Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Porto. Câmara Municipal

CADERNO DE ENCARGOS[1]

ÍNDICE

1ª. Objeto 3
2ª. Definições 3
3ª. Prazo do contrato 4
4ª. Obrigações principais do adjudicatário 5
5ª. Locais e condições da prestação e horários de funcionamento 6
6ª. Base de negócio 7
7ª. Remuneração dos Serviços 7
8ª. Preço contratual 8
9ª. Revisão de Preços 8
10ª. Condições de pagamento 9
11ª. Seguros 11
12ª. Proteção de dados pessoais 12
13ª. Penalidades contratuais 14
14ª. Dever de sigilo 15
15ª. Força maior 15
16ª. Resolução por parte da entidade adjudicante 16
17ª. Resolução por parte do adjudicatário 16
18ª. Foro competente 16
19ª. Subcontratação e cessão da posição contratual 17
20ª. Comunicações e notificações 17
21ª. Referencial técnico, normalizações nacionais ou internacionais 17
22ª. Termos de desempenho ambientais 17
23ª. Execução do contrato 18
24ª. Direção e Fiscalização da Execução do Contrato 18
25ª. Legislação aplicável 18
26ª. Uso de denominações, marcas, logotipos e outros sinais distintivos 18
27ª. Refeições escolares 19
28ª. Tipo de Confeção 23
29ª. Forma da distribuição e horário de funcionamento 23
30ª. Marcação das refeições 24
31ª. Equipamentos/palamenta/utensílios de cozinha 24
32ª. Preparação de tabuleiros/mesas 26
33ª. Mapa de pessoal 26

[1] *Toda a legislação referida neste caderno de encargos considera-se como reportada à redação em vigor à data da mesma.*

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

34ª. Ementas 29
35ª. Congelação 29
36ª. Higiene e boas práticas 29
37ª. Responsabilidade civil 30
38ª. Visitas de verificação 30
39ª. Conteúdo das visitas de verificação 30
40ª. Decisões pós verificação 31
41ª. Amostra-testemunha 31
42ª. Análise e ensaios 32
43ª. Limpeza e higiene das unidades de alimentação e consumíveis 33
44ª. Registos 33
45ª. Consumos de água, eletricidade e gás 34
46ª. Disponibilização de recursos humanos 34
47ª. Planos de contingência para situações de contenção de epidemias 35
48ª. Responsabilidade ambiental 35
49ª. Requisitos de segurança e qualidade alimentar 36
50ª. Responsabilidade civil pelos atos do pessoal 36
Anexo A - Locais da prestação 37
Anexo B - Quantidades estimadas 38
Anexo C - Capitação de alimentos – ALMOÇOS – CANTINAS ESCOLARES 40

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Cláusulas

1ª. Objeto

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a **aquisição de serviços de cantinas escolares dos estabelecimentos de ensino do 2.º, 3.º ciclo e secundário.**

2ª. Definições

Para efeitos do presente caderno de encargos deverão ser consideradas as seguintes definições:

a. Adjudicatário: entidade a quem se adjudica a execução do contrato, responsável pelo cumprimento integral do caderno de encargos;
b. Base do negócio: conjunto de circunstâncias que determinaram a decisão de contratar da entidade adjudicante;
c. CCP: Código dos Contratos Públicos;
d. Cantina escolar ou Refeitório escolar: espaço onde são realizados os almoços escolares;
e. Entidade adjudicante: Câmara Municipal do Porto;
f. Instalações das unidades de alimentação: consideram-se instalações da unidade de alimentação, as áreas de receção e de armazenamento de matérias-primas, de preparação e confeção de géneros alimentícios, de distribuição de refeições, o refeitório, a zona destinada à higienização da louça fina e grossa, os vestiários e sanitários, local de compilação e expedição de resíduos;
g. Palamenta: material utilizado no serviço de refeições, tal como, pratos, copos, talheres, canecas e outros utensílios usados na preparação, confeção e serviço das refeições;
h. Prato fracionado: Preparações cuja principal componente proteica é apresentada em porções misturadas com o principal acompanhamento fornecedor de hidratos de carbono (exemplo: massa, batata, arroz, etc), contrariamente às preparações fornecidas à posta ou à peça;
i. Unidade de alimentação: são consideradas como unidades de alimentação, todas as unidades que envolvam a preparação e confeção de alimentos e/ou a distribuição de refeições. As unidades de alimentação poderão ser unidades de confeção e unidades de regeneração;
j. Unidades de confeção (UC): são consideradas como unidades de confeção, as unidades de alimentação onde ocorre preparação e confeção de alimentos, bem como a prestação do empratamento, serviço e consumo de refeições no refeitório;
k. Unidades de regeneração (UR): são consideradas como unidades de regeneração, as unidades de alimentação onde ocorre a prestação do empratamento, serviço e consumo das refeições transportadas;
l. Refeições (completas) executadas: são as refeições confecionadas e/ou acondicionadas e servidas no decorrer da execução da prestação de serviços objeto do contrato (quantidades

reais) e cujas quantidades estarão plasmadas no envio da informação mensal a que se refere a cláusula 5.ª do caderno de encargos.

m. Refeições (completas) não executadas: constituem a diferença entre as quantidades estimadas incertas no anexo B do Caderno de Encargos e as quantidades reais referidas nos termos da alínea anterior, decorrentes da quebra no fornecimento de refeições quando se verifique(m) encerramento(s) das escolas decretado(s) pelo governo, exceto nas interrupções letivas decorrentes do calendário escolar que sejam decretadas;

3ª. Prazo do contrato

1. O contrato mantém-se em vigor **até 28.02.2023** ou até ser atingido, durante esse prazo, o preço contratual, ou ainda, até um máximo de 15 dias após a entrada em vigor do contrato que vier a ser formado por meio de concurso público com publicidade internacional com o mesmo objeto, se tal ocorrer em momento prévio, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

2. O prazo máximo de 15 dias após a entrada em vigor do contrato que vier a ser formado por meio de concurso público com publicidade internacional com o mesmo objeto servirá única e exclusivamente para que possa ocorrer a transferência de adjudicatário, se tal se vier a verificar.

3. O contrato entra em vigor na data da sua assinatura.

4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o contrato não pode iniciar a sua vigência e produzir quaisquer efeitos antes de 01/09/2022, exceto se o contrato com a referência n.º 1/DGEstE/ASE/2020, atualmente em vigor, se extinguir antes dessa data.

5. Durante a vigência do contrato, o adjudicatário obriga-se a fornecer refeições todos os dias letivos, de acordo com o calendário escolar determinado pelo Ministério da Educação para cada ano letivo, e ainda nas paragens letivas, nomeadamente períodos decretados pelo Governo com necessidade de prestação do serviço (por exemplo, confinamentos motivados por situações pandémicas).

6. O fornecimento poderá ocorrer ainda nos fins-de-semana, e sempre que necessário, sem qualquer alteração de preço, devendo a entidade adjudicante, ou um seu representante, notificar a empresa para o efeito com uma antecedência mínima de 7 dias.

7. O prazo que termine em sábado, domingo, feriado ou em dia em que o serviço perante o qual deva ser praticado o ato que não esteja aberto ao público, ou não funcione durante o período normal, transfere-se para o 1.º dia útil seguinte.

8. A execução das prestações que constituem o objeto do contrato pode ser, total ou parcialmente, suspensa sempre que se verifique a impossibilidade temporária de cumprimento do contrato, designadamente em virtude de mora da entidade adjudicante na entrega ou na disponibilização de meios ou bens necessários à respetiva execução, ou exceção de não cumprimento, nos termos do disposto nos artigos 297.º e 298.º do CCP.

9. Sem prejuízo das normas legais imperativas, relativas ao reequilíbrio financeiro, findo o prazo referido no número 1 e caso não tenha sido atingido o preço contratual, o contrato extingue-se sem que assista ao adjudicatário o direito a qualquer indemnização pelo valor das prestações não executadas.

10. O contrato inicia a sua produção de efeitos materiais com a sua assinatura, ficando os efeitos financeiros dependentes do visto ou da declaração de conformidade do Tribunal de Contas, nos termos conjugados do disposto no n.os 1, 4 e 5 do art.º 45.º, da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, na redação atual.

4ª. Obrigações principais do adjudicatário

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações principais:

   a. Fornecer os bens ou serviços objeto do contrato à entidade adjudicante, cumprindo o estipulado no presente caderno de encargos;

   b. Confeção de refeições e fornecimento da respetiva matéria-prima, incluindo-se:

      i. A confeção de refeições que abrange a refeição completa (almoço e almoço volante tipo piquenique) e refeição complementar (reforço da manhã, tarde e noite, reforço de viagem de curta distância e pequeno almoço);

      ii. A distribuição de refeições confecionadas, sempre que necessário;

      iii. A disponibilização de recursos humanos que garanta, a confeção e distribuição das refeições.

   c. Perante uma situação que torne total ou parcialmente impossível a execução do objeto do contrato, o adjudicatário deve comunicar imediatamente à entidade adjudicante tal impedimento;

   d. Não alterar as condições do fornecimento dos bens ao abrigo do presente contrato;

   e. Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato;

   f. Verificando-se alguma alteração que ocorra durante a execução do contrato, nomeadamente a denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial, fica o adjudicatário obrigado a comunicar a mesma;

   g. No âmbito da prestação de serviços, o adjudicatário deve garantir o respeito pelas convicções religiosas, filosóficas, ideológicas ou motivos de saúde dos seus consumidores;

h. Ao **envio mensal até ao 10.º dia do mês seguinte** do número discriminado, por dia, de refeições servidas em cada uma das unidades de alimentação, de acordo com orientação e aplicativos em vigor à data da prestação do serviço de refeições:

i. Número de refeições completas detalhadas pela modalidade solicitada (almoço e almoço volante – tipo piquenique) servidos por Escola;

ii. Número de refeições complementares detalhadas pela modalidade solicitada (reforço da manhã, tarde e noite, reforço de viagem de curta distância e pequeno almoço) servidas por Escola;

2. O adjudicatário enviará à entidade adjudicante em formato digital, as faturas discriminadas referentes ao número de refeições fornecidas durante o mês anterior, bem como todos os elementos justificativos do montante a pagar:

a. O adjudicatário obriga-se a proceder à faturação de acordo com o número de refeições encomendadas;

b. O valor referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante.

3. O adjudicatário obriga-se a apresentar no início da vigência do contrato, e no prazo máximo de 4 dias após a outorga do contrato, o certificado do registo criminal dos colaboradores que, no desenvolvimento da prestação de serviços, venham a ter contacto regular com menores

4. O adjudicatário obriga-se a respeitar as normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental e de igualdade de género e de prevenção e combate à corrupção, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional.

5. O adjudicatário deverá acautelar a possibilidade de vir a adotar, em sede de execução de contrato, planos de contingência, para fazer face a situações de contenção de epidemias, quer de modo preventivo, quer em situação declarada, quer em fase de reposição da normalidade, sem prejuízo das regras aplicáveis aos casos de força maior constantes do presente caderno de encargos.

6. A título acessório, o adjudicatário fica obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação dos serviços objeto do contrato, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

7. O adjudicatário deve garantir condições de segurança e saúde do trabalho a todos os seus colaboradores, cumprindo a legislação aplicável nesta matéria, nomeadamente evidenciando a identificação de perigos e avaliação de riscos dos trabalhadores que exercem funções na Autarquia, e as respetivas apólices de seguros de acidentes de trabalho.

5ª. Locais e condições da prestação e horários de funcionamento

1. A prestação dos serviços objeto de contrato deve ser executada nos locais identificados no **Anexo A** do presente caderno de encargos, sem prejuízo do disposto na cláusula 28.ª do mesmo documento, os quais poderão sofrer alterações, com o encerramento e/ou abertura de novos locais.

2. A prestação do serviço de refeições escolares nas unidades de alimentação deve adaptar-se aos horários estipulados por cada estabelecimento de ensino para a realização das refeições.

6ª. Base de negócio

1. No **Anexo A** constam os locais onde há necessidade da prestação dos serviços, de acordo com a cláusula anterior;

2. No **Anexo B**, constam as quantidades estimadas por tipologia de serviço, as quais podem variar ao longo da execução do contrato.

3. No **Anexo C**, constam as capitações de alimentos, as quais poderão ser atualizadas de acordo com a legislação/orientações em vigor ao longo da execução do contrato.

7ª. Remuneração dos Serviços

1. **Serviço de cantinas escolares – Refeições executadas**

A entidade adjudicante dispõe-se a pagar ao adjudicatário os seguintes **valores unitários fixos**:

a. Por cada refeição completa servida (almoço escolar, almoço volante tipo piquenique): **€2,90** (sem IVA);
b. Por cada refeição complementar servida (reforço da manhã, tarde e noite, reforço de viagem de curta distância, pequeno almoço): **€1,05** (sem IVA);

2. **Serviço de cantinas escolares – Refeições não executadas[2], [3]**

Os preços unitários por refeições completas não executadas que a entidade adjudicante se dispõe a pagar ao adjudicatário não podem ser superiores aos seguintes limites:

a. Por cada refeição completa não executada**: €1,35** (sem IVA).
b. A percentagem de refeições não executadas a suportar pelo adjudicatário não pode ser inferior a 30% das refeições estimadas insertas no anexo B do presente caderno de encargos.

3. As refeições completas não executadas a pagar ao adjudicatário serão as que resultarem apenas do(s) encerramento(s) decretado(s) pelo governo, exceto nas interrupções letivas decorrentes do calendário escolar que sejam decretadas e, que forem apuradas através da aplicação da expressão matemática inserta na alínea b), n.º 2 da cláusula 10.ª do presente caderno de encargos.

[2] Aplicável apenas no caso em que seja decretado o encerramento das escolas pelo Governo, com exceção das interrupções letivas decorrentes do calendário escolar que sejam decretadas.

[3] Não aplicável às refeições complementares (reforço da manhã, tarde e noite, reforço de viagem de curta distância, pequeno almoço).

8ª. Preço contratual

1. Pela execução dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, a entidade adjudicante deve pagar ao adjudicatário:
   a. Os preços unitários constantes no n.º 1 da cláusula 7.ª do presente Caderno de Encargos, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido;
   b. Os preços unitários por refeições completas não executadas constantes da proposta adjudicada, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. O somatório das quantias a pagar ao adjudicatário não pode, em qualquer caso, ser superior a **1.410.293,10€** no prazo máximo de vigência admitido (valores sem revisão de preços e sem IVA).
3. O preço referido no número 1 inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante, incluindo, nomeadamente 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.

9ª. Revisão de Preços

1. Mensalmente haverá lugar à revisão dos preços unitários para as refeições completas executadas a qual será operacionalizada através da aplicação da seguinte fórmula:

$$PUa = \text{PUo} \times \text{Ir}$$

Em que:

PUa – Novo preço unitário das refeições completas executadas;

PU0 – Preço unitário fixado no n.º 1 da cláusula 7.ª do presente caderno de encargos;

Ir – Índice de Revisão de preços, que será obtido através da seguinte fórmula:

$$Ir = 0{,}55 \times \frac{IPCpa_i}{IPCpa_a} + 0{,}35 \times \frac{RMMG_i}{RMMG_a} + 0{,}1$$

$IPCpa_i$ – Índice de preço dos produtos alimentares e bebidas não alcoólicas, conhecido à data do apuramento da revisão dos preços (mensalmente);

$IPCpa_a$ – Índice de preço dos produtos alimentares e bebidas não alcoólicas, conhecido à data limite para a apresentação das propostas;

$RMNG_i$ – Remuneração Mínima Mensal Garantida em vigor à data do apuramento da revisão dos preços;

$RMNG_a$ – Remuneração Mínima Mensal Garantida em vigor à data limite para a apresentação das propostas;

2. Para efeitos do referido no número anterior, mensalmente, o adjudicatário fica obrigado a enviar juntamente com a sua fatura, ao gestor do contrato, o apuramento discriminado do (Ir) do mês a que

diz respeito a referida fatura para verificação por parte da entidade adjudicante, sob pena de não ser aplicada a revisão ao mês em que se verifique a falta da entrega do referido apuramento.

3. No fim da execução do contrato, serão feitos os devidos acertos de faturação resultantes das revisões mensais de preços.
4. No caso dos preços das refeições não executadas, a revisão de preços é somente aplicada se, no decurso da execução do contrato para aquisição dos serviços aqui em causa, se verificar uma revisão da Retribuição Mensal Mínima Garantida (RMMG[4]), e os preços unitários das refeições completas não executados serão, obrigatoriamente, revistos.
5. A percentagem exata a aplicar na revisão de preços referida no número anterior será aquela que resultar do impacto que a revisão da RMMG tiver sobre a componente salarial e respetivos encargos nos preços unitários adjudicados para as refeições completas não executadas, tendo por base e limite máximo a percentagem aplicada na referida alteração da RMMG.
6. A revisão de preços a que se refere o n.º 5 fica, porém, condicionada à comunicação escrita por parte do adjudicatário à entidade adjudicante, a realizar no prazo máximo de 30 dias após a publicação do diploma que proceda à revisão da RMMG, devidamente fundamentada, entrando em vigor no mês em que se verifique a obrigatoriedade legal de início da aplicação da RMMG revista.
7. Em tudo quanto for omisso no presente caderno de encargos relativamente ao direito à revisão de preços observar-se-á o disposto no regime de revisão de preços das empreitadas de obras públicas e de obras particulares e de aquisição de bens e serviços, aprovado pelo Decreto-lei n.º 6/2004, de 6 de janeiro, na redação atual.

10ª. Condições de pagamento

1. As quantias devidas pela entidade adjudicante, nos termos da cláusula 9.ª do presente Caderno de Encargos, devem ser pagas no prazo de 30 dias após a receção das respetivas faturas, as quais devem cumprir com o disposto no artigo 36.º do CIVA e só podem ser emitidas após o vencimento das obrigações respetivas e após a prestação dos serviços, devendo ainda cumprir com as exigências impostas pelo artigo 9.º, n.º 1, da LCPA, Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro, na redação atual.

2. Para efeitos do número anterior as obrigações consideram-se vencidas nos seguintes termos:

   a. Mensalmente (refeições (completas e complementares) executadas), cujo montante será determinado em função dos serviços prestados no mês transato e mediante envio da informação mensal a que se refere a alínea h) do n.º 1 da cláusula 4.ª do presente caderno de encargos,

   b. Refeições completas não executadas, sempre que se verifique encerramento das escolas decretado pelo governo, exceto nas interrupções letivas decorrentes do calendário escolar que sejam decretadas, cujo montante será determinado pela seguinte expressão matemática:

[4] *Aplicável à aquisição de serviços cujo aumento da RMMG pode ter impacto (por exemplo, serviços de limpeza).*

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

$$\mathbf{VPrne} = ((\mathbf{NRe} \times \%\boldsymbol{AP}) - (\mathbf{NRe} \times \%\boldsymbol{ADj})) \times \boldsymbol{PRnea}$$

Em que,

VPrne – Valor a pagar pela entidade adjudicante de refeições não executadas;

NRe – Número de refeições completas estimadas no(s) período(s) de encerramento(s) decretado(s) pelo governo, exceto nas interrupções letivas decorrentes do calendário escolar que sejam decretadas, apurado nos seguintes termos;

$$\mathrm{NRe} = \left(\frac{EA}{n} \times \partial\right)$$

Em que

EA – Estimativa de refeições completas insertas no anexo B do presente caderno de encargos do período em análise;

n – Número de dias de atividade letiva do período em análise;

∂ – Número de dias de encerramento decretado pelo governo, exceto nas interrupções letivas decorrentes do calendário escolar que sejam decretadas.

$\%AP$ – Percentagem de quebra nas refeições executadas face às refeições estimadas no(s) período(s) de encerramento(s) decretado(s) pelo governo, exceto nas interrupções letivas decorrentes do calendário escolar que sejam decretadas (NRe) apurada nos seguintes termos;

$$\%AP = 100 \times \left[1 - \left(\frac{Qr}{Nre}\right)\right]$$

Em que

Qr – Quantidade de refeições executadas no(s) período(s) de encerramento(s) decretado(s) pelo governo, exceto nas interrupções letivas decorrentes do calendário escolar que sejam decretadas, a fornecer pelo adjudicatário no prazo máximo de 30 dias após o término do período de encerramento decretado;

$\%ADj$ - Percentagem de refeições completas não executadas a suportar pelo adjudicatário constante da proposta adjudicada;

PRnea – Preço por refeição completa não executada constante da proposta adjudicada;

3. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o mesmo obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

4. As faturas deverão ser emitidas em nome do **Município do Porto** NIF: 501 306 099, sito na **Praça General Humberto Delgado, 4049-001 PORTO – Direção Municipal de Educação**, com

referência aos documentos que lhe deram origem, isto é, deve especificar o n.º da encomenda e o respetivo número sequencial de compromisso.

5. Nos termos do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, na redação atual, os contraentes públicos são obrigados, a partir de 18 de abril de 2019, a receber e a processar faturas eletrónicas no modelo estabelecido pela norma europeia respetiva aprovada pela Comissão Europeia e publicitada no portal dos contratos públicos, a que se refere o n.º 3 do artigo 299.º-B do CCP.

6. Nos termos do artigo 9.º n.ºs 3 e 4 do mesmo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, os cocontratantes podem, até 31 de dezembro de 2020, utilizar mecanismos de faturação diferentes dos previstos no referido artigo 299.º-B do CCP, prazo esse alargado até 31 de dezembro de 2022 para as micro, pequenas e médias empresas[5] definidas nos termos da Recomendação 2003/361/CE, da Comissão Europeia, de 6 de maio de 2003, e para as entidades públicas enquanto entidades cocontratantes.

7. Caso o adjudicatário não tenha ainda aderido à faturação eletrónica[6], nos termos e prazos definidos no número anterior, as faturas devem ser enviadas digitalmente, para o seguinte endereço de correio eletrónico: mporto@cm-porto.pt

8. Excecionalmente, caso não seja possível a utilização de correio eletrónico, as faturas poderão ser enviadas para o seguinte endereço postal: Apartado 4053, 4000-101 Porto.

9. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores poderão, ao longo da execução do contrato, ser indicados outros contactos para o envio das referidas faturas.

10. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto nos n.ºs 1, 2 e 4, as faturas são pagas através de transferência bancária.

11ª. Seguros

1. O adjudicatário obriga-se a celebrar os seguintes contratos de seguro:
   a. Acidentes de trabalho, cuja apólice deve abranger todo o pessoal empregue na execução do contrato, a qualquer título, bem como a apresentar comprovativo que o pessoal contratado pelos subcontratados, caso existam, possui seguro obrigatório de relatório de trabalho de acordo com a legislação em vigor em Portugal;
   b. Responsabilidade civil automóvel cuja apólice deve abranger toda a frota de veículos de locomoção própria por si afetos à execução do contrato, que circulem na via pública ou no local dos trabalhos, independentemente de serem veículos de passageiros e de carga, máquinas ou equipamentos industriais, de acordo com as normas legais sobre

[5] De acordo com o artigo 2º da Recomendação nº 2003/361/CE, da Comissão Europeia, de 6 de maio de 2003, a categoria das micro, pequenas e médias empresas (PME) é constituída por empresas que empregam menos de 250 pessoas e cujo volume de negócios anual não excede 50 milhões de euros ou cujo balanço total anual não excede 43 milhões de euros; na categoria das PME, uma pequena empresa é definida como uma empresa que emprega menos de 50 pessoas e cujo volume de negócios anual ou balanço total anual não excede 10 milhões de euros; e na categoria das PME, uma microempresa é definida como uma empresa que emprega menos de 10 pessoas e cujo volume de negócios anual ou balanço total anual não excede 2 milhões de euros.
[6] Com o objetivo de facilitar a adoção da fatura eletrónica pelos seus fornecedores, o Município do Porto contratualizou um serviço de apoio, que poderá ser solicitado através do seguinte endereço de correio eletrónico: fornecedores.saphety@saphtey.com

responsabilidade civil automóvel (riscos de circulação), bem como apresentar comprovativo que os veículos afetos aos trabalhos pelos subcontratados se encontram segurados;

c. Responsabilidade civil para todas as componentes objeto do contrato, extensível aos agentes a que o adjudicatário recorra na execução do contrato, incluindo subcontratados, durante todo o período de vigência do contrato, que garanta a responsabilidade civil em que incorrer o adjudicatário por danos patrimoniais e não patrimoniais causados a terceiros em consequência da sua atividade. Nas condições particulares da apólice deverá constar que o Município do Porto será sempre considerado terceiro, independentemente da sua relação jurídica com o Tomador do Seguro. Não limitando as coberturas do contrato, este deverá também incluir as seguintes coberturas adicionais, de Intoxicação alimentar e de incêndio.

2. Os contratos de seguro referidos no número anterior também devem garantir a cobertura de danos a bens confiados (danos causados a bens da propriedade do Município do Porto, existentes nos locais onde decorrem os trabalhos) e possuir ainda a garantia de pós-trabalhos. Também deve ter um capital mínimo seguro não inferior 1.000.000,00 €, não podendo ser anulado ou reduzido o capital da apólice durante todo o período de vigência do contrato.
3. O adjudicatário e os seus subcontratados obrigam-se a subscrever e a manter em vigor, durante o período de execução do contrato, as apólices de seguro previstas no presente caderno de encargos e na legislação aplicável, das quais deverão exibir cópia e respetivo recibo de pagamento de prémio antes do início dos trabalhos e em qualquer momento, quando exigido pela entidade adjudicante.
4. O adjudicatário é o único responsável pelas indemnizações respeitantes a prejuízos cobertos pelos seguros referidos nos números anteriores.
5. Os seguros referidos nos números anteriores em nada diminuem ou restringem as obrigações contratuais do adjudicatário perante a entidade adjudicante.
6. A existência dos seguros indicados nos números anteriores, bem como de outros obrigatórios por lei, não exime o adjudicatário da sua obrigação de indemnizar pelos prejuízos não cobertos por estes, referentes a sinistros por que seja responsável.

12ª. Proteção de dados pessoais

1. Constituem obrigações do adjudicatário, no que especificamente diz respeito à proteção de dados pessoais:
   a. Utilizar os dados pessoais, objeto de tratamento, exclusivamente para as finalidades previstas no contrato, não podendo em caso algum utilizar os dados para fins próprios;
   b. Dar cumprimento às instruções que possam, no âmbito da execução do contrato, ser emitidas pela entidade adjudicante, enquanto responsável pelo tratamento, para tratamento dos dados pessoais;

c. Efetuar uma Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados que identifique e minimize os riscos em caso de incumprimento das regras de proteção de dados, nas situações expressamente previstas, quer no artigo 35.º do n.º 3 do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, Reg. (UE) 2016/679 (RGPD) quer no Regulamento n.º 1/2018 da Comissão Nacional de Proteção de Dados, relativo à lista de tratamentos de dados pessoais sujeitos a Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados (AIPD);
d. Assegurar a realização de auditorias periódicas às medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança dos sistemas e dos serviços de tratamento;
e. Efetuar um registo de todas as atividades de tratamento de dados pessoais, efetuados no âmbito do contrato, que contenha:
    i. Uma descrição geral das medidas técnicas e organizativas adequadas para garantir a segurança dos dados pessoais objeto de tratamento, designadamente a capacidade para assegurar a confidencialidade, integridade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento;
    ii. A capacidade de assegurar a disponibilidade e acesso aos dados pessoais de forma rápida, em caso de incidente;
    iii. O processo de auditoria às medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança dos sistemas e dos serviços de tratamento;
    iv. O nome e contacto do Encarregado de Proteção de Dados, quando for obrigatória a sua designação nos termos do artigo 35.º do RGPD.
f. Disponibilizar à entidade adjudicante, periodicamente, todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das regras de proteção de dados;
g. Não partilhar os dados pessoais com terceiros, exceto no caso de autorização expressa da entidade adjudicante, ou decorrente de obrigação legal;
h. Manter sigilo referente aos dados pessoais a que tenha acesso no âmbito do contrato;
i. Garantir que pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais se comprometem, de forma expressa e por escrito, a respeitar a confidencialidade e adotar as medidas de segurança correspondentes;
j. Apoiar a entidade adjudicante na resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos direitos de acesso, retificação, limitação, oposição, apagamento e portabilidade.

2. Cada uma das partes obriga-se a notificar a respetiva contraparte de forma imediata, e em qualquer circunstância antes do prazo de 72 horas, por escrito e preferencialmente através de correio eletrónico, das violações de segurança ocorridas no âmbito do contrato.

3. Para o efeito do disposto no número anterior deve anexar-se toda a informação relevante, designadamente a descrição da natureza da violação de segurança, bem como a descrição das possíveis consequências da mesma e ainda das medidas adotadas ou propostas para pôr término à violação de segurança ou mitigar possíveis efeitos negativos. Caso não seja possível enviar a informação simultaneamente, a mesma será expedida gradualmente.

4. Finda a vigência do contrato, o adjudicatário tem a obrigação de eliminar os dados pessoais que tenham sido objeto de tratamento no âmbito do mesmo, bem como eliminar quaisquer outras cópias existentes, devendo para o efeito enviar um comprovativo para a entidade adjudicante.

13ª. Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma sanção pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:
   a. Pela ocorrência de uma intoxicação alimentar (ingestão de alimentos ou água contaminados por bactérias, vírus, respetivas toxinas ou ainda fungos, parasitas ou componentes tóxicos e químicos) cuja responsabilidade seja imputável ao adjudicatário até 10% do preço contratual;
   b. Pela não realização das análises previstas na cláusula 42.ª ou ainda sempre que se identifique perante uma análise não conforme a ausência das devidas ações de correção e/ou corretivas até 5% do preço contratual;
   c. Pela não substituição imediata da refeição a que se refere a cláusula 40.ª do presente caderno de encargos – até 100% do preço unitário da refeição escolar multiplicado pelo n.º de refeições em que foi detetado o incumprimento, multiplicado por 100;
   d. Pelo incumprimento das capitações estabelecidas no Anexo C do presente caderno de encargos – até 50% do preço unitário da refeição escolar multiplicado pelo n.º de refeições em que foi detetado o incumprimento, multiplicado por 100;
   e. Pelo incumprimento das obrigações referentes ao mapa de pessoal, constantes na cláusula 33.ª do presente caderno de encargos - até 50% do preço unitário da refeição escolar completa, multiplicado pelo n.º de refeições confecionadas (unidades de confeção) ou distribuídas (unidade de regeneração) no período do incumprimento, multiplicado por 100;
   f. Pelo incumprimento do prazo para prestação da informação a ser enviada conforme disposto na alínea h) do número 1 da cláusula 4.ª e ponto 1 da cláusula 34.ª do presente caderno de encargos - até 10% do preço da refeição completa, multiplicado por 100, por cada dia de atraso;
   g. Pelo incumprimento de outras obrigações emergentes do contrato até 10% do preço contratual;
   h. Pelo incumprimento da obrigação de respeitar ao longo da execução do contrato, e apenas no âmbito do referido contrato, as normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental e de igualdade de género, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma sanção pecuniária até 0,5% do preço contratual, sem prejuízo do disposto no n.º 7 da presente cláusula.

2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do adjudicatário, o valor acumulado das sanções pecuniárias não pode exceder 20% do preço contratual, nos termos do n.º 2 do artigo 329.º do CCP, salvo se a entidade adjudicante exercer a prerrogativa prevista no n.º 3, do mesmo artigo, caso em que este limite pode ser elevado para 30%.

3. Ao valor das sanções pecuniárias previstas no número anterior, são deduzidas as importâncias pagas pelo adjudicatário ao abrigo do n.º 1, relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a respetiva resolução.

4. Na determinação da gravidade do incumprimento, a entidade adjudicante tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.

5. A entidade adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as sanções pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.

6. As sanções pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelos danos decorrentes da mora no cumprimento, cumprimento defeituoso e incumprimento definitivo.

7. Em função da gravidade do incumprimento da obrigação prevista na alínea h) do n.º 1 da presente cláusula, ou da sua reiteração após instruções transmitidas no exercício do poder de direção por parte da entidade adjudicante tendente à respetiva observância, e apenas no âmbito do referido contrato, pode este ser resolvido a título sancionatório, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 333.º do CCP, sem prejuízo do disposto no n.º 3 desta mesma disposição legal.

14ª. Dever de sigilo

1. O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa a entidade adjudicante de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.

3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo adjudicatário ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

4. O adjudicatário deverá guardar sigilo quanto a informações que possa obter no âmbito da execução do presente contrato, por qualquer causa, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

15ª. Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva

realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

3. Não constituem força maior, designadamente:
   a. Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do adjudicatário, na parte em que intervenham;
   b. Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
   c. Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
   d. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;
   e. Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
   f. Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do adjudicatário não devidas a sabotagem;
   g. Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

16ª. Resolução por parte da entidade adjudicante

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei e no contrato, nomeadamente os constantes na cláusula referente às penalidades contratuais, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

17ª. Resolução por parte do adjudicatário

O adjudicatário pode resolver o contrato nos casos previstos no artigo 332.º do CCP.

18ª. Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto, com expressa renúncia a qualquer outro.

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Porto. Câmara Municipal

19ª. Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação ou a cessão da posição contratual pelo adjudicatário depende da autorização da entidade adjudicante, nos termos do CCP.

20ª. Comunicações e notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, através de correio eletrónico, nos termos do artigo 468.º do CCP, para os respetivos endereços eletrónicos, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

21ª. Referencial técnico, normalizações nacionais ou internacionais

1. Sem prejuízo das regras técnicas definidas no n.º 7 do artigo 49.º do CCP, a aquisição de bens referentes a produtos químicos têm que ter obrigatoriamente as seguintes características:
    a. Produtos Químicos:
        i. Ficha de dados de segurança (FDS) de acordo com o Decreto-Lei n.º 293/2009 (REACH) e com Regulamento (CE) n.º 1272/2008 (CLP), que não incluam os códigos de advertência de perigo listados seguidamente:
            1. Carcinogenicidade, categorias 1A, 1B ou 2 (H350, H350i, H351);
            2. Toxicidade reprodutiva, categorias 1A, 1B, ou 2 ou a categoria suplementar para efeitos sobre a lactação ou através dela (H360, H360D, H360FD, H360Fd, H360Df, H361, H361d, H361fd, H362);
            3. Mutagenicidade em células germinativas, categorias 1A, 1B ou 2 (H340, H341);
            4. Toxicidade para órgãos -alvo específicos após exposição única, categoria 1 ou 2 (H370, H371).
        ii. Ficha técnica do produto.

22ª. Termos de desempenho ambientais

1. O adjudicatário deve garantir as melhores práticas ambientais por forma a incluir as medidas necessárias a fim de assegurar a proteção do ar, da água, do solo, e de prevenir ou reduzir a poluição sonora, a produção de resíduos e o consumo energético, com o objetivo de alcançar um nível elevado de proteção do ambiente e minimizar os impactes ambientais.
2. O adjudicatário deve igualmente garantir o correto encaminhamento dos eventuais resíduos produzidos no decorrer da execução do contrato, respeitando as boas práticas ambientais previstas na legislação em vigor.

23ª. Execução do contrato

1. Os serviços serão executados mediante requisição da entidade adjudicante.
2. O referido no ponto anterior deve ser realizado, tendo em consideração:
   a. Os locais com necessidade de negócio (anexo A);
   b. As quantidades estimadas por tipologia de serviço, que podem variar ao longo da execução do contrato (anexo B);
   c. Capitações de alimentos, que poderão ser atualizadas de acordo com a legislação/orientações em vigor ao longo da execução do contrato (anexo C).

24ª. Direção e Fiscalização da Execução do Contrato

1. Os poderes de direção e a fiscalização do modo de execução do contrato serão exercidos pela entidade adjudicante nos termos do disposto nos artigos 303.º a 305.º do CCP.

2. Para efeitos da concretização dos poderes de direção e fiscalização do modo de execução do contrato a entidade adjudicante será representada pelo Gestor do Contrato, ao qual se delega:
   a. A competência para a emissão de ordens, diretivas ou instruções, bem como para proceder à notificação prevista no art.º 325.º do CCP para que o adjudicatário cumpra, em prazo fixado para o efeito, todas as obrigações emergentes do contrato, a quem o adjudicatário fica obrigado a prestar toda a colaboração que se mostrar necessária e toda a informação que lhe seja solicitada, sem prejuízo dos relatórios de acompanhamento previstos no presente caderno de encargos.
   b. A competência para decidir sobre a verificação da existência de uma impossibilidade temporária de cumprimento do contrato que determina a suspensão do prazo (nos termos do disposto no art.º 297.º do CCP) e sobre a respetiva retoma logo que cessem as causas que determinaram a suspensão (nos termos do disposto no art.º 298.º do CCP).

3. O Gestor do Contrato, no exercício das funções de fiscalização será responsável pela medição e a avaliação dos níveis de serviço exigidos de acordo com o clausulado do presente caderno de encargos e seus anexos.

25ª. Legislação aplicável

O contrato é regulado pelo disposto no CCP e restante legislação aplicável.

26ª. Uso de denominações, marcas, logotipos e outros sinais distintivos

No que respeita à utilização identificação e sinais distintivos, fica estipulado que 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 e respetiva autorização.

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

27ª. Refeições escolares

1. Na composição das refeições escolares deverão ser observadas as regras de uma alimentação equilibrada, completa e variada e as capitações constantes no **Anexo C**.
2. O fornecimento das refeições terá de ser executado em perfeita conformidade com as condições estabelecidas nos documentos contratuais e demais legislação, orientações e normas em vigor, incluindo as que lhe venham a suceder.
3. Para o efeito, devem obrigatoriamente ser servidas as seguintes ementas diariamente e/ou sempre que solicitadas:
   a. **Ementa geral** cumprindo os critérios alimentares adequados à ementa padrão portuguesa;
   b. **Ementa vegetariana** (Lei n.º11/2017, de 17 de abril);
   c. **Ementas alternativas / restrições alimentares** para as seguintes situações:
      i. Por motivos clínicos/de saúde, devidamente justificadas por prescrição clínica, que impliquem um fornecimento específico de tipos de alimentos e/ou modos de confeção;
      ii. Por motivos religiosos e/ou culturais;
      iii. Por motivos de doença/indisposição pontual, que implique uma dieta específica disponibilizada temporariamente;
      iv. Para as ementas alternativas / restrições alimentares deve-se adaptar, sempre que possível e salvaguardando todas as questões inerentes à segurança alimentar, a matéria-prima da ementa do dia e cuidando para que se cumpram os requisitos nutricionais estabelecidos.
4. As ementas geral e vegetariana devem ser respeitadas de acordo com a planificação validada pela entidade adjudicante, pelo que não podem ocorrer alterações sem que haja prévio consentimento da entidade adjudicante. No caso de autorizada a alteração, a mesma tem de respeitar as regras gerais estabelecidas pela DGE para os refeitórios escolares, nomeadamente quanto às capitações e respetivos alimentos autorizados, às periodicidades estipuladas, entre outras indicações pré-definidas.
5. Nas refeições completas e nas refeições complementares, mediante sinalização de situações devidamente identificadas como restrição alimentar, que justifiquem a alteração de um dos componentes das composições abaixo descritas, deverá ser assegurada a distribuição de alternativas adequadas para as necessidades alimentares.
6. Desta forma, cada componente da refeição deverá respeitar a legislação e orientações da DGE em vigor, bem como as seguintes regras:
   a. **Ementa geral:**
      i. Sopa – a sua composição deve obrigatoriamente contemplar os seguintes aspetos:
         1. Conter, diariamente, no mínimo **quatro** variedades de produtos hortícolas constantes na **Tabela 2** (**Anexo C**), dando prioridade aos hortícolas frescos;
         2. Ter como base a batata (em natureza ou embalada em vácuo) e/ou leguminosas secas;

3. Conter hortícolas aos pedaços, pelo menos três vezes por semana;
4. Conter, uma vez por semana, leguminosas secas;
5. Ser temperada com azeite;
6. Ser servida por refeição uma quantidade mínima de 300 ml.

ii. Prato – a sua composição deve obrigatoriamente contemplar os seguintes aspetos:

1. Ser constituído por uma fonte proteica de origem animal (carne ou pescado) constante nas **Tabelas 5 e 6** (**Anexo C**), garantindo-se a alternância obrigatória entre elas, sendo o número mensal de pratos de pescado igual ou superior aos de carne;
2. O peixe disponibilizado não poderá conter espinha mais do que duas vezes no mesmo mês;
3. Contemplar os tipos de pescado constantes na **Tabela 5** (**Anexo C**), salvo sugestão ou autorização explícita da entidade adjudicante;
4. É permitido que sejam servidos, no máximo, duas vezes por semana pratos fracionados, sem prejuízo de:
   a. Ser servido no mínimo uma vez por semana um prato de pescado à posta/filete/lombo;
   b. Ser servido no mínimo uma vez por semana um prato de carne tipo: bife/costeleta/escalope/carne assada ou estufada fatiada;
5. Ser servido no mínimo uma vez por semana um prato de aves ou criação;
6. Ser servido um prato de peixe gordo, fornecedor de ácidos gordos da série ómega-3 (salmão, sardinha, atum, cavala, ou outros similares validados pelo contraente público) uma vez por semana;
7. Ser servida carne sem peles nem gorduras visíveis;
8. Ser servido quinzenalmente ovo como principal fonte proteica em substituição de uma refeição de carne;
9. Utilizar ovos pasteurizados;
10. Incluir três variedades de produtos hortícolas cozinhados e/ou crus, adequados à ementa do dia, como acompanhamento obrigatório em todos os pratos. Estes não deverão ser repetidos em dias consecutivos. Só serão admitidos produtos hortícolas que constem da **Tabela 2,** do **Anexo C** do presente caderno de encargos. Para o efeito, apenas devem ser contabilizados produtos fornecidos de forma autónoma e como constituinte da refeição;
11. Incluir leguminosas secas uma vez por semana;
12. Incluir acompanhamento fornecedor de hidratos de carbono (arroz, massa, batata ou outro), sendo que não é permitida a repetição do mesmo em dias consecutivos e três vezes na mesma semana;
13. Só é permitida a utilização quinzenal de fritos num dos alimentos presentes no prato, dando preferência ao pescado para aplicação deste modo de confeção;

14. A utilização de produtos pré-fritos derivados da carne ou pescado, tais como rissóis, douradinhos, croquetes, entre outros, fica limitada a uma periodicidade máxima mensal de uma vez;
15. A utilização de hambúrgueres, almôndegas e carne picada é permitida no máximo duas vezes por mês, salvo nos dias reservados a passeios escolares (piquenique);
16. Ser disponibilizado tempero para as saladas, contemplando azeite extra virgem, vinagre, vinagre balsâmico, cebola laminada e orégãos em embalagem adequada ao tempero e sumo de limão;
17. As únicas gorduras permitidas na confeção de alimentos são o óleo alimentar (somente para a fritura) e dando preferência ao de amendoim e, o azeite para confeção de assados, estufados, guisados, bem como na confeção do arroz, massas, etc.;
18. O azeite utilizado na confeção deverá ser azeite "virgem" e no tempero dos alimentos deverá ser "virgem extra", preferencialmente com uma acidez igual ou inferior a 1,0%.

iii. Sobremesa – a sua composição deve obrigatoriamente contemplar os seguintes aspetos:

1. Incluir diariamente fruta fresca e crua (conforme **Tabela 1 - Anexo C**);
2. Deve ser disponibilizada diariamente fruta variada da época (mínimo 3 variedades) e, como alternativa, fornecer fruta cozida ou assada, uma vez por semana, sem adição de açúcar;
3. Uma vez por semana e simultaneamente com as 3 variedades de fruta, pode ainda ser disponibilizado doce (como por exemplo arroz doce, aletria, leite creme tipo caseiro, pudim/gelatina de origem vegetal/gelado de leite), que, em caso de necessidade, deverá ser servido em taça descartável (dimensão 200ml);
4. Incluir pelo menos 6 variedades diferentes de fruta em 5 dias consecutivos. Só serão admitidas as variedades de fruta que constem da **Tabela 1, do Anexo C** do presente caderno de encargos:
5. Incluir fruta cítrica pelo menos uma vez por semana;
6. Respeitar a disponibilidade sazonal da fruta;
7. A fruta disponibilizada no próprio dia deve ter pelo menos uma tipologia diferente da fornecida no dia anterior;
8. Na preparação de salada de frutas não é permitida a utilização de fruta em calda nem a adição de açúcar e a mesma deverá contemplar, pelo menos, uma fruta cítrica.
9. A gelatina deverá ser de origem vegetal.

b. Ementa vegetariana:

i. A sua composição deve respeitar os princípios de uma alimentação variada, completa e equilibrada sendo que, para o efeito, deve cumprir as orientações e legislação em vigor, devendo ser respeitado o princípio de adequação dos componentes de origem vegetal à ementa geral, com alteração necessária apenas da matéria-prima de origem animal.

ii. A refeição deverá ser composta por:

1. Sopa de produtos hortícolas (obedecendo os critérios já descritos na ementa geral);
2. Prato constituído por uma fonte proteica de origem vegetal, conforme Tabela 4 (Anexo C), acompanhamento principal fornecedor de hidratos de carbono e acompanhamento de produtos hortícolas;
3. Sobremesa, sendo que nos dias em que seja servida sobremesa doce, deverá ser disponibilizada alternativa vegetal, caso a mesma contenha produtos de origem animal.

7. Água - é a única bebida permitida - Em caso de falha de abastecimento de água da rede pública (potável), o adjudicatário fica responsável por disponibilizar água potável engarrafada e própria para o consumo.
8. Pão - os critérios a que deve obedecer são os seguintes:
   a. Ser de mistura (45g por refeição);
   b. Ser disponibilizado um pão por cada refeição marcada, embalado individualmente em papel ou material reciclado/reciclável.
9. Deverá existir sempre um acréscimo de fornecimento de 15% da quantidade encomendada das refeições escolares.
10. **Refeição tipo piquenique (almoço volante)**
    a. Sempre que solicitada, deverá ser disponibilizada refeição tipo piquenique, que deve incluir a seguinte composição:
       i. Sandes composta por pão de mistura (2º e 3.º ciclos de 55 a 65g/unidade e secundário de 70 a 80g/unidade), com recheio de panado de carne branca (por exemplo frango) ou atum ou outra componente proteica e alface e/ou tomate e/ou cenoura raspada;
       ii. Sumo 100% fruta;
       iii. Queque ou gelatina;
       iv. 1 Peça de fruta;
       v. Água 33 cl;
          1. As refeições tipo piquenique deverão ser acondicionadas em material isotérmico e devem ser individualmente embaladas em papel;
          2. As refeições tipo piquenique deverão ser comunicadas com 5 dias de antecedência, devendo estar disponíveis num horário antecipado para a entrega ao responsável, de forma a salvaguardar as saídas programadas para o exterior.

11. Refeições complementares

a. Reforços da manhã, tarde, noite e de viagem de curta distância

i. Sandes composta por pão de mistura (embalado individualmente com 50 a 60 g/unidade) de queijo ou fiambre ou creme vegetal ou compota;
ii. DI Leite ou DI Iogurte líquido ou DI sumo 100% fruta;
iii. 1 Água de 33cl;
iv. 1 Peça de fruta;
   1. As refeições deverão ser acondicionadas em material isotérmico e devem ser individualmente embaladas em papel;

2. As refeições deverão ser comunicadas com 5 dias de antecedência, devendo estar disponíveis, caso se aplique, num horário antecipado para a entrega ao responsável.

b. **Pequenos-almoços**

i. 2,5dl de leite MG ou DI Leite com chocolate ou com cevada;
ii. DI Açúcar;
iii. DI Pão de mistura (embalado individualmente com 50 a 60 g/unidade);
iv. DI Manteiga;
v. DI Queijo ou DI Fiambre;
vi. 1 Peça de fruta;

1. Caso se aplique, as refeições deverão ser acondicionadas em material isotérmico e devem ser individualmente embaladas em papel;
2. As refeições deverão ser comunicadas com 5 dias de antecedência, devendo estar disponíveis, caso se aplique, num horário antecipado para a entrega ao responsável.

28ª. Tipo de Confeção

1. A confeção dos alimentos deverá ocorrer nos estabelecimentos com unidades de confeção de acordo com o **Anexo A**.
2. As refeições deverão ser confecionadas com alimentos em bom estado sanitário, de boa qualidade e utilizando corretamente as técnicas de manipulação e confeção, devendo ser observadas as cláusulas do presente Caderno de Encargos, as capitações constantes do **Anexo C** e assegurada a rastreabilidade dos géneros alimentícios.
3. Caso se verifique como necessário, para situações devidamente fundamentadas, as unidades de confeção poderão confecionar os almoços para outras escolas/Agrupamentos de Escolas. Para o efeito, a entidade adjudicante comunica formalmente ao adjudicatário esta necessidade, sendo que este último deve garantir o transporte das refeições, devidamente acondicionadas em recipientes isotérmicos, assim como deverá reunir as condições para a realização do transporte em viatura de utilização exclusiva para refeições, assumindo os respetivos custos e segurança alimentar inerentes à prestação do serviço.
4. Sempre que necessário a entidade adjudicante poderá abrir ou encerrar unidades de alimentação.

29ª. Forma da distribuição e horário de funcionamento

1. Para as unidades de alimentação, o adjudicatário deverá garantir a finalização da confeção dos almoços atempadamente, por forma a garantir o serviço no horário definido pelo estabelecimento de ensino.
2. Não poderá ocorrer por parte do adjudicatário a utilização das infraestruturas, equipamentos e palamenta para a confeção de qualquer tipo de alimentação a ser fornecida para fora do refeitório, nomeadamente para o bufete da escola ou no âmbito de outros contratos com outras entidades.
3. O adjudicatário obriga-se acessoriamente a confecionar e distribuir, nas condições constantes do presente caderno de encargos, refeições às instituições indicadas pela entidade adjudicante.

4. No decurso da prestação do serviço, eventuais sobras das refeições escolares não podem ser aproveitadas na confeção de outras refeições, sendo obrigatória a sua destruição. No caso de a escola solicitar no âmbito de medidas pedagógicas de combate ao desperdício alimentar, a mesma intenção será formalmente comunicada ao adjudicatário para proceder em conformidade às necessidades. Sobras respeitantes ao pão e fruta deverão ser entregues ao bufete da escola, com vista a apoiar alunos carenciados.
5. Sempre que necessário, justificado por motivos de força maior, poderá ser necessário distribuir as refeições em modalidades diferentes das previstas no presente caderno de encargos:
   a. A prestação do serviço de refeições escolares poderá ser ajustada de acordo com as necessidades identificadas e devidamente justificadas, com enquadramento legalmente estabelecido. Para o efeito, deverá haver indicação expressa da entidade adjudicante nesse sentido.
   b. Inclui-se, entre outros, a necessidade do serviço de refeições em regime de *takeaway*, (confeção, distribuição e entrega das refeições confecionadas em embalagens próprias de material descartável), bem como a necessidade de ajustar os locais de distribuição de refeições.
   c. As refeições servidas a que se referem as alíneas anteriores serão pagas nos termos e valores previstos no presente Caderno de Encargos.

30ª. Marcação das refeições

A marcação de refeições a realizar junto do adjudicatário, será efetuada de acordo com o procedimento definido pela entidade adjudicante aquando do início da execução do contrato.

31ª. Equipamentos/palamenta/utensílios de cozinha

1. A entidade adjudicante colocará à disposição do adjudicatário:
   a. Unidades de alimentação para a execução da atividade identificada em objeto de contrato (cláusula 1.ª):
      i. As instalações disponibilizadas englobam cozinha/copa, a sala de refeições, economatos, os vestiários e sanitários, os corredores e todos os anexos utilizados pelo adjudicatário, sendo este responsável pela sua limpeza, conservação e manutenção;
   b. Palamenta e utensílios de cozinha, de utilização necessária à preparação, confeção e serviço das refeições;
   c. Equipamentos de utilização necessária e exclusiva à execução da prestação do serviço de refeições;
   d. Mobiliário de cozinha e refeitório;
2. O adjudicatário incorre por sua conta todos os custos/encargos inerentes:
   a. À correta utilização de todo o material, equipamento e instalações utilizadas no âmbito do objeto de contrato. Verificando-se a ocorrência de perdas e danos por dolo ou negligência

imputável ao seu pessoal, o adjudicatário fica inteiramente responsável pelos custos inerentes, incluindo os danos a terceiros;

b. À aquisição e manutenção de termómetros de medição de temperaturas, que suportem os registos obrigatórios da temperatura de confeção, bem como da matéria-prima em congelação e/ou refrigeração (sistemas de frio), equipamentos de manutenção de temperatura a quente e temperaturas de serviço de refeições;

c. À aquisição dos materiais necessários ao transporte das refeições, entre outros, os carrinhos rodados, contentores isotérmicos, bem como a afetação de veículos de transporte que garantam as condições de higiene e segurança alimentar das refeições com esta necessidade, cumprindo todas as nomas em vigor;

d. Apresentação anual de certificados de verificação/calibração de todos os equipamentos utilizados no serviço de refeições que estejam sujeitos a essa exigência, como são exemplo os termómetros referidos na alínea b. do ponto 2 da presente cláusula ou as sondas de temperaturas dos equipamentos de frio.

3. Fica à responsabilidade da entidade adjudicante os encargos inerentes aos aspetos infraestruturais (tais como infiltrações, pavimento, ligações elétricas, esgotos, fornecimento de água e gás) e mobiliário, provenientes do desgaste das instalações, bem como a reparação e manutenção dos equipamentos disponibilizados para a confeção e serviço das refeições escolares.

4. Nos períodos prolongados em que não haja fornecimento de refeições, os equipamentos não devem manter-se em funcionamento (como é o caso dos equipamentos de frio) e, consequentemente, devem ser higienizados, sendo da total responsabilidade do adjudicatário o tratamento da eventual matéria-prima armazenada, não podendo a entidade adjudicante ser responsabilizada pelos eventuais prejuízos por falta de manutenção dos produtos.

5. Em caso de necessidade de substituição de equipamento já existente ou de novas necessidades para o serviço de refeições, fica obrigado o adjudicatário a comunicar formalmente à entidade adjudicante a anomalia e/ou nova necessidade com a respetiva fundamentação.

6. No início do contrato da prestação do serviço, deve ser realizado inventário de todo o equipamento existente, registado em documento a subscrever pelas partes, no qual deve constar o seu estado de conservação e operacionalidade.

7. Até 15 (quinze) dias antes do final do contrato, o adjudicatário deverá proceder à restituição dos equipamentos e infraestruturas, bem como os restantes utensílios de cozinha e palamenta disponibilizados em igual estado de conservação e higienização. Para o efeito, deve ser realizada uma nova verificação dos equipamentos inventariados, e no caso de se constatar danos por dolo ou negligência do pessoal sob responsabilidade do adjudicatário, solicitar a reparação ou até mesmo a sua substituição.

8. O adjudicatário fica responsável pelas intervenções de limpeza/higienização e desinfeção das instalações, limpeza de chaminés, exaustores e outros sistemas de extração e exaustão, bem como

a limpeza do separador de gorduras, assumindo os custos e encargos com os materiais e os produtos utilizados para este efeito, em cumprimento do plano de higienização dos espaços, mobiliário, equipamentos e palamenta/utensílios de cozinha.

9. Em conformidade, o adjudicatário deve proceder à correta utilização dos materiais e produtos de limpeza (optar, sempre que possível por produtos de origem biodegradável) e evitar o seu uso abusivo, excessivo ou a sua aplicação errada, cumprindo integralmente o plano de higienização implementado. Como medida de prevenção ambiental, o adjudicatário deve recorrer a tabuleiros de contenção de produtos químicos, por forma a minimizar eventuais derrames para a rede de saneamento.

10. Os encargos com os telefones, computadores e outros serviços (como é exemplo despesas de telecomunicações), eventualmente necessários ao adjudicatário na execução da prestação do serviço, são da sua inteira responsabilidade.

32ª. Preparação de tabuleiros/mesas

1. É obrigatório por parte do adjudicatário a aquisição e colocação de um toalhete de papel individual sobre o tabuleiro (ou na mesa caso haja essa necessidade).
2. É obrigatório e da responsabilidade do adjudicatário o empacotamento individual dos guardanapos de papel e talheres, bem como o embalamento individual do pão.
3. Com vista a minimizar o impacto ambiental, poderá ser implementada como alternativa ao empacotamento dos talheres com o respetivo guardanapo, a disponibilização de um distribuidor de talheres semicoberto em acrílico (em que apenas fica acessível a ponta do cabo dos talheres) e por um dispensador *self-service* de guardanapos. Esta alteração carece de autorização por parte da entidade adjudicante e deve ser imperativo o cumprimento de todas as regras do HACCP, sendo os custos inerentes à substituição da inteira responsabilidade do adjudicatário.

33ª. Mapa de pessoal

1. A cada unidade de alimentação e, de acordo com o número de almoços fornecidos por dia, o adjudicatário deve afetar pelo menos o seguinte número de funcionários e respetivas categorias e respeitar obrigatoriamente os rácios estipulados na seguinte tabela:

Tabela 1

Escalão	N.º de almoços/dia	Trabalhadores a tempo inteiro (40h semanais)	Trabalhadores a tempo parcial (20h semanais)	Total de trabalhadores
A	≤ 100	2	0	2
B	> 100 e ≤ 130	2	1	3
C	> 130 e ≤ 170	3	0	3
D	> 170 e ≤ 200	2	2	4
E	> 200 e ≤ 250	2	2	4

F	> 250 e ≤ 300	3	1	4
G	> 300 e ≤ 350	3	2	5
H	> 350 e ≤ 400	4	1	5
I	> 400 e ≤ 450	4	2	6
J	> 450 e ≤ 500	5	1	6
L	> 500 e ≤ 600	5	2	7
M	> 600 e ≤ 700	6	2	8
N	> 700	7	2	9

2. Em **regime de horário completo** (40h/semanais por trabalhador) deve incluir, obrigatoriamente 1 Cozinheiro/a de 2.ª, 1 preparador/assistente de restauração e os restantes empregados de refeitório.

3. Em **regime de horário parcial** (20h/semanais por trabalhador) deve incluir, obrigatoriamente empregados de refeitório.

4. Os funcionários afetos ao serviço de refeições, para além da preparação e confeção dos alimentos, serão responsáveis pelo empratamento e distribuição, levantamento e lavagem das louças e higienização das mesas e cadeiras, tabuleiros e palamenta, mobiliário, equipamentos, instalações e infraestruturas (que inclui tetos, paredes, redes mosquiteiras e vidros independentemente da altura do edificado). Nos casos com necessidade evidenciada são igualmente responsáveis pela colocação das mesas.

5. No âmbito da execução do presente contrato, o adjudicatário deverá contemplar adicionalmente à tabela 1 a colocação dos seguintes recursos na supervisão e monitorização do serviço:

    a. Para além do pessoal estabelecido no quadro tabela 1 o adjudicatário deverá garantir os recursos humanos necessários à boa execução da prestação do serviço, designadamente os inspetores, coordenadores com formação superior nas áreas de Engenharia Alimentar, Dietética e Nutrição, entre outras categorias da área da restauração.
    b. Os trabalhadores mencionados na alínea a., assim como eventuais motoristas, ajudantes de motorista e estagiários que possam vir a colaborar com o adjudicatário, não entram na contabilização do rácio de pessoal identificado nos pontos 1, 2 e 3 da presente cláusula.

6. No prazo máximo de 5 dias após a outorga do contrato, o adjudicatário deve indicar:
    a. Nome das pessoas que prestam serviços nas instalações das unidades de alimentação;
    b. Categoria e vencimentos, devidamente comprovados pelas folhas de desconto para a Segurança Social;
    c. Contrato de trabalho;
    d. Horário de trabalho;
    e. Apólice de seguro do pessoal que presta serviço nas instalações das unidades de alimentação;

f. Certificado(s) do registo criminal dos colaboradores que, no desenvolvimento da prestação de serviços venham a ter contacto regular com menores, nos termos do disposto na Lei n.º 113/2009, de 17 de setembro, na redação dada pela Lei n.º 103/2015, de 24 de agosto, com a inscrição no fim a que se destina *"Contratação Pública - envolve contato regular com menores";*

g. Identificação do inspetor e do coordenador designados para cada unidade de confeção nos termos do n.º 5 da presente cláusula;

h. Certificado de habilitações do inspetor e do coordenador que comprove a formação superior exigível na alínea a) do ponto 5 da presente cláusula.

7. No caso de ocorrer, durante o tempo da prestação de serviço, alguma alteração no mapa do pessoal afeto à execução do contrato o adjudicatário deve, no prazo máximo de 7 dias a contar da data da sua ocorrência:
    a. Apresentar a justificação fundamentada para a mudança/alteração do(s) elemento(s) do mapa de pessoal afeto;
    b. O(s) novo(s) elemento(s) devem possuir a mesma categoria e horário de trabalho do(s) substituído(s) e as mesmas habilitações e grau de experiência profissional no caso de se tratarem dos recursos humanos identificados na presente cláusula;
    c. A atualização do mapa de pessoal e documentação/informação constante no ponto 6 da presente cláusula.

8. Em caso de ausência por motivo de doença ou outro impedimento, o adjudicatário deve garantir a substituição do pessoal, por forma a manter os rácios definido na tabela 1.
9. É da responsabilidade do adjudicatário todas as obrigações relativas ao seu pessoal, bem como a cobertura dos prejuízos por ele causados, (instalações, equipamentos, material e situações que envolvam terceiros).
10. A entidade adjudicante pode solicitar ao adjudicatário, sempre que julgue conveniente, os elementos a que se refere o ponto 6 da presente cláusula.
11. Em cada unidade de alimentação, deve estar afixado em local de acesso restrito às funcionárias das cantinas, mapa de pessoal, com indicação do nome dos colaboradores e respetivos horário de trabalho.
12. Deve ser garantido pelo adjudicatário que todo o pessoal, sob sua responsabilidade, possua declaração médica atualizada (ficha de aptidão) que ateste o seu bom estado de saúde, devendo a(s) mesma(s) ser(em) disponibilizada(s) sempre que solicitada(s) pela entidade adjudicante.
13. No que respeita à segurança, higiene e saúde no trabalho, o adjudicatário fica sujeito ao cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, incorrendo por sua conta todos os encargos daí resultantes.
14. Em caso de acidente de trabalho e nas situações previstas ao abrigo das disposições legais e regulamentares aplicáveis nesta matéria, o adjudicatário é obrigado a prestar aos seus trabalhadores a assistência médica.

15. Para as unidades de alimentação cuja dinâmica da gestão do refeitório assim o justifique, o número de horas por colaborador ou reforço de pessoal poderão sofrer ajustes no decorrer da execução do contrato, por forma a otimizar o serviço de refeições. Esta necessidade só poderá ser concretizada após comunicação da entidade adjudicante ao adjudicatário.

34ª. Ementas

1. As ementas, geral e vegetariana, para o mês deverão ser enviadas à entidade adjudicante, **até ao dia 10 do mês anterior**, para respetiva aprovação.
2. As ementas deverão ser aprovadas pela entidade adjudicante, no prazo máximo de 10 dias após a sua receção.
3. Caso existam correções/alterações a efetuar, serão estas da responsabilidade do adjudicatário, bem como todos os encargos que advenham dessa situação.
4. O adjudicatário dispõe de um prazo máximo de 5 dias, a contar da comunicação efetuada pela entidade adjudicante, para efetuar as correções/alterações que esta considere necessárias.
5. Caso o prazo referido no n.º 1 coincida com dia não útil, passa para o primeiro dia útil seguinte.
6. As Fichas Técnicas de todos os componentes das ementas deverão ser elaboradas pelo adjudicatário e arquivadas em pasta própria, em todas as unidades de alimentação.
7. Após aprovação pela entidade adjudicante, as ementas deverão ser afixadas em local próprio e visível nas unidades de alimentação.
8. Alterações à ementa, motivadas, nomeadamente por rutura do *stock* deverão ser comunicadas e devidamente justificadas à entidade adjudicante, com antecedência mínima de 24 horas.

35ª. Congelação

1. O equipamento de frio das unidades de alimentação não se destina à congelação dos alimentos mas apenas à manutenção de produtos já congelados.
2. A matéria-prima alimentar fresca não pode, em caso algum, ser submetida ao processo de congelação dentro da unidade de alimentação.

36ª. Higiene e boas práticas

1. O adjudicatário deverá executar o contrato em cumprimento das regras de higiene, limpeza, arrumação das instalações, dos equipamentos e utensílios das unidades de alimentação.
2. Para efeitos do número anterior, o adjudicatário obriga-se a:
   a. Confecionar as refeições com alimentos em bom estado sanitário, de boa qualidade, fazendo cumprir a rastreabilidade dos géneros alimentícios, utilizar corretamente as técnicas de preparação e confeção (nomeadamente a desinfeção dos hortofrutícolas crus e respetivo registo, monitorização e respetivo registo das temperaturas de confeção e serviço das refeições).
   b. Fornecer os sacos do lixo semanalmente e em quantidades que assegurem a separação dos resíduos em todas as refeições abrangidas pelo presente caderno de encargos.

c. Cumprir as regras referentes à higiene dos géneros alimentícios constantes do Regulamento (CE) n.º 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril, com retificação em L226, de 25.06.2004 e retificação em L204 de 04.08.2007, bem como as regras específicas de higiene aplicáveis aos géneros alimentícios de origem animal, constantes do Regulamento (CE) n.º 853/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril e, ainda, do Decreto-Lei n.º 113/2006, de 12 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 223/2008, de 18.11 que executa aqueles Regulamentos.

d. O fornecimento das refeições deve obedecer às normas constantes no Regulamento (CE) n.º 178/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro, com as alterações que lhes sejam introduzidas.

37ª. Responsabilidade civil

O adjudicatário é responsável civilmente pelos danos decorrentes da violação das obrigações a que se referem as cláusulas do presente caderno de encargos, e legislação aplicável à confeção e distribuição de refeições (como são exemplo as toxinfecções alimentares).

38ª. Visitas de verificação

1. O Adjudicatário tem obrigação de permitir que a Entidade Adjudicante ou seu representante em cada Escola, ou ainda entidade devidamente credenciada por si, realize auditorias à prestação do serviço no âmbito do presente contrato, nomeadamente nos seguintes aspetos:
   a. Especificações técnicas, nomeadamente o cumprimento da ementa, das condições de higiene e segurança alimentar e do cumprimento de outras obrigações do adjudicatário que intervém, direta ou indiretamente, em todo o processo relacionado com a preparação, confeção, distribuição e na qualidade das refeições.
   b. Demais obrigações constantes no presente caderno de encargos e legislação em vigor.
2. As visitas de verificação por parte da entidade adjudicante não excluem, de forma alguma, a responsabilidade do adjudicatário, no caso de constatação posterior de falhas/incumprimentos na execução do contrato.
3. Para que o serviço prestado possa ser alvo de acompanhamento por parte das escolas, entidade adjudicante ou outras entidades designadas por si, o adjudicatário deve disponibilizar amostra da composição do almoço, para análise sensorial, por forma a permitir a avaliação qualitativa da refeição.
4. A entidade adjudicante, por intermédio de funcionários seus ou de outros por si designados, pode assistir/verificar todo o processo relacionado com a preparação, confeção e distribuição das refeições.

39ª. Conteúdo das visitas de verificação

1. As visitas de verificação têm como finalidade:

a. Monitorizar a prestação do serviço de refeições, nomeadamente se está a ser prestada em conformidade com os requisitos estabelecidos contratualmente;
b. Verificar se o pessoal se encontra devidamente identificado, fardado e se cumprem as boas-práticas;
c. Verificar o cumprimento do estabelecido na Cláusula 33.ª, respeitante ao mapa de pessoal;
d. Monitorizar a qualidade da prestação do serviço, das capitações alimentares e demais exigências previstas no presente caderno de encargos;
e. Verificar o cumprimento das regras e condições de higiene e segurança alimentar com abrangência qualitativa e quantitativa.

2. Mediante ocorrências que evidenciem falhas/incumprimentos na prestação do serviço, a entidade adjudicante procederá à notificação/reclamação ao adjudicatário para regularização e/ou normalização da prestação do serviço, pelo que o adjudicatário deve restabelecer, de imediato, as condições de fornecimento adequadas de acordo com o estabelecido no presente caderno de encargos.

40ª. Decisões pós verificação

1. Após a verificação dos componentes da refeição confecionada, nos termos das cláusulas 38.ª e 39.ª, a entidade adjudicante poderá rejeitar, parcial ou totalmente, a refeição:
   a. Em caso de rejeição dos géneros alimentícios incorporados na refeição, por não satisfazerem as necessárias condições qualitativas e de higiene e segurança alimentar, o adjudicatário deve proceder à sua substituição imediata por produtos idênticos ou similares, sem prejuízo do funcionamento normal da unidade de alimentação;
   b. Todos os encargos com a substituição, devolução ou destruição dos géneros alimentícios/matérias-primas incorporados ou das respetivas ementas, são da responsabilidade do adjudicatário.

2. Caso os alimentos não satisfaçam as necessárias condições qualitativas e de higiene e segurança alimentar não poderão ser utilizados na confeção de outras refeições.

41ª. Amostra-testemunha

1. Diariamente, o adjudicatário tem a obrigatoriedade de proceder à recolha de 4 (quatro) amostras do prato confecionado, que devem obrigatoriamente ser acondicionadas em sacos esterilizados: duas no princípio e duas no fim do serviço de fornecimento da refeição.

2. A recolha das amostras-testemunha deve ser realizada dos pratos colocados na linha de *self-service.* Não devem ser retiradas diretamente das cuvetes ou dos recipientes onde foram confecionados os alimentos.

3. Após a colheita, as amostras-testemunha devem ser devidamente identificadas, devendo-se proceder da seguinte forma:

a. Uma amostra do início e uma do final do serviço são refrigeradas, permanecendo obrigatoriamente 72 horas na câmara de refrigeração;
b. Uma amostra do início e uma do final do serviço são congeladas, permanecendo obrigatoriamente durante 7 dias na câmara de congelação;
c. O adjudicatário deve guardar as amostras-testemunha de cada constituinte da ementa: sopa e prato (ementa geral, ementa vegetariana, ementas alternativas por motivos clínicos/saúde, por motivos culturais/religiosos e dietas pontuais) e sobremesa (quando confecionada).

4. A entidade adjudicante poderá, a qualquer momento e sempre que o entender, recolher as amostras-testemunha e enviar para análise, ensaios e/ou provas em laboratórios acreditados.

5. O rótulo da amostra-testemunha deve conter as seguintes menções: data, nome do constituinte e assinatura da pessoa responsável pela recolha.

6. No caso de suspeita de toxinfecção alimentar, as amostras devem ser recolhidas pela entidade adjudicante, para serem objeto de análises microbiológicas, bromatológicas, ou outras tidas por oportunas, por entidade oficial competente para o efeito.

42ª. Análise e ensaios

1. Em qualquer momento, a entidade adjudicante pode colher amostras e promover as análises, ensaios e provas em laboratórios acreditados, bem como efetuar as diligências necessárias para atestar da qualidade dos alimentos confecionados, determinar os componentes da refeição e demais condições sanitárias.

2. O adjudicatário deve proceder à realização de análises microbiológicas, num momento único, conforme se apresenta:

Tabela 2

	Recolha
Tipo de amostra	2ª quinzena de outubro
Prato que está a ser servido	x
Salada exposta	x
Garfo/faca/colher	x
Taça sopa/prato de conduto/taça sobremesa	x
Copo/prato sobremesa ou salada/tabuleiro	x
Tábua de corte de carne/ /peixe/legumes	x
Facas de preparação	x
Mãos de um funcionário a servir os utentes ou a manusear alimentos já preparados ou confecionados – variar o mais possível as pessoas em quem é realizada a recolha	x

3. Os resultados decorrentes das análises promovidas de acordo com a tabela 2 devem ser apresentados à entidade adjudicante, imediatamente após o conhecimento dos resultados.

4. O adjudicatário obriga-se a facultar os registos de controlo laboratorial (boletim analítico) da eficácia de higienização das mãos, superfícies, palamenta e registos de controlo laboratorial de produto final-refeição.

43ª. Limpeza e higiene das unidades de alimentação e consumíveis

1. O adjudicatário obriga-se a:
   a. Adquirir e manter os produtos de limpeza e desinfeção adequados para o cumprimento do plano de higienização;
   b. Proceder ao registo diário do cumprimento do plano de higienização;
   c. Adquirir e manter produtos de higiene utilizados nas instalações sanitárias do pessoal (sabão líquido, desinfetante, toalhetes de papel, papel higiénico, entre outros);
   d. Fornecer os consumíveis diários, tais como os individuais de mesa, guardanapos, saquetas de papel, material de limpeza e desinfeção (como são exemplo, panos, baldes, esfregonas, esfregões, vassouras, entre outros);
   e. Ceder equipamento de proteção individual adequado às funções desempenhadas, tais como toucas, luvas descartáveis e de corte, luvas de silicone, aventais e batas de proteção, roupa e calçado adequado às funções, entre outros, que deverão ser de cor clara, preferencialmente branca e, sempre que possível, optar por equipamentos duráveis e reutilizáveis, tendo em conta o disposto na alínea e) do n.º 2 da cláusula 48.ª do presente caderno de encargos;
   f. Possuir, em cada unidade de alimentação, *Kits* de visita (batas e toucas descartáveis) e *Kits* de testes rápidos para monitorização da qualidade dos óleos de fritura;
   g. Os equipamentos de proteção individual e produtos de limpeza e desinfeção, em situações devidamente enquadradas e fundamentadas, poderão ser alvo de adaptações às eventuais circunstâncias, de acordo com as orientações da Direção Geral da Saúde e Direção Geral da Educação.
2. A limpeza e desinfeção das unidades de alimentação deve obrigatoriamente prever a higienização respeitante às infraestruturas (como por exemplo, paredes, tetos, pavimento), palamenta e utensílios de cozinha e equipamentos, vestiários, armazéns e demais equipamentos e estruturas que possam estar à responsabilidade do adjudicatário, por forma a garantir que as mesmas permaneçam devidamente higienizadas e limpas de qualquer resíduo/vestígio alimentar que origine foco de contaminação. Assim, devem ocorrer de igual forma nos seguintes momentos:
   a. Início do ano letivo;
   b. Antes de se finalizar a execução do presente contrato.

44ª. Registos

O adjudicatário obriga-se a afixar nas instalações das unidades de alimentação, instruções e documentos de registo tais como os referentes à limpeza/desinfeção das instalações (plano de higienização e respetivas fichas técnicas dos produtos utilizados), registos de lavagem e desinfeção de hortofrutícolas, controlo das temperaturas das câmaras de refrigeração/manutenção de congelados dos

alimentos, das temperaturas de confeção e das refeições prontas a servir, temperaturas dos óleos de fritura e demais sinalética e documentos de registo que se verifiquem necessários.

45ª. Consumos de água, eletricidade e gás

1. As despesas com os consumos de água, eletricidade e gás serão da responsabilidade da entidade adjudicante.

2. Sempre que existam falhas no fornecimento dos serviços referidos no ponto anterior, deve o adjudicatário assegurar o cumprimento das prestações principais que integram o contrato, tais como as identificadas na cláusula primeira do presente caderno de encargos, devendo recorrer, nomeadamente, a louça descartável e água engarrafada.

3. Na eventualidade de uma unidade de confeção ficar temporariamente impossibilitada de confecionar as refeições, deverá ser feita uma gestão dos recursos entre as restantes unidades de confeção, por forma a assegurar as refeições marcadas, pelo que o adjudicatário fica responsável de comunicar de imediato à entidade adjudicante esta necessidade e apresentar as alterações necessárias por forma a garantir o fornecimento das refeições.

4. Excecionalmente, o adjudicatário pode recorrer à distribuição de refeições de uma ementa alternativa, por forma a garantir o serviço de refeições, desde que devidamente comunicada e validada pela entidade adjudicante. As ementas alternativas devem contemplar tipologias de confeção e matérias-primas que impliquem menores recursos energéticos e tempos de produção baixos, devendo o adjudicatário propor a composição da ementa alternativa.

5. O adjudicatário tem o dever de conservar as infraestruturas de água, gás, eletricidade em bom estado de utilização.

46ª. Disponibilização de recursos humanos

1. O adjudicatário obriga-se a disponibilizar os recursos humanos necessários ao integral e pontual cumprimento das prestações que decorrem do presente caderno de encargos.

2. Os recursos humanos afetos às instalações das unidades de alimentação ficam sujeitos à participação nas ações promovidas pelas escolas, nomeadamente, à integração no plano de emergência, no âmbito da segurança contra incêndios em edifícios, em cumprimento das disposições legais definidas no Decreto-Lei n.º 220/2008, de 12.11, alterado pelo Decreto-Lei n.º 9/2021, de 29.01 ou no diploma que lhe vier a suceder, bem como planos e medidas que venham a ser implementadas de acordo com as orientações em vigor. Inclui-se ainda as formações sugeridas pela entidade adjudicante e com relevância no exercício de funções e participação em projetos de educação alimentar.

3. O adjudicatário fica responsável pela formação e capacitação dos colaboradores no âmbito do exercício das funções desempenhadas, designadamente na dos cozinheiros, preparadores/ assistentes de restauração e empregados de refeitório de unidade a trabalhar nas unidades de

alimentação. O adjudicatário deve apresentar à entidade adjudicante evidências dessa mesma formação e capacitação.

47ª. Planos de contingência para situações de contenção de epidemias

1. O adjudicatário deverá ter previsto na sua proposta planos de contingência para fazer face a situações de contenção de epidemias, quer de modo preventivo, quer em situação declarada, quer em fase de reposição da normalidade, desde que estas não colidam com os motivos de força maior constantes da cláusula 16.ª do presente caderno de encargos.

2. Nas medidas a que se refere o ponto anterior, deverão estar incluídos recursos materiais e humanos a serem utilizados e/ou disponibilizados suplementarmente, como sejam equipamentos de proteção para os trabalhadores a seu cargo e/ou produtos, de material específico, bem como todos os bens considerados oportunos para a prestação do serviço, com vista ao controlo e minimização dos riscos provenientes da inoculação de potenciais meios de contaminação. Estes recursos devem ser incluídos nas práticas previstas na área da higiene e segurança alimentar, em todas as ações decorrentes da prática na prestação do serviço, bem como em conformidade com as medidas que vierem a ser determinadas pelos estabelecimentos de ensino.

3. Tais medidas, deverão constar do Dossier Operacional, devendo as mesmas serem alvo de eventual necessidade de adaptação em conformidade com a situação epidémica objeto de acionamento do presente plano de contingência.

4. A entidade adjudicante obriga a que o adjudicatário cumpra com as medidas que igualmente venha a tomar nas suas instalações, em situações igualmente por si identificadas de contingência a epidemias.

48ª. Responsabilidade ambiental

1. O adjudicatário deve garantir as melhores práticas ambientais por forma a incluir as medidas necessárias a fim de assegurar a proteção do ar, da água, do solo, e de prevenir ou reduzir a poluição sonora, a produção de resíduos e o consumo energético, com o objetivo de alcançar um nível elevado de proteção do ambiente e minimizar os impactes ambientais.

2. O adjudicatário está obrigado ao cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor relativamente às obrigações ambientais, referentes a toda a atividade desenvolvida, nomeadamente:
    a. É obrigado a garantir e evidenciar o encaminhamento de óleos usados para entidades/empresas competentes que procedam à sua recolha e tratamento e evidenciar este encaminhamento através da afixação do certificado de “Gestão de Óleos”;
    b. Comprometer-se em contratualizar com a SPV (Sociedade Ponto Verde) a adesão ao subsistema VERDORECA para a gestão de embalagens alimentares não reutilizáveis;

c. É obrigado a garantir que os resíduos produzidos são devidamente triados e encaminhados para valorização;
d. A minimizar o consumo de plástico, devendo optar sempre que possível por materiais de maior sustentabilidade, como por exemplo no acondicionamento das refeições complementares e piqueniques.
e. Privilegiar a disponibilização de fardamento não descartável (toucas, aventais, etc…) aos recursos humanos afetos ao contrato.

3. Fica o adjudicatário responsável por comunicar imediatamente à entidade adjudicante fugas de água, avarias elétricas ou de gás existentes, bem como infiltrações, ou outras situações infraestruturais que surjam nas unidades de alimentação e respetivos vestiários.

49ª. Requisitos de segurança e qualidade alimentar

O adjudicatário deve:

a. Manter válidas, até ao término do contrato, as certificações de qualidade que devem ser apresentadas no prazo máximo de 5 dias após a outorga do contrato;
b. Cumprir com o estipulado no Regulamento n.º 178/2002, de 28.01, que determina os princípios e normas gerais da legislação alimentar, cria a Autoridade Europeia para a Segurança dos Alimentos e estabelece procedimentos em matéria de segurança dos géneros alimentícios e no Regulamento n.º 852/2004, de 29.04, alterado pelo L226, de 25.06.2004 e L204, de 04.08.2007 relativo à higiene dos géneros alimentícios, em estreita articulação com a implementação do sistema HACCP;
c. Disponibilizar, sempre que solicitado pela entidade adjudicante, o cronograma da implementação da certificação do sistema HACCP, assim como os demais documentos implicados no processo de certificação, bem como todos os documentos referentes ao sistema de HACCP implementado em cada uma das unidades de alimentação;
d. Sempre que seja efetuada qualquer alteração nos produtos, no processo, ou em qualquer fase da produção, o adjudicatário deve proceder à revisão do processo e introduzir as alterações necessárias, devendo informar a entidade adjudicante.

50ª. Responsabilidade civil pelos atos do pessoal

1. O adjudicatário é responsável perante a entidade adjudicante e perante terceiros, pelos atos das pessoas que utilize para o cumprimento das suas obrigações, como se tais atos fossem por aquele praticados.

2. O adjudicatário é responsável por assegurar a existência dos seguros necessários que cubram os riscos da sua atividade e de todos os seus colaboradores.

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Porto. Câmara Municipal

Anexo A - Locais da prestação

Nome Escola	Código-Postal	Observações
Escola Básica e Secundária Clara de Resende, Porto	4100-365 PORTO	Unidade de confeção
Escola Básica Manoel de Oliveira, Porto	4100-431 PORTO	Unidade de confeção
Escola Básica Nicolau Nasoni, Porto	4350-285 PORTO	Unidade de confeção
Escola Básica e Secundária Carolina Michaelis, Porto	4050-350 PORTO	Unidade de confeção
Escola Básica Eugénio de Andrade, Porto	4200-098 PORTO	Unidade de confeção
Escolas Básica e Secundária de Miragaia, Porto	4050-628 PORTO	Unidade de confeção
Escola Básica e Secundária Dr. Augusto César Pires de Lima, Porto	4349-004 PORTO	Unidade de confeção
Escola Secundária António Nobre, Porto	4200-105 PORTO	Unidade de confeção
Escola Básica e Secundária Leonardo Coimbra - Filho, Porto	4150-084 PORTO	Unidade de confeção
Escola Básica e Secundária do Cerco do Porto, Porto	4300-423 PORTO	Unidade de confeção
Escola Básica Augusto Gil, Porto	4000-044 PORTO	Unidade de confeção
Escola Básica Gomes Teixeira, Porto	4150-344 PORTO	Unidade de confeção
Escola Secundária Infante D. Henrique	4050-027 PORTO	Unidade de regeneração
Escola Secundária Filipa de Vilhena, Porto	4200-239 PORTO	Unidade de confeção
Escola Básica e Secundária Fontes Pereira de Melo, Porto	4100-366 PORTO	Unidade de confeção
Escola Básica do Viso, Porto	4250-379 PORTO	Unidade de confeção
Escola Básica e Secundária Maria Lamas, Porto	4250-379 PORTO	Unidade de confeção
Escola Básica Francisco Torrinha, Porto	4150-673 PORTO	Unidade de confeção
Escola Secundária Aurélia de Sousa, Porto	4000-099 PORTO	Unidade de confeção
Escola Artística Soares dos Reis, Porto	4000-191 PORTO	Unidade de confeção
Escola Secundária Alexandre Herculano, Porto	4300-096 PORTO	Unidade de confeção em fase de requalificação
Escola Básica Ramalho Ortigão, Porto	4349-026 PORTO	Unidade de confeção
Escola Secundária Garcia de Orta, Porto	4150-620 PORTO	Unidade de confeção
Escola Básica Pêro Vaz de Caminha, Porto	4250-483 PORTO	Unidade de confeção
Escola Básica da Areosa, Porto	4200-001 PORTO	Unidade de confeção
Escola Básica Irene Lisboa, Porto	4050-186 PORTO	Unidade de confeção
Escola Básica e Secundária Rodrigues de Freitas, Porto	4050-466 PORTO	Unidade de confeção
Conservatório de Música do Porto	4050-466 PORTO	De momento, alunos almoçam na cantina do AE Rodrigues de Freitas
Escola Profissional Infante D. Henrique	4050-372 PORTO	De momento, esta escola não requer serviço de refeições escolares

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Porto. Câmara Municipal

Anexo B - Quantidades estimadas

Agrupamento / Escola	Escola	N.º médio estimado de almoços/dia	Nº de almoços total estimado
Alexandre Herculano	Escola Básica e Secundária Dr. Augusto César Pires de Lima	70	7210
	Escola Secundária Alexandre Herculano	0	0
	Escola Básica Ramalho Ortigão	140	14420
	Total	**210**	**21630**
António Nobre	Escola Secundária António Nobre	110	11330
	Escola Básica da Areosa	180	18540
	Escola Básica Nicolau Nasoni	33	3399
	Total	**323**	**33269**
Aurélia de Sousa	Escola Secundária Aurélia de Sousa	446	45938
	Escola Básica Augusto Gil	382	39346
	Total	**828**	**85284**
Carolina Michaelis	Escola Básica e Secundária Carolina Michaelis	198	20394
	Escola Básica Irene Lisboa	152	15656
	Total	**350**	**36050**
Cerco do Porto	Escola Básica e Secundária do Cerco do Porto	133	13699
	Total	**133**	**13699**
Clara de Resende	Escola Básica e Secundária Clara de Resende	150	15450
	Total	**150**	**15450**
Conservatório de Música	Conservatório de Música EB 2 3.Sec	0	0
	Total	**0**	**0**
Escola Profissional	EP Infante D. Henrique	0	0
	Total	**0**	**0**
Eugénio de Andrade	Escola Básica Eugénio de Andrade	110	11330
	Total	**110**	**11330**
Filipa de Vilhena	Escola Secundária Filipa de Vilhena	141	14523
	Total	**141**	**14523**
Fontes Pereira de Melo	Escola Básica e Secundária Fontes Pereira de Melo	558	57474
	Escola Básica e Secundária Maria Lamas	189	19467
	Total	**747**	**128647**
Garcia de Orta	Escola Secundária Garcia de Orta	94	9682
	Escola Básica Francisco Torrinha	195	20085
	Total	**289**	**29767**
Infante D. Henrique	Infante D. Henrique	60	6180
	Escola Básica Gomes Teixeira	180	18540
	Total	**240**	**24720**
Leonardo Coimbra Filho	Escola Básica e Secundária Leonardo Coimbra - Filho	118	12154
	Total	**118**	**12154**
	Escola Básica Manoel de Oliveira	110	11330

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Manoel de Oliveira	**Total**	**110**	**11330**
Pêro Vaz de Caminha	Escola Básica Pêro Vaz de Caminha	90	9270
	Total	**90**	**9270**
Rodrigues de Freitas	Escola Básica e Secundária Rodrigues de Freitas	430	44290
	Escola Básica e Secundária de Miragaia	54	5562
	Total	**484**	**49852**
Soares dos Reis	EA Soares dos Reis	200	20600
	Total	**200**	**20600**
Viso	Viso	190	19570
	Total	**190**	**19570**
Total Global		**4713**	**485439**
Total Refeições Complementares			**2400**

Nota: Os locais indicados com quantidade 0, são potenciais locais de fornecimento, mas que, à data não se encontram com necessidade de fornecimento de refeições.

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Anexo C - Capitação de alimentos – ALMOÇOS – CANTINAS ESCOLARES

Adaptado da Circular 3097/DGE/2018

TABELA 1 - FRUTOS

PRODUTOS	CAPITAÇÕES (em peso bruto)	
	2.º e 3.º CEB	Secundário
Alperce / Damasco	150 g 3 unidades	150 g 3 unidades
Ameixa	180 g 3 unidades	180 g 3 unidades
Ananás / Abacaxi	170 g 1 rodela	170 g 1 rodela
Banana	150 g 1 unidade	150 g 1 unidade
Cereja	150 g 1 taça (almoçadeira)	150 g 1 taça (almoçadeira)
Clementina	160 g 2 unidades	160 g 2 unidades
Dióspiro	260 g 1 unidade	260 g 1 unidade
Figo	120 g 2 unidades	120 g 2 unidades
Framboesas	150 g 1 taça (almoçadeira)	150 g 1 taça (almoçadeira)
Kiwi	160 g 2 unidades	160 g 2 unidades
Laranja	160 g 1 unidade	160 g 1 unidade
Maçã	160 g 2 unidades	160 g 2 unidades

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Porto. Câmara Municipal

TABELA 1 – FRUTOS (continuação)

PRODUTOS	CAPITAÇÕES (em peso bruto)	
	2.º e 3.º CEB	Secundário
Manga	170 g ½ unidade	170 g ½ unidade
Melancia	250 g 2 fatias	250 g 2 fatias
Melão	180 g 2 fatias	180 g 2 fatias
Meloa	300 g ½ meloa	300 g ½ meloa
Morango	150 g 1 taça (almoçadeira)	150 g 1 taça (almoçadeira)
Nêspera	180 g 3 unidades	180 g 3 unidades
Papaia	300 g ½ unidade	300 g ½ unidade
Pera	160 g 2 unidades	160 g 2 unidades
Pêssego / Nectarina	160 g 2 unidades	160 g 2 unidades
Romã	210 g 1 unidade	210 g 1 unidade
Tangerina	160 g 2 unidades	160 g 2 unidades
Uva de mesa	150 g 1 taça (almoçadeira)	150 g 1 taça (almoçadeira)

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Porto. Câmara Municipal

TABELA 2 - PRODUTOS HORTÍCOLAS

PRODUTOS	CAPITAÇÕES[1] (em peso bruto)		OBSERVAÇÕES
	2.º e 3.º CEB	Secundário	
Abóbora para: - guarnição mista - sopa (base) - sopa (não base)	 110 g 60 g 40 g	 130 g 60 g 40 g	
Agrião para: - salada mista - sopa (não base)	 100 g 50 g	 100 g 50 g	
Alface para: - salada mista - sopa (base) - sopa (não base)	 100 g 100 g 50 g	 100 g 100 g 50 g	
Aipo para: - salada mista - sopa (não base)	 45 g 60 g	 45 g 60 g	
Alcachofra para: - guarnição mista	 120 g	 150 g	
Alho	2 g	2 g	

[1] Nos produtos congelados caso o produto tenha sido submetido a processo de vidragem, deve considerar-se uma margem de 10 a 30% na capitação, dependente do vidrado e da quantidade de gelo.

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Porto. Câmara Municipal

TABELA 2 - PRODUTOS HORTÍCOLAS (continuação)

PRODUTOS	CAPITAÇÕES[1] (em peso bruto)		OBSERVAÇÕES
	2.º e 3.º CEB	Secundário	
Alho francês para:			
- guarnição mista	120 g	150 g	
- sopa (base)	120 g	120 g	
- sopa (não base)	100 g	100 g	
Beringela para:			
- guarnição mista	120 g	120 g	
- sopa (não base)	100 g	100 g	
Beterraba para:			
- salada mista	150 g	150 g	
- sopa (base)	100 g	100 g	
Brócolos para:			
- guarnição mista	80 g	100 g	
- salada mista	50 g	70 g	
- sopa (não base)	100 g	100 g	
Caldo verde para:			
- migas	150 g	180 g	
- sopa (não base)	120 g	120 g	

[1] *Nos produtos congelados caso o produto tenha sido submetido a processo de vidragem, deve considerar-se uma margem de 10 a 30% na capitação, dependente do vidrado e da quantidade de gelo.*

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Porto. Câmara Municipal

TABELA 2 - PRODUTOS HORTÍCOLAS (continuação)

PRODUTOS	CAPITAÇÕES[1] (em peso bruto)		OBSERVAÇÕES
	2.º e 3.º CEB	Secundário	
Cebola para:			
- refogado / estrugido	20 g	20 g	
- estufados / assados	25 g	25 g	
- tempero	10 g	10 g	
- ceboladas	100 g	100 g	
- sopa (não base)	50 g	50 g	
Cenoura para:			
- arroz	60 g	60 g	
- guarnição mista	80 g	80 g	
- jardineiras / estufados	80 g	80 g	
- salada mista	60 g	60 g	
- salada russa	80 g	80 g	
- sopa (base)	150 g	150 g	
- sopa (não base)	80 g	80 g	
Chalota para:			
- estufados / assados	25 g	25 g	
Cogumelos para:			
- guarnição mista	75 g	90 g	
- sopa (não base)	90 g	90 g	
Couve de Bruxelas para:			
- guarnição mista	100 g	125 g	

[1] Nos produtos congelados caso o produto tenha sido submetido a processo de vidragem, deve considerar-se uma margem de 10 a 30% na capitação, dependente do vidrado e da quantidade de gelo.

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Porto. Câmara Municipal

TABELA 2 - PRODUTOS HORTÍCOLAS (continuação)

PRODUTOS	CAPITAÇÕES[1] (em peso bruto)		OBSERVAÇÕES
	2.º e 3.º CEB	Secundário	
Couve-flor para: - guarnição mista - salada mista - sopa (não base)	 80 g 50 g 100 g	 100 g 70 g 100 g	
Couve Branca / Repolho para: - guarnição mista - sopa (não base)	 100 g 100 g	 120 g 100 g	
Couve Coração para: - guarnição mista - sopa (não base)	 80 g 80 g	 100 g 80 g	
Couve Galega para: - guarnição mista - sopa (não base)	 120 g 100 g	 150 g 100 g	
Couve Lombarda para: - guarnição mista - arroz - sopa (não base)	 90 g 100 g 90 g	 110 g 100 g 90 g	

[1] Nos produtos congelados caso o produto tenha sido submetido a processo de vidragem, deve considerar-se uma margem de 10 a 30% na capitação, dependente do vidrado e da quantidade de gelo.

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Porto. Câmara Municipal

TABELA 2 - PRODUTOS HORTÍCOLAS (continuação)

PRODUTOS	CAPITAÇÕES[1] (em peso bruto)		OBSERVAÇÕES
	2.º e 3.º CEB	Secundário	
Couve de Saboia para: - guarnição mista - sopa (não base)	100 g 110 g	120 g 110 g	
Couve Portuguesa para: - guarnição mista - sopa (não base)	100 g 110 g	120 g 110 g	
Couve Roxa para: - salada mista - sopa (não base)	90 g 80 g	100 g 80 g	
Curgete para: - guarnição mista - sopa (base) - sopa (não base)	110 g 80 g 60 g	130 g 80 g 60 g	
Endívia para: - salada mista - sopa (base)	120 g 100 g	150 g 100 g	
Ervilhas de quebrar para: - guarnição mista - sopa (não base)	100 g 90 g	130 g 90 g	

[1] Nos produtos congelados caso o produto tenha sido submetido a processo de vidragem, deve considerar-se uma margem de 10 a 30% na capitação, dependente do vidrado e da quantidade de gelo.

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Porto. Câmara Municipal

TABELA 2 - PRODUTOS HORTÍCOLAS (continuação)

PRODUTOS	CAPITAÇÕES[1] (em peso bruto)		OBSERVAÇÕES
	2.º e 3.º CEB	Secundário	
Espargos para:			
- guarnição mista	100 g	120 g	
- sopa (não base)	100 g	100 g	
Espinafre para:			
- guarnição mista	120 g	120 g	
- esparregado	150 g	180 g	
- sopa (não base)	80 g	80 g	
Feijão-verde para:			
- guarnição mista	80 g	100 g	
- jardineira	100 g	120 g	
- sopa (não base)	60 g	60 g	
Grelos de couve para:			
- arroz	80 g	80 g	
- guarnição base	130 g	150 g	
- sopa (não base)	100 g	100 g	
Grelos de nabo para:			
- arroz	100 g	100 g	
- guarnição base	150 g	180 g	
- sopa (não base)	120 g	120 g	

[1] *Nos produtos congelados caso o produto tenha sido submetido a processo de vidragem, deve considerar-se uma margem de 10 a 30% na capitação, dependente do vidrado e da quantidade de gelo.*

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Porto. Câmara Municipal

TABELA 2 - PRODUTOS HORTÍCOLAS (continuação)

PRODUTOS	CAPITAÇÕES[1] (em peso bruto)		OBSERVAÇÕES
	2.º e 3.º CEB	Secundário	
Nabo (cabeça) para: - guarnição mista - salada mista - sopa (não base)	 80 g 60 g 120 g	 80 g 60 g 120 g	
Pastinaca para: - guarnição mista - sopa (não base)	 80 g 80 g	 80 g 80 g	
Pepino para: - salada mista - sopa (não base)	 50 g 100 g	 50 g 100 g	
Pimento para: - arroz - caldeirada - salada mista - sopa (não base)	 40 g 80 g 50 g 80 g	 40 g 80 g 50 g 80 g	
Quiabo para: - salada mista - sopa (não base)	 110 g 60 g	 130 g 60 g	

[1] *Nos produtos congelados caso o produto tenha sido submetido a processo de vidragem, deve considerar-se uma margem de 10 a 30% na capitação, dependente do vidrado e da quantidade de gelo.*

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

TABELA 2 - PRODUTOS HORTÍCOLAS (continuação)

PRODUTOS	CAPITAÇÕES[1] (em peso bruto)		OBSERVAÇÕES
	2.º e 3.º CEB	Secundário	
Rábano para:			
- guarnição mista	80 g	80 g	
- salada mista	60 g	60 g	
- sopa (não base)	120 g	120 g	
Rabanete para:			
- salada mista	80 g	100 g	
- sopa (não base)	150 g	150 g	
Rebentos de bambu para:			
- guarnição mista	100 g	120 g	
- sopa (não base)	120 g	120 g	
Rebentos de soja para:			
- guarnição mista	50 g	50 g	
- salada mista	50 g	50 g	
- sopa (não base)	40 g	40 g	
Rúcula para:			
- salada mista	80 g	80 g	
- sopa (não base)	80 g	80 g	

[1] *Nos produtos congelados caso o produto tenha sido submetido a processo de vidragem, deve considerar-se uma margem de 10 a 30% na capitação, dependente do vidrado e da quantidade de gelo.*

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Porto. Câmara Municipal

TABELA 2 - PRODUTOS HORTÍCOLAS (continuação)

PRODUTOS	CAPITAÇÕES[1] (em peso bruto)		OBSERVAÇÕES
	2.º e 3.º CEB	Secundário	
Tomate para:			
- arroz	45 g	45 g	
- estufados	25 g	25 g	
- caldeirada	80 g	80 g	
- salada mista	60 g	60 g	
- sopa (base)	50 g	50 g	
- sopa (não base)	30 g	30 g	

[1] *Nos produtos congelados caso o produto tenha sido submetido a processo de vidragem, deve considerar-se uma margem de 10 a 30% na capitação, dependente do vidrado e da quantidade de gelo.*

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Porto. Câmara Municipal

TABELA 3 – CEREAIS E DERIVADOS E TUBÉRCULOS

PRODUTOS	CAPITAÇÕES[1] (em peso bruto)		OBSERVAÇÕES
	2.º e 3.º CEB	Secundário	
Arroz para:			
- guarnição base	50 g	60 g	
- guarnição + leguminosas/hortícolas	40 g	50 g	
- sopa	5 g	5 g	
- doce	25 g	25 g	
Aveia (flocos de) para:			
- guarnição base	30 g	40 g	
- sopa	10 g	10 g	
Batata para:			
- assar / cozer / fritar	120 g	140 g	No caso de batata nova, retira-se à capitação indicada 10%.
- jardineira / caldeirada	100 g	120 g	
- puré	120 g	140 g	
- salada russa	100 g	120 g	
- sopa	50 g	50 g	
- sopa (flocos, desidratada)	10 g	10 g	
Batata Doce para:			
- cozer	120 g	140 g	
- sopa (não base)	40 g	40 g	
Castanha (sem casca)	50 g	80g	

[1] *Nos produtos congelados caso o produto tenha sido submetido a processo de vidragem, deve considerar-se uma margem de 10 a 30% na capitação, dependente do vidrado e da quantidade de gelo.*

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Porto. Câmara Municipal

TABELA 3 – CEREAIS E DERIVADOS E TUBÉRCULOS (continuação)

PRODUTOS	CAPITAÇÕES[1] (em peso bruto)		OBSERVAÇÕES
	2.º e 3.º CEB	Secundário	
Centeio (flocos de) para: - guarnição base - sopa	 15 g 8 g	 15 g 8 g	
Cevada (flocos de) para: - guarnição base - sopa	 30 g 10 g	 40 g 10 g	
Cevadinha para: - guarnição base - sopa	 15 g 8 g	 15 g 8 g	
Inhame para: - guarnição base - sopa	 140 g 8 g	 180 g 8 g	
Mandioca para: - guarnição base - sopa	 100 g 25 g	 140 g 25 g	

TABELA 3 – CEREAIS E DERIVADOS E TUBÉRCULOS (continuação)

[1] *Nos produtos congelados caso o produto tenha sido submetido a processo de vidragem, deve considerar-se uma margem de 10 a 30% na capitação, dependente do vidrado e da quantidade de gelo.*

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

PRODUTOS	CAPITAÇÕES[1] (em peso bruto)		OBSERVAÇÕES
	2.º e 3.º CEB	Secundário	
Massas para:			
- guarnição base	40 g	50 g	
- guarnição mista	20 g	30 g	
- canelones	3 "tubos"	4 "tubos"	
- lasanha	2 placas (em média)	2 placas (em média)	
- sopa com hortaliça	10 g	10 g	
Millet para:			
- guarnição base	15 g	15 g	
- sopa	8 g	8 g	
Milho doce para:			
- guarnição mista	35 g	50 g	
- salada mista	50 g	80 g	
Quinoa para:			
- guarnição base	40 g	50 g	
- sopa	8 g	8 g	
Pão de mistura ou broa para:			
- ensopados, açordas, migas, lulas à bordalesa, etc.	55 g	70 g	

TABELA 4 – LEGUMINOSAS

[1] *Nos produtos congelados caso o produto tenha sido submetido a processo de vidragem, deve considerar-se uma margem de 10 a 30% na capitação, dependente do vidrado e da quantidade de gelo.*

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

PRODUTOS	CAPITAÇÕES[1] [2] (em peso bruto)		OBSERVAÇÕES
	2.º e 3.º CEB	Secundário	
Chícharo para:			
- arroz	25 g	25 g	
- guarnição base	90 g	110 g	
- sopa (base)	30 g	30 g	
- sopa (não base)	20 g	20 g	
Ervilhas para:			
- arroz	40 g	40 g	
- guarnição base	100 g	120 g	
- guarnição (leguminosas/hortícolas)	60 g	60 g	
- jardineira	60 g	70 g	
- salada russa	60 g	60 g	
- sopa (base)	30 g	30 g	
- sopa (não base)	20 g	20 g	
Favas para:			
- guarnição base	100 g	120 g	
- sopa (base)	30 g	30 g	
- sopa (não base)	20 g	20 g	

[1] *Nos produtos congelados caso o produto tenha sido submetido a processo de vidragem, deve considerar-se uma margem de 10 a 30% na capitação, dependente do vidrado e da quantidade de gelo.*

[2] *As capitações apresentadas referem-se às leguminosas cruas ou congeladas. No caso do recurso a leguminosas secas, considerar metade do valor apontado. As capitações indicadas referem-se ao peso em bruto, previamente ao processo de demolha da leguminosa.*

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Porto. Câmara Municipal

TABELA 4 – LEGUMINOSAS (continuação)

PRODUTOS	CAPITAÇÕES[1] [2] (em peso bruto)		OBSERVAÇÕES
	2.º e 3.º CEB	Secundário	
Feijão seco para:			
arroz	5 g	5 g	
guarnição base	40 g	50 g	
sopa (base)	10 g	10 g	
sopa (não base)	5 g	5 g	
Grão-de-bico seco para:			
guarnição base	40 g	50 g	
sopa (base)	10 g	10 g	
sopa (não base)	5 g	5 g	
Lentilha seca para:			
guarnição base	20 g	20 g	
sopa (base)	10 g	10 g	
sopa (não base)	5 g	5 g	
Soja granulada seca para: - guarnição base	40 g	50 g	

[1] *Nos produtos congelados caso o produto tenha sido submetido a processo de vidragem, deve considerar-se uma margem de 10 a 30% na capitação, dependente do vidrado e da quantidade de gelo.*

[2] *As capitações apresentadas referem-se às leguminosas cruas ou congeladas. No caso do recurso a leguminosas secas, considerar metade do valor apontado. As capitações indicadas referem-se ao peso em bruto, previamente ao processo de demolha da leguminosa.*

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Porto. Câmara Municipal

TABELA 4 – LEGUMINOSAS (continuação)

PRODUTOS	CAPITAÇÕES (em peso bruto)		OBSERVAÇÕES
	2.º e 3.º CEB	Secundário	
Seitan[3] para: - guarnição base	40 g	50 g	
Tofu para: - guarnição base	170 g	200 g	

[3] *O seitan, não sendo uma leguminosa, funciona do ponto de vista nutricional, como equivalente em aporte proteico.*

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Porto. Câmara Municipal

TABELA 4 – LEGUMINOSAS (continuação)

PRODUTOS	CAPITAÇÕES[1] [2] (em peso bruto)		OBSERVAÇÕES
	2.º e 3.º CEB	Secundário	
Prato, opção vegetariana			
Ervilha em grão: - crua ou ultracongelada	200 g	230 g	
Fava em grão: - crua ou ultracongelada - seca	200 g 60 g	230 g 70 g	
Feijão em grão (ex., branco, vermelho, preto, frade) - cru - seco	200 g 80 g	230 g 80 g	
Grão-de-bico seco	60 g	80 g	
Lentilha seca	60 g	80 g	
Soja (granulada seca)	60 g	80 g	

[1] *Nos produtos congelados caso o produto tenha sido submetido a processo de vidragem, deve considerar-se uma margem de 10 a 30% na capitação, dependente do vidrado e da quantidade de gelo.*

[2] *As capitações apresentadas referem-se às leguminosas cruas ou congeladas. No caso do recurso a leguminosas secas, considerar metade do valor apontado. As capitações indicadas referem-se ao peso em bruto, previamente ao processo de demolha da leguminosa.*

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Porto. Câmara Municipal

TABELA 4 – LEGUMINOSAS (continuação)

PRODUTOS	CAPITAÇÕES (em peso bruto)		OBSERVAÇÕES
	2.º e 3.º CEB	Secundário	
Prato, opção vegetariana			
Seitan[3]	60 g	80 g	
Tofu	180 g	210 g	

[3] *O seitan, não sendo uma leguminosa, funciona do ponto de vista nutricional, como equivalente em aporte proteico.*

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Porto. Câmara Municipal

TABELA 5 – PESCADO

PRODUTOS	CAPITAÇÕES[1] (em peso bruto)		OBSERVAÇÕES
	2.º e 3.º CEB	Secundário	
Pescado preparado	80 g	90 g	
Pescado inteiro eviscerado sem cabeça	135 g	145 g	
Pescado inteiro eviscerado com cabeça	165 g	175 g	
Peixe à posta	140 g	150 g	
Peixe em filete/lombo	130 g	140 g	
Moluscos e Cefalópodes preparados	75 g	90 g	
Chocos	180 g	190 g	
Lulas para: - estufado / caldeirada - arroz à valenciana	 170 g 60 g	 180 g 75 g	
Polvo para: - assar / filetes - arroz	 170 g 150 g	 180 g 160 g	

[1] *Nos produtos congelados caso o produto tenha sido submetido a processo de vidragem, deve considerar-se uma margem de 10 a 30% na capitação, dependente do vidrado e da quantidade de gelo.*

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

TABELA 5– PESCADO (continuação)

PRODUTOS	CAPITAÇÕES[1] (em peso bruto)		OBSERVAÇÕES
	2.º e 3.º CEB	Secundário	
Potas	110 g	120 g	
Bivalves preparados	75 g	90 g	
Amêijoa: - com casca - sem casca	 180 g 80 g	 210 g 90 g	
Berbigão: - com casca - sem casca	 360 g 50 g	 420 g 55 g	
Mexilhão (miolo)	70 g	80 g	
Camarão (miolo)	80 g	90 g	
Atum em conserva	100 g	110 g	
Barras de pescada	150 g 2 barritas	150 g 2 barritas	

[1] *Nos produtos congelados caso o produto tenha sido submetido a processo de vidragem, deve considerar-se uma margem de 10 a 30% na capitação, dependente do vidrado e da quantidade de gelo.*

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

TABELA 5– PESCADO (continuação)

PRODUTOS	CAPITAÇÕES[1] (em peso bruto)		OBSERVAÇÕES
	2.º e 3.º CEB	Secundário	
Bacalhau:			
- salgado seco	75 g	90 g	
- demolhado	130 g	140 g	
- migas (salgado seco)	60 g	70 g	
- migas (ultracongelado)	80 g	90 g	
- pastéis / pataniscas	120 g 4 unidades	120 g 4 unidades	
Mistura para Caldeirada	140 g	150 g	Mínimo, 3 espécies

[1] *Nos produtos congelados caso o produto tenha sido submetido a processo de vidragem, deve considerar-se uma margem de 10 a 30% na capitação, dependente do vidrado e da quantidade de gelo.*

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Porto. Câmara Municipal

TABELA 6 – CARNE

PRODUTOS	CAPITAÇÕES[1] (em peso bruto)		OBSERVAÇÕES
	2.º e 3.º CEB	Secundário	
Borrego:			
- em costeleta	200 g	210 g	
- perna	200 g	210 g	
Cabrito:			
- peito	190 g	200 g	
- perna	190 g	200 g	
Carneiro:			
- em costeleta	115 g	140 g	
- pá	90 g	110 g	
- peito gordo	100 g	120 g	
- perna gorda	100 g	110 g	
- perna magra	110 g	130 g	
Coelho:			
- sem cabeça	160 g	180 g	
Frango:			
- inteiro com pele	170 g	180 g	
- inteiro sem pele	160 g	170 g	
- em bife	120 g	130 g	
- perna/coxa	160 g	170 g	
- peito	120 g	130 g	

[1] *Nos produtos congelados caso o produto tenha sido submetido a processo de vidragem, deve considerar-se uma margem de 10 a 30% na capitação, dependente do vidrado e da quantidade de gelo.*

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Porto. Câmara Municipal

TABELA 6 – CARNE (continuação)

PRODUTOS	CAPITAÇÕES[1] (em peso bruto)		OBSERVAÇÕES
	2.º e 3.º CEB	Secundário	
Pato:			
- com pele	200 g	210 g	
- sem pele	190 g	200 g	
Peru:			
- inteiro com pele	160 g	170 g	
- em bife	120 g	130 g	
- perna/coxa	160 g	170 g	
- peito	100 g	120 g	
Porco:			
- em costeletas	150 g	170 g	
- em entrecosto	170 g	190 g	
- em entremeada	140 g	160 g	
- lombo	120 g	130 g	
- perna	130 g	140 g	

[1] *Nos produtos congelados caso o produto tenha sido submetido a processo de vidragem, deve considerar-se uma margem de 10 a 30% na capitação, dependente do vidrado e da quantidade de gelo.*

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

TABELA 6 – CARNE (continuação)

PRODUTOS	CAPITAÇÕES[1] (em peso bruto)		OBSERVAÇÕES
	2.º e 3.º CEB	Secundário	
Vaca / Vitela:			
- lombo, rabadilha, pojadouro, pá, nispo, fralda	120 g	130 g	
- ganso	125 g	135 g	
- cachaço	125 g	135 g	
- alcatra	130 g	140 g	
- acém	150 g	160 g	
- aba/rosbife	125 g	130 g	
- em costeleta	130 g	150 g	
- lombo	125 g	140 g	
- peito	130 g	150 g	
- bife	125 g	140 g	
Para cozido à portuguesa:			
- porco	60 g	75 g	
- vaca	60 g	75 g	
Para feijoada / rancho:			
- porco	50 g	65 g	
- vaca	50 g	65 g	

[1] *Nos produtos congelados caso o produto tenha sido submetido a processo de vidragem, deve considerar-se uma margem de 10 a 30% na capitação, dependente do vidrado e da quantidade de gelo.*

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Porto. Câmara Municipal

TABELA 6 – CARNE (continuação)

PRODUTOS	CAPITAÇÕES[1] (em peso bruto)		OBSERVAÇÕES
	2.º e 3.º CEB	Secundário	
Almôndegas	120 g 4 unidades de 30 g	150 g 5 unidades de 30 g	
Hambúrgueres	120 g 2 unidade de 60 g	160 g 2 unidade de 80 g	
Croquetes	90 g 3 unidades de 30 g	120 g 4 unidades de 30 g	
Rissóis	90 g 3 unidades de 30 g	120 g 4 unidades de 30 g	
Carne desfiada (ex.: arroz de pato)	160 g	170 g	
Carne picada (ex.: empadão)	120 g	130 g	
Alheira	200 g 1 unidade	200 g 1 unidade	
Bacon	10 g	10 g	
Chouriço de carne	10 g	10 g	

[1] *Nos produtos congelados caso o produto tenha sido submetido a processo de vidragem, deve considerar-se uma margem de 10 a 30% na capitação, dependente do vidrado e da quantidade de gelo.*

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Porto. Câmara Municipal

TABELA 6 – CARNE (continuação)

PRODUTOS	CAPITAÇÕES[1] (em peso bruto)		OBSERVAÇÕES
	2.º e 3.º CEB	Secundário	
Farinheira	10 g	10 g	
Presunto	10 g	10 g	

[1] *Nos produtos congelados caso o produto tenha sido submetido a processo de vidragem, deve considerar-se uma margem de 10 a 30% na capitação, dependente do vidrado e da quantidade de gelo.*

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Porto. Câmara Municipal

TABELA 7 – OVO

PRODUTOS	CAPITAÇÕES (em peso bruto)		OBSERVAÇÕES
	2.º e 3.º CEB	**Secundário**	
Ovo em natureza, inteiro	73 g 1 ovo, Classe L	115 g 2 ovos, Classe M	
Ovo pasteurizado cozido	85 g	100 g	
Ovo pasteurizado inteiro (líquido, gema + clara**)**	85 ml	100 ml	

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Porto. Câmara Municipal

TABELA 8 – GORDURAS e ÓLEOS

PRODUTOS	CAPITAÇÕES (em peso bruto)		OBSERVAÇÕES
	2.º e 3.º CEB	Secundário	
Azeite para:			
- sopa	1 ml	1 ml	
- prato	7 ml	9 ml	
Óleo vegetal	7 ml	9 ml	
Natas	20 ml	25 ml	

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Porto. Câmara Municipal

TABELA 9 – ERVAS AROMÁTICAS, ESPECIARIAS e OUTROS

PRODUTOS	CAPITAÇÕES (em peso bruto)		OBSERVAÇÕES
	2.º e 3.º CEB	Secundário	
Alecrim	0,1 g	0,1 g	
Cebolinho	1,0 g	1,0 g	
Coentros	1,1 g	1,1 g	
Estragão	0,1g	0,1 g	
Funcho	1,1 g	1,1 g	
Hortelã	1,3 g	1,3 g	
Louro	0,1 g	0,1 g	
Manjericão	0,1 g	0,1 g	
Orégãos	0,1 g	0,1 g	
Salsa	1,3 g	1,3 g	
Salva	0,1 g	0,1 g	
Segurelha	0,1 g	0,1 g	
Tomilho	0,1 g	0,1 g	
Açafrão	0,1 g	0,1 g	
Baunilha	0,1 g	0,1 g	

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Porto. Câmara Municipal

TABELA 9 – ERVAS AROMÁTICAS, ESPECIARIAS e OUTROS (continuação)

PRODUTOS	CAPITAÇÕES (em peso bruto)		OBSERVAÇÕES
	2.º e 3.º CEB	Secundário	
Canela	0,1 g	0,1 g	
Caril	0,1 g	0,1 g	
Colorau	0,1 g	0,1 g	
Cominhos	0,1 g	0,1 g	
Cravinho	0,1 g	0,1 g	
Gengibre	0,8 g	0,8 g	
Noz-moscada	0,1 g	0,1 g	
Pimenta	0,1 g	0,1 g	
Pimentão-doce	0,1 g	0,1 g	
Vinagre	2 ml	2 ml	
Limão	10 g	10 g	
Algas marinhas (ex.: kombu)	1,0 g	1,0 g	

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Porto. Câmara Municipal

TABELA 10 – SAL

PRODUTOS	CAPITAÇÕES (em peso bruto)		OBSERVAÇÕES
	2.º e 3.º CEB	Secundário	
Sopa	≤ 0,2 g	≤ 0,2 g	
Prato:			
- conduto e guarnição	≤ 0,2 g	≤ 0,2 g	
- hortícolas	-	-	

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Porto. Câmara Municipal

TABELA 11 – SALICÓRNIA

PRODUTOS	CAPITAÇÕES (em peso bruto)		OBSERVAÇÕES
	2.º e 3.º CEB	Secundário	
Sopa			
- em natureza (fresca)	≤ 8 g	≤ 8 g	
- desidratada	≤ 0,2 g	≤ 0,2 g	
Prato:			
- conduto			
• em natureza	≤ 12g	≤ 12g	
• desidratada	≤ 0,3g	≤ 0,3g	
- guarnição			
• em natureza	≤ 12g	≤ 12g	
• desidratada	≤ 0,3g	≤ 0,3g	
- hortícolas	-	-	

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

TABELA 12 – PÃO

PRODUTOS	CAPITAÇÕES (em peso bruto)		OBSERVAÇÕES
	2.º e 3.º CEB	Secundário	
Broa (ex.: milho, centeio)	60 g	60 g	
Pão de mistura	45 g	45 g	

Direção Municipal de Recursos Financeiros
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Porto. Câmara Municipal

TABELA 13 – OUTROS PRODUTOS

PRODUTOS	CAPITAÇÕES (em peso bruto)		OBSERVAÇÕES
	2.º e 3.º CEB	Secundário	
Iogurte natural ou de aromas, sólido	125 ml	125 ml	
Doce de colher (ex.: leite-creme, pudim, aletria, gelatina, gelado de leite, arroz doce, rabanadas)	150 g	150 g	
Leite (para sobremesa doce)	125 ml	125 ml	
Açúcar (para sobremesa doce)	6 g	6 g	
Queijo (para omeletes, por exemplo)	25 g	30 g	
Queijo vegano	25 g	30 g	
Bebida de soja	125 ml	125 ml	
Leite de coco	50 ml	50 ml	
Azeitonas	6 g	6 g	