



CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL N.º 73/2020/DICP

Prestação de serviços para dinamização das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) do Pré-escolar e do acompanhamento do Fornecimento de Refeições Escolares e outras.

PROGRAMA DO CONCURSO

Artigo 1.º | Objeto do concurso

1. O objeto do concurso consiste na **contratação de serviços de dinamização das Atividades de Animação e Apoio à Família do Pré-escolar, adiante designadas de AAAF e de Acompanhamento do Fornecimento de Refeições Escolares (código CPV 55512000 - Serviços de gestão de cantinas)**, de acordo com as condições definidas no Caderno de Encargos, artigo 130.º e seguintes do Código dos Contratos Públicos.
2. O presente procedimento por Concurso Público é efetuado nos termos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos (CCP).

Artigo 2.º | Preço Base

1. O **preço base** é de **147 570,34€ (cento e quarenta e sete mil, quinhentos e setenta euros e trinta e quatro cêntimos)**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.
2. O preço base corresponde ao valor máximo a pagar pela execução de todas as prestações que constituem objeto do contrato.
3. O preço base inclui a totalidade dos serviços a prestar pelo período de vigência do contrato.

Artigo 3.º | Entidade pública contratante

A entidade pública contratante é o Município de Leiria, sito no Largo da República, 2414-006 Leiria, com os números de telefone 244 839 500, endereço eletrónico aprovisionamento@cm-leiria.pt e plataforma eletrónica de contratação pública com endereço www.anogov.com.

Artigo 4.º | Órgão que tomou a decisão de contratar

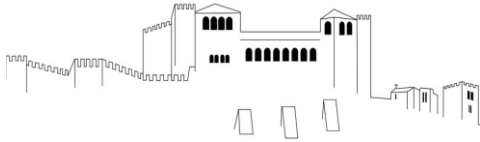
A decisão de contratar foi tomada por despacho do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Leiria / da Senhora Vice-presidente da Câmara Municipal de Leiria, nos termos do artigo 36.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), conjugado com a alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, aplicável por força do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro.

Artigo 5.º | Consulta das peças do concurso

1. O programa de concurso e o caderno de encargos encontram-se patentes na página de Internet da Câmara Municipal de Leiria (<https://www.cm-leiria.pt>) e, em formato papel, na morada indicada no Artigo 3.º deste programa do concurso, onde poderão ser consultados, durante as horas de expediente, das 9h00m às 12h30m e das 14h00m às 17h30m, desde a data da publicação do anúncio até ao termo do prazo para apresentação das propostas.
2. As peças do concurso também se encontram disponibilizadas na plataforma eletrónica anoGov, com o endereço www.anogov.com.

Artigo 6.º | Esclarecimentos, retificações e alteração das peças procedimentais

1. Os pedidos de esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação do presente programa de concurso, caderno de encargos e respetivos anexos, bem como lista que identifique, expressa e inequivocamente, os erros e omissões detetados, nos termos do n.º 2 do artigo 50.º do CCP, devem ser colocados na plataforma eletrónica com endereço www.anogov.com, no **primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas**.
2. Os esclarecimentos sobre as peças procedimentais serão prestados pelo júri do procedimento ou pelo órgão competente, através da plataforma eletrónica referida no número anterior, até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
3. No prazo definido no número anterior, o órgão competente para a decisão de contratar deverá pronunciar-se sobre os erros e omissões, bem como proceder às retificações sobre as peças procedimentais.
4. Os esclarecimentos e as retificações fazem parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecerão sobre estas em caso de divergência.



Município de Leiria Câmara Municipal

Artigo 7.º | **Concorrentes**

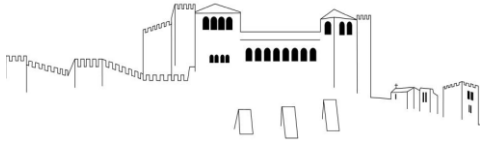
1. É concorrente a entidade, pessoa singular ou coletiva, que participe no procedimento de formação de um contrato, mediante a apresentação de uma proposta.
2. Serão admitidos os concorrentes que cumpram, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) Não se encontrem em nenhuma das situações referidas no artigo 55.º do CCP;
 - b) Reúnam todos os requisitos legais constantes deste concurso.
3. É permitida a apresentação de propostas por um agrupamento de concorrentes, de acordo com o disposto no artigo 54.º do CCP.
4. Os membros de um agrupamento concorrente não podem ser concorrentes no mesmo procedimento, nos termos o artigo 53.º do CCP, nem integrar outro agrupamento concorrente.
5. Todos os membros de um agrupamento concorrente são solidariamente responsáveis, perante a entidade adjudicante, pela manutenção da proposta.
6. Na situação prevista no número anterior e em caso de adjudicação, todos os membros do(s) agrupamento(s) concorrente(s), e apenas estes, deverão associar-se, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica de consórcio externo, em regime de responsabilidade solidária, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 231/81, de 28 de julho.
7. O contrato de consórcio deve indicar a empresa que exercerá as funções de chefe do consórcio, devendo-lhe ser conferido, no mesmo ato, por procuração, os poderes a que se refere o artigo 14, n.º 1, alíneas a), b) c) e d) do Decreto-Lei 231/81, de 28 de Julho, que será o único interlocutor responsável perante a entidade adjudicante.

Artigo 8.º | **Proposta**

1. O concorrente manifestará, na proposta, a sua vontade de contratar e indicará as condições em que se dispõe a fazê-lo.
2. Na proposta o concorrente deverá indicar o preço total e lista de preços unitários de cada serviço, conforme mapa com a designação **anexo III**.
3. Todos os preços deverão ser expressos em euros, em algarismos e não incluirão o IVA, devendo o concorrente indicar a respetiva taxa legal aplicável deste imposto. Quando os preços sejam indicados também por extenso, em caso de divergência, estes prevalecem sobre os indicados em algarismo.
4. Os preços totais apresentados terão um máximo de 2 casas decimais e os preços unitários terão um máximo de 3 casas decimais.
5. A proposta deverá ser apresentada na plataforma eletrónica www.anogov.com, **contendo assinatura eletrónica qualificada do concorrente ou seu representante. Sempre que seja assinada por procurador, juntar-se-á procuração que confira a este último poderes para o efeito**, ou pública-forma da mesma, devidamente legalizada.
6. No caso de agrupamento de concorrentes, a proposta deverá ser assinada por todas as entidades que o compõem, ou pelos seus representantes, ou pelo representante comum, caso aquelas o tenham designado, devendo este, para tal, estar devidamente mandatado.
7. Todas as despesas inerentes à elaboração da proposta serão da responsabilidade do concorrente.

Artigo 9.º | **Documentos que constituem a proposta**

1. A proposta, é constituída pelos seguintes documentos:
 - a) Documento referido na alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º do CCP, e que constitui o **Anexo I (de acordo com alterações em vigor desde 01.01.2018)** ao presente programa do concurso e que deverá estar assinada de acordo com os n.ºs 4 e 5 do mesmo artigo;
 - b) Proposta base e lista de preços unitários, utilizando o formulário do **Anexo III** a este programa do concurso e que deverá cumprir o disposto no artigo 60.º do CCP.
2. Poderá ser junto à proposta a **Certidão do registo comercial** (certidão permanente) ou códigos de acesso à mesma, com todas as inscrições em vigor, para identificação dos titulares dos órgãos sociais de administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções, ou documento equivalente que permita relacionar o assinante com a sua função e poder de assinatura.
3. No caso de agrupamento de concorrentes, a proposta poderá ser acompanhada de instrumentos de mandato, emitido por cada uma das entidades que o compõe, designando um representante comum para praticar todos os atos no âmbito do concurso.
4. Todos os documentos carregados na plataforma eletrónica deverão ser assinados eletronicamente mediante a utilização de certificados de assinatura eletrónica qualificada.
5. Nos casos em que o certificado digital não possa relacionar diretamente o assinante com a sua função e poder de assinatura, deverá a entidade interessada submeter à plataforma um documento eletrónico oficial indicando o poder de representação e assinatura do assinante.



Município de Leiria Câmara Municipal

6. Todos os documentos que integram a proposta são obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa. ou, não o sendo, deverão ser acompanhados de tradução devidamente legalizada e em relação à qual o concorrente declare aceitar a prevalência, para todos os efeitos, sobre os respetivos originais.

7. Qualquer classificação de documentos que constituem a proposta deverá ser previamente requerida pelos interessados, nos termos do artigo 66.º do CCP.

Artigo 10.º | **Requisitos para os ficheiros das propostas**

Outros documentos, para além dos exigidos no n.º 1 do Artigo 9.º, deverão ser apresentados em ficheiro distinto.

Artigo 11.º | **Apresentação de propostas variantes**

1. Não é admitida a apresentação de propostas variantes.
2. São variantes as propostas que, relativamente a um ou mais aspetos da execução do contrato a celebrar, contenham atributos que digam respeito a condições contratuais alternativas nos termos expressamente admitidos pelo caderno de encargos.
3. Cada concorrente só pode apresentar uma única proposta.

Artigo 12.º | **Negociação das propostas**

As propostas não serão objeto de negociação.

Artigo 13.º | **Prazo para apresentação das propostas**

1. As propostas serão apresentadas na plataforma eletrónica www.anogov.com, até às **23h 59m, do 6.º dia** a contar da data de **envio do anúncio para publicação no Diário da República**.
2. As propostas e os documentos que as acompanham serão entregues através da plataforma eletrónica até à data e horas definidas no número anterior.
3. Os concorrentes deverão prever o tempo necessário para a inserção das propostas e documentos, bem como para a sua assinatura eletrónica, em função do tipo de internet de que dispõem, uma vez que todo esse processo só será permitido até à hora fixada no n.º 1 deste Artigo.

Artigo 14.º | **Retirada da proposta**

1. 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 à entidade adjudicante.
2. O exercício da faculdade prevista no número anterior não prejudica o direito de apresentação de nova proposta dentro daquele prazo.

Artigo 15.º | **Prazo da obrigação de manutenção das propostas**

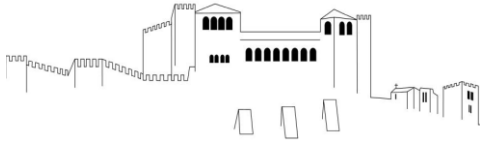
O prazo da obrigação de manutenção das propostas será de **90 dias**, contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, não havendo lugar a qualquer prorrogação.

Artigo 16.º | **Critério de adjudicação**

1. A adjudicação será feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa na modalidade de avaliação do preço.
2. Em caso de empate, aplica-se como fator de desempate, a proposta que tiver o preço mais baixo no preço unitário com maior expressão financeira e assim sucessivamente até se desfazer o empate.
3. Caso o empate ainda subsista, será realizado um sorteio de bolas, a realizar em ato público a convocar pelo júri do procedimento, por forma a seleccionar a proposta a adjudicar.

Artigo 17.º | **Análise das propostas**

1. São excluídas as propostas que apresentem algum(ns) dos motivos constantes dos artigos 70.º e 146.º do CCP.
2. A adulteração do anexo III (Proposta e lista de preços unitários) disponibilizado pela entidade adjudicante poderá constituir também causa de exclusão da proposta.
3. Na análise das propostas o júri do procedimento terá em consideração apenas os documentos exigidos no presente programa do concurso, bem como quaisquer outros documentos que o concorrente apresente, que contenham os atributos da proposta e que o concorrente considere indispensáveis para avaliação da mesma.



Artigo 18.º | Documentos de habilitação

1. O adjudicatário deve apresentar, no prazo de 2 dias úteis a contar da notificação da adjudicação, os seguintes documentos ou disponibilização de acesso para a sua consulta *online*:

a) Declaração de situação regularizada relativamente a contribuições para a **segurança social** em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea d) do artigo 55.º do CCP;

b) Declaração de situação regularizada relativamente a **impostos** devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, nos termos da alínea e) do artigo 55.º do CCP;

c) **Certificado(s) de registo criminal**, para efeitos de celebração de contratos públicos, **da empresa e de todos os titulares dos órgãos sociais da administração, direção ou gerência que se encontrem em efetividade de funções**, destinado a comprovar que não se encontram em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e i) do artigo 55.º do CCP, não bastando a apresentação de certidões em número equivalente ao das pessoas com poderes para obrigar a sociedade;

d) **Declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP**, conforme modelo constante do **anexo II** do presente programa de concurso (declaração de não impedimento, conforme modelo constante do anexo II do Código dos Contratos Públicos) - de acordo com alterações em vigor desde 01.01.2018;

e) **Documento que revele a titularidade das habilitações adequadas e necessárias à execução das prestações objeto do contrato a celebrar** (certidão permanente ou documento equivalente);

2. O adjudicatário deverá, ainda, entregar os seguintes elementos:

a) **N.º de Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade / N.º de Contribuinte / Naturalidade e residência da(s) pessoa(s) que intervêm no contrato**;

b) **Documento(s) comprovativo(s) de que a pessoa que intervém no contrato tem poderes para tal**.

3. No caso de agrupamento de concorrentes, cada uma das entidades que o compõe deverá apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b), c) e e) do número 1 do presente Artigo.

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

5. Os documentos devem ser redigidos em língua portuguesa, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 372/2017 de 14 de dezembro.

6. Quando, pela sua própria natureza ou origem, os documentos de habilitação estiverem redigidos em língua estrangeira, deve o adjudicatário fazê-los acompanhar de tradução devidamente legalizada, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º da Portaria n.º 372/2017 de 14 de dezembro.

Artigo 19.º | Caducidade da adjudicação

A adjudicação caduca se:

a) Por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não apresentar os documentos de habilitação, seguindo-se quanto ao mais o regime previsto nos n.ºs 1, 2, 3 e 4 do artigo 86.º e no artigo 87.º do CCP;

b) Por facto que lhe seja imputável, o adjudicatário não comparecer no dia, hora e local fixados para outorga do contrato ou remeter o contrato assinado electronicamente no prazo fixado pelo órgão competente, seguindo-se quanto ao mais o regime previsto no artigo 105.º do CCP;

c) O adjudicatário não confirmar os compromissos referidos na alínea c) do n.º 2 do artigo 77.º do CCP;

d) Se se verificar a ocorrência de circunstâncias supervenientes que inviabilizem a celebração do contrato, nos termos do disposto no artigo 87.º-A do CCP.

Artigo 20.º | Aceitação da minuta do contrato

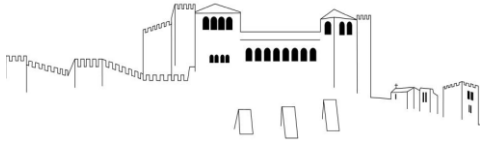
1. A minuta do contrato a celebrar deverá ser notificada ao adjudicatário em simultâneo com a decisão de adjudicação.

2. A minuta considera-se aceite pelo adjudicatário quando haja aceitação expressa ou quando não haja reclamação nos cinco dias úteis subsequentes à respetiva notificação.

Artigo 21.º | Reclamação contra a minuta

1. Serão admissíveis reclamações contra a minuta do contrato quando dela constem obrigações não contidas na proposta ou nos documentos que serviram de base ao concurso.

2. Em caso de reclamação, o órgão competente que aprovou a minuta do contrato comunicará ao adjudicatário, no prazo de 10 dias úteis, o que houver decidido sobre a mesma, equivalendo o silêncio à rejeição da reclamação.



Município de Leiria
Câmara Municipal

Artigo 22.º | Celebração do contrato escrito

1. A outorga do contrato deverá ter lugar no prazo de 30 dias úteis contados da data da aceitação da minuta ou da decisão sobre a reclamação, mas nunca antes de:

- a) Apresentados todos os documentos de habilitação exigidos;
- b) Confirmados os compromissos referidos na alínea c) do n.º 2 do artigo 77.º do CCP.

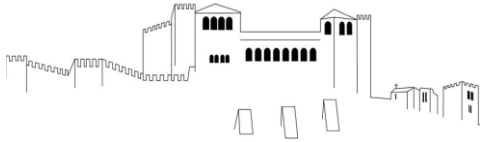
2. A entidade pública contratante comunicará ao adjudicatário:

- a) no caso de assinatura presencial do contrato, a data, a hora e o local em que ocorrerá a respetiva outorga, com a antecedência mínima de cinco dias;
- b) no caso de assinatura por meios eletrónicos, o prazo para a outorga e remessa do contrato, não podendo em caso algum esse prazo ser inferior a três dias.

Artigo 23.º | Legislação aplicável

Em tudo o que o presente programa de concurso for omissivo, observar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

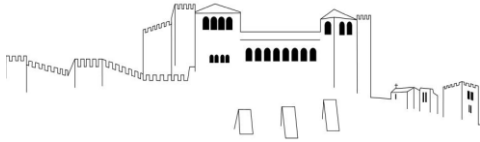
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LEIRIA / A VICE-PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LEIRIA,



Município de Leiria
Câmara Municipal

ANEXOS AO PROGRAMA DE CONCURSO

- Caderno de Encargos
- Anexo I – Modelo de declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º do CCP
- Anexo II – Modelo de declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP
- Anexo III – Modelo de Proposta base e lista de preços unitários (ficheiro em excel)



MODELO DE DECLARAÇÃO

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º]

1 — (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de ⁽¹⁾ (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de (designação ou referência ao procedimento em causa) e, se for o caso, do caderno de encargos do acordo-quadro aplicável ao procedimento, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada ⁽²⁾ 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 Artigos.

2 — Declara também que executa o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo ⁽³⁾:

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 recaia sobre ela e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

6 — Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do referido Código.

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),..... [assinatura ⁽⁴⁾].

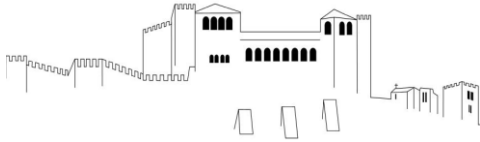
⁽¹⁾ Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

⁽²⁾ No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

⁽³⁾ 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

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

[Assinatura eletrónica do(s) representante(s) legal(ais)]



MODELO DE DECLARAÇÃO

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º]

1 — (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de ⁽¹⁾.....(firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), adjudicatário(a) no procedimento de..... (designação ou referência ao procedimento em causa), declara, sob compromisso de honra, que a sua representada ⁽²⁾ 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 ⁽³⁾] os documentos comprovativos de que a sua representada ⁽⁴⁾ 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 ⁽⁵⁾].

⁽¹⁾ Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

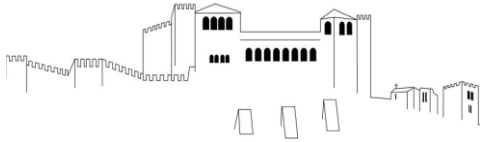
⁽²⁾ No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão 'a sua representada'.

⁽³⁾ Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

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

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

[Assinatura eletrónica do(s) representante(s) legal(ais)]



Município de Leiria
Câmara Municipal

Anexo III

Proposta e Lista de Preços Unitários
[Ficheiro em excel anexo]

MODELO DE ANÚNCIO DO CONCURSO PÚBLICO

<< < Índice > >> Formulário completo

O anúncio do concurso público a que se refere o n.º 1 do artigo 130.º do Código dos Contratos Públicos inclui a seguinte informação:

1. Identificação e contactos da entidade adjudicante

Designação da entidade adjudicante *

Município de Leiria

NIPC *

505181266

Serviço/Órgão/Pessoa de contacto

Divisão de Contratação Pública

Endereço *

Largo da República

Código postal *

2414

006

Localidade *

Leiria

País

PORTUGAL

NUT III

PT16F

Região de Leiria

Distrito

Leiria

Concelho

Leiria

Freguesia

União das Freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes

Telefone

Fax

Endereço da Entidade (url)

Endereço Eletrónico *

aprovisionamento@cm-leiria.pt

2. Objeto do contrato

Designação do contrato *

Concurso Público n.º 73/2020/DICP - Prestação de serviços para dinamização das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) do Pré-

Descrição sucinta do objeto do contrato *

Prestação de serviços para dinamização das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) do Pré-escolar e do acompanhamento do Fornecimento de

Tipo de Contrato *

- Empreitada de Obras Públicas
- Locação de Bens Móveis
- Aquisição de Bens Móveis
- Aquisição de Serviços
- Concessão de Obras Públicas
- Concessão de Serviços Públicos
- Sociedade

Preço base do procedimento *


 Sim

Valor do preço base do procedimento:

 . EUR**Legenda:****Não use nem vírgulas nem pontos****Exemplo de preenchimento:** **Resultado: 123456.50 EUR**

ou

Para acordo-quadro - valor total máximo estimado para toda a duração do acordo-quadro :

 . EUR**Legenda:****Não use nem vírgulas nem pontos****Exemplo de preenchimento:** **Resultado: 123456.50 EUR** NãoClassificação CPV (1) [Objeto principal/objetos complementares + vocabulário principal/ vocabulário complementar (se aplicável)] 

Objeto principal

Vocabulário principal (divisão)

55

...

Vocabulário principal *

55512000

...

Adicionar vocabulário complementar

Objetos complementares

Adicionar objeto complementar

3. Indicações adicionais

Referência interna:

CPN 73/2020/DICP

O contrato envolve aquisição conjunta (com várias entidades)? *

 Sim Não

Contratação por lotes?

 Sim Não

O contrato é adjudicado por uma central de compras? *

 Sim Não

O concurso destina-se à celebração de um acordo quadro? *

 Sim Não

É utilizado um leilão eletrónico? *

 Sim Não

É adotada uma fase de negociação? *

 Sim Não

4 - Admissibilidade da apresentação de propostas variantes *

- Sim
- Não

5 - Local da execução do contrato

País *

PORTUGAL ...

NUT III *

PT16F Região de Leiria ...

Distrito *

Leiria ...

Concelho *

Leiria ...

Freguesia *

União das Freguesias de Leiria, Pousos, Barreira e Cortes ...

Adicionar País/NUT III/Distrito/Concelho/Freguesia

6 - Prazo de execução do contrato

Prazo: *

Dias

Meses

1 meses

Anos

O contrato é passível de renovação? *

Sim

Nº máximo de renovações *

1

Não

7 - Documentos de habilitação

7.1 - Habilitação para o exercício da atividade profissional ⓘ *

Sim Não

7.2 - Informação sobre contratos reservados (2)

O contrato está reservado a entidades e fornecedores cujo objetivo principal seja a integração social e profissional de pessoas com deficiência ou desfavorecidas? *

 Sim Não

8 - Acesso às peças do concurso, pedidos de participação e apresentação das propostas

8.1 - Consulta das peças do concurso

Designação do serviço da entidade adjudicante onde se encontram disponíveis as peças do concurso para consulta dos interessados *

Endereço desse serviço *

Código postal *

Localidade *

Telefone

Fax

Endereço Eletrónico *

8.2 - Fornecimento das peças do concurso, apresentação dos pedidos de participação e apresentação das propostas

Plataforma eletrónica utilizada pela entidade adjudicante 

*

9 - Prazo para apresentação das propostas

Até às *

10 - Prazo durante o qual os concorrentes são obrigados a manter as respetivas propostas

*

 dias a contar do termo do prazo para a apresentação das propostas**11 - Critério de adjudicação**

Melhor relação qualidade-preço *

 Sim Não

Critério relativo à qualidade

Nome *

Ponderação *

 %

Critério relativo ao custo

Nome *

Ponderação *

 %**12 - Prestação de caução** Sim Não**13 - Identificação e contactos do órgão de recurso administrativo**

Designação *

Endereço *

Código postal *

Localidade *

Telefone

Fax

Endereço Eletrónico *

Prazo de interposição do recurso dias**14 - Data de envio do anúncio para publicação no Diário da República***Preenchimento automático pela INCM aquando do pagamento.***15 - O procedimento a que este anúncio diz respeito também é publicitado no Jornal Oficial da União Europeia? *** Sim Não**16 - Outras Informações**

Serão usados critérios ambientais? *

 Sim Não**17 - Identificação do autor do anúncio**

Nome *

Cargo *

Nota: as normas do programa do concurso prevalecem sobre quaisquer indicações constantes do presente anúncio com elas desconformes, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 40º do Código dos Contratos Públicos.

(*) Preenchimento obrigatório

(1) Vocabulário Comum para os Contratos Públicos (Common Procurement Vocabulary - CPV) instituído pelo Regulamento (CE) n.º 2195/2002, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 5 de novembro de 2002, alterado pelo Regulamento (CE) n.º 2151/2003, da Comissão, de 16 de dezembro de 2003, e pelo Regulamento (CE) n.º 213/2008, da Comissão, de 28 de novembro de 2007.

(2) A participação no concurso está reservada a organizações que prossigam uma missão de serviço público e que satisfaçam as condições estabelecidas no art.º 77.º n.º 2 da Diretiva n.º 2014/24/UE.

<<

<

Índice

Formulário completo

>

>>



- Lista de opções



- Ajuda

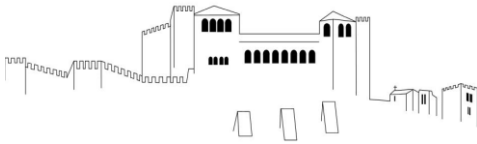


- Campo obrigatório



Call Center: 217810870

Termos de adesão e envio de atos para a 2ª Série: E-mail: e-anuncio@incm.pt



Município de Leiria
Câmara Municipal

Concurso público N.º 73/2020/DICP

Prestação de serviços para dinamização das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) do Pré-escolar, de acompanhamento do Fornecimento de Refeições Escolares e outras

CADERNO DE ENCARGOS

Parte I - Cláusulas Jurídicas

Capítulo I - Disposições gerais

Cláusula 1.ª | Objeto

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar, na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a contratação do **Serviço de dinamização das Atividades de Animação e Apoio à Família do Pré-escolar, adiante designadas de AAAF e de Acompanhamento do Fornecimento de Refeições Escolares**, de acordo com as cláusulas técnicas descritas na parte II do presente Caderno de Encargos.

Cláusula 2.ª | Preço base

1 - O **preço base** é de **147 570,34€ (cento e quarenta e sete mil, quinhentos e setenta euros e trinta e quatro cêntimos)**, acrescido de IVA à taxa legal em vigor.

2 - O preço base corresponde ao valor máximo a pagar pela execução de todas as prestações que constituem objeto do contrato.

Cláusula 3.ª | Contrato

1 - O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e seus anexos.

2 - O contrato integra ainda os seguintes elementos:

- a) os suprimentos dos erros e omissões do Caderno de Encargos, identificados pelos concorrentes, desde que tais 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 adjudicatário.

3 - Em caso de divergência entre os documentos referidos nas alíneas a) a e) do número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

4 - Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 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 adjudicatário, nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

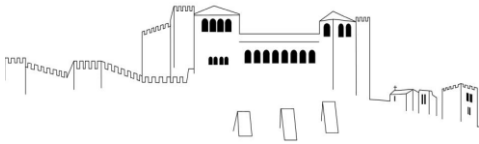
5 - Além dos documentos indicados no n.º 2, o adjudicatário obriga-se também a respeitar, no que lhe seja aplicável, as normas europeias e portuguesas, as especificações e homologações de organismos oficiais e fabricantes ou entidades detentoras de patentes.

Cláusula 4.ª | Gestor do contrato

Em cumprimento do disposto no artigo 290.º-A do Código dos Contratos Públicos, o acompanhamento da execução do contrato será assegurada pelo Dirigente da Divisão de Educação e Biblioteca, enquanto Gestor de Contrato.

Cláusula 5.ª | Duração do contrato

1 - O contrato vigorará pelo prazo previsível de 30 dias úteis, com início a 1 de setembro de 2020 ou na data da celebração do contrato escrito, se ocorrer em data posterior, e conclusão a 30 de setembro, ou aquando da obtenção



Município de Leiria Câmara Municipal

do visto do Tribunal de Contas do contrato respeitante ao Concurso Público n.º 51/2020/DICP, se ocorrer em data anterior, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

2 – O contrato poderá ser renovado por períodos de 5 dias úteis, sucessivos, por acordo entre ambas as partes.

3 – A duração total do contrato, incluindo eventuais renovações, não poderá ir além de 2 meses.

4 – Os serviços previstos para os estabelecimentos de ensino do 1.º ciclo, descritos nos **anexos A e B**, abrangem exclusivamente os dias letivos previstos no calendário escolar, num total previsível para o mês de setembro de 13 dias úteis, e limite com renovações de 34 dias úteis.

5 – Os serviços previstos para os estabelecimentos de ensino do Pré-escolar, descritos nos **anexos A e B**, abrangem todos os dias úteis em que vigorará o contrato, num total previsível para o mês de setembro de 22 dias úteis, e limite com renovações de 43 dias úteis.

Capítulo II - Obrigações contratuais

Secção I | Obrigações do prestador de serviços

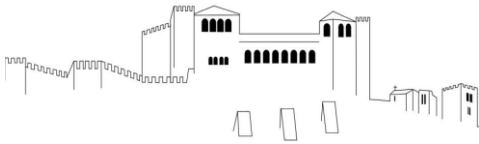
Subsecção I | Disposições gerais

Cláusula 6.ª | Obrigações principais do prestador de serviços

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) obrigação de proceder ao serviço de acompanhamento/distribuição de refeições, dinamização das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) e programa de Apoio a Famílias Especiais (AFE), durante o período da vigência do contrato, estipulado na cláusula 5.ª, de acordo com elenco de estabelecimentos de ensino constantes do **Anexo A** do presente caderno de encargos, sem qualquer encargo adicional para a entidade adjudicante.
- b) obrigação de proceder ao respetivo serviço durante todos os dias úteis abrangidos pelo período em que vigorará o contrato, de acordo com o previsto nos **anexos A e B**, e das cláusulas técnicas do presente caderno de encargos, e de acordo com informação a solicitar junto da entidade adjudicante ou em quem esta delegar competência para o efeito;
- c) obrigação de efetuar os serviços objeto do presente concurso 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 as Normas Portuguesas e Comunitárias;
- d) responsabilidade pela qualidade e condições higio-sanitárias dos espaços e dos serviços a prestar, incluindo a distribuição e acompanhamento das refeições nos diferentes estabelecimentos, correndo por sua conta a reparação dos danos e prejuízos que se venham a verificar;
- e) obrigação de 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) obrigação de cumprir com a legislação em vigor e demais legislação que, entretanto, venha a ser publicada no âmbito do objeto do contrato;
- g) obrigação de solicitar, anualmente, o certificado de registo criminal, de pessoal que exerça profissões, funções ou atividades, cujo exercício envolva contacto regular com menores, conforme previsto no artigo 2.º da Lei nº 113/2009 de 17 de setembro com a redação dada pela Lei nº 103/2015 de 24 de agosto.
- h) obrigação de não ceder a sua posição contratual sem prévia autorização do Município de Leiria;
- i) obrigação de prestar de forma correta e fidedigna todas as informações referentes às condições em que é prestado o serviço, bem como ministrar todos os esclarecimentos que se justifiquem, de acordo com as circunstâncias;
- j) obrigação de 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;
- k) obrigação de comunicar antecipadamente ao Município de Leiria os factos que tornem total ou parcialmente impossível a prestação dos serviços ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações.

2 - A título acessório, o prestador de serviços ficará ainda obrigado a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação de serviços, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a cargo.



Município de Leiria Câmara Municipal

Subsecção II | Dever de sigilo

Cláusula 7.^a | Informação e sigilo

1. O cocontratante deve prestar ao contraente público todas as informações que este lhe solicitar e que sejam necessárias à fiscalização do modo de execução do contrato, devendo o contraente público satisfazer os pedidos de informação formulados pelo cocontratante e que respeitem a elementos técnicos na sua posse cujo conhecimento se mostre necessário à execução do contrato.
2. Salvo quando, por força do contrato, caiba ao cocontratante o exercício de poderes públicos, compete exclusivamente ao contraente público a satisfação do direito à informação por parte de particulares sobre o teor do contrato e quaisquer aspetos da respetiva execução.
3. O contraente público e o cocontratante guardam sigilo sobre quaisquer matérias sujeitas a segredo nos termos da lei às quais tenham acesso por força da execução do contrato.

Secção II | Obrigações do Município de Leiria

Cláusula 8.^a | Preço contratual

- 1 - Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de Leiria deverá pagar ao prestador de serviços, os serviços efetivamente prestados, nos termos da Parte II do Caderno de Encargos e de acordo com os preços constantes da lista de preços unitários da proposta adjudicada.
- 2 - O valor total da proposta adjudicada não poderá ser superior ao preço máximo fixado no presente Caderno de Encargos, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
- 3 - O preço referido no número anterior incluirá todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público (incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças).

Cláusula 9.^a | Condições de pagamento

- 1 - As quantias devidas pelo Município de Leiria, nos termos das cláusulas anteriores, deverão ser pagas após a receção, pelo contraente público, das respetivas faturas, no **prazo de 30 dias**, as quais só poderão ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
- 2 - As faturas deverão ser enviadas para o Município de Leiria – Divisão Financeira, Largo da República, 2414-006 Leiria, ou para o e-mail financeira@cm-leiria.pt, com a indicação do número do pedido de fornecimento (PFO) e do compromisso.
- 3 - Para os efeitos do disposto no n.º 1, a obrigação considerar-se-á vencida com a prestação do serviço efetuado, de acordo com o pedido de fornecimento (PFO).
- 4 - Não poderão ser propostos adiantamentos por conta dos serviços a prestar.
- 5 - Em caso de discordância por parte do Município de Leiria, quanto aos valores indicados nas faturas, deverá este comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o prestador de serviços obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.
- 6 - Desde que devidamente emitidas as faturas e observado o disposto na Cláusula 8.^a e no n.º 1 da presente cláusula, os pagamentos serão efetuados preferencialmente através de transferência bancária.

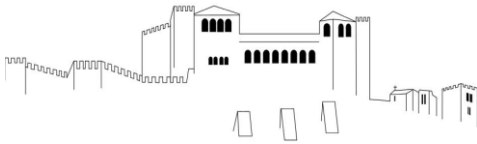
Capítulo III - Penalidades contratuais e resolução

Cláusula 10.^a | Penalidades contratuais

- 1 - Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, designadamente as previstas na Cláusula 6.^a das Cláusulas Jurídicas e nas Cláusulas 2.^a e 8.^a das Cláusulas Técnicas do presente caderno de encargos, o Município de Leiria poderá exigir do prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos termos do n.º 2.
- 2 - Pela interrupção do serviço ou dias em que o serviço não seja cumprido em parte ou na totalidade, e/ou de acordo com o previsto nas cláusulas referidas no n.º anterior, o Município de Leiria poderá exigir ao prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$P = Fh \times Ph \times 5$, em que:

P = valor da penalidade (€);



Município de Leiria Câmara Municipal

Fh = ao número de dias em falta, ou seja, dias em que o serviço não foi total ou parcialmente cumprido, de acordo com o previsto na Cláusula 6.^a das Cláusulas Jurídicas e nas Cláusulas 2.^a e 8.^a das Cláusulas Técnicas do presente caderno de encargos;

Ph = ao valor/dia (€) adjudicado para o estabelecimento de ensino.

3 - Quando as sanções revistam natureza pecuniária, o respetivo valor acumulado não pode exceder 20% do preço contratual, sem prejuízo do poder de resolução do contrato.

4 - Nos casos em que seja atingido o limite previsto no número anterior e o Município de Leiria decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%.

5 - Na determinação da gravidade do incumprimento, o Município de Leiria terá em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do prestador de serviços e as consequências do incumprimento.

6 - As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Município de Leiria exija uma indemnização pelo dano excedente.

Cláusula 11.^a | **Força maior**

1 - A não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior não será havida como incumprimento, pelo que não deverão, nesses casos, ser impostas penalidades ao prestador de serviços.

2 - Entende-se como casos de força maior o conjunto de circunstâncias que impossibilitem a realização pontual das prestações, 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.

3 - Desde que verificados os requisitos do número anterior, poderão constituir casos de força maior, entre outros, os tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, pandemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

4 - Não constituirão casos de força maior:

- a) as circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;
- b) as determinações governamentais, administrativas ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento, pelo prestador de serviços, de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- c) as manifestações populares devidas ao incumprimento de normas legais pelo prestador de serviços;
- d) os incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços, cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência deste ou ao incumprimento de normas de segurança;
- e) as avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços, não resultantes de sabotagem;
- f) os eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

5 - A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deverá ser imediatamente comunicada à outra parte.

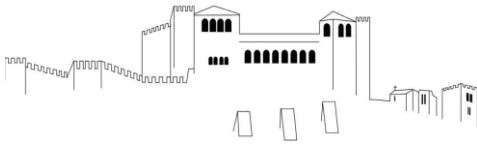
6 - A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior poderá determinar a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior (mediante recalendarização acordada entre o Município de Leiria e o prestador de serviços) ou o cancelamento da prestação de serviços, decisão que fica na disponibilidade do Município de Leiria, não podendo ser atribuídas quaisquer responsabilidades, mormente indemnizatórias, à entidade adjudicante decorrentes da prorrogação ou do cancelamento da prestação de serviços.

Cláusula 12.^a | **Resolução por parte do contraente público**

1 - Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previsto na lei, o Município de Leiria poderá resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o prestador de serviços violar, de forma grave ou reiterada, qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente:

- a) desvio do objeto da prestação de serviços;
- b) interrupção da prestação de serviços por facto imputável ao adjudicatário por período superior a cinco dias;
- c) não cumprimento das Especificações Técnicas que integram a Parte II do presente caderno de encargos;
- d) quando houver recusa expressa no pagamento das penalidades.

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



Município de Leiria Câmara Municipal

3 - A resolução do contrato não invalida o direito a qualquer ação que venha a ser interposta por parte do Município de Leiria com vista à justa indemnização por perdas e danos eventualmente sofridos com o incumprimento do contrato.

Capítulo IV - Seguros

Cláusula 13.ª | 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, aquela 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 Leiria 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 de 5 dias úteis.

Capítulo V - Resolução de litígios

Cláusula 14.ª | Foro competente

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

Capítulo VI - Disposições finais

Cláusula 15.ª | Subcontratação e cessão da posição contratual

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

Cláusula 16.ª | Responsabilidade

1 - O prestador de serviços responderá, nos termos da lei, por todos os danos ou prejuízos sofridos pelo Município de Leiria, seus trabalhadores, operadores ou terceiros, em consequência da prestação de serviços, devendo para tal celebrar os necessários contratos de seguros, conforme disposto na cláusula 13.ª.

2 - Se o Município de Leiria tiver que 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 àquele Município o direito de regresso das quantias que tiver pago ou que tiver que pagar.

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

Cláusula 17.ª | Comunicações e notificações

1 - Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas deverão ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.

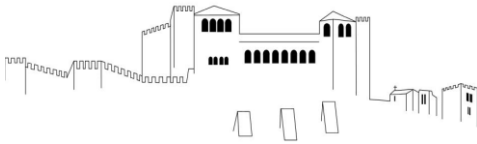
2 - Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deverá ser comunicada à outra parte.

Cláusula 18.ª | Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

Cláusula 19.ª | Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação em vigor.



Município de Leiria
Câmara Municipal

Parte II - Cláusulas Técnicas

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula 1.ª | Objeto da prestação de serviços

1 - O contrato a celebrar prevê a prestação de serviços de dinamização das AAF e de Acompanhamento do Fornecimento de Refeições Escolares, de acordo com condições definidas no respetivo clausulado, nos seguintes termos:

1.1. Serviços permanentes - Estabelecimentos de Ensino:

- EB Vidigal;
- JI Vidigal;
- EB Andrinos
- JI Andrinos
- JI Campo Amarelo
- JI Pousos
- EB Correia Mateus
- JI Correia Mateus
- EB Touria
- EB Cruz da Areia
- JI Cruz da Areia
- JI Telheiro
- JI Barreira
- EB Arrabalde
- EB Branca
- JI Regueira de Pontes;
- EB Marrazes
- EB Sismaria da Gândara
- EB Quinta do Alçada
- EB Marinheiros
- EB Bidoeira
- JI Bidoeira
- AFE Correia Mateus
- AFE Cruz da Areia

1.2. Serviços pontuais: Bolsa de serviços pontuais, a executar em estabelecimentos de ensino de administração municipal, em função das necessidades e a solicitação do Município, num total previsível para o mês de setembro de 242 dias úteis, e limite com renovações de 473 dias úteis.

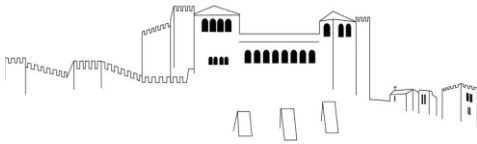
2 - A lista de Estabelecimentos de Ensino mencionada no ponto anterior é indicativa, podendo sofrer alterações em virtude de decisões supervenientes no âmbito do reordenamento da rede do pré-escolar no território do concelho de Leiria, situação em que poderá deixar de haver lugar à prestação de serviços em algum(ns) dos estabelecimentos indicados.

CAPÍTULO II – ACOMPANHAMENTO DO SERVIÇO DE REFEIÇÕES ESCOLARES

Cláusula 2.ª | Tipologia do serviço

1 - O adjudicatário fica obrigado a:

- a) Disponibilizar o pessoal técnico e auxiliar necessários à adequada distribuição das refeições escolares (1.º ciclo de ensino básico e/ou pré-escolar), e ao acompanhamento dos alunos dentro e fora do refeitório, nos horários previstos para a interrupção do almoço, de acordo com o constante nos **anexos A e B**;
- b) Assegurar a substituição do(a) trabalhador(a) que se encontre ausente por motivo de doença ou impedimento semelhante, por um período superior a dois dias.
- c) Colocar os recursos humanos para os serviços indicados na alínea a) considerando a tabela seguinte:



Município de Leiria
Câmara Municipal

Critério para colocação de Recursos Humanos		
N.º de Alunos por grupo ou turno	N.º de Recursos Humanos para acompanhamento no período de almoço, no refeitório /dia/estabelecimento de ensino	N.º de Recursos Humanos para acompanhamento no período de almoço, fora do refeitório/dia/estabelecimento de ensino
De 1 a 30 alunos	2 RH	1 RH
31 a 50 alunos	3 RH	
Mais de 50 alunos	4 RH	

- d) Ajustar a necessidade de recursos humanos sempre que as necessidades do serviço o exijam. Este procedimento não poderá acarretar encargos suplementares para o Município de Leiria.
- e) O valor da comparticipação a pagar ao pessoal afeto aos serviços constantes no presente caderno de encargos não poderá ser inferior ao valor/hora indexado ao salário mínimo nacional (artigo 271º do código do trabalho).
- f) Assegurar todos os materiais necessários à higienização dos espaços de copa e/ou refeitório, e higienização de palamenta, de acordo com o constante nos **anexos A e B**;
- g) Articular com a entidade fornecedora das refeições, os procedimentos e mecanismos necessários ao bom funcionamento dos serviços;
- h) Proceder à monitorização, diariamente, dos alunos inscritos nos programas de refeições e AAAF através da Plataforma Informática e dos alunos presentes nas refeições e/ou AAAF, articulando administrativamente com o Município eventuais irregularidades.
- 2 – Efetuar o registo de temperaturas aquando da entrega da refeição, por parte do pessoal em serviço nos refeitórios, com recurso a materiais e equipamentos de medição, a viabilizar por parte do adjudicatário. Os formulários e registos de temperaturas deverão constar nos respetivos locais de trabalho.

Cláusula 3.ª | **Duração do serviço**

O serviço de acompanhamento das refeições escolares vigorará pelo período definido na Cláusula 5.ª da parte I do presente caderno de encargos, da seguinte forma:

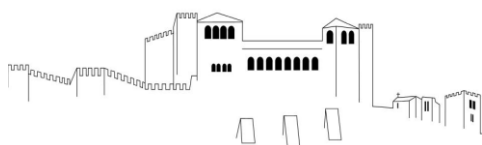
- a) No 1.º ciclo do Ensino Básico, durante todos os dias úteis do período letivo, num total previsível para o mês de setembro de 13 dias úteis, e limite com renovações de 34 dias úteis;
- b) No pré-escolar e nos programas AFE, todos os dias úteis em que vigorar o contrato, num total previsível para o mês de setembro de 22 dias úteis, e limite com renovações de 43 dias úteis.

Cláusula 4.ª | **Instalações e equipamentos**

- 1 – A entidade adjudicante disponibiliza o equipamento fixo e móvel, palamenta de cozinha, bem como as instalações físicas necessárias ao bom desempenho do serviço.
- 2 – As instalações, o equipamento e o material deverão apresentar-se sempre em boas condições de higiene e conservação.
- 3 – O adjudicatário deve zelar pelo correto uso e estado de conservação das instalações, materiais e equipamentos.
- 4 – A entidade adjudicatária fica responsável pela palamenta fina disponibilizada pela entidade adjudicante, bem como pela sua reposição em caso de falta (nos espaços em que é responsável pelo acompanhamento dos alunos no refeitório escolar).
- 5 – Os encargos com água, gás e eletricidade são da responsabilidade da entidade adjudicante, sempre que a prestação do serviço ocorra em instalações sob alçada municipal.

Cláusula 5.ª | **Limpeza e materiais**

- 1 – No âmbito da execução do contrato, de acordo com os **anexos A e B**, o adjudicatário deverá assegurar, com o número de pessoas afetas a cada um dos refeitórios/copa, a limpeza e a arrumação das instalações e do equipamento dos refeitórios, para que se assegurem as condições higio-sanitárias necessárias ao correto funcionamento dos mesmos, devendo ainda responsabilizar-se pela limpeza geral e higienização dos espaços e materiais.
- 2 – O fornecimento de toalhetes (individuais), de papel higiénico, toalhetes e sabonete líquido para higiene das mãos de adultos e crianças, detergentes e demais produtos para higienização de palamenta e dos objetos/utensílios de cozinha e sacos para deposição de lixo, detergentes e demais produtos necessários para higienização dos espaços onde decorrem as refeições e AAAF, aventais, toucas e luvas necessárias ao processo de empratamento e acompanhamento das refeições, é da responsabilidade do adjudicatário, devendo este zelar pela correta utilização dos



Município de Leiria Câmara Municipal

materiais e produtos de limpeza (biodegradáveis), evitando o seu uso abusivo, ou a sua aplicação errada, obedecendo sempre a plano de higienização previamente definido e afixado.

3 - O adjudicatário obriga-se a arquivar todos os documentos referentes a registos de higienização e comprovativos de formação de pessoal.

Cláusula 6.^a | Local de funcionamento

O serviço de fornecimento de refeições decorre nos refeitórios das instalações das Escolas do 1.º ciclo do Ensino Básico/Jardins-de-infância, de acordo com o previsto nos **anexos A e B**, do presente caderno de encargos.

Cláusula 7.^a | Horários

1 - Os horários de funcionamento do serviço de refeição encontram-se previstos no **anexo B**.

2 - Os horários definidos poderão, em função das necessidades de organização do serviço, sofrer alterações, que deverão ser articulados com o Município e com o Estabelecimento de Ensino.

CAPÍTULO III – PROLONGAMENTOS DO PRÉ-ESCOLAR

Cláusula 8.^a | Tipologia do serviço

1 - O adjudicatário fica obrigado a:

a) Disponibilizar pessoal técnico e auxiliar necessário à implementação das AAAF a desenvolver nos Jardins de Infância, tendo por base a tipologia de serviços prevista nos **anexos A e B** ao presente caderno de encargos, devendo respeitar o rácio descrito na seguinte tabela.

Critério para colocação de Recursos Humanos	
N.º de alunos por grupo ou turno	N.º de Recursos Humanos, em permanência, para acompanhamento dos prolongamentos) dia/estabelecimento de ensino
1 a 30 alunos	2 RH
31 a 50 alunos	3 RH
51 ou mais alunos	4 RH

b) Apetrechar e assegurar a manutenção e substituição dos equipamentos e materiais didáticos (de desgaste, jogos lúdico-didáticos e/ou outros), necessários ao desenvolvimento das AAAF, ouvido o órgão de gestão/ coordenação dos estabelecimentos de ensino.

c) Definir, em estreita articulação com o órgão de gestão/coordenação dos estabelecimentos de ensino, o Plano de Atividades das AAAF, de forma a garantir a sua integração no Plano de Atividades do Agrupamento de Escolas;

d) Nos programas de Apoio às Famílias Especiais (AFE), disponibilizar o pessoal auxiliar necessário ao acompanhamento das refeições escolares e implementação das atividades de prolongamentos a desenvolver nas salas de ensino estruturado da Cruz D'Areia (autismo) e de multideficiência da EB Dr. Correia Mateus, (conforme **anexo B**), preferencialmente com experiência de trabalho com crianças com necessidades educativas especiais;

Cláusula 9.^a | Duração do serviço

O serviço das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF) vigorará pelo período definido na Cláusula 5.^a da parte I do presente caderno de encargos, num total previsto para o mês de setembro de 22 dias úteis, e limite com renovações de 43 dias úteis.

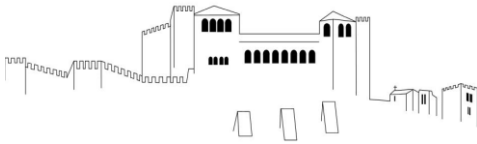
Cláusula 10.^a | Supervisão pedagógica

O acompanhamento da execução das AAAF é competência da entidade adjudicante, sendo a supervisão pedagógica da responsabilidade do respetivo Agrupamento de Escolas/Educador(a) de Infância/Coordenador(a) da Escola.

Cláusula 11.^a | Instalações e equipamentos

1 - As AAAF e as AFE serão desenvolvidas nos espaços disponibilizados nas instalações dos respetivos Jardins de Infância, ou em espaços alternativos fora dos mesmos.

2 - Compete à entidade adjudicante assegurar o apetrechamento dos espaços das AAAF, no que se refere ao mobiliário.



Município de Leiria Câmara Municipal

Cláusula 12.ª | **Materiais Lúdicos e de Desgaste**

- 1 – Para além do referido no n.º 2 da cláusula 4.ª das cláusulas técnicas, será da responsabilidade do adjudicatário o fornecimento e reposição dos materiais lúdicos e de desgaste necessários ao bom funcionamento das atividades a desenvolver no período dos prolongamentos.
- 2 – Os consumíveis a utilizar ficam ao critério do adjudicatário, desde que sejam específicos para o efeito e aprovados pelo órgão de gestão.

Cláusula 13.ª | **Local de funcionamento**

As AAAF e as AFE decorrerão nos espaços dos Jardins-de-infância para o efeito, de acordo com o elencado no **anexo A**, ou noutros espaços, desde que previsto no Plano de Atividades aprovado pelos Agrupamentos de Escolas.

Cláusula 14.ª | **Horários**

- 1 – Os horários de funcionamento dos serviços das AAAF encontram-se previstos no **anexo B** ao presente caderno de encargos.
- 2 – Nos dias de pausa ou interrupção letiva, o adjudicatário deverá assegurar o funcionamento dos serviços das AAAF, no período das 8h30m às 19h, para os alunos inscritos nos programas, garantindo os recursos humanos para o acompanhamento dos mesmos de acordo com o critério indicado no n.º 1 da cláusula 15.ª (no mínimo, 2 RH, em simultâneo, durante este período).
- 3 – No caso dos programas de AFE o horário de funcionamento dos prolongamentos é das 15h30 às 19h00 durante o período letivo, e das 9h00 às 19h00 durante as interrupções ou pausas letivas.
- 4 – Quando as situações assim o aconselharem, poderá haver reajuste dos programas, nomeadamente ao nível do funcionamento conjunto de alguns programas (ex. reduzido número de alunos), sempre em articulação com a coordenação dos estabelecimentos de ensino.

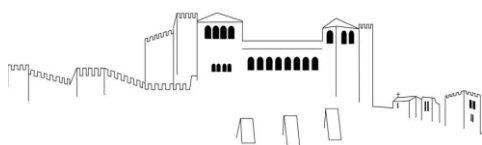
CAPÍTULO IV – GESTÃO DOS PROGRAMAS

Cláusula 15.ª | **Recursos Humanos**

- 1 – O pessoal afeto ao serviço de refeições do 1.º ciclo e/ou pré-escolar e acompanhamento dos alunos nos prolongamentos das AAAF e AFE deve ser possuidor de habilitações escolares na área da Educação e currículo relevante com, pelo menos, um ano de experiência nas funções de acompanhamento e distribuição de refeições e acompanhamento e dinamização de atividades com crianças até aos 6 anos de idade.
- 2 – O adjudicatário fica obrigado a informar o Município, até dia 10 de setembro, do nome e habilitações escolares de todos os recursos humanos a afetar ao(s) programa(s), tal como a identificação da pessoa de contacto em cada estabelecimento de ensino.
- 3 – Em caso de falta ou impedimento pontual do(s) monitor(es) e/ou auxiliares, o adjudicatário terá, impreterivelmente, de assegurar a sua substituição, dando conhecimento da mesma à coordenação do estabelecimento de ensino e ao Município.
- 4 – Em caso de interrupção definitiva da atividade por parte do(s) monitor(es) e/ou auxiliares, o adjudicatário terá de assegurar sempre a sua substituição por outro com perfil idêntico ao anterior.
- 5 – Na situação referida no número anterior, o adjudicatário fica obrigado a informar, de imediato e por escrito, o Município de Leiria, dando conhecimento do certificado de habilitações e “*Curriculum Vitae*”.
- 6 – O pessoal afeto à prestação dos serviços descritos no **Anexo A**, deverá estar identificado e observar as regras de higiene individual, no decorrer de todas as operações inerentes às respetivas funções a executar.
- 7 – No caso dos programas de AFE, a contratação de recursos humanos deverá ter em atenção que se trata de apoio a crianças portadoras de deficiência (autismo e multideficiência), o que requer conhecimento da problemática e estabilidade dos recursos humanos ao longo do ano letivo. Deverão ser recrutadas auxiliares de ação educativa ou monitores com experiência na área.

Cláusula 16.ª | **Bolsa de serviços pontuais**

- 1 – No sentido de garantir o normal desenvolvimento das atividades, sem prejuízo das crianças e famílias, o Município poderá ainda solicitar a prestação pontual de outras atividades constantes nos planos de atividades dos Estabelecimentos de Ensino do concelho.
- 2 – A execução destes serviços pontuais deverá ocorrer após notificação dos serviços do Município, tendo o prestador o prazo de 24h para dar cumprimento.
- 3 – Estes serviços serão realizados por períodos de 7 horas diárias, sendo a faturação do serviço efetuada ao dia.
- 4 – O Município apenas assumirá os encargos caso se verifique o enunciado no ponto 2.



Município de Leiria Câmara Municipal

5 – O número máximo de dias previstos para este serviço, será de 242 dias úteis para o mês de setembro, e limite com renovações de 473 dias úteis.

6 – O Município de Leiria não garante que sejam adquiridas todas as quantidades indicadas no ponto anterior. As quantidades indicadas devem ser consideradas como meros indicadores de previsão.

Cláusula 17.^a | **Inscrição e processos**

1 – A entidade adjudicatária deve acompanhar os processos de inscrições dos alunos nos respetivos programas, bem como monitorizar diariamente a base de dados (plataforma informática disponibilizada), em cada escola, garantindo que nenhum aluno iniciará o usufruto dos serviços sem que tenham efetuado previamente a sua inscrição e requisição dos mesmos.

2 – Comunicar previamente ao Município, qualquer alteração ao funcionamento dos programas.

3 – Articular com os Estabelecimento de Ensino e/ou entidades parceiras, as respostas necessárias ao bom funcionamento dos programas.

CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS

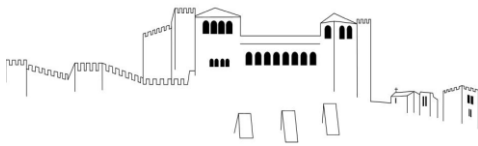
Cláusula 18.^a | **Acidentes envolvendo alunos**

1 – Os acidentes ocorridos no decurso das AAAF e AFE serão cobertos pelo seguro escolar, nos termos legais, devendo o monitor comunicá-los de imediato à coordenação do respetivo estabelecimento de ensino ou, ainda, à direção do Agrupamento de Escolas.

2 – Quando as atividades se realizarem fora do espaço escolar também estarão cobertas pelo seguro escolar, desde que estas constem do Plano de atividades do Agrupamento de Escolas.

3 – Todas as atividades que decorram fora dos espaços escolares e não previstos nos respetivos planos de atividades aprovados pelos Agrupamentos de Escolas, terão de ser cobertas por seguros da responsabilidade da entidade adjudicante.

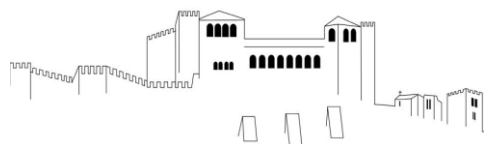
4 – Decorrente do processo de reordenamento da rede escolar, a validar pelo Ministério da educação e Ciência – MEC, poderá haver necessidade de reajustes em alguns programas apresentados nos **anexos A e B**.



Município de Leiria
Câmara Municipal

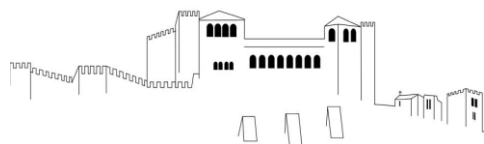
ANEXO A

Tipologia e local de prestação dos serviços



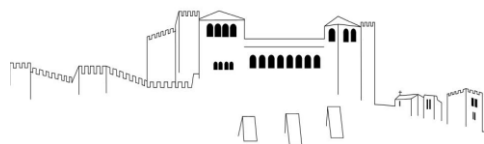
Município de Leiria
Câmara Municipal

Estabelecimento de Ensino	Tipologia do Serviço	Local da Prestação do Serviço
<p>EB Vidigal (1.º ciclo)</p>	<p>1 – Empratmentamento e distribuição das refeições, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 2 – Acompanhamento dos alunos dentro e fora do refeitório, durante a interrupção das refeições, e de acordo com as regras/orientações emanadas pelo Agrupamento de Escolas ou CML. 3 – Higienização do espaço de refeitório/copa e palamenta, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 4 – Acompanhamento diário do registo de presenças dos alunos nas refeições (suporte digital/informático). 5 – Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições.</p>	<p>Rua das Flores – Vidigal 2410-285 Leiria</p>
<p>EB Vidigal (Pré-Escolar)</p>	<p>1 – Empratmentamento e distribuição das refeições, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 2 – Acompanhamento dos alunos dentro e fora do refeitório, durante a interrupção das refeições, e de acordo com as regras/orientações emanadas pelo Agrupamento de Escolas ou CML. 3 – Higienização do espaço de refeitório/copa e palamenta, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 4 – Acompanhamento diário do registo de presenças dos alunos nas refeições (suporte digital/informático). 5 – Dinamização dos prolongamentos com atividades adaptadas à faixa etária de acordo com o previsto nas cláusulas técnicas. 6 – Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições.</p>	<p>Contacto 244 834 382</p>
<p>EB Andrinos (1.º ciclo)</p>	<p>1 - Empratmentamento e distribuição das refeições, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 2 - Acompanhamento dos alunos dentro e fora do refeitório, durante a interrupção das refeições, e de acordo com as regras/orientações emanadas pelo Agrupamento de Escolas ou CML. 3 - Higienização do espaço de refeitório/copa e palamenta, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 4 – Acompanhamento diário do registo de presenças dos alunos nas refeições (suporte digital/informático). 5 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições.</p>	<p>Estrada Principal 350 Andrinos – Pousos 2410-014 Leiria Contacto 244 802 620</p>



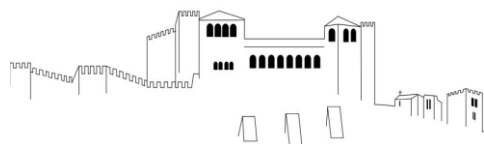
Município de Leiria
Câmara Municipal

<p>EB Andrinos (Pré-Escolar)</p>	<p>1 - Empratamento e distribuição das refeições, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 2 - Acompanhamento dos alunos dentro e fora do refeitório, durante a interrupção das refeições, e de acordo com as regras/orientações emanadas pelo Agrupamento de Escolas ou CML. 3- Higienização do espaço de refeitório/copa e palamenta, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 4 – Acompanhamento diário do registo de presenças dos alunos nas refeições (suporte digital/informático). 5- Dinamização dos prolongamentos com atividades adaptadas à faixa etária de acordo com o previsto nas cláusulas técnicas. 6 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições.</p>	<p>Estrada Principal 350 Andrinos – Pousos 2410-014 Leiria Contacto 244 802 620</p>
<p>Jl Campo Amarelo</p>	<p>1 - Empratamento e distribuição das refeições, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 2 - Acompanhamento dos alunos dentro e fora do refeitório, durante a interrupção das refeições, e de acordo com as regras/orientações emanadas pelo Agrupamento de Escolas ou CML. 3- Higienização do espaço de refeitório/copa e palamenta, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 4 – Acompanhamento diário do registo de presenças dos alunos nas refeições (suporte digital/informático). 5- Dinamização dos prolongamentos com atividades adaptadas à faixa etária de acordo com o previsto nas cláusulas técnicas. 6 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições.</p>	<p>Largo das Escolas Campo Amarelo Pousos 2410 Leiria Contacto 244811902</p>
<p>Jl Pousos</p>	<p>1 - Empratamento e distribuição das refeições, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 2 - Acompanhamento dos alunos dentro e fora do refeitório, durante a interrupção das refeições, e de acordo com as regras/orientações emanadas pelo Agrupamento de Escolas ou CML. 3- Higienização do espaço de refeitório/copa e palamenta, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 4 – Acompanhamento diário do registo de presenças dos alunos nas refeições (suporte digital/informático). 5- Dinamização dos prolongamentos com atividades adaptadas à faixa etária de acordo com o previsto nas cláusulas técnicas. 6 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições.</p>	<p>Rua das Escolas - Casal Matos - Pousos 2410-248 Pousos Contacto 244 801 403</p>



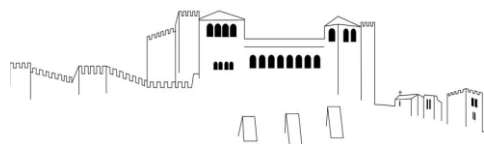
Município de Leiria
Câmara Municipal

<p>EB Correia Mateus (1.º ciclo)</p>	<p>1 - Empratamento e distribuição das refeições, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 2 - Acompanhamento dos alunos dentro e fora do refeitório, durante a interrupção das refeições, e de acordo com as regras/orientações emanadas pelo Agrupamento de Escolas ou CML. 3 - Higienização do espaço de refeitório/copa e palamenta, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 4 – Acompanhamento diário do registo de presenças dos alunos nas refeições (suporte digital/informático). 5 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições.</p>	<p>Rua Paulo VI 2415-015 Leiria Contacto 244 845 010</p>
<p>EB Correia Mateus (Pré-Escolar)</p>	<p>1 - Empratamento e distribuição das refeições, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 2 - Acompanhamento dos alunos dentro e fora do refeitório, durante a interrupção das refeições, e de acordo com as regras/orientações emanadas pelo Agrupamento de Escolas ou CML. 3 - Higienização do espaço de refeitório, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 4 – Acompanhamento diário do registo de presenças dos alunos nas refeições (suporte digital/informático). 5 - Dinamização dos prolongamentos com atividades adaptadas à faixa etária de acordo com o previsto nas cláusulas técnicas. 6 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições.</p>	
<p>EB Touria</p>	<p>1 - Empratamento e distribuição das refeições, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 2 - Acompanhamento dos alunos dentro e fora do refeitório, durante a interrupção das refeições, e de acordo com as regras/orientações emanadas pelo Agrupamento de Escolas ou CML. 3 - Higienização do espaço de refeitório/copa e palamenta, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 4 – Acompanhamento diário do registo de presenças dos alunos nas refeições (suporte digital/informático). 5 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições.</p>	<p>Rua do Bailadoiro – Touria 2410-211 Leiria Contacto 244 802 794</p>



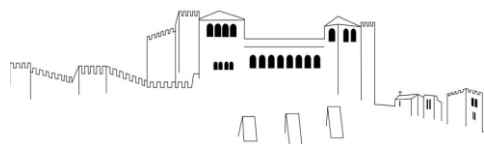
Município de Leiria
Câmara Municipal

<p>EB Cruz da Areia (1.º CEB)</p>	<p>1 - Empratamento e distribuição das refeições, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 2 - Acompanhamento dos alunos dentro e fora do refeitório, durante a interrupção das refeições, e de acordo com as regras/orientações emanadas pelo Agrupamento de Escolas ou CML. 3 - Higienização do espaço de refeitório/copa e palamenta, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 4 – Acompanhamento diário do registo de presenças dos alunos nas refeições (suporte digital/informático). 5 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições.</p>	<p>Rua Poeta José Marques da Cruz Cruz D'Areia 2410-053 Leiria</p> <p>Contacto 244 826 307</p>
<p>EB Cruz da Areia (Pré-Escolar)</p>	<p>1 - Empratamento e distribuição das refeições, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 2 - Acompanhamento dos alunos dentro e fora do refeitório, durante a interrupção das refeições, e de acordo com as regras/orientações emanadas pelo Agrupamento de Escolas ou CML. 3- Higienização do espaço de refeitório/copa e palamenta, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 4 – Acompanhamento diário do registo de presenças dos alunos nas refeições (suporte digital/informático). 5- Dinamização dos prolongamentos com atividades adaptadas à faixa etária de acordo com o previsto nas cláusulas técnicas. 6 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições.</p>	<p>Telheiro - Barreira 2410-268 Leiria</p> <p>Contacto 244 814 838</p>
<p>Jl Telheiro</p>	<p>1 - Empratamento e distribuição das refeições, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 2 - Acompanhamento dos alunos dentro e fora do refeitório, durante a interrupção das refeições, e de acordo com as regras/orientações emanadas pelo Agrupamento de Escolas ou CML. 3- Higienização do espaço de refeitório/copa e palamenta, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 4 – Acompanhamento diário do registo de presenças dos alunos nas refeições (suporte digital/informático). 5- Dinamização dos prolongamentos com atividades adaptadas à faixa etária de acordo com o previsto nas cláusulas técnicas. 6 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições.</p>	<p>Rua do Santíssimo Salvador Barreira 2410-023 Barreira</p> <p>Contacto</p>
<p>Jl Barreira</p>	<p>1 - Empratamento e distribuição das refeições, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 2 - Acompanhamento dos alunos dentro e fora do refeitório, durante a interrupção das refeições, e de acordo com as regras/orientações emanadas pelo Agrupamento de Escolas ou CML. 3- Higienização do espaço de refeitório/copa e palamenta, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública).</p>	<p>Rua do Santíssimo Salvador Barreira 2410-023 Barreira</p> <p>Contacto</p>



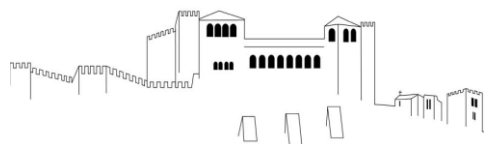
Município de Leiria
Câmara Municipal

	<p>4 – Acompanhamento diário do registo de presenças dos alunos nas refeições (suporte digital/informático).</p> <p>5- Dinamização dos prolongamentos com atividades adaptadas à faixa etária de acordo com o previsto nas cláusulas técnicas.</p> <p>6 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições.</p>	244 892 465
EB Arrabalde	<p>1 - Empratamento e distribuição das refeições, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública).</p> <p>2 - Acompanhamento dos alunos dentro e fora do refeitório, durante a interrupção das refeições, e de acordo com as regras/orientações emanadas pelo Agrupamento de Escolas ou CML.</p> <p>3 - Higienização do espaço de refeitório/copa e palamenta, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública).</p> <p>4 – Acompanhamento diário do registo de presenças dos alunos nas refeições (suporte digital/informático).</p> <p>5 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições.</p>	<p>Rua Pêro Alvito 2400-208 Leiria Contacto 244 812 453</p>
EB Branca	<p>1 - Empratamento e distribuição das refeições, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública).</p> <p>2 - Acompanhamento dos alunos dentro e fora do refeitório, durante a interrupção das refeições, e de acordo com as regras/orientações emanadas pelo Agrupamento de Escolas ou CML.</p> <p>3 - Higienização do espaço de refeitório/copa e palamenta, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública).</p> <p>4 – Acompanhamento diário do registo de presenças dos alunos nas refeições (suporte digital/informático).</p> <p>5 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições.</p>	<p>Largo Rainha Santa Isabel 2410-165 Leiria Contacto 244 812 452</p>



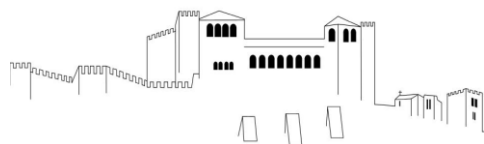
Município de Leiria
Câmara Municipal

<p>Jl Regueira de Pontes</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Empratmentamento e distribuição das refeições, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 2 - Acompanhamento dos alunos dentro e fora do refeitório, durante a interrupção das refeições, e de acordo com as regras/orientações emanadas pelo Agrupamento de Escolas ou CML. 3 - Higienização do espaço de refeitório/copa e palamenta, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 4 – Acompanhamento diário do registo de presenças dos alunos nas refeições (suporte digital/informático). 5 - Dinamização dos prolongamentos com atividades adaptadas à faixa etária de acordo com o previsto nas cláusulas técnicas. 6 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições. 	<p>Rua Nossa Senhora de Fátima n.º 76 Casais 2400 – 923 Regueira de Pontes Contacto 244861776</p>
<p>EB Marrazes</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Empratmentamento e distribuição das refeições, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 2 - Acompanhamento dos alunos dentro e fora do refeitório, durante a interrupção das refeições, e de acordo com as regras/orientações emanadas pelo Agrupamento de Escolas ou CML. 3 - Higienização do espaço de refeitório, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 4 – Acompanhamento diário do registo de presenças dos alunos nas refeições (suporte digital/informático). 5 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições. 	<p>EB 2,3 Marrazes, Rua da Mata 2410-057 Marrazes Contacto 244855243</p>



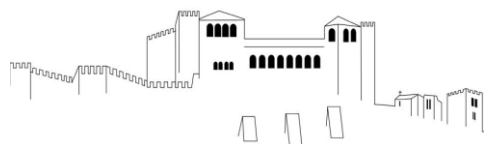
Município de Leiria
Câmara Municipal

<p>EB Sismaria da Gândara</p>	<p>1 - Empratamento e distribuição das refeições, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 2 - Acompanhamento dos alunos dentro e fora do refeitório, durante a interrupção das refeições, e de acordo com as regras/orientações emanadas pelo Agrupamento de Escolas ou CML. 3 - Higienização do espaço de refeitório/copa e palamenta, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 4 – Acompanhamento diário do registo de presenças dos alunos nas refeições (suporte digital/informático). 5 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições.</p>	<p>Rua Bernardo Gordalina Sismaria da Gândara 2400-272 Leiria Contacto 961 137 101</p>
<p>EB Quinta do Alçada</p>	<p>1 - Empratamento e distribuição das refeições, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 2 - Acompanhamento dos alunos dentro e fora do refeitório, durante a interrupção das refeições, e de acordo com as regras/orientações emanadas pelo Agrupamento de Escolas ou CML. 3 - Higienização do espaço de refeitório/copa e palamenta, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 4 – Acompanhamento diário do registo de presenças dos alunos nas refeições (suporte digital/informático). 5 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições.</p>	<p>Urbanização da Quinta do Alçada 2400-450 Marrazes Contacto 926 283 995</p>
<p>EB Marinheiros</p>	<p>1 - Empratamento e distribuição das refeições, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 2 - Acompanhamento dos alunos dentro e fora do refeitório, durante a interrupção das refeições, e de acordo com as regras/orientações emanadas pelo Agrupamento de Escolas ou CML. 3 - Higienização do espaço de refeitório/copa e palamenta, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 4 – Acompanhamento diário do registo de presenças dos alunos nas refeições (suporte digital/informático). 5 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições.</p>	<p>Rua da Escola – Marinheiros 2400-321 Leiria Contacto 926 285 858</p>



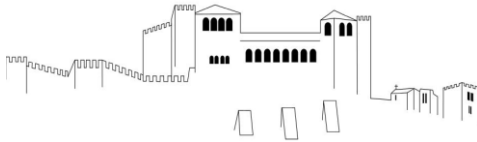
Município de Leiria
Câmara Municipal

<p>EB Bidoeira Cima (1.º CEB)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Empratamento e distribuição das refeições, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 2 - Acompanhamento dos alunos dentro e fora do refeitório, durante a interrupção das refeições, e de acordo com as regras/orientações emanadas pelo Agrupamento de Escolas ou CML. 3 - Higienização do espaço de refeitório/copa e palamenta, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 4 – Acompanhamento diário do registo de presenças dos alunos nas refeições (suporte digital/informático). 5 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições. 	<p>Rua da Escola – Bidoeira de Cima 2400-852 Bidoeira Cima</p>
<p>EB Bidoeira Cima (Pré-Escolar)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Empratamento e distribuição das refeições, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 2 - Acompanhamento dos alunos dentro e fora do refeitório, durante a interrupção das refeições, e de acordo com as regras/orientações emanadas pelo Agrupamento de Escolas ou CML. 3- Higienização do espaço de refeitório/copa e palamenta, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 4 – Acompanhamento diário do registo de presenças dos alunos nas refeições (suporte digital/informático). 5- Dinamização dos prolongamentos com atividades adaptadas à faixa etária de acordo com o previsto nas cláusulas técnicas. 6 - Articulação com entidade fornecedora das refeições para eventuais alterações ao programa de refeições. 	



Município de Leiria
Câmara Municipal

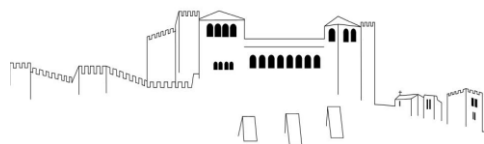
Programa de Apoio às Famílias Especiais		
EB Correia Mateus (AFE)	<ol style="list-style-type: none"> 1- Acompanhamento dos alunos, durante a interrupção do almoço, dentro e fora do refeitório, e de acordo com as regras/orientações emanadas pelo Agrupamento de Escolas ou CML. 2- Acompanhamento e dinamização de atividades, no período pós-letivo, para os alunos inscritos no Programa de Apoio a Famílias Especiais (AFE) a decorrer na sala de ensino estruturado (das 15h30m às 19h) durante o período letivo, tal como a higienização dos espaços e materiais utilizados no âmbito do AFE, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 3- Durante as interrupções letivas, das 9h00 às 19h00, incluindo acompanhamento no período das refeições. 	<p>Rua Paulo VI 2415-015 Leiria Contacto 244 845 010</p>
EB Cruz da Areia (AFE)	<ol style="list-style-type: none"> 1- Acompanhamento dos alunos, durante a interrupção do almoço, dentro e fora do refeitório, e de acordo com as regras/orientações emanadas pelo Agrupamento de Escolas ou CML. 2- Acompanhamento e dinamização de atividades, no período pós-letivo, para os alunos inscritos no Programa de Apoio a Famílias Especiais (AFE) a decorrer na sala de ensino estruturado (das 15h30m às 19h) durante o período letivo, tal como a higienização dos espaços e materiais utilizados no âmbito do AFE, de acordo com as orientações emanadas da DGS e demais entidades (Saúde Pública). 3- Durante as interrupções letivas, das 9h00 às 19h00, incluindo acompanhamento no período das refeições. 	<p>Rua Poeta José Marques da Cruz Cruz D'Areia 2410-053 Leiria Contacto 244 826 307</p>



Município de Leiria
Câmara Municipal

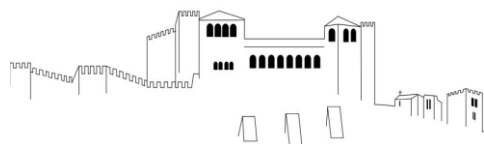
ANEXO B

Horários da prestação dos serviços



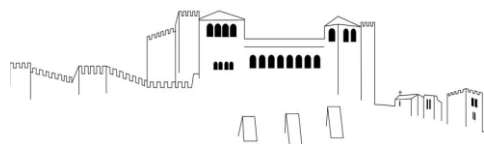
Município de Leiria
Câmara Municipal

Estabelecimento de Ensino	N.º estimado de alunos com refeições	N.º estimado de alunos nos prolongamentos dos Jardins de Infância	Horário das refeições	Horário dos Prolongamentos dos Jardins de Infância	Horário estimado da prestação dos serviços (período letivo)	Horário da prestação dos serviços (período não letivo)*	N.º dias contratados
EB Vidigal	40		12h30m – 14h		11h30m – 14h30m		13
EB Vidigal (Pré-Escolar)	25	25	12h – 13h30m	15h30m – 19h	11h30m – 14h30m 15h – 19h	8h30m – 19h	22
EB Andrinos	75		12h30m – 14h		11h30m – 14h30m		13
EB Andrinos (Pré-Escolar)	25	25	12h – 13h30m	15h30m – 19h	11h30m – 14h30m 15h – 19h	8h30m – 19h	22
JI Campo Amarelo	25	25	12h – 13h30m	15h30m – 19h	11h30m – 14h30m 15h – 19h	8h30m – 19h	22
JI Pousos	25	20	12h – 13h30m	15h30m – 19h	11h30m – 14h30m 15h – 19h	8h30m – 19h	22
EB Correia Mateus	95		12h – 13h30m		11h30m – 14h30m		13
EB Correia Mateus (Pré-Escolar)	70	55	12h30m – 14h	15h30m – 19h	11h30m – 14h30m 15h – 19h	8h30m – 19h	22
EB Touria	90		12h – 13h30m		11h30m – 14h30m		13



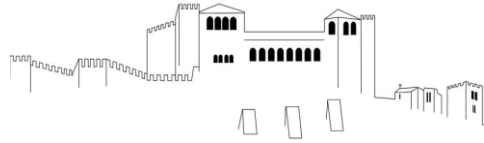
Município de Leiria
Câmara Municipal

Estabelecimento de Ensino	N.º estimado de alunos com refeições	N.º estimado de alunos nos prolongamentos dos Jardins de Infância	Horário das refeições	Horário dos Prolongamentos dos Jardins de Infância	Horário estimado da prestação dos serviços (período letivo)	Horário da prestação dos serviços (período não letivo)*	N.º dias contratados
EB Cruz da Areia	80		12h30m – 14h		11h30m – 14h30m		13
EB Cruz da Areia (Pré-Escolar)	65	50	12h – 13h30m	15h30m – 19h	11h30m – 14h30m 15h – 19h	8h30m – 19h	22
Jl Telheiro	50	40	12h – 13h30m	15h30m – 19h	11h30m – 14h30m 15h – 19h	8h30m – 19h	22
Jl Barreira	25	25	12h – 13h30m	15h30m – 19h	11h30m – 14h30m 15h – 19h	8h30m – 19h	22
EB Arrabalde	80		12h – 13h30m		11h30m – 14h30m		13
EB Branca	115		12h – 13h30m		11h30m – 14h30m		13



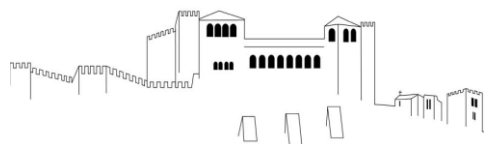
Município de Leiria
Câmara Municipal

Estabelecimento de Ensino	N.º estimado de refeições diárias	N.º estimado de alunos nos prolongamentos dos Jardim de Infância	Horário das refeições	Horário dos Prolongamentos dos Jardim de Infância	Horário estimado da prestação dos serviços (período letivo)	Horário da prestação dos serviços (período não letivo)*	N.º dias contratados
Jl Regueira de Pontes	40	25	12h – 13h30m	15h30m – 19h	11h30m – 14h30m 15h – 19h	8h30m – 19h	22
EB Marrazes	110		12h30m – 14h		11h30m – 14h30m		13
EB Sismaria da Gândara	85		12h – 13h30m		11h30m – 14h30m		13
EB Quinta do Alçada	145		12h – 13h30m		11h30m – 14h30m		13
EB Marinheiros	125		12h – 13h30m		11h30m – 14h30m		13
EB Bidoeira de Cima	80		12h – 13h30m		11h30m – 14h30m		13
EB Bidoeira de Cima (Pré-Escolar)	60	40	12h – 13h30m	15h30m – 19h	11h30m – 14h30m 15h – 19h	8h30m – 19h	22



Município de Leiria
Câmara Municipal

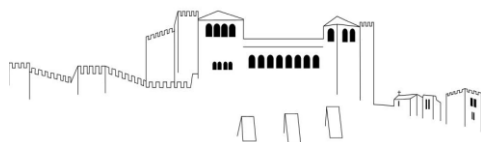
*Nas interrupções letivas do pré-escolar deverá ser assegurado o horário contínuo das 8h30m às 19 horas com o mínimo de 2 recursos humanos em simultâneo, conforme o n.º 2 da cláusula 14.ª das cláusulas técnicas.



Município de Leiria
Câmara Municipal

Programa de Apoio às Famílias Especiais – AFE						
Estabelecimento de Ensino	Número previsível de alunos a frequentar o Programa de Apoio às Famílias Especiais (refeições e prolongamentos)	Horário das refeições	Horário dos Prolongamentos dos Jardins de Infância	Horário da prestação dos serviços (período letivo)	Horário da prestação dos serviços (período não letivo)	N.º dias contratados
EB Correia Mateus (AFE)	10	12h – 13h30m	15h30m – 19h	11h30m – 14h30m 15h – 19h	9h – 19h	22
EB Cruz da Areia (AFE)	10	12h – 13h30m	15h30m – 19h	11h30m – 14h30m 15h – 19h	9h – 19h	22

Bolsa de serviços pontuais				
Estabelecimento de Ensino	Mancha horária da prestação dos serviços	N.º horas previsível, por dia da prestação de serviço, por recurso humano	N.º máximo de dias contratados	N.º máximo de horas a contratar
Jl e EB de administração municipal	8h30m – 19h	7h	274	1918 h



Município de Leiria Câmara Municipal

www.cm-leiria.pt