



MUNICÍPIO DE SARDOAL

**FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES
ESCOLARES AO ABRIGO DO LOTE 1 DO
ACORDO QUADRO CPCC/07/2019**

CONSULTA PRÉVIA

CADERNO DE ENCARGOS



MUNICÍPIO DE SARDOAL

CÂMARA MUNICIPAL

Divisão Administrativa e Financeira
Aprovisionamento, Património e Armazém

ÍNDICE

PARTE I.....	5
CONTRATO.....	5
Artigo 1.º.....	5
Objeto	5
Artigo 2.º.....	5
Forma e documentos contratuais.....	5
Artigo 3.º.....	6
Duração do contrato.....	6
Artigo 4.º.....	6
Obrigações do adjudicatário.....	6
Artigo 5.º.....	6
Obrigações da entidade adjudicante	6
Artigo 6.º.....	6
Patentes, licenças e marcas registadas	6
Artigo 7.º.....	6
Alterações ao contrato.....	6
Artigo 8.º.....	7
Cessão da posição contratual	7
Artigo 9.º.....	7
Subcontratação	7
Artigo 10.º.....	7
Preço base.....	7
Artigo 11.º.....	7
Preço e condições de pagamento	7
Artigo 12.º.....	8
Boa-fé	8
Artigo 13.º.....	8
Uso de sinais distintivos.....	8
Artigo 14.º.....	8
Conformidade e operacionalidade dos produtos e serviços	8
Artigo 15.º.....	8
Local e prazo	8
Artigo 16.º.....	9
Sanções.....	9



MUNICÍPIO DE SARDOAL

CÂMARA MUNICIPAL

Divisão Administrativa e Financeira
Aprovisionamento, Património e Armazém

Artigo 17.º	9
Resolução sancionatória por incumprimento contratual	9
Artigo 18.º	9
Comunicações e notificações	9
Artigo 19.º	9
Cláusula arbitral e foro competente	9
Artigo 20.º	10
Direito aplicável	10
PARTE II	10
Especificações Técnicas	10
Artigo 21.º	10
Especificações técnicas do serviço	10
Artigo 22.º	10
Ementas	10
Artigo 23.º	14
Matéria-prima alimentar	14
Artigo 24.º	14
Preparação e arrumação das instalações	14
Artigo 25.º	15
Formação	15
Artigo 26.º	15
Pessoal	15
Artigo 27.º	16
Instalações, equipamento e material	16
Artigo 28.º	18
Controlo	18
Artigo 29.º	19
Controlo microbiológico	19
Artigo 30.º	19
Execução e distribuição	19
Artigo 31.º	19
Verificação da execução	19
Artigo 32.º	20
Verificação da distribuição	20
Artigo 33.º	21
Rejeição de matérias-primas após verificação	21
Artigo 34.º	21



MUNICÍPIO DE SARDOAL

CÂMARA MUNICIPAL

Divisão Administrativa e Financeira

Aprovisionamento, Património e Armazém

Confeção de alimentação para outros fins e utilização de sobras	21
Artigo 35.º	22
Indícios de mal-estar associados à ingestão de alimentos	22
Artigo 36.º	22
Ementas alternativas para refeições de recurso	22



Artigo 1.º

Objeto

1. O presente caderno de encargos tem por objeto o fornecimento de refeições escolares em regime de confeção local, sem distribuição, ao abrigo do Lote 1 do Acordo Quadro CPCC/07/2019, celebrado pela Central de Compras da Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo, sendo dividido pelos seguintes lotes:
 - Lote 1 – Fornecimento de refeições escolares para a Escola Básica 1,2,3/S Dr.ª Maria Judite Serrão de Andrade (2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário);
 - Lote 2 – Fornecimento de refeições escolares para a Creche Municipal de Sardoaal, e para os estabelecimentos de Ensino Pré-Escolar (Jardins de Infância de Sardoaal e da Presa) e 1.º Ciclo do Ensino Básico de Sardoaal.
2. A quantidade previsível de refeições a adquirir para os dois lotes, durante a execução do contrato, consta da tabela abaixo:

Lotes	Refeições diárias previstas	Total de refeições previstas
Lote 1	100	16500
Lote 2	210	39800

Artigo 2.º

Forma e documentos contratuais

1. O contrato será reduzido a escrito.
2. 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.
3. Além dos documentos indicados no número anterior, faz parte integrante do contrato o caderno de encargos do Acordo Quadro.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos ao conteúdo do contrato propostos pelo órgão competente para a decisão de contratar e aceites pelo adjudicatário.



MUNICÍPIO DE SARDOAL

CÂMARA MUNICIPAL

Divisão Administrativa e Financeira
Aprovisionamento, Património e Armazém

Artigo 3.º

Duração do contrato

O contrato inicia-se na data da sua assinatura, permanecendo em vigor até dia 31 de agosto de 2022, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

Artigo 4.º

Obrigações do adjudicatário

1. O adjudicatário obriga-se a executar o objeto do contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o *know-how*, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.
2. Constituem obrigações do adjudicatário as previstas no caderno de encargos do Acordo-Quadro;
3. Garantir o cumprimento das Orientações sobre Ementas e Refeitórios Escolares, editadas pelo Ministério da Educação – Direção Geral de Educação, em anexo ao presente caderno de encargos (ANEXO VI).

Artigo 5.º

Obrigações da entidade adjudicante

1. Constitui obrigação da entidade adjudicante, pagar no prazo acordado, as faturas emitidas pelo adjudicatário.
2. A distribuição das refeições ficará a cargo da entidade adjudicante.

Artigo 6.º

Patentes, licenças e marcas registadas

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

Artigo 7.º

Alterações ao contrato

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



4. A alteração do contrato não pode conduzir à modificação de aspetos essenciais do mesmo, nem constituir uma forma de impedir, restringir ou falsear a concorrência.

Artigo 8.º

Cessão da posição contratual

Não é permitida a cessão da posição contratual nos termos estabelecidos no caderno de encargos do Acordo-Quadro para Fornecimento de Refeições Escolares.

Artigo 9.º

Subcontratação

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

Artigo 10.º

Preço base

1. O preço base total estimado do procedimento, estabelecido para o caderno de encargos, para os efeitos decorrentes do disposto no artigo 47.º do CCP, é de € 153.660,00 (cento e cinquenta e três mil, seiscentos e sessenta euros), correspondendo ao preço base estimado de € 46.200,00 (quarenta e seis mil e duzentos euros) para o Lote 1, e € 107.460,00 (cento e sete mil, quatrocentos e sessenta euros) para o Lote 2, sendo que aos valores apresentados acresce de IVA à taxa legal em vigor.
2. Para efeitos de cálculo do preço base, é estimado o fornecimento de 16500 refeições ao preço base por refeição de € 2,80 (dois euros e oitenta cêntimos) para o Lote 1, e 39800 refeições ao preço base por refeição de € 2,70 (dois euros e setenta cêntimos) para o Lote 2, sendo que aos valores apresentados acresce de IVA à taxa legal em vigor.

Artigo 11.º

Preço e condições de pagamento

1. A entidade adjudicante obriga-se a pagar ao adjudicatário até ao limite do valor global constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
2. O pagamento das faturas é efetuado no prazo de 30 dias, a contar da data da sua receção pela entidade adjudicante.



3. Em caso de discordância por parte do Município de Sardoal quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar à entidade fornecedora, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
4. As faturas são pagas através de transferência bancária.

Artigo 12.º

Boa-fé

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

Artigo 13.º

Uso de sinais distintivos

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

Artigo 14.º

Conformidade e operacionalidade dos produtos e serviços

1. O adjudicatário obriga-se a entregar à entidade adjudicante os produtos e prestar os serviços objeto do contrato em conformidade com o caderno de encargos do acordo-quadro e com as especificações do presente caderno de encargos.
2. Os produtos objeto do contrato devem ser entregues em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam e dotados de todo o material de apoio necessário ao seu funcionamento.
3. É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto na lei que disciplina os aspetos relativos à venda de produtos de consumo e das garantias a ela relativas, no que respeita à conformidade dos produtos.
4. O adjudicatário é responsável perante a entidade adjudicante por qualquer defeito ou discrepância dos produtos objeto do contrato que existam no momento em que lhe são entregues.

Artigo 15.º

Local

As refeições objeto do presente contrato são fornecidas no refeitório da Escola Básica 1,2,3/S Dr.ª Maria Judite Serrão de Andrade, em Sardoal.



MUNICÍPIO DE SARDOAL

CÂMARA MUNICIPAL

Divisão Administrativa e Financeira
Aprovisionamento, Património e Armazém

Artigo 16.º

Sanções

O incumprimento contratual determina a aplicação de sanções pecuniárias por parte da entidade adjudicante, nos termos do acordo-quadro.

Artigo 17.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 18.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 registado ou correio eletrónico, de acordo com os seguintes elementos:

Município de Sardoaal

Praça da República,

2230 – 222 Sardoaal

E-mail: geral@cm-sardoaal.pt

Artigo 19.º

Cláusula arbitral e foro competente

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



Artigo 20.º

Direito aplicável

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

PARTE II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Artigo 21.º

Especificações técnicas do serviço

O fornecimento das refeições terá de ser executado em perfeita conformidade com as condições estabelecidas nos documentos contratuais e demais legislação em vigor.

Artigo 22.º

Ementas

1 - As refeições objeto desta aquisição deverão ser confeccionadas com alimentos em perfeito estado de salubridade, de boa qualidade, respeitando as boas técnicas de confeção, segundo ementas a aprovar pela entidade adjudicante, elaboradas com base na Lista de Alimentos Autorizados (ANEXO I) e as Capitações de Alimentos previstos (ANEXO II).

2 - A confeção de alimentos no refeitório escolar, assim como a manutenção e higienização dos equipamentos disponíveis e das instalações deverão respeitar os requisitos técnicos do sistema de HACCP, de acordo com o previsto no Regulamento (CE) n.º 852/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril e Regulamento (CE) n.º 178/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro.

3 - As refeições destinadas a crianças do 1.º ciclo ou do ensino pré-escolar no que respeita ao prato principal, podem ser servidas considerando 75% das capitações estabelecidas para as demais. Para crianças da creche dos 1-3 anos devem-se ter em conta as capitações apresentadas na tabela 18 no ANEXO II.

4 - A composição da ementa diária é a seguinte:

- 1 Sopa de vegetais frescos, tendo por base batata, legumes ou leguminosas, sendo permitida a canja e sopa de peixe, no máximo uma vez por mês, nas capitações previstas;
- 1 Prato de carne ou de pescado, em dias alternados, com os acompanhamentos básicos da alimentação, mas tendo que incluir obrigatoriamente legumes adequados à ementa;
- Os legumes crus devem ser servidos diariamente em prato separado e preparado com as quantidades corretas, no mínimo três variedades diárias, possíveis de serem servidas e temperadas a gosto pelos utentes. Para tempero, deverá existir, diariamente, disponível na mesa de saladas: azeite extra virgem, vinagre, vinagre balsâmico, cebola laminada, limão e orégãos em embalagem adequada ao tempero.



MUNICÍPIO DE SARDOAL

CÂMARA MUNICIPAL

Divisão Administrativa e Financeira
Aprovisionamento, Património e Armazém

- Acompanhamento glucídico: Arroz, massa ou batata, em dias alternados, variando o modo de confeção. Em simultâneo, poderão servir-se leguminosas (feijão, grão, favas, ervilhas, feijão-frade, etc).
- 1 Pão de "mistura" (confeccionado no próprio dia), embalado, de acordo com Lista dos Alimentos Autorizados (ANEXO I);
- Sobremesa, constituída diariamente por fruta variada da época (mínimo 3 variedades) e de acordo com as quantidades referidas no ANEXO II. Em alternativa com a fruta crua, pode ser servida fruta cozida ou assada sem adição de açúcar, no máximo uma vez por semana. Simultaneamente com as 3 variedades de fruta, em dia diferente da fruta cozida/ assada, pode ainda, ser servido um doce (arroz doce, aletria, leite creme tipo caseiro, pudim / gelatina de origem vegetal / gelado de leite), uma vez por semana, que será servido, se necessário, em taça descartável para sobremesa (dimensão 200ml);
- Água (única bebida permitida) servida diretamente da rede, esta deve ser servida por um colaborador afeto ao serviço. Devemos promover a eliminação de jarros com água devido COVID-19.

A composição da refeição para berçário é a seguinte:

- Dos 4- 6 meses: Creme de legumes com carne (se já iniciou a sua introdução) e fruta fresca
- Dos 7-8 meses: Creme de legumes com carne ou peixe (deve ser alternado entre os dois) e fruta fresca
- Dos 9-12 meses: Creme de legumes com carne ou peixe (deve ser alternado entre os dois) e prato principal (oferecer pequenas porções, de forma a facilitar a transição para a alimentação familiar) e fruta fresca.
- O creme de legumes não deve incluir mais que 4 legumes (um de cada grupo), distribuído da seguinte forma:

Grupo 1- Legumes "base": Batata normal ou batata-doce ou chuchu ou curgete ou beringela ou couve-flor

Grupo 2 - Fornecedor de betacarotenos: cenoura ou abóbora

Grupo 3 – Grupo rico em antioxidantes: cebola ou alho ou alho-francês

Grupo 4- Grupo de folhas: Alface ou brócolos ou couve ou feijão-verde

Não é permitido a introdução de espinafres, nabiças, aipo e beterraba uma vez que estes alimentos só poderão ser introduzidos depois dos 12 meses.

No momento da oferta da refeição deve ser adicionado azeite (no prato) num volume de 5 ml por dose. A proteína animal (não láctea) deve ser oferecida 20g (em cru e limpo de gorduras) e introduzida no creme de legumes. Importa variar o tipo de carne, tradicionalmente deve ser carne de aves (frango e peru) ou de coelho. No que diz respeito ao peixe deve ser peixes magros (pescada, linguado, abrétea, faneca, pargo). Aos 10 meses podemos iniciar peixes gordos (salmão, cavala, truta e atum).



A fruta deve ser oferecida moída e preferencialmente crua (para não perderem as vitaminas termolábeis), podendo ser dado preferencialmente a maçã, a pera e a banana como frutas no início da introdução alimentar. No entanto pêssago, papaia, manga, abacate, uvas e ameixas poderão ser dadas também.

Relativamente ao kiwi, ao morango e ao maracujá, por conterem grânulos libertadores de histamina e poderem mais facilmente estar associados a reação alérgica não devem ser fornecidos antes dos 12 meses de idade.

O sal e açúcar são dois aditivos não podem ser oferecidos antes dos 12 meses de idade.

A única gordura de confeção permitida é o azeite.

5 - Com o objetivo de assegurar uma alimentação variada e de qualidade, as ementas devem obedecer às indicações que se seguem, relativas à confeção/apresentação e respetiva frequência da oferta de produtos alimentares:

Quinzenalmente a ementa pode incluir um frito. Sugere-se que se incorporem, nas ementas, de forma gradual até atingir uma frequência mínima de uma vez por semana, os seguintes modos de confeção:

- Ensopados;
- Caldeiradas;
- Jardineiras;
- Açordas.

Semanalmente obrigatório:

- No máximo 2 vezes por semana sopa tipo creme/ aveludado;
- Uma vez por semana 1 sopa com leguminosas na base;
- 1 Prato que inclua leguminosas;
- 1 Prato de aves ou criação;
- No mínimo 1 prato de peixe à posta;
- Prato com carne ou peixe fracionados (picado, lascado ou cortado(a) em pequenas porções, no máximo 2 vezes por semana;

Mensalmente obrigatório:

- No mínimo duas refeições por mês em que os pratos incluam ovos;
- Canja e sopa de peixe no máximo 1 vez por mês;
- 2 Pratos de bacalhau.

6 - Nas ementas, devem, ainda, ser tomados em conta os seguintes aspetos:

6.1 - O adjudicatário deve elaborar um conjunto de ementas para 8 semanas, tendo em conta a sazonalidade e a disponibilidade dos géneros alimentícios de acordo com as estações do ano;

6.2 - Das ementas definidas consta a respetiva ficha técnica que indica a composição da refeição, a matéria-prima utilizada, respetiva capitação bem como a descrição do(s) método(s) de confeção;



6.3 - A ficha nutricional deverá ser elaborada pelo adjudicatário, em função das ementas já definidas e apresentada à entidade adjudicante com pelo menos 15 dias de antecedência. A mesma deverá ser afixada na escola acompanhada pela respetiva ementa, em lugar ou lugares bem visíveis para os alunos;

6.4 - A ficha técnica e a ficha nutricional devem estar obrigatoriamente arquivadas em pasta própria, nos refeitórios escolares, para consulta;

6.5 - Os alimentos que não constam da Lista de Alimentos Autorizados, não podem ser utilizados na composição das ementas já definidas.

7 - Quando devidamente justificadas por prescrição clínica ou por motivos religiosos, devem ser servidas ementas alternativas, mantendo-se, sempre que possível, a matéria-prima da ementa do dia ou sucedâneos da ementa do dia.

8 – É obrigatória a opção vegetariana na ementa, de acordo com a Lei n.º 11/2017 de 17 de abril, podendo ser dispensado o cumprimento de obrigação de inclusão perante a ausência de procura.

Entende-se por “opção vegetariana” a que assenta em refeições que não contenham quaisquer produtos de origem animal.

9 – No caso das ementas alternativas, onde se incluem as ementas vegetarianas e os impostos por prescrição médica, os encarregados de educação, ou alunos quando maiores, têm de assinar uma declaração de interesse da ementa pretendida, devendo o fornecedor respeitar tais indicações.

10 - As ementas previstas, não podem ser alteradas sem prévio consentimento da entidade adjudicante, o qual é solicitado através do ANEXO V – Pedido de Alteração de Ementa, e qualquer alteração que se venha a revelar necessária terá que estar sujeita às regras gerais estabelecidas pela DGE para os refeitórios escolares, nomeadamente quanto às capitações estabelecidas, e à lista dos Alimentos Autorizados. Por outro lado revela-se imprescindível o respeito pelas periodicidades indicadas.

11 - Sendo preocupação da entidade adjudicante o fornecimento de refeições equilibradas e de qualidade, a escola e o pessoal em serviço no refeitório deverão, numa perspetiva pedagógica, fomentar o consumo de todos os componentes da refeição, nomeadamente sopa, legumes e fruta, incentivando os alunos a colocar esses produtos no tabuleiro e a ingeri-los em quantidades equilibradas, não sendo legítimo que qualquer funcionário do adjudicatário ao serviço do refeitório presuma, por si, aquilo que o utente na sua frente, deve ou não deve comer “adaptando” as quantidades em função disso.

12 - De acordo com o ponto anterior, os funcionários do refeitório devem responder à solicitação dos utentes dentro das médias utilizadas nas capitações estabelecidas, dando-se especial relevância à necessidade de, na confeção das refeições, serem respeitadas as quantidades de alimentos previstas de acordo com as Orientações sobre Ementas e Refeitórios Escolares, editadas pelo Ministério da Educação – Direção Geral de Educação, em anexo ao presente caderno de encargos (ANEXO VI).

13 - Considerando a perspetiva pedagógica, referenciada no ponto 10, os funcionários que se encontram ao serviço do refeitório devem obter orientação da direção escolar para que não se verifiquem contradições entre a ação desenvolvida no refeitório e o projeto educativo da escola. A



adequação das competências dos funcionários, por via formativa, ou outra, a um perfil capaz de contactar com a população escolar revela-se essencial a uma boa prestação do serviço, podendo verificar-se colaboração na deteção de comportamentos alimentares considerados desadequados.

14- Devem garantir que as refeições take-away sejam fornecidas completas, sendo compostas por sopa, conduto, guarnição, hortícolas, pão e fruta.

Deve-se garantir que são asseguradas as condições adequadas à manutenção da conservação das refeições até ao momento de consumo.

Assegurar que os recipientes que contactam com as refeições sejam próprios para o fim que se destinam e apresentam "próprio para alimentos" ou a simbologia (símbolo do copo e garfo), optando por soluções mais sustentáveis, sempre que possível.

Artigo 23.º

Matéria-prima alimentar

1 - O aprovisionamento da matéria-prima alimentar perecível deve ser efetuado no mínimo 2 vezes por semana, independentemente do número de refeições servidas.

2 - O aprovisionamento de matéria-prima não perecível deve ser efetuado semanalmente nos refeitórios com médias iguais ou inferiores a 200 refeições por dia, ou duas vezes por semana nos refeitórios em que a média for superior àquele número, de modo a favorecer os adequados procedimentos de armazenagem.

3 - A matéria-prima alimentar fresca, refrigerada ou descongelada não pode, em caso algum, ser submetida ao processo de congelação dentro da unidade. O equipamento de frio dos refeitórios não se destina à congelação dos alimentos, mas apenas à manutenção de produtos já congelados.

4 – Os produtos não-conformes devem ser corretamente identificados como tal e isolados dos restantes, com indicação expressa da sua interdição para utilização.

Artigo 24.º

Preparação e arrumação das instalações

1 - No âmbito da execução do contrato, o adjudicatário assegurará com o número de pessoas afetas a cada um dos refeitórios, a limpeza e a arrumação das instalações e do equipamento do refeitório para que garanta assim as melhores condições ao correto funcionamento.

2 – Além dos procedimentos de limpeza e arrumação realizados ao longo dos períodos letivos, estes serviços deverão ainda decorrer da seguinte forma:

2.1 - Um dia antes do início do fornecimento das refeições - início do ano letivo;

2.2 - Um dia após o encerramento ou um dia anterior à reabertura - períodos de interrupção letiva (Natal e Páscoa).

2.3 – Um dia, imediatamente após o encerramento do refeitório – final do ano letivo.



Artigo 25.º

Formação

- 1 - O adjudicatário deverá garantir a realização das ações de formação que terão de abranger todos os funcionários (cozinheiros, preparadores e empregados de refeitório) a trabalhar nos refeitórios.
- 2 - Após cada módulo de formação, deverá ser entregue um certificado a cada formando e colocada cópia do mesmo, no dossier da Escola.
- 3 - O Plano de formação destinado aos trabalhadores em serviço em cada um dos refeitórios escolares integrantes do presente procedimento deve incidir, essencialmente, sobre os seguintes temas:
 - 3.1 - Sistema HACCP;
 - 3.2 - Noções de microbiologia e boas práticas de higiene: alimentar; pessoal; das estruturas; dos equipamentos;
 - 3.3 - Boas práticas ambientais e tratamento de resíduos;
 - 3.4 - Segurança no trabalho e utilização de equipamentos;
 - 3.5 - Relacionamento interpessoal;
 - 3.6 - Incentivo a uma Alimentação saudável;
 - 3.7 – Empratamento;
 - 3.8 – Apresentação, exposição das frutas, saladas e sobremesas.
- 4 - As ações de formação devem ser, no mínimo, de 21 horas para a formação contínua por ano letivo. Os conteúdos a serem ministrados nas ações de formação deverão ser apresentados à entidade adjudicante, para validação.
- 5 - Para cada ação de formação, deverá ser enviado à entidade adjudicante a informação relativa a locais, datas, horas e número de trabalhadores a incluir, com a antecedência de 5 dias antes do início das mesmas. As datas das ações de formação não poderão coincidir com os dias destinados à higienização no início e final de cada período letivo.

Artigo 26.º

Pessoal

- 1- O número e as categorias dos trabalhadores em serviço em cada refeitório são estipulados em função da média de refeições diárias, sendo passível de ser ajustado no mês seguinte ao do cálculo, em cada refeitório.
- 2 – É obrigação do adjudicatário disponibilizar permanentemente, três trabalhadores a tempo inteiro, em regime de horário completo, sendo um cozinheiro e dois preparadores.
- 3 - O adjudicatário assegura a substituição do pessoal que se encontre ausente por motivo de doença ou impedimento semelhante, por um período superior a dois dias.
- 4 - O adjudicatário é responsável por todas as obrigações relativas ao seu pessoal, bem como pela reparação de prejuízos por ele causados nas instalações, equipamento e material a terceiros.



- 5 - O pessoal deverá estar devidamente identificado e observar as regras de higiene individual no decorrer de todas as operações inerentes à sua atividade e apresentar-se devidamente fardado, de acordo com as exigências previstas na legislação aplicável ao pessoal da indústria hoteleira, pertencendo as respetivas sanções e encargos ao adjudicatário.
- 6 - A entidade adjudicante pode solicitar ao adjudicatário, sempre que o julgue conveniente, os seguintes elementos:
- 6.1 - Nome das pessoas em serviço nos refeitórios;
 - 6.2 - Categoria e vencimentos comprovados pelas folhas de desconto para a Segurança Social;
 - 6.3 - Horário de trabalho;
 - 6.4 - Apólice de seguro do pessoal em serviço no refeitório.
- 7 - É obrigatória em cada refeitório, desde a entrada em vigor do contrato, a afixação dos mapas do pessoal com indicação dos nomes e horário de trabalho.
- 8 - O pessoal ao serviço do adjudicatário deverá ser portador de declaração médica atualizada que ateste o seu bom estado de saúde (ficha de aptidão).
- 9 - O adjudicatário fica sujeito ao cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor sobre segurança, higiene e saúde no trabalho relativamente a todo o pessoal empregado, sendo da sua conta os encargos que de tal resultem.
- 10 - O adjudicatário é ainda obrigado a acautelar, em conformidade com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, a vida e a segurança do pessoal empregado e a prestar-lhe a assistência médica de que careça por motivo de acidente de trabalho.
- 11 - Da apólice do seguro contra acidentes de trabalho deve constar cláusula pela qual a entidade seguradora se compromete a mantê-la válida até ao termo do contrato.

Artigo 27.º

Instalações, equipamento e material

- 1 - A entidade adjudicante coloca à disposição do adjudicatário, as instalações específicas, equipamento (fixo e móvel) e outro material.
- 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 adjudicatário responsável pela sua limpeza e manutenção.
- 3 - O adjudicatário fica responsável pela correta utilização de todo o material, equipamento e instalações cedidos, correndo por sua conta as perdas e danos verificados por dolo ou negligência do seu pessoal. São da sua responsabilidade os custos inerentes à utilização negligente de todo o equipamento posto à sua disposição, incluindo os danos a terceiros.
- 4 - Findo o contrato, as instalações, o equipamento e outro material serão restituídos à entidade adquirentes em bom estado de conservação e funcionamento.



5 - No início do fornecimento deverá a entidade adjudicante e o adjudicatário elaborar o inventário do equipamento, sendo o mesmo entregue ao adjudicatário, com indicação do seu estado de conservação e funcionamento, que ficará em anexo à ata a subscrever pelas partes. No final do serviço, deverá a entidade adjudicante, em articulação com o adjudicatário, proceder à realização do inventário.

6 - As instalações, o equipamento e o material deverão apresentar-se sempre em boas condições de higiene e conservação.

7 - O adjudicatário é responsável pelas operações de limpeza e desinfecção das instalações, limpeza de chaminés, exaustores e outros sistemas de extração e exaustão, pelos encargos com os materiais e os produtos utilizados nas instalações do refeitório. A limpeza do separador de gorduras também é da responsabilidade do adjudicatário. Deve zelar pela correta utilização dos materiais e produtos de limpeza (biodegradáveis), evitando o seu uso abusivo, excessivo ou a sua aplicação errada, obedecendo ao plano de higienização previamente definido.

8 - As temperaturas dos sistemas de frio (refrigeração/manutenção de congelados) e as dos equipamentos de manutenção de temperaturas quentes (banhos-maria/estufas) deverão ser diariamente verificadas através de termómetros específicos e feitos os respetivos registos.

9 - O fornecimento de toalhetes de papel para os tabuleiros, de guardanapos de papel, tabuleiros e o empacotamento de talheres e do pão é obrigatório e da responsabilidade do adjudicatário.

Os guardanapos de papel deverão ser de folha dupla e com a dimensão de 33mmX33mm.

10 - Os encargos com os telefones e outros serviços, eventualmente postos à disposição do adjudicatário, serão por ele suportados.

11 - O adjudicatário terá que possuir, em cada refeitório, Kits de visita e 1 kit de testes rápidos para controlo da qualidade dos óleos de fritura, com um mínimo de 12 elementos.

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

- Ser efetuada em veículos destinados exclusivamente a esse fim, de forma a garantir a salubridade dos produtos transportados;
- O transporte dos alimentos deverá ser efetuado em recipientes de fácil higienização e que assegurem a manutenção das temperaturas adequadas ao fornecimento proposto ($\geq 65^{\circ}\text{C}$, no caso dos alimentos quentes e $<4^{\circ}\text{C}$ nas saladas e sobremesas) e ao tempo necessário para a entrega do serviço;
- A manutenção e higienização do equipamento de transporte é da inteira responsabilidade do adjudicatário, sendo higienizado nos locais de confeção, após a sua recolha nas escolas.

13 - Garantir as condições e o equipamento necessário ao cumprimento de todas as normas em vigor no que se refere ao transporte e armazenagem de alimentos e refeições confeccionadas.



14 - No período de interrupção das atividades letivas, os equipamentos de frio não devem manter-se em funcionamento. Em caso de problemas com os produtos armazenados a entidade adjudicante não se responsabiliza pelo pagamento de quaisquer prejuízos eventualmente surgidos.

15 - Em situação de furto as instalações nas quais sejam desviados géneros alimentícios, a entidade adquirente não se responsabiliza pelo pagamento dos mesmos.

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 entidade adjudicante, no caso em que os imóveis sejam propriedade da entidade adjudicante.

Artigo 28.º

Controlo

1 - O adjudicatário obriga-se a facultar a visita das instalações, o exame dos produtos em fase de armazenagem, preparação e confeção bem como a documentação referente aos mesmos (faturas/guias de remessa devidamente arquivadas na unidade e rótulos dos produtos confeccionados, os quais devem ser guardados por um período correspondente a uma semana) quer aos representantes do adjudicante, sem esquecer os serviços e organismos com competência específica.

2 - O adjudicatário obriga-se a preencher e a facultar os registos de entrada e saída de matéria-prima, que devem estar devidamente arquivados no refeitório, bem como o registo dos produtos inventariados.

3 - O adjudicatário obriga-se a recolher diariamente 4 amostras do prato confeccionado. Essas amostras devem ser recolhidas para sacos esterilizados, duas no princípio e duas no fim do serviço de fornecimento da refeição. A recolha deve ser feita dos pratos colocados na linha de self e não retiradas diretamente das cubas ou dos recipientes onde foram confeccionados os alimentos. Após a colheita, as amostras serão catalogadas sendo uma do início e uma do final refrigeradas, permanecendo obrigatoriamente 72 horas na câmara de refrigeração e uma do início e uma do final são congeladas, permanecendo obrigatoriamente durante uma semana na câmara de congelação.

4 - A entidade adjudicante poderá, a qualquer momento e sempre que o entender, tomar amostras das refeições e mandar proceder às análises, ensaios e provas em laboratórios acreditados.

5 - O adjudicatário obriga-se a facultar, quando solicitado pela entidade adjudicante, o cronograma da implementação da certificação do sistema HACCP assim como toda a documentação referente ao processo de certificação.

6 - O adjudicatário obriga-se ainda a facultar todos os documentos referentes ao sistema de HACCP implementado em cada um dos refeitórios escolares.



Artigo 29.º

Controlo microbiológico

1 - Os meios de estudo e investigação para defesa e garantia da qualidade devem incidir, essencialmente, sobre os seguintes elementos:

- 1.1 - Controlo microbiológico das refeições servidas;
- 1.2 - Controlo microbiológico do equipamento/palamenta;
- 1.3 - Controlo microbiológico do pessoal (mãos);

2 - No âmbito da execução do contrato, devem ser realizadas análises microbiológicas bimensal, no mínimo, e os resultados serem enviados à entidade adjudicante, no prazo máximo de dois meses.

Artigo 30.º

Execução e distribuição

1 – O fornecimento deve ser executado em conformidade com todas as cláusulas contratuais e demais legislação aplicável, de modo a garantir as características técnicas gerais das refeições e o adequado funcionamento do refeitório.

2 - Para que os bens objeto do contrato possam ser auditados, o adjudicatário coloca à disposição da entidade adjudicante uma refeição completa do prato confeccionado e demais componentes da ementa, no dia que seja realizada a auditoria, sem encargos para a entidade adjudicante, para que possam depois do seu consumo, apreciar a qualidade dos mesmos.

Artigo 31.º

Verificação da execução

1 - A verificação da execução do serviço tem por finalidade, nomeadamente:

- 1.1 - Verificar se a execução do serviço de refeições está a ser prestada em conformidade com os requisitos estabelecidos contratualmente, no Caderno de Encargos e demais legislação aplicável;
- 1.2 - Verificar se o pessoal se encontra devidamente preparado;
- 1.3 - Verificar se o número de trabalhadores efetivamente ao serviço é o constante do mapa de pessoal e está de acordo com o estabelecido no Artigo 26.º deste caderno de encargos.
- 1.4 - Verificar o cumprimento da qualidade, das captações alimentares e demais exigências;
- 1.5 - Verificar o cumprimento das regras de higiene e segurança alimentar.

2 - A verificação da execução, quantitativa e qualitativa, a efetuar no âmbito do direito de auditoria, é efetuada normalmente por elementos da entidade adjudicante e/ou da direção do Agrupamento/Escolas.

3 - A verificação quantitativa tem por objetivo comprovar a conformidade:

- 3.1 - Das quantidades globais adquiridas com as quantidades a fornecer em cada dia;
- 3.2 - Dos componentes do prato com as quantidades estabelecidas na ficha técnica da refeição.



4 - A entidade adjudicante pode efetuar, sempre que o entender e sem aviso prévio, a pesagem dos géneros destinados à confeção.

5 - Depois de cozinhados, os produtos de origem animal não podem ter perdas superiores a 30% do peso contratado.

6 - A verificação qualitativa tem por objetivo comprovar a conformidade:

6.1 - Da qualidade dos géneros incorporados adquiridos com as especificações legalmente fixadas e no respeito das especificações estabelecidas para refeitórios escolares pela DGE, nomeadamente a Lista dos Alimentos Autorizados;

6.2 - Da qualidade das refeições fornecidas com as especificações legal e contratualmente fixadas.

7 - No âmbito do direito de auditoria a avaliação quantitativa e qualitativa da refeição é imprescindível para se proceder à verificação do serviço prestado em cada refeitório, sendo necessário dar conhecimento da mesma ao responsável local do refeitório.

Artigo 32.º

Verificação da distribuição

1 – Em cada escola existirá obrigatoriamente um registo diário do funcionamento do refeitório onde um representante da escola registará a apreciação quantitativa e qualitativa da execução do serviço diário utilizando, para tal, a aplicação informática RECORRA.

2 - O representante da escola deverá assistir diariamente à distribuição das refeições e proceder ao controlo das senhas no fim do serviço.

3 - O representante do adjudicatário é responsável, diariamente, pelo controlo da distribuição das refeições, receção das senhas e encaminhamento das mesmas para o representante do estabelecimento de ensino.

4 - A ausência do representante do adjudicatário não obsta a que se proceda às operações de verificação constantes nas Especificações Técnicas da Parte II deste Caderno de Encargos.

5 - Diariamente, a escola, através do seu representante deverá efetuar o Mapa de Controlo Diário das Refeições.

6 - A escola deverá proceder à análise do mapa de controlo diária das refeições, no caso de verificar que existe uma diferença superior a 3% entre o número de refeições encomendadas e o número de refeições efetivamente servidas, deverá implementar os procedimentos adequados à correção da situação.

7 - Devem ser feitas auditorias por parte da entidade adquirente, no período de preparação e distribuição das refeições, as operações de verificação referidas no Artigo 31.º deste Caderno de Encargos e preencher obrigatoriamente o ANEXO III - Registo do Funcionamento do Refeitório.

8 - Sempre que se verifique que a comunicação com os representantes da empresa não está a permitir resolver situações detetadas e comunicadas no Registo do Funcionamento do Refeitório, ou que, de



forma reiterada, se verificam situações violadoras do Caderno de Encargos, a entidade adjudicante deve preencher uma reclamação (ANEXO IV).

9 - Sempre que se verifique uma suspensão do fornecimento de refeições por motivos não imputáveis ao adjudicatário (falta de água, eletricidade ou outros), a escola informará de imediato, a entidade adjudicante e o adjudicatário.

10 - A verificar-se a situação descrita no número anterior, a escola deve manter o número de refeições encomendadas.

Artigo 33.º

Rejeição de matérias-primas após a verificação

1 - Após a verificação quantitativa e qualitativa das matérias-primas adquiridas, o representante da entidade adjudicante eventualmente presente na escola aceita ou rejeita as mesmas.

Os géneros que não satisfaçam as necessárias condições sanitárias e qualitativas serão rejeitados e considerados como não fornecidos e não poderão entrar na confeção de qualquer refeição, devendo o adjudicatário substituir e remover, de imediato, e por sua conta, as matérias-primas rejeitadas. Se a remoção não for efetuada, poderá a entidade adjudicante e/ou a direção do Agrupamento/Escolas efetuar a expensas do adjudicatário.

2 - Em caso de rejeição de qualquer matéria-prima e/ou de qualquer género incorporado na ementa, o adjudicatário deverá proceder à sua substituição imediata por produtos idênticos ou sucedâneos, de acordo com a Lista dos Alimentos Autorizados, constante das orientações da DGE sobre refeitórios escolares, sem prejuízo do normal funcionamento do refeitório.

3 - Se a substituição prevista no número anterior não se verificar, a entidade adjudicante e/ou a direção do Agrupamento/Escolas deve garantir o fornecimento de alimentação alternativa e o adjudicatário indemnizará a entidade adjudicante e/ou o Agrupamento/Escolas nas condições estabelecidas no Artigo 16.º Sanções – da Parte I deste Caderno de Encargos.

4 - Todos os encargos com a substituição, devolução ou destruição das matérias-primas e/ou dos géneros incorporados nas ementas rejeitadas serão suportados exclusivamente pelo adjudicatário.

Artigo 34.º

Confeção de alimentação para outros fins e utilização de sobras

1 - É vedado ao adjudicatário confeccionar qualquer tipo de alimentação para ser fornecida fora do refeitório (nomeadamente ao bufete da escola) ou no âmbito de outros contratos com outras entidades.

2 - É igualmente vedado ao adjudicatário introduzir refeições feitas externamente.

3 - Excetua-se do ponto 1, os casos de refeições destinadas a alunos de outras escolas do agrupamento, ou de agrupamentos vizinhos, que sejam indicadas formalmente pela entidade adjudicante, desde que se cumpram os requisitos necessários ao transporte e conservação.



4 - Restos ou sobras de quaisquer refeições não podem ser utilizados na confeção de outras refeições, tendo de ser obrigatoriamente destruídos, exceto se a escola as solicitar no âmbito das medidas pedagógicas de combate ao desperdício alimentar. Caso mantenham o padrão de qualidade, o pão e a fruta deverão ser entregues no bufete para o apoio a alunos carenciados.

Artigo 35.º

Indícios de mal-estar associados à ingestão de alimentos

1 - Em casos de indícios de mal-estar eventualmente associados à ingestão de alimentos no refeitório, a Direção do Agrupamento/ Escola deve:

- 1.1 - Informar o encarregado do refeitório de que não deve remover as amostras referidas no número 3 do Artigo 28.º;
- 1.2 - Isolar as instalações do refeitório até à chegada das autoridades a seguir mencionadas;
- 1.3 - Contactar, de imediato, a autoridade de saúde da área e entidade adjudicante;
- 1.4 – Informar, pela via mais rápida, as DSR e a DGEstE;
- 1.5 - Estar presente no momento da intervenção das autoridades competentes.

Artigo 36.º

Ementas alternativas para refeições de recurso

- 1 - Em casos de impossibilidade de fornecimento da ementa prevista pode recorrer-se, excecionalmente, à distribuição de refeições de uma ementa alternativa de forma a suprir a impossibilidade, que se verifique pontualmente, de respeitar o serviço previamente estipulado.
- 2 - As ementas alternativas devem responder a necessidades de confeção com menores recursos, nomeadamente energéticos, e tempos de produção baixos, competindo a sua apresentação ao adjudicatário.
- 3 - Para permitir a confeção da refeição de recurso, o adjudicatário deve manter no armazém de cada refeitório matéria-prima em quantidade suficiente para a confeção do número médio de refeições, repondo as quantidades sempre que necessário.

ANEXOS:

ANEXO I - Alimentos Autorizados

ANEXO II - Captações de Alimentos

ANEXO III - Registo de Funcionamento do Refeitório

ANEXO IV - Modelo de Reclamação do Funcionamento do Refeitório

ANEXO V - Pedido de Alteração de Ementa

ANEXO VI - Orientações sobre Ementas e Refeitórios Escolares, editadas pelo Ministério da Educação
– Direção Geral de Educação