



Divisão Jurídica e Recursos Humanos

Concursos

CONVITE À APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

(Nos termos do art.º 115º do Código Contratos Públicos, republicado pelo Decreto-Lei nº 111-B/2017 de 31/08, na sua atual redação)

Procedimento por

Consulta Prévia Geral ao abrigo do Acordo Quadro

[Nos termos do art.º 17º e 18.º, art.º 114.º a 127.º e art.º 259.º do Código Contratos Públicos, republicado pelo Decreto-Lei nº 111-B/2017 de 31/08, na sua atual redação]

Fornecimento de Refeições Escolares ao abrigo do

AQ3/2022 – CP3/2022 ID-5784316 – Lote 1

Procedimento com a referência:

CPGAQ/5/2022

Valor base para efeitos do presente procedimento é de 1.549.008,00Euros

O Presidente da Câmara

(João Duarte Anastácio de Carvalho, Eng.º)

JOÃO DUARTE
ANASTÁCIO
DE CARVALHO

Assinado de forma
digital por JOÃO
DUARTE ANASTÁCIO
DE CARVALHO
Dados: 2022.06.30
10:58:04 +01'00'

ÍNDICE

CONVITE À APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS.....	1
Artigo I. Convite:	3
Artigo II. Entidades a convidar:.....	4
Artigo III. Identificação da Entidade Adjudicante:.....	5
Artigo IV. Órgão que tomou a decisão de contratar:	5
Artigo V. Fundamento da escolha da consulta prévia:	6
Artigo VI. Visita aos locais	6
Artigo VII. Esclarecimentos, retificações e alterações das peças procedimentais:	7
Artigo VIII. Erros e Omissões:	7
Artigo IX. Modo de apresentação das propostas:	8
Artigo X. Documentos que integram a proposta e modo de apresentação:.....	9
Artigo XI. Preço base:.....	10
Artigo XII. Critério de adjudicação e desempate:	11
Artigo XIII. Análise das Propostas:	12
Artigo XIV. Relatório preliminar:.....	12
Artigo XV. Audiência prévia:	12
Artigo XVI. Relatório final:.....	12
Artigo XVII. Notificação da decisão de adjudicação:	13
Artigo XVIII. Documentos de habilitação:.....	14
Artigo XIX. Condições de pagamento	15
Artigo XX. Revisão de preços:	16
Artigo XXI. Caução:	16
Artigo XXII. Minuta do Contrato:	17
Artigo XXIII. Celebração do Contrato:	17
Artigo XXIV. Publicitação:	18
Artigo XXV. Fiscalização Prévia do Tribunal de Contas.....	18
Artigo XXVI. Despesas e encargos:	18
Artigo XXVII. Peças que constituem o procedimento:.....	18
Artigo XXVIII. Disposições Finais:	19
PARTE II CLÁUSULAS TÉCNICAS	20
1 - Cantinas	20
2 - Requisitos Técnicos e Funcionais do FORNECIMENTO	23
ANEXO I 41	
Modelo de declaração.....	41
[a que se refere a alínea a) do n.º1 do artigo 57.º ou a subalínea i) da alínea b) e alínea c) do n.º3 do artigo 256.º-A, conforme aplicável]	41
ANEXO II 43	
[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º]	43
ANEXO III 44	
Modelo de declaração.....	44
ANEXO A 45	

**CONVITE À APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA NO ÂMBITO DE CONSULTA PRÉVIA SOB
O REGIME GERAL PARA A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE
SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES ESCOLARES AO ABRIGO DO
ACORDO QUADRO CELEBRADO PELA OESTECIM.**

3

Artigo I. Convite:

1. O presente convite compreende aquisição de serviços para **Fornecimento de Refeições Escolares às crianças da educação do pré-escolar e alunos dos ensinos básico e secundário para os anos letivos de 2022/2023 e 2023/2024** ao abrigo do AQ3/2022 – CP3/2022 – Lote1 – Fornecimento e distribuição de refeições escolares em regime de confeção local – ID-5784316, celebrado pela Central de Compras da Comunidade Intermunicipal do Oeste, doravante designada por CC-OesteCIM, nos termos das **Cláusulas Técnicas** definidas na **Parte II - Especificidades Técnicas** do presente Convite.
2. Procedimento a desencadear por Consulta Prévia nos termos do art.º 259.º do CCP, republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31/08, aplicando-se-lhe, em tudo o que não estiver especialmente regulado, as disposições do Caderno de Encargos do Acordo Quadro referido.
3. Em cumprimento com o disposto no Caderno de Encargos do Acordo Quadro acima referido, celebrado pela Central de Compras da Comunidade Intermunicipal do Oeste, pretende-se realizar a consulta aos co-contratantes selecionadas no acordo quadro, para que apresentem as melhores propostas, para o **Lote 1 – Fornecimento e distribuição de refeições escolares em regime de confeção local** nos termos das especificidades técnicas e condições definidas no presente convite e seus anexos.
4. O presente contrato visa o fornecimento contínuo de aproximadamente 595.560 refeições escolares durante o ano letivo de 2022/2023 e 2023/2024, designadamente:
 - a) 550.400 Refeições no decorrer do ano letivo;
 - b) 40.000 Refeições nas interrupções letivas;
 - c) 5.160 Refeições de adultos;

Visa ainda assegurar o transporte de refeições escolares para as crianças e alunos dos estabelecimentos de educação e ensino que não dispõem de cantina escolar e a colocação de 7 trabalhadores a 2h30horas/dia cada um dos trabalhadores, durante o período letivo.

Prazo de execução:

Prazo de Execução:

(Dois anos letivos
– 2022/2023 e 2023/2024)

Data prevista para o Início do fornecimento:

Primeiro dia das atividades lectivas, exceto a cantina da escola básica do 1.º ciclo de Lourinhã que iniciará no 1.º dia útil do mês de setembro de 2022

Data do Termo do fornecimento:

Último dia de atividade lectiva, exceto a cantina da escola básica do 1.º ciclo de Lourinhã que termina no último dia do mês de agosto de 2024

4

5. Foi designado o **Gestor do Contrato**, a Técnica Superior da Divisão de Educação da Câmara Municipal de Lourinhã, Carla Henriques, responsável pela execução deste contrato, nomeado pela entidade adjudicante, para a gestão do procedimento em articulação com a entidade adjudicatária, verificando se o produto reúne as características, especificações e requisitos técnicos definidos no presente convite e na proposta adjudicada, bem como outros requisitos exigidos por lei.

6. O objeto do contrato encontra-se definido com Vocabulário Comum para os Contratos Públicos, com código CPV: 55523100-3 Serviços de cantina escolar, instituído pelo Regulamento (CE) n.º 2195/2002, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 5 de novembro de 2002, alterado pelo Regulamento (CE) n.º 2151/2003, da Comissão, de 16 de dezembro de 2003, e pelo Regulamento (CE) n.º 213/2008, da Comissão de 28 de novembro de 2007, publicado no Jornal Oficial da União Europeia, n.º L 74, de 15 de março de 2008 e passou a ser aplicável a partir de 15/09/2008.

Artigo II. Entidades a convidar:

Entidades fornecedoras selecionadas que outorgam o Acordo Quadro – AQ3/2022 – CP3/2022 OesteCIM, ID-5784316, para aquisição de serviços para Fornecimento de

Refeições Escolares – Lote 1 – Fornecimento e distribuição de refeições escolares em regime de confeção local, são constituídos pelos seguintes fornecedores:

Fornecedor	NIF
Consórcio Externo denominado Consórcio ICA e NORDIGAL	501426230
Eurest (Portugal) Sociedade Europeia de Restaurantes, Lda	500347506
Gertal - Companhia Geral de Restaurantes e Alimentação, S.A.	500126623
Uniself – Sociedade de Restaurantes Públicos e Privados, S.A.	501323325

Artigo III. Identificação da Entidade Adjudicante:

A entidade pública adjudicante que promove a Consulta Prévia é o Município da Lourinhã com o NIPC 502177101, sito no Edifício Paços do Concelho, Praça José Máximo da Costa, 2534-850 na localidade de Lourinhã.

Telefone: (+351) 261 410 120/160

Telefax: (+351) 261 410 108

Endereço eletrónico: geral@cm-lourinha.pt

Internet: <http://www.cm-lourinha.pt>

Artigo IV. Órgão que tomou a decisão de contratar:

a) A decisão de contratar é da competência do órgão executivo da Câmara Municipal da Lourinhã, nos precisos termos da alínea f) do n.º1 do art.º 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro conjugado com a alínea b) do n.º1, do art.º 18.º do Decreto-Lei n.º197/99, de 8 de junho, e nos termos estabelecidos no art.º 36.º do CCP, republicado pelo Decreto-lei n.º111-B/2017, de 31 de agosto, na sua atual redação.

b) Por deliberação da Assembleia Municipal da Lourinhã, de 29 de abril de 2022, foi deliberado autorizar a assunção de encargos plurianuais, dado tratar-se de um compromisso plurianual.

c) O concurso é conduzido por um Júri, nos termos do n.º 1 do artigo 67.º do Código dos Contratos Públicos, designado pelo órgão competente para a decisão de contratar referido na alínea a) do presente artigo, no qual se impõe a necessidade de juntar declaração de inexistência de conflitos de interesses anexa ao presente processo, a que se refere o n.º 5 do mesmo artigo.

Artigo V. Fundamento da escolha da consulta prévia:

Considera-se que o procedimento que garante a maior eficácia é a consulta prévia a desencadear ao abrigo do AQ3/2022 – CP3/2022 CC-OesteCIM para fornecimento de refeições escolares, aos cocontratantes selecionados no lote 1 nos termos do artigo 259.º do CCP, obtendo os melhores preços graças à economia de escala, permitindo gerar poupanças para o Município dado efeitos de economia de escala provenientes dos acordos quadros promovidos pela CC-OESTECIM.

Artigo VI. Visita aos locais

- 6.1** Os concorrentes interessados deverão tomar conhecimento *in loco* das condições das instalações Municipais onde se irá realizar a aquisição de serviços, objeto do presente procedimento, não podendo, em caso algum, invocar a ausência de conhecimento destas.
- 6.2** Durante o primeiro terço do prazo fixado para a apresentação de propostas, os convidados poderão requerer, com antecedência, visitas aos locais da prestação de serviços, e realizar neles os reconhecimentos que entenderem indispensáveis à elaboração das suas propostas, devendo inteirar-se das condições que influam no modo de prestar os serviços e, se o Município da Lourinhã assim o entender, serão acompanhados por um elemento por esta designado.
- 1.** As visitas previstas no número anterior deverão ter lugar mediante marcação prévia, no primeiro terço do prazo, por escrito através de comunicação na plataforma eletrónica da contratação pública, acingov por via de envio automático de mensagens eletrónicas, sendo realizadas simultaneamente para todos os interessados, no mesmo dia e hora e devidamente acompanhadas pelo respetivo, **Gestor do Contrato** do

Município da Lourinhã (Coordenação de Educação, Técnica Superior, **Carla Henriques**).

Artigo VII. Esclarecimentos, retificações e alterações das peças procedimentais:

1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do concurso são da responsabilidade do Júri do procedimento nomeado para efeitos deste concurso, no âmbito das competências definidas no artigo 69.º do CCP, conjugado com o artigo 50º do mesmo diploma, devendo os interessados enviar os seus pedidos de esclarecimentos através da plataforma eletrónica <http://www.acingov.pt> até ao termo do primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
2. Os esclarecimentos a que se refere a alínea anterior serão prestados, pela mesma via, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas e notificados a todos os interessados que adquiriram as peças do procedimento, sendo igualmente disponibilizados em <http://www.acingov.pt>.
3. Qualquer retificação ou alteração das peças do procedimento são da competência do Órgão competente para a decisão de contratar.
4. Os esclarecimentos e as retificações fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência. Os esclarecimentos e as retificações fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecem sobre estas em caso de divergência.
5. Quando as retificações ou os esclarecimentos sejam comunicados para além do prazo previsto no n.º 2 do presente artigo, o prazo fixado para apresentação de propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao atraso verificado.
6. A decisão de prorrogação do prazo cabe ao órgão competente para a decisão de contratar e deve ser junta às peças do procedimento e notificada a todos os interessados.

Artigo VIII. Erros e Omissões:

1. No primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, o convidado pode apresentar ao órgão competente para a decisão de contratar uma lista na qual

identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e as omissões do caderno de encargos detetados e que digam respeito a:

- a) Aspetos ou dados que se revelem desconformes com a realidade; ou
 - b) Espécie ou quantidade de prestações estritamente necessárias à integral execução do objeto do contrato a celebrar; ou
 - c) Condições técnicas de execução, do objeto, do contrato a celebrar que o interessado não considere exequíveis.
2. Excetuam-se do disposto no número 1 os eventuais erros e omissões que os interessados, atuando com a diligência objetivamente exigível em face das circunstâncias concretas, apenas pudessem detetar na fase de execução do contrato.
 3. A apresentação da lista referida no número 1 deve identificar, expressa e inequivocamente, os erros ou omissões do caderno de encargos detetados em função da natureza do erro ou omissão, designadamente, memória descritiva com a identificação clara e fundamentada do erro ou omissão;
 4. As listas com a identificação dos erros e das omissões detetados pelo convidado deve ser disponibilizada na Plataforma Eletrónica de Contratação para o Sector Público, **acinGov**, com endereço eletrónico <http://www.acingov.pt> e juntas às peças do procedimento que se encontrem disponíveis para consulta;
 5. Até ao termo do segundo terço do prazo fixado para apresentação das propostas ou do prazo fixado no número 3 do artigo VIII o órgão competente para a decisão de contratar deve pronunciar-se sobre os erros e as omissões identificadas pelos interessados, considerando-se rejeitados todos os que, até ao final daquele prazo, não sejam por ele expressamente aceites;
 6. O órgão competente para a decisão de contratar identifica os termos do suprimento de cada um dos erros ou das omissões aceites;
 7. A decisão prevista no número anterior é publicitada na Plataforma Eletrónica de Contratação, AcinGov, com endereço eletrónico, <http://www.acingov.pt> e junta às peças do procedimento que se encontrem patentes para consulta.

Artigo IX. Modo de apresentação das propostas:

1. O prazo para apresentação da proposta é de **15 (quinze) dias** seguidos a contar do dia imediatamente seguinte à data do convite e deverá ser apresentada, através da

plataforma eletrónica a uso por este Município com o endereço na internet <http://www.acingov.pt>, de acordo com o estipulado no n.º 1 do artigo 62.º do CCP.

2. A receção das propostas é registada com referência às respetivas data e hora, sendo entregues aos concorrentes um recibo eletrónico comprovativo dessa receção.
3. A proposta deve ser apresentada até às **23h59m do 15.º dia** a contar da data do envio do convite, através de plataforma eletrónica a uso por este Município com o endereço na internet <http://www.acingov.pt>.
4. O pedido fundamentado de qualquer interessado que tenha adquirido as peças do procedimento, o prazo fixado para apresentação das propostas pode ser prorrogado pelo período considerado adequado, o qual aproveita todos os interessados.

Artigo X. Documentos que integram a proposta e modo de apresentação:

1. A proposta é constituída pelos seguintes documentos:
 - a) Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **anexo I** e assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar, conforme documento que se junta, em anexo ao presente convite;
 - b) Lista de preços unitários **preenchida de acordo com o Formulário da Proposta / Candidatura**, disponível na plataforma eletrónica de contratação pública no endereço <http://www.acingov.pt>;
 - c) Documento que contenham os atributos da proposta, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar:
 - i) Memória justificativa e descritiva do modo de execução da prestação de serviços de confeção das refeições escolares em regime de confeção local, incluindo o programa de trabalhos, em função das necessidades do Município da Lourinhã previstas no Caderno de Encargos do presente procedimento;
 - d) Documento com indicação do código de acesso on-line à certidão permanente do registo comercial ou, em alternativa, a própria certidão;
2. Todos os documentos que instruem a proposta devem ser assinados eletronicamente através da utilização de certificado de assinatura digital qualificada para o efeito, emitida por uma entidade certificada pela Autoridade Nacional de Segurança, de

acordo com o disposto com os n.ºs 2 a 6 do artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17/08 e n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º do CCP, republicado pelo Decreto-lei n.º 111-B/2017, de 31/08, pelo concorrente ou seu representante que tenha poderes para o obrigar;

3. Nos casos em que o certificado digital não possa relacionar diretamente o assinante com a sua função e poder de assinatura deverá a entidade interessada submeter à plataforma um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e assinatura do assinante;
4. No caso dos documentos da proposta serem apresentados através de ficheiros/pastas comprimidos (tipo ZIP ou RAR), **todos os ficheiros autónomos** contidos nessa mesma pasta zipada, **deverão estar individualmente assinados** eletronicamente mediante a utilização de um certificado de assinatura digital qualificada;
5. Não são admitidos documentos em língua estrangeira a não ser que estejam acompanhados de tradução legalizada.
6. Não são admitidas propostas variantes e os preços constantes da proposta devem ser indicados em algarismos e não incluir o IVA.
7. Quando os preços constantes da proposta forem também indicados por extenso, em caso de divergência, estes prevalecem, para todos os efeitos, sobre os indicados em algarismos.
8. Se na proposta forem indicados vários preços, em caso de qualquer divergência entre eles, prevalecem sempre, para todos os efeitos, os preços parciais, unitários ou não, mais decompostos.
9. O prazo de validade das propostas é de 120 dias contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.
10. As propostas apresentadas não serão objeto de negociação, sendo a adjudicação feita segundo o critério de adjudicação definido no Artigo XII do presente convite.

Artigo XI. Preço base:

1. O preço base para efeitos do presente procedimento, estabelecido para o Convite, para efeitos decorrentes do disposto no art.º 47.º do CCP, é de EUR **1.549.008,00€** (um milhão quinhentos e quarenta e nove mil e oito cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2. Na proposta de preços a apresentar ao abrigo do AQ3/2022 – CP3/2022 CC-OesteCIM, Lote 1, ID-5784316, o preço unitário/refeição a conceder não poderá ser superior ao inicialmente outorgado no contrato do procedimento celebrado ao abrigo do Acordo Quadro acima identificado.
3. O preço referido no número um inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao Município da Lourinhã, incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

Artigo XII. Critério de adjudicação e desempate:

1. A adjudicação é feita, à proposta economicamente mais vantajosa para a entidade adjudicante determinada pela modalidade prevista na alínea b) do n.º 1 do art.º 74 do CCP, na sua atual redação, **monofator, de acordo com o qual o critério de adjudicação é densificado por um fator correspondente a um único aspeto da execução do contrato a celebrar, o preço**, na medida em que as peças do procedimento definem todos os restantes elementos da execução do contrato a celebrar, com exceção do preço, sendo a adjudicação efetuada à proposta do **mais baixo preço**.
2. Concluída a análise das propostas e após a operacionalização do critério de adjudicação, a entidade adjudicante graduá-las-á por ordem decrescente.
3. **Critério de desempate:**
 - Se existirem propostas empatadas proceder-se-á a um sorteio para desempate daquelas, a promover pelo júri do procedimento, na presença dos representantes de todos os concorrentes, que serão notificados, via plataforma eletrónica, para a sessão de sorteio com uma antecedência mínima de 2 (dois) dias. O júri elaborará a ata respetiva que documentará os trabalhos realizados na dita sessão e os resultados do sorteio, ficando apensa ao processo de contratação e que será divulgada por todos os concorrentes.

Artigo XIII. Análise das Propostas:

1. O Júri do concurso analisa as propostas para efeitos de adjudicação tendo em consideração o critério de adjudicação referido no artigo anterior do presente convite.
2. Esclarecimentos sobre a proposta:
 - a) O concorrente obriga-se a prestar, em relação à sua proposta e a toda a documentação que a instrua, os esclarecimentos que os serviços considerem necessários.
 - b) Os esclarecimentos prestados pelo respetivo concorrente fazem parte integrante das mesmas, desde que não contrariem os elementos constantes dos documentos que as constituem, não alterem ou completem os respetivos atributos, nem visem suprir omissões que determinam a sua exclusão nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 70º do CCP, republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31/08 na sua atual redação.

12

Artigo XIV. Relatório preliminar:

1. O Júri, após a análise das propostas e a aplicação do critério de adjudicação, elaborará fundamentadamente um relatório preliminar, propondo a ordenação das referidas propostas.
2. No relatório preliminar a que se refere o número anterior, o Júri deve também propor a exclusão dos concorrentes relativamente às quais se verifique alguma das situações a que alude o n.º 2 do artigo 122.º do CCP, republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31/08 na sua atual redação.

Artigo XV. Audiência prévia:

Elaborado o relatório preliminar referido no artigo anterior, o Júri envia-o a todos os concorrentes, para que, querendo, se pronunciem por escrito no prazo que para o efeito lhes for fixado, não podendo o mesmo ser inferior a 3 dias úteis, nos termos do artigo 123.º do CCP, republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31/08 na sua atual redação.

Artigo XVI. Relatório final:

Terminada a audiência prévia, o Júri elaborará um relatório final fundamentado, de acordo com o definido no art.º 124.º do CCP, republicado pelo Decreto-Lei n.º111-B/2017, de 31/08 na sua atual redação. O referido relatório, juntamente com os demais documentos que compõem o processo de concurso, é enviado ao órgão competente para a decisão de contratar.

Artigo XVII. Notificação da decisão de adjudicação:

a) Notificação da escolha do adjudicatário

O órgão competente para a decisão de contratar notificará todos os concorrentes da decisão de adjudicação, acompanhado do relatório final de análise das propostas ou da decisão de não adjudicação e respetivos fundamentos;

Juntamente com a notificação da decisão de adjudicação, o órgão competente para a decisão de contratar notificará o adjudicatário para:

- i. Apresentar os documentos de habilitação exigidos nos termos do disposto do artigo XVI do presente convite.

b) Anulação da adjudicação

A adjudicação considera-se sem efeito quando, por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário, não entregue a documentação (Documentos de habilitação) que lhe seja exigida.

c) Causas de não adjudicação

Não há lugar à adjudicação quando:

- i. Nenhum concorrente haja apresentado proposta;
- ii. Todas as propostas tenham sido excluídas;
- iii. Por circunstâncias imprevistas, seja necessário alterar aspetos fundamentais das peças do procedimento após o termo do prazo fixado para apresentação das propostas;
- iv. Circunstâncias supervenientes ao termo do prazo fixado para apresentação das propostas, relativas aos pressupostos da decisão de contratar o justifiquem;
- v. A decisão de não adjudicação, bem como os respetivos fundamentos, deve ser notificada a todos os concorrentes.

Artigo XVIII. Documentos de habilitação:

1. O prazo de apresentação dos documentos de habilitação é de **5 (cinco) dias úteis** a contar da data de notificação de adjudicação na plataforma eletrónica de contratação pública no endereço <http://www.acingov.pt>.
2. Sempre que se verifiquem irregularidades na apresentação dos documentos de habilitação que possam levar à caducidade da adjudicação, o adjudicatário será notificado para, no prazo de **2 (dois) dias úteis** se pronunciar, por escrito, relativamente ao qual o facto ocorreu, nos termos do n.º 2 do artigo 86.º do CCP;
3. Em função das razões invocadas e caso tais irregularidades se verifiquem por facto que não seja imputável ao adjudicatário, deverá o mesmo suprimir as irregularidades detetadas no prazo de **2 (dois) dias úteis**, sob pena de caducidade da adjudicação, conforme disposto no n.º 3 do citado artigo 86.º do CCP.
4. **O adjudicatário tem de apresentar os seguintes documentos de habilitação:**
 - a) Declaração emitida conforme modelo constante do **anexo II**, ao presente convite;
 - b) Documento comprovativo da situação regularizada relativamente a **contribuições para a segurança social** em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea d) do artigo 55.º do CCP;
 - c) Documento comprovativo da situação regularizada relativamente a **impostos devidos em Portugal** ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea e) do artigo 55.º do CCP;
 - d) Certificado de **registo criminal**, para efeitos de celebração de contratos públicos, de todos os titulares dos órgãos sociais da administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções, destinado a comprovar que não se encontram em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e h) do artigo 55.º do CCP, não bastando a apresentação de certidões em número equivalente ao das pessoas com poderes para obrigar a sociedade.
 - e) Subscrever a Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses, conforme modelo previsto no **anexo III** ao presente Convite e que dele faz parte integrante.~

- f) Apresentação de um plano de prevenção de corrupção e de infrações conexas, salvo se o adjudicatário for uma pessoa singular ou uma micro, pequena ou média empresa, devidamente certificada nos termos da lei;
5. **Para efeitos da outorga do contrato deverá, ainda, indicar os seguintes dados ou reprodução** (se optar por esta ultima, o envio das cópias dos documento de identificação, pressupõe a autorização expressa do (s) visado (s), terão de ser assinadas e datadas nas cópias, referindo o fim a que as mesmas se destinam, Portaria n.º 287/2017, que concretiza alterações à Lei n.º 7/2007, de 5 de fevereiro):
- a) Numero de identificação do Cartão de Cidadão ou do Bilhete de Identidade e sua validade e Número de Contribuinte da(s) pessoa(s) que intervém(êm) no contrato;
 - b) Cartão de Identificação de Pessoa Coletiva;
 - c) Ata ou Procuração com poderes para o ato, caso se aplique;
6. O órgão competente para a decisão de contratar pode sempre exigir ao adjudicatário, em prazo que fixar para o efeito, a apresentação dos originais de quaisquer documentos cuja reprodução tenha sido apresentada nos termos do disposto no n.º 4, em caso de dúvida fundada sobre o conteúdo ou autenticidade destes, sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 86.º do C.C.P.
7. Todos os Documentos de Habilitação do adjudicatário devem ser redigidos em língua portuguesa.
8. Quando, pela sua própria natureza ou origem, os Documentos de Habilitação estiverem redigidos em língua estrangeira, deve o adjudicatário fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada.
9. Os Documentos de Habilitação serão apresentados de modo idêntico aos da apresentação da proposta.

Artigo XIX. Condições de pagamento

1 – As quantias devidas pelo Município da Lourinhã, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas em prestações mensais e de acordo com a proposta do adjudicatário, mediante emissão de fatura a enviar para o Município de Lourinhã – Coordenação Financeira, Praça José Máximo da Costa, 2530-850 Lourinhã, com a **indicação do número sequencial da ficha de compromisso**, com a indicação do **número de trabalhadores**, com indicação do **número de horas** efetivamente prestadas, sem o qual a mesma não poderá ser aceite.

2 – As quantias devidas pelo Município da Lourinhã, nos termos da(s) cláusula(s) anterior(es), deve(m) ser paga(s) no prazo de 30 (trinta) dias após a receção das respetivas faturas e devidamente validadas pelo gestor do contrato.

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

4 – Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de Cheque ou Transferência Bancária.

Artigo XX. Revisão de preços:

Sem prejuízo do disposto no artigo 282.º do CCP, só há lugar à revisão de preços quando da alteração dos acordos coletivos de trabalho para o setor resulte num acréscimo legal obrigatório na remuneração dos trabalhadores nos anos subsequentes ao ano em curso.

Artigo XXI. Caução:

1. Ao adjudicatário será exigida a prestação de uma caução, destinada a garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais que assume com a celebração;
2. O valor da caução:
De **5%** (cinco por cento) do preço contratual, com exclusão do Imposto sobre o valor Acrescentado;
3. A caução é prestada por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado, ou mediante garantia bancária, ou ainda por seguro-caução, conforme anexo A (modelo A1, A2 ou A3), em anexo ao presente convite;
4. O depósito em dinheiro ou títulos é efetuado em Portugal, em qualquer instituição de crédito, à ordem da entidade adjudicante, devendo especificar o fim a que se destina;
5. O adjudicatário dever prestar a caução no prazo de **10 dias** a contar da notificação de adjudicação;

6. A entidade adjudicante pode considerar perdida a seu favor a caução prestada, independente de decisão judicial, nos casos de não cumprimento das obrigações legais, contratuais ou pré-contactuais pelo adjudicatário.

Artigo XXII. Minuta do Contrato:

- 1 - Salvo a inexigibilidade legal da redução do contrato a escrito, a minuta do contrato a celebrar deverá ser notificada ao adjudicatário em simultâneo com a decisão de adjudicação.
- 2 - A minuta do contrato a celebrar e os ajustamentos propostos consideram-se aceites pelo adjudicatario quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos cinco dias subsequentes á respetiva notificação.
- 3 - As reclamações da minuta do contrato a celebrar só podem ter por fundamento a previsão de obrigações que contrariem ou que não constem dos documentos que integram o contrato ou a recusa dos ajustamentos propostos.
- 4 - No prazo de 10 dias a contar da receção da reclamação, o órgão que aprovou a minuta do contrato notifica o adjudicatario da sua decisão, equivalendo o silencio á rejeição da reclamação.
- 5 - Os ajustamentos propostos que tenham sido recusados pelo adjudicatario não fazem parte integrante do contrato.

Artigo XXIII. Celebração do Contrato:

1. Salvo a inexigibilidade legal da redução do contrato a escrito, a outorga do contrato deverá ter lugar no prazo de 30 dias úteis contados da data da aceitação da minuta ou da decisão sobre a reclamação, mas nunca antes de:
 - a) Apresentar todos os documentos de habilitação exigidos;
 - b) Comprovada a prestação da caução, caso se aplique;
 - c) Confirmados os compromissos assumidos por terceiras entidades relativos a atributos ou a termos ou condições da sua proposta.
2. Do presente procedimento será celebrado contrato escrito em suporte digital e a outorga do contrato é realizada eletronicamente na plataforma eletrónica acinGov.

3. A entidade pública contratante comunica ao adjudicatário, com a antecedência mínima de 5 dias, a data e hora em que ocorrerá a outorga do contrato.

Artigo XXIV. Publicitação:

O presente procedimento, Consulta Prévia ao abrigo de acordo quadro, está sujeito a publicitação, em conformidade com o disposto no artigo 127º do CCP.

18

Artigo XXV. Fiscalização Prévia do Tribunal de Contas

1. O contrato está sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas, por o respetivo valor ser superior ao que foi fixado no artigo 48.º, nº 1 (750.000€) da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas (Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, na sua redação [Alterada pelo/a Artigo 7.º da Lei n.º 27-A/2020 publicada no Diário da República n.º 143/2020, 1º Suplemento, Série I de 2020-07-24, em vigor a partir de 2020-07-25](#)).
2. O presente contrato, nos termos do nº 4 do art.º 45.º da mesma Lei, só se tornará efetivo após o visto ou declaração de conformidade do Tribunal de Contas.

Artigo XXVI. Despesas e encargos:

São encargos dos concorrentes, as despesas inerentes ao procedimento, em particular, as despesas e encargos inerentes à celebração do contrato são da responsabilidade do adjudicatário.

Artigo XXVII. Peças que constituem o procedimento:

Fazem parte integrante do presente procedimento as seguintes peças:

- a) O presente Convite e seus anexos;
- b) O Caderno de Encargos, Cláusulas Jurídicas e Disposições Gerais do AQ3/2022 – CP3/2022 CC-OesteCIM.

Artigo XXVIII. Disposições Finais:

1. Assunção de compromisso

A adjudicação está dependente da verificação da conformidade legal da despesa, nos termos da Lei n.º 8/2012 de 21 de fevereiro, e legislação conexas, que aprova as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas e demais normas exigidas por lei.

2. Legislação aplicável

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente Convite aplica-se o disposto no Código dos Contratos Públicos, publicado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto na sua atual redação e demais legislação aplicável.

PARTE II | CLÁUSULAS TÉCNICAS

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1 - Cantinas

20

1.1 - CANTINA DA ESCOLA SECUNDÁRIA DA LOURINHÃ

Confeciona a refeição para consumo local

- Inicia a confeção de, aproximadamente 95 refeições diárias, no primeiro dia de atividades letivas;
- Suspende a confeção nas interrupções letivas.

1.2 - CANTINA DA ESCOLA BÁSICA DO 1.º CICLO DA LOURINHÃ

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

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

- Inicia a confeção, de aproximadamente 250 refeições diárias, no primeiro dia útil do mês de setembro, passando a 400 refeições diárias a partir do primeiro dia de atividades letivas, distribuídas da seguinte forma:

Estabelecimento de Educação / Ensino	Nº de refeições
JI / EB1 Lourinhã (consumo local)	315
JI / EB1 Praia Areia Branca	25
JI / EB1 Seixal	40
EB1 Zambujeira	20

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

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

Confecciona a refeição para consumo local

- Inicia a confeção de, aproximadamente 70 refeições diárias, no primeiro dia de atividades letivas;
- Suspende a confeção nas interrupções letivas.

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

Confecciona a refeição para consumo local

- Inicia a confeção de, aproximadamente 55 refeições diárias, no primeiro dia de atividade letiva.
- Suspende a confeção nas interrupções letivas.

1.5 - CANTINA DA ESCOLA BÁSICA DOS 2.º E 3.º LOURINHÃ

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

JI e EB1Atalaia

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

Estabelecimento de Educação / Ensino	Nº de refeições
EB 2,3 Lourinhã (consumo local)	160

JI Atalaia	30
EB1 Atalaia	50

- Suspende a confeção nas interrupções letivas.

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

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

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

- Inicia a confeção, de aproximadamente 360 refeições diárias, no primeiro dia de atividade letiva, distribuídas da seguinte forma:

Estabelecimento de Educação / Ensino	Nº de refeições
EB 1, 2,3 Miragaia (consumo local)	160
JI Miragaia	25
EB1 Marteleira	25
EB1 Cabeça Gorda	60
Ji / EB1 Moledo	40
JI / EB1 São Bartolomeu dos Galegos	50

- Suspende a confeção nas interrupções letivas.

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

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

EB1 de Marquiteira, JI Ventosa, EB1 e JI Vimeiro

- Inicia a confeção, de aproximadamente 380 refeições diárias, no primeiro dia de atividades letivas distribuídas da seguinte forma:

Estabelecimento de Educação / Ensino	Nº de refeições
EB 1, 2,3 Ribamar (consumo local)	270
JI Ventosa	20
EB1 Marquiteira	35
JI / EB1 Vimeiro	55

- Suspende a confeção nas interrupções letivas.

O fornecimento diário de aproximadamente 15 refeições adulto

Transporte de Refeições

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

2 - Requisitos Técnicos e Funcionais do FORNECIMENTO

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

- 2.1. Garantir o cumprimento das normas em vigor no que se refere à atividade âmbito do presente acordo quadro, bem como deter todas as certificações e licenças necessárias ao respetivo exercício da atividade;
- 2.2. Garantir o cumprimento das condições estabelecidas nos documentos contratuais e demais legislação em vigor, garantido ainda o cumprimento dos princípios de HACCP, sendo

diretamente responsável pelos danos físicos e materiais que possam advir do eventual incumprimento dos mesmos;

2.3. Assegurar a confeção das refeições nas instalações indicadas pela Câmara Municipal, no horário previamente definido;

2.4. Assegurar o transporte das refeições para o local onde serão servidas e indicado pela Câmara Municipal, não podendo decorrer mais de 60 minutos desde o ponto do fabrico até ao local onde serão servidas, no horário previamente definido;

2.5. Assegurar carga e descarga de géneros alimentícios ou afins e transporte de refeições entre cozinha e refeitórios;

2.6. Garantir o cumprimento de todas as normas de higiene e segurança alimentar em vigor, no que se refere ao transporte e armazenagem de alimentos e refeições confeccionadas

2.7. Garantir o fornecimento das refeições confeccionadas todos os dias úteis incluindo os períodos de interrupção das atividades letivas;

2.8. O fornecimento poderá ser estendido durante outros períodos do ano civil, por solicitação da Câmara Municipal, tendo essa necessidade de ser comunicada ao fornecedor com uma antecedência mínima de 5 dias úteis;

2.9. Garantir o fornecimento das refeições confeccionadas atendendo aos itinerários, dias e horários definidos pela Câmara Municipal;

2.10. Assegurar a recolha, transporte, separação e reencaminhamento dos resíduos das atividades associadas ao fornecimento de refeições confeccionadas, em contentores específicos com tampas acionadas por pedal, para ser recolhidos separadamente e ter a sua melhor valorização designadamente os óleos de fritar usados, resíduos orgânicos, papel/cartão, plástico/metalo e vidro;

2.11. Efetuar a limpeza das caixas de retenção de gordura, recorrendo, sempre que necessário, a uma empresa da especialidade para o efeito, suportando o fornecedor todos os custos inerentes à aquisição deste serviço;

2.12. Estar capacitada para o tratamento de loiças e confeção de refeições, sempre que estas devam ser confeccionadas fora das instalações / cantinas acima referidas;

2.13. Garantir a disponibilização de livro de reclamações na sede de cada Agrupamento de Escolas;

3 - Requisitos Técnicos e Funcionais da CONFEÇÃO

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

- 3.1. Garantir a qualidade dos géneros incorporados e a sua conformidade com as especificações legais e contratualmente fixadas;
- 3.2. Garantir o cumprimento da lista dos alimentos autorizados de acordo com o **Anexo 1**;
- 3.3. Garantir o cumprimento das capitações constantes das tabelas do **Anexo 2**;
- 3.4. Garantir que, depois de cozinhados, os produtos de origem animal não sofram perdas, na respetiva capitação, superiores a 30% (trinta por cento) do peso contratado;
- 3.5. Assegurar a substituição imediata por produtos idênticos ou sucedâneos, sem encargos adicionais para a Câmara Municipal, sempre que os géneros incorporados e ementas apresentadas sejam rejeitados, por incumprimento de quaisquer requisitos do presente caderno de encargos;
- 3.6. Assegurar que, nos casos previstos na alínea anterior, os produtos rejeitados são considerados como não fornecidos e não poderão ser utilizados na confeção de outras refeições;
- 3.7. Garantir que não são utilizados restos ou sobras de quaisquer refeições na confeção de outras;
- 3.8. Em todas as cantinas, assegurar a confeção de um prato já servido destinado à prova, sem qualquer encargo adicional para a Câmara Municipal;
- 3.9. Garantir a regularidade de testes aos óleos de fritura recorrendo, obrigatoriamente, a um kit de testes rápidos para controlo da qualidade, com um mínimo de 12 (doze) elementos e o respetivo registo dos resultados;
- 3.10. O aprovisionamento de matéria-prima (carne, peixe, verdura, frutas, produtos lácteos, ovo líquido, etc.) deve ser feito de forma a garantir os adequados procedimentos de armazenagem e de descongelação dos produtos;
- 3.11. Em caso de espaço reduzido dos equipamentos de refrigeração e congelação, quer este resulte da dimensão dos equipamentos existentes, quer de situações de avaria ou outras, o fornecedor compromete-se a proceder ao número de entregas semanais necessárias para garantir as condições de armazenamento adequadas e o eficaz funcionamento dos equipamentos;

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

4 - Requisitos Técnicos e Funcionais da EMENTA

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

26

4.1. Cada refeição completa terá que cumprir obrigatoriamente a seguinte composição: sopa, prato de carne ou peixe e uma opção vegetariana (conforme definição constante do nº 2 do art.º 3º da Lei nº 11/2017 de 17 de abril), sobremesa, pão (embalado) e água. Para temperos deverá existir, diariamente, disponível na mesa de saladas: azeite extra virgem, vinagre, vinagre balsâmico, cebola laminada e orégãos em embalagem adequada ao tempero, limão em metades. Deverá ser privilegiada a utilização de sal iodado;

4.2. Elaborar ementas em conformidade com o modelo definido pela Câmara Municipal, com indicação do valor nutricional e “alergénios”, com as respetivas fichas técnicas, sem prejuízo de virem a ser acordados outros termos, bem como, se necessário, proceder às eventuais retificações de acordo com as indicações da Câmara Municipal;

4.3. Elaborar ficha técnica e nutricional da ementa que indique a composição da refeição, a captação da matéria-prima utilizada, o respetivo valor calórico e a descrição específica das refeições a fornecer e dos métodos de confeção;

4.4. A ficha técnica deve estar obrigatoriamente arquivada em pasta própria, nas cantinas escolares, com confeção local, para consulta por parte de autoridades devidamente habilitadas para o efeito (câmara municipal, unidade saúde pública ou autoridade para a segurança alimentar e económica);

4.5. As ementas semanais devem ser afixadas em lugar ou lugares bem visíveis para a comunidade escolar, devendo ser apresentada de forma clara e simples, por forma a facilitar a compreensão da constituição da refeição;

4.6. Na descrição da ementa deve ser referido de forma clara qual o tipo de carne ou peixe presente, assim como o acompanhamento, os legumes/saladas presentes e o método culinário utilizado;

4.7. Elaborar as ementas por tipo de refeição e por dieta, tendo em conta a sazonalidade e a disponibilidade dos géneros alimentícios de acordo com as estações do ano e sempre que possível priorizando a utilização de alimentos provenientes da agricultura biológica;

4.8. Assegurar que o plano de ementas respeite as condições constantes das Orientações Sobre as *Ementas e Refeitórios Escolares* (doravante designado por **anexo 4**);

4.9. Na definição das ementas, devem ser observados os princípios para uma alimentação saudável, designadamente as orientações definidas pelo **Anexo 4** do convite e demais legislação em vigor, respeitantes a natureza dos alimentos autorizados, a composição das ementas e as captações dos alimentos;

4.10. O tipo de carne ou peixe a utilizar deverá respeitar as orientações definidas no **Anexo 4**. A carne e o peixe a disponibilizar deverão estar livres de peles e gorduras visíveis;

4.11. A ementa deve apontar para métodos de confeção/temperos compatíveis com o nível etário dos utentes, sendo para tal necessário utilizar baixos teores de sal, gordura, açúcar e promover o consumo de fibras (variadas) e de produtos naturais. Estão impedidos os produtos concentrados, designadamente o uso de fécula, puré de batata instantâneo ou seus sucedâneos na composição da base das sopas;

4.12. Os alimentos que não constam no **Anexo 1** deste convite (que contem a Lista de Alimentos Autorizados), não podem ser utilizados na composição da ementa. Como exceção a esta regra, admite-se a inclusão de alimentos não constantes da lista desde que sejam considerados equivalentes aos ali incluídos e desde que previamente autorizados pela Câmara Municipal, por sua própria iniciativa ou por proposta do fornecedor. Terão ainda de ser observadas eventuais condicionantes ao uso desses alimentos, que constarem também da autorização emitida pela Câmara Municipal;

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

4.14. Prevê-se que a Câmara Municipal possa solicitar ao fornecedor refeições de caráter especial, sem encargos adicionais:

4.14.1. Almoço Pic-Nic com condicionamento térmico – Para passeios e visitas de estudo – Ementa Tipo, sem prejuízo de ser solicitada ementa de dieta:

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

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

- 1 Peça de fruta fresca da época (devidamente limpa e que não necessite de ser descascada, de acordo com as capitações definidas para o almoço, servido nas escolas);
- 1 Dose individual de bolachas tipo Maria (4 a 6 bolachas) ou 1 queque;
- 1 Pacote (200ml) de sumo ou néctar de fruta (valor superior a 50% de sumo de fruta) ou 1 iogurte líquido natural ou de aroma;
- 2 Garrafas de água (0,33cl).

4.14.2. Almoço Especial – Deverá ser contemplada a possibilidade de introdução de ementas especiais para comemoração de datas festivas. Proposta de ementa a comunicar previamente à Câmara Municipal.

4.15. Para as ementas em causa, o prestador de serviços poderá propor outros alimentos, necessitando obrigatoriamente da aprovação da Câmara Municipal;

4.16. Fornecer refeição de substituição, nas condições estabelecidas nas consultas prévias para efeitos do disposto no artigo 259.º do CCP, no caso de se verificar alguma emergência que obste ao fornecimento da refeição prevista para o dia (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);

4.17. Pode, em situações pontuais, haver necessidade de fornecimento de água de nascente engarrafada sempre que a Câmara Municipal o solicite, sem encargos adicionais;

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

5 - Documentação, Informações e Acompanhamento

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

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

- 5.2. Relatórios ou documentos semelhantes relativos a auditorias ou inspeções no âmbito da qualidade, higiene e segurança alimentar, efetuadas quer pelos seus órgãos de controlo interno, quer por entidades externas;
- 5.3. Informação relativa ao sistema de qualidade que tenha implementado, incluindo o acesso aos respetivos manuais e documentos semelhantes;
- 5.4. Documentos comprovativos da titularidade das autorizações, certificados ou licenças legalmente exigidos para o fornecimento contratado, incluindo os respeitantes a veículos de transporte de refeições ou géneros;
- 5.5. Documentos necessários ao controle da rastreabilidade dos alimentos;
- 5.6. Boletins de sanidade do pessoal afeto à atividade objeto do presente caderno de encargos;
- 5.7. Para o acompanhamento da execução do contrato, o fornecedor fica obrigado a manter reuniões de coordenação com os representantes da Câmara Municipal, sempre que se justifique, das quais deve ser lavrada ata a assinar por todos os intervenientes na reunião;
- 5.8. O fornecedor, no prazo de 15 dias úteis contados da data de celebração do contrato, deverá informar a Câmara Municipal, por escrito, e relativamente a cada uma das cantinas, quanto ao funcionário que o representará, indicando a respetiva categoria e contacto telefónico, se viável;
- 5.9. A eventual substituição dos representantes deverá ser comunicada, por escrito, no prazo de 5 dias úteis a contar da mesma.

6 - Requisitos de Higiene e Limpeza

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

- 6.1. Elaborar mensalmente um plano de higienização das instalações e equipamentos contendo as ações a realizar e a sua frequência e sujeitá-lo a aprovação da Câmara Municipal;
- 6.2. Assegurar a arrumação, limpeza, desinfeção e higienização das instalações e dos equipamentos que lhe sejam cedidos no âmbito do contrato, sem encargos adicionais para a

Câmara Municipal e com utilização de produtos e meios próprios, para que se assegurem as condições necessárias ao correto funcionamento ao longo da vigência do contrato;

6.3 Lavagem dos utensílios de cozinha, louças, entre outros necessários à confeção das refeições e respetivo serviço, devendo, em caso de situação excecional, assegurar o seu transporte para outras instalações de forma a proceder à sua higienização, sempre e quando os estabelecimentos não disponham, no momento, de condições de lavagem das louças;

6.4 Os procedimentos de arrumação, limpeza, desinfeção e higienização para além de realizados diariamente e ao longo do ano letivo, deverão decorrer também da seguinte forma:

- 2 Dias antes do fornecimento das refeições – início ano letivo;
- 2 Dias uteis imediatamente após o encerramento dos refeitórios – final ano letivo e
- 1 Dia útil após o encerramento e no dia útil anterior à reabertura - períodos de interrupção letiva;

6.5. Deve, ainda, zelar pela correta utilização dos materiais e produtos de limpeza que devem ser fornecidos em embalagens recicláveis ou reutilizáveis, evitando o seu uso abusivo, excessivo ou a sua aplicação errada, bem como não ter sido testado em animais e não conter substâncias nocivas conforme o artº 59 do regulamento 1907/2016, devendo obedecer ao plano de higienização previamente definido;

6.6. Garantir a limpeza de chaminés, exaustores e outros sistemas de extração e exaustão bem como a limpeza e desinfeção de pavimentos, mesas, paredes, tetos, janelas, parapeitos, estores, refeitórios e a loiça;

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

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

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

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

6.11. Realizar, com periodicidade mensal, análises microbiológicas em cada local de confeção, nos locais de fornecimento de refeições transportadas, bem como aos alimentos confeccionados, equipamentos, utensílios, etc.

31

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

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

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

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

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

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

- b) Categoria e vencimentos comprovados pelas folhas de desconto para a Segurança Social;
- c) Horário de Trabalho;
- d) Apólice de seguro do pessoal em serviço no refeitório.

7.7 Assegurar a afetação de pessoal suficiente à confeção das refeições, sendo obrigatório a presença de um cozinheiro, sem colocar em causa a qualidade e a celeridade que o serviço exige, sendo que, sempre que tal se verifique, cabe ao fornecedor o reforço de pessoal sem encargos para a Câmara Municipal;

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

Nº refeições / dia	Nº de Trabalhadores a Tempo Completo - 8 horas por dia	Nº de Trabalhadores a Tempo Parcial - 4 horas por dia
≤ 100	2	-----
> 100 e ≤ 130	2	1
> 130 e ≤ 170	3	-----
> 170 e ≤ 250	3	2
> 250 e ≤ 300	4	1
> 300 e ≤ 350	4	2
> 350 e ≤ 400	5	1
> 400 e ≤ 450	5	2

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

8 - Outro Pessoal

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

- 8.1.1. O serviço de vigilância e acompanhamento das crianças / alunos (JI / EB1);
- 8.1.2. Preparação do espaço e palamenta para utilização;
- 8.1.3. O empratamento das refeições;

- 8.1.4. Tratamento louças, limpeza e manutenção das instalações e equipamentos utilizados;
- 8.1.5. Os trabalhadores são para alocar a qualquer um dos estabelecimentos de educação / ensino da área geográfica deste concelho;
- 8.1.6. O horário e o local de trabalho serão definidos anualmente aquando do início do ano letivo.

9 - Outros Produtos

- 9.1 O fornecedor assegura a reposição de palamenta (louça e não descartável) quando tal se verifique necessário para garantir o bom funcionamento do serviço, sempre que a Câmara Municipal não consiga assegurar em tempo útil a sua reposição;
- 9.2 O fornecedor tem de garantir, o fornecimento de outros produtos para as cantinas e locais de fornecimento de refeições transportadas, nomeadamente:
 - 9.2.1. Guardanapos reciclados de folha dupla, com dimensão de 33x33; rótulo Ecolabel ou equivalente;
 - 9.2.2. Sacos de papel reciclado para empacotamento de talheres nas cantinas ou ecotalheres
 - 9.2.3. Toalhetes de papel para mão 100% reciclável, rótulo Ecolabel ou equivalente;
 - 9.2.4. Toalhas de mesa /tabuleiros de papel reciclável;
 - 9.2.5. Recipientes descartáveis de alumínio para transporte de refeições de dieta;

10 - Instalações, Equipamentos e Material

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

- 10.2. Consideram-se instalações do refeitório, a cozinha, a copa, a sala de refeições, a(s) despensa(s), os sanitários do pessoal, os corredores e todos os anexos, sendo o fornecedor responsável pela sua limpeza e manutenção;
- 10.3. O equipamento necessário para a implementação do sistema de refeições transportadas (malas isotérmicas ou outro) será da responsabilidade do fornecedor;
- 10.4 O fornecedor fica responsável pela correta utilização de todo o material, equipamento e instalações correndo por sua conta os encargos resultantes da reparação dos equipamentos, colocados à sua disposição, indispensáveis para assegurar o uso normal dos mesmos, desde que se verifique que a necessidade de reparação tenha sido resultado de uma utilização incorreta do equipamento;
- 10.5. Para efeitos do número anterior consideram-se equipamentos todo o tipo de máquinas e seus acessórios, mesas, bancadas, cubas, carros transportadores, utensílios, loiças, talheres, copos, trens de cozinha, recipientes, contentores existentes que se destinam à confeção de refeições;
- 10.6 São da responsabilidade do fornecedor, independentemente das causas do desaparecimento, a reposição de todo o material de serviço (tachos, tabuleiros, conchas, escumadeiras, pinças, etc.), considerando-se o diferencial entre as existências do inventário inicial e as que se verificarem em inventários conjuntos a decorrer no final dos períodos letivos;
- 10.7 A não reposição deste material configurará um incumprimento contratual e permitirá à Câmara Municipal adquirir todos os itens em falta, debitando o valor correspondente ao fornecedor, em qualquer das faturas subsequentes ao evento;
- 10.8. As instalações, o equipamento, o material e a palamenta (pratos, copos e talheres) deverão apresentar-se sempre em boas condições de higiene e conservação.
- 10.9. Findo o contrato, as instalações, o equipamento e outro material, serão restituídos à Câmara Municipal, em bom estado de conservação e funcionamento.
- 10.10. No início da prestação do serviço deverá a Câmara Municipal e o fornecedor elaborar o inventário do equipamento, com indicação do seu estado de conservação e funcionamento, o qual ficará anexo à ata a subscrever pelas partes. O **anexo E** pode servir de guião.
- 10.11. Os encargos com água, gás e eletricidade são por conta da Câmara Municipal;
- 10.12. O fornecedor é responsável pela verificação diária, no início e no encerramento dos trabalhos, das temperaturas dos sistemas de frio (refrigeração/manutenção de congelados) e

dos equipamentos de manutenção de temperaturas quentes (banhos-maria/estufas), através de termómetros específicos, elaborando os respetivos registos, em formulário próprio;

10.13. A água do banho-maria deve ser mudada diariamente e as estufas devem ser higienizadas também diariamente.

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

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

10.16. As anomalias verificadas nas instalações no que se refere ao imóvel, designadamente no sistema de abastecimento de água, no sistema de saneamento, na rede elétrica, cobertura ou pavimentos, serão da responsabilidade da Câmara Municipal;

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

11 - Implementação do sistema de HACCP

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

11.1.1. Higiene Pessoal e Formação:

11.1.1.1. Desenvolvimento de um plano de formação, no mínimo com 35 horas, na área da segurança alimentar, para todo o pessoal em serviço;

11.1.1.2. Implementação de um código de boas práticas de higiene.

11.1.2. Higiene das instalações, equipamentos e utensílios:

11.1.2.1. Fornecimento de produtos e materiais de limpeza homologados para o ramo alimentar e adequados ao tipo de limpeza (Sabonete líquido, toalhetes descartáveis

reciclados para mãos, papel higiénico e papel higiénico reciclado, sacos para revestir os cestos de papéis/lixo);

11.1.2.2. Existência de fichas técnicas e de segurança dos produtos e materiais de limpeza;

11.1.2.3. Implementação de um plano de higienização (o quê, como, quando e quem);

11.1.2.4. Existência de registos de controlo de operações de higienização;

11.1.2.5. Os encargos com o controlo de pragas são por conta da Câmara municipal.

11.1.3. Higiene Alimentar – Processo Produtivo:

11.1.3.1. 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);

11.1.3.2. Implementação de um sistema de rastreabilidade;

11.1.3.3. Estabelecimento de boas práticas de armazenamento das matérias-primas/ingredientes, produtos preparados, produtos de limpeza e desinfeção e consumíveis;

11.1.3.4. Existência de registos de temperatura e de procedimentos escritos relativos ao armazenamento dos produtos;

11.1.3.5. Existência de procedimentos escritos relativos às várias operações realizadas durante o processo de preparação, confeção e distribuição dos alimentos.

11.1.4. Transporte:

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

11.1.4.1. Ser efetuado em veículos destinados exclusivamente a esse fim, de forma a garantir a salubridade dos produtos a transportar;

11.1.4.2. O transporte dos alimentos deverá ser efetuado em recipientes de fácil higienização e que assegurem a manutenção das temperaturas adequadas ao fornecimento proposto ($\geq 65^{\circ}$ no caso de alimentos quentes e $< 4^{\circ}$ nas saladas e iogurtes) e ao tempo necessário para a entrega do serviço;

11.1.4.3. A manutenção e higienização do equipamento de transporte são da inteira responsabilidade do fornecedor, sendo higienizado nos locais de confeção, após a sua recolha nas escolas;

11.1.4.4. Disponibilização de veículos adequados e suficientes para o fim a que se destinam, com meios de controlo e registos das temperaturas;

11.1.4.5. Existência de registos de controlo das operações de higienização dos veículos;

11.1.5. Manuseamento e Controlo de Resíduos:

11.1.5.1. Existência de contentores herméticos de comando não manual, devidamente identificados;

11.1.5.2. Estabelecimento de boas práticas de manuseamento dos resíduos e de higienização dos contentores e dos locais de armazenagem.

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

37

12 - Verificação da Execução e Distribuição

12.1. A prestação do serviço deve ser executada em conformidade com todas as cláusulas contratuais e demais legislações aplicáveis, de modo a garantir as características técnicas subjacentes ao fornecimento das refeições, regras higieno-sanitárias e o adequado funcionamento do refeitório;

12.2. O fornecedor apresenta obrigatoriamente em cada refeição e sem qualquer encargo para a Câmara Municipal, a exposição em local bem visível para os utentes, o prato (amostra) confeccionado e demais componentes da ementa (sopa, sobremesa e pão), respeitando escrupulosamente as capitações respetivas;

12.3. Verificação da Execução (Preparação e Confeção)

12.3.1. A verificação quantitativa, a registar diariamente na ficha constante do Anexo D – Registo Diário do Funcionamento do Refeitório, tem por objetivo comprovar a conformidade:

12.3.1.1. Das quantidades globais adquiridas com as quantidades a fornecer em cada dia;

12.3.1.2. Dos componentes do prato com as quantidades (capitações) fixadas, no Anexo 4;

12.3.2. A verificação qualitativa, a registar diariamente na ficha constante do **Anexo D** – Registo Diário do Funcionamento do Refeitório, tem por objetivo comprovar a conformidade:

12.3.2.1. Da qualidade dos géneros incorporados adquiridos com as especificações legalmente fixadas e com as indicações dos alimentos autorizados constantes no Documento “Orientações sobre Ementas e Refeitórios Escolares” - 2018;

12.3.2.2. Da qualidade das refeições fornecidas com as especificações legais e contratualmente fixadas.

12.3.3. A Câmara Municipal pode efetuar, sempre que o entender e sem aviso prévio, a pesagem dos géneros destinados à confeção;

12.4. Verificação da Distribuição (Empratamento)

12.4.1. Diariamente, a Câmara Municipal, através do seu representante, deverá efetuar, no período de preparação e distribuição das refeições, as operações de verificação e preencher obrigatoriamente o **Anexo D** – Registo Diário do Funcionamento do Refeitório e o **Anexo C** – Mapa de Controlo Diário das Refeições;

12.4.2. Sempre que se verifique situações de não conformidade, deverá efetuar o registo no **Anexo D** – Registo Diário do Funcionamento do Refeitório, e informar a Câmara Municipal com a máxima urgência;

12.4.3. Sempre que se verifique uma suspensão do fornecimento de refeições por motivos não imputáveis ao fornecedor (falta de água, eletricidade ou outros), O representante deverá informar a Câmara Municipal;

12.4.4. A verificar-se a situação descrita no número anterior, deverá ser registado o número de refeições encomendadas no **Anexo C** – Mapa de Controlo Diário das Refeições.

12.4.5. Nos refeitórios das escolas EB 2,3 e secundária está implementado um software informático de gestão integrada e administração escolar (sistema de cartões eletrónicos), Nos restantes refeitórios, será considerado outro modelo de controlo de refeições servidas, nomeadamente com recurso ao preenchimento do Registo Diário do Funcionamento do Refeitório de acordo com as encomendas diárias, a preencher pelo representante do adjudicatário e mediante o registo no mapa de presenças a preencher pelo representante da Câmara Municipal em cada jardim/escola.

13 - 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) exceto com o conhecimento e autorização da Câmara Municipal e tendo em conta as normas por esta definida.

14 - Informações COVID-19

14.1. No contexto de pandemia SARS-COV-2, a Câmara Municipal pode ter necessidade de disponibilizar Planos de Contingência, relativamente aos procedimentos a seguir perante a suspeita de um caso de COVID-19 que deverão ser conhecidos e cumpridos pela entidade fornecedora;

14.2. Sem prejuízo do disposto no número anterior o fornecedor deverá:

14.2.1. Assegurar a monitorização diária do estado de saúde dos colaboradores, dando especial atenção à presença de febre, tosse, dificuldade respiratória, entre outros sintomas relevantes associados;

14.2.2. Assegurar que os colaboradores que desenvolvam sinais ou sintomas sugestivos da COVID-19 não se apresentem no local de trabalho e devem contactar a Linha SNS24 (808242424) ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito.

14.2.3. Reportar as situações de incumprimento das medidas implementadas que podem representar um perigo para a saúde pública;

14.2.4. Manter, dentro do possível, a composição das equipas de trabalho; na área de preparação, confeção e distribuição dos alimentos;

14.2.5. Promover o distanciamento físico entre colaboradores, no desempenho das suas atividades;

14.2.6. Promover a disposição do local de trabalho que impeça a atuação dos colaboradores frente-a-frente entre si;

14.2.7. Cumprir e fazer cumprir as regras de distanciamento físico entre profissionais durante as pausas de almoço;

14.2.8. Cumprir as boas práticas de higiene das mãos, etiqueta respiratória e procedimentos de colocação da máscara de acordo com as recomendações da DGS e da Organização Mundial da Saúde (quando aplicável);

14.2.9. Garantir que os colaboradores lavam as mãos devidamente e frequentemente durante o serviço, nomeadamente no início, na troca de funções, após tocar na cara, após utilização de instalações sanitárias, após mexer em dinheiro, produtos tóxicos e manusear lixo, antes e depois de comer;

14.2.10. Assegurar a disponibilização de equipamento de proteção individual (EPI) aos colaboradores;

14.2.11. Garantir que os colaboradores utilizam EPI exclusivo para o local de trabalho

(touca, máscara, farda e calçado adequado, diferente do utilizado no exterior);

- 14.2.12. Garantir lavagem e desinfeção das fardas;
- 14.2.13. Assegurar o uso de luvas sempre que se justifique, nomeadamente na preparação e manuseamento direto de alimentos que não serão sujeitos a processos de desinfeção ou alimentos que já tenham sido sujeitos a processos de desinfeção ou confeção, bem como no empratamento e distribuição de alimentos, salvaguardando o facto de a sua utilização não substituir a frequente higienização das mãos, devido à falsa sensação de segurança;
- 14.2.14. Assegurar que os colaboradores trocam de luvas sempre que transitam de uma área suja para uma área limpa, sempre que mudam de tarefa ou sempre que estas sejam danificadas. No caso de se manter na mesma função por um período prolongado é desaconselhada a utilização das mesmas luvas por um período superior a 4 horas.
- 14.2.15. Garantir que os contentores ou recipientes de lixo são devidamente desinfetados de acordo com as necessidades (mínimo uma vez por dia/ final do turno);

ANEXOS

(Todos estes anexos (modelos) estão em ficheiro editável, para que possam ser preenchidos e devolvidos em formato PDF, assinados com recurso a assinatura digital qualificada)

ANEXO I

Modelo de declaração

[a que se refere a alínea a) do n.º1 do artigo 57.º ou a subalínea i) da alínea b) e alínea c) do n.º3 do artigo 256.º-A, conforme aplicável]

1. ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (¹) ... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de ... (designação ou referência ao procedimento em causa) e, se for o caso, do caderno de encargos do acordo-quadro aplicável ao procedimento, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (²) se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as cláusulas.
2. Declara também que executará o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que se junta em anexo (³):
 - a) ...
 - b) ...
3. Declara ainda que renuncia a foro especial se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.
4. Mais declara, sob compromisso de honra, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.
5. O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.
6. Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do referido Código.

7. O declarante tem ainda pelo conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

42

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

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

ANEXO II

Modelo de declaração

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º]

43

1. ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de ⁽¹⁾ ... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), adjudicatário(a) no procedimento de ... (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada ⁽²⁾ não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Público:
2. O declarante junta em anexo [ou indica ... como endereço do sitio da Internet onde podem ser consultados ⁽³⁾] os documentos comprovativos de que a sua representada ⁽⁴⁾ não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.
3. O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

... (local), ... (data), ... [assinatura ⁽⁵⁾].

(1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

(2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(3) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

(4) No caso de o concorrente ser pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(5) Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º

ANEXO III

Modelo de declaração

[a que se refere o n.º 4 do artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo aprovado em anexo ao

[Decreto-Lei 4/2015, de 7 de janeiro](#)]

1 - Para efeitos do disposto no artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) ... [nome, número de documento de identificação e morada], na qualidade de representante legal de (1) ... [firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes], prestadora de serviços no âmbito do procedimento ... [designação ou referência ao procedimento em causa], declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) não se encontra abrangida pela previsão constante do n.º 3 do artigo 69.º

2 - O declarante tem pleno conhecimento que a violação do disposto nos n.ºs 3 a 5 do artigo 69.º do citado diploma legal implica, a anulação dos atos ou contratos em que tenham intervindo titulares de órgãos ou agentes impedidos, sem prejuízo do dever de indemnizar a Administração Pública e terceiros de boa-fé pelos danos resultantes da anulação do ato ou contrato.

... [local], ... [data], ... [assinatura].

(1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

(2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

ANEXO A

Modelos referentes à prestação da caução

Modelo A1 Modelo referente à prestação da caução que venha a ser prestada por **garantia bancária**
Minuta de garantia bancária

45

Banco

Ao
Município da Lourinhã
Praça José Máximo da Costa
2530 - 850 Lourinhã

Garantia bancária n.º. _____

Em nome e a pedido de _____ com sede social _____ pessoa coletiva n.º _____, adjudicatária do Concurso Público n.º _____, tendo em vista a Empreitada de execução da _____, vem o Banco _____ (identificação completa), com sede em _____, prestar a favor do Município da Lourinhã uma garantia bancária no valor de __, __ (_____ euros e _____ cêntimos) como forma de caucionar o exato e pontual cumprimento das obrigações que a referida adjudicatária assume com a outorga do contrato (obrigações legais, contratuais, ainda que secundárias ou laterais, e pré-contratuais), respondendo este Banco, o qual constitui-se devedor principal, pela realização, sem reservas, de quaisquer pagamentos, até àquela referida importância, sem necessidade de qualquer outra consideração, logo que o Município da Lourinhã, nos termos legais, o exigir.

Todo e qualquer pagamento, por conta da presente garantia, será realizado no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data de receção do respetivo pedido escrito nesse sentido por parte do Município da Lourinhã, independentemente de decisão judicial ou da apresentação de documentos ou certificados sobre a produção do dano, no sistema de garantia bancária autónoma, automática ou à primeira solicitação e com total e absoluta autonomia relativamente às relações estabelecidas entre a Município da Lourinhã e o dador da ordem ou entre este e ele mesmo banco ordenado, pelo que fica vedado ao aqui Banco garante, a invocação de quaisquer objeções sobre a vigência, validade ou incumprimento do contrato garantido.

A importância garantida acresce juros à taxa legal contados após o decurso do prazo de 5 (cinco) dias acima referido até ao efetivo pagamento.

Esta garantia é irrevogável, não podendo ser alterada sem expresse consentimento escrito do Município da Lourinhã e é válida até 30 (trinta) dias após o cumprimento de todas as obrigações, legais, contratuais e pré-contratuais, do contraente particular.

Mais se declara que para apreciação das questões emergentes da presente garantia serão competentes os tribunais com jurisdição sobre a comarca da Lourinhã, sendo o direito ao caso aplicável o do ordenamento jurídico português.

_____, ____ de _____ de 20__

Assinaturas

Obs.: Este documento deve ser acompanhado por **Termo de Autenticação** exarado por notário ou por outras entidades ou profissionais com competência para tal.

Modelo A2 Modelo referente à prestação da caução que venha a ser prestada por **seguro-caução**

Minuta de seguro-caução

A companhia de seguros _____ (designação da companhia de seguros), com sede em _____ (local), matriculada na Conservatória do Registo Comercial de _____, com capital social de _____, presta a favor do Município da Lourinhã, e ao abrigo de contrato de seguro-caução celebrado com (tomador do seguro), garantia à primeira solicitação, no valor de _____, correspondente a _____ (percentagem), como forma de caucionar o exato e pontual cumprimento das obrigações que a referida adjudicatária assume com a outorga do contrato (obrigações legais, contratuais, ainda que secundárias ou laterais, e pré-contratuais) e que tem por objeto _____ (designação), regulado nos termos da legislação portuguesa aplicável.

A companhia de seguros obriga-se a pagar aquela quantia, no prazo de cinco dias seguintes à primeira solicitação do Município da Lourinhã, sem que esta tenha de justificar o pedido e sem que o primeiro possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com o contrato atrás identificado ou com o cumprimento das obrigações que _____ (designação da empresa adjudicatária) assume com a celebração do respetivo contrato.

A companhia de seguros, não pode opor ao Município da Lourinhã quaisquer exceções relativas ao contrato de seguro-caução celebrado entre esta e o tomador do seguro.

A presente garantia, à primeira solicitação, não pode em qualquer circunstância ser revogada ou denunciada, mantendo-se em vigor até à sua extinção ou cancelamento, nos termos previstos no Código dos Contratos Públicos, aprovado em anexo ao Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de Janeiro, retificados pela Declaração de Retificação nº 18-A/2008, de 28 de Março, com as alterações promovidas pela Lei nº 59/2008, de 11 de Setembro, pelo Decreto-Lei nº 223/2009, de 11 de Setembro, e pelo Decreto-Lei nº 278/2009, de 2 de Outubro, em anexo ao qual foi republicado, do qual faz parte integrante, bem como com as alterações promovidas pela Lei nº 3/2010, de 27 de Abril, pelo Decreto-Lei nº 131/2010, de 14 de Dezembro, e pelo Decreto-Lei nº 149/2012, de 12 de Julho e demais legislação e regulamentação aplicáveis.

Data

o Banco / Seguradora

Assinatura

(com sede em)

ou

(Agência de)

Obs.: Este documento deve ser acompanhado por **Termo de Autenticação** exarado por notário ou por outras entidades ou profissionais com competência para tal.

Modelo A3 Modelo referente à prestação da caução que venha a ser prestada por depósito em dinheiro ou títulos

Minuta de depósito em dinheiro ou títulos

Euros: €

Vai.. .., residente (ou com escritório) em, na
....., depositar na (sede, filial, agência ou delegação) da
(Instituição), a quantia de (por
extenso em moeda corrente) (em dinheiro ou representada por), como caução exigida como forma de caucionar o
exato e pontual cumprimento das obrigações que a referida adjudicatária assume com a outorga do contrato
(obrigações legais, contratuais, ainda que secundárias ou laterais, e pré-contratuais), que tem por objeto
(designação), nos termos e para os efeitos do disposto no Código dos Contratos Públicos, na parte aplicável,
aprovado em anexo ao Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de Janeiro, retificados pela Declaração de Retificação nº 18-
A/2008, de 28 de Março, com as alterações promovidas pela Lei nº 59/2008, de 11 de Setembro, pelo Decreto-Lei
nº 223/2009, de 11 de Setembro, e pelo Decreto-Lei nº 278/2009, de 2 de Outubro, em anexo ao qual foi
republicado, do qual faz parte integrante, bem como com as alterações promovidas pela Lei nº 3/2010, de 27 de
Abril, pelo Decreto-Lei nº 131/2010, de 14 de Dezembro, e pelo Decreto-Lei nº 149/2012, de 12 de Julho e demais
legislação e regulamentação aplicáveis.

Este depósito, sem reservas, fica à ordem da Câmara Municipal da Lourinhã, pessoa coletiva de direito público nº
502177101, sita na Praça José Máximo da costa, 2530-850 Lourinhã, à qual deve ser remetido o respetivo
conhecimento.

(Data)

(Assinatura)