



CADERNO DE ENCARGOS

2022/300.10.005/40 - aquisição de serviços para a confeção de refeições destinadas aos alunos do ensino pré-escolar, 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico do concelho de Góis, para o ano letivo 2022/2023, serviço a quente



PARTE I

CLÁUSULAS JURÍDICAS

Cláusula 1ª | Objeto do fornecimento

O presente Concurso Público tem por objeto o fornecimento de refeições escolares em refeitórios das escolas indicadas no Anexo A – Lista de Escolas, incluído neste Caderno de Encargos.

Cláusula 2ª | Características dos serviços

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável e no presente Caderno de Encargos, o adjudicatário obriga-se a prestar os serviços, em conformidade com as quantidades, características técnicas, funcionais e especificações técnicas, exigidas nas CLÁUSULAS TÉCNICAS, da PARTE II), deste Caderno de Encargos.

Cláusula 3ª | Início e renovação do contrato

O contrato entra em vigor no início do ano letivo de 2022/2023, sendo válido durante o período letivo que se presume que tenha início no dia 13 de setembro de 2022 (de acordo com o calendário escolar em vigor).

Cláusula 4ª | Revisão de preços do contrato

Durante o período de vigência do contrato não haverá lugar à revisão de preços anuais, como consequência da alteração dos custos de mão-de-obra, ainda que por imposição legal para os trabalhadores do adjudicatário, materiais ou equipamentos.

Cláusula 5ª | Condições de pagamento

1. O pagamento ao adjudicatário far-se-á, mensalmente, a 30 dias contados a partir da data de emissão das faturas e após a devida aceitação, com parecer favorável do Gestor do Contrato nomeado pela Câmara Municipal de Góis.
2. Não serão consideradas quaisquer condições que impliquem pagamento antecipado em relação às respectivas prestações.



Cláusula 6ª | Local de prestação dos serviços

Os serviços objeto do contrato serão prestados no refeitório da Escola EB 2/3, de Góis, com o fornecimento de refeições à totalidade das Escolas e Jardins-de-Infância constantes desse anexo.

Cláusula 7ª | Prazo de execução dos serviços

1. Os serviços devem ser executados durante o período letivo (de acordo com o calendário escolar em vigor).
2. Durante a vigência do contrato, o adjudicatário fornecerá refeições todos os dias úteis com exceção das interrupções letivas (de acordo com o calendário escolar em vigor).

Cláusula 8ª | Garantia dos serviços

1. O adjudicatário garantirá, sem qualquer encargo para a Câmara Municipal de Góis, os serviços prestados, pelo prazo indicado na sua proposta.
2. O prazo de garantia referido, no número anterior, conta-se a partir da data de aceitação dos serviços.
3. Em caso de anomalia detetada no objeto do fornecimento, o adjudicatário compromete-se a intervir, sem prejuízo do direito ao pagamento dos honorários devidos se a anomalia resultar de facto não imputável ao adjudicatário.

Cláusula 9ª | Patentes, licenças e marcas registadas

1. Para além das normas constantes deste Caderno de Encargos, fica o adjudicatário obrigado ao pontual cumprimento de todos os demais que se encontrem em vigor e que se relacionem com a execução do contrato a realizar.
2. O adjudicatário obriga-se, igualmente, a respeitar em tudo o que seja aplicável à execução do contrato a realizar e não esteja em oposição com os documentos do contrato as Normas Portuguesas, as

especificações e documentos de homologação de Organismos oficiais e as instruções de fabricantes, ou de Entidades detentoras de patentes.

3. São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, na execução do contrato, de marcas registradas, patentes registradas, ou licenças.
4. Caso a Câmara Municipal de Góis venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o adjudicatário indemniza-o de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

Cláusula 10ª | Receção e aceitação dos serviços

A Câmara Municipal de Góis procederá à verificação dos serviços, objeto da execução do contrato, bem como à conformidade com os requisitos de natureza técnica exigidos neste Caderno de Encargos.

Cláusula 11ª | Penalidades

1. O incumprimento das condições de fornecimento previstas no contrato e no presente Caderno de Encargos, por causa imputável ao adjudicatário, confere ao adjudicante o direito a ser indemnizado através da aplicação de uma pena pecuniária, a deduzir nas faturas e respetivos pagamentos subsequentes, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, sem prejuízo do previsto no nº 7 e seguintes da presente cláusula.
2. Na determinação da gravidade do incumprimento, a entidade adjudicante terá em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.
3. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do prestador de serviços, o adjudicante poderá exigir-lhe uma pena pecuniária de, até 20% do preço contratual.

2022/300.10.005/40 - aquisição de serviços para a confeção de refeições destinadas aos alunos do ensino pré-escolar, 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico do concelho de Góis, para o ano letivo 2022/2023, serviço a quente

4. Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo adjudicatário ao abrigo dos nº 1 e 2 do presente artigo, relativamente aos bens objeto do contrato cujo atraso tenha determinado a respetiva resolução.
5. A entidade adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos do presente artigo.
6. As penalidades previstas no presente artigo não obstam a que a entidade adjudicante possa exigir uma indemnização pelo dano excedente.
7. Sempre que se verifique uma suspensão parcial ou temporária do fornecimento por parte do prestador de serviços, este ficará sujeito ao pagamento de uma indemnização à entidade adjudicante das despesas eventualmente realizadas com o fornecimento de alimentação alternativa e de uma coima de acordo com o seguinte quadro:

Refeições em falta	Valor da Coima
Até 50	€250,00
51 a 100	€500,00
101 a 200	€1 000,00
201 a 300	€1 500,00

8. No que diz respeito ao pessoal afeto ao fornecimento das refeições:
 - a. O prestador de serviços é responsável pela reparação de prejuízos causados pelo seu pessoal nas instalações, equipamento e material, e a terceiros;
 - b. O número e categorias dos trabalhadores ao serviço em cada refeitório, deverá respeitar o rácio de pessoal/refeições relativos aos escalões discriminados neste Caderno de Encargos, e definido no Anexo B;
 - c. O número não pode ser influenciado por eventuais situações de acréscimo ou de redução pontuais do número médio de refeições.

Sempre que não seja cumprido o rácio acima referido, por ausência não justificada de qualquer unidade do pessoal previsto, a percentagem correspondente relativa a encargos com pessoal poderá ser reduzida na faturação, através da seguinte fórmula:

$$II = (Ep / Nt) \times Nf \times R)$$

Em que:

- ✓ II = Valor da indemnização a deduzir na faturação;
- ✓ Ep = Encargos com pessoal na nota justificativa do preço;
- ✓ Nt = N.º total de elementos que deviam estar no refeitório;
- ✓ Nf = N.º de elementos em falta;
- ✓ R = N.º de refeições encomendadas.

- d. Sempre que não forem respeitadas as categorias de pessoal a que o adjudicatário se vinculou na proposta, ou sempre que seja colocado pessoal a tempo parcial em substituição de pessoal a tempo inteiro, será aplicada uma penalidade no valor de 25,00 € (vinte cinco euros) por cada trabalhador e por cada dia de ausência, de acordo com a seguinte fórmula:

$$25 \text{ €} \times [\text{n.º de dias} \times \text{n.º trabalhadores}] = \text{Multa}$$

- e. Sempre que o adjudicatário não cumprir os prazos estipulados para a limpeza e arrumação das instalações, ser-lhe-á aplicada uma penalidade no valor de 100,00 € (cem euros) refeitório e por cada dia de incumprimento (formula de cálculo: $100 \times \text{dia} = \text{Multa}$), sem prejuízo do direito de resolução do contrato, conforme disposto neste Caderno de Encargos;
- f. Sempre que se verifique o incumprimento na higiene do pessoal afeto à empresa (fardamento sujo e/ou inexistente, uso de adornos, unhas pintadas, deficiente higienização das mãos) será aplicada uma penalidade no valor de € 25,00 (vinte cinco euros) por cada trabalhador, sempre que o incumprimento se verifique.

9. Relativamente à qualidade e quantidade da refeição servida, observar-se-á o seguinte:

- a. Sempre que forem obtidas pela entidade adjudicante ou por outras entidades oficiais, análises efetuadas em laboratórios acreditados ou de referência com resultados não aceitáveis no que respeita à qualidade das refeições, fica o adjudicatário sujeito aos parâmetros de avaliação utilizados pelos laboratórios contratados e poder-lhe-á ser aplicada pela entidade adjudicante uma penalidade no valor de € 500,00 (quinhentos euros) a que respeita o resultado obtido, independente do direito de resolução do contrato, conforme disposto neste Caderno de Encargos;
- b. Sempre que forem realizadas auditorias pela entidade adjudicante ou por outras entidades oficiais, que verifiquem situações violadoras do cumprimento do contrato a entidade adjudicante, e caso se verifiquem em simultâneo 4 (quatro) inconformidades das enunciadas nas alíneas abaixo, poderá exigir cumulativamente a outras penalidades já referidas em situações individualmente consideradas, o valor de € 250,00 (duzentos e cinquenta euros) a que respeita o resultado obtido, independente do direito de rescisão do contrato, conforme disposto neste Caderno de Encargos.

✓ Situações passíveis de análise:

- i. Quantidade dos géneros alimentícios a servir (capitação);
- ii. Qualidade dos géneros alimentícios;
- iii. Fardamento e higiene pessoal;
- iv. Registos das temperaturas alimentos/matérias-primas;
- v. Registos temperaturas refeições;
- vi. Registos temperatura equipamentos (frio e quente);
- vii. Registos lavagem e desinfestação de legumes, saladas e frutas;
- viii. Registos recolha/armazenamento da amostra;
- ix. Registos higienização das instalações, equipamentos fixos e móvel e restante utensilagem);

- x. Afixação das ementas em local de fácil acesso a toda a comunidade escolar;
- xi. Afixação do quadro do pessoal atualizado em cada unidade;
- xii. Horário da entrega dos produtos;
- xiii. Alteração das ementas sem conhecimento da entidade adjudicante.

10. O incumprimento da realização das ações de formação constantes neste documento constitui à entidade adjudicante o direito de deduzir, no período letivo seguido da verificação do incumprimento, o valor a faturar no montante calculado pela seguinte fórmula:

Valor da indemnização a deduzir na fatura = Custo hora por formando
estimado (€15,00) X N° de horas do formando em falta.

11. O incumprimento relativo as análises laboratoriais constitui a entidade adjudicante no direito de deduzir, no mês seguinte ao da verificação do incumprimento, no valor a faturar, o montante calculado pela seguinte fórmula:

$$I3 = N \times Ca$$

Em que:

- ✓ I3 = Valor da indemnização a deduzir na fatura;
- ✓ N = N° de análises em falta por refeitório (refeições ou pessoal ou equipamento);
- ✓ Ca = Custo unitário p/ penalização - €80,00.

12. O adjudicatário fica obrigado a fornecer ao adjudicante toda a documentação relativa ao sistema HACCP a vigorar nas unidades abrangidas pelo presente instrumento contratual. A documentação, após aprovada pela entidade adjudicante, será usada como referência e parâmetro de inspeções e auditorias, a levar a efeito pela entidade adjudicante ou por quem esta delegue tais funções.

Em caso de deteção de não-conformidades em relação ao sistema HACCP, o adjudicante incorrerá em multas de valores entre 750,00 € e 2.500,00 € por ocorrência.

O valor de cada multa variará conforme a gravidade atribuída pela Entidade Adjudicante, de acordo com os critérios próprios de análise dos riscos para a segurança alimentar. As multas referentes à violação do sistema HACCP são acumuláveis com outras penalidades a que o mesmo evento possa corresponder.

13. Após receção/comunicação formal das anomalias pela entidade adjudicante, o adjudicatário dispõe de 10 dias úteis para a regularização das anomalias. Findo este período, será efetuada nova auditoria e, caso a situação se mantenha, será aplicada pela entidade adjudicante uma penalidade no valor de 500.00 € (quinhentos euros), independente do direito de resolução do contrato, conforme disposto neste Caderno de Encargos.
14. A aplicação das penalidades previstas na presente cláusula não poderá ultrapassar os limites previstos no artigo 329º do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 12ª | Sigilo

1. O adjudicatário garantirá o sigilo quanto a informações que os seus Técnicos venham a ter conhecimento relacionadas com a atividade da Entidade adjudicante.
2. A informação coberta pelo dever de sigilo não pode ser transmitida 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 que seja comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços 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.

Cláusula 13ª | Cessão da posição contratual

1. O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização da Entidade adjudicante.
2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, deve:
 - a. Ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no presente procedimento;
 - b. A Entidade adjudicante apreciar, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no Artigo 55º, do CCP e se tem capacidade técnica e financeira para assegurar o exato e pontual cumprimento do contrato.

Cláusula 14ª | Casos fortuitos, ou de força maior

1. Nenhuma das partes incorrerá em responsabilidade se por caso fortuito ou de força maior, designadamente greves ou outros conflitos coletivos de trabalho, for impedido de cumprir as obrigações assumidas no contrato.
2. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior deverá comunicar e justificar tais situações à outra parte, bem como informar o prazo previsível para restabelecer a situação.
3. Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, 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.

4. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
5. Não constituem força maior, designadamente:
 - a. Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
 - b. Conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços 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 prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
 - e. Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços 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 prestador de serviços não devidas a sabotagem;
 - g. Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
6. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

Cláusula 15ª | Resolução

1. Nos termos do disposto nos Artigos 325º e seguintes do CCP, se o cocontratante não cumprir de forma exata e pontual as obrigações contratuais ou parte delas por facto que lhe seja imputável, deve o contraente público notificá-lo para cumprir dentro de um prazo razoável,

salvo quando o cumprimento se tenha tornado impossível ou o contraente público tenha perdido o interesse na prestação.

2. Mantendo-se a situação de incumprimento após o decurso do prazo referido no número anterior, o contraente público pode optar pela efetivação das prestações de natureza fungível em falta, diretamente, ou por intermédio de terceiro, ou por resolver o contrato com fundamento em incumprimento definitivo, nos termos do disposto no Artigo 333º, do CCP.
3. A entidade adjudicante poderá rescindir total ou parcialmente por resolução, ou redução, o contrato sempre que, por razões imputáveis ao adjudicatário, o normal fornecimento de refeições aos seus utentes se encontre gravemente prejudicado.
4. Sem prejuízo de outras situações de grave violação das obrigações assumidas pelo adjudicatário previstas no contrato, a entidade adjudicante pode resolver o contrato a título sancionatório nos seguintes casos:
 - a. Utilização abusiva ou acentuada deterioração das instalações, equipamento e material;
 - b. Prática de atos com dolo ou negligencia que prejudiquem a quantidade ou afetem a qualidade do fornecimento de refeições ou o normal funcionamento dos refeitórios;
 - c. Incumprimento, por parte do adjudicatário, de ordens, diretivas ou instruções transmitidas no exercício do poder de direção sobre matéria relativa a execução das prestações contratuais.

Cláusula 16ª | Foro competente

Para todas as questões emergentes do contrato, será competente o Tribunal Administrativo e Fiscal de Coimbra.

Cláusula | 17ª Prevalência

1. As normas constantes do CCP relativas às fases de formação e de execução do contrato prevalecem sobre quaisquer disposições das peças do procedimento com elas desconformes.
2. Fazem sempre parte integrante do contrato, independentemente da sua redução a escrito:
 - a. Os suprimientos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelo concorrente, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo Órgão competente para a decisão de contratar;
 - b. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
 - c. O Caderno de Encargos;
 - d. A proposta adjudicada;
 - e. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no nº 2, a prevalência é determinada pela ordem pela qual são indicados nesse número.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no nº 2 e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99º, do CCP e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101º, do CCP.

Cláusula 18ª | Seguros

1. É da responsabilidade do adjudicatário a cobertura, através de contratos de seguros, de todos os riscos inerentes à atividade e regulados pela respetiva legislação, nomeadamente, Responsabilidade Civil de Exploração, com inclusão da cobertura de intoxicação alimentar, seguro de Multiriscos ou de Incêndio e acidentes de trabalho do respetivo pessoal.

2. A Câmara Municipal de Góis pode, durante o período de execução do contrato, e sempre que entender conveniente, exigir prova documental atualizada da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo a entidade prestadora disponibilizá-la no prazo de dez dias.

Cláusula 19ª | Obrigações principais do prestador de serviços

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável da celebração do contrato decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:
 - a. Obrigação de confeccionar e fornecer as refeições destinadas às escolas e jardins-de-infância do concelho, consideradas no Anexo A – Lista de escolas;
 - b. Obrigação de garantir o empratamento e acondicionamento em recipiente apropriado para as refeições transportadas a quente;
 - c. Obrigação de cumprir a base das ementas das refeições de acordo com a parte técnica deste documento;
 - d. Obrigação de assegurar a colocação do pessoal considerado na parte técnica deste documento;
 - e. Obrigação de manter o pessoal, instalações e equipamentos nas devidas condições de higiene e limpeza;
 - f. Obrigação de efetuarem as análises microbiológicas de acordo com a parte técnica deste documento;
 - g. Obrigação de efetuar a reciclagem do óleo de fritar usado por parte do adjudicatário;
 - h. Obrigação de separar o lixo nas cozinhas, devendo as caixas e restantes embalagens serem recicladas e colocadas nos ecopontos mais próximos dos estabelecimentos de ensino;
 - i. Obrigação de manter os equipamentos garantindo as boas condições de utilização;

- j. Obrigação de prestar formação adequada ao pessoal afeto à cozinha e pessoal de apoio aos alunos conforme o definido neste documento.
- 2. A obrigação de fornecer refeições e demais obrigações principais referidas no número anterior que decorrem do contrato para o prestador de serviços, devem ser prestadas diariamente, em todos os dias do ano letivo (de acordo com o calendário escolar em vigor).
- 3. Constituem ainda obrigações do adjudicatário:
 - a. Manter um número mínimo de funcionários necessários à boa prestação do serviço;
 - b. Possibilidade de se fazerem vistorias (com técnicos especialistas designados pelo Município de Góis;
 - c. Apoio na dinamização de iniciativas inseridas na programação do Município de Góis, desde que sejam informados com uma antecedência de, pelo menos, 10 dias úteis até ao máximo de 6 iniciativas por ano letivo.
- 4. O adjudicatário garantirá o sigilo quanto a informações que os seus técnicos venham a ter conhecimento, relacionadas com a atividade da entidade adjudicante.
- 5. O adjudicatário não poderá, por qualquer forma, subcontratar terceiras entidades para a realização de tarefas relativas ao objeto do concurso, sem prévio consentimento da entidade adjudicante.

Cláusula 20ª | Obrigações do Município

Constituem obrigações do Município de Góis, a criação de uma Comissão que reúna sempre que se justifique para acompanhamento e monitorização de todo o processo.

Cláusula 21ª | Formação

- 1. Deverá ser garantida a formação necessária aos funcionários de modo a que assegurem eficazmente as suas obrigações.

2. O adjudicatário deverá apresentar um plano de formação do pessoal (um plano inicial e de continuidade de formação do pessoal), especificando os aspetos que o concorrente considere essenciais para a qualidade do serviço prestado, o qual deverá incluir obrigatoriamente formação na área de higiene e segurança alimentar (princípios do HACCP).
3. O adjudicatário deverá comunicar à Câmara Municipal Góis, com um mínimo de 10 (dez) dias úteis de antecedência, a data, o local e horário em que decorrerão as ações de formação, podendo a entidade adjudicante sempre que considerar necessário, assistir e avaliar as mesmas.
4. O adjudicatário deverá apresentar obrigatoriamente à Câmara Municipal Góis, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a conclusão da formação, o comprovativo de frequência da formação (inicial e continuidade), bem como da competência adquiridas nessas ações.

Cláusula 22ª | Representação

1. O adjudicatário, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da celebração do contrato, deverá informar, por escrito, à Câmara Municipal Góis, da pessoa e respetiva categoria que o representará junto do órgão de gestão da Escola.
2. A eventual substituição dos referidos representantes deverá ser comunicada, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da mesma.
3. O representante da entidade adjudicante será a pessoa para o efeito designada pela Câmara Municipal de Góis.

Cláusula 23ª | Forma de prestação do serviço

1. Para o acompanhamento da execução do contrato, o prestador de serviços fica obrigado a manter, reuniões de coordenação com os representantes do Município de Góis, pelo menos com a periodicidade de

uma reunião por período letivo, das quais deve ser lavrada ata a assinar por todos os intervenientes na reunião.

2. As reuniões previstas no número anterior serão precedidas de convocação escrita por parte do Município de Góis, onde deve constar a agenda prévia para cada reunião.
3. Sem prejuízo da realização das reuniões de acompanhamento referidas anteriormente, o Município de Góis poderá, sempre que entender necessário, solicitar ao prestador de serviços os esclarecimentos de quaisquer questões relacionadas com o objeto ou a forma da prestação de serviços.
4. Todos os relatórios, registos, comunicações, atas e demais documentos elaborados pelo prestador de serviços devem ser integralmente redigidos em português.

Cláusula 24ª | Requisitos dos fornecimentos

1. O fornecimento do serviço de refeições terá de ser executado em perfeita conformidade com as condições estabelecidas nos documentos contratuais e demais legislação em vigor.
2. O adjudicatário é responsável pela qualidade e condições higio-sanitárias do fornecimento das refeições, correndo por sua conta a reparação dos danos e prejuízos nos casos de intoxicação alimentar. Devendo fazer prova da subscrição de um seguro de responsabilidade civil atualizado.

Cláusula 25ª | Direito de auditoria

1. A Câmara Municipal de Góis, ou o seu representante, reserva-se o direito de auditar os serviços prestados objeto do concurso, podendo rejeitar, no todo ou em parte, aquilo que não esteja de acordo com as indicações contratuais, ou com a boa prática corrente.

2. O exercício do direito de auditoria por parte da Entidade Adjudicante não exclui, de forma alguma, a responsabilidade do adjudicatário no caso de verificação posterior de deficiência na execução do contrato.

Cláusula 26ª | Fiscalização da execução do serviço

1. A fiscalização da execução dos serviços tem por finalidade, nomeadamente:
 - a. Verificar se a execução dos serviços de refeições está a ser prestado em conformidade com os requisitos estabelecidos contratualmente, no Código da Contratação Pública e demais legislação aplicável;
 - b. Verificar se o pessoal se encontra devidamente uniformizado e preparado;
 - c. Verificar se o número de trabalhadores efetivamente ao serviço é o constante do mapa de pessoal;
 - d. Verificar o cumprimento da qualidade, das capitações alimentares e demais exigências previstas na parte técnica deste documento;
 - e. Verificar o cumprimento das regras de higiene e segurança alimentar.

Cláusula 27ª | Preço da refeição

1. O preço do serviço prestado corresponderá ao produto do preço unitário por refeição correspondente à quantidade de refeições efetivamente servidas;
2. As quantidades a fornecer serão estimadas pelo adjudicatário com base no número de senhas vendidas pela escola na véspera e no próprio dia através do sistema de cartões eletrónicos. No caso de senhas vendidas no próprio dia, não é permitida a sua venda depois das 11 horas;
3. O número de senhas vendidas indicado pela escola conforme o número 1 serve apenas para o cálculo do adjudicatário, nunca podendo traduzir-se, automaticamente, em refeições servidas.
4. O número de refeições servidas corresponderá, obrigatoriamente, ao número de senhas / relação de refeições servidas entregue ao

2022/300.10.005/40 - aquisição de serviços para a confeção de refeições destinadas aos alunos do ensino pré-escolar, 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico do concelho de Góis, para o ano letivo 2022/2023, serviço a quente

representante da escola pelo representante da empresa, no final de cada serviço diário, número esse que constará dos mapas Anexo C – Registo Diário do Funcionamento do Refeitório, deste caderno de encargos.

Cláusula 28ª | Notificações, informações e comunicações

1. As notificações, informações e comunicações a enviar por qualquer das partes (Câmara Municipal, Escola ou Jardim de Infância e empresa) deverão ser efetuadas, por escrito, com suficiente clareza, para que o destinatário fique ciente da respetiva natureza e conteúdo.
2. Em cada escola deverá existir obrigatoriamente um Registo Diário do Funcionamento do Refeitório – Anexo C, deste caderno de encargos – em que o representante da escola registará a apreciação relativa à execução do serviço diário. A importância deste registo torna-o fundamental e obrigatório, devendo ser preenchido com atenção e rigor. O Anexo C – Registo Diário do Funcionamento do Refeitório – é de envio obrigatório à Câmara Municipal de Góis sempre que se registem situações violadoras do cumprimento do contrato (deficiência na qualidade e quantidade da refeição). Esse envio é urgente, utilizando, para o efeito, a forma mais rápida de comunicação.

Cláusula 29ª | Apoio referente à plataforma eletrónica

Caso o concorrente tenha dúvidas sobre a utilização da Plataforma eletrónica AcinGov, da Entidade ACIN iCloud Solutions, poderá recorrer a apoio técnico previsto para esse fim, através do endereço eletrónico apoio@acingov.pt.

Cláusula 30ª | Legislação aplicável

Em tudo o omissa, no presente Caderno de Encargos, observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos, aprovado em anexo ao Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, alterado pela Lei nº 59/2008, de 11 de setembro, pelo Decreto-Lei nº 278/2009, de 2 de outubro, pela Lei nº 3/2010, de 27 de abril, pelo Decreto-Lei nº 131/2010, de 14 de dezembro, pela Lei nº 64-B/2011, de 30 de dezembro e pelo Decreto-Lei nº 149/2012, de 12 de julho, no Código do Procedimento Administrativo e em demais legislação aplicável.

2022/300.10.005/40 - aquisição de serviços para a confeção de refeições destinadas aos alunos do ensino pré-escolar, 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico do concelho de Góis, para o ano letivo 2022/2023, serviço a quente

PARTE II

CLÁUSULAS TÉCNICAS

Cláusula 1ª | Características dos serviços

1. O concorrente deve referir na proposta as características dos bens/serviços, sua metodologia, condições de entrega/prestação, certificações de conformidade, do concorrente, caso este as possua, em conformidade com as normas NP EN ISO, relativas a Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ), Sistema de Gestão Ambiental (SGA), ou equivalentes e em conformidade com as quantidades, características técnicas, funcionais e especificações técnicas dos serviços, exigidas nas CLÁUSULAS TÉCNICAS, da PARTE II), deste Caderno de Encargos.
2. O concorrente vincula-se a cumprir todas as disposições relativas ao cumprimento de requisitos técnicos, ambientais e níveis de serviço previstos no Caderno de Encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.
3. Os serviços a prestar, deverão obedecer às características técnicas, funcionais e especificações técnicas, indicadas nas cláusulas seguintes.

Cláusula 2ª | Ementas

1. As refeições objeto deste procedimento deverão ser confeccionadas com alimentos em perfeito estado sanitário, de boa qualidade, respeitando as boas técnicas de confeção, segundo ementas para um mês de funcionamento, a aprovar pela entidade adjudicante, com a antecedência mínima de quinze dias. As ementas a utilizar nas primeiras quatro semanas de execução do contrato serão as apresentadas com a proposta. Na definição das ementas, devem ser observados os princípios para uma alimentação saudável, e as captações constantes na Circular n.º 3097/DGE/2018, de 08 de agosto de 2018, com as orientações sobre ementas e refeitórios escolares disponível em <http://www.dge.mec.pt/sites/default/files/Esaude/oere.pdf>.

2. No processo de empratamento, deve ser escrupulosamente cumprida a quantidade de alimentos correspondentes à capitação.
3. A composição da ementa diária é a seguinte:
 - a. Sopa de vegetais frescos, tendo por base batata, legumes ou leguminosas. São permitidas canja, sopa de peixe, consomê e aveludado de legumes, no máximo 4 vezes por mês, nas captações previstas;
 - b. Prato de carne ou de peixe, em dias alternativos, com os acompanhamentos básicos da alimentação, mas tendo que incluir obrigatoriamente legumes cozidos ou crus, adequados à ementa e preparados com as quantidades corretas;
 - c. Pão embalado, de "mistura", de acordo com o definido em circular própria;
 - d. Sobremesa, constituída diariamente por fruta variada da época, no mínimo 3 espécies diferentes. Simultaneamente com a fruta, pode ainda haver doce / gelatina / gelado de leite/ iogurte, servido no máximo duas vezes por mês, ou fruta cozida ou assada, umas vezes por semana, preferencialmente nos dias em que o prato principal é peixe;
 - e. Água, (única bebida permitida);
 - f. Com o objetivo de assegurar a variedade das ementas e uma alimentação de qualidade, deverá, ainda, nos termos da Lei n.º 11/17, de 17 de abril, incluir, em todas as ementas diárias, pelos menos uma opção vegetariana.
4. Semanalmente obrigatório:
 - a. 1 - Prato de carne tipo: bife/costeleta/escalope/carne assada ou estufada fatiada;
 - b. Um máximo de duas vezes por semana de pratos com carne ou peixe fracionados;
 - c. 1 - Prato de aves ou criação;
 - d. 1 - Prato à base de leguminosas;

2022/300.10.005/40 - aquisição de serviços para a confeção de refeições destinadas aos alunos do ensino pré-escolar, 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico do concelho de Góis, para o ano letivo 2022/2023, serviço a quente

- e. 1 - Prato de peixe à posta.
- 5. Mensalmente obrigatório:
 - a. 2 - Pratos de bacalhau;
 - b. 1 - Prato à base de ovo, substituindo um de carne.
- 6. No respeito pelas determinações da respetiva Circular entende a entidade adjudicante que qualquer refeição servida respeite as capitações estabelecidas independentemente da idade do utente, não sendo legítimo que qualquer funcionário da firma ao serviço do refeitório presuma, por si, aquilo que o utente, na sua frente, deve ou não deve comer “adaptando” as quantidades em função disso.
- 7. Sendo preocupação da entidade adjudicante o fornecimento de refeições equilibradas e de grande qualidade, não poderá esquecer-se também a função pedagógica da alimentação, pelo que o pessoal em serviço no refeitório deverá fomentar o consumo dos produtos que por vezes os alunos “dispensam” nomeadamente a sopa e os legumes, persuadindo-os a pôr no tabuleiro esses produtos, nunca indagando previamente se o aluno os pretende ou não.
- 8. Na elaboração das ementas, devem ser tomados em conta os seguintes aspetos:
 - a. A ementa deverá ser acompanhada obrigatoriamente pela ficha técnica que indicará a composição da refeição, a capitação da matéria – prima utilizada (incluindo quantidade de sal, gordura e outros temperos), o valor calórico e nutricional (deve conter pelo menos os valores de energia – Kcal de acordo com as capitações fornecidas por dose) e descrição sumária do (s) método (s) de confeção e os alergénios;
 - b. A ficha nutricional deverá ser elaborada pelo adjudicatário realizada por um técnico nutricionista, em função das ementas já definidas e

- apresentadas à entidade adjudicante com pelo menos 30 dias de antecedência;
- c. O adjudicatário obriga-se a fornecer uma refeição que atinja, na média diária, as calorias adaptadas a cada faixa etária, conforme Circular;
 - d. A ficha técnica e a ficha nutricional devem estar obrigatoriamente arquivadas em pasta própria, nos refeitórios escolares para consulta;
 - e. A ementa semanal com a respetiva ficha nutricional deve ser afixada em local bem visíveis para os alunos e encarregados de educação.;
 - f. A ementa deverá ser constituída diariamente por sopa, um prato de carne ou de peixe, em dias alternados, legumes ou salada, fruta e pão;
 - g. A ementa apenas pode incluir fritos uma vez em cada duas semanas. Os fritos devem ser confeccionados com óleo de amendoim, girassol ou outro refinado de qualidade, engarrafado (só para fritar). Os óleos de fritura deverão ser testados após cada utilização e controlado através de testes rápidos da qualidade do mesmo;
 - h. As refeições de enlatados estão limitadas a um máximo de 15 em 15 dias;
 - i. O consumo de gorduras deverá ser moderado; todos os alimentos de origem animal devem ser cuidadosamente limpos de peles e gorduras visíveis;
 - j. Poderão ser servidas dietas, quando devidamente justificadas por razões de ordem médica (alergias ou intolerâncias alimentares) as quais deverão ser sempre acompanhadas pelo respetivo relatório médico. Este relatório deverá ser entregue pelo encarregado de educação no órgão de gestão da escola, onde ficará uma cópia e o original deverá ser entregue por este ao adjudicatário;
 - k. Poderão ser servidas dietas por motivos de ordem religiosa/cultural e/ou prescrição médica, as quais deverão ser sempre acompanhadas por declaração assinada pelo encarregado de educação. Esta declaração deverá ser entregue pelo encarregado de educação no

órgão de gestão da escola, onde ficará uma cópia e o original deverá ser entregue por este ao adjudicatário;

- l. Diária e obrigatoriamente a empresa adjudicatária deverá estar preparada, para suprir qualquer caso (s) em que a(s) criança(s) necessite(m) de uma dieta específica por se registar algum tipo de intolerância gastrointestinal/ alimentar de véspera. Assim nos estabelecimentos de ensino a encomenda das mesmas deverá ser efetuada até às 10 (dez) horas do próprio dia;
- m. A designação das ementas deve ser clara e completa de forma a “ler-se” a sua composição na totalidade, evitando certas fórmulas de designação como “arroz colorido” ou “bacalhau verde”;
- n. A elaboração das ementas deve ter em conta a sazonalidade dos alimentos de origem vegetal (frutas, legumes e hortalíça) e introduzi-los nas ementas, de forma a otimizar custos e a qualidade sensorial e nutricional;
- o. Os alimentos que não constam da Circular atrás referida não podem ser utilizados na composição da ementa, sem prévia autorização da entidade adjudicante;
- p. As crianças que assim desejarem podem repetir qualquer dos componentes da refeição.

Cláusula 3ª | Refeição de substituição

- 1. Em caso de se verificar alguma eventualidade que obste ao fornecimento da refeição prevista para o dia, o adjudicatário deverá servir uma refeição de substituição que respeite as capitações estabelecidas e que não necessite ser aquecida.
- 2. No prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do início de refeições no estabelecimento de ensino, o adjudicatário deverá indicar ao Município de Góis duas opções de refeição de substituição, sujeitas a aprovação.

Cláusula 4ª | Ementa de piquenique

1. Durante o ano letivo podem ser realizadas visitas de estudo e outras atividades no exterior do(s) estabelecimento(s) de ensino, pelo que deverá ser organizada uma ementa de piquenique, sujeita a encomenda por parte dos estabelecimentos de ensino.
2. A ementa de piquenique deverá ser elaborada de acordo com o órgão de gestão da escola em conformidade com a duração da saída para o exterior e as necessidades alimentares das crianças. Esta decisão terá que ser comunicada/encomendada à empresa adjudicatária com a antecedência mínima de 5 dias úteis. A desmarcação desta ementa deverá ser efetuada com pelo menos 24 horas de antecedência.
3. O transporte e acondicionamento devem ser adequados ao tipo de alimentos, de forma a garantir a sua segurança, conservação e higiene.

Cláusula 5ª | Matéria-prima alimentar

1. O aprovisionamento de matéria-prima deve ser efetuado semanalmente nos refeitórios sendo, em relação a todos os alimentos perecíveis (carne, peixe, produtos lácteos, verduras, frutas e outros), obrigatório um mínimo de 2 entregas semanais, de forma a garantir adequados procedimentos de armazenagem.
2. Em caso de reduzido espaço nos meios de frio, quer seja a nível da refrigeração quer da manutenção de congelados que resulte da dimensão dos equipamentos existentes quer de situações de avaria ou outras, o adjudicatário compromete-se a proceder ao número de entregas semanais necessárias para garantir condições de armazenagem adequados e o eficaz funcionamento dos equipamentos.
3. A matéria-prima alimentar fresca /refrigerada não pode em caso algum ser submetida ao processo de congelação dentro da unidade. O equipamento de frio dos refeitórios não se destina à congelação dos alimentos, mas apenas à manutenção de produtos já congelados.

4. Os produtos pré-confecionados devem cumprir a legislação referente à rotulagem de géneros alimentícios.
5. Após a verificação quantitativa e qualitativa das matérias-primas adquiridas, as mesmas devem ser aceites ou rejeitadas, sendo registada a verificação da não conformidade. Os géneros que não satisfaçam as necessárias condições sanitárias e qualitativas serão rejeitados e considerados como não fornecidos e não poderão entrar na confeção de outras refeições, devendo o adjudicatário substituir e remover, de imediato, as matérias-primas rejeitadas. O mapa de controlo de receção da mercadoria, constante na proposta do fornecedor, deve indicar a categoria dos alimentos, as observações a efetuar, os limites de aceitabilidade do produto e as ações a desencadear em caso de não conformidade. O mapa de controlo de receção da mercadoria deverá ser elaborado com o rigor, clareza e detalhadamente.
6. Em caso de rejeição de qualquer matéria-prima e/ou de qualquer género incorporado na ementa, o adjudicatário deverá proceder à sua substituição imediata por produtos idênticos ou sucedâneos, sem prejuízo do normal funcionamento do refeitório.
7. Se a substituição prevista no número anterior não se verificar, o adjudicatário indemnizará a entidade adjudicante nas condições estabelecidas para a suspensão dos fornecimentos.
8. Todos os encargos com a substituição, devolução ou destruição das matérias-primas e/ou dos géneros incorporados nas ementas rejeitadas serão suportados exclusivamente pelo adjudicatário.

Cláusula 6ª | Encomenda e venda de refeições

1. Na eventualidade de se registarem faltas de alunos por motivos imprevistos (como doença súbita) e a respetiva refeição já tenha sido previamente adquirida pelo encarregado de educação, essa reserva transitará para outro dia, sem qualquer acréscimo de custos, desde que essa

desmarcação ocorra em conformidade com o disposto no número seguinte.

2. A desmarcação de refeições poderá ser realizada até às 9h30m do próprio dia, desde que devidamente justificada e autorizada pelo representante do órgão de gestão escola.
3. A venda de refeições é da inteira responsabilidade da Câmara Municipal de Góis, devendo efetuar-se obrigatoriamente diariamente, na Escola onde são confeccionadas as refeições, podendo ser adotado cumulativamente outra frequência, desde que ajustada ao horário de funcionamento da escola (que deve ser articulado com o coordenador do estabelecimento) e à disponibilidade dos encarregados de educação no GIAE online.
4. O horário de funcionamento da venda de refeições, assim como o respetivo preço deverão ser afixados em locais bem visíveis.

Cláusula 7ª | Instalações, equipamentos e material

1. A Câmara Municipal de Góis coloca, à disposição do adjudicatário as instalações específicas, equipamento (fixo e móvel) e outro material, necessários ao presente fornecimento.
2. Consideram-se instalações, no âmbito do presente contrato, a cozinha, o refeitório, a(s) despensa(s), os sanitários e todos os anexos utilizados pelo adjudicatário, sendo o mesmo, responsável pela sua limpeza e manutenção. Excetua-se desta obrigação o refeitório do Jardim-de-Infância de Vila Nova do Ceira.
3. O adjudicatário fica responsável pela correta utilização de todo o material, equipamento e instalações cedidos, correndo por sua conta as perdas e danos verificados por dolo ou negligência do seu pessoal. São da sua responsabilidade os custos inerentes à utilização negligente de todo o equipamento posto à sua disposição, incluindo os danos a terceiros.

4. O adjudicatário é responsável pela correta conservação (incluindo os equipamentos de controlo de insetos) postos à sua disposição para o serviço de refeições. As reparações dos equipamentos que surgirem ao longo do contrato são da inteira responsabilidade do adjudicante, que deverão ser comunicadas sempre que se justifique à Câmara Municipal de Góis.
5. As instalações, o equipamento e o material deverão apresentar-se sempre em boas condições de higiene e conservação.
6. O adjudicatário é responsável pelas operações de limpeza e desinfeção das instalações (designadamente, o pavimento, as paredes, os tetos, as janelas interior/exterior, a chaminé, exaustor e filtros etc.) e pelos encargos com matérias e os produtos utilizados.
7. A desinfestação das instalações será por conta do Município de Góis, sendo as mesmas realizadas por empresas da especialidade.
8. Deve zelar pela correta utilização dos materiais e produtos de limpeza (biodegradáveis), evitando o seu uso abusivo, excessivo ou a sua aplicação errada, obedecendo ao plano de higienização previamente definido.
9. Os encargos com água, gás e eletricidade são por conta do Município de Góis.
10. Sempre que ocorram situações pontuais de falta de abastecimento de água, eletricidade ou gás fica o adjudicatário obrigado ao fornecimento de refeições, ao fornecimento de água potável engarrafada e demais palamentas descartáveis para o efeito, sempre que se justifique.
11. As temperaturas dos sistemas de frio (refrigeração / manutenção de congelados) e as dos equipamentos de manutenção de temperaturas quentes (banhos-maria/estufas) deverão ser diariamente verificadas através de termómetros específicos e feitos os respetivos registos.

12. Nos períodos de interrupção das atividades letivas do Natal e da Páscoa (desde que não haja fornecimento de refeições, de acordo com o previamente estabelecido) os equipamentos de frio não devem manter-se em funcionamento. Em caso de problemas com os produtos armazenados, a Câmara Municipal de Góis não se responsabiliza pelo pagamento de quaisquer prejuízos eventualmente surgidos.
13. Os encargos com os serviços, eventualmente postos à disposição do adjudicatário, serão por ele suportados.
14. Em situação de furto às instalações nas quais sejam desviados géneros alimentícios, a Câmara Municipal de Góis não se responsabiliza pelo pagamento dos mesmos.

Cláusula 8ª | Sistema HACCP

O adjudicatário fica obrigado a fornecer ao adjudicante toda a documentação relativa ao sistema HACCP a vigorar nas unidades abrangidas pelo presente instrumento contratual. A documentação, após aprovada pela Câmara Municipal de Góis, será usada como referência e parâmetro de inspeções e auditorias, a levar a efeito pela entidade adjudicante ou por quem esta delegue tais funções. Em caso de deteção de não conformidades em relação ao sistema HACCP, o adjudicatário incorrerá em multas por ocorrência. O valor de cada multa variará conforme a gravidade atribuída pela Câmara Municipal de Góis, de acordo com os critérios próprios de análise dos riscos para a segurança alimentar. As multas referentes à violação do sistema HACCP são acumuláveis com outras penalidades a que o mesmo evento possa corresponder.

Cláusula 9ª | Preparação e arrumação das instalações

No âmbito da execução do contrato, o adjudicatário assegurará, nos dias anteriores ao início do fornecimento das refeições, a limpeza e a arrumação das instalações e do equipamento do refeitório para que o seu funcionamento arranque nas melhores condições, garantindo também o adjudicatário a respetiva limpeza e arrumação nos dois dias imediatos ao encerramento do 2022/300.10.005/40 - aquisição de serviços para a confeção de refeições destinadas aos alunos do ensino pré-escolar, 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico do concelho de Góis, para o ano letivo 2022/2023, serviço a quente

refeitório no final de cada período letivo. Em caso algum os dias destinados a estes procedimentos poderão coincidir com os dias destinados à formação.

Cláusula 10ª | Execução e distribuição

1. A prestação do serviço deve ser executada em conformidade com todas as cláusulas contratuais e demais legislação aplicável, de modo a que estejam garantidas as características técnicas gerais das refeições e o adequado funcionamento do refeitório.
2. A ficha com a indicação das ementas semanais deve ser afixada em lugar ou lugares bem visíveis para os alunos e encarregados de educação, em todas as escolas.
3. Um representante da escola deve assistir diariamente à distribuição das refeições procedendo ao seu controlo, fazendo o registo no Registo Diário do Funcionamento do Refeitório - Anexo C.

Cláusula 11ª | Verificação da execução

1. A verificação quantitativa, a registar, diariamente, na ficha constante do Anexo C – Registo Diário do Funcionamento do Refeitório – tem por objetivo comprovar a conformidade:
 - a. Das quantidades globais adquiridas com as quantidades a fornecer em cada dia (capitações);
 - b. Dos componentes de cada prato com as quantidades fixadas em Circular própria, atrás referida.
2. A verificação qualitativa, a registar diariamente na ficha constante do Anexo C – Registo Diário do Funcionamento do Refeitório – tem por objetivo comprovar a conformidade:
 - a. Da qualidade dos géneros incorporados adquiridos com as especificações legalmente fixadas;
 - b. Da qualidade das refeições fornecidas com as especificações legal e contratualmente fixadas.

3. A entidade adjudicante pode efetuar, sempre que o entender e sem aviso prévio, a pesagem dos géneros destinados à confeção, descongelados, limpos e prontos a cozinhar, por forma a aferir se os produtos depois de descongelados e limpos são suficientes para o número de refeições a servir.
4. Depois de cozinhados, a diferença entre o valor da capitação em cru e a quantidade servida na *linha de self*, dos produtos de origem animal, não podem ter perdas superiores a 20% do peso contratado.

Cláusula 12ª | Verificação da distribuição

1. O representante da escola deverá acompanhar a distribuição das refeições e proceder ao controlo das senhas adquiridas através de sistema implementado para esse fim e comunicadas previamente ao representante da empresa;
2. O representante da empresa deverá acompanhar a distribuição das refeições e proceder ao controlo das refeições vendidas e comunicadas pelo representante da escola, através do sistema de cartões eletrónicos. A ausência do representante da empresa não obsta a que se proceda às operações de verificação constantes neste documento.
3. A escola, através do seu representante, deverá efetuar diariamente, no período de preparação e distribuição das refeições, as operações de verificação referidas nos números 1 e 2 e fazer o registo desse exame no Anexo C – Registo Diário do Funcionamento do Refeitório.
4. Sempre que se verifiquem situações violadoras do Caderno de Encargos, deve a escola enviar à Câmara Municipal de Góis o Anexo C – Registo Diário do Funcionamento do Refeitório.
5. Sempre que se verifique uma suspensão do fornecimento de refeições por motivos não imputáveis ao adjudicatário (falta de água, eletricidade ou outros), a escola informará de imediato, pela forma mais célere, a Câmara Municipal de Góis e a empresa adjudicatária.

Cláusula 13ª | Decisão após a verificação

1. Após a verificação quantitativa e qualitativa das matérias – primas adquiridas, o representante da escola e / ou da Câmara Municipal de Góis eventualmente presente na escola aceita ou rejeita as mesmas. Os géneros incorporados que não satisfaçam as necessárias condições sanitárias e qualitativas serão rejeitados e considerados como não fornecidos e não poderão entrar na confeção de outras refeições, devendo o adjudicatário substituir e remover, de imediato, e por sua conta, as matérias – primas rejeitadas.
2. Em caso de rejeição das matérias-primas e/ou dos géneros incorporados na ementa, o adjudicatário deverá proceder à sua substituição imediata, por produtos idênticos ou sucedâneos, de acordo com Circular, sem prejuízo do normal funcionamento do refeitório.
3. Se a substituição prevista no número anterior não se verificar, o adjudicatário indemnizará a entidade adjudicante nas condições estabelecidas para a suspensão dos fornecimentos.
4. Todos os encargos com a substituição, devolução ou destruição das matérias-primas e/ou dos géneros incorporados nas ementas rejeitadas, serão suportados exclusivamente pelo adjudicatário.
5. Restos ou sobras de quaisquer outras refeições não podem ser utilizados na confeção de outras refeições.
6. Em casos de indícios de mal-estar eventualmente associados à ingestão de alimentos no refeitório, o órgão de gestão deve:
 - a. Informar o encarregado do refeitório de que não deve remover as amostras referidas no número 3, da Cláusula 10ª;
 - b. Isolar as instalações do refeitório até à chegada das autoridades referidas em baixo;
 - c. Contactar, de imediato, as Autoridades de Saúde da área e a Autoridade de Segurança Alimentar e Económica;

- d. Informar, pela via mais rápida a Câmara Municipal de Góis;
- e. Estar presente aquando da intervenção das autoridades competentes.

Cláusula 14ª | Controlo

1. O adjudicatário obriga-se a facultar a visita das instalações, o exame dos produtos em fase de armazenagem, preparação e confeção bem como a documentação referente aos mesmos (faturas/guias de remessa devidamente arquivadas na unidade e rótulos dos produtos confeccionados, os quais devem ser guardados por um período correspondente a duas semanas), quer aos representantes da escola quer aos técnicos da Câmara Municipal de Góis eventualmente presentes, sem esquecer os serviços e organismos com competência específica para o efeito.
2. O adjudicatário obriga-se a preencher e a facultar os registos de entrada e saída de matéria – prima, que devem estar devidamente arquivados no refeitório.
3. O adjudicatário obriga-se a recolher diariamente amostras dos pratos confeccionados. Essas amostras devem ser recolhidas para sacos esterilizados no princípio, no meio e no fim do serviço, devendo ser representativa de todos os componentes servidos na refeição. A recolha deve ser feita dos pratos colocados na linha de self e não ser retiradas diretamente das cubas ou dos recipientes onde foram confeccionados os alimentos. Como quantidade mínima a recolher, as amostras devem observar os 100 g, exceto no que se refere às saladas, em que a quantidade mínima será 50 g. As amostras deverão ser identificadas com o nome do prato, data, hora da colheita e nome do responsável, posteriormente colocadas em refrigeração, durante um período mínimo de 72 horas.
4. A entidade adjudicante poderá, a qualquer momento e sempre que o entender, tomar amostras e mandar proceder às análises, ensaios e provas em laboratórios acreditados.

2022/300.10.005/40 - aquisição de serviços para a confeção de refeições destinadas aos alunos do ensino pré-escolar, 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico do concelho de Góis, para o ano letivo 2022/2023, serviço a quente

5. As temperaturas dos sistemas de frio (refrigeração/manutenção de congelados) e as dos equipamentos de manutenção de temperaturas quentes (banhos-maria/estufas) deverão ser diariamente verificadas através de termómetros específicos e feitos os respetivos registos.
6. A temperatura dos óleos de fritura tem que ser controlada no início de cada fritura (não excedendo os 180° C) e a sua qualidade testada após cada utilização, devendo estes dados ficar registados em impresso próprio. O adjudicatário terá que possuir, em cada refeitório, testes rápidos ou outro sistema de avaliação de compostos polares, que permita o controlo eficaz da qualidade dos óleos.
7. O adjudicatário obriga-se ainda facultar, às autoridades competentes, nomeadamente à Câmara Municipal de Góis, todos os documentos referentes ao Sistema de Autocontrolo baseado nos princípios do HACCP implementado em cada um dos refeitórios escolares.
8. O não cumprimento das obrigações constantes dos pontos 1 a 5 da presente clausula, configura não conformidades graves em relação ao Sistema de Autocontrolo (HACCP).
9. O adjudicatário deverá efetuar a reciclagem do óleo de fritar usado na cozinha.

Cláusula 15ª | Confeção de alimentação para outros fins

1. É vedado ao adjudicatário confeccionar qualquer tipo de alimentação para ser fornecido fora do refeitório.
2. É igualmente vedado ao adjudicatário introduzir refeições feitas externamente.
3. Excetua-se do ponto 1, os casos de refeições destinadas a alunos de outras escolas do mesmo agrupamento, desde que se cumpram os requisitos legais necessários ao transporte e conservação.

Cláusula 16ª | Resíduos sólidos urbanos

1. O adjudicatário obriga-se a seguir a política da Câmara Municipal de Góis na área dos resíduos sólidos urbanos, designadamente em matéria de recolha seletiva.
2. O adjudicatário deverá efetuar, previamente, a separação do lixo nas cozinhas, devendo as caixas e restantes embalagens serem recicladas e colocadas nos ecopontos mais próximos dos estabelecimentos de ensino.

Cláusula 17ª | Pessoal

1. O adjudicatário é responsável por todas as obrigações relativas ao seu pessoal, bem como pela reparação de prejuízos por ele causados nas instalações, equipamento e material e a terceiros.
2. O número e categorias dos trabalhadores em serviço em cada refeitório serão os indicados na proposta do adjudicatário, segundo os rácios de pessoal/refeições relativos aos escalões discriminados neste documento, não podendo o número ser influenciado por eventuais situações de acréscimo ou de redução pontuais do número médio de refeições.
3. O adjudicatário assegura a substituição do pessoal que se encontre ausente por motivo de doença ou impedimento semelhante, por um período superior a dois dias.
4. O pessoal deverá estar devidamente identificado e observar as regras de higiene individual no decorrer de todas as operações inerentes à sua atividade e apresentar-se devidamente fardado, de acordo com as exigências previstas na legislação aplicável ao pessoal da indústria hoteleira, pertencendo as respetivas sanções e encargos ao adjudicatário.
5. Entidade adjudicante solicitará ao adjudicatário, sempre que o julgue conveniente, os seguintes elementos:
 - a. Nome das pessoas em serviço nos refeitórios;

- b. Categoria e vencimentos comprovados pelas folhas de desconto para a Segurança Social;
 - c. Horários de Trabalho;
 - d. Apólice de seguro do pessoal em serviço no refeitório.
6. É obrigatória em cada refeitório, desde a entrada em vigor do contrato, a afixação dos mapas do pessoal com indicação dos nomes, categorias e horário de trabalho.
7. O adjudicatário fica sujeito ao cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor sobre segurança, higiene e saúde no trabalho relativamente a todo pessoal empregado, sendo da sua conta os encargos que de tal resultem.
8. O adjudicatário nomeará um responsável operacional junto da Câmara Municipal de Góis, relativamente a assuntos técnicos e processuais da prestação de serviço. Este elemento terá competência para tomar todas as decisões necessárias ao bom funcionamento do serviço.
9. Deve ser preenchido o Anexo B – Mapa de Pessoal deste Concurso, respeitante a cada refeitório, e indicando o número e as categorias profissionais dos trabalhadores a colocar em serviço, segundo os escalões a seguir discriminados:
- a. Escalão A – até 150 refeições/dia – 2 trabalhadores quando confeccionadas localmente;
 - b. Escalão B – de 151 refeições/dia até 250 refeições/dia – 3 trabalhadores quando confeccionadas localmente.
10. O mapa de pessoal respeitante a cada refeitório não pode ser alterado, nem deixar de ser preenchida a totalidade do respetivo contingente, sem prévio acordo da Câmara Municipal de Góis, devendo as alterações ser objeto de apreciação por parte destas entidades e do órgão de gestão da escola, sob pena de poderem ser acionados as penalidades previstas no Caderno de Encargos.

11. Os encargos, a considerar para o pessoal na cozinha, deverão respeitar a tabela salarial em vigor para o sector de restauração ao abrigo da convenção coletiva de trabalho.
12. Em relação ao pessoal de apoio, uma vez que as funções atribuídas não se enquadram nas categorias profissionais da restauração, deverá considerar-se o vencimento mínimo garantido em vigor.

Cláusula 21ª | Qualidade e quantidade da refeição servida

1. Sempre que forem obtidas, pela entidade adjudicante ou por outras entidades oficiais, análises feitas em laboratórios acreditados ou de referência com resultados não aceitáveis no que respeita a qualidade das refeições, fica o adjudicatário sujeito aos parâmetros de avaliação (limites) utilizados pelos laboratórios contratados e poder-lhe-á ser aplicada uma multa correspondente ao valor total das refeições fornecidas nesse refeitório no mês a que respeita o resultado obtido, independentemente do direito de resolução do contrato conforme o disposto neste Caderno de Encargos.
2. Sempre que se registem no Anexo C – Registo Diário do Funcionamento do Refeitório – ou forem realizadas auditorias pela entidade adjudicante ou por outras entidades oficiais, que verifiquem situações violadoras do cumprimento do contrato (ex: serviço não aceitável no que respeita a ementa e respetivas quantidade e qualidade) a entidade adjudicante poderá exigir o não pagamento na totalidade das refeições encomendadas nesse dia, sem prejuízo da possibilidade de rescisão do contrato conforme o disposto neste Caderno de Encargos.
3. A quantidade previsível de refeições a fornecer por cada escola é a que consta do Anexo A – Lista de Escolas, número este meramente indicativo, podendo variar consoante o número de utentes, para uma totalidade de 2 estabelecimentos de ensino, 1 dotado de cozinha com confeção no local e 1 com fornecimento de refeições com confeção externa transportadas num total, por ano letivo, de 37 136 refeições.

2022/300.10.005/40 - aquisição de serviços para a confeção de refeições destinadas aos alunos do ensino pré-escolar, 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico do concelho de Góis, para o ano letivo 2022/2023, serviço a quente



Lista dos ANEXOS ao Caderno de Encargos:

- ✓ ANEXO A – Lista de escolas;
- ✓ ANEXO B – Lista de pessoal;
- ✓ ANEXO C – Registo diário do funcionamento do refeitório;
- ✓ ANEXO D – Circular n.º 3097/DGE/2018, de 08 de agosto de 2018

Paços do Concelho de Góis, 18 de agosto de 2022

O Presidente da Câmara Municipal

Antonio Rui de
Sousa Godinho
Sampaio

Digitally signed by Antonio Rui
de Sousa Godinho Sampaio
Date: 2022.08.18 12:54:26
+01:00

(António Rui de Sousa Godinho Sampaio)