CADERNO DE ENCARGOS

PARTE I - CLÁUSULAS JURÍDICAS

Capítulo I – Disposições Gerais

Cláusula 1ª | Objeto do concurso

O presente concurso tem por objeto a aquisição de serviços para "**Confeção, fornecimento e distribuição de refeições escolares"**, serviço a quente, com os requisitos descritos na **Parte II – Cláusulas Técnicas**, do presente caderno de encargos, adotando o procedimento concursal de **Consulta Prévia**, ao abrigo do disposto na alínea c), do nº 1, do artigo 20º, e nos artigos 112º, a 127º, do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro e republicado pelo Decreto-Lei nº 111-B/2017, de 31 de agosto, na sua redação atual, adiante designado por CCP.

1. Os lotes a considerar são constituídos da seguinte forma:
    a. **Lote 1 –** Confeção, fornecimento e distribuição de refeições escolares aos alunos do 1º CEB e Pré-escolar que frequentam o Centro Escolar de Alvares;
    b. **Lote 2** – Confeção, fornecimento e distribuição de refeições escolares aos alunos do 1º CEB e Pré-escolar que frequentam a EB-1 e o Jardim de Infância de Vila Nova do Ceira.
2. O fornecimento e a distribuição das refeições terão que ser executados em perfeita conformidade com as condições estabelecidas nos documentos contratuais e demais legislação em vigor.

Cláusula 2ª | Definições

Para efeitos do presente caderno de encargos, e salvo se do contexto resultar claramente um sentido diverso, os termos abaixo indicados têm o seguinte significado:

a. **Entidade adjudicante:** A entidade adjudicante é o Município de Góis;
b. **Adjudicatário:** Entidade convidada cuja proposta foi aceite ou escolhida pela entidade adjudicante, a quem se adjudica o serviço/fornecimento e com quem se irá celebrar o respetivo contrato;
c. **Órgão competente para a decisão de contratar:** O órgão competente para a decisão de contratar é o Executivo da Câmara Municipal de Góis, ou a sua Presidente;
d. **Proposta:** Documento pelo qual o adjudicatário manifestou à entidade adjudicante a vontade de contratar indicando as condições em que se dispõe a fazê-lo;

e. **Contrato:** Contrato a celebrar na sequência da adjudicação, entre a entidade adjudicante e o adjudicatário nos termos do presente caderno de encargos;
f. **Prazo global:** Prazo fixado pela entidade adjudicante para a realização dos serviços, objeto do concurso, contado desde o dia seguinte à data de assinatura do contrato, até à data fixada para términus do mesmo;
g. **Preço contratual:** Valor total, sem IVA, a pagar pela entidade adjudicante pela realização da totalidade dos serviços objeto do concurso;
h. **CCP**: Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, e republicado pelo Decreto-Lei nº 111-B/2017, de 31 de agosto, na sua redação atual e toda a legislação subsequente;
i. **HACCP**: (Hazard Analysis and Critical Control Point), que em português significa Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controlo.

Cláusula 3ª | Forma e documentos contratuais

1. O contrato será reduzido a escrito de acordo com o nº 1, do artigo 95º, do CCP.

2. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.

3. Fazem parte integrante do contrato os seguintes documentos:

   a. Os suprimentos dos erros e omissões do caderno de encargos identificados pelas entidades convidadas, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
   b. Os esclarecimentos e as retificações relativas ao caderno de encargos;
   c. O presente caderno de encargos;
   d. A proposta adjudicada;
   e. Os esclarecimentos à proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário durante o procedimento concursal.

4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número 3, a prevalência é determinada pela ordem que nele se dispõe.

5. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número 3 e o clausulado do contrato, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos ao conteúdo do contrato, conforme disposto no artigo 99º, do CCP, sejam propostos pelo órgão competente para a decisão de contratar e aceites pelo adjudicatário.

6. Em caso de divergência entre as cláusulas jurídicas e as cláusulas técnicas constantes das Partes I e II do presente caderno de encargos, as cláusulas técnicas prevalecem sobre as cláusulas jurídicas no que respeita a características, tipo e natureza ou extensão dos serviços a prestar. As cláusulas jurídicas prevalecem sobre as cláusulas técnicas no que respeita ao exercício, conteúdo e efeitos de direitos e obrigações das partes.

7. A prevalência dos anexos ao clausulado contratual relativamente aos restantes documentos que integram o contrato será estabelecida no próprio clausulado contratual.

8. Os aditamentos ao contrato devem estabelecer a sua própria prevalência relativamente aos restantes documentos.

9. O contrato mantém-se em vigor pelo prazo de 158 (cento e cinquenta e oito) dias, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do mesmo.

Cláusula 4ª | Número estimado de refeições

1. Para cálculo de valores referentes ao presente contrato a quantidade total previsível de refeições a fornecer durante o ano letivo 2021/2022, tendo em conta o prazo estimado para prestação do serviço no âmbito do presente contrato, será, para o 1º CEB e para o Pré-escolar de Alvares e Vila Nova do Ceira, de 60 refeições/dia em período letivo e 42 refeições/dia em período de férias, num total estimado de 8 400 (oito mil quatrocentos) refeições, de acordo com os seguintes quadros:

1º CEB – Período Letivo

Localidade	Estabelecimento de Ensino	Nº de Alunos	Nº Dias	Nº Estimado de Refeições
Alvares	Centro Escolar	11	98	1 078
Vila Nova do Ceira	EB-1	27		2 646
Total		**38**	**98**	**3 724**

Pré-Escolar- Período Letivo

Localidade	Estabelecimento de Ensino	Nº de Alunos	Nº Dias	Nº Estimado de Refeições
Alvares	Centro Escolar	7	98	686
Vila Nova do Ceira	Jardim de Infância	15		1 470
Total		**22**	**98**	**2 156**

1º CEB – Período de Férias Escolares

Localidade	Estabelecimento de Ensino	Nº de Alunos	Nº Dias	Nº Estimado de Refeições
Alvares	Centro Escolar	6	60	360
Vila Nova do Ceira	EB-1	14		840
Total		**20**	**60**	**1 200**

(Cálculo efetuado com base em 50% dos alunos que frequentam os estabelecimentos em período letivo)

Pré-Escolar- Período de Férias Escolares

Localidade	Estabelecimento de Ensino	Nº de Alunos	Nº Dias	Nº Estimado de Refeições
Alvares	Centro Escolar	7	60	420
Vila Nova do Ceira	Jardim de Infância	15		900
Total		**22**	**60**	**1 320**

2. O número de refeições pode eventualmente ser reajustado, face às necessidades efetivas.

3. O período considerado no presente contrato, terá o início previsível no dia 01 de fevereiro e o final, no dia 17 de setembro de 2022.

4. O número de refeições previstas no número 1 tem um caráter provisório e meramente indicativo, encontrando-se sujeito a eventuais alterações decorrentes do ordenamento da rede

escolar ou outros contextos que lhe estejam adstritos.

5. A colocação das refeições nos diferentes estabelecimentos de ensino terá lugar entre as 11H00 e as 11H30, para que as refeições sejam servidas entre as 12H00 e as 13H30, pelo que o adjudicatário deverá disponibilizar para o transporte das refeições um número de viaturas adequado ao cumprimento dos referidos horários e de forma a cumprir as normas de segurança alimentar.

6. As refeições do estabelecimento de ensino a que se refere o **lote 1** (Centro Escolar de Alvares), serão tomadas pelos alunos no refeitório existente no próprio estabelecimento para esse efeito, sendo o transporte das refeições efetuado pela entidade adjudicatária, das suas instalações, onde serão confecionadas, até ao referido refeitório, sendo que a mesma se obriga a cumprir os horários definidos no número 5.

   Este lote compreende o fornecimento de refeições no Centro Escolar de Alvares durante os períodos letivo (98 dias X 18 alunos) e de férias (60 dias X 13 alunos).

7. As refeições do estabelecimento de ensino a que se refere o **lote 2** (Escola do 1º CEB e Jardim de Infância de Vila Nova do Ceira), serão tomadas pelos alunos no refeitório existente no edifício do Jardim de Infância de Vila Nova do Ceira, sendo o transporte das refeições efetuado pela entidade adjudicatária, das suas instalações, onde serão confecionadas, até ao referido refeitório, sendo que a mesma se obriga a cumprir os horários definidos no número 5.

   Este lote compreende o fornecimento de refeições no Jardim de Infância de Vila Nova do Ceira durante os períodos letivo (98 dias X 42 alunos) e de férias (60 dias X 29 alunos).

8. Relativamente aos locais referidos nos números anteriores (Centro Escolar de Alvares e Jardim de Infância de Vila Nova do Ceira), o pessoal necessário à distribuição das refeições aos alunos será da responsabilidade da entidade adjudicante (Município de Góis), pelo que deverá disponibilizar um ou dois funcionários diariamente, cerca de três horas, das 11H00 às 14H00, sendo que tal horário poderá ser ajustado em fase de execução do contrato, face à realidade, conforme o que for acordado entre o Município e a entidade adjudicatária.

9. As quantidades a fornecer serão estimadas pelo adjudicatário com base no número de refeições que o responsável do estabelecimento escolar comunicar até às 10H00 do próprio dia, no que se refere às refeições transportadas “a quente”.

10. O número de refeições servidas corresponderá, obrigatoriamente, ao número de senhas entregues ao representante do estabelecimento escolar pelo representante da entidade adjudicatária, no final de cada serviço diário, esse número constará dos mapas: **Anexo A – Registo Diário do Funcionamento do Refeitório** e **Anexo B – Mapa de Controlo Diário das Refeições**, deste caderno de encargos. O total mensal das refeições servidas, registadas no **Anexo B**, servirá para conferir a faturação apresentada pela entidade adjudicatária.

11. A responsabilidade da cobrança das refeições aos alunos será da entidade adjudicante, de acordo com os escalões em que cada aluno se encontre, conforme quadros a seguir descriminados:

1º CEB e Jardim de Infância – Período Letivo

Localidade	Estab de Ensino	Nº de Alunos	Dias Aulas	Escalões					
				A		B		C	
				Mun	Aluno	Mun	Aluno	Mun	Aluno
Alvares	Centro Escolar	18	98	3,54€	0,00€	3,54€	0,73€	3,54€	1,46€
Vila Nova do Ceira	Jardim Infância	42							

1º CEB e Jardim de Infância – Período de Férias Escolares

Localidade	Estabelecimento de Ensino	Nº de Alunos	Dias Férias	Mun	Aluno
Alvares	Centro Escolar	13	60	3,54€	1,46€
Vila Nova do Ceira	Jardim Infância	29			

12. Caso se verifique, durante o período do contrato, a necessidade de alterar o procedimento de cobrança das importâncias que cabem a cada aluno, conforme referido no número anterior, proceder-se-á à referida alteração depois de ouvidas as entidades envolvidas.

13. A distância máxima entre o refeitório, onde serão servidas as refeições, e os estabelecimentos de ensino não poderá exceder, cerca de 1Km. A entidade adjudicante é responsável pelo transporte e acompanhamento em viatura própria e com pessoal seu, dos alunos que,

eventualmente, necessitem de se deslocar desde o estabelecimento de ensino até ao refeitório onde serão fornecidas as refeições, desde que se verifique uma das seguintes situações: Distância superior a 1Km e, ou as condições atmosféricas a isso obriguem.

14. Os locais, instalações, equipamento e respetiva palamenta onde serão confecionadas as refeições, serão da responsabilidade da entidade adjudicatária. Os refeitórios, respetivo mobiliário e palamenta onde as mesmas serão servidas são da responsabilidade do Município de Góis, devendo o mesmo cumprir todas as condições de segurança e higiene alimentar.

15. O transporte das refeições, desde o local da confeção a cada um dos refeitórios dos estabelecimentos de ensino, será da responsabilidade da entidade adjudicatária (prestador de serviços), deverá ser efetuado em veículos destinados a esse fim e ao tipo de ligação utilizado (a quente), que garantam a salubridade dos produtos a transportar e que possuam meios de controlo e de registo de temperaturas. Deverão ser cumpridos os horários referidos no número 5, pelo que a entidade adjudicatária deverá disponibilizar para o transporte das refeições um número de viaturas adequado ao cumprimento dos referidos horários.

16. O transporte dos alimentos deverá ser efetuado em recipientes de fácil higienização e que assegurem a manutenção das temperaturas adequadas ao tipo de fornecimento proposto, ligação a quente, no tempo necessário para a sua entrega.

17. O transporte das refeições, assim como os contentores utilizados deverão estar em conformidade com o estipulado no Decreto-Lei nº 67/98, de 18 de março.

18. O Município de Góis, não assume qualquer compromisso em assegurar que o número de refeições a servir corresponda aos valores indicados, cujos totais devem ser considerados como meros indicadores de previsão.

19. As quantidades a fornecer são estimadas pelo adjudicatário com base no número de refeições requisitadas pelas Escolas e Jardins de Infância, na véspera ou no próprio dia, que serve apenas de cálculo do adjudicatário, e nunca se traduzem, automaticamente, em refeições servidas.

Cláusula 5ª | Locais da prestação do serviço

As refeições para os alunos dos diversos estabelecimentos, serão confecionadas nas instalações do adjudicatário, sendo a distribuição diária efetuada nos seguintes estabelecimentos:

Estabelecimentos	Local
EB-1 e Jardim de Infância de Alvares	Refeitório do Centro Escolar de Alvares
EB-1 e Jardim de Infância de Vila Nova do Ceira	Refeitório do Jardim de Infância de Vila Nova do Ceira

Capítulo II – Obrigações Contratuais

Secção I

Obrigações do adjudicatário

Subsecção I

Disposições gerais

Cláusula 6ª | Obrigações do adjudicatário

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrerão para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:

   a. Possuir uma política de qualidade que inclua manual de qualidade, com uma política de compras, controlo de qualidade, programa de melhoria contínua, capitação dos produtos (gramagem), de acordo com a idade dos alunos;
   b. Proceder à confeção, fornecimento e transporte de refeições, durante o período da vigência do contrato, estipulado na cláusula 7ª, de acordo com o elenco dos estabelecimentos de ensino constantes da cláusula 5ª, sem qualquer encargo adicional para a entidade adjudicante, devendo as refeições ser confecionadas e transportadas em boas condições higino-sanitárias;
   c. Proceder ao serviço a que se refere a alínea anterior durante todos os dias úteis abrangidos pelo período em que vigorará o contrato, de acordo com informação a solicitar junto da entidade adjudicante ou em quem esta delegar competência para o efeito;
   d. Efetuar todos os serviços, objeto do contrato, em perfeita conformidade com as condições estabelecidas nos documentos contratuais, bem como no Código dos Contratos Públicos, nos regulamentos em vigor que se relacionem com os serviços a prestar e na restante legislação aplicável, incluindo, no que seja aplicável ao fornecimento, as Normas Portuguesas e Comunitárias, as especificações e documentos de homologação de organismos oficiais e as instruções de fabricantes, produtores, industriais e transportadores, ou de entidades

detentoras de patentes;

e. Facultar aos serviços oficiais competentes, para efeitos de fiscalização, as respetivas instalações, equipamentos e produtos, sendo responsável por todas as infrações verificadas em matérias que, contratualmente sejam da sua responsabilidade;
f. Assegurar o pessoal e as condições necessários à confeção e distribuição das refeições escolares de acordo com as condições referidas na cláusula 4ª;
g. Responsabilidade pela qualidade e condições higino-sanitárias dos serviços a prestar, incluindo o transporte/colocação das refeições nos diferentes estabelecimentos de ensino/refeitórios correndo por sua conta a reparação dos danos e prejuízos, nomeadamente nos casos de intoxicação alimentar.

2. A título acessório o prestador de serviços ficará ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos, necessários e adequados à execução do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à sua perfeita e completa execução.

3. 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.

4. Constituem ainda obrigações do adjudicatário:

   a. Apresentar os documentos de habilitação a que estão obrigados, nos termos do artigo 81º do CCP e do presente caderno de encargos;
   b. Realizar o serviço, objeto do concurso, tendo em conta as datas referidas na cláusula 4ª, e de acordo com as indicações do Município de Góis, conforme as caraterísticas técnicas e requisitos mínimos e as especificações constantes na **Parte II – Cláusulas Técnicas**, do presente caderno de encargos;
   c. O adjudicatário obriga-se a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à execução do contrato;
   d. Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à entidade adjudicante, qualquer facto que torne total ou parcialmente impossível a entrega dos bens e, ou a prestação dos serviços objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com a entidade adjudicante;
   e. Não alterar as condições de entrega dos bens e, ou, da prestação dos serviços, fora dos casos

previstos e, ou, com as especificações do presente caderno de encargos;

f. Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização da entidade adjudicante;
g. Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
h. Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos;
i. Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.

Cláusula 7ª | Prazo da prestação de serviços

O contrato começará a produzir efeitos a partir do dia da sua assinatura, e o seu término ocorrerá no dia 17 de setembro de 2022, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

Cláusula 8ª | Conformidade e garantia técnica

O prestador de serviços fica sujeito, com as devidas adaptações e no que se refere aos elementos entregues ao Município de Góis em execução do contrato, às exigências legais, obrigações do prestador de serviços e prazos respetivos aplicáveis aos contratos de aquisição de serviços, nos termos do Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

Cláusula 9ª | Patentes, licenças e marcas registadas

1. São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, no fornecimento, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.

2. Caso a entidade adjudicante venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, quaisquer dos direitos mencionados no número anterior, o adjudicatário obriga-se a indemnizá-la de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

Cláusula 10ª | Responsabilidade do adjudicatário

1. O adjudicatário assume plena responsabilidade pelo fornecimento e serviço contratados, sendo o único responsável perante o Município de Góis.

2. O adjudicatário fica, porém, isento da responsabilidade pelos erros ou deficiências que resultem diretamente de instruções escritas transmitidas pelo Município de Góis, e que lhe tenham merecido contestação igualmente escrita, em devido tempo.

3. Quaisquer pessoas que, no âmbito do contrato exerçam funções por parte do adjudicatário são, para todos os efeitos, considerados como seus órgãos ou agentes, respondendo o adjudicatário por todos os seus atos, sem prejuízo da responsabilidade que, diretamente, o Município de Góis possa exigir-lhes.

Cláusula 11ª | Deveres do adjudicatário

São deveres do adjudicatário, para além de outros previstos no contrato e na legislação aplicável, os seguintes:

a. Executar o trabalho adjudicado com absoluta subordinação aos princípios da ética profissional, isenção, independência, zelo e competência;
b. Cumprir as condições de execução dos trabalhos fixadas no caderno de encargos, na proposta e no contrato.

Subsecção II

Dever de sigilo

Cláusula 12ª | Dever de sigilo

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

2. A informação e 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 sejam comprovadamente do domínio público à data da sua obtenção pelo prestador de serviços ou

que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Secção II

Obrigações do Município de Góis

Cláusula 13ª | Preço contratual

1. O valor base total do procedimento, com base nas quantidades estimadas referidas nos mapas anteriores, correspondente aos preços unitários de €3,54 (três euros e cinquenta e quatro cêntimos), é de **€29 736,00 (vinte e nove mil setecentos e trinta e seis euros),** repartido em lotes, conforme indicado nas alíneas seguintes:

   a. **Lote 1** – Confeção, fornecimento e distribuição de refeições escolares aos alunos do 1º CEB e Pré-escolar que frequentam o Centro Escolar de Alvares - **€9 005,76 (nove mil e cinco euros e setenta e seis cêntimos)**;
   b. **Lote 2** – Confeção, fornecimento e distribuição de refeições escolares aos alunos do 1º CEB e Pré-escolar que frequentam a EB-1 e o Jardim de Infância de Vila Nova do Ceira - **€20 730,24 (vinte mil setecentos e trinta euros e vinte e quatro cêntimos).**

2. Os preços unitários propostos pelos concorrentes consideram-se globais por refeição efetivamente servida.

3. O preço do serviço prestado corresponderá ao produto do preço unitário por refeição, pela quantidade de refeições servidas, conferido pelo representante da entidade adjudicatária no final do serviço, em cada um dos estabelecimentos de ensino. Ou seja, o valor que a empresa adjudicatária terá que receber mensalmente pela prestação do serviço, será exclusivamente o valor unitário de cada refeição apresentado na sua proposta, multiplicado pelo número de refeições servidas.

4. Os valores indicados nos números anteriores não incluem IVA à taxa legal em vigor.

5. O número de senhas vendidas, serve apenas para cálculo do adjudicatário e nunca poderá traduzir-se, automaticamente, em refeições servidas.

Cláusula 14ª | Faturação e condições de pagamento

1. As faturas enviadas pelo adjudicatário devem corresponder ao total de refeições fornecidas em cada estabelecimento de ensino, devendo ser apresentadas de forma descriminada por cada um

deles.

2. O adjudicatário enviará à entidade adjudicante nos primeiros **10 (dez)** dias úteis de cada mês, as faturas discriminadas referentes ao número de refeições efetivamente servidas durante o mês anterior, bem como todos os elementos justificativos do montante a pagar (mapa Anexo B).

3. O Município de Góis procederá à emissão de uma requisição para a quantidade de refeições estimadas no concurso, sendo que cada uma das faturas a emitir durante a execução do contrato, deverá fazer menção do número da requisição, do cabimento e do compromisso com numeração sequencial. Sempre que as faturas não façam menção de tal informação, serão as mesmas devolvidas para correção.

4. O pagamento das faturas será efetuado no prazo de **30 (trinta)** dias, contados a partir do último dia do mês da sua emissão.

5. No caso das faturas não se encontrarem de acordo com o número 3 da presente cláusula ou se as quantidades faturadas não corresponderem às quantidades efetivamente servidas, não serão aceites, sendo as mesmas devolvidas para efeitos de retificação.

Capítulo III – Penalidades Contratuais e Resolução

Cláusula 15ª | Penalidades contratuais

1. O incumprimento, por qualquer das partes, dos deveres resultantes do contrato, confere, nos termos gerais de direito, à outra parte a possibilidade de o rescindir, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.

2. No caso de incumprimento do contrato por razões imputáveis ao adjudicatário, a entidade adjudicante pode exigir-lhe o pagamento de multas pecuniárias, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento. O acumulado das multas referidas não poderá exceder os **20% (vinte por cento)** do preço contratual indicado na Cláusula 2ª, do presente Caderno de Encargos, podendo excecionalmente ser elevado para **30% (trinta por cento)**, caso a entidade adjudicante decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público.

3. A importância devida pelo adjudicatário como resultado da aplicação da penalidade referida no número anterior pode ser desde logo deduzida nos pagamentos devidos pela entidade adjudicante que vierem a surgir.

4. Se o total da penalidade exceder o valor dos honorários a receber, nessa prestação ou nas prestações seguintes, são acionados os mecanismos legais para a sua cobrança.

5. Por requerimento devidamente fundamentado do adjudicatário, poderá não ser aplicada multa se o atraso resultar de caso fortuito ou de motivo de força maior devidamente reconhecido pelo Município de Góis.

6. No requerimento referido no número anterior o adjudicatário indica o prazo para o cumprimento da obrigação em falta.

Cláusula 16ª |Casos fortuitos ou de força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, nem é havida como incumprimento a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fossem razoavelmente exigíveis contornar ou evitar.

2. A parte que invocar casos fortuitos ou de força maior que impeçam o cumprimento total ou parcial do contrato, ou que impliquem atrasos ou prejuízos na sua execução, ou o agravamento do seu custo, deve comunicar e justificar tais situações à outra parte, indicando o prazo previsível para o restabelecimento da situação.

Cláusula 17ª | Diferendos

Os diferendos surgidos na fase de verificação entre o representante do Município e o adjudicatário ou o seu representante serão resolvidos nos seguintes termos:

a. Se o diferendo incidir sobre aspetos quantitativos ou qualitativos das refeições a servir nesse mesmo dia, a decisão a tomar, de imediato, compete ao representante da entidade adjudicante, eventualmente presente na escola;
b. Se o diferendo incidir sobre produtos não destinados a consumo imediato, poderá recorrer-se aos organismos com competência específica na matéria;
c. Em qualquer dos casos, e se o diferendo incidir sobre rejeição de produtos, por incumprimento da legislação do setor alimentar em vigor, nomeadamente do Regulamento (CE) nº 852/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril e Regulamento (CE)

nº 178/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro, o adjudicatário poderá reclamar para a entidade adjudicante num prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, para o que deverá apresentar as provas dos factos invocados;

d. A entidade adjudicante dará conhecimento da sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Decorrido aquele prazo sem que tenha havido qualquer comunicação, deverá entender-se que foram aceites as justificações apresentadas pelo adjudicatário.

Cláusula 18ª | Resolução por parte do contraente público

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previsto na lei, o Município de Góis pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso do prestador de serviços violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, nomeadamente as constantes das cláusulas 4ª e 6ª, e as previstas nas **Parte II – Cláusulas Técnicas** do presente caderno de encargos.

2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao prestador de serviços e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo Município de Góis.

Cláusula 19ª | Resolução por parte do prestador de serviços

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o prestador de serviços pode resolver o contrato quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 6 (seis) meses ou, quando o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros.

2. O direito de resolução é exercido por via judicial.

3. Nos casos previstos no número 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada ao Município de Góis, que produz efeitos 30 (trinta) dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

4. A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo prestador de serviços, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato.

Capítulo IV – Caução e Seguros

Cláusula 20ª | Caução

Não é exigida a prestação de caução nem de seguro de caução, nem haverá qualquer retenção nos pagamentos a efetuar.

Cláusula 21ª | Seguros

1. Serão da exclusiva responsabilidade do adjudicatário todas as obrigações relativas ao pessoal utilizado na prestação de serviços, assim como o cumprimento de toda a legislação aplicável, nomeadamente a relativa à celebração de seguros de acidentes de trabalho, ao cumprimento do horário de trabalho e à contratação de trabalhadores imigrantes, bem como a legislação relativa à celebração de seguros de responsabilidade civil.
2. O Município de Góis poderá, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o prestador de serviços fornecê-la no prazo 5 (cinco) dias úteis.

Capítulo V – Resolução de Litígios

Cláusula 22ª | Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Coimbra.

Capítulo VI - Disposições Finais

Cláusula 23ª | Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação pelo prestador de serviços e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 24ª | Prestação de serviços por terceiros

A entidade adjudicante tem o direito de executar quaisquer trabalhos, diretamente ou através de uma terceira entidade, ou de receber a prestação de quaisquer serviços, ainda que de natureza idêntica aos atribuídos ao adjudicatário, sem prejuízo do normal desenrolar dos trabalhos e da execução dos serviços objeto do contrato.

Cláusula 25ª | Rescisão do contrato

A entidade adjudicante reserva-se o direito de resolver o contrato, designadamente nos casos de:

a. Reiterada deficiência ou má qualidade dos serviços prestados;
b. Interrupção reiterada da prestação de serviços, por facto imputável ao adjudicatário;
c. Prática de atos dolosos ou negligentes que alterem o bom estado de conservação das instalações;
d. Obstrução à atuação do serviço ou entidade a quem compete a inspeção, quando esta é realizada nos termos do presente caderno de encargos;
e. Oposição reiterada ao exercício da fiscalização, ou repetida desobediência às determinações da entidade adjudicante, ou ainda, sistemática inobservância das leis e regulamentos aplicáveis à prestação de serviços;
f. Não cumprimento, por parte do adjudicatário, de todas as obrigações relativas à proteção social, prestação e condições de trabalho do pessoal afeto à execução do serviço, nos termos da legislação aplicável;
g. Insolvência do adjudicatário;
h. Quebra do sigilo a que o adjudicatário está sujeito nos termos definidos na cláusula 12º do caderno de encargos.

Cláusula 26ª | Responsabilidade

1. O prestador de serviços responderá, nos termos da lei, por todos os danos ou prejuízos sofridos pelo Município de Góis, seus funcionários ou agentes, operadores ou terceiros, em consequência da prestação de serviços, devendo para tal celebrar os necessários contratos de seguros, conforme disposto na cláusula 21ª.

2. Se o Município de Góis tiver de assumir a indemnização de prejuízos que, nos termos do presente caderno de encargos, são da responsabilidade do adjudicatário, este indemnizá-lo-á em todas as despesas que, por esse facto e seja a que título for, houver que suportar, assistindo ao Município o direito de regresso das quantias que tiver pago ou que tiver que pagar.

3. O Município de Góis não responderá por quaisquer danos ou prejuízos sofridos pelo adjudicatário, salvo culpa comprovada dos trabalhadores do Município, no exercício das respetivas funções.

Cláusula 27ª | Fiscalização

Não obstante todos os direitos e deveres decorrentes do presente caderno de encargos, o Município de Góis reveste-se dos poderes conferidos pelo disposto no artigo 302º do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 28ª | 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 endereço eletrónico: contratacao.publica@cm-gois.pt.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.
3. As partes estão vinculadas pelo dever de colaboração mútua, designadamente no tocante à prestação recíproca de informações necessárias à boa execução do contrato.

Cláusula 29ª | Outros encargos

São encargos do adjudicatário todas as despesas inerentes à celebração do contrato.

Cláusula 30ª | Acesso à informação

O Município de Góis diligenciará no sentido de que os serviços coloquem à disposição do adjudicatário a informação e estudos existentes disponíveis, que sejam solicitados, competindo a este fazer a recolha e tratamento da informação/dados disponíveis.

Cláusula 31ª | 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 legislação em vigor, de forma abusiva.

Cláusula 32ª | 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.

Cláusula 33ª | Documentação

1. O adjudicatário obriga-se a entregar toda a documentação necessária para a celebração do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da notificação de adjudicação,

nomeadamente os documentos de habilitação indicados no artigo 81º do CCP.

2. A apresentação da reprodução dos documentos de habilitação será efetuada através do correio eletrónico contratacao.publica@cm-gois.pt.

3. O prazo a conceder para a supressão de irregularidades detetadas nos documentos de habilitação apresentados, que possam levar à caducidade da adjudicação nos termos do artigo 86º, do CCP, é de 5 (cinco) dias.

Cláusula 34ª | Proteção de dados

Caso a execução do contrato implique o acesso a dados pessoais, o cocontratante deverá dar cumprimento às medidas técnicas e organizativas adequadas ao tratamento de dados pessoais cumprindo o disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016.

Cláusula 35ª | Legislação aplicável

Em tudo o que não estiver especificamente previsto no presente Caderno de Encargos, aplicar-se-ão as correspondentes disposições do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 19 de janeiro, republicado pelo Decreto-Lei nº 111-B/2017, de 31 de agosto, na sua redação atual e toda a legislação subsequente, bem como toda a legislação subsidiária.

PARTE II - CLÁUSULAS TÉCNICAS

Cláusula 36ª | Ementas

1. A confeção de refeições objeto do presente concurso deverá primar pela seleção de alimentos em perfeito estado de salubridade, de qualidade indubitável, respeitando as boas práticas de confeção**,** devendo ser observadas as quantidades necessárias, correspondentes às idades dos alunos.

2. A composição da ementa diária deve contemplar:

   a. Uma sopa de vegetais frescos, tendo por base batata, legumes ou leguminosas. É permitida a oferta de canja e sopa de peixe, no máximo duas vezes por mês, nas capitações previstas;
   b. Um prato de carne ou pescado, em dias alternados, com guarnição igualmente interpolada, considerando, obrigatoriamente, a inclusão de legumes cozidos ou crus adequados à ementa;
   c. Um pão de mistura, embalado;

d. Sobremesa, constituída diariamente por fruta da época, primando pela diversidade na oferta;
e. Pode ainda haver, uma vez por semana, sobremesa láctea/gelatina de origem vegetal/iogurte de aromas ou fruta cozida ou assada, preferencialmente nos dias em que o prato principal é peixe, não descurando, em simultâneo, a oferta de fruta;
f. A única bebida permitida é água.

3. Em caso algum será aceite, pela entidade adjudicante, o não cumprimento das condições referidas nos números anteriores. Exige-se, deste modo, que qualquer refeição servida, respeite as capitações estabelecidas, não sendo legítimo que qualquer funcionário ao serviço da entidade fornecedora de refeições decida, por si, aquilo que o utente, neste caso crianças afetas ao ensino Pré-escolar e 1º Ciclo do Ensino Básico, devem, ou não, comer, adaptando quantidades em função desse entendimento.

4. Sendo preocupação da entidade adjudicante o fornecimento de refeições de qualidade e nutricionalmente equilibradas, não poderá descurar-se a função pedagógica na transmissão de conceitos de alimentação saudável, pelo que a escola e o pessoal em serviço no refeitório deverão fomentar o consumo de sopa, legumes e fruta, géneros alimentícios que os alunos tendem a dispensar, persuadindo-os a eleger os citados produtos, nunca indagando previamente se o aluno os pretende ou não.

5. O fornecimento de refeições deve obedecer às normas constantes do Regulamento (CE) nº 852/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril (Decreto-lei nº 113/06 de 12 de junho) e Regulamento (CE) nº 178/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro.

Cláusula 37ª | Forma de apresentação e distribuição das refeições

1. A entidade adjudicante assegurará que o empratamento das refeições será efetuado atendendo não só a critérios quantitativos, como também a critérios qualitativos (cor e disposição dos alimentos no prato, texturas, entre outros).

2. A entidade adjudicante assegurará que os almoços que se destinam às crianças que frequentam a educação Pré-escolar serão empratados atendendo aos seguintes critérios:

   a. O peixe deverá ser desfiado e limpo de peles e espinhas;
   b. A carne deverá ser partida em pedaços e apresentar-se sem gorduras e nervos;
   c. A fruta deverá ser descascada e partida em pedaços.

3. Os trabalhadores deverão ainda, sempre que necessário, auxiliar os alunos nas tarefas de remoção de peles, espinhas e nervos e de corte dos alimentos do prato principal e da sobremesa, bem como no adequado manuseamento de talheres;

4. Cada componente da refeição deverá ser servido aos alunos na mesa, pela seguinte ordem: sopa, prato com acompanhamento, salada e pão e sobremesa. A água deverá ser servida no início da refeição;

5. Durante o fornecimento de refeições, a entidade adjudicante deverá atender à vertente pedagógica da alimentação, assegurando que os colaboradores desenvolverão estratégias de incentivo ao consumo de determinados alimentos, em particular os que as crianças tendem habitualmente a dispensar (sopa, legumes, saladas, …);

6. O fornecimento de toalhas de papel para as mesas ou de toalhetes de papel para os tabuleiros (quando existentes), de guardanapos de papel e de sacos para embalamento de talheres, para as refeições servidas nos refeitórios serão da responsabilidade da entidade adjudicante e deverá ser efetuado em função do número de refeições a fornecer;

7. Os talheres deverão apresentar-se obrigatoriamente embalados em saqueta de papel adequada ao efeito;

8. O transporte e a distribuição das refeições deverão ser feitos de modo a manter os alimentos à temperatura de segurança (> 65º). A confeção deverá assim ser programada para que o seu término ocorra próximo do horário estabelecido para o transporte e fornecimento das refeições.

Cláusula 38ª | Matéria-prima alimentar

1. O aprovisionamento da matéria-prima alimentar deverá cumprir as temperaturas de segurança (receção de géneros alimentícios → -15ºC (congelados), 7ºC (refrigerados), armazenagem em frio → -18ºC (congelados), 4ºC (refrigerados de origem animal). Outros alimentos crus, como certos vegetais, devem ser mantidos a temperaturas tão baixas quanto possível, garantindo sempre outros fatores intrínsecos à qualidade do alimento.

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

3. Nos produtos congelados deve ser considerada uma margem de mais de 10% nas capitações.

4. Não é permitida a utilização de manteigas e margarinas na confeção de alimentos.

Cláusula 39ª | Matéria-prima não alimentar, instalações e equipamentos

1. Despesas a cargo da entidade adjudicante (Município de Góis):

    a. Operações de limpeza e desinfeção das instalações destinadas a refeitório, respetivos materiais e produtos utilizados. Deve zelar pela correta utilização dos materiais e produtos de limpeza (biodegradáveis), evitando o seu uso abusivo, excessivo ou a sua aplicação errada, obedecendo a plano de higienização previamente definido e afixado;
    b. Reposição de loiças apenas no que se refere aos refeitórios;
    c. Guardanapos de papel, saquetas de papel para talheres e toalhetes de papel para tabuleiros, para os refeitórios;
    d. Desinfeção, desbaratização e desratização periódicas dos refeitórios afetos aos estabelecimentos de ensino;
    e. Seguro multirriscos das instalações.

2. Despesas a cargo da entidade adjudicatária (prestador de serviços):

    a. Operações de limpeza e desinfeção das instalações destinadas à preparação e confeção das refeições, respetivos materiais e produtos utilizados. Deve zelar pela correta utilização dos materiais e produtos de limpeza (biodegradáveis), evitando o seu uso abusivo, excessivo ou a sua aplicação errada, obedecendo a plano de higienização previamente definido e afixado;
    b. O adjudicatário é responsável pela lavagem e desinfeção do equipamento que se destina ao transporte de alimentação;
    c. Material não recuperável;
    d. Material administrativo;
    e. Transporte das refeições para os diversos estabelecimentos de ensino;
    f. Material e equipamento que considere necessário para confeção das refeições;
    g. Vestuário e equipamento necessário para todo o pessoal afeto à prestação de serviços objeto do contrato;
    h. Despesa com pessoal afeto à preparação, confeção e distribuição das refeições, nos termos das condições do caderno de encargos;
    i. Assistência técnica, formação, inspeção, supervisão, sistema HACCP, controlo bacteriológico, seguros de responsabilidade civil (no qual se prevê a eventualidade de intoxicação alimentar) e de acidentes de trabalho para o seu pessoal, inspeções gerais de higiene e controlo de matérias-primas;

j. Desinfeção, desbaratização e desratização periódicas dos locais afetos à preparação e confeção das refeições.

Cláusula 40ª | Pessoal

1. O pessoal afeto à prestação dos serviços objeto do presente caderno de encargos, deverá estar identificado e observar as regras de higiene individual no decorrer de todas as operações inerentes às respetivas funções a executar, pertencendo as respetivas sanções e encargos ao adjudicatário.

2. A entidade adjudicatária terá de contratar ou fazer destacar dos seus quadros, todo o pessoal necessário à preparação, confeção, distribuição e transporte das refeições o qual deverá garantir o bom fornecimento dos bens objeto do contrato. O adjudicatário é responsável por todas as obrigações relativas ao seu pessoal, pela disciplina e aptidão profissional do mesmo, bem como, pela reparação de prejuízos por ele causados nas instalações, equipamentos e material.

3. O pessoal afeto à prestação dos serviços terá que corresponder às exigências do mesmo, designadamente ao nível de categoria e número de colaboradores e de horários a praticar e respeito por critérios inerentes à quantidade e qualidade das refeições a confecionar e distribuir.

4. O adjudicatário deverá assegurar a substituição do seu pessoal sempre que as necessidades do serviço o exijam, nomeadamente por motivo de aposentação, ausência, doença ou férias. Este procedimento não poderá acarretar encargos suplementares para a entidade adjudicante.

5. O adjudicatário deve assegurar o cumprimento do disposto em suporte legal em matéria de higiene, segurança e saúde no trabalho.

6. O adjudicatário deverá fornecer formação específica e regular aos funcionários que diariamente manipulam alimentos, designadamente em "*Higiene e Segurança Alimentar*".

7. O adjudicatário deve assegurar que qualquer pessoa que seja portadora de uma doença facilmente transmissível através dos alimentos, ou por contacto com crianças, nomeadamente feridas infetadas, infeções cutâneas, inflamações/infeções ou distúrbios gastro-intestinais, seja privada do manuseamento de alimentos e contacto com os/as alunos/as, sempre que daí advenha probabilidade de contaminação direta ou indireta.

8. A entidade adjudicante solicitará ao adjudicatário, sempre que o julgue conveniente, os seguintes elementos:

    a. Nome das pessoas em serviço;
    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;
    e. Certificados de formação de cada colaborador;
    f. Exames de saúde necessários para o desempenho das funções de cada um, bem como o respetivo plano de vacinas.

9. O adjudicatário nomeará um responsável operacional junto da Câmara Municipal, relativamente a assuntos técnicos e processuais da prestação de serviços. Este elemento terá competência para tomar todas as decisões necessárias ao bom cumprimento do objeto do contrato.

Cláusula 41ª | Preparação e arrumação das instalações

No âmbito da execução do contrato, o adjudicatário assegurará com o número de pessoas afetas aos seus serviços, a limpeza e desinfeção dos equipamentos utilizados na confeção, transporte e distribuição das refeições, garantindo assim as melhores condições ao correto funcionamento.

Cláusula 42ª | Execução e distribuição

1. A prestação do serviço deve ser executada em conformidade com todas as cláusulas contratuais e demais legislação aplicável, de modo a garantirem-se as caraterísticas técnicas gerais das refeições.

2. O adjudicatário obriga-se ao correto acondicionamento, contentorização e transporte das refeições do local onde são confecionadas até ao local onde são servidas.

3. O transporte das refeições deverá ser efetuado em veículos que garantam a salubridade dos produtos a transportar e que possuam meios de controlo das temperaturas.

4. As refeições depois de confecionadas serão devidamente acondicionadas e transportadas pelo adjudicatário, em contentores e transporte adequado, desde as instalações onde foram confecionadas até aos estabelecimentos de ensino onde serão consumidas.

5. O transporte de refeições deve ser efetuado em recipientes de fácil higienização e que assegurem a manutenção das temperaturas adequadas ao tipo e ao tempo necessário para a

entrega das refeições.

6. O pessoal do Município recebe diariamente as refeições e procede ao seu empratamento e distribuição pelos diversos alunos.

Cláusula 43ª | Verificação da execução

1. A verificação quantitativa, a registar, diariamente, na ficha constante do **Anexo A – Registo Diário do Funcionamento do Refeitório**, tem por objetivo comprovar a conformidade das quantidades globais adquiridas com as quantidades a fornecer em cada dia.

2. A verificação qualitativa, a registar, diariamente, também na ficha constante **do Anexo A – Registo Diário do Funcionamento do Refeitório**, tem por objetivo comprovar a conformidade:

   a. Da qualidade dos géneros incorporados adquiridos com as especificações legalmente fixadas;
   b. Da qualidade das refeições fornecidas com as especificações legal e contratualmente fixadas.

Cláusula 44ª | Verificação da distribuição

1. Diariamente, a escola, através do seu representante, deverá efetuar, no período de distribuição das refeições, o preenchimento obrigatório do **Anexo A – Registo Diário do Funcionamento do Refeitório e do Anexo B – Mapa de Controlo Diário das Refeições**.

2. Sempre que se verifiquem situações violadoras do caderno de encargos, o representante da escola enviará ao Município de Góis o **Anexo A – Registo Diário do Funcionamento do Refeitório,** com a máxima urgência.

3. Sempre que se verifique uma suspensão do fornecimento de refeições por motivos não imputáveis ao adjudicatário (falta de água, eletricidade ou outros), o estabelecimento de ensino informará de imediato, por escrito, a empresa e o Município de Góis, sem prejuízo da vantajosa comunicação verbal.

Cláusula 45ª | Decisão após a verificação

1. Após a verificação quantitativa e qualitativa dos alimentos, o representante da escola e, ou do Município, eventualmente presente na escola, aceita ou rejeita os mesmos. Aqueles que não satisfaçam as necessárias condições sanitárias e qualitativas serão rejeitados e considerados como não fornecidos e não poderão entrar na confeção de outras refeições, devendo o adjudicatário substituir e remover, de imediato e por sua conta, tudo o que for rejeitado. Se a

remoção não for efetuada, poderão os estabelecimentos escolares fazê-lo a expensas do adjudicatário.

2. Em caso de rejeição de quaisquer alimentos e, ou de quaisquer géneros incorporados na ementa, o adjudicatário deverá proceder à sua substituição imediata, por produtos idênticos ou sucedâneos, sem prejuízo do normal funcionamento do refeitório.

3. Se a substituição prevista no número anterior não se verificar, o adjudicatário indemnizará a entidade adjudicante.

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

5. Perante suspeita de indisposição/intoxicação alimentar eventualmente associados à ingestão de alimentos nos refeitórios, o estabelecimento de ensino, através do seu representante, deve:

   a. Informar o encarregado do refeitório de que não deve remover as amostras recolhidas;
   b. Isolar as instalações do refeitório até à chegada das autoridades referidas na alínea c);
   c. Contactar, de imediato, a autoridade de saúde da área;
   d. Estar presente quando da intervenção das autoridades competentes.

Cláusula 46ª | Controlo

1. O adjudicatário obriga-se a facultar, sempre que solicitado, a visita das instalações, o exame dos produtos em fase de armazenagem, preparação e confeção, bem como a documentação referente aos mesmos (faturas/guias de remessa devidamente arquivadas na unidade e rótulos dos produtos confecionados, os quais devem ser guardados por um período correspondente a 72 horas), quer aos representantes do estabelecimento de ensino, quer aos técnicos do Município de Góis eventualmente presentes, sem olvidar os serviços e organismos com competência específica.

2. A fim de apreciarem a qualidade das refeições servidas, os técnicos adstritos aos serviços de educação do Município poderão fazer visitas aleatórias aos refeitórios escolares, almoçando, gratuitamente, no espaço de alimentação coletiva em apreço.

3. O adjudicatário obriga-se a preencher e a facultar os registos de entrada e saída de matéria-prima, que devem estar devidamente arquivados.

4. O adjudicatário obriga-se a recolher diariamente amostras do prato confecionado, com todos os

seus componentes, assim como da sopa e sobremesa. Essas amostras devem ser recolhidas para sacos esterilizados, a primeira das quais no final da confeção dos alimentos e a segunda no final do serviço de transporte das refeições. A recolha deve ser feita diretamente das cubas ou recipientes onde foram confecionados os alimentos e dos contentores destinados ao transporte das refeições. Após a colheita, as amostras deverão ser etiquetadas (data, hora, identificação da refeição, nome do funcionário que concretizou a recolha) e refrigeradas/congeladas, permanecendo, obrigatoriamente, 72 horas no ambiente descrito.

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

6. O adjudicatário obriga-se a implementar o sistema de HACCP e a facultar todos os documentos referentes à sua implementação em cada um dos locais de confeção.

Cláusula 47ª | 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;
   c. Controlo microbiológico do pessoal (mãos).

2. Assim, poderá o Município de Góis, mandar proceder a ensaios, provas e análises microbiológicas, de acordo com os parâmetros considerados como limites e a classificação dos elementos contaminantes entre patogénicos e não patogénicos, em laboratórios credenciados para o efeito.

Paços do Concelho de Góis, 14 de janeiro de 2022

O Presidente da Câmara Municipal

Antonio Rui de Sousa Godinho Sampaio

Digitally signed by Antonio Rui de Sousa Godinho Sampaio
Date: 2022.01.20 15:40:13 +00:00

(António Rui de Sousa Godinho Sampaio)

Anexo A - Registo Diário do Funcionamento do Refeitório

Escola: _____

Identificação da entidade prestadora do serviço: _____

Ementa	
Sopa	
Prato	
Sobremesa	

Análise do Funcionamento do Serviço			
Componentes	**Boa**	**Aceitável**	**Má**
1. Confeção			
2. Qualidade dos produtos utilizados			
3. Quantidade			
4. Apresentação do serviço			
5. Eficiência do serviço			
6. Apresentação do pessoal			
7. Higiene das instalações			

Número de Refeições	**Encomendadas**	
	Servidas	

Observações:

(Informação relevante, sempre que as circunstâncias o justifiquem)

_____

_____

_____

_____

_____

Data: _____ / _____ / _____

O Representante do Estabelecimento de Ensino	O Representante da Entidade Adjudicatária
_____ _____	_____ _____

NOTA: Este documento deve ser preenchido diariamente pelo estabelecimento de ensino e assinado pelo representante da empresa adjudicatária, sendo obrigatório o seu arquivo no refeitório respetivo.

Anexo B - Mapa de Controlo Diário das Refeições

ESCOLA _____

MÊS DE _____ **DE** _____

Dia	Nº refeições encomendadas	Refeições servidas				N.º de funcionários em serviço no		Assinatura do responsável pela escola	Assinatura do responsável pela empresa
		Beneficiários apoio alimentar			Total	A tempo inteiro	A tempo parcial		
		A	B	C					
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
Total									