

ANEXO 2 - A

Sin
4



Vila Verde
Município

lf
fmg
Petrini
W
J
G
Ramos

CADERNO DE ENCARGOS

ACORDO-QUADRO Nº 01 /2018 CC-CIM-CÁVADO

Fornecimento de refeições escolares

LOTE 5

Junho 2022

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 5**, celebrado pela Central de Compras da CIM – Comunidade Intermunicipal do Cávado. No presente procedimento, este lote prevê o fornecimento e distribuição agregado de refeições escolares em regime de confeção local (2º e 3º ciclo e Secundário) e transportadas a quente (Pré-escolar e 1º ciclo) para os refeitórios escolares constantes no **Mapa I e II do 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 está previsto na **Tabela 1**, para os refeitórios identificados no **Anexo A** e resulta de uma estimativa calculada em função da média de refeições diárias fornecidas no presente ano letivo.
- 4- Integra ainda este Caderno de Encargos o **Anexo B** que inclui a descrição pormenorizada dos refeitórios escolares por agrupamento de escolas e escola secundária, anos de escolaridade e consequente nº de refeições elencadas.

Tabela 1 – Estimativa de refeições diárias

	Nº de Refeitórios Escolares	Nº médio de refeições diárias
Pré-Escolar e 1º Ciclo	27	1482
2º e 3º Ciclo	5	905
Secundário	1	52
Total:		2439/dia
		Estimativa total de dias - 226

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

- 1- O contrato de aquisição de refeições escolares inicia-se a (1) um de setembro de dois mil e vinte e dois e termina a (31) trinta e um de julho de dois mil e vinte e três, perfazendo um total de 334 dias.
- 2- Durante a vigência do contrato o adjudicatário obriga-se a fornecer refeições todos os dias letivos úteis, de acordo com o calendário escolar determinado pelo Ministério da Educação, e ainda nas paragens letivas, nomeadamente:
- a) Período de Carnaval;
 - b) Período da Páscoa;
 - c) Período do Natal;
- 3- O fornecimento poderá ser estendido durante outros períodos do ano civil em situações devidamente fundamentadas pela entidade adquirente e/ou Estabelecimentos de Ensino, sem qualquer alteração de preço, devendo o representante de cada escola notificar a empresa com uma antecedência mínima de cinco dias úteis.

Artigo 4.º

Obrigações do adjudicatário

- 1- Para além das obrigações previstas no Programa do Concurso e no Código dos Contratos Públicos, adiante CCP, constituem obrigações dos cocontratantes:
- a) O adjudicatário, no prazo de 10 dias úteis contados da celebração do contrato deverá informar o Município, as direções dos agrupamentos de escolas e da Escola Secundária de Vila Verde, da pessoa e respetiva categoria que em cada refeitório, o representará junto do respetivo órgão de gestão. Este representante ficará responsável pelo refeitório de confeção local e respetivos refeitórios de distribuição a quente, fornecidos pelo primeiro, conforme descrito no **Anexo D**;

S. P. 11

- b) A eventual substituição dos referidos representantes deverá ser comunicada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da mesma;
- c) 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) Fornecer os produtos e serviços à entidade adquirente, neste caso o Município de Vila Verde, nos locais por esta definidos, conforme as normas legais vigentes aplicáveis ao exercício da atividade, os requisitos técnicos e níveis de serviço mínimos definidos neste caderno de encargos, em particular no **Anexo C** e demais documentos contratuais, salvo se forem negociadas condições mais vantajosas para as entidades adquirentes;
- b) Realizar todas as tarefas solicitadas pela entidade adquirente 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;
- 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) Não alterar as condições do fornecimento e dos serviços prestados\ fora dos casos previstos nas especificações do presente caderno de encargos;
- e) Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização da entidade adjudicante;
- f) Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato;
- g) Comunicar antecipadamente ao Município, direções dos agrupamentos de escolas e Escola Secundária 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 a entidade adquirente;
- h) 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;
- i) Comunicar à entidade adquirente a nomeação do gestor de cliente responsável pelo

onal e
lo e a
e Vila
eis ao
neste
salvo
trato
das e
neios

- contrato celebrado e quaisquer alterações relativas à sua nomeação;
- j) 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;
 - k) Manter atualizados todos os documentos de habilitação, entregando-os, quer à CIM – Comunidade Intermunicipal do Cávado, quer ao Município de Vila Verde;
 - l) Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos;
 - m) Prestar os serviços objeto do contrato garantindo o respeito pelas convicções religiosas, filosóficas, ideológicas ou motivos de saúde que influenciem a dieta dos destinatários.

Artigo 5.º
Obrigações da entidade adjudicante

- 1- Constituem obrigações da entidade adjudicante:
 - a) Pagar, no prazo acordado, as faturas emitidas pelo adjudicatário;
 - b) Monitorizar os serviços, no que respeita ao cumprimento das especificações e requisitos do fornecimento e aplicar as devidas sanções em caso de incumprimento;
 - c) Indicar o representante de cada escola, designado pelo diretor de cada agrupamento escolas e Escola Secundária, assim como o representante do Município afeto à gestão do contrato.

Artigo 6.º
Modo de Prestação do Serviço

- 1- O serviço prestado pelo adjudicatário assenta num fornecimento diferenciado como determina o lote 5. Assim, o modo de prestação do serviço para as refeições em regime de confeção local (**Mapa I, Anexo A**), difere do modo de funcionamento dos estabelecimentos de ensino em que as refeições são transportadas a quente (**Mapa II, Anexo A**).

A) Refeições em regime de confeção local

- 2- O serviço é prestado pelo adjudicatário à entidade adjudicante através da venda de senhas pelas escolas aos utentes e mediante previsão do número de refeições a fornecer diariamente.

- 3- As senhas a que se refere o número anterior são vendidas até à véspera do dia em que serão fornecidas, devendo ser tomadas em conta para o tipo de ementa e a sua implicação na quantidade a fornecer pelo adjudicatário.
- 4- Não obstante o disposto no número anterior, podem ser vendidas senhas no próprio dia, até às 10h00m deste dia e desde que o número de senhas vendidas não ultrapasse uma percentagem de 5% em relação ao número de senhas vendidas até à véspera.
- 5- O número de senhas vendidas nas circunstâncias previstas no número anterior deverá repercutir-se na quantidade de géneros alimentares a serem servidos e nunca poderá prejudicar as condições de fornecimento previstas no presente caderno de encargos.
- 6- O número diário de refeições servidas corresponderá, obrigatoriamente, ao número de senhas comunicadas pelo representante da empresa ao representante da escola, no final de cada serviço, confirmado pela contagem de senhas.
- 7- O número diário de refeições servidas constará também do preenchimento do **Anexo E** – Registo Diário do Funcionamento do refeitório e no **Anexo F** – Mapa de Controlo Diário das Refeições – a preencher pelo representante da entidade adjudicante de cada escola e a validar pelo representante do adjudicatário.
- 8- Sem prejuízo do número anterior, o Mapa de Controlo Diário das Refeições que constitui o **Anexo F** ao presente Caderno de Encargos deve ser preenchido diariamente em duplicado, sendo os dois exemplares assinados pelo representante da entidade adjudicante e pelo representante do adjudicatário em cada escola, destinando-se um exemplar a cada uma das partes, sendo de extrema importância o encaminhamento deste para a entidade adjudicante como documento complementar ao pagamento.
- 9- O representante da entidade adjudicante em cada escola deverá:
- a) Viabilizar a presença de dois adultos que consumam as refeições e efetuem a apreciação relativa à qualidade do serviço de refeições;
 - b) Entrar em contacto com o representante do adjudicatário, ou com o seu superior hierárquico, sempre que se verifiquem situações consideradas desadequadas face ao estabelecido no presente caderno de encargos, para diligenciar no sentido de restabelecer as condições adequadas ao serviço;
 - c) Em caso da recorrência de situações desadequadas é obrigatória a comunicação ao representante do Município;

SLV
#

TR
fuf

Patigod
d

F
S

amos

B) Refeições transportadas a quente

- 1- O serviço é prestado pelo adjudicatário à entidade adjudicante através de um registo de previsão de refeições semanais realizado pelos estabelecimentos de ensino. Este documento é remetido à representante da empresa de cada local de confeção, de modo que esta possa gerir as quantidades a serem fornecidas.
- 2- Não obstante o disposto no número anterior, podem ser solicitadas ou desmarcadas refeições no próprio dia, desde que devidamente justificadas e até às 10h00 deste dia.
- 3- O número diário de refeições servidas deverá ser alvo de registo e posteriormente encaminhado para a entidade adjudicante como documento complementar ao pagamento.

Artigo 7.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 8.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.

SA

Artigo 9.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.

R
fuf
Petrus A.
W
B
J
RAMOS

Artigo 10.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 11.º
Preço base

- 1- O preço base unitário por refeição é de **€3.80** (três euros e oitenta cêntimos) no caso das refeições confeccionadas e fornecidas no local e de **€4.00** (quatro euros), no caso das refeições transportadas a quente. A estes valores 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 **€2.161.599,60** (Dois milhões, cento e sessenta e um mil, quinhentos e noventa e nove euros e sessenta cêntimos) valor ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor, de acordo com o definido no anexo II ao Convite.
- 3- Este valor corresponde ao total de refeições estimadas (tabela 1 do artº1 do presente Caderno de Encargos), vezes o número total de dias letivos previstos para a execução do contrato (226).
- 4- O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas, nomeadamente, as de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais, ou outras, cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público.

Artigo 12.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 (sessenta) dias, a contar da data da sua receção pela entidade adjudicante.
- 3- O valor referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante.
- 4- 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 pelo estabelecimento de ensino. Esta situação respeita às refeições distribuídas a quente, no pré-escolar e 1º ciclo (**Mapa II, do Anexo A**).
- 5- Relativamente às refeições do 2º e 3º ciclo e secundário, o preço dos serviços prestados corresponderá ao valor do preço unitário por refeição resultante da proposta adjudicada considerando a respetiva quantidade de refeições encomendadas diariamente, tendo como referência o número de senhas vendidas, por cada escola, até às 10h00m do próprio dia de fornecimento (**Mapa I, do Anexo A**).
- 6-

Artigo 13.º **Auditoria**

- 1- O adjudicatário obriga-se a permitir que a Entidade Adjudicante ou outra qualquer entidade devidamente credenciada por si para o efeito, audite todas as suas instalações, realize exames aos produtos alimentares e verifique toda a documentação referente aos sistemas de HACCP para efeitos de monitorização da qualidade da execução do contrato de fornecimento de refeições escolares e o cumprimento das obrigações legais e, quando justificado, aplicar as devidas sanções.
- 2- O adjudicatário coloca à disposição da entidade adjudicante duas refeições completas, em cada refeitório e em cada fornecimento de refeições para que diariamente possa ser auditada a qualidade dos serviços prestados objetos do contrato.
- 3- Tudo que não esteja de acordo com as vinculações contratuais, ou com a boa prática corrente, pode ser rejeitado, no todo ou em parte pela entidade adjudicante.

Artigo 14.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.

S. L. i
#

Artigo 15.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 16.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 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 quando lhe são prestados.
- 4- O fornecimento das refeições terá de ser executado em perfeita conformidade com as condições estabelecidas nos documentos contratuais e demais legislação em vigor;

Artigo 17.º
Especificações técnicas

O fornecimento das refeições escolares objeto do presente contrato deverão estar de acordo com o anexo C.

Artigo 18.º
Local e prazo

- 1- Os serviços objeto do presente contrato são fornecidos no regime de confeção/distribuição no local e no regime de refeições transportadas a quente. Assim, tendo em conta esta modalidade, e de modo a articular o serviço da melhor forma, esta distribuição deve ser realizada segundo as rotas estabelecidas no **Anexo D**.
- 2- O fornecimento de refeições objeto do contrato terá início no mês de setembro de 2022 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 conforme estabelecer o calendário escolar, para o próximo ano letivo, salvaguardando, os estabelecimentos com pré-escolar que necessitem do serviço nesse período e durante todo o

mês de setembro de 2022 e julho de 2023, no âmbito do desenvolvimento das atividades de animação e apoio à família, num total estimado de 226 dias.

- 4- O fornecimento deverá ser estendido nos períodos de interrupção letiva do Carnaval, Páscoa e Natal e em situações devidamente fundamentadas e autorizadas pelo Município.

Parte III **Disposições finais**

Artigo 19.º **Sanções**

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

Artigo 20.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 21.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 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 à entidade adjudicante são efetuadas por escrito e enviadas através de correio eletrónico, para os seguintes endereços: silvia.rodrigues@cm-vilaverde.pt, rosa.freitas@cm-vilaverde.pt e mariana.afonso@cm-vilaverde.pt.

Artigo 22.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.

Silvia

Rosa
Freitas
Mariana
Afonso

Artigo 23.º
Direito aplicável

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

Li
54

R
fuz

Petição R

W

W

P

RAMOS

ANEXO A

Patrizio

slc

19

amos

MAPA I - Refeições escolares em regime de confeção local

ESTABELECIMENTOS DE ENSINO (2 e 3º ciclo e Secundário)

EB MONSENHOR ELISIO ARAÚJO (2/3 ciclos)

EB VILA VERDE (2/3 ciclos)

EB MOURE E RIBEIRA DO NEIVA (2/3 ciclos)

EB RIBEIRA DO NEIVA (2/3 ciclos)

EB PRADO (2/3 ciclos)

ESCOLA SECUNDÁRIA DE VILA VERDE (3º ciclo e ensino secundário)

MAPA II - Refeições Transportadas a Quente

ESTABELECIMENTOS DE ENSINO (Pré-escolar e 1º ciclo)

EB MOURE E RIBEIRA DO NEIVA (1º ciclo)

EB RIBEIRA DO NEIVA (1º ciclo)

EB LAGE (pré – escolar e 1º ciclo)

EB 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)

EB 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)

EB BARBUDO (pré – escolar e 1º ciclo)

JI SABARIZ

EB LANHAS

JI LANHAS

EB GEME

JI GEME

JI LOUREIRA

EB SANDE (1º ciclo e pré - escolar)

EB ORIZ S. MIGUEL(1º ciclo e pré-escolar)

sl.
A

12
fuf
Patricio di
X
S
D
Lamos



Vila Verde
Município

MUNICÍPIO DE VILA VERDE

ANEXO B

AGRUPAMENTO DE VILA VERDE

DESIGNAÇÃO DOS		MORADA	CONTACTO		Estimativa Refeições/Dia/JI	Estimativa Refeições/Dia/EB	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		87	214	301
EB TURIZ		Telheirinhas 4730-598 Turiz	253 311498		31	50	81
EB SOUTELO		Cruz 4730-577 Soutelo	253 322980/1		39	54	93
EB BARBUDO		Real 4730-062 Barbudo	253 323183		14	34	48
JI SABARIZ		Arinho 4730-430 Sabariz	253 311579		6		6
EB GEME		Igreja 4730-180 Geme	253 319593			18	18
JI GEME		Igreja 4730-180 Geme	253 323410		17		17
JI LOUREIRA		Aldeia 4730 Loureira	253 311803		21		21
JI PICO DE REGALADOS		Bairro do Sol 4730 Pico de Regalados	919465574		36		36
EB MONSENHOR ELÍSIO ARAÚJO		Bairro do Sol 4730 Pico de Regalados	253 310377		32	102	134
EB LANHAS		Lanhas 4730-260 Lanhas	253 319237			16	16
EB ORIZ S. MIGUEL		Pinheiro Manso 4730-540 Oriz S. Miguel	253368003		15	13	28
JI LANHAS		Rua Francisco Sá Carneiro 4730-260 Lanhas	253 319243		8		8
EB SANDE		Igreja 4730-440 Sande	939147372		12	16	28
TOTAL					318	517	835
EB 2 3 Monsenhor Elísio Araújo		Bairro do Sol, 4730-390	253310370		161		
EB 2 3 Vila Verde		Av. Dr. António Ribeiro Guimarães 1360, 4730-715 Vila Verde	253310080		325		
TOTAL					486		

Amos 50
Participa di
Te
fuf
sta
A



Vila Verde
Município

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		54	82	136
EB OLEIROS	Paúl 4730-327 Oleiros	253 922898			33	33
J1 OLEIROS	Paúl 4730-327 Oleiros	253 925377		20		20
EB DE CABANELAS	Portuzelo 4730-095 Cabanelas	965280823		18	28	46
TOTAL				92	143	235

EB 2 3 Prado	R. de Lima Cruz s/n, 4730-460 Vila de Prado	253921725	181
TOTAL			181

Amos.
Patricia d.
Juz
Sli.



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			95	95
EB MOURE E RIBEIRA DO NEIVA		Ribeira 4730-303 Moure	253925616			66	66
JI CARREIRAS S. TIAGO		Barreiro 4730-490 Carreiras S. Tiago	253 322849		7		7
EB PARADA DE GATIM		Palmar 4730-340 Parada de Galim	253 921824			9	9
JI PARADA DE GATIM		Palmar 4730-340 Parada de Galim	253 925318		13		13
JI MARRANCOS		Av. Joaquim Ferreira de Araújo 4730-280 Marrancos	253 382806		17		17
JI ARCOZELO		Igreja 4730 - Arcozele	253382800		12		12
EB LAGE		Rua da Aveleda 4730 – 240 Lage	253 926286		75	106	181
JI PEDREGAIS		Romeu 4730 - Pedregais	253388367		12		12
TOTAL					136	276	412

EB 2 3 Moure e Ribeira do Neiva		EM1184-2 78, 4730-304 Moure	253927185	129
EB 2 3 Ribeira do Neiva		Lugar do Portinho 4730- 050 Azões	253380010	109
TOTAL				238

Handwritten signatures and notes:
- Top right: *25.12*
- Middle right: *Participação*
- Bottom right: *Amos*



Vila Verde
MUNICÍPIO

MUNICÍPIO DE VILA VERDE

ANEXO B

DESIGNAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO		MORADA	CONTACTO		Estimativa Refeições/Dia/JI	Estimativa Refeições/Dia/EB1	Estimativa Refeições/Dia
			Telefone/Telemóvel				
EB RIBEIRA DO NEIVA		Portinho 4730 Azões	253380010			95	95
EB MOURE E RIBEIRA DO NEIVA		Ribeira 4730-303 Moure	253925616			66	66
J1 CARREIRAS S. TIAGO		Barreiro 4730-490 Carreiras S. Tiago	253 322849	7			7
EB PARADA DE GATIM		Palmar 4730-340 Parada de Gatim	253 921824		9		9
J1 PARADA DE GATIM		Palmar 4730-340 Parada de Gatim	253 925318	13			13
J1 MARRANCOS		Av. Joaquim Ferreira de Araújo 4730-280 Marrancos	253 382806	17			17
J1 ARCOZELO		Igreja 4730 - Arcozele	253382800	12			12
EB LAGE		Rua da Aveleda 4730 - 240 Lage	253 926286	75	106		181
J1 PEDREGAIS		Romeu 4730 - Pedregais	253388367	12			12
TOTAL				136	276		412

EB 2 3 Moure e Ribeira do Neiva	EM1184-2 78. 4730-304 Moure	253927185	129
EB 2 3 Ribeira do Neiva	Lugar do Portinho 4730- 050 Azões	253380010	109
TOTAL			238

Amos

Petição

huf

Sl.



MUNICÍPIO DE VILA VERDE

ANEXO B

DESIGNAÇÃO DOS		MORADA	CONTACTO	Estimativa Refeições/Dia
ESTABELECIMENTOS DE ENSINO			Telefone/Telemóvel	
Escola Secundária de Vila Verde		Rua Prof. Dr. José Bacelar de Oliveira S.J. 4730-781 Vila Verde	253310170	52

Partigiani

Shi
A

ANEXO C
Níveis de Serviço

Requisitos técnicos e funcionais do fornecimento

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

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 respetivo exercício da atividade;
2. Garantir o cumprimento das normas e procedimentos de segurança definidos pela entidade adquirente, sendo diretamente responsável pelos danos físicos e materiais que possam advir do eventual incumprimento dos mesmos;
3. Assegurar que a confeção e a distribuição das refeições são efetuadas nas instalações indicadas pela entidade adquirente **(Anexo D)**;
4. Assegurar o transporte das refeições para o local onde serão servidas caso a confeção das mesmas tenha sido efetuada em local diferente, não podendo decorrer mais de 60 minutos desde o ponto de fabrico até ao local onde serão servidas, no horário definido pela entidade adquirente. As refeições escolares distribuídas a quente **(Anexo D)** deverão ser entregues nas várias escolas, entre as 11:00h e as 11:45h. No que respeita ao serviço de confeção local, deverão ser cumpridos os horários transmitidos pelas Direções das Escolas.
5. Assegurar carga e descarga de géneros alimentícios ou afins e transporte de refeições entre cozinha e refeitórios;
6. Garantir o cumprimento de todas as normas de higiene e segurança alimentar em vigor, no que se refere ao transporte e armazenamento de alimentos e refeições confeccionadas;
7. Garantir o fornecimento de refeições escolares, no modelo selecionado pela entidade adquirente, todos os dias úteis letivos, incluindo os períodos de interrupção das atividades letivas se assim for solicitado pela entidade adquirente;
8. O fornecimento poderá ser estendido durante outros períodos do ano civil, em situações devidamente fundamentadas pela entidade adquirente e/ou Estabelecimentos de Ensino, tendo as entidades adquirentes de comunicar ao prestador de serviços essas necessidades com uma antecedência mínima de 5 dias úteis;



9. Garantir o fornecimento das refeições confeccionadas atendendo aos itinerários, dias e horários definidos pela entidade adquirente;
10. Assegurar a recolha, transporte, separação e despejo de lixo e resíduos das atividades associadas ao fornecimento de refeições confeccionadas, em recipientes com tampas acionadas por pedal, e respetivo encaminhamento para posterior tratamento ou reciclagem, designadamente os óleos de fritar usados;
11. Efetuar a limpeza das caixas de retenção de gordura, recorrendo, sempre que necessário, a uma empresa da especialidade para o efeito;
12. Deter instalações próprias ou estar capacitada para o tratamento de loiças e confeção de refeições, sempre que estas devam ser confeccionadas fora das instalações propriedade da entidade adquirente ou por estas geridas;
13. Garantir a disponibilização de livro de reclamações na sede de cada Agrupamento de Escolas e Escola Secundária, ou noutros locais a indicar pela entidade adquirente;
14. 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;
15. Garantir o fornecimento de refeições escolares, conforme o disposto no artigo 18º do caderno de encargos.

SP. 1
R2
fuf
Pentia
y
X
B
D
F
Ambs.

Requisitos técnicos e funcionais da confeção

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

1. 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 nº3097/DGE/2018 (*Orientações sobre Ementas e Refeitórios Escolares*) (**Anexo G**), utilizando corretamente as técnicas de confeção e segundo ementas a aprovar pelo Município.

2. Garantir a qualidade dos géneros incorporados e a sua conformidade com as especificações legais e contratualmente fixadas;
3. Garantir o cumprimento da lista dos alimentos autorizados de acordo com o **Anexo G** do presente caderno de encargos;
4. Garantir o cumprimento das captações constantes das tabelas do **Anexo G** do presente caderno de encargos;
5. Garantir que, depois de cozinhados, os produtos de origem animal não sofram perdas, na respetiva captação, superiores a 30% (trinta por cento) do peso contratado;
6. Assegurar a substituição imediata por produtos idênticos ou sucedâneos, sem encargos adicionais para a entidade adquirente, sempre que os géneros incorporados e ementas apresentadas sejam rejeitados, por incumprimento de quaisquer requisitos do caderno de encargos;
7. 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;
8. Garantir que não são utilizados restos ou sobras de quaisquer refeições na confeção de outras;
9. Garantir o equilíbrio e alternância possível entre os diversos métodos culinários, consoante as capacidades dos equipamentos das cozinhas;
10. Assegurar a confeção de um prato já servido destinado à prova, sem qualquer encargo adicional para a entidade adquirente, sempre que por esta seja determinado;
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;
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;
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;

14. A matéria-prima alimentar fresca não pode, em caso algum, ser submetida ao processo de congelação dentro da unidade;

Requisitos técnicos e funcionais da ementa

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

1. Na elaboração das ementas, devem ser observados os princípios de uma alimentação saudável, designadamente as orientações definidas no **Anexo G** 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 a indicação do valor nutricional e dos alergénios (Decreto-Lei nº26/2016, de 9 de junho);
2. A elaboração de ementas deve respeitar a Lei nº11/2017, de 17 de abril, 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.
3. Reforça-se a necessidade do fornecimento de refeições de textura modificada (pastosas, sondas), na medida em que o Município possui a seu encargo duas Unidades de Apoio à Multideficiência (Centro Escolar de Vila Verde e EB 2 3 de Vila Verde);
4. Elaborar ementas em conformidade, com indicação do valor nutricional e apresentá-las para aprovação do responsável que para o efeito seja indicado, com 2 (duas) semanas de antecedência;
5. O Município reserva o direito de aprovar ou proceder a alterações das ementas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após receção das mesmas;
6. 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;
7. No contexto descrito anteriormente, torna-se obrigatório proceder à respetiva retificação das ementas afixadas, para que a informação exposta corresponda ao efetivamente servido;
8. A composição do almoço deverá ser a seguinte:
 - 1 sopa de hortícolas 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;
 - Prato de carne ou pescado em dias alternados;

- Garantir a maior alternância possível entre fornecedores proteicos de origem animal (carne, peixe, moluscos e cefalópodes, ovos) e vegetal (tofu, seitan, soja, leguminosas, etc...) no que respeita à ementa vegetariana.
 - 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 secas;
 - 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;
 - A sobremesa doce (gelatina de origem vegetal/gelado de leite/iogurte natural) poderá ser fornecida 1 vez por semana simultaneamente com a fruta crua, em dias diferentes da fruta assada/cozida.
 - Água (única bebida permitida);
 - 1 pão de mistura (confeccionado no próprio dia), de acordo com a lista de ingredientes autorizados;
9. Elaborar ficha técnica e nutricional da ementa que indique a composição da refeição, a captação da matéria-prima utilizada, o respetivo valor calórico, a descrição específica das refeições e dos métodos de confeção utilizados, a enviar para a entidade adjudicante juntamente com a ementa;
10. A ficha técnica deve estar obrigatoriamente arquivada em pasta própria, nos refeitórios escolares com confeção local, para consulta por parte de autoridades devidamente habilitadas para o efeito (entidade adquirente, Unidade de Saúde Pública ou Autoridade para a Segurança Alimentar e Económica);
11. No caso das escolas com confeção local as ementas semanais devem ser afixadas em lugar ou lugares bem visíveis para a comunidade escolar que, para o efeito, lhe seja indicado pela entidade adquirente, devendo ser apresentada de forma clara e simples, por forma a facilitar a compreensão da constituição da refeição;
12. Nas escolas com refeição transportada as ementas semanais devem ser entregues 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,

Sl.ii
4

devendo ser apresentada de forma clara e simples, por forma a facilitar a compreensão da constituição da refeição;

13. 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;
14. Elaborar as ementas, tendo em conta a sazonalidade e a disponibilidade dos géneros alimentícios de acordo com as estações do ano;
15. Assegurar que o plano de ementas respeite as condições constantes da Circular nº3097/DGE/2018 (doravante designada por **Anexo G**);
16. 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 culinário;
 - 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 produtos OGM’S (organismos geneticamente modificados) na composição das refeições;
 - É obrigatória a utilização de ervas aromáticas variadas para a preparação e confeção das refeições (reduzindo o teor de sal na confeção);
 - Não é permitida a utilização de banha, manteiga e margarina na confeção de alimentos;
 - Deve-se assegurar o respeito pelas tradições gastronómicas locais;
17. Os alimentos que não constam no **Anexo G** deste caderno de encargos (que contém 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

Pl
fry
Patrici
cy
H
D
famos

- 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;
18. O fornecedor deverá fornecer refeições de acordo com dietas específicas, por motivos de ordem médica ou religiosa, quando para tal for solicitado pelo Município ou pelas Direções dos Agrupamentos, com a antecedência mínima de 24 horas;
19. Sempre que seja solicitado pelo estabelecimento de ensino deve fornecer-se uma dieta ligeira para algum utente que apresente sintomas de indisposição relacionados com o sistema digestivo (diarreias, vômitos, etc.);
20. Sempre que se justifique o Município ou as Direções dos Agrupamentos/Escola Secundária, podem solicitar ao fornecedor refeições de carácter especial, sem encargos adicionais:
- Almoço *Pic-Nic* com condicionamento térmico – Para passeios e visitas de estudo;
 - 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).
 - Almoço Especial – Comemoração de datas festivas. Proposta de ementa a comunicar previamente ao Município.
21. Para as ementas em causa, o prestador de serviços poderá propor outros alimentos, necessitando obrigatoriamente da aprovação da entidade adquirente;
22. Fornecer refeição de substituição, 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 palamenta descartável para o efeito (sempre que se justifique), respeitando as especificações constantes no caderno de encargos;

23. O fornecedor deverá assegurar, também, o fornecimento de refeição aos adultos/agentes educativos que desejem esse serviço, mediante encomenda prévia com as correspondentes capitações, sendo um custo totalmente assumido pelo cliente.

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:

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;
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;
3. Informação relativa ao sistema de qualidade que tenha implementado, incluindo o acesso aos respetivos manuais e documentos semelhantes;
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. Documentos necessários ao controle da rastreabilidade dos alimentos;
6. Boletins de sanidade do pessoal afeto à atividade objeto do presente caderno de encargos;
7. Para o acompanhamento da execução do contrato, o fornecedor fica obrigado a manter reuniões de coordenação com os representantes da entidade adquirente, 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;
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;
9. O fornecedor, no prazo de 10 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;

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

Requisitos de Higiene e Limpeza

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

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 do Município;
2. Assegurar a arrumação, limpeza, desinfecção e higienização das instalações e dos equipamentos que lhe sejam cedidos no âmbito do contrato, sem encargos adicionais para a entidade adquirente e com utilização de produtos e meios próprios, para que se assegurem as condições necessárias ao correto funcionamento ao longo da vigência do contrato;
3. Lavagem dos utensílios de cozinha, louças, entre outros necessários à confeção das refeições e respetivo serviço, devendo assegurar diariamente o seu transporte para as suas instalações, de forma a proceder à sua higienização, sempre e quando os estabelecimentos não disponham de condições de lavagem das louças;
4. A arrumação, limpeza, desinfecção e higienização referidos pode, caso a entidade adquirente o solicite, ter de ser efetuada até 2 dias antes do início do fornecimento e até dois dias imediatamente após o final de cada período letivo;
5. Deve, ainda, 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;
6. Garantir a limpeza de chaminés, exaustores e outros sistemas de extração e exaustão bem como a limpeza e desinfecção de pavimentos, mesas, paredes, tetos, janelas, parapeitos, estores e a loiça sempre que exigido pela entidade adquirente;
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;
8. Garantir uma periodicidade bimensal nas análises à palamenta, mãos e amostras preventivas, através de laboratório acreditado, devendo os resultados ser enviados ao Município;

9. 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;
10. 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;
11. Realizar, com periodicidade mensal, análises microbiológicas em cada local de confeção, nos locais de fornecimento de refeições transportadas, bem como aos alimentos confeccionados, equipamentos, utensílios e demais necessidades.

Pessoal afeto á atividade

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

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;
2. Garantir que o mapa de pessoal não é alterado sem prévio acordo da entidade adquirente, podendo esta solicitar quaisquer esclarecimentos quanto ao pessoal de substituição se for o caso;
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 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;
4. Assegurar as competências e mão-de-obra necessárias para a execução de todas as atividades associadas à confeção e transporte das refeições confeccionadas;
5. O pessoal afeto ao fornecimento das refeições deverá estar devidamente identificado;
6. O Município poderá solicitar ao fornecedor, sempre que o julgue conveniente durante a execução do contrato, os seguintes elementos:
 - a) Nome das pessoas em serviço nos refeitórios e/ou 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. Assegurar a afetação de pessoal suficiente à confeção e transporte das refeições, sendo obrigatório a presença de um cozinheiro, sem prejuízo da entidade adquirente 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 o Município;

Requisitos técnicos e funcionais do transporte e fornecimento de refeições

1. O prestador deverá garantir, necessariamente, o transporte das refeições (incluindo as malas isotérmicas necessárias ao acondicionamento das refeições) e todo o apoio necessário nos estabelecimentos de ensino (**Anexo A**) 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;
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 11h45m.
3. Pode eventualmente haver ajustes em função das necessidades das escolas, mas após autorização do Município. A distribuição deve decorrer dentro do estabelecido no **Anexo D**.
4. 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;
5. 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.
6. Garantir a manutenção e higienização do equipamento de transporte, sendo higienizado nos locais de confeção, após a sua recolha nas escolas;
7. O fornecedor deve disponibilizar veículos adequados e suficientes para o fim a que se destinam, com meios de controlo e registo das temperaturas.

Instalações, equipamento e material

1. A entidade adquirente pode colocar à disposição do fornecedor as suas 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;
2. Consideram-se instalações afetas ao serviço, a cozinha, a copa, a(s) despensa(s), os sanitários do pessoal, bem como, todos os espaços necessários à prestação do serviço, sendo o fornecedor responsável pela sua limpeza e manutenção;
3. O equipamento necessário para a implementação do sistema de refeições transportadas (malas isotérmicas ou outro) será da responsabilidade do fornecedor;
4. O fornecedor fica responsável pela correta utilização de todo o material, equipamento e instalações cedidos, correndo por sua conta os encargos resultantes da reparação dos equipamentos, colocados à sua disposição pela entidade adquirente, indispensáveis para assegurar o uso normal dos mesmos;
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;
6. São ainda 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;
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 às entidades adquirentes adquirir todos os itens em falta, debitando o valor correspondente ao fornecedor, em qualquer das faturas subsequentes ao evento;
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;



Slr
4

9. Findo o contrato, as instalações, o equipamento e outro material, serão restituídos à entidade adquirente, em bom estado de conservação e funcionamento;
10. No início da prestação do serviço deverá a entidade adquirente 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;
11. 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 e nos termos do procedimento ao abrigo do presente acordo-quadro;
12. 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;
13. Caso ocorram inconformidades com os produtos armazenados nos equipamentos existentes em unidades que não se encontrem em funcionamento, o município não se responsabiliza pelo pagamento de quaisquer prejuízos que eventualmente venham a ocorrer;
14. 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, nos casos em que os imóveis sejam propriedade da entidade adquirente;
15. Em situação de furto às instalações nas quais sejam desviados géneros alimentícios, o Município não se responsabiliza pelo pagamento dos mesmos.

HB
Juz
Peticão
uf
B
D
L
amos

Implementação do Sistema de HACCP

- 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



- area
mo
tes
de
de
;

- Fornecimento de produtos e materiais de limpeza homologados para o ramo alimentar e adequados ao tipo de limpeza (Sabonete líquido, toalhetes descartáveis para mãos, papel higiénico, sacos para revestir os cestos de papéis/lixo);
- Existência de fichas técnicas e de segurança dos produtos e materiais de limpeza;
- Implementação de um plano de higienização (o quê, como, quando e quem);
- Existência de registos de controlo de operações de higienização;

- 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);
- Implementação de um sistema de rastreabilidade;
- Estabelecimento de boas práticas de armazenamento das matérias-primas/ingredientes, produtos preparados, produtos de limpeza e desinfeção e consumíveis;
- Existência de registos de temperatura e de procedimentos escritos relativos ao armazenamento dos produtos;
- Existência de procedimentos escritos relativos as várias operações realizadas durante o processo de preparação, confeção e distribuição dos alimentos;

- Ser efetuada em veículos destinados exclusivamente a esse fim, de forma a garantir a salubridade dos produtos a transportar;
- O transporte dos alimentos deverá ser efetuado em recipientes de fácil higienização e que assegurem a manutenção das temperaturas adequadas ao

fornecimento proposto ($\geq 65.9^{\circ}\text{C}$, no caso dos alimentos quentes e $< 4.9^{\circ}\text{C}$ nas saladas e iogurtes) e ao tempo necessário para a entrega do serviço;

- 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;
- Disponibilização de veículos adequados e suficientes para o fim a que se destinam, com meios de controlo e registo das temperaturas;
- Existência de registos de controlo das operações de higienização dos veículos;

e) Manuseamento e Controlo de Resíduos

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

- 2- O fornecedor obriga-se a facultar todos os documentos referentes ao sistema de HACCP implementado em cada um dos refeitórios escolares.
- 3- A entidade adjudicante possui total liberdade para a realização de auditorias externas com o objetivo de verificar o cumprimento dos Sistema HACCP implementado;
- 4- Face ao ponto anterior e em caso da existência de não-conformidades detetadas, compete ao fornecedor a resolução imediata da mesma, sendo obrigado a comunicar ao Município a regularização da situação.

Operações de verificação e controlo

- 1- O prestador obriga-se a facultar a visita às instalações, realizando o acompanhamento ao longo de todo o processo de produção (armazenagem, preparação, confeção e distribuição) a representantes do Município.
- 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 às diligências necessárias para verificar se mantêm os requisitos exigidos. As amostras serão sempre tomadas em triplicado e levarão as indicações necessárias à sua identificação;
- 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- 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.

Verificação da execução e distribuição

- 1- Articulação permanente com as Direções dos estabelecimentos de ensino, no caso das refeições com confeção e fornecimento local, no estabelecimento do sistema de organização e execução de tarefas tais como: a venda das senhas, a sua recolha, contagem e atos subsequentes.
- 2- O número de refeições servidas em regime de confeção local corresponderá, obrigatoriamente, ao número de senhas entregues ao representante da escola pelo representante da empresa, no final de cada serviço diário.
- 3- A verificação quantitativa e qualitativa deve ser registada diariamente, nas fichas constantes do **Anexo E** e do **Anexo F**, documentos anexos ao caderno de Encargos;
- 4- Os relatórios respeitantes às análises microbiológicas deverão ser entregues às entidades adquirentes no prazo de 1 semana após a sua realização;
- 5- O representante da entidade adquirente deverá assistir diariamente à distribuição das refeições;
- 6- O representante do fornecedor deverá assistir diariamente à distribuição das refeições e proceder ao controlo, receção das senhas e encaminhamento das mesmas para o representante do estabelecimento de ensino. De forma a confirmar as refeições efetivamente servidas é realizado um registo diário pelas escolas em articulação com a representante da entidade adjudicatária, e que posteriormente é enviado para o Município.
- 7- No caso dos refeitórios com refeições transportadas o controlo das refeições encomendadas é realizado através de uma marcação prévia. De forma a confirmar as refeições efetivamente servidas é realizado um registo diário pelas escolas em articulação com a representante da entidade adjudicatária, e que posteriormente é enviado para o Município.



Vila Verde
Município

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 (nomeadamente ao bufete da escola).

Sl.
H

Re

func

Refeitório

uf

Re

Re

Ramos.



86
 17
 19
 20
 21
 22
 23
 24
 25
 26
 27
 28
 29
 30
 31
 32
 33
 34
 35
 36
 37
 38
 39
 40
 41
 42
 43
 44
 45
 46
 47
 48
 49
 50
 51
 52
 53
 54
 55
 56
 57
 58
 59
 60
 61
 62
 63
 64
 65
 66
 67
 68
 69
 70
 71
 72
 73
 74
 75
 76
 77
 78
 79
 80
 81
 82
 83
 84
 85
 86
 87
 88
 89
 90
 91
 92
 93
 94
 95
 96
 97
 98
 99
 100
 101
 102
 103
 104
 105
 106
 107
 108
 109
 110
 111
 112
 113
 114
 115
 116
 117
 118
 119
 120
 121
 122
 123
 124
 125
 126
 127
 128
 129
 130
 131
 132
 133
 134
 135
 136
 137
 138
 139
 140
 141
 142
 143
 144
 145
 146
 147
 148
 149
 150
 151
 152
 153
 154
 155
 156
 157
 158
 159
 160
 161
 162
 163
 164
 165
 166
 167
 168
 169
 170
 171
 172
 173
 174
 175
 176
 177
 178
 179
 180
 181
 182
 183
 184
 185
 186
 187
 188
 189
 190
 191
 192
 193
 194
 195
 196
 197
 198
 199
 200
 201
 202
 203
 204
 205
 206
 207
 208
 209
 210
 211
 212
 213
 214
 215
 216
 217
 218
 219
 220
 221
 222
 223
 224
 225
 226
 227
 228
 229
 230
 231
 232
 233
 234
 235
 236
 237
 238
 239
 240
 241
 242
 243
 244
 245
 246
 247
 248
 249
 250
 251
 252
 253
 254
 255
 256
 257
 258
 259
 260
 261
 262
 263
 264
 265
 266
 267
 268
 269
 270
 271
 272
 273
 274
 275
 276
 277
 278
 279
 280
 281
 282
 283
 284
 285
 286
 287
 288
 289
 290
 291
 292
 293
 294
 295
 296
 297
 298
 299
 300
 301
 302
 303
 304
 305
 306
 307
 308
 309
 310
 311
 312
 313
 314
 315
 316
 317
 318
 319
 320
 321
 322
 323
 324
 325
 326
 327
 328
 329
 330
 331
 332
 333
 334
 335
 336
 337
 338
 339
 340
 341
 342
 343
 344
 345
 346
 347
 348
 349
 350
 351
 352
 353
 354
 355
 356
 357
 358
 359
 360
 361
 362
 363
 364
 365
 366
 367
 368
 369
 370
 371
 372
 373
 374
 375
 376
 377
 378
 379
 380
 381
 382
 383
 384
 385
 386
 387
 388
 389
 390
 391
 392
 393
 394
 395
 396
 397
 398
 399
 400
 401
 402
 403
 404
 405
 406
 407
 408
 409
 410
 411
 412
 413
 414
 415
 416
 417
 418
 419
 420
 421
 422
 423
 424
 425
 426
 427
 428
 429
 430
 431
 432
 433
 434
 435
 436
 437
 438
 439
 440
 441
 442
 443
 444
 445
 446
 447
 448
 449
 450
 451
 452
 453
 454
 455
 456
 457
 458
 459
 460
 461
 462
 463
 464
 465
 466
 467
 468
 469
 470
 471
 472
 473
 474
 475
 476
 477
 478
 479
 480
 481
 482
 483
 484
 485
 486
 487
 488
 489
 490
 491
 492
 493
 494
 495
 496
 497
 498
 499
 500
 501
 502
 503
 504
 505
 506
 507
 508
 509
 510
 511
 512
 513
 514
 515
 516
 517
 518
 519
 520
 521
 522
 523
 524
 525
 526
 527
 528
 529
 530
 531
 532
 533
 534
 535
 536
 537
 538

Rotas Refeições Transportadas a Quente	
Refeitório de Confeção	Refeitórios de Receção de Refeições
EB 2 3 MONSENHOR ELISIO ARAÚJO	EB Monsenhor Elísio Araújo(1ºciclo e pré- escolar) JI Pico De Regalados JI Sabariz EB Lanhas JI Lanhas EB Geme JI Geme EB Sande (1ºciclo e pré-escolar) EB Oriz de S.Miguel (1ºciclo e pré-escolar)
EB 2 3 VILA VERDE	EB Nº2 Vila Verde (1º ciclo e pré-escolar) EB Turiz (1º ciclo e pré-escolar) EB Soutelo (1º ciclo e pré-escolar) EB Barbudo (1º ciclo e pré-escolar) JI Loureira
EB 2 3 PRADO	EB Nº1 Prado (1ºciclo e pré-escolar) EB Oleiros JI Oleiros EB Cabanelas
EB 2 3 MOURE E RIBEIRA DO NEIVA	EB Moure e Ribeira do Neiva (1º ciclo) EB Lage (1ºciclo e pré-escolar) EB Parada de Gatim JI Parada de Gatim JI Carreiras S.Tiago JI Marrancos JI Arcozelo
EB 2 3 RIBEIRA DO NEIVA	EB Ribeira do Neiva (1ºciclo) JI Pedregais

ANEXO E – REGISTO DIÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO REFEITÓRIO

ESCOLA _____

DIA: ____/____/____

VERIFICAÇÃO DA EXECUÇÃO

EMENTA	
SOPA	
PRATO	
SOBREMESA	

1- AVALIAÇÃO QUANTITATIVA

Só é necessário preencher as quantidades se forem consideradas desadequadas, verificando-se insatisfação, ou para verificação periódica.

EMENTA	Quantidades Adequadas (S/N)	GÉNEROS UTILIZADOS	Quantidades Definidas (caderno de encargos)	Quantidades Utilizadas
SOPA				
PRATO				
SOBREMESA				

Handwritten notes and signatures:
 1
 2
 3
 4
 5
 6
 7
 8
 9
 10
 11
 12
 13
 14
 15
 16
 17
 18
 19
 20
 21
 22
 23
 24
 25
 26
 27
 28
 29
 30
 31
 32
 33
 34
 35
 36
 37
 38
 39
 40
 41
 42
 43
 44
 45
 46
 47
 48
 49
 50
 51
 52
 53
 54
 55
 56
 57
 58
 59
 60
 61
 62
 63
 64
 65
 66
 67
 68
 69
 70
 71
 72
 73
 74
 75
 76
 77
 78
 79
 80
 81
 82
 83
 84
 85
 86
 87
 88
 89
 90
 91
 92
 93
 94
 95
 96
 97
 98
 99
 100
 101
 102
 103
 104
 105
 106
 107
 108
 109
 110
 111
 112
 113
 114
 115
 116
 117
 118
 119
 120
 121
 122
 123
 124
 125
 126
 127
 128
 129
 130
 131
 132
 133
 134
 135
 136
 137
 138
 139
 140
 141
 142
 143
 144
 145
 146
 147
 148
 149
 150
 151
 152
 153
 154
 155
 156
 157
 158
 159
 160
 161
 162
 163
 164
 165
 166
 167
 168
 169
 170
 171
 172
 173
 174
 175
 176
 177
 178
 179
 180
 181
 182
 183
 184
 185
 186
 187
 188
 189
 190
 191
 192
 193
 194
 195
 196
 197
 198
 199
 200
 201
 202
 203
 204
 205
 206
 207
 208
 209
 210
 211
 212
 213
 214
 215
 216
 217
 218
 219
 220
 221
 222
 223
 224
 225
 226
 227
 228
 229
 230
 231
 232
 233
 234
 235
 236
 237
 238
 239
 240
 241
 242
 243
 244
 245
 246
 247
 248
 249
 250
 251
 252
 253
 254
 255
 256
 257
 258
 259
 260
 261
 262
 263
 264
 265
 266
 267
 268
 269
 270
 271
 272
 273
 274
 275
 276
 277
 278
 279
 280
 281
 282
 283
 284
 285
 286
 287
 288
 289
 290
 291
 292
 293
 294
 295
 296
 297
 298
 299
 300
 301
 302
 303
 304
 305
 306
 307
 308
 309
 310
 311
 312
 313
 314
 315
 316
 317
 318
 319
 320
 321
 322
 323
 324
 325
 326
 327
 328
 329
 330
 331
 332
 333
 334
 335
 336
 337
 338
 339
 340
 341
 342
 343
 344
 345
 346
 347
 348
 349
 350
 351
 352
 353
 354
 355
 356
 357
 358
 359
 360
 361
 362
 363
 364
 365
 366
 367
 368
 369
 370
 371
 372
 373
 374
 375
 376
 377
 378
 379
 380
 381
 382
 383
 384
 385
 386
 387
 388
 389
 390
 391
 392
 393
 394
 395
 396
 397
 398
 399
 400
 401
 402
 403
 404
 405
 406
 407
 408
 409
 410
 411
 412
 413
 414
 415
 416
 417
 418
 419
 420
 421
 422
 423
 424
 425
 426
 427
 428
 429
 430
 431
 432
 433
 434
 435
 436
 437
 438
 439
 440
 441
 442
 443
 444
 445
 446
 447
 448
 449
 450
 451
 452
 453
 454
 455
 456
 457
 458
 459
 460
 461
 462
 463
 464
 465
 466
 467
 468
 469
 470
 471
 472
 473
 474
 475
 476
 477
 478
 479
 480
 481
 482
 483
 484
 485
 486
 487
 488
 489
 490
 491
 492
 493
 494
 495
 496
 497
 498
 499
 500
 501
 502
 503
 504
 505
 506
 507
 508
 509
 510
 511
 512
 513
 514
 515
 516
 517
 518
 519
 520
 521
 522
 523
 524
 525
 526
 527
 528
 529
 530
 531
 532
 533
 534
 535
 536
 537
 538
 539
 540
 541
 542
 543
 544
 545
 546
 547
 548
 549
 550
 551
 552
 553
 554
 555
 556
 557
 558
 559
 560
 561
 562
 563
 564
 565
 566
 567
 568
 569
 570
 571
 572
 573
 574
 575
 576
 577
 578
 579
 580
 581
 582
 583
 584
 585
 586
 587
 588
 589
 590
 591
 592
 593
 594
 595
 596
 597
 598
 599
 600
 601
 602
 603
 604
 605
 606
 607
 608
 609
 610
 611
 612
 613
 614
 615
 616
 617
 618
 619
 620
 621
 622
 623
 624
 625
 626
 627
 628
 629
 630
 631
 632
 633
 634
 635
 636
 637
 638
 639
 640
 641
 642
 643
 644
 645
 646
 647
 648
 649
 650
 651
 652
 653
 654
 655
 656
 657
 658
 659
 660
 661
 662
 663
 664
 665
 666
 667
 668
 669
 670
 671
 672
 673
 674
 675
 676
 677
 678
 679
 680
 681
 682
 683
 684
 685
 686
 687
 688
 689
 690
 691
 692
 693
 694
 695
 696
 697
 698
 699
 700
 701
 702
 703
 704
 705
 706
 707
 708
 709
 710
 711
 712
 713
 714
 715
 716
 717
 718
 719
 720
 721
 722
 723
 724
 725
 726
 727
 728
 729
 730
 731
 732
 733
 734
 735
 736
 737
 738
 739
 740
 741
 742
 743
 744
 745
 746
 747
 748
 749
 750
 751
 752
 753
 754
 755
 756
 757
 758
 759
 760
 761
 762
 763
 764
 765
 766
 767
 768
 769
 770
 771
 772
 773
 774
 775
 776
 777
 778
 779
 780
 781
 782
 783
 784
 785
 786
 787
 788
 789
 790
 791
 792
 793
 794
 795
 796
 797
 798
 799
 800
 801
 802
 803
 804
 805
 806
 807
 808
 809
 810
 811
 812
 813
 814
 815
 816
 817
 818
 819
 820
 821
 822
 823
 824
 825
 826
 827
 828
 829
 830
 831
 832
 833
 834
 835
 836
 837
 838
 839
 840
 841
 842
 843
 844
 845
 846
 847
 848
 849
 850
 851
 852
 853
 854
 855
 856
 857
 858
 859
 860
 861
 862
 863
 864
 865
 866
 867
 868
 869
 870
 871
 872
 873
 874
 875
 876
 877
 878
 879
 880
 881
 882
 883
 884
 885
 886
 887
 888
 889
 890
 891
 892
 893
 894
 895
 896
 897
 898
 899
 900
 901
 902
 903
 904
 905
 906
 907
 908
 909
 910
 911
 912
 913
 914
 915
 916
 917
 918
 919
 920
 921
 922
 923
 924
 925
 926
 927
 928
 929
 930
 931
 932
 933
 934
 935
 936
 937
 938
 939
 940
 941
 942
 943
 944
 945
 946
 947
 948
 949
 950
 951
 952
 953
 954
 955
 956
 957
 958
 959
 960
 961
 962
 963
 964
 965
 966
 967
 968
 969
 970
 971
 972
 973
 974
 975
 976
 977
 978
 979
 980
 981
 982
 983
 984
 985
 986
 987
 988
 989
 990
 991
 992
 993
 994
 995
 996
 997
 998
 999
 1000

2- ANÁLISE DO FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO

Componentes	Boa	Aceitável	Má
1- Confeção			
2- Qualidade dos produtos utilizados			
3- Apresentação da Refeição			
4- Eficiência do Serviço			
5- Apresentação do Pessoal			
6- Higiene das Instalações			
Observações:			

Data: ____/____/____

O/A REPRESENTANTE DA EMPRESA

O/A REPRESENTANTE DA ESCOLA

Se
Prestação de

Te
f
u
E
S
Amos

ANEXO F – MAPA DE CONTROLO DIÁRIO DAS REFEIÇÕES

ESCOLA _____ MÊS DE _____ DE _____

DIA	Nº de Refeições Encomendadas Pré-Escolar e 1ºciclo	Nº das Restantes* Refeições Encomendadas	Nº de Refeições Servidas Pré-Escolar e 1ºciclo	Nº das Restantes* Refeições Servidas	Número de Funcionários em Serviço no Refeitório		
					A tempo inteiro		A tempo parcial
					Cozinheiros	Preparadores	Auxiliares Refeitório
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
Total							

*Refeições dos alunos do 2ºciclo, 3º ciclo e pessoal afeto ao estabelecimento de ensino.

glic
A
Patricia
R
fust
W
B
A
B
Amos.



Solo.
A
Parture A-
R
fuf
W
E
L
Kamos.

- 15 propostas de ementas mediterrânicas com respetivas fichas técnicas;
- orientações mais detalhadas sobre os alimentos autorizados, incluindo géneros alimentícios destinados sobretudo a ementas vegetarianas;
- orientações mais precisas sobre constituintes das refeições;
- orientações mais detalhadas sobre componentes da ementa;
- grelha de monitorização dos refeitórios, destinada às direções das unidades orgânicas;
- atualização das capitações de alguns dos alimentos, estabelecendo, valores precisos para as crianças da educação pré-escolar e para os alunos do 1.º CEB;
- uma abordagem ambiental, nomeadamente com orientações sobre as espécies de pescado mais sustentáveis.

Com esta nova Circular, a DGE acredita que foi dado um novo e importante passo, para uma melhor aceitação do refeitório como um espaço promotor da saúde, redutor das desigualdades sociais e com um importante contributo para que os alunos se sintam bem no espaço escolar. Contribuiremos também, para o desenvolvimento de algumas das áreas de competência definidas no *Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória*, nomeadamente ao nível do “Relacionamento interpessoal” e no “Bem-estar, saúde e ambiente”.

Sli
A
Partição A
R
f
y
S
P
Lames