIMENTOS DE ENSINO			Telefone/Telemóvel				
EB Nº 2 DE VILA VERDE		Rua Francisco Prieto -Igreja Velha 4730-756 Vila Verde	253 311411		73	190	263
EB TURIZ		Telheirinhas 4730-598 Turiz	253 311498		35	30	65
EB SOUTELO		Cruz 4730-577 Soutelo	253 322980/1		30	56	86
EB1/JI BARBUDO		Real 4730-062 Barbudo	253 323183		18	30	48
JI SABARIZ		Arinho 4730-430 Sabariz	253 311579		7		7
EB1 GEME		Igreja 4730-180 Geme	253 319593			19	19
JI GEME		Igreja 4730-180 Geme	253 323410		12		12
JI LOUREIRA		Aldeia 4730 Loureira	253 311803		17		17
JI PICO DE REGALADOS		Bairro do Sol 4730 Pico de Regalados	919465574		40		40
EB MONSENHOR ELISIO ARAUJO		Bairro do Sol 4730 Pico de Regalados	253 310377		32	87	119
EB1 LANHAS		Lanhas 4730-260 Lanhas	253 319237			15	15
JI LANHAS		Rua Francisco Sá Carneiro 4730-260 Lanhas	253 319243		6		6
JI GONDÍAS		Igreja 4730-220 Gondíães	253 323154		5		5
		TOTAL			275	427	702

Nota: As crianças do JI do Pico de Regalados encontram-se temporariamente na EB Monsenhor Elísio de Araújo.

MUNICÍPIO DE VILA VERDE

ANEXO B

AGRUPAMENTO DE PRADO

DESIGNAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO	MORADA	CONTACTO		Estimativa Refeições/Dia/JI	Estimativa Refeições/Dia/EB1	Estimativa Refeições/Dia
		Telefone/Telemóvel				
EB Nº 1 PRADO	4730-450 Vila de Prado	253 926603		44	97	141
EB1 OLEIROS	Paúl 4730-327 Oleiros	253 922898			31	31
J1 OLEIROS	Paúl 4730-327 Oleiros	253 925377		23		23
EB DE CABANELAS	Portuzelo 4730-095 Cabanelas	965280823		16	33	49
TOTAL				83	161	244

2012



Vila Verde
MUNICÍPIO

MUNICÍPIO DE VILA VERDE

ANEXO B

AGRUPAMENTO DE MOURE E RIBEIRA DO NEIVA							
DESIGNAÇÃO DOS		MORADA	CONTACTO		Estimativa Refeições/Dia/JI	Estimativa Refeições/Dia/EB1	Estimativa Refeições/Dia
ESTABELECIMENTOS DE ENSINO			Telefone/Telemóvel				
EB RIBEIRA DO NEIVA		Portinho 4730 Azões	253380010			84	84
EB MOURE E RIBEIRA DO NEIVA		Ribeira 4730-303 Moure	253925616			68	68
JI CARREIRAS S. TIAGO		Barreiro 4730-490 Carreiras S. Tiago	253 322849	9			9
EB PARADA DE GATIM		Palmar 4730-340 Parada de Gatim	253 921824		11		11
JI PARADA DE GATIM		Palmar 4730-340 Parada de Gatim	253 925318	10			10
JI MARRANCOS		Av. Joaquim Ferreira de Araújo 4730-280 Marrancos	253 382806	23			23
JI ARCOZELO		Igreja 4730 - Arcozelelo	253382800	15			15
EB LAGE		Rua da Aveleda 4730 – 240 Lage	253 926286	78	86		164
JI PEDREGAIS		Romeu 4730 - Pedregais	253388367	11			11
TOTAL				146	249		395

8.10.12

Silva



ANEXO C

Níveis de Serviço

1. Requisitos técnicos e funcionais do fornecimento

Compete ao fornecedor cumprir os seguintes requisitos técnicos e funcionais mínimos:

- 1.1. Garantir o cumprimento das normas em vigor no que se refere à atividade âmbito do presente procedimento, bem como deter todas as certificações e licenças necessárias ao exercício da atividade.
- 1.2. As refeições devem ser confeccionadas com alimentos em bom estado sanitário, de boa qualidade, segundo o previsto no Regulamento (CE) nº 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004, relativo à Higiene dos Géneros Alimentícios, devem ainda respeitar o Regulamento (CE) 178/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de Janeiro e o *Codex Alimentarius*. Relativamente às captações deve obedecer ao estabelecido na Circular nº 3097/DGE/2018 (*Orientações sobre Ementas e Refeitórios Escolares*), utilizando corretamente as técnicas de confeção e segundo ementas a aprovar previamente pelo Município.
- 1.3. Garantir o fornecimento de refeições escolares, conforme o disposto no artigo 16º do caderno de encargos.
- 1.4. Durante a fase de entrega de propostas, os interessados poderão requerer via plataforma eletrónica, com antecedência mínima de 5 dias úteis, visitas aos espaços de alimentação coletiva, e realizar neles os reconhecimentos que entenderem indispensáveis à elaboração das suas propostas. Se o Município de Vila Verde assim o entender, serão acompanhados por um elemento por este designado.
- 1.5. Deter instalações próprias ou estar capacitada para o tratamento de loiças e confeção de refeições.
- 1.6. Garantir a disponibilização de livro de reclamações na sede de cada Agrupamento de Escolas.

2. Requisitos técnicos e funcionais da ementa

Compete ao fornecedor cumprir os seguintes requisitos técnicos e funcionais mínimos:

S. P. L.

- 2.1. Na elaboração das ementas, devem ser observados os princípios para uma alimentação saudável, designadamente as orientações definidas no documento *Orientações sobre Ementas e Refeitórios Escolares (Circular nº 3097/DGE/2018.)* e demais legislação em vigor, respeitantes à natureza dos alimentos autorizados, à composição das ementas e às captações dos alimentos. Nas ementas deve constar ainda indicação do valor nutricional e dos alergénios (Decreto-Lei nº 26/2016);
- 2.2. As ementas devem ser enviadas em formato digital para aprovação do responsável que para o efeito seja indicado, com 2 (duas) semanas de antecedência.
- 2.3. O Município reserva o direito de aprovar ou proceder a alterações das ementas, no prazo de cinco dias úteis após a receção das mesmas.
- 2.4. A composição do almoço deverá ser a seguinte:
 - 1 sopa de vegetais frescos no mínimo quatro qualidades, tendo por base batata, não devendo esta estar incluída no grupo dos vegetais e prevendo, pelo menos uma vez por semana, leguminosas secas;
 - 1 prato de carne, peixe ou “outro”;
 - Garantir a maior alternância possível entre fornecedores proteicos de origem animal (carne, peixe, moluscos e cefalópodes, ovos) e vegetal (tofu, seitan, leguminosas, etc..) no que respeita à ementa vegetariana.
 - O prato “outro” apenas será fornecido uma vez durante o mês e não pode incluir carne, peixe ou derivados, sendo a componente proteica de origem vegetal;
 - 1 vez em cada 15 dias deverá constar o ovo como elemento principal fornecedor de proteína da refeição;
 - Os acompanhamentos básicos tais como arroz, massa e batata devem ser alternados e pelo menos, uma vez por semana incluir leguminosas;
 - Todos os dias deverão estar presentes produtos hortícolas no prato, cozidos ou crus, variando diariamente de acordo com a sazonalidade;
 - A sobremesa deverá ser constituída por fruta, privilegiando a sazonalidade;
 - A fruta cozida ou assada, poderá ser servida no máximo 1 vez por semana, não incluindo na sua confeção açúcar ou geleia;
 - A sobremesa doce só pode ser fornecida no máximo duas vezes por mês e em dia não coincidente com fritos;
 - É interdita a utilização de sobremesas instantâneas, exceto gelatina, devendo esta ser exclusivamente de origem vegetal;
 - Água (única bebida permitida).

- 1 pão de mistura (confeccionado no próprio dia), de acordo com a lista de alimentos autorizados;

2.5. Relativamente aos métodos de confeção/temperos estes devem ser compatíveis com a faixa etária dos consumidores, refere-se que:

- Deverão ser contemplados todos os tipos de confeção, tais como: cozidos, grelhados, caldeiradas, assados, fritos, estufados em cru, etc., alternando diariamente;
- No caso dos fritos, só deverão estar presentes na ementa no máximo 1 vez quinzenalmente;
- As gorduras a utilizar deverão ser:
 - óleo de amendoim ou girassol para a fritura;
 - azeite virgem extra para tempero e restantes métodos culinários;
- O sal a utilizar na confeção e tempero das refeições deverá ser sal iodado;
- É obrigatória a utilização do ovo pasteurizado e do ovo cozido conservado em salmoura, não sendo, por isso, permitida a permanência de ovos “em natureza” nas unidades;
- É interdita a utilização de vinho ou outras bebidas alcoólicas na preparação e tempero das refeições;
- É interdita a utilização de produtos com OGM’s (organismos geneticamente modificados) na sua composição;
- É obrigatória a utilização de ervas aromáticas variadas para a preparação e confeção das refeições (reduzindo o teor de sal na confeção);
- É interdita a utilização de vísceras, enchidos e fumados em qualquer confeção;
- Não é permitida a utilização de banha, manteiga e margarina na confeção de alimentos;
- Deve-se assegurar o respeito pelas tradições gastronómicas locais;

2.6. Respeitar a Lei nº11/2017, no que diz respeito à obrigatoriedade da existência de opção vegetariana. Caso não exista procura pela oferta vegetariana, em todos os estabelecimentos de ensino mencionados no Anexo A, a disponibilização da ementa vegetariana pode ser dispensada.

2.7. Elaborar fichas técnicas das ementas que indiquem a composição da refeição, a captação da matéria-prima utilizada, o respetivo valor calórico e a descrição específica dos métodos de confeção, a enviar ao Município e a disponibilizar nos estabelecimentos de ensino sempre que necessário ou solicitado por parte de autoridades devidamente

5.14.1

habilitadas para o efeito (Unidade de Saúde Pública ou Autoridade para a Segurança Alimentar e Económica).

- 2.8. As ementas semanais devem ser entregues em cada estabelecimento de ensino, ao responsável pelo refeitório escolar, na sexta-feira antes da semana a que respeita a ementa, a fim de serem afixadas em lugar bem visível para a comunidade escolar, devendo ser apresentada de forma clara e simples, por forma a facilitar a compreensão da constituição da refeição.
- 2.9. O plano de ementas não pode ser alterado sem comunicação e autorização prévia da entidade adjudicante. A proposta de reformulação da oferta alimentar deve incidir sobre os alimentos autorizados e captações descritas.
- 2.10. No contexto descrito anteriormente, torna-se obrigatório proceder à respetiva retificação das ementas afixadas, para que a informação exposta corresponda ao efetivamente servido.
- 2.11. Os alimentos que não constam no documento Orientações sobre Ementas e Refeitórios Escolares (Circular nº 3097/DGE/2018), 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 pelo Município, por sua própria iniciativa ou por proposta do fornecedor. Terão ainda de ser observadas eventuais condicionantes ao uso desses alimentos, que constarem da autorização emitida pelo Município.
- 2.12. O fornecedor deverá fornecer refeições de acordo com dietas específicas, por motivos de ordem médica ou religiosa, quando para tal for solicitado pelo Município, com a antecedência mínima de 24 horas.
- 2.13. Sempre que seja solicitado pelo estabelecimento de ensino deve fornecer-se uma dieta ligeira para algum aluno que apresente sintomas de indisposição relacionados com o sistema digestivo (diarreias, vômitos. etc.).
- 2.14. Sempre que se justifique o Município pode solicitar ao fornecedor refeições de caráter especial, sem encargos adicionais:
 - 2.14.1. Almoço Pic-Nic com condicionamento térmico – Para passeios e visitas de estudo;
 - 2.14.1.1. Ementa Tipo, sem prejuízo de ser solicitada ementa de dieta:
 - 1 pão (50gr) 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, à exceção de banana);

- 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).

2.14.2. Almoço Especial – Comemoração de pelo menos seis datas festivas. Proposta de ementa a comunicar previamente ao Município.

2.15. Para as ementas em causa, o prestador de serviços poderá propor outros alimentos, necessitando obrigatoriamente da aprovação da entidade adquirente.

2.16. 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.

3. Requisitos técnicos e funcionais do transporte e fornecimento de refeições

- 3.1. O prestador deverá garantir, necessariamente, o transporte das refeições (incluindo as malas isotérmicas) e todo o apoio necessário nos estabelecimentos de ensino (ANEXO B) no caso dos almoços transportados, independentemente do número de refeições em causa. Este transporte deverá obedecer ao disposto no Capítulo IV, do Regulamento (CE) 852/2004 de 29 de abril;
- 3.2. O período de transporte não pode decorrer em mais de 60 minutos desde o final da confeção até ao local onde serão servidas, garantindo a sua entrega até às 11:45h. Pode eventualmente haver ajustamentos em função das necessidades das escolas, mas após autorização do Município.
- 3.3. 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;
- 3.4. Garantir o transporte de alimentos em recipientes de fácil higienização, devidamente homologados, garantindo a manutenção de temperaturas adequadas ao fornecimento da refeição (65°C), assumindo o respeito pelo tempo inerente à entrega das refeições.
- 3.5. Garantir a manutenção e higienização do equipamento de transporte, sendo higienizado nos locais de confeção, após a sua recolha nas escolas;
- 3.6. O fornecedor deve disponibilizar veículos adequados e suficientes para o fim a que se destinam, com meios de controlo e registo das temperaturas.

5/12/17

4. Operações de verificação e controlo

- 4.1. O prestador obriga-se a facultar a visita às instalações, realizando o acompanhamento ao longo de todo o processo de produção (armazenagem, preparação e confeção) a representantes do Município, bem como de serviços e organismos com competência específica;
- 4.2. O Município poderá a qualquer momento e sempre que o entender, recolher amostras e mandar proceder a análises, ensaios e provas laboratoriais oficiais e, bem assim proceder as diligências necessárias para verificar se mantêm os requisitos exigidos. As amostras serão sempre tomadas em triplicado e levarão as indicações necessárias à sua identificação.
- 4.3. A fim de apreciar a qualidade das refeições servidas a empresa deve assegurar a confeção de um prato já servido destinado à prova, sem qualquer encargo adicional para o Município;
- 4.4. Os géneros incorporados que não satisfaçam as necessárias condições sanitárias e qualitativas serão rejeitados e considerados como não fornecidos e não poderão entrar na confeção de outras refeições, devendo o fornecedor substituir e remover, de imediato e por sua conta, as matérias-primas rejeitadas.

5. Documentação, informações e acompanhamento

Compete ao fornecedor apresentar ao Município, sempre que este o solicite e sem prejuízo dos relatórios de gestão, todos os documentos e informações relativos ao fornecimento, designadamente:

- 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 instalações de confeção e 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 do Município, 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 do Município, onde deve constar a agenda prévia para cada reunião;
- 5.9. O fornecedor, no prazo de 15 dias úteis contados da data de celebração do contrato, deverá informar o Município, por escrito, e relativamente a cada um dos refeitórios, 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

Compete ao fornecedor cumprir os seguintes requisitos técnicos e funcionais mínimos:

- 6.1. Elaborar mensalmente um plano de higienização das instalações e equipamentos utilizados no âmbito deste procedimento, contendo as ações a realizar e a sua frequência e sujeitá-lo a aprovação do Município;
- 6.2. Garantir uma periodicidade bimensal nas análises à palamenta, mãos e amostras preventivas, através de laboratório acreditado, devendo os resultados ser enviados ao Município;
- 6.3. Sem prejuízo do exposto no número anterior, deverá assegurar a recolha diária de uma amostra do prato confeccionado, em saco esterilizado, devidamente catalogado, devendo permanecer, obrigatoriamente 72 horas na câmara de refrigeração;
- 6.4. Efetuar as análises necessárias ao despiste de suspeitas de toxinfecção alimentar através de laboratório acreditado, indicando ao Município, de imediato, qual o laboratório utilizado e garantido o posterior envio dos resultados;

6.5. Realizar, com periodicidade mensal, análises microbiológicas no local ou locais de confeção, bem como, aos alimentos confeccionados, equipamentos, utensílios, etc.

7. Pessoal afeto à atividade

Compete ao fornecedor 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. 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 gastro-intestinais, 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;
- 7.3. Assegurar as competências e mão-de-obra necessárias para a execução de todas as atividades associadas à confeção e transporte das refeições confeccionadas.
- 7.4. O pessoal afeto ao fornecimento das refeições deverá estar devidamente identificado e observar as regras de higiene individual no decorrer de todas as operações inerentes às respetivas funções;
- 7.5. O Município solicitará ao fornecedor, sempre que o julgue conveniente durante a execução do contrato, os seguintes elementos:
 - a) Nome das pessoas em serviço no local ou locais de fabrico;
 - 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.
- 7.6. Assegurar a afetação de pessoal suficiente à confeção e transporte das refeições, sendo obrigatório a presença de um cozinheiro, sem prejuízo de se optar por outra solução, designadamente a presença de encarregados e ajudantes, desde que não se coloque 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 o Município;

Silve

8. Implementação do Sistema de HACCP

- 8.1. 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;
- 8.2. O fornecedor obriga-se a facultar todos os documentos referentes ao sistema de HACCP implementado.
- 8.3. O adjudicatário possui total liberdade para a realização de auditorias externas com o objetivo de verificar o cumprimento do Sistema HACCP implementado;
- 8.4. Face ao ponto anterior e em caso da existência de não-conformidade detetada, compete ao fornecedor a resolução imediata da mesma, sendo obrigado a comunicar ao Município a regularização da situação.

9. Verificação da execução e distribuição

- 9.1. Os relatórios respeitantes às análises microbiológicas quando realizados, deverão ser entregues ao Município no prazo de 1 semana após a sua realização;
- 9.2. O representante do Município deverá assistir diariamente à distribuição das refeições;