

➤ **CONTRATAÇÃO**

17. PROCEDIMENTO CPR/AQ/03/22/DCP- CONTRATAÇÃO DE REFEIÇÕES ESCOLARES – A SEREM ADMINISTRADAS AOS ALUNOS DOS 2º, 3º CICLOS DO ENSINO BÁSICO, SECUNDÁRIAS E ARTISTICA NO ANO LETIVO 2022/2023:

Da Vereadora Carla Sepúlveda, com a área da responsabilidade da Educação, submetendo à consideração do Executivo Municipal a autorização da despesa bem como das peças do procedimento mencionado em epígrafe, (convite e caderno de encargos), nos termos do artº 18º, nº1, alínea b) do DL 197/99, de 8 de junho, tudo de acordo com os documentos constantes do processo.

PROPOSTA A EXECUTIVO MUNICIPAL

ASSUNTO: Abertura de procedimento concursal para aquisição de refeições escolares a serem administradas aos alunos dos 2º, 3º ciclos do ensino básico, secundárias e artística no ano letivo 2022/2023

Considerando:

- a concretização da transferência de competências, consagrada no Decreto-Lei nº 21/2019, de 31 de janeiro;
- que e como ali se prevê, a partir do mês de setembro de 2022, em que passam para a gestão municipal as cantinas e refeitórios escolares das escolas básicas dos 2º, 3º ciclos do ensino básico, secundárias e artística;
- que refeitório escolar constitui um espaço privilegiado de educação para a saúde, promoção de estilos de vida saudáveis e de equidade social, fornecendo refeições nutricionalmente equilibradas e adequadas a cada etapa do desenvolvimento infantojuvenil, seguras e acessíveis a todos os alunos;
- que deverá ser garantido pelo município o fornecimento de refeições escolares aos alunos que frequentam os 2º, 3º e ciclos de ensino básico e ensino secundário;
- que a refeição escolar é uma das medidas de Ação Social Escolar previstas no Decreto-Lei nº 55/2009, de 2 de março, onde se define o seu carácter universal e se considera ser um importante condicionante ao bom desenvolvimento cognitivo e do rendimento escolar das crianças e jovens;
- que a promoção de uma alimentação saudável e nutricionalmente equilibrada é a principal prioridade do Município de Braga;
- que se afigura exequível a implementação de modelo de funcionamento que aposta na proximidade das unidades de confeção concessionadas junto da comunidade escolar;
- apostando na atividade municipal com menor impacto na vida das famílias, das escolas e instituições;

Propõe-se:

- que o executivo municipal delibere favoravelmente a abertura de procedimento concursal por Concurso Público Internacional/CPI, com vista a assegurar a aquisição e fornecimento de refeições escolares a serem administradas aos alunos dos 2º, 3º ciclos do ensino básico, secundárias e artística no ano letivo 2022/2023.

Município de Braga, 24 de maio de 2022

A Vereadora da Educação, Inovação e Coesão Social

Dra. Carla Sepúlveda

Parecer

Propõe-se a aprovação pelo Sr. Presidente das propostas constantes desta informação.

A chefe da DCP,

Despacho

Aprovo as propostas constantes da presente informação.

O Presidente da Câmara,

(Ricardo Rio)

1. Informação

Data

2022/05/23

Autor	Nome	Carreira/Cargo

2. Dados Procedimento

N.º Procedimento	Preço base (s/ IVA)	Prazo execução
CPR/AQ/03/22/DCP	1.610.316,04€	Ano Letivo 2022/2023
Objeto Aquisição de refeições escolares – Lote 1		
CPV 15894210-6 - Refeições para escolas		

Projeção Plurianual da Despesa (valores s/IVA)

Ano 2022	Ano 2023	Ano 2024	Ano 2025	Seg.s	TOTAL
603.868,52 €	1 006 447,52 €	-	-	-	1.610.316,04 €

3. Propostas de aprovação

3.1 Da decisão de contratar, nos termos do artigo 36.º do CCP.

3.2 Da aquisição de serviços e dispensa dos limites previstos, para efeitos do disposto no artigo 73.º, n.º 4 da LOE 2021.

3.3 Da fixação do preço base, nos termos do artigo 47º do CCP.

3.4 Da escolha do procedimento de **Consulta Prévia – Acordo Quadro**, nos termos do artigo 38.º do CCP.

3.5 Da entidade a convidar, nos termos do artigo 113.º, n.º 1 do CCP.

3.6 Do gestor do contrato (art.º 290º-A): Joana Sampaio

- 3.7 Da designação do júri do procedimento, nos termos do artigo 67.º, n.º 1 do CCP, o qual poderá só entrar em funções caso seja apresentada mais do que uma proposta, ao abrigo do disposto no artigo 125.º do CCP.
- 3.8 Do convite e do caderno de encargos, em anexo, nos termos do artigo 40.º, n.º 2 do CCP.
- 3.9 Da delegação no júri, nos termos do artigo 109.º do CCP, das competências, desde que não impliquem aumento da despesa nem estejam em causa aspetos essenciais das peças procedimentais, para a decisão sobre:
- 3.9.1 A prorrogação do prazo para a apresentação de propostas, artigo 64.º do CCP;
 - 3.9.2 A classificação de documentos da proposta e respetiva desclassificação, se no decurso do procedimento deixarem de se verificar os pressupostos que determinaram a sua classificação, art.º 66.º do CCP;
 - 3.9.3 Notificação da decisão de adjudicação e para apresentação dos documentos de habilitação e prestação de caução, quando aplicável, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 77.º do CCP, bem como a notificação a todos os concorrentes da apresentação dos documentos de habilitação pelo adjudicatário, nos termos do n.º 1 do artigo 85.º;
 - 3.9.4 A prorrogação do prazo de apresentação dos documentos de habilitação, nos termos do n.º 2 do artigo 85.º do CCP;
 - 3.9.5 Prestar os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento solicitados pelos interessados, conforme previsto na alínea a) do n.º 5 do artigo 50.º do CCP.

4. Decisão de contratar

De acordo com o referenciado pelo serviço requisitante, a necessidade deste serviço encontra-se justificada no **ponto 2 do Relatório do Documento Interno n.º 27617 de 02/05/2022 e ponto 3.1 da informação preparatória** de início de procedimentos de contratação.

5. Aquisição de serviços – LOE 2021

O artigo 73.º, n.º 1 da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro de 2020, que aprovou o Orçamento do Estado para 2021 (Lei do OE/2021), refere que "Os valores gastos com contratos de aquisição de serviços ..., que venham a renovar-se ou a celebrar-se com idêntico objeto de contrato vigente em 2021, não podem ultrapassar:

- a) Os valores gastos de 2020, considerando o valor total agregado dos contratos, sempre que a mesma contraparte preste mais do que um serviço ao mesmo adquirente; ou
- b) O preço unitário, caso o mesmo seja aritmeticamente determinável ou tenha servido de base ao cálculo dos gastos em 2020."

Todavia, a lei n.º 75-B/2020 de 31 de dezembro de 2020 mantém-se em vigor para 2022, nos termos do artigo 58.º da Lei de Enquadramento Orçamental (LEO), Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, na

sua atual redação, e até à entrada em vigor da Lei do Orçamento do Estado para 2022, vigora o regime transitório de execução orçamental aprovado pelo Decreto-Lei n.º 126-C/2021, de 31 de dezembro

Face ao exposto, onde se lê 2020 iremos considerar 2021.

No caso em apreço trata-se da celebração de um **novο contrato de aquisição de serviços** com diferente objeto de contrato vigente em 2021, pelo que não se encontra enquadrado no artigo 73.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro de 2020, que aprovou o Orçamento de Estado para 2021 (LOE 2021).

Validação do art.º 73º da LOE				
Incluindo preço base				1 610 316,04 €
Ano 2021	Σ	≥	Ano 2022	Σ
Objeto (CPV= 15894210-6)	0,00 €		Objeto (CPV=15894210-6)	1 610 316,04 €

6. Cabimento Prévio N. Seq: 69260

7. Escolha do procedimento (20.º)

Critério	Fundamentação	
	Direito	Facto
Valor	Para a formação de contratos a celebrar ao abrigo de acordos quadro celebrados na modalidade prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 252.º do CCP na sua atual redação, deve adotar-se a consulta prévia, pelo que deve a entidade adjudicante dirigir aos cocontratantes do acordo quadro que reúnam as condições necessárias para a execução das prestações objeto desses contratos um convite à apresentação de propostas, circunscritas aos termos do acordo quadro a concretizar, a desenvolver ou a complementar em virtude das particularidades da necessidade cuja satisfação se visa com a celebração do contrato – cfr. art.º 259.º do CCP na sua atual redação.	Pretende-se o fornecimento de refeições escolares para o Município de Braga, para tal foi escolhido o AQ-CIM CÁVADO, e para tal foram selecionadas as entidades do Acordo-Quadro. O valor estimado da despesa a efetuar não será superior a 1.610,316,04€, IVA excluído

8. Escolha da entidade a convidar

N.º	Entidade	Adjudicações (113.º CCP)		Ofertas (113.º/5 CCP)
		Valor	Limite	
1	“Consórcio de GERTAL - Companhia Geral de Restaurantes e Alimentação, S.A., ITAU - Instituto Técnico de Alimentação Humana, S.A. e SOCIGESTE - Serviços, Indústria e Comércio de Refeições, Lda.” GERTAL – 500 126 623 ITAU – 500 142 858 SOCIGESTE – 504 215 965	Não Aplicável		Não temos conhecimento
2	Consórcio Externo denominado por “CONSÓRCIO ICA e NORDIGAL” ICA - Indústria e Comércio Alimentar, S.A – 501 426 230 e NORDIGAL - Indústria de Transformação Alimentar, S.A. – 502 176 890			
3	UNISELF - Sociedade de Restaurantes Públicos e Privados, S.A – 501 323 325			
4	EUREST (PORTUGAL) SOCIEDADE EUROPEIA DE RESTAURANTES, LDA – 500 347 506			

9. Fundamentação do Preço Base

O preço base do presente contrato foi definido de acordo com o preço unitário máximo das propostas classificadas no Acordo-Quadro para o fornecimento de refeições escolares - AQ-CIM Cávado de acordo com a seleção dos concorrentes para os Lotes 1.

10. Peças do procedimento (40.º/1/a))

- Convite (115.º)
- Caderno de Encargos (42.º a 49.º)

11. Encargos Plurianuais

Considerando o disposto no artigo 22º do D.L.197/99 de 8 de Junho, mormente a alínea a) do nº1 do artigo 22º, segundo o qual está autorizada a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, designadamente com a aquisição de serviços e bens (...) desde que resultem de planos ou programas legalmente aprovados.

Nos termos da alínea c), n.º 1 do artigo 6.º da Lei 8/2012, de 21/02, que aprovou as regras para a assunção de compromissos e os pagamentos em atraso das entidades públicas, a assunção de compromissos plurianuais está sujeita a autorização prévia da Assembleia municipal (AM).

Por outro lado, e de acordo com o artigo 12.º do DL 127/2012, de 21.06 a projeção plurianual da despesa pode ser autorizada pelo órgão deliberativo, aquando da aprovação das Grandes Opções do Plano (GOP's).

No caso presente, constata-se que os encargos plurianuais previstos estão devidamente autorizados na respetiva GOP pelo Órgão Executivo e pelo Órgão Deliberativo, conforme o que se encontra disposto no n.º 1 do artigo 23º - Assunção de Compromissos Plurianuais das Normas de Execução Orçamental, aprovadas em anexo ao PPI e Orçamento Municipal para os anos de 2022, 30 de dezembro de 2021 (Órgão Deliberativo).

12. Júri do Procedimento

Função	Nome	Divisão
Presidente		Divisão da Educação
Membros efetivos		Divisão da Educação
		Divisão da Contratação Pública
Membros suplentes		Divisão da Contratação Pública
		Divisão da Educação
		Divisão da Contratação Pública
		Divisão da Contratação Pública

13. Gestor do Procedimento

Serviço	Nome	Divisão
DF/DCP		Divisão da Contratação Pública

14. Órgão competente

Nos termos do artigo 18.º, n.º 1, alínea b) do DL n.º 197/99, de 8 de junho, é competência da Câmara Municipal autorizar despesas de valor superior a 748.196,85€.

A Câmara Municipal é competente para aprovar os projetos, programas de concurso, cadernos de encargos e a adjudicação de empreitadas e aquisição de bens e serviços, cuja autorização de despesa lhe caiba, nos termos do artigo 33.º, n.º 1 alínea f) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

15. Anexos:

- a. Cabimento;
- b. Convite;
- c. Caderno de Encargos.

Convite à apresentação de propostas

I – IDENTIFICAÇÃO DO PROCEDIMENTO

Procedimento n.º **CPR/AQ/03/22/DCP** que visa a aquisição de serviços.

II – OBJETO DO PROCEDIMENTO

Aquisição de refeições escolares para o fornecimento das instalações do Município de Braga, de forma continuado, a que corresponde o lote 1 ao abrigo do Acordo Quadro de Refeições Escolares realizado pela Central de Compras da Comunidade Intermunicipal do Cávado.

III – ENTIDADE ADJUDICANTE

A entidade adjudicante é a Câmara Municipal de Braga, pessoa coletiva número 506 901 173, com sede na Praça do Município, 4700-435 Braga, com os seguintes contactos para efeitos do presente procedimento: números de telefone 253 616 060, e com o endereço de correio eletrónico contratacao publica@cm-braga.pt.

IV – DECISÃO DE CONTRATAR

A decisão de contratar foi adotada pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal de Braga, Ricardo Rio, no exercício de competência própria de acordo com o disposto na alínea a), do n.º 1, do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, repristinado pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11.04.2011.

V – PROCEDIMENTO DE AQUISIÇÃO

1. O presente convite é efetuado ao abrigo do “Acordo Quadro de Refeições Escolares” da Central de Compras da CIM Cávado nos termos do artigo 259.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aplicando-se-lhe, em tudo o que não estiver especialmente regulado, as disposições do caderno de encargos do Acordo Quadro referido.

VI – JÚRI

1. O concurso é conduzido por um júri composto por três membros efetivos e dois suplentes.

2. Cabe ao Júri prestar os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento.
3. Para efeitos de análise e avaliação das propostas, face às especificações técnicas, o Júri poderá, nos termos do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 72.º do CCP, solicitar aos concorrentes esclarecimentos e documentação comprovativa que não alterem ou completem os respetivos atributos, nem visem suprir omissões que determinam a sua exclusão nos termos do disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 70.º do CCP.
4. No caso de não ser apresentada mais do que uma proposta, o júri poderá ser dispensado nos termos do n.º 4 do artigo 67.º do CCP, sendo as suas funções exercidas pela Divisão de Contratação Pública.

VII – PREÇO BASE

1. O preço base do procedimento é de **1.610.316,04 €**, sem IVA incluído, e é o montante máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações que constituem o objeto do contrato e que limita o preço contratual.
2. No presente fornecimento contínuo de serviços, **pretende-se fixar os preços unitários do(s) artigo(s) a concurso.**
3. As quantidades estimadas no caderno de encargos, servem principalmente para ser possível ao concorrente verificar o grau de importância do(s) artigo(s) face à proposta total, e de acordo com o prazo do contrato.
4. Os serviços a contratar, resultará da multiplicação das quantidades efetivamente solicitadas e o preço unitário dos serviços constantes da proposta adjudicada, até ao limite máximo do preço base e contratual.

VIII – FUNDAMENTAÇÃO DO PREÇO BASE

O preço base foi definido com base nos custos unitários, resultantes do Acordo-Quadro para o fornecimento de refeições escolares elaborados pela CIM-Cávado.

IX – DOCUMENTOS EXIGIDOS

1. O adjudicatário deverá apresentar os seguintes documentos:
 - a) Declaração de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo I** do CCP;

- b) Proposta de preço conforme modelo constante do **Anexo III** do presente Convite;
2. A proposta deve indicar o acréscimo de IVA à taxa legal em vigor aos preços apresentados;
 3. Os concorrentes deverão assinar eletronicamente, todos os documentos carregados na Plataforma, mediante a utilização de Certificado de Assinatura Qualificada, bem como a própria proposta, de acordo com o artigo 54.º da Lei nº 96/2015, de 17 de agosto.
 4. Nos casos em que o Certificado Digital não possa relacionar diretamente o assinante com a sua função e poder de assinatura, deve a entidade interessada submeter à Plataforma um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e assinatura do assinante.
 5. Os documentos que constituem a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa. A tradução, caso exista, tem que ser devidamente legalizada.
 6. O prazo da obrigação de manutenção da proposta é de 66 dias contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação da mesma.

X – MODO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

1. A(s) proposta(s) e os documentos que a instruem serão apresentados através da plataforma eletrónica em uso nesta entidade sita em : www.acinGov.com.
2. Os concorrentes deverão assinar eletronicamente todos os documentos carregados na Plataforma, mediante a utilização de Certificado de Assinatura Qualificada, bem como a própria proposta, de acordo com o artigo 54.º da Lei nº 96/2015, de 17 de agosto.
3. Nos casos em que o Certificado Digital não possa relacionar diretamente o assinante com a sua função e poder de assinatura, deve a entidade interessada submeter à Plataforma um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e assinatura do assinante.
4. Até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, os interessados que já as tenham apresentado podem retirá-las, bastando comunicarem tal facto.
5. A proposta deve mencionar que ao preço total

XI – IDIOMA DOS DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM A(S) PROPOSTA(S)

Todos os documentos devem ser apresentados em Português ou, não o sendo, devem ser acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declara aceitar a prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais.¹

¹ Nos termos do artigo 58.º, n.ºs 2 e 3, pode definir-se outra língua para a apresentação dos documentos com os atributos e termos ou condições.

XII – PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

1. As propostas, bem como os documentos que as acompanham, devem ser apresentadas até às **18h do 6º dia** após a data de envio do presente convite, na plataforma eletrónica com endereço <https://www.acingov.pt>.
2. Sempre que o termo do prazo definido para a apresentação de propostas coincidir com dia em que os serviços da entidade adjudicante estejam encerrados, transfere-se o mesmo para o primeiro dia útil seguinte.
3. A transferência do termo do prazo definido no número 1, por força do estabelecido no número 2, não determinará qualquer alteração aos prazos que estejam associados ao prazo definido para a apresentação de propostas.

XIII – PROPOSTAS VARIANTES

Não é admissível a apresentação de propostas variantes.

XIV – PRAZO DE MANUTENÇÃO DAS PROPOSTAS

O prazo de manutenção das propostas é de **66 (Sessenta e seis) dias** contados da data do termo fixado para a apresentação das propostas, de acordo com o mencionado no artigo 65.º do CCP.

XVI – PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E ERROS E OMISSÕES

1. Os pedidos esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação do presente convite, caderno de encargos e respetivos anexos devem ser colocados na plataforma eletrónica com endereço <https://www.acingov.pt> até ao limite de 1/3 do prazo de apresentação das propostas.
2. Os esclarecimentos serão prestados pelo órgão competente para a decisão de contratar ou pelo júri, através da plataforma eletrónica referida no número anterior, até ao limite de 2/3 do prazo de apresentação das propostas, sendo todos os convidados imediatamente notificados desse fato.
3. Os cocontratantes podem apresentar até ao termo do 1/3 do prazo fixado para apresentação das propostas eventuais erros e omissões das peças do procedimento.

XVII – CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

1. A adjudicação será feita de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa, determinada através da modalidade:

- a) **Monofator**, de acordo com o qual o critério de adjudicação é densificado por um fator correspondente a um único aspeto da execução do contrato a celebrar, neste caso o preço como único aspeto da execução do contrato a celebrar.
2. Para efeitos do número anterior, será considerada mais vantajosa, a proposta que apresente o menor preço.

XVIII – NEGOCIAÇÕES

A(s) proposta(s) apresentada(s) não será(ão) objeto de negociação.

XIX– CAUÇÃO

1. Se o preço contratual for igual ou superior a 500.000,00 euros o adjudicatário deve prestar, no prazo de 10 dias a contar da notificação de adjudicação, uma caução no valor de 5% do preço contratual, destinada a garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais.
2. A caução referida no número anterior deve ser prestada:
- a) Por depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado Português, à ordem da entidade que for indicada pelo Município de Braga nos termos do modelo constante do **Anexo IV** ao presente Convite, que dele faz parte integrante;
 - b) Mediante garantia bancária ou seguro-caução, nos termos do modelo constante do **Anexo V** ao presente Convite, que dele faz parte integrante.

XX – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O adjudicatário deve apresentar, **no prazo de 5 dias** a contar da notificação da adjudicação, os seguintes documentos comprovativos, ou disponibilização de acesso para a sua consulta *online*, de que se encontra nas seguintes situações:
- a) Situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea d) do artigo 55.º do CCP;
 - b) Situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea e) do artigo 55.º do CCP;
 - c) Certificado de registo criminal, para efeitos de celebração de contratos públicos, de **todos os titulares dos órgãos sociais da administração, Direção ou gerência** que se encontrem em

efetividade de funções, destinado a comprovar que não se encontram em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e h) do artigo 55.º do CCP, não bastando a apresentação de certidões em número equivalente ao das pessoas com poderes para obrigar a sociedade;

d) Certificado de inscrição em lista oficial de fornecedores que revele a titularidade das habilitações adequadas e necessárias à execução das prestações objeto do acordo quadro a celebrar ou, no caso de não estar inscrito, certificado de inscrição no Registo Nacional de Pessoas Coletivas, com todas as inscrições em vigor;

e) Certidão do registo comercial, com todas as inscrições em vigor, para identificação dos titulares dos órgãos sociais de administração, Direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções;

2. Caso sejam detetadas irregularidades nos documentos de habilitação entregues pelo adjudicatário nos termos do número anterior, será concedido **um prazo adicional de 5 dias úteis** destinado ao seu suprimento, conforme o disposto na alínea g) do n.º 1 do artigo 132.º do CCP.

XXI– REGIME DE BENEFICIÁRIO EFETIVO

1. Juntamente com os documentos de habilitação e dentro do mesmo prazo, o adjudicatário deverá ainda apresentar o **documento comprovativo de registo no RCBE²**, ou respetivo código de acesso.
2. Tendo em consideração o disposto no artigo 37.º, n.º 1, alínea b), da Lei nº 89/2017, de 21 de agosto, o incumprimento das obrigações declarativas no Regime Jurídico do Registo Central do Beneficiário Efetivo, proíbe a celebração decorrente do presente procedimento, constituindo causa de caducidade da adjudicação por força do disposto no artigo 87.º-A do CCP.
3. Ao adjudicatário será concedido um prazo de 5 dias para se pronunciar em sede de audiência prévia, relativamente a facto que determine a caducidade da adjudicação nos termos do artigo 87.º - A do CCP.

XXII – PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O adjudicatário deve apresentar os documentos **no prazo máximo de 5 (cinco) dias** após a notificação da adjudicação.

² Estão excluídas da apresentação do RCBE as entidades identificadas no artigo 4.º do Anexo, da Lei 89/2017, de 21 de agosto

2. Para efeitos da alínea j) do n.º 1 do artigo 115.º do CCP, o adjudicatário **dispõe de um prazo de 5 (cinco) dias** para a supressão de irregularidades detetadas nos documentos apresentados que possam levar à caducidade da adjudicação, nos termos do disposto no artigo 86.º do CCP
3. O prazo fixado para a apresentação dos documentos de habilitação pode ser prorrogado, por uma única vez, **por um período não superior a 5 (cinco) dias**, por solicitação do adjudicatário ao órgão competente para a decisão de contratar. *(n.º 2 do art.º 85º do CCP).*
4. Sempre que se verifique um facto que possa levar à caducidade da adjudicação, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 86.º do CCP, o adjudicatário será notificado do facto ocorrido, para que, **no prazo de 5 (cinco) dias** se pronuncie, por escrito, ao abrigo do direito de audiência prévia. *(n.º 2 do art.º 86º do CCP).*
5. Sempre que se verifique um facto que possa levar à caducidade da adjudicação, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 86.º do CCP, por um facto que não seja imputável ao adjudicatário, o prazo fixado para a apresentação dos documentos de habilitação pode ser prorrogado, por solicitação do adjudicatário ao órgão competente para a decisão de contratar, **por um período não superior a 5 (cinco) dias**. *(n.º 3 do art.º 86º do CCP).*

XXIII – MINUTA DO CONTRATO

A minuta do contrato a celebrar e os ajustamentos propostos consideram-se aceites quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos **5 (cinco) dias** subsequentes à respetiva notificação.

XXIV – OUTORGA DO CONTRATO

Será reduzido a escrito em data conveniente para as duas partes no **prazo máximo de 30 dias** após a aceitação da minuta pelo adjudicatário.

XXV – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Em tudo quanto for omissa no presente convite, observar-se-á o disposto no CCP (aprovado pelo DL n.º 18/2008 de 29 de janeiro e republicado no DL n.º 111-B/2017 de 31 de agosto de 2017 e alterações subsequentes, nomeadamente pela Lei n.º 30/2021, de 21 de maio), e restante legislação aplicável.

Despacho:

Aprovo o presente convite.

Braga, 22 / 05 / 24

O Presidente da Câmara,



(Ricardo Rio)

ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO

(a que se refere a alínea a), n.º 1 do art.º 57.º do Decreto-Lei 18/2008, de 29 de janeiro, com as alterações vigentes)

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

⁽³⁾ Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas

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

⁽⁵⁾ Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 57.º

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

(local, data e assinatura)⁽⁶⁾.

⁽⁶⁾ Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO

(a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do Decreto-Lei 18/2008 de 29 de janeiro, com as alterações vigentes)

1. ... [nome, número de documento de identificação e morada], na qualidade de representante legal de (7) ... [firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes], adjudicatário(a) no procedimento de ... [designação ou referência ao procedimento em causa], declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (8) não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.
2. O declarante junta em anexo [ou indica ... como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados (9)] os documentos comprovativos de que a sua representada (10) não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.
3. O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

[Local], [data] [Assinatura (11)]

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

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

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

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

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

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DO PREÇO

..... (indicar nome individual/denominação social da empresa¹²), com sede/ morada¹³ em, pessoa coletiva n.º¹⁴, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de¹⁵, sob o n.º, com o capital social de¹⁶, obriga-se a executar o fornecimento/a prestação de serviços¹⁷ de, no prazo de ____ (____) dias/meses/anos/até ao limite dos dias¹⁸, previstos no caderno de encargos, pelo preço contratual de € (..... euros), nos termos do disposto do artigo 60.º do Código dos Contratos Públicos, o qual não inclui imposto sobre o valor acrescentado (IVA)/isento de IVA¹⁹.

Anexo III					
Valor do Preço Unitário das refeições por tipologia de aquisição de serviço					
			B		E
			Preço Máximo Unitário Almoço		Encargos Máximos com pessoal por refeição (por hora)
Lote 1	Fornecimento e distribuição de refeições escolares em regime de confeção local		- €		- €
	Adulto (adultos/agentes educativos que desejem esse serviço, mediante encomenda prévia)		- €		- €
Instruções:					
1 - Preencher apenas as "células" a amarelo;					
2 - Os preços a colocar na coluna B representam os preços máximos da refeição considerando os requisitos mínimos que constam do Caderno de Encargos;					
3 - Os preços a colocar na coluna "E" representam o valor máximo por pessoa e refeição afeta ao serviço					

¹² Retirar o que não se aplica

¹³ Retirar o que não se aplica

¹⁴ Retirar caso o concorrente seja em nome individual

¹⁵ Retirar caso o concorrente seja em nome individual

¹⁶ Retirar caso o concorrente seja em nome individual

¹⁷ Retirar o que não se aplica

¹⁸ Retirar o que não se aplica

¹⁹ Retirar o que não se aplica

1. ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DEPÓSITO BANCÁRIO

Para os devidos efeitos, _____ (*sede, filial, agência ou delegação da entidade bancária*), declara que _____ (*nome do adjudicatário*), com sede em _____ (*morada*), nos termos e para os efeitos previstos dos n.ºs 3 e 4 do 90.º do Código dos Contratos Públicos, depositou neste Banco a quantia de _____ €, como caução exigida para _____ (*identificação do procedimento*).

Este depósito, sem reservas, fica à ordem de _____ (*entidade adjudicante*).

A presente caução permanece válida até que seja expressamente autorizada a sua liberação pela entidade beneficiária, não podendo ser anulada ou alterada sem esse mesmo consentimento.

[*Data e assinatura do(s) representante(s) legal(ais)*]

2. ANEXO V - MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA/SEGURO DE CAUÇÃO

Garantia bancária/seguro de caução (*eliminar o que não interessar*) n.º _____

Em nome e a pedido de _____ (*adjudicatário*), vem o(a) _____ (*instituição garante*), pelo presente documento, prestar, a favor de _____ (*entidade adjudicante beneficiária*), uma garantia bancária/seguro-caução (*eliminar o que não interessar*), até ao montante de _____ (*por algarismos e por extenso*), destinada(o) a caucionar o integral cumprimento das obrigações assumidas pelo(s) garantido(s) no âmbito do _____ (*identificação do procedimento*), nos termos dos n.ºs 6 e 8 / 7 e 8 (*eliminar o que não interessar*) do artigo 90.º do Código dos Contratos Públicos.

A presente garantia corresponde a 5% do preço contratual e funciona como se estivesse constituída em moeda corrente, e com ela o banco garante assumir o compromisso irrevogável de pagar, logo à primeira solicitação e sem direito de protesto ou reclamação ou qualquer reserva, toda e qualquer importância, até ao limite da garantia, logo que interpelado por simples notificação escrita por parte da entidade beneficiária.

Fica bem assente que o banco/companhia de seguros (*eliminar o que não interessar*) garante, no caso de vir a ser chamado(a) a honrar a presente garantia, não poderá tomar em consideração quaisquer objeções do(s) garantido(s), sendo-lhe igualmente vedado opor à entidade beneficiária quaisquer reservas ou meios de defesa de que o garantido se possa valer face ao garante.

A presente garantia entra em vigor na data da sua emissão e permanece válida até que seja expressamente autorizada a sua libertação pelo Município de Braga, através do seu Presidente, não podendo ser anulada ou alterada sem o seu consentimento e independentemente da liquidação de quaisquer prémios que sejam devidos, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

[Data e assinatura do(s) representante(s) legal(ais)]

Caderno de encargos

Fornecimento de Refeições Escolares

Acordo Quadro de Refeições Escolares da Central de Compras da CPR/AQ/03/22/DCP

Índice

Parte I	4
Do contrato	4
Artigo 1.º	4
Objeto	4
Artigo 2.º	4
Forma e documentos contratuais	4
Artigo 3.º	4
Duração do contrato	4
Artigo 4.º	5
Obrigações do adjudicatário	5
Artigo 5.º	6
Obrigações da entidade adjudicante	6
Artigo 6.º	6
Patentes, licenças e marcas registadas	6
Cláusula 7.ª	6
Seguros	6
Artigo 8.º	6
Alterações ao contrato	6
Artigo 9.º	7
Cessão da posição contratual	7
Artigo 10.º	7
Subcontratação	7
Artigo 11.º	7
Preço base	7
Artigo 12.º	7
Preço e condições de pagamento	7
Cláusula 13.ª	7
Auditoria	7
Artigo 14.º	8
Boa-fé	8
Artigo 15.º	8
Uso de sinais distintivos	8
Parte II	8

Especificações técnicas.....	8
Artigo 16.º	8
Conformidade e operacionalidade dos serviços.....	8
Artigo 17.º	8
Artigo 18.º	9
Artigo 19.º	9
Requisitos técnicos e funcionais do fornecimento	9
Artigo 31.º	21
Local e prazo	21
Parte III.....	21
Disposições finais.....	21
Artigo 32.º	21
Sanções	21
Artigo 33.º	21
Resolução sancionatória por incumprimento contratual.....	21
Artigo 34.º	22
Comunicações e notificações.....	22
Artigo 35.º	22
Cláusula arbitral e foro competente	22
Artigo 36.º	22
Direito aplicável	22

Parte I

Do contrato

Artigo 1.º

Objeto

O presente caderno de encargos tem por objeto a aquisição, ao abrigo do Acordo Quadro de Refeições Escolares, celebrado pela Central de Compras da CIM Cávado.

Artigo 2.º

Forma e documentos contratuais

- 1- Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:
 - a) Os suprimimentos dos erros e omissões do caderno de encargos identificados pelas entidades convidadas, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativas ao caderno de encargos;
 - c) O presente caderno de encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos à proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
- 3- Além dos documentos indicados no número anterior, faz parte integrante do contrato o caderno de encargos do Acordo Quadro.
- 4- Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2, a prevalência é determinada pela ordem que nele se dispõe.

Artigo 3.º

Duração do contrato

- 1 – O contrato de aquisição de refeições escolares tem a duração dos dias letivos do ano 2022/2023, a contar da data da sua celebração.
- 2 – 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, sempre que solicitado pela entidade adquirente, nomeadamente:
 - a) Período do carnaval;
 - b) Período da Páscoa;
 - c) Período do Natal;
 - d) Transição entre anos letivos.
- 3 – 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 três dias úteis.

Artigo 4.º **Obrigações do adjudicatário**

- 1- O adjudicatário obriga-se a executar o objeto do contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, o *know-how*, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.
- 2- Constituem ainda obrigações do adjudicatário:
 - a) Apresentar proposta a todas as consultas efetuadas pela entidade agregadora ou por qualquer entidade adquirente para o lote ou lotes para os quais foram selecionadas, no âmbito do presente acordo quadro, respeitando os termos dos convites e o disposto no presente caderno de encargos;
 - b) Fornecer os produtos e serviços às entidades adquirentes, no locais por estas definidos, nos termos da proposta apresentada no âmbito do convite referido no número anterior, e conforme as normas legais vigentes aplicáveis ao exercício da atividade, os requisitos técnicos mínimos e níveis de serviço mínimos definidos neste caderno de encargos, em particular no Anexo VI e demais documentos contratuais, salvo se forem negociadas condições mais vantajosas para as entidades adquirentes;
 - c) Não alterar as condições de fornecimento dos produtos fora dos casos previstos no artigo 15.º do presente caderno de encargos;
 - d) Realizar todas as tarefas solicitadas pela entidade adquirente e abrangidas pelo contrato a celebrar, com a diligência e qualidade requeridas e exigíveis pelo tipo de trabalho em causa mesmo que para tal tenha de recorrer aos meios humanos, materiais e informáticos que entenda necessários e adequados ao fornecimento dos produtos e à completa execução das tarefas ao seu cargo;
 - e) Entregar os produtos objeto dos contratos em perfeitas condições de serem utilizados para os fins a que se destinam e dotados de todo o material de apoio necessário à sua utilização, garantindo também a conformidade dos produtos fornecidos com as normas legais que lhes são aplicáveis.
 - f) Comunicar antecipadamente às entidades agregadoras e adquirentes os factos que tornem total ou parcialmente impossível o fornecimento dos produtos objeto do procedimento ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações, nos termos do contrato celebrado com a entidade adquirente;
 - g) Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução dos contratos e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais com relevância para o fornecimento, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
 - h) Comunicar às entidades adquirentes a nomeação do gestor de cliente responsável pelos contratos celebrados ao abrigo do acordo quadro e quaisquer alterações relativas à sua nomeação;
 - i) Prestar de forma correta e fidedigna as informações referentes às condições de fornecimento de refeições escolares, bem como prestar todos os esclarecimentos que se justifiquem;
 - j) Manter atualizados todos os documentos de habilitação, entregando-os, quer à CIM Cávado, quer às entidades adquirentes;
 - k) Remunerar a CIM Cávado nos termos do artigo 35.º do presente caderno de encargos;
 - l) Manter sigilo e garantir a confidencialidade; e,
 - m) Disponibilizar, sempre que solicitado pela CC-ESPAP, declaração emitida por um Revisor Oficial de Contas (ROC) ou pela entidade fiscalizadora das contas da empresa, na qual se certifiquem os valores comunicados nos relatórios de faturação entregues, relativos aos procedimentos realizados ao abrigo do

presente acordo quadro.

Artigo 5.º

Obrigações da entidade adjudicante

Constituem obrigações da entidade adjudicante:

- a) Pagar, no prazo acordado, as faturas emitidas pelo adjudicatário;
- b) Monitorizar o fornecimento dos serviços no que respeita ao cumprimento das especificações e requisitos do fornecimento e aplicar as devidas sanções em caso de incumprimento;
- c) Indicar o representante do Município de Braga e o representante de cada escola, designadamente pelo diretor da escola/agrupamento ou por quem o mesmo indicar, à empresa adjudicatária.

Artigo 6.º

Patentes, licenças e marcas registadas

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

Cláusula 7.ª

Seguros

- 1 - É da responsabilidade do adjudicatário a cobertura de responsabilidade civil, através de contratos de seguro, com inclusão da cobertura de intoxicação alimentar, seguro de multirriscos ou de incêndio e acidentes de trabalho do respetivo pessoal.
- 2 - A entidade adjudicante pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o adjudicatário disponibilizá-la no prazo de dez dias.

Artigo 8.º

Alterações ao contrato

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

Artigo 9.º **Cessão da posição contratual**

Não é permitida a cessão da posição contratual nos termos do art.º 27º do caderno de encargos do acordo quadro de Refeições Escolares.

Artigo 10.º **Subcontratação**

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

Artigo 11.º **Preço base**

O preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações objeto do contrato a celebrar é de **1 610 316,04 €**.

Artigo 12.º **Preço e condições de pagamento**

- 1- A entidade adjudicante obriga-se a pagar ao adjudicatário o valor global constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
- 2- O pagamento das faturas é efetuado no prazo de 60 [Dias], a contar da data da sua receção pela entidade adjudicante.

Cláusula 13.ª **Auditoria**

- 1 – O Adjudicatário obriga-se a permitir que a Entidade Adjudicante, o seu representante em cada Escola ou outra qualquer entidade devidamente credenciada por si para o efeito, audite os serviços prestados objeto do contrato.
- 2 – Tudo o que não esteja de acordo com as vinculações contratuais, ou com a boa prática corrente, pode ser rejeitado, no todo ou em parte pela Entidade Adjudicante.
- 3 – 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.
- 4 – Para que o serviço prestado possa ser auditado, o adjudicatário coloca à disposição da entidade adjudicante duas refeições completas, em cada refeitório e em cada fornecimento de refeições ocorrida diariamente.

Artigo 14.º**Boa-fé**

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

Artigo 15.º**Uso de sinais distintivos**

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

Parte II**Especificações técnicas****Artigo 16.º****Conformidade e operacionalidade dos serviços**

- 1- O adjudicatário obriga-se a entregar à entidade adjudicante os bens e serviços objeto do contrato em conformidade com o caderno de encargos do Acordo Quadro com as especificações do presente caderno de encargos.
- 2- Os serviços objeto do contrato devem ser prestados de acordo com os fins a que se destinam.
- 3- O adjudicatário é responsável perante a entidade adjudicante por qualquer defeito ou discrepância dos serviços objeto do contrato que existam no momento em que lhe são prestados.

Artigo 17.º**Condições de Fornecimento**

- 1- O fornecimento de refeições escolares previstos no presente caderno de encargos, deverá ser realizado de acordo com as condições definidas neste clausulado e no acordo-quadro da CIM e demais documentos contratuais.
- 2- Os serviços deverão ser realizados em conformidade com o **Lote 1**, sem prejuízo das demais obrigações previstas no acordo-quadro, onde o fornecedor deverá **assegurar a confeção e distribuição de refeições escolares em regime de confeção local assegurando os demais serviços associados**.
- 3- O fornecedor deverá assegurar a prestação de serviços de acordo com o presente clausulado, assegurando o cumprimento das condições mínimas constantes do acordo-quadro da CIM e do seu Anexo VI.
- 4- Corre por conta da Câmara Municipal de Braga os encargos associados ao fornecimento da energia, gás e água na armazenagem e preparação das refeições, sempre que estas atividades sejam realizadas nas nossas instalações ou em instalações da nossa gestão.
- 5- O fornecedor deverá considerar seu encargo, a manutenção dos bens e equipamentos que lhe sejam disponibilizados pela entidade adquirente.
- 6- Os requisitos técnicos e funcionais mínimos relativos ao transporte, à carga e descarga, ao pessoal, à segurança e higiene alimentar, previsto no presente caderno de encargos, são igualmente aplicáveis ao pessoal que a entidade disponibilize ao fornecedor.

Artigo 18.º

Níveis de serviço

1 - Sem prejuízo dos outros níveis de serviço fixados no procedimento, os adjudicatários devem cumprir os seguintes níveis de serviço mínimo:

- a) Nomeação de um gestor de conta afeto à gestão do contrato;
- b) Apresentar relatórios de gestão na periodicidade prevista no presente caderno de encargos;
- c) Presença em reuniões para análise dos relatórios com o adjudicatário sempre que seja solicitado.

Artigo 19.º

Requisitos técnicos e funcionais do fornecimento

Compete aos fornecedores cumprir os seguintes requisitos técnicos e funcionais mínimos:

- a) Garantir o cumprimento das normas em vigor no que se refere à atividade âmbito do presente acordo-quadro, bem como deter todas as certificações e licenças necessárias ao respetivo exercício da atividade;
- b) Garantir o cumprimento das normas e procedimentos de segurança definidos pela entidade adquirente, sendo diretamente responsável pelos danos físicos e materiais que possam advir do eventual incumprimento dos mesmos;
- c) Assegurar que a confeção das refeições é efetuada nas seguintes instalações:
 - Agrupamento de Escolas Alberto Sampaio
 - Agrupamento de Escolas André Soares
 - Agrupamento de Escolas Mosteiro e Cávado
 - Agrupamento de Escolas Carlos Amarante - Escola Secundária Carlos Amarante
 - Agrupamento de Escolas Carlos Amarante - Escola Básica de Gualtar
 - Agrupamento de Escolas de Maximinos - Escola Secundária de Maximinos
 - Agrupamento de Escolas de Maximinos - Escola Básica Frei Caetano Brandão
 - Agrupamento de Escolas de Real - Escola Básica de Real
 - Agrupamento de Escolas Dona Maria II - Escola Básica de Lamações
 - Agrupamento de Escolas Dona Maria II - Escola Secundária D. Maria II
 - Agrupamento de Escolas Sá de Miranda - Escola Básica de Palmeira
 - Agrupamento de Escolas Sá de Miranda - Escola Secundária Sá de Miranda
 - Agrupamento de Escolas Trigal Santa Maria - Escola Básica de Trigal de Santa Maria
 - Agrupamento de Escolas Celeirós - Escola Básica de Celeirós
 - Agrupamento de Escolas Francisco Sanches - Escola Básica Dr. Francisco Sanches
- d) Assegurar o transporte das refeições para o local onde serão servidas e indicado pelas entidades adquirentes, caso a confeção das mesmas tenha sido efetuada em local diferente, não podendo decorrer mais de 60 minutos desde o ponto de fabrico até ao local onde serão servidas, no horário definido pela entidade adquirente;
- e) Assegurar carga e descarga de géneros alimentícios ou afins;
- f) Garantir o cumprimento de todas as normas de higiene e segurança alimentar em vigor, no que se refere ao transporte e armazenagem de alimentos e refeições confeccionadas;
- g) Garantir o fornecimento de refeições escolares, todos os dias úteis, incluindo os períodos de interrupção das atividades letivas se assim for solicitado pela entidade adquirente;

- h) O fornecimento poderá ser estendido durante outros períodos do ano civil em situações devidamente fundamentadas pelas entidades adquirentes e/ou Estabelecimentos de Ensino, tendo as entidades adquirentes de comunicar ao prestador de serviços essas necessidades com uma antecedência mínima de 5 dias úteis;
- i) Garantir o fornecimento das refeições confeccionadas atendendo aos itinerários, dias e horários definidos pelas entidades adquirentes;
- j) Assegurar a recolha, transporte, separação e despejo de lixo e resíduos das atividades associadas ao fornecimento de refeições confeccionadas, em recipientes com tampas acionadas por pedal, e respetivo encaminhamento para posterior tratamento ou reciclagem, designadamente os óleos de fritar usados;
- k) Efetuar a limpeza das caixas de retenção de gordura, recorrendo, sempre que necessário, a uma empresa da especialidade para o efeito;
- l) Deter instalações próprias ou estar capacitada para o tratamento de loiças e confeção de refeições, sempre que estas devam ser confeccionadas fora das instalações propriedade da entidade adquirente ou por estas geridas;
- m) Garantir a disponibilização de livro de reclamações na sede de cada Agrupamento de Escolas, ou noutros locais a indicar pela entidade adquirente;
- n) Fornecer e confeccionar as refeições e demais obrigações referidas no caderno de encargos do presente acordo-quadro, às entidades adquirentes que vierem a ser consideradas em sede de negociação nos termos do artigo 259.º do CCP.

Artigo 20.º

Requisitos técnicos e funcionais da confeção

Compete aos fornecedores cumprir os seguintes requisitos técnicos e funcionais mínimos:

- a) Garantir a qualidade dos géneros incorporados e a sua conformidade com as especificações legais e contratualmente fixadas;
- b) Garantir que, depois de cozinhados, os produtos de origem animal não sofram perdas, na respetiva capitação, superiores a 30% (trinta por cento) do peso contratado;
- c) Assegurar a substituição imediata por produtos idênticos ou sucedâneos, sem encargos adicionais para a entidade adquirente, sempre que os géneros incorporados e ementas apresentadas sejam rejeitados, por incumprimento de quaisquer requisitos do caderno de encargos do presente acordo-quadro;
- d) Assegurar que, nos casos previstos na alínea anterior, os produtos rejeitados são considerados como não fornecidos e não poderão ser utilizados na confeção de outras refeições;
- e) Garantir que não são utilizados restos ou sobras de quaisquer refeições na confeção de outras;
- f) Garantir o equilíbrio e alternância possível entre os diversos métodos culinários, consoante as capacidades dos equipamentos das cozinhas;
- g) Assegurar o respeito pelas tradições gastronómicas locais;
- h) Assegurar a confeção de um prato já servido destinado à prova, sem qualquer encargo adicional para a entidade adquirente, sempre que por esta seja determinado;
- i) Garantir a regularidade de testes aos óleos de fritura recorrendo, obrigatoriamente, a um *kit* de testes rápidos para controlo da qualidade, com um mínimo de 12 (doze) elementos e o respetivo registo dos resultados;
- j) O aprovisionamento de matéria-prima (carne, peixe, verdura, frutas, produtos lácteos, ovo líquido, etc.) deve ser feito de forma a garantir os adequados procedimentos de armazenagem e de descongelação dos produtos;

- k) Em caso de espaço reduzido dos equipamentos de refrigeração e congelação, quer este resulte da dimensão dos equipamentos existentes, quer de situações de avaria ou outras, o fornecedor compromete-se a proceder ao número de entregas semanais necessárias para garantir as condições de armazenamento adequadas e o eficaz funcionamento dos equipamentos;
- l) A matéria-prima alimentar fresca não pode, em caso algum, ser submetida ao processo de congelação dentro da unidade;

Artigo 21º

Ementas

- 1- Compete aos fornecedores cumprir os seguintes requisitos técnicos e funcionais mínimos:
 - a) Elaborar ementas em conformidade com o modelo definido pela entidade adquirente, com indicação do valor nutricional e alergénios e apresentá-las para aprovação do responsável que para o efeito seja indicado, com 4 (quatro) semanas de antecedência, sem prejuízo de virem a ser acordados outros termos com a entidade adquirente, bem como proceder às eventuais retificações de acordo com as indicações da entidade adquirente;
 - b) Elaborar ficha técnica e nutricional da ementa que indique a composição da refeição, a capitação da matéria-prima utilizada, o respetivo valor calórico e a descrição específica das refeições a fornecer e dos métodos de confeção, a enviar para a entidade adjudicante;
 - c) A ficha técnica deve estar obrigatoriamente arquivada em pasta própria, nos refeitórios escolares com confeção local, para consulta por parte de autoridades devidamente habilitadas para o efeito (entidade adquirente, Unidade de Saúde Pública ou Autoridade para a Segurança Alimentar e Económica).
- 2- As refeições objeto do procedimento deverão ser confeccionadas tendo por referência o estabelecido neste caderno de encargos e as ementas definidas nos Anexos A e C, tendo em conta o seguinte:
 - a) As capitações a praticar e a Lista de Alimentos Autorizados são as definidas pela Direcção-Geral da Educação (DGE) para os refeitórios escolares, designadamente a Circular n.º 3097/DGE/2018, de 08/08/2018, e as que lhe sucedam, que preconiza nas suas orientações, sobre ementas em refeitórios escolares.
 - b) Deverão ser servidas ainda ementas alternativas, por motivos de ordem médica, acompanhadas por atestado médico atualizado e religiosa ou dieta vegetariana, carecendo apenas de declaração do/a Encarregado/a de Educação ou do/a aluno/a quando maior (Anexo D), no início do ano letivo, no momento da inscrição no serviço de refeição, e sempre que a situação se modifique, tendo em conta as recomendações da Direcção-Geral de Saúde, o parecer da Provedoria de Justiça acerca do assunto e a legislação existente nesta matéria (Lei n.º 11/2017, de 17 de abril).
- 3- A composição da ementa diária de dieta mediterrânica, constante no **Anexo A**, é a seguinte:
 - a) Uma sopa de vegetais frescos, tendo por base batata, legumes ou leguminosas, nas capitações e com a frequência máxima prevista pela DGE;
 - b) Um prato de carne ou de pescado, em dias alternados, com os acompanhamentos básicos da alimentação, mas tendo que incluir obrigatoriamente legumes adequados à ementa;

- c) Os legumes crus devem ser servidos diariamente em prato separado e preparado com as quantidades corretas, no mínimo três variedades diárias, possíveis de serem servidas e temperadas a gosto pelos utentes;
- d) Para tempero, deverá existir, diariamente, disponível na mesa de saladas: azeite extra virgem, vinagre, vinagre balsâmico, cebola laminada e orégãos em embalagem adequada ao tempero e limão em metades.
- e) Um pão de "mistura" embalado, de acordo com Lista dos Alimentos Autorizados pela DGE;
- f) Sobremesa, constituída diariamente por fruta variada da época (mínimo 3 variedades) e, simultaneamente, fruta cozida ou assada, quinzenalmente.
- g) Simultaneamente com as 3 variedades de fruta, pode ainda haver doce quinzenalmente, que será servido, se necessário, em taça descartável para sobremesa (dimensão 200ml);
- h) Água (única bebida permitida) servida diretamente da rede ou através de jarros que deverão ser arejados e depois cobertos.

4- A composição da ementa diária de dieta vegetariana, constante no **Anexo B**, é a seguinte:

- a) Uma sopa de vegetais frescos, tendo por base batata, legumes ou leguminosas, nas capitações e com a frequência máxima prevista pela DGE;
- b) Um prato constituído por uma fonte proteica de origem vegetal (as leguminosas), tofu, seitan, acompanhamentos fornecedores de hidratos de carbono, como os cereais ou derivados (arroz, massa, cuscuz, mandioca, ou outros...), ou tubérculos (batata, batata doce...) e por produtos hortícolas (crus ou cozinhados).
- c) Os legumes crus devem ser servidos diariamente em prato separado e preparado com as quantidades corretas, no mínimo três variedades diárias, possíveis de serem servidas e temperadas a gosto pelos utentes.
- d) Para tempero, deverá existir, diariamente, disponível na mesa de saladas: azeite extra virgem, vinagre, vinagre balsâmico, cebola laminada e orégãos em embalagem adequada ao tempero e limão em metades;
- e) Um pão de "mistura" embalado, de acordo com Lista dos Alimentos Autorizados pela DGE;
- f) Sobremesa, constituída diariamente por fruta variada da época (mínimo 3 variedades) e, em alternativa, fruta cozida ou assada, quinzenalmente;
- g) Simultaneamente com as 3 variedades de fruta, pode ainda haver doce quinzenalmente sem recurso a lacticínios, ou com alternativas vegetais, que será servido, se necessário, em taça descartável para sobremesa (dimensão 200ml);
- h) Água (única bebida permitida) servida diretamente da rede ou através de jarros que deverão ser arejados e cobertos.

5- Sempre que se justifique a entidade adquirente pode solicitar ao fornecedor refeições de caráter especial, sem encargos adicionais:

- a) Almoço Pic-Nic com condicionamento térmico – Para passeios e visitas de estudo;
 - i. Ementa Tipo, sem prejuízo de ser solicitada ementa de dieta:
 - 1 pão (50gr) com panado de frango/hambúrguer com alface e tomate, acondicionados individualmente em película aderente ou outro material adequado;
 - 1 peça de fruta (devidamente limpa e que não necessite de ser descascada, à exceção de banana);
 - 1 dose individual de bolachas tipo Maria (4 a 6 bolachas) ou 1 barra de cereais;
 - 1 pacote (200ml) de sumo ou néctar de fruta (valor superior a 50% de sumo de fruta) ou 1 iogurte líquido natural ou de aroma;
 - 2 garrafas de água (0,33cl).

- b) Almoço Especial – Comemoração de datas festivas. Proposta de ementa a comunicar previamente à entidade adquirente.
- 6- As ementas semanais devem ser afixadas em lugar ou lugares bem visíveis para a comunidade escolar que, para o efeito, lhe seja indicado pela entidade adquirente, devendo ser apresentada de forma clara e simples, por forma a facilitar a compreensão da constituição da refeição.
 - 7- Na descrição da ementa deve ser referido de forma clara qual o tipo de carne ou peixe presente, assim como o acompanhamento, os legumes/saladas presentes e o método culinário utilizado.
 - 8- O conjunto de ementas destinadas às escolas serão planeadas para um ciclo de 8 semanas, tendo em conta a sazonalidade e a disponibilidade dos géneros alimentícios de acordo com as estações do ano.
 - 9- Garantir a maior alternância possível entre condutos com fornecedores proteicos de origem animal diversa (carne, peixe, moluscos e cefalópodes, ovos).
 - 10- Na definição das ementas, devem ser observados os princípios para uma alimentação saudável, designadamente as orientações emanadas pela Circular n.º 3097/DGE/2018 de 08/08/2018 da DGE e demais legislação em vigor, respeitantes à natureza dos alimentos autorizados, à composição das ementas e às capitações dos alimentos.
 - 11- A ementa deve apontar para métodos de confeção/temperos compatíveis com o nível etário dos utentes, sendo para tal necessário utilizar baixos teores de sal, gordura, açúcar e promover o consumo de fibras (variadas) e de produtos naturais. Estão impedidos os produtos concentrados designadamente o uso de fécula, base de legumes pré-preparada, puré de batata instantâneo ou seus sucedâneos, na composição da base das sopas.
 - 12- Os alimentos que não constam na Circular (que contem a Lista de Alimentos Autorizados), não podem ser utilizados na composição da ementa. Como exceção a esta regra, admite-se a inclusão de alimentos não constantes da lista desde que sejam considerados equivalentes aos ali incluídos e desde que previamente autorizados pelas entidades adquirentes, por sua própria iniciativa ou por proposta do fornecedor. Terão ainda de ser observadas eventuais condicionantes ao uso desses alimentos, que constarem da autorização emitida pelas entidades adquirentes.
 - 13- Para as ementas em causa, o prestador de serviços poderá propor outros alimentos, necessitando obrigatoriamente da aprovação da entidade adquirente.
 - 14- Fornecer refeição de substituição, nas condições estabelecidas nas consultas prévias para efeitos do disposto no artigo 259.º do CCP, sempre que ocorram situações pontuais de falta de abastecimento de água, eletricidade e/ou gás, acautelando, igualmente o fornecimento de água potável engarrafada e demais palamenta descartável para o efeito (sempre que se justifique).
 - 15- Fornecer água de nascente engarrafada sempre que a entidade adquirente o solicite no procedimento abrigo do acordo-quadro, sem encargos adicionais.
 - 16- O fornecedor devesse assegurar, também, o fornecimento de refeição aos adultos/agentes educativos que desejem esse serviço, mediante encomenda prévia com as correspondentes capitações.

Artigo 21º

Documentação, informações e Acompanhamento

- 1 - Compete aos fornecedores apresentar às entidades adquirentes, sempre que estas o solicitem e sem prejuízo dos relatórios de faturação ou demais informação solicitada pela Central de Compras, todos os documentos e informações relativos ao fornecimento, designadamente:

- a) Guias de entrega dos géneros destinados à confeção, faturas dos seus fornecedores, relativas a fornecimentos de géneros e outros documentos semelhantes, destinados a apurar as quantidades fornecidas e a rastreabilidade dos alimentos;
- b) Relatórios ou documentos semelhantes relativos a auditorias ou inspeções no âmbito da qualidade, higiene e segurança alimentar, efetuadas quer pelos seus órgãos de controlo interno, quer por entidades externas;
- c) Informação relativa ao sistema de qualidade que tenha implementado, incluindo o acesso aos respetivos manuais e documentos semelhantes;
- d) Documentos comprovativos da titularidade das autorizações, certificados ou licenças legalmente exigidas para o fornecimento contratado, incluindo os respeitantes a instalações de confeção e veículos de transporte de refeições ou géneros;
- e) Documentos necessários ao controle da rastreabilidade dos alimentos;
- f) Boletins de sanidade do pessoal afeto à atividade objeto do presente caderno de encargos;
- g) Para o acompanhamento da execução do contrato, o fornecedor fica obrigado a manter reuniões de coordenação com os representantes das entidades adquirentes, 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;
- h) As reuniões previstas no número anterior serão precedidas de convocação escrita por parte das entidades adquirentes, onde deve constar a agenda prévia para cada reunião;
- i) Os fornecedores, no prazo de 15 dias úteis contados da data de celebração do contrato, deverão informar as respetivas entidades adquirentes, por escrito, e relativamente a cada um dos refeitórios, quanto ao funcionário que o representará, indicando a respetiva categoria e contacto telefónico, se viável;
- j) A eventual substituição dos representantes deverá ser comunicada, por escrito, no prazo de 5 dias úteis a contar da mesma.

2 – Para a boa execução e melhor acompanhamento do serviço contratualizado, deverão ser preenchidos pela entidade adjudicante ou adjudicatária, os seguintes anexos:

- a) Anexo E – Pedido de alteração de ementa
- b) Anexo F – Registo de Avaliação da refeição prova
- c) Anexo G – Modelo de Reclamação do Funcionário do Refeitório
- d) Anexo H - Mapa de controlo diário de refeições
- e) Anexo I - Mapa de registo Diário de verificação
- f) Anexo J- Registo diário de funcionamento do refeitório

Artigo 22º

Requisitos de Higiene e Limpeza

- 1- Compete aos fornecedores cumprir os seguintes requisitos técnicos e funcionais mínimos:
 - a) Elaborar mensalmente um plano de higienização das instalações e equipamentos contendo as ações a realizar e a sua frequência e sujeitá-lo a aprovação da entidade adquirente, ou, em alternativa, utilizar o plano disponibilizado pela mesma;

- b) Assegurar a arrumação, limpeza, desinfeção e higienização das instalações e dos equipamentos que lhe sejam cedidos no âmbito do contrato, sem encargos adicionais para a entidade adquirente e com utilização de produtos e meios próprios, para que se assegurem as condições necessárias ao correto funcionamento ao longo da vigência do contrato;
- c) Lavagem dos utensílios de cozinha, louças, entre outros necessários à confeção das refeições e respetivo serviço, devendo assegurar diariamente o seu transporte para as suas instalações, de forma a proceder à sua higienização, sempre e quando os estabelecimentos não disponham de condições de lavagem das louças;
- d) A arrumação, limpeza, desinfeção e higienização referidos no número pode, caso a entidade adquirente o solicite, ter de ser efetuada até 2 dias antes do início do fornecimento e até dois dias imediatamente após o final de cada período letivo;
- e) Deve, ainda, zelar pela correta utilização dos materiais e produtos de limpeza (biodegradáveis), evitando o seu uso abusivo, excessivo ou a sua aplicação errada, obedecendo ao plano de higienização previamente definido;
- f) Garantir a limpeza de chaminés, exaustores e outros sistemas de extração e exaustão bem como a limpeza e desinfeção de pavimentos, mesas, paredes, tetos, janelas, parapeitos, estores, refeitórios e a loiça sempre que exigido pela entidade adquirente e previsto no contrato ao abrigo do presente acordo-quadro;
- g) Assegurar o cumprimento das regras de higiene individual do pessoal afeto ao serviço no decorrer de todas as operações, bem como a apresentação do pessoal devidamente fardado, de acordo com as exigências previstas na legislação aplicável;
- h) Possuir, em cada refeitório, Kits de visita;
- i) Efetuar as análises necessárias ao despiste de suspeitas de toxinfecção alimentar através de laboratório acreditado, indicando à entidade adquirente, de imediato, qual o laboratório utilizado e garantido o posterior envio dos resultados;
- k) Realizar, com periodicidade mensal, análises microbiológicas em cada local de confeção, nos locais de fornecimento de refeições transportadas, bem como aos alimentos confeccionados, equipamentos, utensílios, etc.

Artigo 23º

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, quer aos/às representantes da escola, quer aos/às técnicos/as e representantes da CMB eventualmente presentes, sem esquecer os serviços e organismos com competência específica.
- 2- O adjudicatário obriga-se a preencher e a facultar os registos de entrada e saída de matéria-prima, que devem estar devidamente arquivados no refeitório, bem como o registo dos produtos inventariados.
- 3- O adjudicatário obriga-se a recolher diariamente 4 (quatro) amostras do prato confeccionado, recolhidas para sacos esterilizados, duas no princípio e duas no fim do serviço de fornecimento da refeição.
- 4 – A recolha a que se refere o número anterior deve ser feita dos pratos colocados na linha de self-service ou caixas isotérmicas, conforme o caso, e não retiradas diretamente das cubas ou dos recipientes onde foram confeccionados os alimentos.
- 5- Após a colheita, as amostras referidas nos números anteriores são catalogadas procedendo-se do seguinte modo:
 - a) uma do início e uma do final são refrigeradas, permanecendo obrigatoriamente 72 (setenta e duas) horas na câmara de refrigeração;

- b) uma do início e uma do final são congeladas, permanecendo obrigatoriamente durante uma semana na câmara de congelação.
- 6- A entidade adjudicante poderá, a qualquer momento e sempre que o entender, tomar amostras das refeições e mandar proceder às análises, ensaios e provas em laboratórios acreditados.
- 7- O adjudicatário obriga-se a facultar, quando solicitado pela entidade adjudicante, o cronograma da implementação da certificação do sistema HACCP assim como toda a documentação referente ao processo de certificação.
- 8- O adjudicatário obriga-se ainda a facultar todos os documentos referentes ao sistema de HACCP implementado em cada um dos refeitórios escolares.

Artigo 24º

Controlo microbiológico

- 1- Os meios de estudo e investigação para defesa e garantia da qualidade devem incidir, essencialmente, sobre os seguintes elementos:
- a) Controlo microbiológico das refeições servidas;
- b) Controlo microbiológico do equipamento/palamenta;
- c) Controlo microbiológico do pessoal (mãos);
- 2- No âmbito da execução do contrato devem ser realizadas análises microbiológicas cinco vezes por ano letivo, com a periodicidade seguinte:
- a) 1.ª quinzena de outubro, 2.ª quinzena de novembro, 2.ª quinzena de janeiro, 1.ª quinzena de março e 2.ª quinzena de maio, conforme se apresenta:

Alvo de controlo microbiológico	Alíneas do ponto 1 a), b) ou c)	1.ª Recolha	2.ª Recolha	3.ª Recolha	4.ª Recolha	5.ª Recolha
Refeição servida	a)	X		X		X
Salada exposta			X		X	
Garfo/faca/colher		X				
Tigela sopa/ prato de conduto/ taça sobremesa	b)		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 confeccionados - variar o mais possível as pessoas em quem é realizada a recolha	c)	X	X	X	X	X

- b) Os resultados devem ser disponibilizados à CMF no prazo máximo de dois meses.

Artigo 25º

Pessoal afeto à atividade

- 1 - Compete aos fornecedores cumprir os seguintes requisitos técnicos e funcionais mínimos:
- Entrega do mapa de pessoal a afetar ao fornecimento de refeições confeccionadas, com indicação expressa das respetivas categorias e competências, em data anterior ao início do fornecimento;
 - Garantir que o mapa de pessoal não é alterado sem prévio acordo da entidade adquirente, podendo esta solicitar quaisquer esclarecimentos quanto ao pessoal de substituição se for o caso;
 - Assegurar que qualquer pessoa que seja portadora de doença facilmente transmissível através dos alimentos, ou por contacto, direto ou indireto com as crianças, nomeadamente que seja portador de feridas infetadas, infeções cutâneas, inflamações, infeções ou distúrbios gastro-intestinais, seja privada do manuseamento de alimentos e do contacto com os alunos, sempre que daí advenha a probabilidade de contaminação dos alimentos ou de transmissão de doenças às crianças, seja por via direta ou indireta;
 - Assegurar as competências e mão-de-obra necessárias para a execução de todas as atividades associadas ao fornecimento de refeições (preparação de mesas, empratamento, regeneração de refeições caso se aplique, etc.), vigilância e acompanhamento das crianças no local onde são servidas as refeições (em parceria com os funcionários da entidade adquirentes, caso existam, quer dentro do refeitório quer no recreio) durante a hora de almoço, bem como o tratamento e limpeza de louças, arrumação e limpeza dos espaços;
 - O pessoal afeto ao fornecimento das refeições deverá estar devidamente identificado;
 - As entidades adquirentes solicitarão ao fornecedor, sempre que o julgue conveniente durante a execução do contrato, os seguintes elementos:
 - Nome das pessoas em serviço nos refeitórios e/ou cozinhas;
 - Categoria e vencimentos comprovados pelas folhas de desconto para a Segurança Social;
 - Horário de Trabalho;
 - Apólice de seguro do pessoal em serviço no refeitório.
 - O número e categorias dos trabalhadores em serviço em cada refeitório, desde o início do fornecimento do serviço, até à primeira avaliação do número médio de refeições, a efetuar no final do segundo mês após o início de cada ano letivo, serão os constantes na proposta do adjudicatário, preenchida com base na tabela seguinte:

Tabela 2 - Trabalhadores em serviço em cada refeitório

Escalão	N.º médio de refeições/dia	Trabalhadores a tempo inteiro (40h semanais) a)	Trabalhadores em tempo parcial (20h semanais) b)	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

- i. O número de trabalhadores estipulados na tabela em regime de horário completo inclui, obrigatoriamente, um cozinheiro de 2.^a, um preparador e os restantes empregados de refeitório.
- ii. Os trabalhadores, estipulados na tabela, em regime de horário parcial devem ser empregados de refeitório e o seu horário não poderá ser inferior a vinte horas semanais que podem ser distribuídas uniformemente, ao longo da semana, ou em função dos dias com maior consumo médio de refeições, equivalendo a carga horária, no mínimo, a dois dias e meio de trabalho semanal.
- iii. O número de trabalhadores propostos não pode ser causa de um serviço de menor qualidade e sem a celeridade que o mesmo exige, sendo que, sempre que tal se verifique, cabe ao adjudicatário o reforço de pessoal.
- g) Os estagiários eventualmente ao serviço não poderão ser incluídos nos rácios a acordar com a entidade adquirente.

h) Outros produtos

- a) A opção pelo material descartável ou material não partível deverá ser definido na consulta prévia das entidades adquirentes;
- b) O fornecedor garante, se solicitado pela entidade adquirente e quando aplicável ao lote selecionado, o fornecimento de outros produtos, nomeadamente:
 - a) Guardanapos de folha dupla, com dimensão de 33x33;
 - b) Talheres descartáveis;
 - c) Pratos descartáveis;
 - d) Copos descartáveis;
 - e) Toalhas de papel;
 - f) Recipientes descartáveis de alumínio de cerca de 910 ml, sem tampa, para servir como prato de almoço e jantar;
 - g) Sacos de papel para empacotamento de talheres;
 - h) Película aderente para revestimento de embalagens individuais; Toalhetes de papel;
 - i) Sacos plásticos para acondicionamento de produtos alimentares;
 - j) Embalagens descartáveis para sobremesas, sopas, saladas, pratos, entre outros.

Artigo 26º

Instalações, equipamento e material

- 1 - As entidades adquirentes podem colocar à disposição do fornecedor as suas instalações, o equipamento e outro material (fixo e móvel) existente e outro material necessário ao serviço contratado. Não obstante, a colocação de equipamentos e materiais que estejam em falta nas cozinhas e refeitórios e que sejam necessários ao bom funcionamento do serviço, incluindo a implementação do sistema HACCP, será obrigatoriamente da responsabilidade do fornecedor;
 - a) Consideram-se instalações do refeitório a cozinha, a copa, a sala de refeições, a(s) despensa(s), os sanitários do pessoal, os corredores e todos os anexos, sendo o fornecedor responsável pela sua limpeza e manutenção;
 - b) Compete ao fornecedor, em articulação com a entidade adquirente, encontrar espaços de refeição para os estabelecimentos de ensino que não disponham dos mesmos, devendo os mesmos reunir os requisitos mínimos de higiene e segurança alimentar;
 - c) O equipamento necessário para a implementação do sistema de refeições transportadas (malas isotérmicas ou outro) será da responsabilidade do fornecedor;

- d) O fornecedor fica responsável pela correta utilização de todo o material, equipamento e instalações cedidos, correndo por sua conta os encargos resultantes da reparação dos equipamentos, colocados à sua disposição pela entidade adquirente, indispensáveis para assegurar o uso normal dos mesmos;
- e) Para efeitos do número anterior consideram-se equipamentos todo o tipo de máquinas e seus acessórios, mesas, bancadas, cubas, carros transportadores, utensílios, loiças, talheres, copos, trens de cozinha, recipientes, contentores existentes que se destinam à confeção de refeições;
- f) São ainda da responsabilidade do fornecedor, independentemente das causas do desaparecimento, a reposição de todo o material de serviço (tachos, tabuleiros, conchas, escumadeiras, pinças, etc.), considerando-se o diferencial entre as existências do inventário inicial e as que se verificarem em inventários conjuntos a decorrer no final dos períodos letivos;
- g) A reposição deste material deverá ter lugar até ao reinício do período escolar o que, a não ocorrer, configurará um incumprimento contratual e permitirá às entidades adquirentes adquirir todos os itens em falta, debitando o valor correspondente ao fornecedor, em qualquer das faturas subsequentes ao evento;
- h) As instalações, o equipamento, o material e a palamenta (pratos, copos e talheres) deverão apresentar-se sempre em boas condições de higiene e conservação;
- i) Findo o contrato, as instalações, o equipamento e outro material, serão restituídos às entidades adquirentes, em bom estado de conservação e funcionamento;
- j) No início da prestação do serviço deverão as entidades adquirentes e o fornecedor elaborar o inventário do equipamento, com indicação do seu estado de conservação e funcionamento, o qual ficará anexo à ata a subscrever pelas partes;
- k) O fornecedor é responsável pela verificação diária, no início e no encerramento dos trabalhos, das temperaturas dos sistemas de frio (refrigeração/manutenção de congelados) e dos equipamentos de manutenção de temperaturas quentes (banhos-maria/estufas), através de termómetros específicos, elaborando os respetivos registos, em formulário próprio e nos termos do procedimento ao abrigo do presente acordo-quadro;
- l) Nos períodos de interrupção das atividades letivas do Natal, da Páscoa, e do Verão os equipamentos de frio não devem manter-se em funcionamento, excetuando-se os casos em que os estabelecimentos de ensino se encontrem em funcionamento;
- m) Caso ocorram inconformidades com os produtos armazenados nos equipamentos existentes em unidades que não se encontrem em funcionamento, as entidades adquirentes não se responsabilizam pelo pagamento de quaisquer prejuízos que eventualmente venham a ocorrer;
- n) As anomalias verificadas nas instalações no que se refere ao imóvel, designadamente no sistema de abastecimento de água, no sistema de saneamento, na rede elétrica, cobertura ou pavimentos, serão da responsabilidade das entidades adquirentes, nos casos em que os imóveis sejam propriedade das entidades adquirentes;
- o) Em situação de furto as instalações nas quais sejam desviados géneros alimentícios, as entidades adquirentes não se responsabilizam pelo pagamento dos mesmos.

Artigo 27º

Implementação do Sistema de HACCP

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

a) Higiene Pessoal e Formação

- i. Desenvolvimento de um plano de formação, no mínimo com 35 horas, na área da segurança alimentar, para todo o pessoal em serviço;
- ii. Implementação de um código de boas práticas de higiene.

b) Higiene das instalações, equipamentos e utensílios

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

c) Higiene Alimentar – Processo Produtivo

- i. Existência de registos de controlo de colocação e receção dos produtos alimentares e não alimentares no momento de abertura de malas e empratamento (temperaturas, embalagens, aparência);
- ii. Implementação de um sistema de rastreabilidade;
- iii. Estabelecimento de boas práticas de armazenamento das matérias-primas/ingredientes, produtos preparados, produtos de limpeza e desinfecção e consumíveis;
- iv. Existência de registos de temperatura e de procedimentos escritos relativos ao armazenamento dos produtos;
- v. Existência de procedimentos escritos relativos às varias operações realizadas durante o processo de preparação, confeção e distribuição dos alimentos;

d) Transporte - O transporte das refeições, sempre que necessário, deverá obedecer ao disposto no Capítulo IV, do Regulamento (CE) 852/2004 de 29 de Abril, relativo à Higiene dos Géneros Alimentícios, nomeadamente:

- i. Ser efetuada em veículos destinados exclusivamente a esse fim, de forma a garantir a salubridade dos produtos a transportar;
- ii. O transporte dos alimentos deverá ser efetuado em recipientes de fácil higienização e que assegurem a manutenção das temperaturas adequadas ao fornecimento proposto ($\geq 65.^{\circ}\text{C}$, no caso dos alimentos quentes e $< 4.^{\circ}\text{C}$ nas saladas e iogurtes) e ao tempo necessário para a entrega do serviço;
- iii. A manutenção e higienização do equipamento de transporte é da inteira responsabilidade do fornecedor, sendo higienizado nos locais de confeção, após a sua recolha nas escolas;
- iv. Disponibilização de veículos adequados e suficientes para o fim a que se destinam, com meios de controlo e registo das temperaturas;
- v. Existência de registos de controlo das operações de higienização dos veículos;

e) Manuseamento e Controlo de Resíduos

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

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

Artigo 28.º

Verificação da execução e distribuição

- 1 - O sistema cartão escolar contempla os seguintes itens: definição do valor das refeições por cada ciclo de ensino e escola; consulta das refeições por escola e por aluno; ementas; previsão das refeições; marcação das refeições por escola e aluno; pagamento das refeições por escola com acesso ao débito/crédito de cada aluno e a apresentação de relatórios variados (previsão de custos, ementas, e entre outros);
- 2 - O número de refeições servidas corresponderá, obrigatoriamente, ao número de registos eletrónicos de refeições marcados em plataforma eletrónica no final de cada serviço diário;
- 3 - A verificação quantitativa e qualitativa deve ser registada diariamente, nas fichas constantes no mapa de registo diário de verificação (ANEXO I), do Registo Diário do Funcionamento do Refeitório (ANEXO J) e do Mapa de Controlo Diário das Refeições (ANEXO H), documentos que serão anexos às consultas prévias remetidas pelas entidades adquirentes nos termos do artigo 259.º do CCP;
- 4 - Os relatórios respeitantes às análises microbiológicas deverão ser entregues às entidades adquirentes no prazo de 1 semana após a sua realização;
- 5 - O representante da entidade adquirente deverá assistir diariamente à distribuição das refeições e proceder ao controlo das refeições confeccionadas e refeições consumidas (ANEXO H)

Artigo 29.º

Confeção de alimentação para outros fins

É vedado ao fornecedor confeccionar qualquer tipo de alimentação para ser fornecida fora do refeitório, para além dos locais estabelecidos no presente caderno de encargos (nomeadamente ao bufete da escola).

Artigo 31.º

Local e prazo

Os serviços objeto do presente contrato são fornecidos conforme informação constante da alínea c) do art.º 19º deste caderno de encargos, durante o calendário escolar, até junho de 2023.

Parte III

Disposições finais

Artigo 32.º

Sanções

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

Artigo 33.º

Resolução sancionatória por incumprimento contratual

- 1- O incumprimento contratual definitivo confere à entidade adjudicante o direito à resolução do contrato, nos termos do Acordo Quadro.
- 2- A resolução do contrato não prejudica a aplicação de quaisquer sanções pecuniárias, nos termos do artigo anterior.

Artigo 34.º **Comunicações e notificações**

- 1- Em sede de execução contratual, todas as comunicações da entidade adjudicante dirigidas ao adjudicatário são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado, fax ou correio eletrónico, de acordo com os elementos a indicar pelo adjudicatário.
- 2- Em sede de execução contratual, todas as comunicações do adjudicatário dirigidas à entidade adjudicante são efetuadas por escrito e enviadas através de correio registado, fax ou correio eletrónico, de acordo com os seguintes elementos:

À atenção do: Gestor do contrato – Joana Sampaio
Praça Municipal – 4700-435 Braga
Tel.: 253 616 060
E-mail: joana.sampaio@cm-braga.pt

Artigo 35.º **Cláusula arbitral e foro competente**

- 1- Qualquer litígio ou diferendo entre as partes relativamente à interpretação ou execução do contrato que não seja consensualmente resolvido no prazo máximo de 30 (trinta) dias será decidido por recurso à arbitragem.
- 2- A arbitragem será realizada nos termos do art.º 24.º do Caderno de Encargos do Acordo Quadro de Refeições Escolares.

Artigo 36.º **Direito aplicável**

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

Despacho:

Aprovo o presente convite.

Braga, 24 / maio / 2022

O Presidente da Câmara,



(Ricardo Rio)