

## PROPOSTA DE RESOLUÇÃO

### IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA

ID da proposta	Processo	Atividade / Procedimento
PR/2025/20754	27261/2025	Proposta à Câmara Municipal
Unidade Administrativa		
DCF - DCP [ENTRADAS]		
Propósito		
Órgãos Colegiais \ Deliberação Câmara Municipal		
Órgão/Cargo que resolve		
Câmara Municipal de Braga		

### FACTOS E FUNDAMENTOS LEGAIS

Submete-se a ratificação do Executivo Municipal a proposta constantes no ponto 3º da informação de abertura do procedimento, aprovadas pelo Sr. Presidente da Câmara, em 12 de junho de 2025 nos termos do disposto no nº 3, do art.º 35 da Lei 75/2013 de 12 de setembro, relativo ao procedimento de aquisição de refeições escolares para os 2 próximos anos letivos.

### PROPOSTA DE RESOLUÇÃO

À Reunião de Câmara para deliberação nos termos das condições estipuladas na informação técnica de suporte à presente decisão.

### DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

Leila Maria Ferreira Camacho (1 / 2)  
Diretora da Divisão de Gestão Pública  
Data: 2025/07/20 15:05  
HASH: 34ec4e10abb8838f37e382cc9092809



Ricardo Bruno Antunes Machado Rio (2 / 2)  
Presidente da Câmara Municipal  
Data: 2025/07/20 15:05  
HASH: 2257280a31c3724ea3d79372833955



**CADERNO DE ENCARGOS**  
**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS**

<b>Índice</b>	
<b>PARTE I – Cláusulas Gerais</b>	<b>3</b>
1ª. Objeto	3
2ª. Contrato	3
3ª. Prazo do contrato	3
<b>Secção I – Obrigações da entidade adjudicante</b>	<b>4</b>
4ª. Obrigações da entidade	4
5ª. Preço contratual	4
6ª. Alterações ao contrato	4
7ª. Condições de pagamento	5
<b>Secção II – Obrigações do cocontratante</b>	<b>6</b>
8ª. Obrigações principais do cocontratante	6
9ª. Patentes, licenças e marcas registadas	8
10ª. Seguros	8
11ª. Trabalhadores afetos à execução do contrato	8
12ª. Proteção de dados pessoais	8
13ª. Responsabilidades	9
14ª. Dever de sigilo	9
15ª. Auditoria	10
16ª. Termos de desempenho ambientais	10
<b>Secção III – Penalidades contratuais e força maior</b>	<b>11</b>
17ª. Penalidades contratuais	11
18ª. Força maior	11
<b>Secção III – Resolução e subcontratação contratual</b>	<b>12</b>
19ª. Resolução por parte da entidade adjudicante	12
20ª. Resolução sancionatória por incumprimento contratual	13
21ª. Resolução por parte do cocontratante	13
22ª. Cessão da posição contratual	13
23ª. Subcontratação	13
24ª. Foro competente	13
<b>Secção IV – Disposições Finais</b>	<b>13</b>

25ª.	Boa-Fé.....	13
26ª.	Uso de sinais distintivos.....	13
27ª.	Comunicações e notificações.....	14
28ª.	Gestor do Contrato.....	14
29ª.	Local da prestação de serviços.....	14
30ª.	Contagem dos prazos.....	14
31ª.	Legislação aplicável.....	14
Parte II – Cláusulas Especiais.....		14
Especificações técnicas.....		14
32ª.	Conformidade e operacionalidade dos serviços.....	14
33ª.	Condições de Fornecimento.....	15
34ª.	Níveis de serviço.....	16
35ª.	Requisitos técnicos e funcionais do fornecimento.....	16
36ª.	Requisitos técnicos e funcionais da confeção.....	18
37ª.	Ementas.....	19
38ª.	Documentação, informações e Acompanhamento.....	25
39ª.	Requisitos de Higiene e Limpeza.....	26
40ª.	Controlo.....	27
41ª.	Controlo microbiológico.....	28
42ª.	Pessoal afeto à atividade.....	29
43ª.	Outros produtos.....	31
44ª.	Instalações, equipamento e material.....	31
45ª.	Implementação do Sistema de HACCP.....	33
46ª.	Verificação da execução e distribuição.....	35
47ª.	Confeção de alimentação para outros fins.....	35
48ª.	Distribuição tipo Take-Away.....	35
Anexo K – (Modelo de) Declaração.....		37

## **PARTE I – Cláusulas Gerais**

---

### **1ª. 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.

### **2ª. Contrato**

---

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual, independentemente de ser ou não reduzido a escrito.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
  - a. Os suprimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, 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 presente Caderno de Encargos;
  - d. A proposta adjudicada;
  - e. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo cocontratante.
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 número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
5. Em caso de divergência entre os documentos que integram o contrato e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo cocontratante nos termos do disposto no artigo 101.º, desse mesmo diploma legal.

### **3ª. Prazo do contrato**

---

1. O contrato de aquisição de refeições escolares **tem a duração de dois anos letivos**, com contrato reduzido a escrito, a partir da data da última assinatura aposta no mesmo, sendo condição de eficácia, mas a sua execução só se inicia após o Visto do Tribunal de Contas.
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.

## **Secção I – Obrigações da entidade adjudicante**

### **4ª. Obrigações da entidade**

1. A 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.
2. A entidade adjudicante deve fornecer ao cocontratante a informação relevante e necessária relacionada com o contrato.
3. A entidade deve assegurar, na formação e na execução dos contratos públicos, que os operadores económicos respeitam as normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental, de igualdade de género e de prevenção e combate à corrupção, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional.

### **5ª. Preço contratual**

1. Pelo objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, a entidade adjudicante deve pagar ao cocontratante o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. O preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar pela execução de todas as prestações objeto do contrato a celebrar é de **7.388.193,92€**.

### **6ª. 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 publicitação no portal dos contratos públicos.
2. A parte interessada na alteração deve comunicar, por escrito, à outra parte essa intenção, com uma alguma antecedência 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.

---

#### **7º. Condições de pagamento**

1. As quantias devidas pela entidade adjudicante, nos termos da(s) cláusula(s) anterior(es), deve(m) ser paga(s) no prazo de 60 dias, após a receção pela Divisão de Contabilidade, das respetivas faturas emitidas em cumprimento com:
  - a. o artigo 36.º do CIVA;
  - b. o artigo 9.º, n.º 1, da LCPA - Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na atual redação, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva e após o fornecimento de bens e serviços;
  - c. o Decreto-lei n.º 123/2018 e Decreto-lei n.º 14-A/2020, as quais devem ser remetidas de forma desmaterializada sob a tecnologia Eletronic Data Interchange (E.D.I.):
    - i. Parceiro de faturação: Portal Saphety invoice Network;
    - ii. Contactos: [sales@saphety.com](mailto:sales@saphety.com); [faturaeletronica@saphety.com](mailto:faturaeletronica@saphety.com) e [helpdesk@saphety.com](mailto:helpdesk@saphety.com).
  - d. qualquer esclarecimento adicional relacionado com faturas deve entrar em contacto com [servico.contabilidade@cm-braga.pt](mailto:servico.contabilidade@cm-braga.pt)
2. As faturas deverão ser emitidas em nome do Município de Braga, com referência aos documentos que lhe deram origem, isto é, deve especificar a **referência do procedimento** e o **respetivo número de compromisso/requisição externa de despesa**.
3. No caso de entregas parciais, o valor a pagar é faturado de acordo com os serviços prestados, se aplicável.



4. Para os efeitos dos números anteriores, a obrigação considera-se vencida com a execução dos serviços prestados.
5. Em caso de atraso do contraente público no cumprimento do prazo de pagamento, são devidos juros de mora sobre o montante em dívida à taxa legalmente fixada para o efeito pelo período correspondente à mora.
6. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao cocontratante, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o cocontratante obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
7. Nas condições de pagamento a apresentar pelos concorrentes não podem ser propostos adiantamentos por conta de serviços a prestar, devendo refletir a fatura, os bens efetivamente fornecidos no período a que se refere, respetando o artigo 292.º do CCP.
8. O atraso em um ou mais pagamentos não determinam em caso algum o vencimento das restantes obrigações de pagamento.
9. Mais se informa que "Os critérios de avaliação dos fornecedores foram publicados no site institucional do Município de Braga, poderá aceder aos mesmos a partir do seguinte local: <https://www.cm-braga.pt/pt/0502/municipio/camara-municipal/instrumentos-de-gestao?idh=1029>."

## **Secção II – Obrigações do cocontratante**

### **8ª. Obrigações principais do cocontratante**

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 seleccionadas, no âmbito do presente acordo quadro, respetando os termos dos convites e o disposto no presente caderno de encargos;
  - b. Fornecer os produtos e serviços às entidades adquirentes, nos 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.

---

#### **9ª. 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.

---

#### **10ª. 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.

---

#### **11ª. Trabalhadores afetos à execução do contrato**

1. Nos termos do disposto no artigo 419.º-A do CCP, aplicável por força do artigo 451.º n.º 2 do CCP, o Prestador de Serviços obriga-se a executar o contrato, com trabalhadores com contrato de trabalho por tempo indeterminado ou sem termo devendo para o efeito assinar a declaração constante no **Anexo K**, aquando dos documentos de habilitação.
2. O disposto no n.º 1 não se aplica aos trabalhadores com contrato a termo de substituição celebrado nas situações previstas nas alíneas a) a d) do n.º 2 do artigo 140.º do Código do Trabalho.
3. O disposto no n.º 1 não se aplica a trabalhadores que executem tarefas ocasionais ou serviços específicos e não duradouros no âmbito da execução da concessão.

---

#### **12ª. Proteção de dados pessoais**

1. O Cocontratante obriga-se, quer na sua qualidade de Responsável pelo Tratamento, quer na sua qualidade de Subcontratante, nos termos definidos nos n.ºs 7 e 8 do art.º 4º do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, a cumprir e a fazer cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, incluindo, entre outras, o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados) e a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, sendo exclusivamente responsável por implementar

todas as medidas e requisitos necessários ao seu cumprimento durante a execução do contrato.

2. Todos os titulares de dados têm direito a apresentar reclamação se considerarem que o tratamento dos dados pessoais que lhe diga respeito viola o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados.
3. Sem prejuízo de qualquer outra via de recurso administrativo ou judicial, a reclamação referida no número anterior é apresentada a uma autoridade de controlo, em especial ao Estado-Membro da residência habitual do titular dos dados, do seu local de trabalho ou do local onde foi alegadamente praticada a infração.
4. O responsável pelo tratamento dos dados ou o subcontratante, conforme os casos, fica isento de responsabilidade se provar que não é de modo algum responsável pelo evento que deu origem aos danos.

---

### **13ª. Responsabilidades**

1. O cocontratante(s) respondem perante o contraente público por todos os prejuízos, direta ou indiretamente emergentes dos trabalhos objeto do(s) contrato(s), bem como daqueles que resultem do incumprimento ou do deficiente cumprimento das suas obrigações contratuais, até à conclusão da execução do(s) contrato(s).
2. Do mesmo modo, o cocontratante responde por todos os prejuízos causados por quaisquer atos ou omissões de quaisquer pessoas que, no âmbito da sua intervenção, para ele exerçam funções, independentemente do regime jurídico.
3. Se o contraente público vier a ser demandado por terceiros por prejuízos causados pelo(s) cocontratante(s), no âmbito da execução do(s) contrato(s), este último indemnizá-lo-á de todas as despesas que, em consequência, haja de realizar e de todas as quantias que tenha de pagar, seja a que título for.
4. Correm inteiramente por conta do(s) cocontratante(s) a reparação e a indemnização de todos os prejuízos que, por motivos que lhe sejam imputáveis, sejam sofridos por terceiros até à conclusão da execução do(s) contrato(s), em consequência do modo de execução dos trabalhos, da atuação do seu pessoal ou dos seus fornecedores.

---

### **14ª. Dever de sigilo**

1. O cocontratante deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à entidade adjudicante, de que possa ter conhecimento ao abrigo, ou em relação, com a execução do contrato, nomeadamente administradores, diretores, outros trabalhadores, clientes, parceiros e fornecedores, salvo se previamente autorizado por escrito.

2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo cocontratante, ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
4. O cocontratante deverá guardar sigilo quanto a informações que possa obter no âmbito da execução do presente contrato, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

---

#### **15ª. 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.

---

#### **16ª. Termos de desempenho ambientais**

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

### **Secção III – Penalidades contratuais e força maior**

---

#### **17ª. Penalidades contratuais**

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

#### **18ª. Força maior**

---

1. Não podem ser impostas penalidades ao cocontratante, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, designadamente:
  - a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do cocontratante, na parte em que intervenham;
  - b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do cocontratante 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 cocontratante de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
  - d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo cocontratante de normas legais;
  - e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do cocontratante 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 cocontratante não devidas a sabotagem;
  - g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

### **Secção III – Resolução e subcontratação contratual**

#### **19ª. Resolução por parte da entidade adjudicante**

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei e no contrato, nomeadamente os constantes na cláusula referente às penalidades contratuais, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o cocontratante violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.
2. O contrato pode ser resolvido pela entidade adjudicante em caso de incumprimento definitivo, grave ou reiterado, e culposos das obrigações assumidas no contrato pelo cocontratante, nos termos gerais de direito, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais a que houver lugar.
3. Para efeitos do disposto no número anterior, a entidade adjudicante comunicará por escrito a ocorrência da situação de incumprimento suscetível de gerar resolução contratual, concedendo à contraparte um prazo não inferior a 10 dias para que aquela reponha a situação de incumprimento, sem o que, o incumprimento se tornará definitivo e determinará a resolução contratual, nos demais termos gerais de direito.
4. O contrato pode também ser resolvido pela entidade adjudicante caso se verifique alguma das seguintes situações, as quais são desde já consideradas como situações de incumprimento grave e culposos por parte do cocontratante:
  - a) Quando se verificar reiterada inobservância das disposições do contrato ou má-fé do cocontratante;
  - b) Prestação de falsas declarações;
  - c) Estado de falência ou insolvência;
  - d) Cessação da atividade;
  - e) Condenação, por sentença transitada em julgado, por infração que afete a idoneidade profissional do cocontratante e desde que não tenha ocorrido reabilitação judicial.
5. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração escrita enviada ao cocontratante.



---

#### **20ª. 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.

---

#### **21ª. Resolução por parte do cocontratante**

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

---

#### **22ª. 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.

---

#### **23ª. 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.

---

#### **24ª. Foro competente**

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto, nos termos do disposto no DL n.º 174/2019, de 13 de dezembro, com expressa renúncia a qualquer outro.

---

### **Secção IV – Disposições Finais**

---

#### **25ª. 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.

---

#### **26ª. 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.

---

#### **27ª. Comunicações e notificações**

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

---

#### **28ª. Gestor do Contrato**

Nos termos e para os efeitos da alínea i) do n.º 1 do artigo 96.º e do artigo 290.º-A do CCP, o gestor do contrato será identificado na fase de adjudicação.

---

#### **29ª. Local da prestação de serviços**

Os serviços objeto do presente contrato são fornecidos conforme informação constante da do art.º 33º deste caderno de encargos, durante o calendário escolar, até junho de 2026.

---

#### **30ª. Contagem dos prazos**

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados, nos termos do disposto no artigo 471.º do CCP, na sua atual redação.

---

#### **31ª. Legislação aplicável**

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

---

### **Parte II – Cláusulas Especiais**

---

#### **Especificações técnicas**

#### **32ª. 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.

---

### **33ª. 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 B.
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.
7. Estimativa do fornecimento de refeições escolares:

**Estimativa de Serviços para 1. Ano lectivo**

Escola	Lota 1		Pretendido o serviço para:
	- Fornecimento e distribuição de refeições escolares em regime de cantina local - Fornecimento e distribuição de refeições escolares em regime de cantina local (Take-away)		Adulto (adultos/agentes educativos que desejem este serviço, mediante encomenda prévia)
	Estimativa de serviços		Estimativa de serviços
Agrupamento de Escolas Alberto Sampaio - Escola Secundária Alberto Sampaio	N.º de almoços/Almoço	53 542	110
	N.º de pessoal por refeição (hora)	4 900	
Agrupamento de Escolas André Soares - Escola Básica André Soares	N.º de almoços/Almoço	35 898	2
	N.º de pessoal por refeição (hora)	8 400	
Agrupamento de Escolas Mosteiro e Cávado - Escola Básica de Mosteiro e Cávado	N.º de almoços/Almoço	49 811	36
	N.º de pessoal por refeição (hora)	4 900	
Agrupamento de Escolas Carlos Amarante - Escola Secundária Carlos Amarante	N.º de almoços/Almoço	80 131	60
	N.º de pessoal por refeição (hora)	7 000	
Agrupamento de Escolas Carlos Amarante - Escola Básica de Gualtar	N.º de almoços/Almoço	55 768	65
	N.º de pessoal por refeição (hora)	5 600	
Agrupamento de Escolas de Maximinos - Escola Secundária de Maximinos	N.º de almoços/Almoço	27 946	129
	N.º de pessoal por refeição (hora)	4 200	
Agrupamento de Escolas de Maximinos - Escola Básica Frei Caelano Brandão	N.º de almoços/Almoço	31 127	56
	N.º de pessoal por refeição (hora)	4 200	
Agrupamento de Escolas de Real - Escola Básica de Real	N.º de almoços/Almoço	67 620	21
	N.º de pessoal por refeição (hora)	6 300	
Agrupamento de Escolas Dona Maria II - Escola Básica de Lameiras	N.º de almoços/Almoço	40 466	190
	N.º de pessoal por refeição (hora)	4 200	
Agrupamento de Escolas Dona Maria II - Escola Secundária D. Maria II	N.º de almoços/Almoço	44 261	36
	N.º de pessoal por refeição (hora)	4 200	
Agrupamento de Escolas Sá de Miranda - Escola Básica de Palmeira	N.º de almoços/Almoço	45 815	31
	N.º de pessoal por refeição (hora)	4 900	
Agrupamento de Escolas Sá de Miranda - Escola Secundária Sá de Miranda	N.º de almoços/Almoço	58 363	148
	N.º de pessoal por refeição (hora)	5 600	
Agrupamento de Escolas Trigal Santa Maria - Escola Básica de Trigal de Santa Maria	N.º de almoços/Almoço	34 020	125
	N.º de pessoal por refeição (hora)	4 200	
Agrupamento de Escolas Celeirós - Escola Básica de Celeirós	N.º de almoços/Almoço	40 370	65
	N.º de pessoal por refeição (hora)	4 200	
Agrupamento de Escolas Francisco Sandres - Escola Básica Dr. Francisco Sandres	N.º de almoços/Almoço	68 894	35
	N.º de pessoal por refeição (hora)	6 300	

### 34ª. 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.

### 35ª. 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 Maximínos - Escola Secundária de Maximínos
  - Agrupamento de Escolas de Maximínos - 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.

---

### **36ª. 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.

---

### **37ª. 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).
  - d) As fichas técnicas devem ser remetidas no início de cada ano letivo,

salvaguardando possíveis necessidades de alteração que se verifiquem no decorrer do contrato.

- e) 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, e em modelo digital se solicitado, devendo ser apresentada de forma clara e simples, por forma a facilitar a compreensão da constituição da refeição;
  - f) 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;
  - g) Elaborar as ementas por tipo de refeição e por dieta rotativa entre quatro a seis semanas, tendo em conta a sazonalidade e a disponibilidade dos géneros alimentícios de acordo com as estações do ano e sempre que possível priorizando a utilização de alimentos provenientes da agricultura biológica;
  - h) Garantir a maior alternância possível entre condutos com fornecedores protelcos de origem animal diversa (carne, peixe, moluscos e cefalópodes, ovos);
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 a C**, tendo em conta o seguinte:
- a) As captações 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 captações 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.

3.1. Na elaboração dos planos de ementas, de modo a garantir a variedade das refeições, devem ser cumpridos os seguintes critérios, salvaguardando-se possíveis necessidade de alteração que se verifiquem no decorrer do contrato:

- 1 prato de lombo de salmão mensalmente.
- 1 prato de dourada mensalmente.
- 1 prato de filete de perca mensalmente.
- 2 pratos de bacalhau por período, um dos quais à Brás.
- 2 pratos de pato por período.
- 1 prato de lasanha por período.

3.2. Relativamente à fruta, sem prejuízo da oferta de outras variedades, deve ser cumprida a distribuição mínima de cada uma das variedades de frutas a seguir indicadas:

- Abacaxi/ananás fresco às rodela no mínimo 1x/mês.
- Melão no mínimo 2x/mês nos meses de maio a outubro.
- Melancia no mínimo 2x/mês nos meses de junho a setembro.
- Uvas no mínimo 2x/mês nos meses de setembro a outubro.
- Morangos no mínimo 2x/mês nos meses de abril a junho.
- Cerejas no mínimo 1x/mês nos meses de maio a julho.
- Pêssego no mínimo 1x/mês nos meses junho a agosto.

- Nectarina no mínimo 1x/mês nos meses de junho a setembro.

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 laticínios, 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;

**Ementa Tipo, sem prejuízo de ser solicitada ementa de dieta:**

• 2 pães de mistura (50gr cada) com carne assada ou grelhada fatiada (peru/frango/porco), panado de frango/hambúrguer ou 60gr de atum em conserva (a repartir pelos 2 pães) acondicionados individualmente em película aderente ou



em caixas biodegradáveis e totalmente compostáveis, ou outro material reciclável adequado;

- no mínimo 2 tipos de produtos hortícolas (ex.: alface, tomate, cenoura, couve roxa, etc.) em quantidades adequadas e a repartir pelos 2 pães;
- 1 peça de fruta fresca da época (devidamente limpa e que não necessite de ser descascada, de acordo com as captações definidas para o almoço servido nas escolas);
- 1 dose individual de bolachas tipo Maria (4 a 6 bolachas) ou 1 queque;
- 1 pacote (200ml) de sumo ou néctar de fruta (valor superior a 50% de sumo de fruta) ou 1 iogurte líquido natural ou de aroma;
- 2 garrafas de água (0,33cl).

b) **Almoço Especial – Comemoração de datas festivas.** Proposta de ementa a comunicar previamente à entidade adquirente;

c) **Lanche Pic-Nic com acondicionamento térmico (meio da manhã e meio da tarde)**

- 1 alimento do Grupo A + 1 alimento do grupo B + 1 alimento do Grupo C

**Grupo A:** 1 iogurte líquido (200ml) ou 1 pacote de leite meio gordo ultrapasteurizado (200ml), simples ou com chocolate.

**Grupo B:** 1 pão de mistura (com manteiga, queijo, fiambre ou compota) ou 1 dose individual de bolachas tipo Maria/Torrada ou 1 dose individual de bolachas de Água e Sal;

**Grupo C:** 1 pacote de sumo com palhinha (100% sumo de fruta) ou 1 peça de fruta fresca da época que não necessite ser descascada, de acordo com as captações definidas para o almoço servido nas escolas.

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, e em modelo digital se solicitado, 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. Elaborar as ementas por tipo de refeição e por dieta rotativa entre quatro a seis semanas, tendo em conta a sazonalidade e a disponibilidade dos géneros alimentícios de acordo com as estações do ano e sempre que possível priorizando a utilização de alimentos provenientes da agricultura biológica.

9. Garantir a maior alternância possível entre condutos com fornecedores proteicos de origem animal diversa (carne, peixe, moluscos e cefalópodes, ovos).
10. Assegurar que o plano de ementas respeite as condições constantes das Orientações Sobre as Ementas e Refeitórios Escolares (Direcção-Geral do Ministério da Educação) e legislação em vigor designadamente a Lei n.º 11/2017 de 17 de abril, além de dever ter-se em conta as observâncias constantes no Despacho n.º 10919/2017 de 13 de dezembro;
11. Na definição das ementas, devem ser observados os princípios para uma alimentação saudável, designadamente as Orientações Sobre as Ementas e Refeitórios Escolares (Direcção-Geral do Ministério da Educação) do caderno de encargos do presente acordo-quadro e demais legislação em vigor, respeitantes a natureza dos alimentos autorizados, a composição das ementas e as capitações dos alimentos;
12. Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, poderá ser solicitada a oferta de refeição vegetariana para todos os alunos, com periodicidade a definir em sede de execução do contrato.
13. 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.
14. Os alimentos que não constam na Orientações Sobre as Ementas e Refeitórios Escolares (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.
15. Para as ementas em causa, o prestador de serviços poderá propor outros alimentos, necessitando obrigatoriamente da aprovação da entidade adquirente.
16. 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).

17. Fornecer água de nascente engarrafada sempre que a entidade adquirente o solicite no procedimento abrigo do acordo-quadro, sem encargos adicionais.
18. O fornecedor deverá assegurar, também, o fornecimento de refeição aos adultos/agentes educativos que desejem esse serviço, mediante encomenda prévia com as correspondentes capitações.
19. O fornecedor deverá assegurar a realização de duas atividades por período letivo, para assinalar dias comemorativos relacionados com as temáticas da alimentação e saúde.

---

### **38ª. 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

---

### **39ª. 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, bem como não ter sido testado em animais e não conter substâncias nocivas conforme o artigo 59.º do regulamento 1907/2016, devendo obedecer 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) Garantir uma periodicidade bimensal nas análises à palamenta, mãos e amostras preventivas, através de laboratório acreditado, devendo os resultados ser enviados à entidade adquirente;
- i) Sem prejuízo do exposto no número anterior e caso a entidade adquirente o solicite, deverá assegurar a recolha diária de uma amostra do prato confeccionado, em saco esterilizado, devidamente catalogado, devendo permanecer, obrigatoriamente 72 horas na câmara de refrigeração;
- j) 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.

---

#### **40ª. 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) 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 refectórios escolares.

#### **41ª. 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	b)	X				
Tigela sopa/ prato de conduto/ taça sobremesa			X			
Copo/ prato sobremesa ou salada/ tabuleiro				X		
Tábua de corte de carne/ peixe/ legumes					X	
Facas de preparação						X
Mãos de um funcionário a servir os utentes ou a manusear alimentos já preparados ou 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.

#### 42ª. Pessoal afeto à atividade

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;
- No momento da admissão dos trabalhadores em cada ano letivo, os mesmos devem realizar análises orofaríngeas, devendo os resultados ser remetidos à entidade adquirente;
- 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 advinha a probabilidade de contaminação dos alimentos ou de transmissão de

doenças às crianças, seja por via direta ou indireta;

- e) 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.), bem como o tratamento e limpeza de louças, arrumação e limpeza dos espaços;
- f) O pessoal afeto ao fornecimento das refeições deverá estar devidamente identificado;
- g) As entidades adquirentes solicitarão ao fornecedor, sempre que o julgue conveniente durante a execução do contrato, os seguintes elementos:
  - a) Nome das pessoas em serviço nos refeitórios e/ou cozinhas;
  - b) Categoria e vencimentos comprovados pelas folhas de desconto para a Segurança Social;
  - c) Horário de Trabalho;
  - d) Apólice de seguro do pessoal em serviço no refeitório.
- h) 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 – Trabalhadores em serviço em cada refeitório

Escalão	Nº médio de refeições/dia	Trabalhadores a tempo inteiro (40 horas semanais)	Trabalhadores em tempo parcial (20h semanais)	Total de Trabalhadores
A	≤ 100	2	0	2
B	> 100 e ≤ 130	2	1	3
C	> 130 e ≤ 170	3	0	3
D	> 170 e ≤ 200	2	2	4
E	> 200 e ≤ 250	2	2	4
F	> 250 e ≤ 300	3	1	4
G	> 300 e ≤ 350	3	2	5
H	> 350 e ≤ 400	4	1	5
I	> 400 e ≤ 450	4	2	6
J	> 450 e ≤ 500	5	2	7
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.
- i) Os estagiários eventualmente ao serviço não poderão ser incluídos nos rácios a acordar com a entidade adquirente.

---

#### **43ª. Outros produtos**

1. A opção pelo material descartável ou material não partível deverá ser definido na consulta prévia das entidades adquirentes;
2. 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.

---

#### **44ª. 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;
2. Consideram-se instalações do refeitório a cozinha, a copa, a sala de refeições, a(s) despensa(s), os sanitários do pessoal, os corredores e todos os anexos, sendo o fornecedor responsável pela sua limpeza e manutenção;
3. 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;
4. O equipamento necessário para a implementação do sistema de refeições transportadas (malas isotérmicas ou outro) será da responsabilidade do fornecedor;
5. 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;
6. 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;
7. 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;
8. 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;
9. As instalações, o equipamento, o material e a palamenta (pratos, copos e talheres) deverão apresentar-se sempre em boas condições de higiene e conservação;
10. Findo o contrato, as instalações, o equipamento e outro material, serão restituídos às entidades adquirentes, em bom estado de conservação e funcionamento;



11. 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;
12. O fornecedor é responsável pela verificação diária, no início e no encerramento dos trabalhos, das temperaturas dos sistemas de frio (refrigeração/manutenção de congelados) e dos equipamentos de manutenção de temperaturas quentes (banhos-maria/estufas), através de termómetros específicos, elaborando os respetivos registos, em formulário próprio e nos termos do procedimento ao abrigo do presente acordo-quadro;
13. 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;
14. 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;
15. 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;
16. Em situação de furto as instalações nas quais sejam desviados géneros alimentícios, as entidades adquirentes não se responsabilizam pelo pagamento dos mesmos.

---

#### **45ª. 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**
    - iii. 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);

- iv. Existência de fichas técnicas e de segurança dos produtos e materiais de limpeza;
- v. Implementação de um plano de higienização (o quê, como, quando e quem);
- vi. 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.

---

**46ª. 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**)

---

**47ª. Confeção de alimentação para outros fins**

É vedado ao fornecedor confeccionar qualquer tipo de alimentação para ser fornecida fora do refeitório, para além dos locais estabelecidos no presente caderno de encargos (nomeadamente ao bufete da escola), exceto com o conhecimento e autorização da entidade adquirente tendo em conta as normas definidas pela entidade adquirente.

---

**48ª. Distribuição tipo Take-Away**

Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, aplicável ao à destruição de refeições com recolha no local em regime de take-away, os fornecedores deverão:

- a) Garantir que as refeições fornecidas são idênticas às realizadas na escola, isto é, compostas por sopa, conduto, guarnição, hortícolas, pão e fruta;
- b) Garantir que são asseguradas as condições adequadas à manutenção da conservação das refeições;
- c) Assegurar que os recipientes que contactam com as refeições estão em adequado estado de higiene e de conservação;
- d) Garantir que as embalagens destinadas a conter as refeições apresentam a menção "próprio para alimentos" ou a simbologia que indica que é apta para entrar em contacto com géneros alimentícios (símbolo do copo e garfo), optando por soluções sustentáveis, evitando embalagens de plástico.

**Despacho:**

Aprovo o presente caderno de encargos.

Braga, 25/06/12

O Presidente da Câmara.

1

---

**Anexo K – (Modelo de) Declaração**

**[a que se refere a cláusula 11.ª deste Caderno de Encargos e em cumprimento do disposto no art.º 419.º-A, conjugado com o art.º 451.º n.º 2, ambos do CCP]**

- 1 - ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada se obriga a executar o contrato n.º **CPR/AQ/01/25/DCP** relativo a **aquisição, ao abrigo do Acordo Quadro de Refeições Escolares, celebrado pela Central de Compras da CIM Cávado** com trabalhadores que cumpram com as exigências constantes do artigo 419.º-A do CCP.
- 2 - Declara também que, caso o gestor do contrato designado pelo Contraente Público o solicite, apresentará, no prazo que lhe for definido, cópia dos respetivos contratos de trabalho dos trabalhadores afetos à execução do presente contrato de prestação de serviços
- 3 - O declarante tem pleno conhecimento das consequências de prestar falsas declarações.

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



**CONVITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS  
CONSULTA PRÉVIA/ACORDO-QUADRO**

**Índice**

1. Identificação do Procedimento .....	3
2. Objeto do Procedimento .....	3
3. Entidade Adjudicante.....	3
4. Órgão que tomou a decisão de contratar .....	3
5. Fundamentação da escolha do procedimento.....	3
6. Órgão competente para prestar esclarecimentos .....	3
7. Preço base.....	4
8. Fundamentação do preço base.....	4
9. Preço anormalmente baixo.....	4
10. Fundamentação da escolha pela não divisão em lotes .....	4
11. Documentos que constituem a proposta.....	5
12. Acesso às peças do procedimento.....	5
13. Modo de apresentação da proposta e dos documentos que as instruem .....	5
14. Idioma dos documentos que constituem a(s) proposta(s) .....	6
15. Prazo para apresentação da(s) proposta(s).....	6
16. Propostas variantes .....	6
17. Prazo de manutenção das propostas .....	6
18. Esclarecimentos e listas de erros e omissões .....	6
19. Critério de adjudicação .....	7
20. Critério de desempate.....	7
21. Regras de arredondamento.....	8
22. Negociações.....	8
23. Caução .....	8
24. Documentos de habilitação .....	8
25. Trabalhadores afetos à execução do contrato – Anexo K .....	10
26. Regime de Beneficiário Efetivo.....	10
27. Prazo para apresentação dos documentos de habilitação.....	10
28. Minuta do Contrato .....	11
29. Outorga do Contrato.....	11
30. Legislação aplicável .....	12
ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO .....	13

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO.....	15
ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA.....	16
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DEPÓSITO BANCÁRIO.....	17
ANEXO V - MODELO DE GARANTIA BANCÁRIA/SEGURO DE CAUÇÃO.....	18

---

### **1. Identificação do Procedimento**

Procedimento **Consulta Prévia n.º CPR/AQ/01/25/DCP** que visa a aquisição de serviços.

---

### **2. 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.

---

### **3. Entidade Adjudicante**

Município de Braga.

---

### **4. Órgão que tomou a decisão de contratar**

Nos termos do artigo 36.º do CCP a decisão de contratar foi tomada pelo:

Câmara Municipal no exercício da competência estabelecida no artigo 18.º, n.º 1, alínea b), do DL n.º 197/99, de 08.06, repriminado pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011 de 11 de Abril e mantido em vigor pelo DL n.º 18/2008, de 29.01 (na redação atual), em conjugação com a alínea f) do n.º 1 do art.º 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12.09.

---

### **5. Fundamentação da escolha do procedimento**

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.

---

### **6. Órgão competente para prestar esclarecimentos**

1. O concurso é conduzido por um júri composto por três membros efetivos e dois suplentes.
2. Cabe ao Júri e à Divisão de Contratação Pública 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 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.

---

## **7. Preço base**

1. O preço base do procedimento é de **7.388.193,92€**, 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. O preço base inclui o montante de **42.000,00€** para os dois anos de execução do contrato, para fazer face a eventuais necessidades a requisitar relativa a almoços take-away, lanches picnic, cujos preços unitários, ficam previamente definidos, nos termos do ponto anterior.
3. Os serviços a contratar, **resultará da multiplicação das quantidades efetivamente solicitadas e o preço unitário dos serviços constantes da proposta adjudicada.**
4. No presente fornecimento contínuo de fornecimento de serviços, **pretende-se fixar os preços unitários do(s) artigo(s) a concurso,**

---

## **8. Fundamentação do preço base**

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

---

## **9. Preço anormalmente baixo**

Nos termos do art.º 71º do CCP, considera-se preço anormalmente baixo, a proposta que apresente um preço unitário base para o almoço, inferior à proposta a 3,40€, que corresponde à proposta mais baixa apresentada pelos seis classificados para o Lote 1 do do Acordo Quadro de Refeições Escolares realizado pela Central de Compras da Comunidade Intermunicipal do Cávado.

---

## **10. Fundamentação da escolha pela não divisão em lotes**

Nos termos do disposto no artigo 46º-A do Código dos Contratos Públicos, e tendo em conta o preço base do procedimento, a decisão de não contratação em lotes, é fundamentada pelo facto da aquisição ser ao abrigo do lote 1 do Acordo Quadro de

Refeições Escolares realizado pela Central de Compras da Comunidade Intermunicipal do Cávado.

---

#### 11. Documentos que constituem a proposta

A proposta é constituída pelos seguintes documentos:

- a. Declaração elaborada conforme o modelo constante do **Anexo I** do presente Convite.
- b. Proposta deve conter os seguintes **atributos** conforme modelo constante do **Anexo III** do presente Convite
  - i. preço total e preços unitários, dos **serviços**, que não devem incluir o IVA.

---

#### 12. Acesso às peças do procedimento

1. As peças do procedimento estão integralmente disponibilizadas na plataforma eletrónica de contratação pública Vortal com o endereço <https://www.vortal.biz/pt>
2. O acesso à referida plataforma eletrónica é gratuito, permitindo efetuar a consulta e download das peças de procedimento.
3. Todas as notificações e comunicações entre a entidade adjudicante ou o gestor do procedimento/júri e os interessados, os concorrentes ou o adjudicatário, relativas na fase de formação do contrato, devem ser efetuadas através da plataforma eletrónica atrás referida, nos termos dos artigos 467º a 469º do Código dos Contratos Públicos.

---

#### 13. Modo de apresentação da proposta e dos documentos que as instruem

1. A(s) proposta(s) e os documentos que a instruem serão apresentados através da **plataforma eletrónica** em uso nesta entidade sita em: <https://www.vortal.biz/pt>.
2. Os concorrentes deverão **assinar eletronicamente todos os documentos carregados** na Plataforma, mediante a utilização de Certificado de Assinatura Qualificada, de acordo com o artigo 54.º da Lei nº 96/2015, de 17 de agosto, sendo necessário selos temporais para a submissão de propostas.
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:**
  - a. **Certidão do registo comercial** ou no caso de se tratar de pessoa coletiva sem carácter comercial ou industrial da **ata de tomada de posse dos titulares dos órgãos e respetivos estatutos**, e/ou



- b. **Procuração** que confira a este último, poderes para o efeito, feita pelo interessado a autoridade judicial ou administrativa competente, um notário ou um organismo profissional qualificado.
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 acresce o IVA, indicando-se o respetivo valor e a taxa legal aplicável entendendo-se, na falta desta menção, que o preço apresentado não inclui aquele imposto.
  6. Todos os preços, parciais ou totais, não deverão ter mais de quatro casas decimais.

---

#### **14. 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 acetar a prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais.

---

#### **15. Prazo para apresentação da(s) proposta(s)**

1. A(s) proposta(s) e os documentos que a instruem serão entregues até às **23H59m do 6º dia após a data de envio do presente convite**.
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.

---

#### **16. Propostas variantes**

Não é admitida a apresentação pelos concorrentes de proposta(s) variante(s).

---

#### **17. 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.

---

#### **18. Esclarecimentos e listas de erros e omissões**

1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação das peças do procedimento devem ser solicitados pelos interessados, por escrito, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, ao gestor do procedimento através da plataforma eletrónica Vortal com endereço <https://www.vortal.biz/pt>
2. No mesmo prazo, devem os interessados apresentar uma lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e as omissões das peças do procedimento por si detetados.
3. Os esclarecimentos a que se referem os números anteriores são prestados pelo júri, por escrito, até ao dia anterior ao termo do prazo fixado para apresentação das propostas, através da plataforma eletrónica.
4. A entidade adjudicante pode proceder à retificação de erros ou omissões das peças do procedimento nos termos e no prazo previsto no número anterior.
5. Quando as retificações ou esclarecimentos sejam comunicadas para além do prazo estabelecido para o efeito, o prazo fixado para a apresentação das propostas deve ser prorrogado, no mínimo, por período equivalente ao do atraso verificado

---

#### **19. Critério de adjudicação**

1. A adjudicação será feita de acordo com o critério da proposta economicamente mais vantajosa, determinada através da modalidade:
  - a) **Monofator- Preço**, 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.
  - b) Para efeitos do número anterior, será considerada mais vantajosa a proposta que apresente o menor preço.
  - c) No presente fornecimento contínuo de serviços, **pretende-se fixar os preços unitários do(s) artigo(s) a concurso**.

---

#### **20. Critério de desempate**

Se por via da aplicação dos critérios definidos nos números anteriores se verificar a igualdade de pontuação entre duas ou mais propostas, a ordenação final das propostas resultará de sorteio a promover pelo júri, com a presença dos representantes de todos os concorrentes, que serão antecipadamente notificados para o ato público. A sessão para a realização do referido sortelo será agendada e notificada aos interessados com, pelo menos, 2 (dois) dias de antecedência.

---

**21. Regras de arredondamento**

Os cálculos matemáticos implicados nas operações de avaliação das propostas serão efetuados sempre considerando quatro casas decimais, processando-se o arredondamento da pontuação final do critério de adjudicação até à terceira casa decimal.

---

**22. Negociações**

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

---

**23. Caução**

1. O adjudicatário será notificado da adjudicação e do valor da caução, sendo-lhe, simultaneamente, fixado um prazo de 10 dias, para prestar a caução, sob pena de a adjudicação caducar, de acordo com o disposto no n.º 2, alínea b) do artigo 77.º e no artigo 91.º do CCP.
2. A caução, destinada a garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais, de montante correspondente a 3% do preço total do contrato, 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.
3. Pode não ser exigida a prestação de caução, quando o adjudicatário, no prazo correspondente, apresente seguro da execução do contrato a celebrar, emitido por entidade seguradora, que cubra o respetivo preço contratual, [ou declaração de assunção de responsabilidade solidária] emitido nos termos previstos no n.º 4 do artigo 88.º do CCP.

---

**24. Documentos de habilitação**

1. O adjudicatário deve apresentar, a reprodução dos documentos de habilitação referidos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP, sem prejuízo da possibilidade conferida no n.º 10 do mesmo artigo, caso o adjudicatário se encontra registado no Portal Nacional de Fornecedores do Estado, a saber:



- a) Declaração emitida conforme o modelo constante do **Anexo II** ao presente Convite, do qual faz parte integrante.
  - b) Documento comprovativo da sua situação regularizada relativamente a contribuições para a **segurança social** em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea d) do artigo 55.º do CCP.
  - c) Documento comprovativo da sua 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, como definido na alínea e) do art.º 55.º do CCP.
  - d) Certificado de **registo criminal**, do próprio no caso de pessoas em nome individual, ou **dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência** em efetividade de funções **e da própria pessoa coletiva**, ou documento equivalente, no caso de entidades coletivas, como previsto na alínea b) e h) do art.º 55.º e do n.º 1 do art.º 83.º-A do CCP, com a inscrição no fim a que se destina "Contratação Pública".
  - e) Cópia da **certidão do registo comercial** ou o código de acesso à certidão permanente ou da ata de tomada de posse dos titulares dos órgãos e respetivos estatutos, no caso de se tratar de pessoa coletiva sem carácter comercial ou industrial.
2. O órgão competente para a decisão de contratar poderá solicitar ao adjudicatário, ainda que tal não conste deste convite, a apresentação de quaisquer documentos comprovativos da titularidade das habilitações legalmente exigidas para a execução das prestações objeto do contrato a celebrar, caso em que será, nos termos do n.º 8 do artigo 81.º do CCP, fixado prazo para o efeito.
3. Quando os documentos de habilitação, ou alguns deles, se encontrem disponíveis na Internet o adjudicatário pode, em substituição da apresentação da sua reprodução, indicar o endereço do sítio onde os documentos podem ser consultados, bem como a informação necessária a essa consulta, desde que os referidos sítio e documentos deles constantes estejam redigidos em língua portuguesa.
4. Se o adjudicatário for um agrupamento de pessoal singulares ou coletivas, os documentos de habilitação devem, nos termos do artigo 6.º da Portaria n.º 372/2017, de 14 de dezembro, ser apresentados por todos os seus membros e apresentar cópia do contrato de constituição da modalidade jurídica de consórcio externo, caso já não disponham de outra modalidade jurídica prevista por lei, do qual constem os elementos previstos no Decreto-Lei n.º 231/81, de 28.07.

5. O órgão competente para a decisão de contratar notifica, em simultâneo, todos os concorrentes da apresentação dos documentos de habilitação pelo adjudicatário, indicando o dia em que ocorreu essa apresentação, os quais serão disponibilizados, para consulta de todos os concorrentes, mediante o mesmo meio que foi admissível para apresentação das propostas.

---

## **25. Trabalhadores afetos à execução do contrato – Anexo K**

Juntamente com os documentos de habilitação e dentro do mesmo prazo, o adjudicatário deverá ainda apresentar o **Anexo K**.

---

## **26. 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 RCBE<sup>1</sup>**, ou respetivo código de acesso.
2. Tendo em consideração o disposto no artigo 37.º, nº 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.

---

## **27. 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. 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

---

<sup>1</sup> Estão excluídas da apresentação do RCBE as entidades identificadas no artigo 4.º do Anexo, da Lei 89/2017, de 21 de agosto



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).

---

## 28. 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.

---

## 29. Outorga do Contrato

1. A Outorga do contrato deve ter lugar no prazo de 30 dias contados da data da aceitação da minuta ou da decisão sobre a reclamação, mas nunca antes de:
  - a. Decorridos 10 dias contados da data da notificação da decisão de adjudicação, exceto quando:
    - i. tenha sido apresentada uma única proposta;
    - ii. o procedimento tenha sido realizado ao abrigo de um acordo-quadro;
    - iii. não tenha sido publicado no JOUE, conforme previsto no n.º 4 do artigo 95.º do CCP;
  - b. Apresentados todos os documentos de habilitação exigidos;
  - c. Comprovada a prestação da caução, quando esta for devida.
2. O órgão competente para a decisão de contratar remete ao adjudicatário, para assinatura o contrato, devendo a assinatura ocorrer por meio de aposição de assinatura eletrónica.
3. O prazo para a outorga e remessa (devolução) do contrato por parte do 2.º outorgante é de 5 dias, no prazo máximo de 30 dias.

---

### 30. 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, 25/06/12

O Presidente da Câmara,

1

## 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 <sup>(2)</sup> (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 **CPR/AQ/01/25/DCP - 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** e, se for o caso, do caderno de encargos do acordo-quadro aplicável ao procedimento, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada <sup>(3)</sup> 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 <sup>(4)</sup>:
  - 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

<sup>(2)</sup> Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas

<sup>(3)</sup> No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada»

<sup>(4)</sup> 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



qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

6. Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do referido Código.
7. O declarante tem ainda 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)<sup>(5)</sup>.

---

<sup>(5)</sup> 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 <sup>(6)</sup> ... [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 **CPR/AQ/01/25/DCP - 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**, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada <sup>(7)</sup> 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 <sup>(8)</sup>] os documentos comprovativos de que a sua representada <sup>(9)</sup> 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 <sup>(10)</sup>]

<sup>(6)</sup> Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

<sup>(7)</sup> No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

<sup>(8)</sup> Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

<sup>(9)</sup> No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

<sup>(10)</sup> Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º



### ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA

..... (Indicar nome individual ou denominação social da empresa), com sede/ ou morada<sup>11</sup> em ....., pessoa coletiva nº .....<sup>12</sup>, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de .....<sup>13</sup>, sob o nº ....., com o capital social de .....<sup>14</sup>, obriga-se a executar o fornecimento de **CPR/AQ/01/25/DCP - 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**, pelo preço contratual de ..... € (..... euros), nos termos do disposto do artigo 60.º do Código dos Contratos Públicos, ao qual acresce o imposto sobre o valor acrescentado (IVA) de ..... % e de ..... % para os encargos com pessoal.

Preço Unitários das propostas				Encargos com pessoal por refeição (por hora)
Preço Unitário Almoço	Preço Unitário Almoço (Take-Way)	Preço Unitário Lanche (Pic-Nic)	Preço Unitário Pequeno-Almoço	

[Local], [data] [Assinatura (<sup>15</sup>)]

<sup>11</sup> Retirar o que não se aplica

<sup>12</sup> Retirar caso o concorrente seja em nome individual

<sup>13</sup> Retirar caso o concorrente seja em nome individual

<sup>14</sup> Retirar caso o concorrente seja em nome individual

<sup>15</sup> Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º

---

**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)*]

---

**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 3% 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)*]

### Parecer

Nos termos do artigo 33.º, n.º 1 alínea f) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, a competência para autorização da despesa e aprovação das peças do procedimento (convite e caderno de encargos pertence ao Órgão Executivo.

A assunção de encargos plurianuais está autorizada pela Assembleia Municipal (sessão de 20 de dezembro de 2024), tendo sido a respetiva GOP aprovada na mesma sessão.

A chefe da DCP,

12/06/2025

### Despacho

Com fundamento na presente informação aprovo as propostas constantes do ponto 3.º da presente informação, nos termos no disposto no n.º 3 do artigo 35º da Lei 75/2013 de 12 de setembro.

Deve, nos termos da norma anteriormente referida, ser a presente decisão submetida ao órgão executivo, na próxima reunião de câmara.

O Presidente da Câmara,

25/06/25

## 1. Informação

Data
11/06/2025

Autor	Nome	Carreira/Cargo
	Ana Isabel Costa	Técnica Superior

## 2. Dados Procedimento

N.º Procedimento	Preço base (s/ IVA)	Prazo execução
CPR/AQ/01/25/DCP	7.388,193,92 €	24 meses
<b>Objeto</b>	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	
<b>CPV</b>	55524000-9 Serviços de fornecimento de refeições (catering) a escolas	

### Projeção Plurianual da Despesa (valores s/IVA)

Ano 2025	Ano 2026	Ano 2027	TOTAL
1.245.365,65 €	3.694.096,96 €	2.448.731,31€	<b>7.388.193,92 C</b>



### **3. Propostas de aprovação**

- 3.1** Da decisão de contratar, nos termos do artigo 36.º do CCP.
- 3.2** Da fixação do preço base, nos termos do artigo 47º do CCP.
- 3.3** Da escolha do procedimento de **Consulta Prévia por Acordo-Quadro**, nos termos do artigo 38.º do CCP.
- 3.4** Da entidade a convidar, nos termos do artigo 113.º, n.º 1 do CCP.
- 3.5** Do gestor do contrato (art.º 290º-A): Ana Rita Araújo Pereira.
- 3.6** Do convite e do caderno de encargos, em anexo, nos termos do artigo 40.º, nº2 do CCP.
- 3.7** Da designação do júri do procedimento, nos termos do artigo 67º, nº1 do CCP, o qual inicia o exercício das suas funções no dia útil ao do envio do anúncio ou do convite, nos termos do art.º 68º n.º 1.
- 3.8** Da delegação no júri, nos termos do n.º 1 do artigo 109.º do CCP, das competências atribuídas ao órgão competente para a decisão de contratar, desde que não impliquem aumento da despesa e não constem da parte final do n.º 2 do art.º 69º do CCP, nomeadamente:
  - 3.8.1** Proceder às formalidades necessárias ao procedimento nas plataformas eletrónicas;
  - 3.8.2** 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.
  - 3.8.3** A prorrogação do prazo para a apresentação de propostas, artigo 64.º do CCP;
  - 3.8.4** 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;
  - 3.8.5** Proceder à apreciação das candidaturas/ das propostas/ de soluções de projetos;
  - 3.8.6** Elaborar os relatórios de análise das candidaturas/ das propostas/ de soluções de projetos.
- 3.9** Da delegação na Divisão de Contratação Pública, das competências acima delegadas no júri, ao abrigo do disposto no artigo 125.º do CCP, caso o júri seja dispensado nos termos do n.º 4 do art.º 67º do CCP.
- 3.10** Da delegação na Divisão de Contratação Pública, das seguintes competências:
  - 3.10.1** Proceder às formalidades necessárias ao procedimento nas plataformas eletrónicas;



- 3.10.2** Proceder à notificação da decisão de adjudicação e solicitar a 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, acompanhada do relatório final de análise de propostas, n.º 3 do art.º 77º do CCP.
- 3.10.3** Proceder à notificação a todos os concorrentes da apresentação dos documentos de habilitação pelo adjudicatário, nos termos do n.º 1 do artigo 85.º do CCP;
- 3.10.4** A prorrogação do prazo de apresentação, ou a supressão de irregularidades, dos documentos de habilitação, nos termos do n.º 2 do artigo 85.º do CCP e nos termos da alínea j) do n.º 1 do art.º 115º do CCP.

#### **4. Decisão de contratar**

De acordo com o referenciado pelo serviço requisitante, a necessidade deste serviço encontra-se justificada no ponto 4.1 da informação preparatória de início de procedimentos de contratação.

*"Em conformidade com o disposto na alínea a) do ponto 2 do artigo 11º do capítulo II da Lei-Quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, Lei nº50/2018 de 16 de agosto, foi alargada a competência dos órgãos municipais em assegurar as refeições escolares e a gestão dos refeitórios escolares no que se refere à rede pública dos 2º e 3º ciclos do ensino básico e secundário, incluindo o ensino profissional.*

*Desta forma, verifica-se a necessidade de proceder à aquisição de refeições escolares para os alunos do 2º e 3º ciclos do ensino básico e secundário, para os anos letivos 2025/2026 e 2026/2027. Para tal, pretende-se realizar o procedimento ao abrigo do Acordo Quadro para o Fornecimento de Refeições Escolares elaborado pela Central de Compras da CIM Cávado."*

#### **5. Aquisição de serviços – LOE 2025**

**5.1** Nos termos da alínea g) do n.º 6 do art.º 16 da LOE 2025 - Lei n.º 45-A/2024, de 31 de dezembro, nos contratos de aquisição de serviços as autarquias locais estão excluídas do disposto nos n.º 1 a 3.

#### **6. Cabimento Prévio: N.º Sequencial 96278.**

#### **7. Escolha do procedimento (20.º)**

Critério	Fundamentação	
	Direito	Facto
<b>Critério Material</b>	Para a formação de contratos a celebrar ao <b>abrigo de acordos</b> 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 <b>7.388,193,92 €</b> IVA excluído

#### 8. Escolha da(s) entidade(s) a convidar

N.º	Entidade	NIF	Adjudicações (113.º CCP)		Ofertas (113.º/5 CCP)
			Valor	Limite	
1	RESCATER - Prestação de serviços, Lda	515 608 106	Não Aplicável		Não temos conhecimento
2	Uniself - Sociedade de Restaurantes Públicos e Privados, S.A	501 323 325			
3	ICA-Indústria e Comércio Alimentar, SA	501 426 230			
4	Eurest Portugal- Sociedade Europeia de Restaurantes Lda	500 347 506			
5	NORTAKE - Actividades Hoteleiras, Lda	509 070 604			

6	Gertal - Companhia Geral de Restaurantes e Alimentação, S.A	500 126 623		
---	---	-------------	--	--

## 9. Fundamentação do Preço Base

O preço base do presente contrato foi definido de acordo com o preço médio 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, conforme demonstrado na tabela infra:

Classificação Acordo-Quadro	Concorrentes	Preço unitários das propostas				Encargos com pessoal por refeição (por hora)
		Preço Unitário Almoço	Preço Unitário Almoço (Take-Way)	Preço Unitário Pequeno-Almoço	Preço Unitário Lanche (Pic-Nic)	
1ª	RESCATER - Prestação de serviços, Lda	3,40 €	4,35 €	0,84 €	0,84 €	8,12 €
2ª	Uniself - Sociedade de Restaurantes Públicos e Privados, S.A	3,50 €	3,75 €	0,85 €	0,85 €	8,35 €
3ª	ICA-INDÚSTRIA E COMÉRCIO ALIMENTAR, SA	4,25 €	4,75 €	0,95 €	0,95 €	8,00 €
4ª	EUROST PORTUGAL SOC EUROPEIA RESTAURANTES Lda	4,15 €	5,15 €	0,95 €	0,95 €	8,25 €
5ª	BORTAKE - Actividades Hotéis/Hotels, Lda	3,60 €	3,95 €	1,05 €	1,05 €	8,30 €
6ª	Gertal - Companhia Geral de Restaurantes e Alimentação, S.A	4,00 €	5,00 €	1,50 €	1,50 €	8,60 €
Média Total		3,80 €				

## 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 33º - Assunção de Compromissos Plurianuais das Normas de Execução Orçamental, aprovadas em anexo ao PPI e Orçamento Municipal para os anos de 2025 e seguintes, de 20 de dezembro de 2024 (Órgão Deliberativo).

## 12. Não adjudicação por Lotes

Nos termos do disposto no artigo 46º-A do Código dos Contratos Públicos, e tendo em conta o preço base do procedimento, a decisão de não contratação em lotes, é fundamentada pelo facto da aquisição ser ao abrigo do lote 1 do Acordo Quadro de Refeições Escolares realizado pela Central de Compras da Comunidade Intermunicipal do Cávado.

## 13. Júri do Procedimento

Função	Nome	Serviço/Divisão
<b>Presidente</b>	Margarida Amorim Pereira	DE – Divisão da Educação
<b>Membros efetivos</b>	Ana Rita Ribeiro	DE – Divisão da Educação
	Ana Isabel Costa	DCP – Divisão da Contratação Pública
	Leila Camacho	DCP – Divisão da Contratação Pública
	Nuno Pontes	DCP – Divisão da Contratação Pública
<b>Membros suplentes</b>	Ana Teresa Machado	DE – Divisão da Educação
	Helena Monteiro	DCP – Divisão da Contratação Pública

## 14. Gestor do Procedimento

Nome	Serviço/Divisão
Ana Isabel Costa	DCP – Divisão da Contratação Pública

## 15. 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.

#### **16. Anexos**

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

#### **17. Assinatura**

O Gestor do Procedimento,