



Município de Leiria
Câmara Municipal

Exmo(s). Senhor(es) Gerente(s)

Na(s) pessoa(s) do(s) seu(s) representante(s) legal(is)

N/ ref.ª: Pendente 496558 – PAQ 271/2022

ASSUNTO: Convite à apresentação de proposta.

Consulta Prévia n.º 11/2022/DICP – Aquisição de Serviços para a confeção, fornecimento e transporte de refeições – Serviço a Quente, no âmbito do Programa Rede Solidária 65+(famílias em isolamento ou confinamento) e/ ou profissionais de saúde - código de CPV 55520000 (Serviços de fornecimento de refeições (catering)).

I – ENTIDADE ADJUDICANTE

A entidade adjudicante é o Município de Leiria, sita em Largo da República, 2414-006 Leiria, com o número de telefone 244 839 545 e com o endereço de correio eletrónico aprovisionamento@cm-leiria.pt e plataforma eletrónica de contratação pública com endereço <https://community.vortal.biz/sts/Login?SkinName=Vortal>.

II – DECISÃO DE CONTRATAR

A decisão foi tomada por despacho do Senhor Presidente / da Senhora Vice-Presidente da Câmara Municipal de Leiria.

III – PROCEDIMENTO DE AQUISIÇÃO

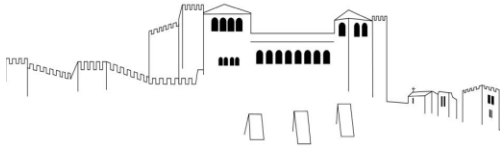
O presente procedimento por consulta prévia é efetuado nos termos do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 20.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação promovida pela Lei n.º 30/2021, de 21 de maio.

IV – PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, RETIFICAÇÕES E ALTERAÇÃO DAS PEÇAS PROCEDIMENTAIS

1. Os pedidos de esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação do presente convite, caderno de encargos e respetivos anexos, bem como a lista na qual identifiquem, expressa e inequivocamente, os erros e omissões das peças detetados, devem ser colocados na plataforma eletrónica com endereço <https://community.vortal.biz/sts/Login?SkinName=Vortal> no **primeiro terço do prazo fixado para apresentação das propostas**.
2. Os esclarecimentos serão prestados pelo órgão competente, notificando todos os interessados, através da plataforma eletrónica referida o número anterior, até ao dia anterior ao termo do prazo para apresentação de propostas, nos termos do artigo 116.º do CCP, uma vez que aquele prazo é inferior a 9 dias.
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 farão parte integrante das peças do procedimento a que dizem respeito e prevalecerão sobre estas em caso de divergência.

V – 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 deve indicar o preço total e o preço unitário do serviço, de acordo com o **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.
4. Os preços totais apresentados terão um máximo de 2 casas decimais e os preços unitários terão um máximo de 3 casas decimais.
5. As propostas terão de ser apresentadas na plataforma eletrónica <https://community.vortal.biz/sts/Login?SkinName=Vortal>, 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. Todas as despesas inerentes à elaboração da proposta são da responsabilidade do concorrente.

7. Não é admitida a apresentação de propostas variantes.

8. 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.

9. Cada concorrente só pode apresentar uma única proposta.

VI – DOCUMENTOS QUE CONSTITUEM A PROPOSTA

1. A proposta é constituída pelos seguintes documentos:

- a) Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do **Anexo I** (de acordo com alterações em vigor desde 20.06.2021);
- b) Documentos que, em função do objeto do contrato a celebrar e dos aspetos da sua execução submetidos à concorrência pelo caderno de encargos, contenham os atributos da proposta, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar:

Proposta base e lista de preços unitários, de acordo com o **Anexo III (ficheiro em excel anexo)** 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. Todos os documentos terão de conter assinatura eletrónica qualificada do concorrente ou seu representante, de acordo com o disposto no artigo n.º 4 do artigo 57.º do CCP, conjugado com o artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto, por remissão do n.º 4 do artigo 62.º, também do CCP.

4. 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, nos termos do n.º 7 do artigo 54.º da Lei n.º 96/2015, de 17 de agosto.

5. 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.

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

VII – PRAZO E MODO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

1. As propostas, bem como os documentos que as acompanham, devem ser apresentadas, na plataforma eletrónica com endereço <https://community.vortal.biz/sts/Login?SkinName=Vortal>, até às **23h59m** do **5.º dia**, a contar da data de notificação do convite (data e hora referidas na referida plataforma).

2. As propostas e os documentos que as acompanham serão entregues através da plataforma eletrónica até à data e horas definidas na alínea anterior.

3. O concorrente deverá 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 do presente ponto.

VIII - PRAZO DA OBRIGAÇÃO DE MANUTENÇÃO DA PROPOSTA

O prazo da obrigação de manutenção da proposta será de 90 dias, contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

IX – 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, no que diz respeito à forma e/ou à falta de apresentação dos conteúdos e/ou dos cálculos solicitados, é suscetível de constituir também causa de exclusão da proposta.

3. Na análise das propostas o júri do procedimento terá em consideração os documentos exigidos no presente convite, 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.

X - CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO

1. A adjudicação será feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa, na modalidade monofator, sendo o referido fator o preço.

2. Em caso o empate, será realizado um sorteio de bolas, a realizar em ato público a convocar pelo júri do procedimento, por forma a selecionar a proposta a adjudicar.

XI – NEGOCIAÇÃO

Não haverá lugar à negociação das propostas.

XII – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E OUTROS DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

1. O adjudicatário deve apresentar, **no prazo de 3 dias úteis** a contar da notificação da adjudicação, os seguintes documentos ou disponibilização de acesso para a sua consulta online:

- a) **Declaração prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do CCP**, conforme modelo constante do **anexo II** do presente ofício convite (declaração de não impedimento, conforme modelo constante do anexo II do Código dos Contratos Públicos - de acordo com alterações em vigor desde 20.06.2021);
- b) 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;
- c) 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;
- d) **Certificado de registo criminal**, para efeitos de celebração de contratos públicos, destinado a comprovar que não se encontra em nenhuma das situações previstas nas alíneas b) e h) do artigo 55.º do CCP;
- 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, no mesmo prazo, entregar os seguintes elementos indispensáveis à outorga do contrato:

- 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 comprovativo de que a pessoa que intervém no contrato tem poderes para tal.
2. Podem ainda ser solicitados, pelo órgão competente, ao adjudicatário quaisquer documentos comprovativos das habilitações ou certificações legalmente exigidas para a execução das prestações objeto do contrato a celebrar, fixando-lhe prazo razoável para o efeito.
3. O adjudicatário não tem de apresentar os documentos previstos nas alíneas a) a c) do n.º 1 se estiver registado no Portal Nacional de Fornecedores do Estado.
4. No caso de não emissão dos documentos ou certificados referidos nas alíneas a) a c) do n.º 1, ou se estes não se referirem a todos os casos referidos nas alíneas b) e h) do n.º 1 do artigo 55.º, podem os mesmos ser substituídos por uma declaração solene, sob compromisso de honra, feita pelo interessado perante a autoridade judicial ou administrativa competente, um notário, ou um organismo profissional qualificado.
5. O prazo fixado para a apresentação dos documentos de habilitação pode ser prorrogado, por uma única vez, por solicitação do adjudicatário, por um período não superior a cinco dias.

7. Caso sejam detetadas irregularidades nos documentos de habilitação entregues pelo adjudicatário ao abrigo do número anterior, suscetíveis de motivar a caducidade da adjudicação nos termos do artigo 86.º do CCP, será concedido, para efeitos do disposto na alínea j) do n.º 1 do artigo 115.º deste diploma legal, um **prazo adicional de 2 dias úteis** destinado ao suprimento das mesmas.

8. Os documentos devem ser redigidos em língua portuguesa, nos termos do n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º



Município de Leiria Câmara Municipal

372/2017, de 14 de dezembro.

9. 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.

XIII - CADUCIDADE DA ADJUDICAÇÃO

A adjudicação caduca quando:

- 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 a 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 não remeter o contrato assinado eletronicamente 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 verificar a ocorrência de circunstâncias supervenientes que inviabilizem a celebração do contrato, nos termos do disposto no artigo 87.º-A do CCP.

XIV - 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 **dois dias úteis** subsequentes à respetiva notificação.

XV - 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, o que houver decidido sobre a mesma, equivalendo o silêncio à rejeição da reclamação.

XVI - 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) Com a antecedência mínima de cinco dias úteis, a data, hora e local em que ocorrerá a outorga do contrato, no caso de assinatura presencial; ou
 - b) Num prazo não inferior a 3 (três) dias úteis, o prazo para outorga e remessa do contrato, no caso de assinatura por meios eletrónicos, sendo esta considerada a modalidade preferencial por parte do Município de Leiria.

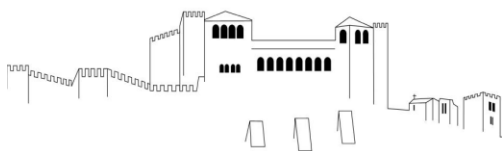
XVII – CADERNO DE ENCARGOS

O Caderno de Encargos faz parte integrante do presente convite.

XVIII - 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.

Com os melhores cumprimentos.

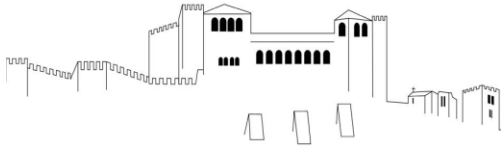


Município de Leiria
Câmara Municipal

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

Gestor do Processo: José Areia

2022/02/29/MS/ Minutado: JA



Município de Leiria
Câmara Municipal

ANEXOS

- 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 representada² se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

2 - Declara também que executa o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo³:

a).....

b).....

3 - Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

4 - Mais declara, sob compromisso de honra, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

5 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

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

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),..... [assinatura⁴].

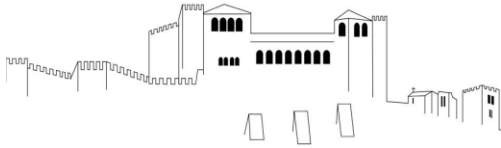
[Assinatura eletrónica do(s) representante(s) legal(ais)]

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.ºs 4 e 5 do artigo 57.º

**Anexo II****MODELO DE DECLARAÇÃO**

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

1 - (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de ⁵..... (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 representada⁶ 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 consultados⁷] os documentos comprovativos de que a sua representada⁸ 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 ⁹].

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

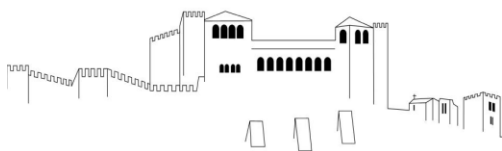
⁵ Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

⁶ No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

⁷ Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.

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

⁹ Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º

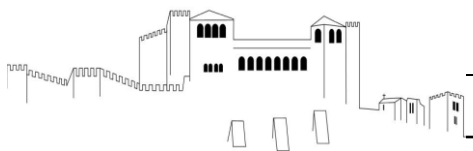


Município de Leiria
Câmara Municipal

ANEXO III

Proposta e lista de preços unitários

[Ficheiro em excel]

**CONSULTA PRÉVIA N.º 11/2022/DICP**

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS PARA A CONFEÇÃO, FORNECIMENTO E TRANSPORTE DE REFEIÇÕES – SERVIÇO A QUENTE, NO ÂMBITO DO PROGRAMA REDE SOLIDÁRIA 65+ (FAMÍLIAS EM ISOLAMENTO OU CONFINAMENTO) E/ OU PROFISSIONAIS DE SAÚDE

CADERNO DE ENCARGOS**Parte I - Cláusulas Jurídicas****Capítulo I - Disposições gerais****Cláusula 1.ª | Objeto**

1 – 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 confeção, fornecimento e transporte de refeições – serviço a quente, ao abrigo do programa Rede Solidária 65+ e/ou Profissionais de Saúde e outros, no âmbito do Plano de Contingência do Município de Leiria, aprovado por deliberação n.º 225/20 datada de 09 de março de 2020.

2 – O contrato a celebrar prevê o fornecimento de refeições de acordo com as condições e dados constantes na parte II do presente caderno de encargos.

Cláusula 2.ª | Preço base

1 – O **preço base** é de **37.840,00€ (trinta e sete mil, oitocentos e quarenta euros)**, 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, para um período de vigência correspondente ao ano civil de 2022.

Cláusula 3.ª | Contrato

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

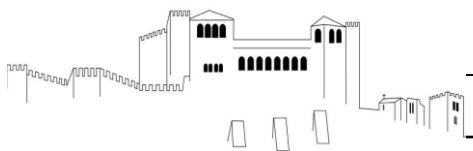
2 – O contrato integra ainda os seguintes elementos:

- 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 no 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 assegurado pelo Dirigente da Divisão de Programas Educativos, enquanto Gestor do Contrato.

Cláusula 5.ª | Duração do contrato

1 - O contrato vigorará até à conclusão da prestação de serviços ao contraente público, em conformidade com os respetivos termos e condições e o disposto na lei, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

2 - Os serviços previstos, constantes no **anexo A**, abrangem todos os dias úteis em que vigorará o contrato, num total estimado de 215 dias.

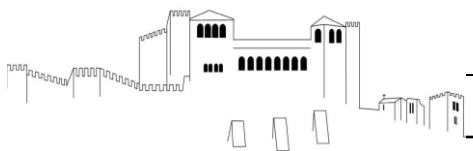
3 - Tendo por base a previsão referida no n.º 2, estima-se que a duração do contrato seja no máximo até ao final do ano de 2022.

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 refeições, durante o período da vigência do contrato, estipulado na cláusula 5.ª da presente parte, sem qualquer encargo adicional para a entidade adjudicante, devendo as refeições ser confeccionadas e transportadas em boas condições higio-sanitárias;
- b) Obrigação de proceder ao serviço de refeições durante todos os dias úteis abrangidos pelo período em que vigorará o contrato, de acordo com informação a solicitar junto da entidade adjudicante ou em quem esta delegar competência para o efeito;
- 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, no que seja aplicável ao fornecimento, as Normas Portuguesas e Comunitárias, as especificações e documentos de homologação de organismos oficiais e as instruções de fabricantes, produtores, industriais e transportadores, ou de entidades detentoras de patentes;
- d) Obrigação de assumir a responsabilidade pela qualidade e condições higio-sanitárias do transporte/colocação das refeições nos espaços previstos, correndo por sua conta a reparação dos danos e prejuízos, nomeadamente nos casos de intoxicação alimentar;
- 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.

2 - A título acessório, o prestador de serviços ficará ainda obrigado, designadamente, 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.

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 adjudicatário os serviços efetivamente prestados, nos termos do presente caderno de encargos, de acordo com os 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 obtenção ou utilização, no âmbito do contrato, 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 - O valor referente aos fornecimentos e serviços objeto do presente procedimento deverá ser repartido e faturado, da seguinte forma:

a) Período de 21/02/2022 ou desde o dia seguinte à data da celebração do contrato até 28/02/2022: Valor proporcional por cada dia;

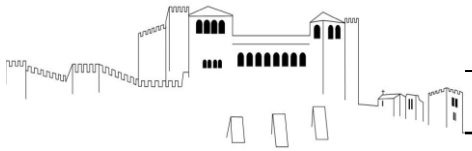
b) Período de 01/03/2022 a 28/02/2023: Valor Mensal - Restante valor.

3 - As faturas deverão ser enviadas mensalmente para o Município de Leiria – Divisão Financeira, com a indicação do número do pedido de fornecimento e do compromisso, da seguinte forma:

01.01.2022 a 30.06.2022	Faturas em formato PDF	Através de correio eletrónico financeira@cm-leiria.pt
	Faturação eletrónica	Através solução EDI, via plataforma SaphetyDoc (www.saphety.com)
A partir 01.07.2022 (*)	Faturação eletrónica	Através solução EDI, via plataforma SaphetyDoc (www.saphety.com)

(*) A partir desta data deixam de ser aceites faturas em formato PDF.

4 - Para os efeitos do disposto no n.º 1, a obrigação considerar-se-á vencida com a prestação do serviço efetuada, de acordo com os pedidos de fornecimento.



5 - Não poderão ser propostos adiantamentos por conta dos serviços a prestar.

6 - 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.

7 - Desde que devidamente emitidas as faturas e observado o disposto no n.º 1 da presente cláusula e na Cláusula 5.ª, os pagamentos serão efetuados preferencialmente através de transferência bancária.

Capítulo III - Penalidades contratuais e resolução

Cláusula 10.ª | Penalidades

1 - Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, designadamente as previstas no n.º 1 da Cláusula 6.ª das Cláusulas Jurídicas e na 2.ª parte - Cláusulas Técnicas do presente caderno de encargos, o Município de Leiria poderá exigir do prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, até ao montante €500,00 (quinhentos euros) a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos termos do n.º 2.

2 - Pelo incumprimento total ou parcial da obrigação prevista no n.º 1 da Cláusula 6.ª das Cláusulas Jurídicas do presente caderno de encargos, o Município de Leiria poderá exigir ao prestador de serviços o pagamento de uma pena pecuniária, calculada de acordo com a seguinte fórmula:

▪ $P = R_s \times P_u \times 5$, em que:

P = valor da penalidade;

R_s = número de refeições servidas e/ou número de refeições fornecidas que não respeitem as especificações técnicas exigidas nas cláusulas técnicas do presente caderno de encargos;

P_u = Preço unitário da refeição.

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.

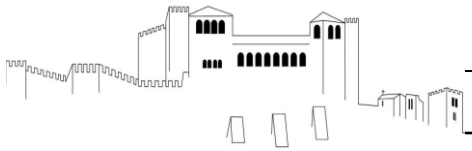
3 - Desde que verificados os requisitos do número anterior poderão constituir casos de força maior, entre outros, os tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, pandemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais 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 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 dos 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) Se não forem cumpridas as especificações técnicas estabelecidas deste Caderno de Encargos;
- b) 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.

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 incumprimento do contrato.

Capítulo IV - Seguros

Cláusula 13.^a | **Seguros**

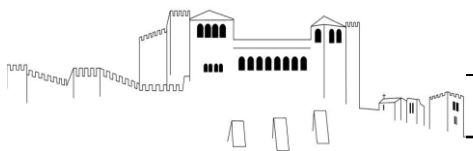
1 - Serão da exclusiva responsabilidade do adjudicatário todas as obrigações relativas ao pessoal utilizado na prestação de serviços, assim como, o cumprimento de toda a legislação aplicável, nomeadamente, aquela relativa à celebração de seguros de acidentes de trabalho e de multiriscos, ao cumprimento 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 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 ou terceiros, em consequência da prestação de serviços, devendo, para tal, celebrar os necessários contratos de seguros, conforme disposto na **cláusula 14.^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 | **Modificações objetivas do contrato**

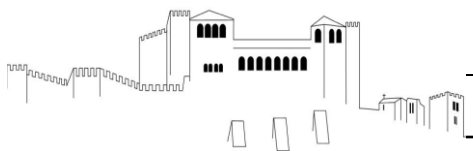
O contrato pode ser modificado com os fundamentos previstos no artigo 312.º do Código dos Contratos Públicos, devendo observar-se, para o efeito, o disposto nos artigos 311.º e seguintes do referido diploma legal.

Cláusula 19.^a | **Contagem dos prazos**

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

Cláusula 20.^a | **Legislação aplicável**

O contrato é regulado pela legislação em vigor.



Parte II - Cláusulas Técnicas

Cláusula 1.^a | Tipologia de serviços e respetivas quantidades

1 – O contrato a celebrar prevê a prestação dos seguintes serviços, em regime de prestação contínua:

Serviço	Tipologia	Número de refeições esperadas/dia	Total 2022
Confeção, fornecimento e transporte de refeições no âmbito do Programa Rede Solidária 65 + e/ou Profissionais de Saúde.	Confeção de refeições e transporte a quente.	40	8600

2 – O número de refeições previstas no ponto anterior tem carácter provisório e meramente indicativo, encontrando-se sujeito a eventuais alterações decorrentes da evolução da situação pandémica.

3 – O número efetivo de refeições a fornecer diariamente será facultado pelo Município de Leiria e terá em conta as requisições efetuadas.

4 – As refeições deverão ser fornecidas em unidose, embalagens descartáveis, incluindo os respetivos talheres e guardanapos.

Cláusula 2.^a | Ementas

1 – A confeção de refeições objeto do presente concurso deve primar pela seleção de alimentos em perfeito estado de salubridade, de qualidade indubitável, respeitando as boas práticas de confeção, segundo ementas rotativas, constantes do **Anexo A**.

2 – Devem ser, igualmente, observadas as fichas técnicas adstritas às ementas rotativas, constantes no **Anexo B**.

3 – As ementas constantes do **Anexo A** deverão, obrigatoriamente, ser complementadas com:

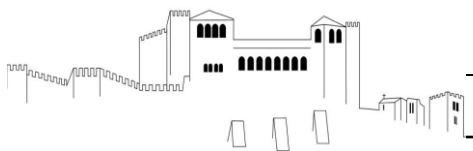
- 1 pão de mistura, de acordo com a Lista de Alimentos Autorizados;
- Sobremesa, constituída diariamente por fruta da época, primando pela diversidade;
- Uma vez por semana, no máximo, sobremesa láctea / gelatina de origem vegetal / fruta cozida ou assada, não descurando, em simultâneo, a oferta de, pelo menos, uma variedade de fruta da época, nomeadamente para os alunos que a prefiram ou careçam da mesma por motivo de saúde comprovado;
- A água como única bebida permitida.

4 – O fornecimento de refeições deverá respeitar a Lei n.º 11/2017, no que diz respeito à obrigatoriedade de existência de **opção vegetariana**. Caso não exista procura pela oferta vegetariana, a disponibilização da ementa vegetariana pode ser dispensada.

5 – O fornecimento de refeições deve obedecer às normas constantes da legislação infra, bem como demais normativos afins;

- **Regulamento (CE) n.º 852/2004**, de 29 de abril e suas alterações, relativo à higiene dos Géneros Alimentícios;

- **Regulamento (UE) 2021/382**, de 3 de março de 2021, que altera os anexos do Regulamento (CE) n.º 852/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho, relativo à higiene dos géneros alimentícios no que se refere à gestão de alergénios alimentares, à redistribuição dos alimentos e à cultura de segurança dos alimentos;



- **Regulamento (CE) nº 853/2004**, de 29 de abril e suas alterações, relativo à higiene dos produtos de origem animal;

- **Regulamento (CE) nº 2073/2005**, de 15 de novembro e suas alterações, relativo a critérios microbiológicos aplicáveis aos géneros alimentícios;

- **Regulamento (CE) nº 178/2002**, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro.

9 – Adicionalmente, o fornecimento de refeições deverá respeitar o Decreto-Lei n.º 26/2016, designadamente no que concerne à referência de todos os alérgenos alimentares suscetíveis de provocar alergias ou intolerâncias.

Cláusula 3.ª | **Matéria-prima alimentar (receção, armazenamento, preparação e confeção)**

1 – A receção de matérias-primas alimentares deve ser criteriosa, destacando-se os seguintes pontos:

- a) As características organolépticas, o prazo de validade, a temperatura e a integridade e conformidade da embalagem e rotulagem da matéria-prima alimentar devem ser verificados;
- b) Na receção, devem ser identificadas e rejeitadas quaisquer matérias-primas alimentares que não se encontrem em conformidade para consumo humano;
- c) O aprovisionamento da matéria-prima alimentar perecível deve ser efetuado, no mínimo, 2 vezes por semana, independentemente do número de refeições servidas.

2 – A matéria-prima alimentar deve ser sujeita a um correto armazenamento, nomeadamente:

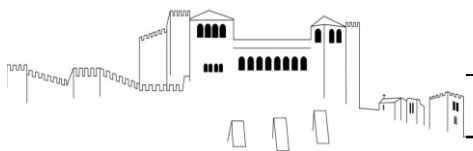
- a) O armazenamento deve ser efetuado tendo em conta a temperatura ideal de manutenção da frescura e preservação da qualidade organoléptica e nutricional de cada matéria-prima alimentar rececionada, existindo controlo e registo dessas temperaturas;
- b) Deve-se primar por uma arrumação ordenada das matérias-primas alimentares, permitindo e facilitando, deste modo, uma correta higienização dos equipamentos;
- c) Caso se verifiquem produtos alimentares não-conformes durante o armazenamento, estes devem ser identificados e separados dos restantes produtos alimentares;
- d) A matéria-prima alimentar não deve ser armazenada no mesmo local que os produtos não alimentares.

3 – A preparação de matéria-prima alimentar deve respeitar os seguintes pontos:

- a) A matéria-prima alimentar fresca/refrigerada não pode, em caso algum, ser submetida ao processo de congelação dentro da unidade, na medida em que o respetivo equipamento de congelação não se destina à congelação de alimentos, mas somente à manutenção de produtos já congelados;
- b) Na preparação de alimentos com a finalidade de serem servidos crus, nomeadamente fruta e hortícolas, devem ser realizadas lavagens, com água potável, e desinfecções, com produtos autorizados para o efeito, viabilizados pelo adjudicatário. Estes processos de lavagem e desinfecção devem ser devidamente registados;
- c) Caso se verifique a utilização do mesmo utensílio para manuseamento de alimentos crus e cozinhados, este deve ser corretamente higienizado entre cada utilização.

4 – Aquando da confeção da matéria-prima alimentar, deve-se ter em conta os seguintes aspetos:

- a) A confeção deve ser efetuada de modo a preservar, ao máximo, o valor nutritivo da matéria-prima alimentar inerente;
- b) Não é permitida a utilização de banha, manteiga e margarina na confeção de alimentos;
- c) A matéria-prima alimentar, sujeita a confeção, deve atingir, no mínimo, uma temperatura interna, no seu centro térmico, de 65°C, sendo necessário que o adjudicatário forneça os meios necessários para o controlo deste valor;



- d) Após o término da confeção, deve ser garantida a preservação de uma temperatura superior a 65°C até ao momento de distribuição;
- e) A fritura de matérias-primas alimentares deve ser efetuada em conformidade com a legislação em vigor (Portaria n.º 1135/95):
 - i. A temperatura dos óleos de fritura não deve ultrapassar o limite legal definido;
 - ii. Os óleos de fritura devem ser testados após cada utilização e devem registar valores de compostos polares dentro dos limites legais, existindo substituição dos óleos, sempre que necessário;
 - iii. O disposto nos pontos i. e ii. deve ser controlado, devendo ser redigidos registos que demonstrem a sua conformidade legal, durante e após a utilização dos óleos de fritura. O adjudicatário deve facultar todos os meios necessários para o efeito.

Cláusula 4.ª | **Preparação e arrumação das instalações**

- 1 - No âmbito da execução do contrato, e quando da responsabilidade do adjudicatário, este deve assegurar, a limpeza e a arrumação das respetivas instalações e equipamentos, atestando as condições necessárias ao correto funcionamento.
- 2 - A higienização das instalações e respetivos equipamentos devem cumprir planos de higienização elaborados pelo adjudicatário:
 - a) Cada zona ou equipamento deve conter um plano de higienização específico;
 - b) Os planos de higienização devem mencionar zona ou equipamento aplicável, produtos químicos a aplicar (autorizados para o efeito), instruções de higienização, periodicidades, identificação do responsável e qualquer outra informação considerada relevante para o efeito;
 - c) O responsável deve efetuar registos da higienização na zona ou equipamento inerente, devendo demonstrar conformidade com o plano de higienização respetivo.

Cláusula 5.ª | **Execução e distribuição**

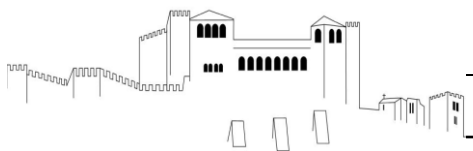
A prestação do serviço deve ser executada em conformidade com todas as cláusulas contratuais e demais legislação aplicável, de modo a garantir as características técnicas gerais das refeições, bem como o adequado funcionamento do serviço.

Cláusula 6.ª | **Verificação da execução e distribuição**

Sempre que se verifique uma suspensão do fornecimento de refeições por motivos não imputáveis ao adjudicatário (falta de água, eletricidade ou outros), a entidade adjudicatária informará, por escrito, o Município de Leiria, sem prejuízo da vantajosa comunicação verbal.

Cláusula 7.ª | **Decisão após verificação**

- 1 - Após a verificação quantitativa e qualitativa das matérias-primas adquiridas, os representantes do adjudicatário e/ou do Município de Leiria, eventualmente presentes, aceitam ou rejeitam as mesmas. Os géneros que não satisfaçam as necessárias condições sanitárias e qualitativas são recusados e considerados como não fornecidos, não podendo entrar na confeção de qualquer refeição, devendo o adjudicatário substituir e remover, de imediato, e por sua conta, as matérias-primas declinadas. Se a remoção não for efetuada, pode a entidade parceira concretizá-la, a expensas do adjudicatário.
- 2 - Em caso de rejeição de qualquer matéria-prima e/ou género incorporado na ementa, o adjudicatário deve proceder à sua substituição imediata por produtos idênticos ou sucedâneos, de acordo com a Lista dos Alimentos Autorizados, sem prejuízo do normal funcionamento do refeitório.
- 3 - Todos os encargos com a substituição, devolução ou destruição das matérias-primas e/ou dos géneros incorporados nas ementas rejeitadas são suportados, exclusivamente, pelo adjudicatário.



4 – Perante suspeita de indisposição/toxinfecção alimentar eventualmente associados à ingestão de alimentos, devem:

- a) Isolar as instalações até à chegada das autoridades referidas na alínea b);
- b) Contactar, de imediato, a autoridade de saúde pública concelhia;
- c) Informar, pela via mais rápida, o Município de Leiria;
- d) Estar presente aquando da intervenção das autoridades competentes.

Cláusula 8.^a | **Auditorias aos produtos fornecidos e à prestação de serviços**

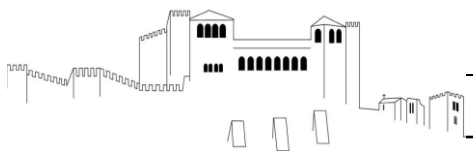
As auditorias e controlo da execução do serviço, far-se-á nos seguintes termos:

- a) O adjudicatário obriga-se a facultar a visita das instalações, o exame dos produtos em fase de armazenagem, preparação e confeção, bem como a documentação referente aos mesmos (faturas/guias de remessa devidamente arquivadas na unidade e rótulos dos produtos utilizados na preparação da refeição, os quais devem ser guardados por um período correspondente a 72 horas) e registos de controlo, mencionados ao longo do presente Caderno de Encargos, aos técnicos do Município de Leiria eventualmente presentes, sem olvidar os serviços e organismos com competência específica;
- b) A fim de apreciarem a qualidade das refeições servidas, os técnicos adstritos aos serviços de educação do Município farão visitas aleatórias, podendo almoçar, gratuitamente, nos espaços de alimentação coletiva;
- c) O adjudicatário obriga-se a preencher e a facultar os registos de entrada e saída de matéria-prima, que devem estar devidamente arquivados;
- d) O adjudicatário obriga-se a **recolher diariamente amostras do prato confeccionado**, com todos os seus componentes, assim como da sopa, sobremesa e eventual prato vegetariano, em sacos individualizados. Essas amostras devem ser recolhidas para **sacos esterilizados, recolhidas** consoante os seguintes pontos:
 - i. Duas amostras recolhidas antes de iniciar a distribuição, sendo a primeira refrigerada durante 72 horas e a segunda congelada durante 7 dias;
 - ii. Duas amostras recolhidas no final da distribuição, sendo a primeira refrigerada durante 72 horas e a segunda congelada durante 7 dias.
 - iii. A recolha das amostras mencionadas nos pontos i. e ii. deve ser feita dos pratos ou, quando aplicável, na linha de *self*, de forma asséptica, e não retirada diretamente das cubas ou recipientes onde foram confeccionados os alimentos. Após a colheita, todas as amostras devem ser etiquetadas (data, hora, identificação da refeição, nome do funcionário que concretizou a recolha);
- e) A entidade adjudicante pode, a qualquer momento e sempre que o entender, tomar amostras das refeições e mandar proceder a análises, ensaios e provas em laboratórios credenciados;
- f) O adjudicatário obriga-se a arquivar todos os documentos referentes ao sistema de HACCP implementado em cada um dos refeitórios escolares, facultando-os quando solicitados. Os documentos referidos incluem planos HACCP, fichas técnicas, registos de temperaturas, registos de higienização ou comprovativos de formação do pessoal, entre outros.

Cláusula 9.^a | **Instalações e equipamentos**

1 – A entidade adjudicante disponibiliza o equipamento fixo e móvel existente nos locais de confeção de responsabilidade Municipal à data da entrada em vigor da contratualização de serviços, bem como as instalações físicas necessárias ao desempenho do serviço.

3 – Nos casos em que se verifica a necessidade de transporte de refeições, este decorrerá sob total responsabilidade do adjudicatário, devendo o mesmo, dispor de equipamento de acondicionamento de



refeições devidamente homologado, cumprindo assim os requisitos de higiene e segurança alimentar previstos na legislação vigente.

5 – Em caso algum a entidade adjudicante procederá a novo apetrechamento, ao nível dos equipamentos fixos e móveis existentes à data da adjudicação do serviço, ficando todos os componentes tidos por imprescindíveis ao bom funcionamento sob responsabilidade de alocação por parte do adjudicatário.

6 – As instalações, o equipamento e o material deverão apresentar-se sempre em boas condições de higiene e conservação, ficando a sua manutenção e substituição por conta do adjudicatário.

7 – O adjudicatário é responsável pelas operações de rotina ou supervenientes, de desinfeção e limpeza das instalações e equipamentos, no âmbito da manutenção de requisitos mínimos de higiene, de acordo com a tipologia do serviço definida, bem como pelos encargos com os materiais e os produtos utilizados. Deve zelar pela correta utilização dos materiais e produtos de limpeza (biodegradáveis), evitando o seu uso abusivo, excessivo ou a sua aplicação errada, obedecendo a plano de higienização previamente definido e afixado.

8 – A desinfeção das instalações constitui encargo do adjudicatário, devendo ser executadas por empresas da especialidade, pelo menos uma vez por período letivo.

9 – 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.

10 – As temperaturas dos sistemas de frio, bem como as dos equipamentos de manutenção de temperaturas quentes, deverão ser diariamente verificadas através de termómetros específicos e feitos os respetivos registos.

11 – O fornecimento de papel para limpeza de objetos/utensílios de cozinha e higiene das mãos, toalhetes de papel para os tabuleiros, guardanapos de papel, bem como o empacotamento de talheres e do pão, constituem procedimento de cariz obrigatório e é da responsabilidade do adjudicatário. Os guardanapos de papel deverão ser de folha dupla, com a dimensão de 33 x 33.

Cláusula 10.^a | **Confeção, transporte e fornecimento de refeições**

1 – O adjudicatário deve confeccionar as refeições em cozinha própria/adjudicada, sendo vedada a admissão de refeições provenientes de espaços de confeção não atribuídos ao adjudicatário.

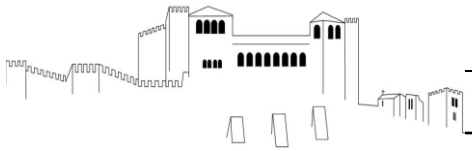
2 – O transporte/fornecimento de refeições deve observar os seguintes requisitos:

- a) Entrega das refeições, no próprio dia, em horas que permitam o seu fornecimento a partir das 12 horas;
- b) Transporte de refeições em veículos destinados exclusivamente a este fim, garantindo a salubridade dos produtos/refeições a transportar;
- c) Transporte de alimentos em recipientes de fácil higienização, devidamente homologados, garantindo a manutenção de temperaturas adequadas ao fornecimento da refeição, assumindo o respeito pelo tempo inerente à entrega das refeições.

3 – O registo de temperaturas, a efetuar aquando da entrega da refeição, carece de todos os esclarecimentos, disponibilização de formulários, materiais e equipamentos de medição, a viabilizar por parte do adjudicatário, quando aplicável.

Cláusula 11.^a | **Pessoal**

1 – O pessoal afeto à prestação da tipologia de serviços descrita 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, pertencendo as respetivas sanções e encargos ao adjudicatário.



2 – O pessoal afeto à confeção de refeições nos espaços concessionados ou nos espaços do adjudicatário, terá que corresponder às exigências do serviço, designadamente ao nível de horários a praticar e respeito por critérios inerentes à quantidade e qualidade das refeições a produzir.

5 – O adjudicatário deve assegurar o cumprimento do disposto legal em matéria de higiene, segurança e saúde no trabalho, bem como demais diretrizes supervenientes e adstritas ao foro de atuação da Direção Geral de Saúde, nomeadamente no que concerne a equipamentos individuais de proteção dos funcionários afetos à prestação do serviço de confeção e transporte de refeições, correndo eventuais custos por conta da entidade adjudicatária.

6 – O adjudicatário deve, também, assegurar que qualquer pessoa que seja portadora de uma doença facilmente transmissível através dos alimentos, ou por contacto com outros adultos, nomeadamente feridas infetadas, infeções cutâneas, inflamações/infeções de etiologias diversas ou distúrbios gastrointestinais, seja privada do manuseamento de alimentos e contacto com os alunos, sempre que daí advinha probabilidade de contaminação direta ou indireta.

7 – O adjudicatário deve garantir a presença das fichas de aptidão de cada trabalhador no local de trabalho respetivo.

8 – O adjudicatário deverá fornecer formação específica e regular aos trabalhadores que diariamente manipulam alimentos, designadamente no domínio da “Higiene e Segurança Alimentar” e “Capitações de Alimentos”. Os comprovativos de formação do pessoal devem estar presentes no local de trabalho e o plano de formação e respetivos conteúdos temáticos deverão ser atempadamente apresentados à entidade adjudicante.

9 – Constitui obrigação do adjudicatário assegurar a substituição do trabalhador que se encontre ausente por motivo de doença ou impedimento semelhante, por um período superior a dois dias.

10 – O adjudicatário deverá 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.